

|             |
|-------------|
| 발 간 등 록 번 호 |
|             |

# 인사담당자 지식법령

2013.11.11



**법제처 국가법령정보센터**  
Korea Law Service Center

# 목 차

## 기본

### 1. 대한민국헌법

## 근로기준

1. 근로기준법
2. 근로기준법 시행령
3. 근로기준법 시행규칙
4. 최저임금법
5. 최저임금법 시행령
6. 최저임금법 시행규칙
7. 임금채권보장법
8. 임금채권보장법 시행령
9. 임금채권보장법 시행규칙
10. 근로자퇴직급여 보장법
11. 근로자퇴직급여 보장법 시행령
12. 근로자퇴직급여보장법시행규칙
13. 고용정책 기본법
14. 고용정책 기본법 시행령
15. 고용정책 기본법 시행규칙
16. 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률
17. 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 시행령
18. 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 시행규칙
19. 고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률
20. 고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률 시행령
21. 고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률 시행규칙
22. 파견근로자보호 등에 관한 법률
23. 파견근로자보호 등에 관한 법률
24. 파견근로자보호 등에 관한 법률 시행령
25. 파견근로자보호 등에 관한 법률 시행령
26. 파견근로자보호 등에 관한 법률 시행규칙
27. 파견근로자보호 등에 관한 법률 시행규칙
28. 기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률
29. 기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률 시행령
30. 기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률 시행규칙
31. 외국인근로자의 고용 등에 관한 법률
32. 외국인근로자의 고용 등에 관한 법률 시행령
33. 외국인근로자의 고용 등에 관한 법률 시행규칙
34. 장애인고용촉진 및 직업재활법
35. 장애인고용촉진 및 직업재활법
36. 장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령
37. 장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령
38. 장애인고용촉진 및 직업재활법 시행규칙
39. 장애인고용촉진 및 직업재활법 시행규칙

## 노사관계

### 1. 노동조합 및 노동관계조정법

2. 노동조합 및 노동관계조정법 시행령
3. 노동조합 및 노동관계조정법 시행규칙
4. 근로자참여 및 협력증진에 관한 법률
5. 근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행령
6. 근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행규칙
7. 노동위원회법
8. 노동위원회법 시행령
9. 노동위원회법시행규칙

## **노동시장/사회보장**

1. 고용보험법
2. 고용보험법
3. 고용보험법 시행령
4. 고용보험법 시행령
5. 고용보험법 시행규칙
6. 고용보험법 시행규칙
7. 산업재해보상보험법
8. 산업재해보상보험법 시행령
9. 산업재해보상보험법 시행규칙
10. 국민건강보험법
11. 국민건강보험법 시행령
12. 국민연금법
13. 국민연금법 시행령
14. 국민연금법 시행규칙
15. 산업안전보건법
16. 산업안전보건법 시행령
17. 산업안전보건법 시행규칙
18. 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률
19. 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행령
20. 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙
21. 근로자직업능력 개발법
22. 근로자직업능력 개발법 시행령
23. 근로자직업능력 개발법 시행규칙
24. 건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률
25. 건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률 시행령
26. 건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률 시행규칙
27. 진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률
28. 진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률 시행령
29. 진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률 시행규칙
30. 근로복지기본법
31. 근로복지기본법 시행령
32. 근로복지기본법 시행규칙
33. 사회보장기본법
34. 사회보장기본법 시행령
35. 사회적기업 육성법
36. 사회적기업 육성법 시행령



- 37. 사회적기업 육성법 시행규칙
- 38. 직업안정법
- 39. 직업안정법 시행령
- 40. 직업안정법 시행규칙
- 41. 사회복지사업법
- 42. 사회복지사업법 시행령
- 43. 사회복지사업법 시행규칙

## 기타

- 1. 근로자의날제정에관한법률
- 2. 청년고용촉진 특별법
- 3. 청년고용촉진 특별법 시행령
- 4. 게임산업진흥에 관한 법률
- 5. 게임산업진흥에 관한 법률 시행령
- 6. 게임산업진흥에 관한 법률 시행규칙

## 기본

### 1. 대한민국헌법

## 대한민국헌법

[시행 1988.2.25] [헌법 제00010호, 1987.10.29, 전부개정]

전문







유구한 역사와 전통에 빛나는 우리 대한국민은 3·1운동으로 건립된 대한민국임시정부의 법통과 불의에 항거한 4·19민주이념을 계승하고, 조국의 민주개혁과 평화적 통일의 사명에 입각하여 정의·인도와 동포애로써 민족의 단결을 공고히 하고, 모든 사회적 폐습과 불의를 타파하며, 자율과 조화를 바탕으로 자유민주적 기본질서를 더욱 확고히 하여 정치·경제·사회·문화의 모든 영역에 있어서 각인의 기회를 균등히 하고, 능력을 최고도로 발휘하게 하며, 자유와 권리에 따르는 책임과 의무를 완수하게 하여, 안으로는 국민생활의 균등한 향상을 기하고 밖으로는 항구적인 세계평화와 인류공영에 이바지함으로써 우리들과 우리들의 자손의 안전과 자유와 행복을 영원히 확보할 것을 다짐하면서 1948년 7월 12일에 제정되고 8차에 걸쳐 개정된 헌법을 이제 국회의 의결을 거쳐 국민투표에 의하여 개정한다.

## 제1장 총강

**제1조** ①대한민국은 민주공화국이다.

②대한민국의 주권은 국민에게 있고, 모든 권력은 국민으로부터 나온다.

**제2조** ①대한민국의 국민이 되는 요건은 법률로 정한다.

②국가는 법률이 정하는 바에 의하여 재외국민을 보호할 의무를 진다.

**제3조** 대한민국의 영토는 한반도와 그 부속도서로 한다.

**제4조** 대한민국은 통일을 지향하며, 자유민주적 기본질서에 입각한 평화적 통일 정책을 수립하고 이를 추진한다.

**제5조** ①대한민국은 국제평화의 유지에 노력하고 침략적 전쟁을 부인한다.

②국군은 국가의 안전보장과 국토방위의 신성한 의무를 수행함을 사명으로 하며, 그 정치적 중립성은 준수된다.

**제6조** ①헌법에 의하여 체결·공포된 조약과 일반적으로 승인된 국제법규는 국내법과 같은 효력을 가진다.

②외국인은 국제법과 조약이 정하는 바에 의하여 그 지위가 보장된다.

**제7조** ①공무원은 국민전체에 대한 봉사자이며, 국민에 대하여 책임을 진다.

②공무원의 신분과 정치적 중립성은 법률이 정하는 바에 의하여 보장된다.

**제8조** ①정당의 설립은 자유이며, 복수정당제는 보장된다.

②정당은 그 목적·조직과 활동이 민주적이어야 하며, 국민의 정치적 의사형성에 참여하는데 필요한 조직을 가져야 한다.

③정당은 법률이 정하는 바에 의하여 국가의 보호를 받으며, 국가는 법률이 정하는 바에 의하여 정당운영에 필요한 자금을 보조할 수 있다.

④정당의 목적이나 활동이 민주적 기본질서에 위배될 때에는 정부는 헌법재판소에 그 해산을 제소할 수 있고, 정당은 헌법재판소의 심판에 의하여 해산된다.

**제9조** 국가는 전통문화의 계승·발전과 민족문화의 창달에 노력하여야 한다.

## 제2장 국민의 권리와 의무

**제10조** 모든 국민은 인간으로서의 존엄과 가치를 가지며, 행복을 추구할 권리를 가진다. 국가는 개인이 가지는 불가침의 기본적 인권을 확인하고 이를 보장할 의무를 진다.

**제11조** ①모든 국민은 법 앞에 평등하다. 누구든지 성별·종교 또는 사회적 신분에 의하여 정치적·경제적·사회적·문화적 생활의 모든 영역에 있어서 차별을 받지 아니한다.

②사회적 특수계급의 제도는 인정되지 아니하며, 어떠한 형태로도 이를 창설할 수 없다.

③훈장등의 영전은 이를 받은 자에게만 효력이 있고, 어떠한 특권도 이에 따르지 아니한다.



**제12조** ① 모든 국민은 신체의 자유를 가진다. 누구든지 법률에 의하지 아니하고는 체포·구속·압수·수색 또는 심문을 받지 아니하며, 법률과 적법한 절차에 의하지 아니하고는 처벌·보안처분 또는 강제노역을 받지 아니한다.

② 모든 국민은 고문을 받지 아니하며, 형사상 자기에게 불리한 진술을 강요당하지 아니한다.

③ 체포·구속·압수 또는 수색을 할 때에는 적법한 절차에 따라 검사의 신청에 의하여 법관이 발부한 영장을 제시하여야 한다. 다만, 현행범인인 경우와 장기 3년 이상의 형에 해당하는 죄를 범하고 도피 또는 증거인멸의 염려가 있을 때에는 사후에 영장을 청구할 수 있다.

④ 누구든지 체포 또는 구속을 당한 때에는 즉시 변호인의 조력을 받을 권리를 가진다. 다만, 형사피고인이 스스로 변호인을 구할 수 없을 때에는 법률이 정하는 바에 의하여 국가가 변호인을 붙인다.

⑤ 누구든지 체포 또는 구속의 이유와 변호인의 조력을 받을 권리가 있음을 고지받지 아니하고는 체포 또는 구속을 당하지 아니한다. 체포 또는 구속을 당한 자의 가족등 법률이 정하는 자에게는 그 이유와 일시·장소가 지체없이 통지되어야 한다.

⑥ 누구든지 체포 또는 구속을 당한 때에는 적부의 심사를 법원에 청구할 권리를 가진다.

⑦ 피고인의 자백이 고문·폭행·협박·구속의 부당한 장기화 또는 기망 기타의 방법에 의하여 자의로 진술된 것이 아니라고 인정될 때 또는 정식재판에 있어서 피고인의 자백이 그에게 불리한 유일한 증거일 때에는 이를 유죄의 증거로 삼거나 이를 이유로 처벌할 수 없다.

**제13조** ① 모든 국민은 행위시의 법률에 의하여 범죄를 구성하지 아니하는 행위로 소추되지 아니하며, 동일한 범죄에 대하여 거듭 처벌받지 아니한다.

② 모든 국민은 소급입법에 의하여 참정권의 제한을 받거나 재산권을 박탈당하지 아니한다.

③ 모든 국민은 자기의 행위가 아닌 친족의 행위로 인하여 불이익한 처우를 받지 아니한다.

**제14조** 모든 국민은 거주·이전의 자유를 가진다.

**제15조** 모든 국민은 직업선택의 자유를 가진다.

**제16조** 모든 국민은 주거의 자유를 침해받지 아니한다. 주거에 대한 압수나 수색을 할 때에는 검사의 신청에 의하여 법관이 발부한 영장을 제시하여야 한다.

**제17조** 모든 국민은 사생활의 비밀과 자유를 침해받지 아니한다.

**제18조** 모든 국민은 통신의 비밀을 침해받지 아니한다.

**제19조** 모든 국민은 양심의 자유를 가진다.

**제20조** ① 모든 국민은 종교의 자유를 가진다.

② 국교는 인정되지 아니하며, 종교와 정치는 분리된다.

**제21조** ① 모든 국민은 언론·출판의 자유와 집회·결사의 자유를 가진다.

- ②언론·출판에 대한 허가나 검열과 집회·결사에 대한 허가는 인정되지 아니한다.
- ③통신·방송의 시설기준과 신문의 기능을 보장하기 위하여 필요한 사항은 법률로 정한다.
- ④언론·출판은 타인의 명예나 권리 또는 공중도덕이나 사회윤리를 침해하여서는 아니된다. 언론·출판이 타인의 명예나 권리를 침해한 때에는 피해자는 이에 대한 피해의 배상을 청구할 수 있다.

**제22조** ①모든 국민은 학문과 예술의 자유를 가진다.

- ②저작자·발명가·과학기술자와 예술가의 권리는 법률로써 보호한다.

**제23조** ①모든 국민의 재산권은 보장된다. 그 내용과 한계는 법률로 정한다.

- ②재산권의 행사는 공공복리에 적합하도록 하여야 한다.
- ③공공필요에 의한 재산권의 수용·사용 또는 제한 및 그에 대한 보상은 법률로써 하되, 정당한 보상을 지급하여야 한다.

**제24조** 모든 국민은 법률이 정하는 바에 의하여 선거권을 가진다.

**제25조** 모든 국민은 법률이 정하는 바에 의하여 공무담임권을 가진다.

**제26조** ①모든 국민은 법률이 정하는 바에 의하여 국가기관에 문서로 청원할 권리를 가진다.

- ②국가는 청원에 대하여 심사할 의무를 진다.

**제27조** ①모든 국민은 헌법과 법률이 정한 법관에 의하여 법률에 의한 재판을 받을 권리를 가진다.

- ②군인 또는 군무원이 아닌 국민은 대한민국의 영역안에서는 중대한 군사상 기밀·초병·초소·유독음식물공급·포로·군용물에 관한 죄중 법률이 정한 경우와 비상계엄이 선포된 경우를 제외하고는 군사법원의 재판을 받지 아니한다.
- ③모든 국민은 신속한 재판을 받을 권리를 가진다. 형사피고인은 상당한 이유가 없는 한 지체 없이 공개재판을 받을 권리를 가진다.
- ④형사피고인은 유죄의 판결이 확정될 때까지는 무죄로 추정된다.
- ⑤형사피해자는 법률이 정하는 바에 의하여 당해 사건의 재판절차에서 진술할 수 있다.

**제28조** 형사피의자 또는 형사피고인으로서 구금되었던 자가 법률이 정하는 불기소처분을 받거나 무죄판결을 받은 때에는 법률이 정하는 바에 의하여 국가에 정당한 보상을 청구할 수 있다.

**제29조** ①공무원의 직무상 불법행위로 손해를 받은 국민은 법률이 정하는 바에 의하여 국가 또는 공공단체에 정당한 배상을 청구할 수 있다. 이 경우 공무원 자신의 책임은 면제되지 아니한다.

- ②군인·군무원·경찰공무원 기타 법률이 정하는 자가 전투·훈련등 직무집행과 관련하여 받은 손해에 대하여는 법률이 정하는 보상외에 국가 또는 공공단체에 공무원의 직무상 불법행위로 인한 배상은 청구할 수 없다.

**제30조** 타인의 범죄행위로 인하여 생명·신체에 대한 피해를 받은 국민은 법률이 정하는 바에 의하여 국가로부터 구조를 받을 수 있다.

**제31조** ① 모든 국민은 능력에 따라 균등하게 교육을 받을 권리를 가진다.

② 모든 국민은 그 보호하는 자녀에게 적어도 초등교육과 법률이 정하는 교육을 받게 할 의무를 진다.

③ 의무교육은 무상으로 한다.

④ 교육의 자주성·전문성·정치적 중립성 및 대학의 자율성은 법률이 정하는 바에 의하여 보장된다.

⑤ 국가는 평생교육을 진흥하여야 한다.

⑥ 학교교육 및 평생교육을 포함한 교육제도와 그 운영, 교육재정 및 교원의 지위에 관한 기본적인 사항은 법률로 정한다.

**제32조** ① 모든 국민은 근로의 권리를 가진다. 국가는 사회적·경제적 방법으로 근로자의 고용의 증진과 적정임금의 보장에 노력하여야 하며, 법률이 정하는 바에 의하여 최저임금제를 시행하여야 한다.

② 모든 국민은 근로의 의무를 진다. 국가는 근로의 의무의 내용과 조건을 민주주의원칙에 따라 법률로 정한다.

③ 근로조건의 기준은 인간의 존엄성을 보장하도록 법률로 정한다.

④ 여자의 근로는 특별한 보호를 받으며, 고용·임금 및 근로조건에 있어서 부당한 차별을 받지 아니한다.

⑤ 연소자의 근로는 특별한 보호를 받는다.

⑥ 국가유공자·상이군경 및 전몰군경의 유가족은 법률이 정하는 바에 의하여 우선적으로 근로의 기회를 부여받는다.

**제33조** ① 근로자는 근로조건의 향상을 위하여 자주적인 단결권·단체교섭권 및 단체행동권을 가진다.

② 공무원인 근로자는 법률이 정하는 자에 한하여 단결권·단체교섭권 및 단체행동권을 가진다.

③ 법률이 정하는 주요방위산업체에 종사하는 근로자의 단체행동권은 법률이 정하는 바에 의하여 이를 제한하거나 인정하지 아니할 수 있다.

**제34조** ① 모든 국민은 인간다운 생활을 할 권리를 가진다.

② 국가는 사회보장·사회복지의 증진에 노력할 의무를 진다.

③ 국가는 여자의 복지와 권익의 향상을 위하여 노력하여야 한다.

④ 국가는 노인과 청소년의 복지향상을 위한 정책을 실시할 의무를 진다.

⑤ 신체장애자 및 질병·노령 기타의 사유로 생활능력이 없는 국민은 법률이 정하는 바에 의하여 국가의 보호를 받는다.

⑥국가는 재해를 예방하고 그 위험으로부터 국민을 보호하기 위하여 노력하여야 한다.

**제35조** ①모든 국민은 건강하고 쾌적한 환경에서 생활할 권리를 가지며, 국가와 국민은 환경보전을 위하여 노력하여야 한다.

②환경권의 내용과 행사에 관하여는 법률로 정한다.

③국가는 주택개발정책등을 통하여 모든 국민이 쾌적한 주거생활을 할 수 있도록 노력하여야 한다.

**제36조** ①혼인과 가족생활은 개인의 존엄과 양성의 평등을 기초로 성립되고 유지되어야 하며, 국가는 이를 보장한다.

②국가는 모성의 보호를 위하여 노력하여야 한다.

③모든 국민은 보건에 관하여 국가의 보호를 받는다.

**제37조** ①국민의 자유와 권리는 헌법에 열거되지 아니한 이유로 경시되지 아니한다.

②국민의 모든 자유와 권리는 국가안전보장·질서유지 또는 공공복리를 위하여 필요한 경우에 한하여 법률로써 제한할 수 있으며, 제한하는 경우에도 자유와 권리의 본질적인 내용을 침해할 수 없다.

**제38조** 모든 국민은 법률이 정하는 바에 의하여 납세의 의무를 진다.

**제39조** ①모든 국민은 법률이 정하는 바에 의하여 국방의 의무를 진다.

②누구든지 병역의무의 이행으로 인하여 불이익한 처우를 받지 아니한다.

### 제3장 국회

**제40조** 입법권은 국회에 속한다.

**제41조** ①국회는 국민의 보통·평등·직접·비밀선거에 의하여 선출된 국회의원으로 구성한다.

②국회의원의 수는 법률로 정하되, 200인 이상으로 한다.

③국회의원의 선거구와 비례대표제 기타 선거에 관한 사항은 법률로 정한다.

**제42조** 국회의원의 임기는 4년으로 한다.

**제43조** 국회의원은 법률이 정하는 직을 겸할 수 없다.

**제44조** ①국회의원은 현행범인인 경우를 제외하고는 회기중 국회의 동의없이 체포 또는 구금되지 아니한다.

②국회의원이 회기전에 체포 또는 구금된 때에는 현행범인이 아닌 한 국회의 요구가 있으면 회기중 석방된다.

**제45조** 국회의원은 국회에서 직무상 행한 발언과 표결에 관하여 국회외에서 책임을 지지 아니한다.

**제46조** ① 국회의원은 청렴의 의무가 있다.

② 국회의원은 국가이익을 우선하여 양심에 따라 직무를 행한다.

③ 국회의원은 그 지위를 남용하여 국가·공공단체 또는 기업체와의 계약이나 그 처분에 의하여 재산상의 권리·이익 또는 직위를 취득하거나 타인을 위하여 그 취득을 알선할 수 없다.

**제47조** ① 국회의 정기회는 법률이 정하는 바에 의하여 매년 1회 집회되며, 국회의 임시회는 대통령 또는 국회재적의원 4분의 1 이상의 요구에 의하여 집회된다.

② 정기회의 회기는 100일을, 임시회의 회기는 30일을 초과할 수 없다.

③ 대통령이 임시회의 집회를 요구할 때에는 기간과 집회요구의 이유를 명시하여야 한다.

**제48조** 국회는 의장 1인과 부의장 2인을 선출한다.

**제49조** 국회는 헌법 또는 법률에 특별한 규정이 없는 한 재적의원 과반수의 출석과 출석의원 과반수의 찬성으로 의결한다. 가부동수인 때에는 부결된 것으로 본다.

**제50조** ① 국회의 회의는 공개한다. 다만, 출석의원 과반수의 찬성이 있거나 의장이 국가의 안전보장을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 공개하지 아니할 수 있다.

② 공개하지 아니한 회의내용의 공표에 관하여는 법률이 정하는 바에 의한다.

**제51조** 국회에 제출된 법률안 기타의 의안은 회기중에 의결되지 못한 이유로 폐기되지 아니한다. 다만, 국회의원의 임기가 만료된 때에는 그러하지 아니하다.

**제52조** 국회의원과 정부는 법률안을 제출할 수 있다.

**제53조** ① 국회에서 의결된 법률안은 정부에 이송되어 15일 이내에 대통령이 공포한다.

② 법률안에 이의가 있을 때에는 대통령은 제1항의 기간내에 이의서를 붙여 국회로 환부하고, 그 재의를 요구할 수 있다. 국회의 폐회중에도 또한 같다.

③ 대통령은 법률안의 일부에 대하여 또는 법률안을 수정하여 재의를 요구할 수 없다.

④ 재의의 요구가 있을 때에는 국회는 재의에 붙이고, 재적의원과반수의 출석과 출석의원 3분의 2 이상의 찬성으로 전과 같은 의결을 하면 그 법률안은 법률로서 확정된다.

⑤ 대통령이 제1항의 기간내에 공포나 재의의 요구를 하지 아니한 때에도 그 법률안은 법률로서 확정된다.

⑥ 대통령은 제4항과 제5항의 규정에 의하여 확정된 법률을 지체없이 공포하여야 한다. 제5항에 의하여 법률이 확정된 후 또는 제4항에 의한 확정법률이 정부에 이송된 후 5일 이내에 대통령이 공포하지 아니할 때에는 국회의장이 이를 공포한다.

⑦ 법률은 특별한 규정이 없는 한 공포한 날로부터 20일을 경과함으로써 효력을 발생한다.

**제54조 ①** 국회는 국가의 예산안을 심의·확정한다.

② 정부는 회계연도마다 예산안을 편성하여 회계연도 개시 90일전까지 국회에 제출하고, 국회는 회계연도 개시 30일전까지 이를 의결하여야 한다.

③ 새로운 회계연도가 개시될 때까지 예산안이 의결되지 못한 때에는 정부는 국회에서 예산안이 의결될 때까지 다음의 목적을 위한 경비는 전년도 예산에 준하여 집행할 수 있다.

1. 헌법이나 법률에 의하여 설치된 기관 또는 시설의 유지·운영
2. 법률상 지출의무의 이행
3. 이미 예산으로 승인된 사업의 계속

**제55조 ①** 한 회계연도를 넘어 계속하여 지출할 필요가 있을 때에는 정부는 연한을 정하여 계속 비로서 국회의 의결을 얻어야 한다.

② 예비비는 총액으로 국회의 의결을 얻어야 한다. 예비비의 지출은 차기국회의 승인을 얻어야 한다.

**제56조** 정부는 예산에 변경을 가할 필요가 있을 때에는 추가경정예산안을 편성하여 국회에 제출할 수 있다.

**제57조** 국회는 정부의 동의없이 정부가 제출한 지출예산 각항의 금액을 증가하거나 새 비목을 설치할 수 없다.

**제58조** 국채를 모집하거나 예산외에 국가의 부담이 될 계약을 체결하려 할 때에는 정부는 미리 국회의 의결을 얻어야 한다.

**제59조** 조세의 종목과 세율은 법률로 정한다.

**제60조 ①** 국회는 상호원조 또는 안전보장에 관한 조약, 중요한 국제조직에 관한 조약, 우호통상 항해조약, 주권의 제약에 관한 조약, 강화조약, 국가나 국민에게 중대한 재정적 부담을 지우는 조약 또는 입법사항에 관한 조약의 체결·비준에 대한 동의권을 가진다.

② 국회는 선전포고, 국군의 외국에의 파견 또는 외국군대의 대한민국 영역안에서의 주류에 대한 동의권을 가진다.

**제61조 ①** 국회는 국정을 감사하거나 특정한 국정사안에 대하여 조사할 수 있으며, 이에 필요한 서류의 제출 또는 증인의 출석과 증언이나 의견의 진술을 요구할 수 있다.

② 국정감사 및 조사에 관한 절차 기타 필요한 사항은 법률로 정한다.

**제62조 ①** 국무총리·국무위원 또는 정부위원은 국회나 그 위원회에 출석하여 국정처리상황을 보고하거나 의견을 진술하고 질문에 응답할 수 있다.

② 국회나 그 위원회의 요구가 있을 때에는 국무총리·국무위원 또는 정부위원은 출석·답변하여야 하며, 국무총리 또는 국무위원이 출석요구를 받은 때에는 국무위원 또는 정부위원으로 하여금 출석·답변하게 할 수 있다.

**제63조** ①국회는 국무총리 또는 국무위원의 해임을 대통령에게 건의할 수 있다.

②제1항의 해임건의는 국회재적의원 3분의 1 이상의 발의에 의하여 국회재적의원 과반수의 찬성이 있어야 한다.

**제64조** ①국회는 법률에 저촉되지 아니하는 범위안에서 의사와 내부규율에 관한 규칙을 제정할 수 있다.

②국회는 의원의 자격을 심사하며, 의원을 징계할 수 있다.

③의원을 제명하려면 국회재적의원 3분의 2 이상의 찬성이 있어야 한다.

④제2항과 제3항의 처분에 대하여는 법원에 제소할 수 없다.

**제65조** ①대통령, 국무총리, 국무위원, 행정각부의 장, 헌법재판소 재판관, 법관, 중앙선거관리위원회 위원, 감사원장, 감사위원 기타 법률이 정한 공무원이 그 직무집행에 있어서 헌법이나 법률을 위배한 때에는 국회는 탄핵의 소추를 의결할 수 있다.

②제1항의 탄핵소추는 국회재적의원 3분의 1 이상의 발의가 있어야 하며, 그 의결은 국회재적의원 과반수의 찬성이 있어야 한다. 다만, 대통령에 대한 탄핵소추는 국회재적의원 과반수의 발의와 국회재적의원 3분의 2 이상의 찬성이 있어야 한다.

③탄핵소추의 의결을 받은 자는 탄핵심판이 있을 때까지 그 권한행사가 정지된다.

④탄핵결정은 공직으로부터 파면함에 그친다. 그러나, 이에 의하여 민사상이나 형사상의 책임이 면제되지는 아니한다.

## 제4장 정부

### 제1절 대통령

**제66조** ①대통령은 국가의 원수이며, 외국에 대하여 국가를 대표한다.

②대통령은 국가의 독립, 영토의 보전, 국가의 계속성과 헌법을 수호할 책무를 진다.

③대통령은 조국의 평화적 통일을 위한 성실한 의무를 진다.

④행정권은 대통령을 수반으로 하는 정부에 속한다.

**제67조** ①대통령은 국민의 보통, 평등, 직접, 비밀선거에 의하여 선출한다.

②제1항의 선거에 있어서 최고득표자가 2인 이상인 때에는 국회의 재적의원 과반수가 출석한 공개회의에서 다수표를 얻은 자를 당선자로 한다.

③대통령후보자가 1인일 때에는 그 득표수가 선거권자 총수의 3분의 1 이상이 아니면 대통령으로 당선될 수 없다.

④대통령으로 선거될 수 있는 자는 국회의원의 피선거권이 있고 선거일 현재 40세에 달하여야 한다.

⑤대통령의 선거에 관한 사항은 법률로 정한다.

- 제68조** ①대통령의 임기가 만료되는 때에는 임기만료 70일 내지 40일전에 후임자를 선거한다.  
 ②대통령이 궐위된 때 또는 대통령 당선자가 사망하거나 판결 기타의 사유로 그 자격을 상실한 때에는 60일 이내에 후임자를 선거한다.
- 제69조** 대통령은 취임에 즈음하여 다음의 선서를 한다.  
 "나는 헌법을 준수하고 국가를 보위하며 조국의 평화적 통일과 국민의 자유와 복리의 증진 및 민족문화의 창달에 노력하여 대통령으로서의 직책을 성실히 수행할 것을 국민 앞에 엄숙히 선서합니다."
- 제70조** 대통령의 임기는 5년으로 하며, 중임할 수 없다.
- 제71조** 대통령이 궐위되거나 사고로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때에는 국무총리, 법률이 정한 국무위원의 순서로 그 권한을 대행한다.
- 제72조** 대통령은 필요하다고 인정할 때에는 외교·국방·통일 기타 국가안위에 관한 중요정책을 국민투표에 붙일 수 있다.
- 제73조** 대통령은 조약을 체결·비준하고, 외교사절을 신임·접수 또는 파견하며, 선전포고와 강화를 한다.
- 제74조** ①대통령은 헌법과 법률이 정하는 바에 의하여 국군을 통수한다.  
 ②국군의 조직과 편성은 법률로 정한다.
- 제75조** 대통령은 법률에서 구체적으로 범위를 정하여 위임받은 사항과 법률을 집행하기 위하여 필요한 사항에 관하여 대통령령을 발할 수 있다.
- 제76조** ①대통령은 내우·외환·천재·지변 또는 중대한 재정·경제상의 위기에 있어서 국가의 안전보장 또는 공공의 안녕질서를 유지하기 위하여 긴급한 조치가 필요하고 국회의 집회를 기다릴 여유가 없을 때에 한하여 최소한으로 필요한 재정·경제상의 처분을 하거나 이에 관하여 법률의 효력을 가지는 명령을 발할 수 있다.  
 ②대통령은 국가의 안위에 관계되는 중대한 교전상태에 있어서 국가를 보위하기 위하여 긴급한 조치가 필요하고 국회의 집회가 불가능한 때에 한하여 법률의 효력을 가지는 명령을 발할 수 있다.  
 ③대통령은 제1항과 제2항의 처분 또는 명령을 한 때에는 지체없이 국회에 보고하여 그 승인을 얻어야 한다.  
 ④제3항의 승인을 얻지 못한 때에는 그 처분 또는 명령은 그때부터 효력을 상실한다. 이 경우 그 명령에 의하여 개정 또는 폐지되었던 법률은 그 명령이 승인을 얻지 못한 때부터 당연히 효력을 회복한다.  
 ⑤대통령은 제3항과 제4항의 사유를 지체없이 공포하여야 한다.



- 제77조** ①대통령은 전시·사변 또는 이에 준하는 국가비상사태에 있어서 병력으로써 군사상의 필요에 응하거나 공공의 안녕질서를 유지할 필요가 있을 때에는 법률이 정하는 바에 의하여 계엄을 선포할 수 있다.
- ②계엄은 비상계엄과 경비계엄으로 한다.
- ③비상계엄이 선포된 때에는 법률이 정하는 바에 의하여 영장제도, 언론·출판·집회·결사의 자유, 정부나 법원의 권한에 관하여 특별한 조치를 할 수 있다.
- ④계엄을 선포한 때에는 대통령은 지체없이 국회에 통고하여야 한다.
- ⑤국회가 재적의원 과반수의 찬성으로 계엄의 해제를 요구한 때에는 대통령은 이를 해제하여야 한다.

**제78조** 대통령은 헌법과 법률이 정하는 바에 의하여 공무원을 임면한다.

- 제79조** ①대통령은 법률이 정하는 바에 의하여 사면·감형 또는 복권을 명할 수 있다.
- ②일반사면을 명하려면 국회의 동의를 얻어야 한다.
- ③사면·감형 및 복권에 관한 사항은 법률로 정한다.

**제80조** 대통령은 법률이 정하는 바에 의하여 훈장 기타의 영전을 수여한다.

**제81조** 대통령은 국회에 출석하여 발언하거나 서한으로 의견을 표시할 수 있다.

**제82조** 대통령의 국법상 행위는 문서로써 하며, 이 문서에는 국무총리와 관계 국무위원이 부서한다. 군사에 관한 것도 또한 같다.

**제83조** 대통령은 국무총리·국무위원·행정각부의 장 기타 법률이 정하는 공사의 직을 겸할 수 없다.

**제84조** 대통령은 내란 또는 외환의 죄를 범한 경우를 제외하고는 재직중 형사상의 소추를 받지 아니한다.

**제85조** 전직대통령의 신분과 예우에 관하여는 법률로 정한다.

## 제2절 행정부

### 제1관 국무총리와 국무위원

- 제86조** ①국무총리는 국회의 동의를 얻어 대통령이 임명한다.
- ②국무총리는 대통령을 보좌하며, 행정에 관하여 대통령의 명을 받아 행정각부를 통할한다.
- ③군인은 현역을 면한 후가 아니면 국무총리로 임명될 수 없다.
- 제87조** ①국무위원은 국무총리의 제청으로 대통령이 임명한다.
- ②국무위원은 국정에 관하여 대통령을 보좌하며, 국무회의의 구성원으로서 국정을 심의한다.

- ③국무총리는 국무위원의 해임을 대통령에게 건의할 수 있다.
- ④군인은 현역을 면한 후가 아니면 국무위원으로 임명될 수 없다.

## 제2관 국무회의

**제88조** ①국무회의는 정부의 권한에 속하는 중요한 정책을 심의한다.

- ②국무회의는 대통령, 국무총리와 15인 이상 30인 이하의 국무위원으로 구성한다.
- ③대통령은 국무회의의 의장이 되고, 국무총리는 부의장이 된다.

**제89조** 다음 사항은 국무회의의 심의를 거쳐야 한다.

1. 국정의 기본계획과 정부의 일반정책
2. 선전, 강화 기타 중요한 대외정책
3. 헌법개정안, 국민투표안, 조약안, 법률안 및 대통령령안
4. 예산안, 결산, 국유재산처분의 기본계획, 국가의 부담이 될 계약 기타 재정에 관한 중요사항
5. 대통령의 긴급명령, 긴급재정경제처분 및 명령 또는 계엄과 그 해제
6. 군사에 관한 중요사항
7. 국회의 임시회 집회의 요구
8. 영전수여
9. 사면, 감형과 복권
10. 행정각부간의 권한의 획정
11. 정부안의 권한의 위임 또는 배정에 관한 기본계획
12. 국정처리상황의 평가, 분석
13. 행정각부의 중요한 정책의 수립과 조정
14. 정당해산의 제소
15. 정부에 제출 또는 회부된 정부의 정책에 관계되는 청원의 심사
16. 검찰총장, 합동참모의장, 각군참모총장, 국립대학교총장, 대사 기타 법률이 정한 공무원과 국영기업체관리자의 임명
17. 기타 대통령, 국무총리 또는 국무위원이 제출한 사항

**제90조** ①국정의 중요한 사항에 관한 대통령의 자문에 응하기 위하여 국가원로로 구성되는 국가원로자문회의를 둘 수 있다.

- ②국가원로자문회의의 의장은 직전대통령이 된다. 다만, 직전대통령이 없을 때에는 대통령이 지명한다.
- ③국가원로자문회의의 조직, 직무범위 기타 필요한 사항은 법률로 정한다.

**제91조** ①국가안전보장에 관련되는 대외정책, 군사정책과 국내정책의 수립에 관하여 국무회의의 심의에 앞서 대통령의 자문에 응하기 위하여 국가안전보장회의를 둔다.

②국가안전보장회의는 대통령이 주재한다.

③국가안전보장회의의 조직·직무범위 기타 필요한 사항은 법률로 정한다.

**제92조** ①평화통일정책의 수립에 관한 대통령의 자문에 응하기 위하여 민주평화통일자문회의를 둘 수 있다.

②민주평화통일자문회의의 조직·직무범위 기타 필요한 사항은 법률로 정한다.

**제93조** ①국민경제의 발전을 위한 중요정책의 수립에 관하여 대통령의 자문에 응하기 위하여 국민경제자문회의를 둘 수 있다.

②국민경제자문회의의 조직·직무범위 기타 필요한 사항은 법률로 정한다.

### 제3관 행정각부

**제94조** 행정각부의 장은 국무위원 중에서 국무총리의 제청으로 대통령이 임명한다.

**제95조** 국무총리 또는 행정각부의 장은 소관사무에 관하여 법률이나 대통령령의 위임 또는 직권으로 총리령 또는 부령을 발할 수 있다.

**제96조** 행정각부의 설치·조직과 직무범위는 법률로 정한다.

### 제4관 감사원

**제97조** 국가의 세입·세출의 결산, 국가 및 법률이 정한 단체의 회계검사와 행정기관 및 공무원의 직무에 관한 감찰을 하기 위하여 대통령 소속하에 감사원을 둔다.

**제98조** ①감사원은 원장을 포함한 5인 이상 11인 이하의 감사위원으로 구성한다.

②원장은 국회의 동의를 얻어 대통령이 임명하고, 그 임기는 4년으로 하며, 1차에 한하여 중임할 수 있다.

③감사위원은 원장의 제청으로 대통령이 임명하고, 그 임기는 4년으로 하며, 1차에 한하여 중임할 수 있다.

**제99조** 감사원은 세입·세출의 결산을 매년 검사하여 대통령과 차년도국회에 그 결과를 보고하여야 한다.

**제100조** 감사원의 조직·직무범위·감사위원의 자격·감사대상공무원의 범위 기타 필요한 사항은 법률로 정한다.

## 제5장 법원

**제101조** ①사법권은 법관으로 구성된 법원에 속한다.

②법원은 최고법원인 대법원과 각급법원으로 조직된다.

③법관의 자격은 법률로 정한다.

**제102조** ①대법원에 부를 둘 수 있다.

②대법원에 대법관을 둔다. 다만, 법률이 정하는 바에 의하여 대법관이 아닌 법관을 둘 수 있다

.

③대법원과 각급법원의 조직은 법률로 정한다.

**제103조** 법관은 헌법과 법률에 의하여 그 양심에 따라 독립하여 심판한다.

**제104조** ①대법원장은 국회의 동의를 얻어 대통령이 임명한다.

②대법관은 대법원장의 제청으로 국회의 동의를 얻어 대통령이 임명한다.

③대법원장과 대법관이 아닌 법관은 대법관회의의 동의를 얻어 대법원장이 임명한다.

**제105조** ①대법원장의 임기는 6년으로 하며, 중임할 수 없다.

②대법관의 임기는 6년으로 하며, 법률이 정하는 바에 의하여 연임할 수 있다.

③대법원장과 대법관이 아닌 법관의 임기는 10년으로 하며, 법률이 정하는 바에 의하여 연임할 수 있다.

④법관의 정년은 법률로 정한다.

**제106조** ①법관은 탄핵 또는 금고 이상의 형의 선고에 의하지 아니하고는 파면되지 아니하며, 징계처분에 의하지 아니하고는 정직·감봉 기타 불리한 처분을 받지 아니한다.

②법관이 중대한 심신상의 장애로 직무를 수행할 수 없을 때에는 법률이 정하는 바에 의하여 퇴직하게 할 수 있다.

**제107조** ①법률이 헌법에 위반되는 여부가 재판의 전제가 된 경우에는 법원은 헌법재판소에 제청하여 그 심판에 의하여 재판한다.

②명령·규칙 또는 처분이 헌법이나 법률에 위반되는 여부가 재판의 전제가 된 경우에는 대법원은 이를 최종적으로 심사할 권한을 가진다.

③재판의 전심절차로서 행정심판을 할 수 있다. 행정심판의 절차는 법률로 정하되, 사법절차가 준용되어야 한다.

**제108조** 대법원은 법률에 저촉되지 아니하는 범위안에서 소송에 관한 절차, 법원의 내부규율과 사무처리에 관한 규칙을 제정할 수 있다.

**제109조** 재판의 심리와 판결은 공개한다. 다만, 심리는 국가의 안전보장 또는 안녕질서를 방해하거나 선량한 풍속을 해할 염려가 있을 때에는 법원의 결정으로 공개하지 아니할 수 있다.

**제110조** ① 군사재판을 관할하기 위하여 특별법원으로서 군사법원을 둘 수 있다.

② 군사법원의 상고심은 대법원에서 관할한다.

③ 군사법원의 조직·권한 및 재판관의 자격은 법률로 정한다.

④ 비상계엄하의 군사재판은 군인·군무원의 범죄나 군사에 관한 간첩죄의 경우와 초병·초소·유독음식물공급·포로에 관한 죄중 법률이 정한 경우에 한하여 단심으로 할 수 있다. 다만, 사형을 선고한 경우에는 그러하지 아니하다.

## 제6장 헌법재판소

**제111조** ① 헌법재판소는 다음 사항을 관장한다.

1. 법원의 제청에 의한 법률의 위헌여부 심판
2. 탄핵의 심판
3. 정당의 해산 심판
4. 국가기관 상호간, 국가기관과 지방자치단체간 및 지방자치단체 상호간의 권한쟁의에 관한 심판
5. 법률이 정하는 헌법소원에 관한 심판

② 헌법재판소는 법관의 자격을 가진 9인의 재판관으로 구성하며, 재판관은 대통령이 임명한다.

③ 제2항의 재판관중 3인은 국회에서 선출하는 자를, 3인은 대법원장이 지명하는 자를 임명한다.

④ 헌법재판소의 장은 국회의 동의를 얻어 재판관중에서 대통령이 임명한다.

**제112조** ① 헌법재판소 재판관의 임기는 6년으로 하며, 법률이 정하는 바에 의하여 연임할 수 있다.

② 헌법재판소 재판관은 정당에 가입하거나 정치에 관여할 수 없다.

③ 헌법재판소 재판관은 탄핵 또는 금고 이상의 형의 선고에 의하지 아니하고는 파면되지 아니한다.

**제113조** ① 헌법재판소에서 법률의 위헌결정, 탄핵의 결정, 정당해산의 결정 또는 헌법소원에 관한 인용결정을 할 때에는 재판관 6인 이상의 찬성이 있어야 한다.

② 헌법재판소는 법률에 저촉되지 아니하는 범위안에서 심판에 관한 절차, 내부규율과 사무처리에 관한 규칙을 제정할 수 있다.

③ 헌법재판소의 조직과 운영 기타 필요한 사항은 법률로 정한다.

## 제7장 선거관리

**제114조** ①선거와 국민투표의 공정한 관리 및 정당에 관한 사무를 처리하기 위하여 선거관리위원회를 둔다.

②중앙선거관리위원회는 대통령이 임명하는 3인, 국회에서 선출하는 3인과 대법원장이 지명하는 3인의 위원으로 구성한다. 위원장은 위원중에서 호선한다.

③위원의 임기는 6년으로 한다.

④위원은 정당에 가입하거나 정치에 관여할 수 없다.

⑤위원은 탄핵 또는 금고 이상의 형의 선고에 의하지 아니하고는 파면되지 아니한다.

⑥중앙선거관리위원회는 법령의 범위안에서 선거관리·국민투표관리 또는 정당사무에 관한 규칙을 제정할 수 있으며, 법률에 저촉되지 아니하는 범위안에서 내부규율에 관한 규칙을 제정할 수 있다.

⑦각급 선거관리위원회의 조직·직무범위 기타 필요한 사항은 법률로 정한다.

**제115조** ①각급 선거관리위원회는 선거인명부의 작성등 선거사무와 국민투표사무에 관하여 관계 행정기관에 필요한 지시를 할 수 있다.

②제1항의 지시를 받은 당해 행정기관은 이에 응하여야 한다.

**제116조** ①선거운동은 각급 선거관리위원회의 관리하에 법률이 정하는 범위안에서 하되, 균등한 기회가 보장되어야 한다.

②선거에 관한 경비는 법률이 정하는 경우를 제외하고는 정당 또는 후보자에게 부담시킬 수 없다.

## 제8장 지방자치

**제117조** ①지방자치단체는 주민의 복리에 관한 사무를 처리하고 재산을 관리하며, 법령의 범위안에서 자치에 관한 규정을 제정할 수 있다.

②지방자치단체의 종류는 법률로 정한다.

**제118조** ①지방자치단체에 의회를 둔다.

②지방의회의 조직·권한·의원선거와 지방자치단체의 장의 선임방법 기타 지방자치단체의 조직과 운영에 관한 사항은 법률로 정한다.

## 제9장 경제

**제119조** ①대한민국의 경제질서는 개인과 기업의 경제상의 자유와 창의를 존중함을 기본으로 한다.

②국가는 균형있는 국민경제의 성장 및 안정과 적정한 소득의 분배를 유지하고, 시장의 지배와 경제력의 남용을 방지하며, 경제주체간의 조화를 통한 경제의 민주화를 위하여 경제에 관한 규제와 조정을 할 수 있다.

- 제120조** ①광물 기타 중요한 지하자원, 수산자원, 수력과 경제상 이용할 수 있는 자연력은 법률이 정하는 바에 의하여 일정한 기간 그 채취, 개발 또는 이용을 특허할 수 있다.  
 ②국토와 자원은 국가의 보호를 받으며, 국가는 그 균형있는 개발과 이용을 위하여 필요한 계획을 수립한다.
- 제121조** ①국가는 농지에 관하여 경자유전의 원칙이 달성될 수 있도록 노력하여야 하며, 농지의 소작제도는 금지된다.  
 ②농업생산성의 제고와 농지의 합리적인 이용을 위하거나 불가피한 사정으로 발생하는 농지의 임대차와 위탁경영은 법률이 정하는 바에 의하여 인정된다.
- 제122조** 국가는 국민 모두의 생산 및 생활의 기반이 되는 국토의 효율적이고 균형있는 이용, 개발과 보전을 위하여 법률이 정하는 바에 의하여 그에 관한 필요한 제한과 의무를 과할 수 있다.
- 제123조** ①국가는 농업 및 어업을 보호, 육성하기 위하여 농, 어촌종합개발과 그 지원등 필요한 계획을 수립, 시행하여야 한다.  
 ②국가는 지역간의 균형있는 발전을 위하여 지역경제를 육성할 의무를 진다.  
 ③국가는 중소기업을 보호, 육성하여야 한다.  
 ④국가는 농수산물의 수급균형과 유통구조의 개선에 노력하여 가격안정을 도모함으로써 농, 어민의 이익을 보호한다.  
 ⑤국가는 농, 어민과 중소기업의 자조조직을 육성하여야 하며, 그 자율적 활동과 발전을 보장한다.
- 제124조** 국가는 건전한 소비행위를 계도하고 생산품의 품질향상을 촉구하기 위한 소비자보호운동을 법률이 정하는 바에 의하여 보장한다.
- 제125조** 국가는 대외무역을 육성하며, 이를 규제, 조정할 수 있다.
- 제126조** 국방상 또는 국민경제상 긴절한 필요로 인하여 법률이 정하는 경우를 제외하고는, 사영기업을 국유 또는 공유로 이전하거나 그 경영을 통제 또는 관리할 수 없다.
- 제127조** ①국가는 과학기술의 혁신과 정보 및 인력의 개발을 통하여 국민경제의 발전에 노력하여야 한다.  
 ②국가는 국가표준제도를 확립한다.  
 ③대통령은 제1항의 목적을 달성하기 위하여 필요한 자문기구를 둘 수 있다.

## 제10장 헌법개정

- 제128조** ①헌법개정은 국회재적의원 과반수 또는 대통령의 발의로 제안된다.

②대통령의 임기연장 또는 중임변경을 위한 헌법개정은 그 헌법개정 제안 당시의 대통령에 대하여는 효력이 없다.

**제129조** 제안된 헌법개정안은 대통령이 20일 이상의 기간 이를 공고하여야 한다.

**제130조** ①국회는 헌법개정안이 공고된 날로부터 60일 이내에 의결하여야 하며, 국회의 의결은 재적의원 3분의 2 이상의 찬성을 얻어야 한다.

②헌법개정안은 국회가 의결한 후 30일 이내에 국민투표에 붙여 국회의원선거권자 과반수의 투표와 투표자 과반수의 찬성을 얻어야 한다.

③헌법개정안이 제2항의 찬성을 얻은 때에는 헌법개정은 확정되며, 대통령은 즉시 이를 공포하여야 한다.

#### 부칙 <제10호, 1987.10.29>

**제1조** 이 헌법은 1988년 2월 25일부터 시행한다. 다만, 이 헌법을 시행하기 위하여 필요한 법률의 제정·개정과 이 헌법에 의한 대통령 및 국회의원의 선거 기타 이 헌법시행에 관한 준비는 이 헌법시행 전에 할 수 있다.

**제2조** ①이 헌법에 의한 최초의 대통령선거는 이 헌법시행일 40일 전까지 실시한다.

②이 헌법에 의한 최초의 대통령의 임기는 이 헌법시행일로부터 개시한다.

**제3조** ①이 헌법에 의한 최초의 국회의원선거는 이 헌법공포일로부터 6월 이내에 실시하며, 이 헌법에 의하여 선출된 최초의 국회의원의 임기는 국회의원선거후 이 헌법에 의한 국회의 최초의 집회일로부터 개시한다.

②이 헌법공포 당시의 국회의원의 임기는 제1항에 의한 국회의 최초의 집회일 전일까지로 한다.

**제4조** ①이 헌법시행 당시의 공무원과 정부가 임명한 기업체의 임원은 이 헌법에 의하여 임명된 것으로 본다. 다만, 이 헌법에 의하여 선임방법이나 임명권자가 변경된 공무원과 대법원장 및 감사원장은 이 헌법에 의하여 후임자가 선임될 때까지 그 직무를 행하며, 이 경우 전임자인 공무원의 임기는 후임자가 선임되는 전일까지로 한다.

②이 헌법시행 당시의 대법원장과 대법원판사가 아닌 법관은 제1항 단서의 규정에 불구하고 이 헌법에 의하여 임명된 것으로 본다.

③이 헌법중 공무원의 임기 또는 중임제한에 관한 규정은 이 헌법에 의하여 그 공무원이 최초로 선출 또는 임명된 때로부터 적용한다.

**제5조** 이 헌법시행 당시의 법령과 조약은 이 헌법에 위배되지 아니하는 한 그 효력을 지속한다.

**제6조** 이 헌법시행 당시에 이 헌법에 의하여 새로 설치될 기관의 권한에 속하는 직무를 행하고 있는 기관은 이 헌법에 의하여 새로운 기관이 설치될 때까지 존속하며 그 직무를 행한다.



## 근로기준

1. 근로기준법
2. 근로기준법 시행령
3. 근로기준법 시행규칙
4. 최저임금법
5. 최저임금법 시행령
6. 최저임금법 시행규칙
7. 임금채권보장법
8. 임금채권보장법 시행령
9. 임금채권보장법 시행규칙
10. 근로자퇴직급여 보장법
11. 근로자퇴직급여 보장법 시행령
12. 근로자퇴직급여보장법시행규칙
13. 고용정책 기본법
14. 고용정책 기본법 시행령
15. 고용정책 기본법 시행규칙
16. 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률
17. 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 시행령
18. 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 시행규칙
19. 고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률
20. 고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률 시행령
21. 고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률 시행규칙
22. 파견근로자보호 등에 관한 법률
23. 파견근로자보호 등에 관한 법률

## 근로기준법

[시행 2010.11.18] [법률 제10303호, 2010.5.17, 타법개정]

### 제1장 총칙

**제1조 (목적)** 이 법은 헌법에 따라 근로조건의 기준을 정함으로써 근로자의 기본적 생활을 보장, 향상시키며 균형 있는 국민경제의 발전을 꾀하는 것을 목적으로 한다.

**제2조 (정의)** ① 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "근로자"란 직업의 종류와 관계없이 임금을 목적으로 사업이나 사업장에 근로를 제공하는 자를 말한다.
  2. "사용자"란 사업주 또는 사업 경영 담당자, 그 밖에 근로자에 관한 사항에 대하여 사업주를 위하여 행위하는 자를 말한다.
  3. "근로"란 정신노동과 육체노동을 말한다.
  4. "근로계약"이란 근로자가 사용자에게 근로를 제공하고 사용자는 이에 대하여 임금을 지급하는 것을 목적으로 체결된 계약을 말한다.
  5. "임금"이란 사용자가 근로의 대가로 근로자에게 임금, 봉급, 그 밖에 어떠한 명칭으로든지 지급하는 일체의 금품을 말한다.
  6. "평균임금"이란 이를 산정하여야 할 사유가 발생한 날 이전 3개월 동안에 그 근로자에게 지급된 임금의 총액을 그 기간의 총일수로 나눈 금액을 말한다. 근로자가 취업한 후 3개월 미만인 경우도 이에 준한다.
  7. "소정(所定)근로시간"이란 제50조, 제69조 본문 또는 「산업안전보건법」 제46조에 따른 근로시간의 범위에서 근로자와 사용자 사이에 정한 근로시간을 말한다.
  8. "단시간근로자"란 1주 동안의 소정근로시간이 그 사업장에서 같은 종류의 업무에 종사하는 통상 근로자의 1주 동안의 소정근로시간에 비하여 짧은 근로자를 말한다.
- ② 제1항제6호에 따라 산출된 금액이 그 근로자의 통상임금보다 적으면 그 통상임금액을 평균임금으로 한다.

**제3조 (근로조건의 기준)** 이 법에서 정하는 근로조건은 최저기준이므로 근로 관계 당사자는 이 기준을 이유로 근로조건을 낮출 수 없다.

**제4조 (근로조건의 결정)** 근로조건은 근로자와 사용자가 동등한 지위에서 자유의사에 따라 결정하여야 한다.

**제5조** (근로조건의 준수) 근로자와 사용자는 각자가 단체협약, 취업규칙과 근로계약을 지키고 성실하게 이행할 의무가 있다.

**제6조** (균등한 처우) 사용자는 근로자에 대하여 남녀의 성(性)을 이유로 차별적 대우를 하지 못하고, 국적·신앙 또는 사회적 신분을 이유로 근로조건에 대한 차별적 처우를 하지 못한다.

**제7조** (강제 근로의 금지) 사용자는 폭행, 협박, 감금, 그 밖에 정신상 또는 신체상의 자유를 부당하게 구속하는 수단으로써 근로자의 자유의사에 어긋나는 근로를 강요하지 못한다.

**제8조** (폭행의 금지) 사용자는 사고의 발생이나 그 밖의 어떠한 이유로도 근로자에게 폭행을 하지 못한다.

**제9조** (중간착취의 배제) 누구든지 법률에 따르지 아니하고는 영리로 다른 사람의 취업에 개입하거나 중간인으로서 이익을 취득하지 못한다.

**제10조** (공민권 행사의 보장) 사용자는 근로자가 근로시간 중에 선거권, 그 밖의 공민권(公民權) 행사 또는 공(公)의 직무를 집행하기 위하여 필요한 시간을 청구하면 거부하지 못한다. 다만, 그 권리 행사나 공(公)의 직무를 수행하는 데에 지장이 없으면 청구한 시간을 변경할 수 있다.

**제11조** (적용 범위) ① 이 법은 상시 5명 이상의 근로자를 사용하는 모든 사업 또는 사업장에 적용한다. 다만, 동거하는 친족만을 사용하는 사업 또는 사업장과 가사(家事) 사용인에 대하여는 적용하지 아니한다.

② 상시 4명 이하의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장에 대하여는 대통령령으로 정하는 바에 따라 이 법의 일부 규정을 적용할 수 있다.

③ 이 법을 적용하는 경우에 상시 사용하는 근로자 수를 산정하는 방법은 대통령령으로 정한다. <신설 2008.3.21>

**제12조** (적용 범위) 이 법과 이 법에 따른 대통령령은 국가, 특별시·광역시·도, 시·군·구, 읍·면·동, 그 밖에 이에 준하는 것에 대하여도 적용된다.

**제13조** (보고, 출석의 의무) 사용자 또는 근로자는 이 법의 시행에 관하여 고용노동부장관, 「노동위원회법」에 따른 노동위원회(이하 "노동위원회"라 한다) 또는 근로감독관의 요구가 있으면 지체 없이 필요한 사항에 대하여 보고하거나 출석하여야 한다. <개정 2010.6.4>

**제14조** (법령 요지 등의 게시) ① 사용자는 이 법과 이 법에 따른 대통령령의 요지(要旨)와 취업규칙을 근로자가 자유롭게 열람할 수 있는 장소에 항상 게시하거나 갖추어 두어 근로자에게 널리 알려야 한다.

② 사용자는 제1항에 따른 대통령령 중 기숙사에 관한 규정과 제99조제1항에 따른 기숙사규칙을 기숙사에 게시하거나 갖추어 두어 기숙(寄宿)하는 근로자에게 널리 알려야 한다.

## 제2장 근로계약

**제15조** (이 법을 위반한 근로계약) ① 이 법에서 정하는 기준에 미치지 못하는 근로조건을 정한 근로계약은 그 부분에 한하여 무효로 한다.

② 제1항에 따라 무효로 된 부분은 이 법에서 정한 기준에 따른다.

**제16조** (계약기간) 근로계약은 기간을 정하지 아니한 것과 일정한 사업의 완료에 필요한 기간을 정한 것 외에는 그 기간은 1년을 초과하지 못한다.

[법률 제8372호(2007.4.11) 부칙 제3조의 규정에 의하여 이 조는 2007년 6월 30일까지 유효함]

**제17조** (근로조건명시) 사용자는 근로계약을 체결할 때에 근로자에게 임금, 소정근로시간, 제55조에 따른 휴일, 제60조에 따른 연차 유급휴가, 그 밖에 대통령령으로 정하는 근로조건을 명시하여야 한다. 이 경우 임금의 구성항목, 계산방법, 지급방법, 소정근로시간, 제55조에 따른 휴일 및 제60조에 따른 연차 유급휴가에 관한 사항은 서면으로 명시하고 근로자의 요구가 있으면 그 근로자에게 교부하여야 한다.

**제18조** (단시간근로자의 근로조건) ① 단시간근로자의 근로조건은 그 사업장의 같은 종류의 업무에 종사하는 통상 근로자의 근로시간을 기준으로 산정한 비율에 따라 결정되어야 한다.

② 제1항에 따라 근로조건을 결정할 때에 기준이 되는 사항이나 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

③ 4주 동안(4주 미만으로 근로하는 경우에는 그 기간)을 평균하여 1주 동안의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자에 대하여는 제55조와 제60조를 적용하지 아니한다.<개정 2008.3.21>

**제19조** (근로조건위반) ① 제17조에 따라 명시된 근로조건이 사실과 다를 경우에 근로자는 근로조건 위반을 이유로 손해의 배상을 청구할 수 있으며 즉시 근로계약을 해제할 수 있다.

② 제1항에 따라 근로자가 손해배상을 청구할 경우에는 노동위원회에 신청할 수 있으며, 근로계약이 해제되었을 경우에는 사용자는 취업을 목적으로 거주를 변경하는 근로자에게 귀향 여비를 지급하여야 한다.

**제20조** (위약 예정의 금지) 사용자는 근로계약 불이행에 대한 위약금 또는 손해배상액을 예정하는 계약을 체결하지 못한다.

**제21조** (전차금 상계의 금지) 사용자는 전차금(前借金)이나 그 밖에 근로할 것을 조건으로 하는 전대(前貸)채권과 임금을 상계하지 못한다.

**제22조** (강제 저금의 금지) ① 사용자는 근로계약에 덧붙여 강제 저축 또는 저축금의 관리를 규정하는 계약을 체결하지 못한다.

- ② 사용자가 근로자의 위탁으로 저축을 관리하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 지켜야 한다.
1. 저축의 종류·기간 및 금융기관을 근로자가 결정하고, 근로자 본인의 이름으로 저축할 것
  2. 근로자가 저축증서 등 관련 자료의 열람 또는 반환을 요구할 때에는 즉시 이에 따를 것

**제23조 (해고 등의 제한)** ① 사용자는 근로자에게 정당한 이유 없이 해고, 휴직, 정직, 전직, 감봉, 그 밖의 징벌(懲罰)(이하 "부당해고등"이라 한다)을 하지 못한다.

② 사용자는 근로자가 업무상 부상 또는 질병의 요양을 위하여 휴업한 기간과 그 후 30일 동안 또는 산전(産前)·산후(産後)의 여성이 이 법에 따라 휴업한 기간과 그 후 30일 동안은 해고하지 못한다. 다만, 사용자가 제84조에 따라 일시보상을 하였을 경우 또는 사업을 계속할 수 없게 된 경우에는 그러하지 아니하다.

**제24조 (경영상 이유에 의한 해고의 제한)** ① 사용자가 경영상 이유에 의하여 근로자를 해고하려면 긴박한 경영상의 필요가 있어야 한다. 이 경우 경영 악화를 방지하기 위한 사업의 양도·인수·합병은 긴박한 경영상의 필요가 있는 것으로 본다.

② 제1항의 경우에 사용자는 해고를 피하기 위한 노력을 다하여야 하며, 합리적이고 공정한 해고의 기준을 정하고 이에 따라 그 대상자를 선정하여야 한다. 이 경우 남녀의 성을 이유로 차별하여서는 아니 된다.

③ 사용자는 제2항에 따른 해고를 피하기 위한 방법과 해고의 기준 등에 관하여 그 사업 또는 사업장에 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우에는 그 노동조합(근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 없는 경우에는 근로자의 과반수를 대표하는 자를 말한다. 이하 "근로자대표"라 한다)에 해고를 하려는 날의 50일 전까지 통보하고 성실하게 협의하여야 한다.

④ 사용자는 제1항에 따라 대통령령으로 정하는 일정한 규모 이상의 인원을 해고하려면 대통령령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관에게 신고하여야 한다. <개정 2010.6.4>

⑤ 사용자가 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 요건을 갖추어 근로자를 해고한 경우에는 제23조제1항에 따른 정당한 이유가 있는 해고를 한 것으로 본다.

**제25조 (우선 재고용 등)** ① 제24조에 따라 근로자를 해고한 사용자는 근로자를 해고한 날부터 3년 이내에 해고된 근로자가 해고 당시 담당하였던 업무와 같은 업무를 할 근로자를 채용하려고 할 경우 제24조에 따라 해고된 근로자가 원하면 그 근로자를 우선적으로 고용하여야 한다.

② 정부는 제24조에 따라 해고된 근로자에 대하여 생계안정, 재취업, 직업훈련 등 필요한 조치를 우선적으로 취하여야 한다.

**제26조 (해고의 예고)** 사용자는 근로자를 해고(경영상 이유에 의한 해고를 포함한다)하려면 적어도 30일 전에 예고를 하여야 하고, 30일 전에 예고를 하지 아니하였을 때에는 30일분 이상의 통상임금을 지급하여야 한다. 다만, 천재·사변, 그 밖의 부득이한 사유로 사업을 계속하는 것이 불가능한 경우 또는 근로자가 고의로 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우로서 고용노동부령으로 정하는 사유에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2010.6.4>

**제27조 (해고사유 등의 서면통지)** ① 사용자는 근로자를 해고하려면 해고사유와 해고시기를 서면으로 통지하여야 한다.

② 근로자에 대한 해고는 제1항에 따라 서면으로 통지하여야 효력이 있다.

**제28조 (부당해고등의 구제신청)** ① 사용자가 근로자에게 부당해고등을 하면 근로자는 노동위원회에 구제를 신청할 수 있다.

② 제1항에 따른 구제신청은 부당해고등이 있었던 날부터 3개월 이내에 하여야 한다.

**제29조 (조사 등)** ① 노동위원회는 제28조에 따른 구제신청을 받으면 지체 없이 필요한 조사를 하여야 하며 관계 당사자를 심문하여야 한다.

② 노동위원회는 제1항에 따라 심문을 할 때에는 관계 당사자의 신청이나 직권으로 증인을 출석하게 하여 필요한 사항을 질문할 수 있다.

③ 노동위원회는 제1항에 따라 심문을 할 때에는 관계 당사자에게 증거 제출과 증인에 대한 반대심문을 할 수 있는 충분한 기회를 주어야 한다.

④ 제1항에 따른 노동위원회의 조사와 심문에 관한 세부절차는 「노동위원회법」에 따른 중앙노동위원회(이하 "중앙노동위원회"라 한다)가 정하는 바에 따른다.

**제30조 (구제명령 등)** ① 노동위원회는 제29조에 따른 심문을 끝내고 부당해고등이 성립한다고 판정하면 사용자에게 구제명령을 하여야 하며, 부당해고등이 성립하지 아니한다고 판정하면 구제신청을 기각하는 결정을 하여야 한다.

② 제1항에 따른 판정, 구제명령 및 기각결정은 사용자와 근로자에게 각각 서면으로 통지하여야 한다.

③ 노동위원회는 제1항에 따른 구제명령(해고에 대한 구제명령만을 말한다)을 할 때에 근로자가 원직복직(原職復職)을 원하지 아니하면 원직복직을 명하는 대신 근로자가 해고기간 동안 근로를 제공하였더라면 받을 수 있었던 임금 상당액 이상의 금품을 근로자에게 지급하도록 명할 수 있다.

**제31조 (구제명령 등의 확정)** ① 「노동위원회법」에 따른 지방노동위원회의 구제명령이나 기각결정에 불복하는 사용자나 근로자는 구제명령서나 기각결정서를 통지받은 날부터 10일 이내에 중앙노동위원회에 재심을 신청할 수 있다.

② 제1항에 따른 중앙노동위원회의 재심판정에 대하여 사용자나 근로자는 재심판정서를 송달받은 날부터 15일 이내에 「행정소송법」의 규정에 따라 소(訴)를 제기할 수 있다.

③ 제1항과 제2항에 따른 기간 이내에 재심을 신청하지 아니하거나 행정소송을 제기하지 아니하면 그 구제명령, 기각결정 또는 재심판정은 확정된다.

**제32조 (구제명령 등의 효력)** 노동위원회의 구제명령, 기각결정 또는 재심판정은 제31조에 따른 중앙노동위원회에 대한 재심 신청이나 행정소송 제기에 의하여 그 효력이 정지되지 아니한다.

- 제33조 (이행강제금)** ① 노동위원회는 구제명령(구제명령을 내용으로 하는 재심판정을 포함한다. 이하 이 조에서 같다)을 받은 후 이행기한까지 구제명령을 이행하지 아니한 사용자에게 2천만원 이하의 이행강제금을 부과한다.
- ② 노동위원회는 제1항에 따른 이행강제금을 부과하기 30일 전까지 이행강제금을 부과·징수한다는 뜻을 사용자에게 미리 문서로써 알려 주어야 한다.
- ③ 제1항에 따른 이행강제금을 부과할 때에는 이행강제금의 액수, 부과 사유, 납부기한, 수납기관, 이의제기방법 및 이의제기기관 등을 명시한 문서로써 하여야 한다.
- ④ 제1항에 따라 이행강제금을 부과하는 위반행위의 종류와 위반 정도에 따른 금액, 부과·징수된 이행강제금의 반환절차, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.
- ⑤ 노동위원회는 최초의 구제명령을 한 날을 기준으로 매년 2회의 범위에서 구제명령이 이행될 때까지 반복하여 제1항에 따른 이행강제금을 부과·징수할 수 있다. 이 경우 이행강제금은 2년을 초과하여 부과·징수하지 못한다.
- ⑥ 노동위원회는 구제명령을 받은 자가 구제명령을 이행하면 새로운 이행강제금을 부과하지 아니하되, 구제명령을 이행하기 전에 이미 부과된 이행강제금은 징수하여야 한다.
- ⑦ 노동위원회는 이행강제금 납부의무자가 납부기한까지 이행강제금을 내지 아니하면 기간을 정하여 독촉을 하고 지정된 기간에 제1항에 따른 이행강제금을 내지 아니하면 국세 체납처분의 예에 따라 징수할 수 있다.
- ⑧ 근로자는 구제명령을 받은 사용자가 이행기한까지 구제명령을 이행하지 아니하면 이행기한이 지난 때부터 15일 이내에 그 사실을 노동위원회에 알려줄 수 있다.

**제34조 (퇴직급여 제도)** 사용자가 퇴직하는 근로자에게 지급하는 퇴직급여 제도에 관하여는 「근로자퇴직급여 보장법」이 정하는 대로 따른다.

**제35조 (예고해고의 적용 예외)** 제26조는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 근로자에게는 적용하지 아니한다.

1. 일용근로자로서 3개월을 계속 근무하지 아니한 자
2. 2개월 이내의 기간을 정하여 사용된 자
3. 월급근로자로서 6개월이 되지 못한 자
4. 계절적 업무에 6개월 이내의 기간을 정하여 사용된 자
5. 수습 사용 중인 근로자

**제36조 (금품 청산)** 사용자는 근로자가 사망 또는 퇴직한 경우에는 그 지급 사유가 발생한 때부터 14일 이내에 임금, 보상금, 그 밖에 일체의 금품을 지급하여야 한다. 다만, 특별한 사정이 있을 경우에는 당사자 사이의 합의에 의하여 기일을 연장할 수 있다.

**제37조 (미지급 임금에 대한 지연이자)** ① 사용자는 제36조에 따라 지급하여야 하는 임금 및 「근로자퇴직급여 보장법」 제2조제5호에 따른 급여(일시금만 해당된다)의 전부 또는 일부를 그 지급 사유가 발생한 날부터 14일 이내에 지급하지 아니한 경우 그 다음 날부터 지급하는 날



까지의 지연 일수에 대하여 연 100분의 40 이내의 범위에서 「은행법」에 따른 은행이 적용하는 연체금리 등 경제 여건을 고려하여 대통령령으로 정하는 비율에 따른 지연이자를 지급하여야 한다. <개정 2010.5.17>

② 제1항은 사용자가 천재·사변, 그 밖에 대통령령으로 정하는 사유에 따라 임금 지급을 지연하는 경우 그 사유가 존속하는 기간에 대하여는 적용하지 아니한다.

**제38조 (임금채권의 우선변제)** ① 임금, 재해보상금, 그 밖에 근로 관계로 인한 채권은 사용자의 총재산에 대하여 질권(質權) 또는 저당권에 따라 담보된 채권 외에는 조세·공과금 및 다른 채권에 우선하여 변제되어야 한다. 다만, 질권 또는 저당권에 우선하는 조세·공과금에 대하여는 그러하지 아니하다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 채권은 사용자의 총재산에 대하여 질권 또는 저당권에 따라 담보된 채권, 조세·공과금 및 다른 채권에 우선하여 변제되어야 한다.

1. 최종 3개월분의 임금
2. 재해보상금

**제39조 (사용증명서)** ① 사용자는 근로자가 퇴직한 후라도 사용 기간, 업무 종류, 지위와 임금, 그 밖에 필요한 사항에 관한 증명서를 청구하면 사실대로 적은 증명서를 즉시 내주어야 한다.

② 제1항의 증명서에는 근로자가 요구한 사항만을 적어야 한다.

**제40조 (취업 방해의 금지)** 누구든지 근로자의 취업을 방해할 목적으로 비밀 기호 또는 명부를 작성·사용하거나 통신을 하여서는 아니 된다.

**제41조 (근로자의 명부)** ① 사용자는 각 사업장별로 근로자 명부를 작성하고 근로자의 성명, 생년월일, 이력, 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항을 적어야 한다.

② 제1항에 따라 근로자 명부에 적을 사항이 변경된 경우에는 지체 없이 정정하여야 한다.

**제42조 (계약 서류의 보존)** 사용자는 근로자 명부와 대통령령으로 정하는 근로계약에 관한 중요한 서류를 3년간 보존하여야 한다.

### 제3장 임금

**제43조 (임금 지급)** ① 임금은 통화(通貨)로 직접 근로자에게 그 전액을 지급하여야 한다. 다만, 법령 또는 단체협약에 특별한 규정이 있는 경우에는 임금의 일부를 공제하거나 통화 이외의 것으로 지급할 수 있다.

② 임금은 매월 1회 이상 일정한 날짜를 정하여 지급하여야 한다. 다만, 임시로 지급하는 임금, 수당, 그 밖에 이에 준하는 것 또는 대통령령으로 정하는 임금에 대하여는 그러하지 아니하다.



**제44조** (도급 사업에 대한 임금 지급) ① 사업이 여러 차례의 도급에 따라 행하여지는 경우에 하수급인(下受給人)이 직상(直上) 수급인의 귀책사유로 근로자에게 임금을 지급하지 못한 경우에는 그 직상 수급인은 그 하수급인과 연대하여 책임을 진다.

② 제1항의 직상 수급인의 귀책사유 범위는 대통령령으로 정한다.

**제44조의2** (건설업에서의 임금 지급 연대책임) ① 건설업에서 사업이 2차례 이상 「건설산업기본법」 제2조제8호에 따른 도급(이하 "공사도급"이라 한다)이 이루어진 경우에 같은 법 제2조제5호에 따른 건설업자가 아닌 하수급인이 그가 사용한 근로자에게 임금(해당 건설공사에서 발생한 임금으로 한정한다)을 지급하지 못한 경우에는 그 직상 수급인은 하수급인과 연대하여 하수급인이 사용한 근로자의 임금을 지급할 책임을 진다.

② 제1항의 직상 수급인이 「건설산업기본법」 제2조제5호에 따른 건설업자가 아닌 때에는 그 상위 수급인 중에서 최하위의 같은 호에 따른 건설업자를 직상 수급인으로 본다.

[본조신설 2007.7.27]

**제44조의3** (건설업의 공사도급에 있어서의 임금에 관한 특례) ① 공사도급이 이루어진 경우로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 직상 수급인은 하수급인에게 지급하여야 하는 하도급 대금 채무의 부담 범위에서 그 하수급인이 사용한 근로자가 청구하면 하수급인이 지급하여야 하는 임금(해당 건설공사에서 발생한 임금으로 한정한다)에 해당하는 금액을 근로자에게 직접 지급하여야 한다.

1. 직상 수급인이 하수급인을 대신하여 하수급인이 사용한 근로자에게 지급하여야 하는 임금을 직접 지급할 수 있다는 뜻과 그 지급방법 및 절차에 관하여 직상 수급인과 하수급인이 합의한 경우

2. 「민사집행법」 제56조제3호에 따른 확정된 지급명령, 하수급인의 근로자에게 하수급인에 대하여 임금채권이 있음을 증명하는 같은 법 제56조제4호에 따른 집행증서, 「소액사건심판법」 제5조의7에 따라 확정된 이행권고결정, 그 밖에 이에 준하는 집행권원이 있는 경우

3. 하수급인이 그가 사용한 근로자에 대하여 지급하여야 할 임금채무가 있음을 직상 수급인에게 알려주고, 직상 수급인이 파산 등의 사유로 하수급인이 임금을 지급할 수 없는 명백한 사유가 있다고 인정하는 경우

② 「건설산업기본법」 제2조제7호에 따른 발주자의 수급인(이하 "원수급인"이라 한다)으로부터 공사도급이 2차례 이상 이루어진 경우로서 하수급인(도급받은 하수급인으로부터 재하도급 받은 하수급인을 포함한다. 이하 이 항에서 같다)이 사용한 근로자에게 그 하수급인에 대한 제1항제2호에 따른 집행권원이 있는 경우에는 근로자는 하수급인이 지급하여야 하는 임금(해당 건설공사에서 발생한 임금으로 한정한다)에 해당하는 금액을 원수급인에게 직접 지급할 것을 요구할 수 있다. 원수급인은 근로자가 자신에 대하여 「민법」 제404조에 따른 채권자대위권을 행사할 수 있는 금액의 범위에서 이에 따라야 한다.

③ 직상 수급인 또는 원수급인이 제1항 및 제2항에 따라 하수급인이 사용한 근로자에게 임금에 해당하는 금액을 지급한 경우에는 하수급인에 대한 하도급 대금 채무는 그 범위에서 소멸

한 것으로 본다.

[본조신설 2007.7.27]

**제45조 (비상시 지급)** 사용자는 근로자가 출산, 질병, 재해, 그 밖에 대통령령으로 정하는 비상(非常)한 경우의 비용에 충당하기 위하여 임금 지급을 청구하면 지급기일 전이라도 이미 제공한 근로에 대한 임금을 지급하여야 한다.

**제46조 (휴업수당)** ① 사용자의 귀책사유로 휴업하는 경우에 사용자는 휴업기간 동안 그 근로자에게 평균임금의 100분의 70 이상의 수당을 지급하여야 한다. 다만, 평균임금의 100분의 70에 해당하는 금액이 통상임금을 초과하는 경우에는 통상임금을 휴업수당으로 지급할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 부득이한 사유로 사업을 계속하는 것이 불가능하여 노동위원회의 승인을 받은 경우에는 제1항의 기준에 못 미치는 휴업수당을 지급할 수 있다.

**제47조 (도급 근로자)** 사용자는 도급이나 그 밖에 이에 준하는 제도로 사용하는 근로자에게 근로시간에 따라 일정액의 임금을 보장하여야 한다.

**제48조 (임금대장)** 사용자는 각 사업장별로 임금대장을 작성하고 임금과 가족수당 계산의 기초가 되는 사항, 임금액, 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항을 임금을 지급할 때마다 적어야 한다.

**제49조 (임금의 시효)** 이 법에 따른 임금채권은 3년간 행사하지 아니하면 시효로 소멸한다.

## 제4장 근로시간과 휴식

**제50조 (근로시간)** ① 1주 간의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 40시간을 초과할 수 없다.

② 1일의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 8시간을 초과할 수 없다.

**제51조 (탄력적 근로시간제)** ① 사용자는 취업규칙(취업규칙에 준하는 것을 포함한다)에서 정하는 바에 따라 2주 이내의 일정한 단위기간을 평균하여 1주 간의 근로시간이 제50조제1항의 근로시간을 초과하지 아니하는 범위에서 특정한 주에 제50조제1항의 근로시간을, 특정한 날에 제50조제2항의 근로시간을 초과하여 근로하게 할 수 있다. 다만, 특정한 주의 근로시간은 48시간을 초과할 수 없다.

② 사용자는 근로자대표와의 서면 합의에 따라 다음 각 호의 사항을 정하면 3개월 이내의 단위기간을 평균하여 1주 간의 근로시간이 제50조제1항의 근로시간을 초과하지 아니하는 범위에서 특정한 주에 제50조제1항의 근로시간을, 특정한 날에 제50조제2항의 근로시간을 초과하여 근로하게 할 수 있다. 다만, 특정한 주의 근로시간은 52시간을, 특정한 날의 근로시간은 12시간을 초과할 수 없다.

1. 대상 근로자의 범위
  2. 단위기간(3개월 이내의 일정한 기간으로 정하여야 한다)
  3. 단위기간의 근로일과 그 근로일별 근로시간
  4. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항
- ③ 제1항과 제2항은 15세 이상 18세 미만의 근로자와 임신 중인 여성 근로자에 대하여는 적용하지 아니한다.
- ④ 사용자는 제1항 및 제2항에 따라 근로자를 근로시킬 경우에는 기존의 임금 수준이 낮아지지 아니하도록 임금보전방안(賃金補填方案)을 강구하여야 한다.

**제52조 (선택적 근로시간제)** 사용자는 취업규칙(취업규칙에 준하는 것을 포함한다)에 따라 업무의 시작 및 종료 시각을 근로자의 결정에 맡기기로 한 근로자에 대하여 근로자대표와의 서면 합의에 따라 다음 각 호의 사항을 정하면 1개월 이내의 정산기간을 평균하여 1주간의 근로시간이 제50조제1항의 근로시간을 초과하지 아니하는 범위에서 1주 간에 제50조제1항의 근로시간을, 1일에 제50조제2항의 근로시간을 초과하여 근로하게 할 수 있다.

1. 대상 근로자의 범위(15세 이상 18세 미만의 근로자는 제외한다)
2. 정산기간(1개월 이내의 일정한 기간으로 정하여야 한다)
3. 정산기간의 총 근로시간
4. 반드시 근로하여야 할 시간대를 정하는 경우에는 그 시작 및 종료 시각
5. 근로자가 그의 결정에 따라 근로할 수 있는 시간대를 정하는 경우에는 그 시작 및 종료 시각
6. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항

**제53조 (연장 근로의 제한)** ① 당사자 간에 합의하면 1주 간에 12시간을 한도로 제50조의 근로시간을 연장할 수 있다.

② 당사자 간에 합의하면 1주 간에 12시간을 한도로 제51조의 근로시간을 연장할 수 있고, 제52조제2호의 정산기간을 평균하여 1주 간에 12시간을 초과하지 아니하는 범위에서 제52조의 근로시간을 연장할 수 있다.

③ 사용자는 특별한 사정이 있으면 고용노동부장관의 인가와 근로자의 동의를 받아 제1항과 제2항의 근로시간을 연장할 수 있다. 다만, 사태가 급박하여 고용노동부장관의 인가를 받을 시간이 없는 경우에는 사후에 지체 없이 승인을 받아야 한다.<개정 2010.6.4>

④ 고용노동부장관은 제3항에 따른 근로시간의 연장이 부적당하다고 인정하면 그 후 연장시간에 상당하는 휴게시간이나 휴일을 줄 것을 명할 수 있다.<개정 2010.6.4>

**제54조 (휴게)** ① 사용자는 근로시간이 4시간인 경우에는 30분 이상, 8시간인 경우에는 1시간 이상의 휴게시간을 근로시간 도중에 주어야 한다.

② 휴게시간은 근로자가 자유롭게 이용할 수 있다.

**제55조 (휴일)** 사용자는 근로자에게 1주일에 평균 1회 이상의 유급휴일을 주어야 한다.

**제56조** (연장·야간 및 휴일 근로) 사용자는 연장근로(제53조·제59조 및 제69조 단서에 따라 연장된 시간의 근로)와 야간근로(오후 10시부터 오전 6시까지 사이의 근로) 또는 휴일근로에 대하여는 통상임금의 100분의 50 이상을 가산하여 지급하여야 한다.

**제57조** (보상 휴가제) 사용자는 근로자대표와의 서면 합의에 따라 제56조에 따른 연장근로·야간근로 및 휴일근로에 대하여 임금을 지급하는 것을 갈음하여 휴가를 줄 수 있다.

**제58조** (근로시간 계산의 특례) ① 근로자가 출장이나 그 밖의 사유로 근로시간의 전부 또는 일부를 사업장 밖에서 근로하여 근로시간을 산정하기 어려운 경우에는 소정근로시간을 근로한 것으로 본다. 다만, 그 업무를 수행하기 위하여 통상적으로 소정근로시간을 초과하여 근로할 필요가 있는 경우에는 그 업무의 수행에 통상 필요한 시간을 근로한 것으로 본다.

② 제1항 단서에도 불구하고 그 업무에 관하여 근로자대표와의 서면 합의를 한 경우에는 그 합의에서 정하는 시간을 그 업무의 수행에 통상 필요한 시간으로 본다.

③ 업무의 성질에 비추어 업무 수행 방법을 근로자의 재량에 위임할 필요가 있는 업무로서 대통령령으로 정하는 업무는 사용자가 근로자대표와 서면 합의로 정한 시간을 근로한 것으로 본다. 이 경우 그 서면 합의에는 다음 각 호의 사항을 명시하여야 한다.

1. 대상 업무
2. 사용자가 업무의 수행 수단 및 시간 배분 등에 관하여 근로자에게 구체적인 지시를 하지 아니한다는 내용
3. 근로시간의 산정은 그 서면 합의로 정하는 바에 따른다는 내용
- ④ 제1항과 제3항의 시행에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제59조** (근로시간 및 휴게시간의 특례) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업에 대하여 사용자가 근로자대표와 서면 합의를 한 경우에는 제53조제1항에 따른 주(週) 12시간을 초과하여 연장근로를 하게 하거나 제54조에 따른 휴게시간을 변경할 수 있다.

1. 운수업, 물품 판매 및 보관업, 금융보험업
2. 영화 제작 및 흥행업, 통신업, 교육연구 및 조사 사업, 광고업
3. 의료 및 위생 사업,接客업, 소각 및 청소업, 이용업
4. 그 밖에 공중의 편의 또는 업무의 특성상 필요한 경우로서 대통령령으로 정하는 사업

**제60조** (연차 유급휴가) ① 사용자는 1년간 8할 이상 출근한 근로자에게 15일의 유급휴가를 주어야 한다.

② 사용자는 계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 근로자에게 1개월 개근 시 1일의 유급휴가를 주어야 한다.

③ 사용자는 근로자의 최초 1년 간의 근로에 대하여 유급휴가를 주는 경우에는 제2항에 따른 휴가를 포함하여 15일로 하고, 근로자가 제2항에 따른 휴가를 이미 사용한 경우에는 그 사용한 휴가 일수를 15일에서 뺀다.

④ 사용자는 3년 이상 계속하여 근로한 근로자에게는 제1항에 따른 휴가에 최초 1년을 초과하는 계속 근로 연수 매 2년에 대하여 1일을 가산한 유급휴가를 주어야 한다. 이 경우 가산휴가를 포함한 총 휴가 일수는 25일을 한도로 한다.

⑤ 사용자는 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 휴가를 근로자가 청구한 시기에 주어야 하고, 그 기간에 대하여는 취업규칙 등에서 정하는 통상임금 또는 평균임금을 지급하여야 한다. 다만, 근로자가 청구한 시기에 휴가를 주는 것이 사업 운영에 막대한 지장이 있는 경우에는 그 시기를 변경할 수 있다.

⑥ 제1항부터 제3항까지의 규정을 적용하는 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기간은 출근한 것으로 본다.

1. 근로자가 업무상의 부상 또는 질병으로 휴업한 기간
2. 임신 중의 여성이 제74조제1항 또는 제2항에 따른 보호휴가로 휴업한 기간

⑦ 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 휴가는 1년간 행사하지 아니하면 소멸된다. 다만, 사용자의 귀책사유로 사용하지 못한 경우에는 그러하지 아니하다.

**제61조 (연차 유급휴가의 사용 촉진)** 사용자가 제60조제1항·제3항 및 제4항에 따른 유급휴가의 사용을 촉진하기 위하여 다음 각 호의 조치를 하였음에도 불구하고 근로자가 휴가를 사용하지 아니하여 제60조제7항 본문에 따라 소멸된 경우에는 사용자는 그 사용하지 아니한 휴가에 대하여 보상할 의무가 없고, 제60조제7항 단서에 따른 사용자의 귀책사유에 해당하지 아니하는 것으로 본다.

1. 제60조제7항 본문에 따른 기간이 끝나기 3개월 전을 기준으로 10일 이내에 사용자가 근로자별로 사용하지 아니한 휴가 일수를 알려주고, 근로자가 그 사용 시기를 정하여 사용자에게 통보하도록 서면으로 촉구할 것
2. 제1호에 따른 촉구에도 불구하고 근로자가 촉구를 받은 때부터 10일 이내에 사용하지 아니한 휴가의 전부 또는 일부의 사용 시기를 정하여 사용자에게 통보하지 아니하면 제60조제7항 본문에 따른 기간이 끝나기 2개월 전까지 사용자가 사용하지 아니한 휴가의 사용 시기를 정하여 근로자에게 서면으로 통보할 것

**제62조 (유급휴가의 대체)** 사용자는 근로자대표와의 서면 합의에 따라 제60조에 따른 연차 유급휴가일을 갈음하여 특정한 근로일에 근로자를 휴무시킬 수 있다.

**제63조 (적용의 제외)** 이 장과 제5장에서 정한 근로시간, 휴게와 휴일에 관한 규정은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 근로자에 대하여는 적용하지 아니한다. <개정 2010.6.4>

1. 토지의 경작·개간, 식물의 재식(栽植)·재배·채취 사업, 그 밖의 농림 사업
2. 동물의 사육, 수산 동식물의 채포(採捕)·양식 사업, 그 밖의 축산, 양잠, 수산 사업
3. 감시(監視) 또는 단속적(斷續的)으로 근로에 종사하는 자로서 사용자가 고용노동부장관의 승인을 받은 자
4. 대통령령으로 정하는 업무에 종사하는 근로자



## 제5장 여성과 소년

**제64조** (최저 연령과 취직인허증) ① 15세 미만인 자(「초·중등교육법」에 따른 중학교에 재학 중인 18세 미만인 자를 포함한다)는 근로자로 사용하지 못한다. 다만, 대통령령으로 정하는 기준에 따라 고용노동부장관이 발급한 취직인허증(就職認許證)을 지닌 자는 근로자로 사용할 수 있다. <개정 2010.6.4>

② 제1항의 취직인허증은 본인의 신청에 따라 의무교육에 지장이 없는 경우에는 직종(職種)을 지정하여서만 발행할 수 있다.

③ 고용노동부장관은 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 제1항 단서의 취직인허증을 발급받은 자에게는 그 인허를 취소하여야 한다. <개정 2010.6.4>

**제65조** (사용 금지) ① 사용자는 임신 중이거나 산후 1년이 지나지 아니한 여성(이하 "임산부"라 한다)과 18세 미만을 도덕상 또는 보건상 유해·위험한 사업에 사용하지 못한다.

② 사용자는 임산부가 아닌 18세 이상의 여성을 제1항에 따른 보건상 유해·위험한 사업 중 임신 또는 출산에 관한 기능에 유해·위험한 사업에 사용하지 못한다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 금지 직종은 대통령령으로 정한다.

**제66조** (연소자 증명서) 사용자는 18세 미만인 자에 대하여는 그 연령을 증명하는 가족관계기록사항에 관한 증명서와 친권자 또는 후견인의 동의서를 사업장에 갖추어 두어야 한다. <개정 2007.5.17>

**제67조** (근로계약) ① 친권자나 후견인은 미성년자의 근로계약을 대리할 수 없다.

② 친권자, 후견인 또는 고용노동부장관은 근로계약이 미성년자에게 불리하다고 인정하는 경우에는 이를 해지할 수 있다. <개정 2010.6.4>

③ 사용자는 18세 미만인 자와 근로계약을 체결하는 경우에는 제17조에 따른 근로조건을 서면으로 명시하여 교부하여야 한다. <신설 2007.7.27>

**제68조** (임금의 청구) 미성년자는 독자적으로 임금을 청구할 수 있다.

**제69조** (근로시간) 15세 이상 18세 미만인 자의 근로시간은 1일에 7시간, 1주일에 40시간을 초과하지 못한다. 다만, 당사자 사이의 합의에 따라 1일에 1시간, 1주일에 6시간을 한도로 연장할 수 있다.

**제70조** (야간근로와 휴일근로의 제한) ① 사용자는 18세 이상의 여성을 오후 10시부터 오전 6시까지의 시간 및 휴일에 근로시키려면 그 근로자의 동의를 받아야 한다.

② 사용자는 임산부와 18세 미만을 오후 10시부터 오전 6시까지의 시간 및 휴일에 근로시키지 못한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우로서 고용노동부장관의 인가를 받으면 그러하지 아니하다. <개정 2010.6.4>

1. 18세 미만자의 동의를 있는 경우
  2. 산후 1년이 지나지 아니한 여성의 동의를 있는 경우
  3. 임신 중의 여성이 명시적으로 청구하는 경우
- ③ 사용자는 제2항의 경우 고용노동부장관의 인가를 받기 전에 근로자의 건강 및 모성 보호를 위하여 그 시행 여부와 방법 등에 관하여 그 사업 또는 사업장의 근로자대표와 성실하게 협의하여야 한다.<개정 2010.6.4>

**제71조** (시간외근로) 사용자는 산후 1년이 지나지 아니한 여성에 대하여는 단체협약이 있는 경우라도 1일에 2시간, 1주일에 6시간, 1년에 150시간을 초과하는 시간외근로를 시키지 못한다.

**제72조** (갱내근로의 금지) 사용자는 여성과 18세 미만인 자를 갱내(坑內)에서 근로시키지 못한다. 다만, 보건·의료, 보도·취재 등 대통령령으로 정하는 업무를 수행하기 위하여 일시적으로 필요한 경우에는 그러하지 아니하다.

**제73조** (생리휴가) 사용자는 여성 근로자가 청구하면 월 1일의 생리휴가를 주어야 한다.

**제74조** (임산부의 보호) ① 사용자는 임신 중의 여성에게 산전과 산후를 통하여 90일의 보호휴가를 주어야 한다. 이 경우 휴가 기간의 배정은 산후에 45일 이상이 되어야 한다.

② 사용자는 임신 중인 여성이 임신 16주 이후 유산 또는 사산한 경우로서 그 근로자가 청구하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 보호휴가를 주어야 한다. 다만, 인공 임신중절 수술(「모자보건법」 제14조제1항에 따른 경우는 제외한다)에 따른 유산의 경우는 그러하지 아니하다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 휴가 중 최초 60일은 유급으로 한다. 다만, 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제18조에 따라 산전후휴가급여 등이 지급된 경우에는 그 금액의 한도에서 지급의 책임을 면한다.<개정 2007.12.21>

④ 사용자는 임신 중의 여성 근로자에게 시간외근로를 하게 하여서는 아니 되며, 그 근로자의 요구가 있는 경우에는 쉬운 종류의 근로로 전환하여야 한다.

⑤ 사업주는 제1항에 따른 보호휴가 종료 후에는 휴가 전과 동일한 업무 또는 동등한 수준의 임금을 지급하는 직무에 복귀시켜야 한다.<신설 2008.3.28>

**제74조의2** (태아검진 시간의 허용 등) ① 사용자는 임신한 여성근로자가 「모자보건법」 제10조에 따른 임산부 정기건강진단을 받는데 필요한 시간을 청구하는 경우 이를 허용하여 주어야 한다.

② 사용자는 제1항에 따른 건강진단 시간을 이유로 그 근로자의 임금을 삭감하여서는 아니 된다.

[본조신설 2008.3.21]

**제75조** (육아 시간) 생후 1년 미만의 유아(乳兒)를 가진 여성 근로자가 청구하면 1일 2회 각각 30분 이상의 유급 수유 시간을 주어야 한다.

## 제6장 안전과 보건

**제76조** (안전과 보건) 근로자의 안전과 보건에 관하여는 「산업안전보건법」에서 정하는 바에 따른다.

## 제7장 기능 습득

**제77조** (기능 습득자의 보호) 사용자는 양성공, 수습, 그 밖의 명칭을 불문하고 기능의 습득을 목적으로 하는 근로자를 혹사하거나 가사, 그 밖의 기능 습득에 관계없는 업무에 종사시키지 못한다.

## 제8장 재해보상

**제78조** (요양보상) ① 근로자가 업무상 부상 또는 질병에 걸리면 사용자는 그 비용으로 필요한 요양을 행하거나 필요한 요양비를 부담하여야 한다.

② 제1항에 따른 업무상 질병과 요양의 범위 및 요양보상의 시기는 대통령령으로 정한다.<개정 2008.3.21>

**제79조** (휴업보상) ① 사용자는 제78조에 따라 요양 중에 있는 근로자에게 그 근로자의 요양 중 평균임금의 100분의 60의 휴업보상을 하여야 한다. <개정 2008.3.21>

② 제1항에 따른 휴업보상을 받을 기간에 그 보상을 받을 자가 임금의 일부를 지급받은 경우에는 사용자는 평균임금에서 그 지급받은 금액을 뺀 금액의 100분의 60의 휴업보상을 하여야 한다.<신설 2008.3.21>

③ 휴업보상의 시기는 대통령령으로 정한다.<신설 2008.3.21>

**제80조** (장해보상) ① 근로자가 업무상 부상 또는 질병에 걸리고, 완치된 후 신체에 장애가 있으면 사용자는 그 장애 정도에 따라 평균임금에 별표에서 정한 일수를 곱한 금액의 장해보상을 하여야 한다. <개정 2008.3.21>

② 이미 신체에 장애가 있는 자가 부상 또는 질병으로 인하여 같은 부위에 장애가 더 심해진 경우에 그 장애에 대한 장해보상 금액은 장애 정도가 더 심해진 장애등급에 해당하는 장해보상의 일수에서 기존의 장애등급에 해당하는 장해보상의 일수를 뺀 일수에 보상청구사유 발생 당시의 평균임금을 곱하여 산정한 금액으로 한다.<신설 2008.3.21>

③ 장해보상을 하여야 하는 신체장애 등급의 결정 기준과 장해보상의 시기는 대통령령으로 정한다.<신설 2008.3.21>

**제81조** (휴업보상과 장해보상의 예외) 근로자가 중대한 과실로 업무상 부상 또는 질병에 걸리고 또한 사용자가 그 과실에 대하여 노동위원회의 인정을 받으면 휴업보상이나 장해보상을 하지



아니하여도 된다.

**제82조 (유족보상)** ① 근로자가 업무상 사망한 경우에는 사용자는 근로자가 사망한 후 지체 없이 그 유족에게 평균임금 1,000일분의 유족보상을 하여야 한다. <개정 2008.3.21>

② 제1항에서의 유족의 범위, 유족보상의 순위 및 보상을 받기로 확정된 자가 사망한 경우의 유족보상의 순위는 대통령령으로 정한다. <신설 2008.3.21>

**제83조 (장의비)** 근로자가 업무상 사망한 경우에는 사용자는 근로자가 사망한 후 지체 없이 평균임금 90일분의 장의비를 지급하여야 한다. <개정 2008.3.21>

**제84조 (일시보상)** 제78조에 따라 보상을 받는 근로자가 요양을 시작한 지 2년이 지나도 부상 또는 질병이 완치되지 아니하는 경우에는 사용자는 그 근로자에게 평균임금 1,340일분의 일시보상을 하여 그 후의 이 법에 따른 모든 보상책임을 면할 수 있다.

**제85조 (분할보상)** 사용자는 지급 능력이 있는 것을 증명하고 보상을 받는 자의 동의를 받으면 제80조, 제82조 또는 제84조에 따른 보상금을 1년에 걸쳐 분할보상을 할 수 있다.

**제86조 (보상 청구권)** 보상을 받을 권리는 퇴직으로 인하여 변경되지 아니하고, 양도나 압류하지 못한다.

**제87조 (다른 손해배상과의 관계)** 보상을 받게 될 자가 동일한 사유에 대하여 「민법」이나 그 밖의 법령에 따라 이 법의 재해보상에 상당한 금품을 받으면 그 가액(價額)의 한도에서 사용자는 보상의 책임을 면한다.

**제88조 (고용노동부장관의 심사와 중재)** ① 업무상의 부상, 질병 또는 사망의 인정, 요양의 방법, 보상금액의 결정, 그 밖에 보상의 실시에 관하여 이의가 있는 자는 고용노동부장관에게 심사나 사건의 중재를 청구할 수 있다. <개정 2010.6.4>

② 제1항의 청구가 있으면 고용노동부장관은 1개월 이내에 심사나 중재를 하여야 한다. <개정 2010.6.4>

③ 고용노동부장관은 필요에 따라 직권으로 심사나 사건의 중재를 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

④ 고용노동부장관은 심사나 중재를 위하여 필요하다고 인정하면 의사에게 진단이나 검안을 시킬 수 있다. <개정 2010.6.4>

⑤ 제1항에 따른 심사나 중재의 청구와 제2항에 따른 심사나 중재의 시작은 시효의 중단에 관하여는 재판상의 청구로 본다.

[제목개정 2010.6.4]

**제89조 (노동위원회의 심사와 중재)** ① 고용노동부장관이 제88조제2항의 기간에 심사 또는 중재를 하지 아니하거나 심사와 중재의 결과에 불복하는 자는 노동위원회에 심사나 중재를 청구할 수 있다. <개정 2010.6.4>

② 제1항의 청구가 있으면 노동위원회는 1개월 이내에 심사나 중재를 하여야 한다.

**제90조** (도급 사업에 대한 예외) ① 사업이 여러 차례의 도급에 따라 행하여지는 경우의 재해보상에 대하여는 원수급인(元受給人)을 사용자로 본다.

② 제1항의 경우에 원수급인이 서면상 계약으로 하수급인에게 보상을 담당하게 하는 경우에는 그 수급인도 사용자로 본다. 다만, 2명 이상의 하수급인에게 똑같은 사업에 대하여 중복하여 보상을 담당하게 하지 못한다.

③ 제2항의 경우에 원수급인이 보상의 청구를 받으면 보상을 담당한 하수급인에게 우선 최고(催告)할 것을 청구할 수 있다. 다만, 그 하수급인이 파산의 선고를 받거나 행방이 알려지지 아니하는 경우에는 그러하지 아니하다.

**제91조** (서류의 보존) 사용자는 재해보상에 관한 중요한 서류를 재해보상이 끝나지 아니하거나 제92조에 따라 재해보상 청구권이 시효로 소멸되기 전에 폐기하여서는 아니 된다. <개정 2008.3.21>

**제92조** (시효) 이 법의 규정에 따른 재해보상 청구권은 3년간 행사하지 아니하면 시효로 소멸한다.

## 제9장 취업규칙

**제93조** (취업규칙의 작성·신고) 상시 10명 이상의 근로자를 사용하는 사용자는 다음 각 호의 사항에 관한 취업규칙을 작성하여 고용노동부장관에게 신고하여야 한다. 이를 변경하는 경우에도 또한 같다. <개정 2008.3.28, 2010.6.4>

1. 업무의 시작과 종료 시각, 휴게시간, 휴일, 휴가 및 교대 근로에 관한 사항
2. 임금의 결정·계산·지급 방법, 임금의 산정기간·지급시기 및 승급(昇給)에 관한 사항
3. 가족수당의 계산·지급 방법에 관한 사항
4. 퇴직에 관한 사항
5. 「근로자퇴직급여 보장법」 제8조에 따른 퇴직금, 상여 및 최저임금에 관한 사항
6. 근로자의 식비, 작업 용품 등의 부담에 관한 사항
7. 근로자를 위한 교육시설에 관한 사항
8. 산전후휴가·육아휴직 등 근로자의 모성 보호 및 일·가정 양립 지원에 관한 사항
9. 안전과 보건에 관한 사항
- 9의2. 근로자의 성별·연령 또는 신체적 조건 등의 특성에 따른 사업장 환경의 개선에 관한 사항
10. 업무상과 업무 외의 재해부조(災害扶助)에 관한 사항
11. 표창과 제재에 관한 사항
12. 그 밖에 해당 사업 또는 사업장의 근로자 전체에 적용될 사항

- 제94조** (규칙의 작성, 변경 절차) ① 사용자는 취업규칙의 작성 또는 변경에 관하여 해당 사업 또는 사업장에 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우에는 그 노동조합, 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 없는 경우에는 근로자의 과반수의 의견을 들어야 한다. 다만, 취업규칙을 근로자에게 불리하게 변경하는 경우에는 그 동의를 받아야 한다.
- ② 사용자는 제93조에 따라 취업규칙을 신고할 때에는 제1항의 의견을 적은 서면을 첨부하여야 한다.
- 제95조** (제재 규정의 제한) 취업규칙에서 근로자에 대하여 감급(減給)의 제재를 정할 경우에 그 감액은 1회의 금액이 평균임금의 1일분의 2분의 1을, 총액이 1임금지급기의 임금 총액의 10분의 1을 초과하지 못한다.
- 제96조** (단체협약의 준수) ① 취업규칙은 법령이나 해당 사업 또는 사업장에 대하여 적용되는 단체협약과 어긋나서는 아니 된다.
- ② 고용노동부장관은 법령이나 단체협약에 어긋나는 취업규칙의 변경을 명할 수 있다. <개정 2010.6.4>
- 제97조** (위반의 효력) 취업규칙에서 정한 기준에 미달하는 근로조건을 정한 근로계약은 그 부분에 관하여는 무효로 한다. 이 경우 무효로 된 부분은 취업규칙에 정한 기준에 따른다.

## 제10장 기숙사

- 제98조** (기숙사 생활의 보장) ① 사용자는 사업 또는 사업장의 부속 기숙사에 기숙하는 근로자의 사생활의 자유를 침해하지 못한다.
- ② 사용자는 기숙사 생활의 자치에 필요한 임원 선거에 간섭하지 못한다.
- 제99조** (규칙의 작성과 변경) ① 부속 기숙사에 근로자를 기숙시키는 사용자는 다음 각 호의 사항에 관하여 기숙사규칙을 작성하여야 한다.
1. 기상(起床), 취침, 외출과 외박에 관한 사항
  2. 행사에 관한 사항
  3. 식사에 관한 사항
  4. 안전과 보건에 관한 사항
  5. 건설물과 설비의 관리에 관한 사항
  6. 그 밖에 기숙사에 기숙하는 근로자 전체에 적용될 사항
- ② 사용자는 제1항에 따른 규칙의 작성 또는 변경에 관하여 기숙사에 기숙하는 근로자의 과반수를 대표하는 자의 동의를 받아야 한다.
- ③ 사용자와 기숙사에 기숙하는 근로자는 기숙사규칙을 지켜야 한다.
- 제100조** (설비와 안전 위생) ① 사용자는 부속 기숙사에 대하여 근로자의 건강, 풍기(風紀)와 생명의 유지에 필요한 조치를 강구하여야 한다.

② 제1항에 따라 강구하여야 할 조치의 기준은 대통령령으로 정한다.

## 제11장 근로감독관 등

**제101조** (감독 기관) ① 근로조건의 기준을 확보하기 위하여 고용노동부와 그 소속 기관에 근로감독관을 둔다. <개정 2010.6.4>

② 근로감독관의 자격, 임면(任免), 직무 배치에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제102조** (근로감독관의 권한) ① 근로감독관은 사업장, 기숙사, 그 밖의 부속 건물에 임검(臨檢)하고 장부와 서류의 제출을 요구할 수 있으며 사용자와 근로자에 대하여 심문(尋問)할 수 있다.

② 의사인 근로감독관이나 근로감독관의 위촉을 받은 의사는 취업을 금지하여야 할 질병에 걸릴 의심이 있는 근로자에 대하여 검진할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항의 경우에 근로감독관이나 그 위촉을 받은 의사는 그 신분증명서와 고용노동부장관의 임검 또는 검진지령서(檢診指令書)를 제시하여야 한다. <개정 2010.6.4>

④ 제3항의 임검 또는 검진지령서에는 그 일시, 장소 및 범위를 분명하게 적어야 한다.

⑤ 근로감독관은 이 법이나 그 밖의 노동 관계 법령 위반의 죄에 관하여 「사법경찰관리의 직무를 행할 자와 그 직무범위에 관한 법률」에서 정하는 바에 따라 사법경찰관의 직무를 수행한다.

**제103조** (근로감독관의 의무) 근로감독관은 직무상 알게 된 비밀을 엄수하여야 한다. 근로감독관을 그만 둔 경우에도 또한 같다.

**제104조** (감독 기관에 대한 신고) ① 사업 또는 사업장에서 이 법 또는 이 법에 따른 대통령령을 위반한 사실이 있으면 근로자는 그 사실을 고용노동부장관이나 근로감독관에게 통보할 수 있다. <개정 2010.6.4>

② 사용자는 제1항의 통보를 이유로 근로자에게 해고나 그 밖에 불리한 처우를 하지 못한다.

**제105조** (사법경찰권 행사자의 제한) 이 법이나 그 밖의 노동 관계 법령에 따른 임검, 서류의 제출, 심문 등의 수사는 검사와 근로감독관이 담당하여 수행한다. 다만, 근로감독관의 직무에 관한 범죄의 수사는 그러하지 아니하다.

**제106조** (권한의 위임) 이 법에 따른 고용노동부장관의 권한은 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 일부를 지방고용노동관서의 장에게 위임할 수 있다. <개정 2010.6.4>

## 제12장 벌칙

**제107조** (벌칙) 제7조, 제8조, 제9조, 제23조제2항 또는 제40조를 위반한 자는 5년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다.

**제108조 (벌칙)** 근로감독관이 이 법을 위반한 사실을 고의로 묵과하면 3년 이하의 징역 또는 5년 이하의 자격정지에 처한다.

**제109조 (벌칙)** ① 제36조, 제43조, 제44조, 제44조의2, 제46조, 제56조, 제65조 또는 제72조를 위반한 자는 3년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 2007.7.27>

② 제36조, 제43조, 제44조, 제44조의2, 제46조 또는 제56조를 위반한 자에 대하여는 피해자의 명시적인 의사와 다르게 공소를 제기할 수 없다. <개정 2007.7.27>

**제110조 (벌칙)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 2년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 2009.5.21>

1. 제10조, 제22조제1항, 제26조, 제50조, 제53조제1항·제2항·제3항 본문, 제54조, 제55조, 제60조제1항·제2항·제4항 및 제5항, 제64조제1항, 제69조, 제70조제1항·제2항, 제71조, 제74조제1항부터 제4항까지, 제75조, 제78조부터 제80조까지, 제82조, 제83조 및 제104조제2항을 위반한 자
2. 제53조제4항에 따른 명령을 위반한 자

**제111조 (벌칙)** 제31조제3항에 따라 확정되거나 행정소송을 제기하여 확정된 구제명령 또는 구제명령을 내용으로 하는 재심판정을 이행하지 아니한 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

**제112조 (고발)** ① 제111조의 죄는 노동위원회의 고발이 있어야 공소를 제기할 수 있다.

② 검사는 제1항에 따른 죄에 해당하는 위반행위가 있음을 노동위원회에 통보하여 고발을 요청할 수 있다.

**제113조 (벌칙)** 제45조를 위반한 자는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

**제114조 (벌칙)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 500만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 2007.7.27, 2008.3.28, 2009.5.21>

1. 제6조, 제16조, 제17조, 제20조, 제21조, 제22조제2항, 제47조, 제53조제3항 단서, 제67조제1항·제3항, 제70조제3항, 제73조, 제74조제5항, 제77조, 제94조, 제95조, 제100조 및 제103조를 위반한 자
2. 제96조제2항에 따른 명령을 위반한 자

**제115조 (양벌규정)** 사업주의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 해당 사업의 근로자에 관한 사항에 대하여 제107조, 제109조부터 제111조까지, 제113조 또는 제114조의 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 사업주에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 사업주가 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

[전문개정 2009.5.21]



**제116조 (과태료)** ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 500만원 이하의 과태료를 부과한다. <개정 2009.5.21, 2010.6.4>

1. 제13조에 따른 고용노동부장관, 노동위원회 또는 근로감독관의 요구가 있는 경우에 보고 또는 출석을 하지 아니하거나 거짓된 보고를 한 자
2. 제14조, 제39조, 제41조, 제42조, 제48조, 제66조, 제91조, 제93조, 제98조제2항 및 제99조를 위반한 자
3. 제102조에 따른 근로감독관 또는 그 위촉을 받은 의사의 임검(臨檢)이나 검진을 거절, 방해 또는 기피하고 그 심문에 대하여 진술을 하지 아니하거나 거짓된 진술을 하며 장부·서류를 제출하지 아니하거나 거짓 장부·서류를 제출한 자

② 제1항에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관이 부과·징수한다. <개정 2010.6.4>

③ 삭제 <2009.5.21>

④ 삭제 <2009.5.21>

⑤ 삭제 <2009.5.21>

#### 부칙 <제8372호, 2007.4.11>

**제1조 (시행일)** 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 부칙 제16조제24항의 개정규정은 2007년 4월 12일부터 시행하고, 제12조, 제13조, 제17조, 제21조, 제23조제1항, 제24조제3항, 제25조제1항, 제27조부터 제33조까지, 제37조제1항, 제38조, 제43조, 제45조, 제64조제3항, 제77조, 제107조, 제110조제1호, 제111조, 제112조, 제114조, 제116조 및 부칙 제16조제9항의 개정규정은 2007년 7월 1일부터 시행하며, 부칙 제16조제21항의 개정규정은 2007년 7월 20일부터 시행한다.

**제2조 (시행일에 관한 경과조치)** 부칙 제1조 단서에 따라 제12조, 제13조, 제17조, 제21조, 제23조제1항, 제24조제3항, 제25조제1항, 제28조, 제37조제1항, 제38조, 제43조, 제45조, 제77조, 제107조, 제110조제1호 및 제114조의 개정규정이 시행되기 전까지는 그에 해당하는 종전의 제11조, 제12조, 제24조, 제28조, 제30조제1항, 제31조제3항, 제31조의2제1항, 제33조, 제36조의2제1항, 제37조, 제42조, 제44조, 제77조, 제110조, 제113조제1호 및 제115조를 적용한다.

**제3조 (유효기간)** 제16조의 개정규정은 2007년 6월 30일까지 효력을 가진다.

**제4조 (법률 제6974호 근로기준법중개정법률의 시행일)** 법률 제6974호 근로기준법중개정법률의 시행일은 다음 각 호와 같다.

1. 금융·보험업, 「정부투자기관 관리기본법」 제2조에 따른 정부투자기관, 「지방공기업법」 제49조 및 같은 법 제76조에 따른 지방공사 및 지방공단, 국가·지방자치단체 또는 정부투자기관이 자본금의 2분의 1 이상을 출자하거나 기본재산의 2분의 1 이상을 출연한 기관·단체와 그 기관·단체가 자본금의 2분의 1 이상을 출자하거나 기본재산의 2분의 1 이상

을 출연한 기관·단체 및 상시 1,000명 이상의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장 : 2004년 7월 1일

2. 상시 300명 이상 1,000명 미만의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장 : 2005년 7월 1일

3. 상시 100명 이상 300명 미만의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장 : 2006년 7월 1일

4. 상시 50명 이상 100명 미만의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장 : 2007년 7월 1일

5. 상시 20명 이상 50명 미만의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장 : 2008년 7월 1일

6. 상시 20명 미만의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장, 국가 및 지방자치단체의 기관 : 2011년을 초과하지 아니하는 기간 이내에 대통령령으로 정하는 날

**제5조** (법률 제6974호 근로기준법중개정법률의 적용에 관한 특례) 사용자가 부칙 제4조에 따른 시행일 전에 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우에는 그 노동조합, 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 없는 경우에는 근로자의 과반수의 동의를 얻어 노동부령으로 정하는 바에 따라 노동부장관에게 신고한 경우에는 부칙 제4조에 따른 시행일 전이라도 이를 적용할 수 있다.

**제5조의2**(건설공사 등의 근로시간 적용의 특례) 부칙 제4조제6호에도 불구하고 다음 각 호의 공사 전부 또는 일부가 포함된 공사로서 공사의 발주자가 같고 공사의 목적, 장소 및 공기(工期) 등에 비추어 하나의 일관된 체계에 따라 시공되는 것으로 인정되는 공사(이하 이 조에서 "관련공사"라 한다)에 사용되는 모든 근로자에 대하여는 관련공사의 발주 시 총 공사 계약금액을 바탕으로 대통령령으로 정하는 바에 따라 산정한 관련공사의 상시 근로자 수를 기준으로 제50조에 따른 근로시간을 적용할지를 결정한다.

1. 「건설산업기본법」에 따른 건설공사
2. 「전기공사업법」에 따른 전기공사
3. 「정보통신공사업법」에 따른 정보통신공사
4. 「소방시설공사업법」에 따른 소방시설공사
5. 「문화재보호법」에 따른 문화재수리공사

[본조신설 2008.3.21]

**제6조** (연장근로에 관한 특례) ① 부칙 제4조 각 호의 시행일(부칙 제5조에 따라 노동부장관에게 신고한 경우에는 적용일을 말한다. 이하 같다)부터 3년 간은 제53조제1항 및 제59조제1항을 적용할 때 "12시간"을 각각 "16시간"으로 본다.

② 제1항을 적용할 때 최초의 4시간에 대하여는 제56조 중 "100분의 50"을 "100분의 25"로 본다.

**제7조** (임금보전 및 단체협약의 변경 등) ① 사용자는 법률 제6974호 근로기준법중개정법률의 시행으로 인하여 기존의 임금수준 및 시간당 통상임금이 저하되지 아니하도록 하여야 한다.

② 근로자·노동조합 및 사용자는 법률 제6974호 근로기준법중개정법률의 시행과 관련하여 단체협약 유효기간의 만료 여부를 불문하고 가능한 빠른 시일 내에 단체협약, 취업규칙 등에 임금보전방안 및 같은 법의 개정사항이 반영되도록 하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항을 적용할 때 임금항목 또는 임금 조정방법은 단체협약, 취업규칙 등을 통하여 근로자·노동조합 및 사용자가 자율적으로 정한다.

**제8조** (연차 및 월차 유급휴가에 관한 경과조치) 법률 제6974호 근로기준법중개정법률 시행일 전에 발생한 월차 유급휴가 및 연차 유급휴가에 대하여는 종전의 규정에 따른다.

제9조 (지연이자에 관한 적용례) 법률 제7465호 근로기준법 일부개정법률 제36조의2의 개정규정은 같은 법 시행 후 최초로 지급사유가 발생하는 경우부터 적용한다.

**제10조** (유산 또는 사산에 따른 보호휴가 등에 관한 적용례) 법률 제7566호 근로기준법 일부개정법률 제72조제2항 및 제3항의 개정규정은 같은 법 시행 후 최초로 출산·유산 또는 사산하는 여성 근로자부터 적용한다.

**제11조** (우선 재고용등에 관한 적용례) 제25조제1항의 개정규정은 법률 제8293호 근로기준법 일부개정법률의 시행일인 2007년 7월 1일 이후 최초로 발생한 경영상 이유에 따른 해고부터 적용한다.

**제12조** (부당해고등에 대한 구제에 관한 적용례) 제28조부터 제33조까지, 제111조 및 제112조의 개정규정은 법률 제8293호 근로기준법 일부개정법률의 시행일인 2007년 7월 1일 이후 최초로 발생한 부당해고등부터 적용한다.

**제13조** (임금채권 우선변제에 관한 경과조치) ① 법률 제5473호 근로기준법중개정법률 제37조제2항제2호의 개정규정에도 불구하고 같은 법 시행 전에 퇴직한 근로자의 경우에는 1989년 3월 29일 이후의 계속 근로연수에 대한 퇴직금을 우선변제의 대상으로 한다.

② 법률 제5473호 근로기준법중개정법률 제37조제2항제2호의 개정규정에도 불구하고 같은 법 시행 전에 채용된 근로자로서 같은 법 시행 후 퇴직하는 근로자의 경우에는 1989년 3월 29일 이후부터 같은 법 시행 전까지의 계속 근로연수에 대한 퇴직금에 같은 법 시행 후의 계속 근로연수에 대하여 발생하는 최종 3년 간의 퇴직금을 합산한 금액을 우선변제의 대상으로 한다.

③ 제1항 및 제2항에 따라 우선변제의 대상이 되는 퇴직금은 계속 근로연수 1년에 대하여 30일분의 평균임금으로 계산한 금액으로 한다.

④ 제1항 및 제2항에 따라 우선변제의 대상이 되는 퇴직금은 250일분의 평균임금을 초과할 수 없다.

**제14조** (처분 등에 관한 일반적 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 규정에 따른 행정기관의 행위나 행정기관에 대한 행위는 그에 해당하는 이 법에 따른 행정기관의 행위나 행정기관에 대한 행위로 본다.

**제15조** (벌칙에 관한 경과조치) 이 법 시행 전의 행위에 대하여 벌칙 규정을 적용할 때에는 종전의 규정에 따른다.

**제16조** (다른 법률의 개정) ① 건설근로자의고용개선등에관한법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2호 중 "근로기준법 제14조"를 "「근로기준법」 제2조"로 한다.



② 경제자유구역의지정및운영에관한법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제17조제4항 중 "근로기준법 제54조 및 제71조"를 "「근로기준법」 제55조 및 제73조"로 한다.

③ 고령자고용촉진법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제3호 중 "제14조"를 "제2조"로 한다.

제21조제2항 중 "동법 제59조"를 "같은 법 제60조"로 한다.

④ 고용정책기본법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제27조제1항 단서 중 "제31조제4항"을 "제24조제4항"으로 한다.

⑤ 국세기본법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제35조제1항제5호 중 "제37조"를 "제38조"로 한다.

⑥ 근로자직업능력 개발법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조제4항 중 "근로기준법 제49조"를 "「근로기준법」 제50조"로 하고, 제20조제2항제4호 중 "근로기준법 제57조 및 제59조"를 "「근로기준법」 제60조"로 한다.

⑦ 근로자참여및협력증진에관한법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2호 중 "근로기준법 제14조"를 "「근로기준법」 제2조"로 하고, 같은 조 제3호 중 "근로기준법 제15조"를 "「근로기준법」 제2조"로 한다.

⑧ 근로자퇴직급여 보장법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1호 중 "근로기준법 제14조"를 "「근로기준법」 제2조"로 하고, 같은 조 제2호 중 "근로기준법 제15조"를 "「근로기준법」 제2조"로 하며, 같은 조 제3호 중 "근로기준법 제18조"를 "「근로기준법」 제2조"로 하고, 같은 조 제4호 중 "근로기준법 제19조"를 "「근로기준법」 제2조"로 한다.

⑨ 법률 제8074호 기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다

.

제2조제2호 중 "제21조"를 "제2조"로 한다.

제6조제1항 전단 중 "제20조"를 "제2조"로 한다.

⑩ 남녀고용평등법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제18조제1항 중 "「근로기준법」 제72조"를 "「근로기준법」 제74조"로 하고, 같은 조 제2항 중 "「근로기준법」 제72조제3항"을 "「근로기준법」 제74조제3항"으로 한다.

⑪ 노동위원회법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제16조의3제1항 중 "제33조"를 "제28조"로 한다.

⑫ 별정우체국법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제29조제1항 중 "근로기준법 제34조"를 "「근로기준법」 제34조"로 한다.

⑬ 병역법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제41조제1항 중 "「근로기준법」 제33조제1항"을 "「근로기준법」 제28조제1항"으로 한다.

⑭ 사내근로복지기금법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1호 중 "근로기준법 제14조"를 "「근로기준법」 제2조"로 하고, 같은 조 제2호 중 "근로기준법 제15조"를 "「근로기준법」 제2조"로 한다.

⑮ 산업안전보건법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2호 중 "제14조"를 "제2조"로 한다.

제51조제1항 중 "「근로기준법」 제104조"를 "「근로기준법」 제101조"로 한다.

<16> 석탄산업법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제39조의3제1항제1호 중 "「근로기준법」 제19조"를 "「근로기준법」 제2조"로 하고, 같은 조 제2항 중 "「근로기준법」 제37조제2항"을 "「근로기준법」 제38조제2항"으로 한다.

<17> 선원법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제1항 중 "「근로기준법」 제2조 내지 제9조, 제14조 내지 제16조, 제36조, 제37조, 제39조, 제66조, 제110조(제6조, 제7조, 제8조 또는 제39조의 규정에 위반한 경우에 한한다), 제112조(제36조의 규정에 위반한 경우에 한한다), 제113조(제9조의 규정에 위반한 경우에 한한다) 및 제115조(제5조의 규정에 위반한 경우에 한한다)"를 "「근로기준법」 제2조제1호부터 제3호까지, 제3조부터 제10조까지, 제36조, 제38조, 제40조, 제68조, 제107조(제7조부터 제9조까지 또는 제40조를 위반한 경우에 한정한다), 제109조(제36조를 위반한 경우로 한정한다), 제110조(제10조를 위반한 경우로 한정한다) 및 제114조(제6조를 위반한 경우로 한정한다)"로 하고, 제51조의2제5항 중 "「근로기준법」 제37조제2항"을 "「근로기준법」 제38조제2항"으로 한다.

<18> 임금채권보장법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1호 중 "근로기준법 제14조"를 "「근로기준법」 제2조"로 하고, 같은 조 제3호 중 "근로기준법 제18조, 제34조 및 제45조"를 "「근로기준법」 제2조, 제34조 및 제46조"로 한다.

제6조제2항제1호 중 "「근로기준법」 제37조제2항제1호"를 "「근로기준법」 제38조제2항제1호"로 하고, 같은 항 제2호 중 "근로기준법 제45조"를 "「근로기준법」 제46조"로 한다.

제7조제2항 중 "「근로기준법」 제37조제2항"을 "「근로기준법」 제38조제2항"으로 한다.

<19> 제주특별자치도 설치 및 국제자유도시 조성을 위한 특별법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제141조 중 "「근로기준법」 제104조제1항"을 "「근로기준법」 제101조제1항"으로 한다.

<20> 지방세법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제31조제2항제5호 중 "「근로기준법」 제37조"를 "「근로기준법」 제38조"로 한다.

<21> 법률 제8249호 직업안정법 일부개정법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제21조의3제2항 중 "「근로기준법」 제63조"를 "「근로기준법」 제65조"로 한다.

<22> 최저임금법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 중 "근로기준법 제14조, 제15조 및 제18조"를 "「근로기준법」 제2조"로 한다.

제5조제2항제2호 중 "「근로기준법」 제61조제3호"를 "「근로기준법」 제63조제3호"로 한다.

<23> 파견근로자보호등에관한법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제3호 중 "근로기준법 제6조, 제8조, 제27조 내지 제29조, 제36조, 제42조 내지 제45조, 제55조, 제62조"를 "「근로기준법」 제7조, 제9조, 제20조부터 제22조까지, 제36조, 제43조부터 제46조까지, 제56조 및 제64조"로 한다.

제16조제2항 중 "근로기준법 제31조"를 "「근로기준법」 제24조"로 한다.

제34조제1항 본문 중 "근로기준법 제15조"를 "「근로기준법」 제2조"로 하고, 같은 항 단서 중 "동법 제22조 내지 제36조, 제38조, 제40조 내지 제47조, 제55조, 제59조, 제62조, 제64조 내지 제66조, 제74조, 제81조 내지 제95조"를 "같은 법 제15조부터 제36조까지, 제39조, 제41조부터 제48조까지, 제56조, 제60조, 제64조, 제66조부터 제68조까지 및 제78조부터 제92조까지"로, "동법 제49조 내지 제54조, 제56조 내지 제58조, 제60조, 제61조, 제67조 내지 제73조 및 제75조"를 "같은 법 제50조부터 제55조까지, 제58조, 제59조, 제62조, 제63조 및 제69조부터 제75조까지"로 한다.

제34조제2항 후단 중 "근로기준법 제42조 및 제66조"를 "「근로기준법」 제43조 및 제68조"로 하고, "동법 제15조"를 "같은 법 제2조"로 한다.

제34조제3항 중 "근로기준법 제54조, 제57조, 제71조, 제72조제1항"을 "「근로기준법」 제55조, 제73조 및 제74조제1항"으로 한다.

<24> 법률 제8236호 한국주택금융공사법 일부개정법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제43조의4제2항제2호 중 "「근로기준법」 제37조제2항"을 "「근로기준법」 제38조제2항"으로 한다.

**제17조** (다른 법령과의 관계) 이 법 시행 당시 다른 법령에서 종전의 「근로기준법」 또는 그 규정을 인용한 경우에 이 법 가운데 그에 해당하는 규정이 있으면 종전의 규정을 갈음하여 이 법 또는 이 법의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

**부칙** <제8435호, 2007.5.17>

**제1조** (시행일) 이 법은 2008년 1월 1일부터 시행한다. <단서 생략>

제2조부터 제7조까지 생략

**제8조** (다른 법률의 개정) ①부터 ⑥까지 생략

⑦ 근로기준법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제66조 중 "호적증명서"를 "가족관계기록사항에 관한 증명서"로 한다.

⑧부터 <39>까지 생략

**제9조** 생략

**부칙** <제8561호, 2007.7.27>

이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다.

**부칙 <제8781호,2007.12.21>**

**제1조 (시행일)** 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조 (다른 법률의 개정)** ① 근로기준법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제74조제3항 단서 중 "「남녀고용평등법」"을 "「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」"로 한다.

② 생략

**제3조 생략**

**부칙 <제8960호,2008.3.21>**

**제1조(시행일)** 이 법은 2008년 7월 1일부터 시행한다.

**제2조(태아검진 시간의 허용 등에 관한 적용례)** 제74조의2의 개정규정은 이 법 시행 당시 임신 중인 여성근로자부터 적용한다.

**제3조(근로시간 적용 특례의 적용례)** 법률 제8372호 근로기준법 전부개정법률 부칙 제5조의 2의 개정규정은 이 법 시행 후 최초로 계약이 체결되는 관련공사에 사용되는 근로자부터 적용한다.

**부칙 <제9038호,2008.3.28>**

①(시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제93조제8호 및 제9호의2의 개정규정은 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행한다.

②(산전후휴가 종료 후 업무 등 복귀에 관한 적용례) 제74조제5항의 개정규정은 이 법 시행 당시 산전후휴가 중인 근로자부터 적용한다.

③(취업규칙의 작성·신고에 관한 적용례) 제93조제8호 및 제9호의2의 개정규정은 이 법 시행 후 최초로 신고하는 취업규칙부터 적용한다.

**부칙 <제9699호,2009.5.21>**

①(시행일) 이 법은 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행한다.

②(벌칙에 관한 경과조치) 이 법 시행 전의 행위에 관하여 벌칙을 적용할 때에는 종전의 규정에 따른다.

**부칙 <제10303호,2010.5.17>**

**제1조**(시행일) 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다. <단서 생략>

제2조부터 제8조까지 생략

**제9조**(다른 법률의 개정) ① 부터 ⑨ 까지 생략

⑩ 근로기준법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제37조제1항 중 "금융기관"을 "은행"으로 한다.

⑪ 부터 <86> 까지 생략

**제10조** 생략

[별표]

신체장해등급과 재해보상표(제80조 관련)

| 등급  | 재해보상    | 등급   | 재해보상  |
|-----|---------|------|-------|
| 제1급 | 1,340일분 | 제8급  | 450일분 |
| 제2급 | 1,190일분 | 제9급  | 350일분 |
| 제3급 | 1,050일분 | 제10급 | 270일분 |
| 제4급 | 920일분   | 제11급 | 200일분 |
| 제5급 | 790일분   | 제12급 | 140일분 |
| 제6급 | 670일분   | 제13급 | 90일분  |
| 제7급 | 560일분   | 제14급 | 50일분  |

## 근로기준법 시행령

[시행 2011.3.30] [대통령령 제22804호, 2011.3.30, 일부개정]

**제1조(목적)** 이 영은 「근로기준법」에서 위임한 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

**제2조(평균임금의 계산에서 제외되는 기간과 임금)** ① 「근로기준법」(이하 "법"이라 한다) 제2조제1항제6호에 따른 평균임금 산정기간 중에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기간이 있는 경우에는 그 기간과 그 기간 중에 지급된 임금은 평균임금 산정기준이 되는 기간과 임금의 총액에서 각각 뺀다. <개정 2008.6.5, 2011.3.2>

1. 법 제35조제5호에 따른 수습 사용 중인 기간
  2. 법 제46조에 따른 사용자의 귀책사유로 휴업한 기간
  3. 법 제74조에 따른 산전후휴가 기간
  4. 법 제78조에 따라 업무상 부상 또는 질병으로 요양하기 위하여 휴업한 기간
  5. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조에 따른 육아휴직 기간
  6. 「노동조합 및 노동관계조정법」 제2조제6호에 따른 쟁의행위기간
  7. 「병역법」, 「향토예비군 설치법」 또는 「민방위기본법」에 따른 의무를 이행하기 위하여 휴직하거나 근로하지 못한 기간. 다만, 그 기간 중 임금을 지급받은 경우에는 그러하지 아니하다.
  8. 업무 외 부상이나 질병, 그 밖의 사유로 사용자의 승인을 받아 휴업한 기간
- ② 법 제2조제1항제6호에 따른 임금의 총액을 계산할 때에는 임시로 지급된 임금 및 수당과 통화 외의 것으로 지급된 임금을 포함하지 아니한다. 다만, 고용노동부장관이 정하는 것은 그러하지 아니하다. <개정 2010.7.12>

**제3조(일용근로자의 평균임금)** 일용근로자의 평균임금은 고용노동부장관이 사업이나 직업에 따라 정하는 금액으로 한다. <개정 2010.7.12>

**제4조(특별한 경우의 평균임금)** 법 제2조제1항제6호, 이 영 제2조 및 제3조에 따라 평균임금을 산정할 수 없는 경우에는 고용노동부장관이 정하는 바에 따른다. <개정 2010.7.12>

**제5조(평균임금의 조정)** ① 법 제79조, 법 제80조 및 법 제82조부터 제84조까지의 규정에 따른 보상금 등을 산정할 때 적용할 평균임금은 그 근로자가 소속한 사업 또는 사업장에서 같은 직종의 근로자에게 지급된 통상임금의 1명당 1개월 평균액(이하 "평균액"이라 한다)이 그 부상 또는 질병이 발생한 달에 지급된 평균액보다 100분의 5 이상 변동된 경우에는 그 변동비율에 따라 인상되거나 인하된 금액으로 하되, 그 변동 사유가 발생한 달의 다음 달부터 적용한다. 다

만, 제2회 이후의 평균임금을 조정하는 때에는 직전 회의 변동 사유가 발생한 달의 평균액을 산정기준으로 한다.

②제1항에 따라 평균임금을 조정하는 경우 그 근로자가 소속한 사업 또는 사업장이 폐지된 때에는 그 근로자가 업무상 부상 또는 질병이 발생한 당시에 그 사업 또는 사업장과 같은 종류, 같은 규모의 사업 또는 사업장을 기준으로 한다.

③제1항이나 제2항에 따라 평균임금을 조정하는 경우 그 근로자의 직종과 같은 직종의 근로자가 없는 때에는 그 직종과 유사한 직종의 근로자를 기준으로 한다.

④법 제78조에 따른 업무상 부상을 당하거나 질병에 걸린 근로자에게 지급할 「근로자퇴직급여 보장법」 제8조에 따른 퇴직금을 산정할 때 적용할 평균임금은 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 조정된 평균임금으로 한다.

**제6조(통상임금)** ①법과 이 영에서 "통상임금"이란 근로자에게 정기적이고 일률적으로 소정(所定)근로 또는 총 근로에 대하여 지급하기로 정한 시간급 금액, 일급 금액, 주급 금액, 월급 금액 또는 도급 금액을 말한다.

②제1항에 따른 통상임금을 시간급 금액으로 산정할 경우에는 다음 각 호의 방법에 따라 산정된 금액으로 한다.

1. 시간급 금액으로 정한 임금은 그 금액
  2. 일급 금액으로 정한 임금은 그 금액을 1일의 소정근로시간 수로 나눈 금액
  3. 주급 금액으로 정한 임금은 그 금액을 주의 통상임금 산정 기준시간 수(법 제2조제1항제7호에 따른 주의 소정근로시간과 소정근로시간 외에 유급으로 처리되는 시간을 합산한 시간)로 나눈 금액
  4. 월급 금액으로 정한 임금은 그 금액을 월의 통상임금 산정 기준시간 수(주의 통상임금 산정 기준시간 수에 1년 동안의 평균 주의 수를 곱한 시간을 12로 나눈 시간)로 나눈 금액
  5. 일·주·월 외의 일정한 기간으로 정한 임금은 제2호부터 제4호까지의 규정에 준하여 산정된 금액
  6. 도급 금액으로 정한 임금은 그 임금 산정 기간에서 도급제에 따라 계산된 임금의 총액을 해당 임금 산정 기간(임금 마감일이 있는 경우에는 임금 마감 기간을 말한다)의 총 근로 시간 수로 나눈 금액
  7. 근로자가 받는 임금이 제1호부터 제6호까지의 규정에서 정한 둘 이상의 임금으로 되어 있는 경우에는 제1호부터 제6호까지의 규정에 따라 각각 산정된 금액을 합산한 금액
- ③제1항에 따른 통상임금을 일급 금액으로 산정할 때에는 제2항에 따른 시간급 금액에 1일의 소정근로시간 수를 곱하여 계산한다.

**제7조(적용범위)** 법 제11조제2항에 따라 상시 4명 이하의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장에 적용하는 법 규정은 별표 1과 같다.

**제7조의2(상시 사용하는 근로자 수의 산정 방법)** ① 법 제11조제3항에 따른 "상시 사용하는 근로자 수"는 해당 사업 또는 사업장에서 법 적용 사유(휴업수당 지급, 근로시간 적용 등 법 또는



이 영의 적용 여부를 판단하여야 하는 사유를 말한다. 이하 이 조에서 같다) 발생일 전 1개월(사업이 성립한 날부터 1개월 미만인 경우에는 그 사업이 성립한 날 이후의 기간을 말한다. 이하 "산정기간"이라 한다) 동안 사용한 근로자의 연인원을 같은 기간 중의 가동 일수로 나누어 산정한다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 구분에 따라 그 사업 또는 사업장에 대하여 5명(법 제93조의 적용 여부를 판단하는 경우에는 10명을 말한다. 이하 이 조에서 "법 적용 기준"이라 한다) 이상의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장(이하 이 조에서 "법 적용 사업 또는 사업장"이라 한다)으로 보거나 법 적용 사업 또는 사업장으로 보지 않는다.

1. 법 적용 사업 또는 사업장으로 보는 경우: 제1항에 따라 해당 사업 또는 사업장의 근로자 수를 산정한 결과 법 적용 사업 또는 사업장에 해당하지 않는 경우에도 산정기간에 속하는 일(日)별로 근로자 수를 파악하였을 때 법 적용 기준에 미달한 일수(日數)가 2분의 1 미만인 경우

2. 법 적용 사업 또는 사업장으로 보지 않는 경우: 제1항에 따라 해당 사업 또는 사업장의 근로자 수를 산정한 결과 법 적용 사업 또는 사업장에 해당하는 경우에도 산정기간에 속하는 일별로 근로자 수를 파악하였을 때 법 적용 기준에 미달한 일수가 2분의 1 이상인 경우

③ 법 제60조부터 제62조까지의 규정(제60조제2항에 따른 연차유급휴가에 관한 부분은 제외한다)의 적용 여부를 판단하는 경우에 해당 사업 또는 사업장에 대하여 제1항 및 제2항에 따라 월 단위로 근로자 수를 산정한 결과 법 적용 사유 발생일 전 1년 동안 계속하여 5명 이상의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장은 법 적용 사업 또는 사업장으로 본다.

④ 제1항의 연인원에는 「파견근로자보호 등에 관한 법률」 제2조제5호에 따른 파견근로자를 제외한 다음 각 호의 근로자 모두를 포함한다.

1. 해당 사업 또는 사업장에서 사용하는 통상 근로자, 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 기간제근로자, 법 제2조제8호에 따른 단시간근로자 등 고용 형태를 불문하고 하나의 사업 또는 사업장에서 근로하는 모든 근로자

2. 해당 사업 또는 사업장에 동거하는 친족과 함께 제1호에 해당하는 근로자가 1명이라도 있으면 동거하는 친족인 근로자

[본조신설 2008.6.25]

**제8조**(명시하여야 할 근로조건) ①법 제17조 전단에서 "그 밖에 대통령령으로 정하는 근로조건"이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 취업의 장소와 종사하여야 할 업무에 관한 사항

2. 법 제93조제1호부터 제12호까지의 규정에서 정한 사항

3. 사업장의 부속 기숙사에 근로자를 기숙하게 하는 경우에는 기숙사 규칙에서 정한 사항

**제9조**(단시간근로자의 근로조건 기준 등) ①법 제18조제2항에 따른 단시간근로자의 근로조건을 결정할 때에 기준이 되는 사항이나 그 밖에 필요한 사항은 별표 2와 같다.

② 삭제 <2008.6.25>

③ 삭제 <2008.6.25>

**제10조**(경영상의 이유에 의한 해고 계획의 신고) ①법 제24조제4항에 따라 사용자는 1개월 동안에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 인원을 해고하려면 최초로 해고하려는 날의 30일 전까지 고용노동부장관에게 신고하여야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 상시 근로자수가 99명 이하인 사업 또는 사업장 : 10명 이상
2. 상시 근로자수가 100명 이상 999명 이하인 사업 또는 사업장 : 상시 근로자수의 10퍼센트 이상
3. 상시 근로자수가 1,000명 이상 사업 또는 사업장 : 100명 이상

②제1항에 따른 신고를 할 때에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 해고 사유
2. 해고 예정 인원
3. 근로자대표와 협의한 내용
4. 해고 일정

**제11조**(구제명령의 이행기한) 「노동위원회법」에 따른 노동위원회(이하 "노동위원회"라 한다)는 법 제30조제1항에 따라 사용자에게 구제명령(이하 "구제명령"이라 한다)을 하는 때에는 이행기한을 정하여야 한다. 이 경우 이행기한은 구제명령을 한 날부터 30일 이내로 한다.

**제12조**(이행강제금의 납부기한 및 의견제출 등) ①노동위원회는 법 제33조제1항에 따라 이행강제금을 부과하는 때에는 이행강제금의 부과통지를 받은 날부터 15일 이내의 납부기한을 정하여야 한다.

②노동위원회는 천재·사변, 그 밖의 부득이한 사유가 발생하여 제1항에 따른 납부기한 내에 이행강제금을 납부하기 어려운 경우에는 그 사유가 없어진 날부터 15일 이내의 기간을 납부기한으로 할 수 있다.

③법 제33조제2항에 따라 이행강제금을 부과·징수한다는 뜻을 사용자에게 미리 문서로써 알려줄 때에는 10일 이상의 기간을 정하여 구술 또는 서면(전자문서를 포함한다)으로 의견을 진술할 수 있는 기회를 주어야 한다. 이 경우 지정된 기일까지 의견진술이 없는 때에는 의견이 없는 것으로 본다.

④이행강제금의 징수절차는 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.7.12>

**제13조**(이행강제금의 부과기준) 법 제33조제4항에 따른 위반행위의 종류와 위반정도에 따른 이행강제금의 부과기준은 별표 3과 같다.

**제14조**(이행강제금의 부과유예) 노동위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있는 경우에는 직권 또는 사용자의 신청에 따라 그 사유가 없어진 뒤에 이행강제금을 부과할 수 있다.

1. 구제명령을 이행하기 위하여 사용자가 객관적으로 노력하였으나 근로자의 소재불명 등으로 구제명령을 이행하기 어려운 것이 명백한 경우
2. 천재·사변, 그 밖의 부득이한 사유로 구제명령을 이행하기 어려운 경우

**제15조**(이행강제금의 반환) ①노동위원회는 중앙노동위원회의 재심판정이나 법원의 확정판결에 따라 노동위원회의 구제명령이 취소되면 직권 또는 사용자의 신청에 따라 이행강제금의 부과·징수를 즉시 중지하고 이미 징수한 이행강제금을 반환하여야 한다.

②노동위원회가 제1항에 따라 이행강제금을 반환하는 때에는 이행강제금을 납부한 날부터 반환하는 날까지의 기간에 대하여 고용노동부령으로 정하는 이율을 곱한 금액을 가산하여 반환하여야 한다.<개정 2010.7.12>

③제1항에 따른 이행강제금의 구체적 반환절차는 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.7.12>

**제16조**(수습근로자의 정의) 법 제35조제5호에서 "수습 사용 중인 근로자"란 수습 사용한 날부터 3개월 이내인 자를 말한다.

**제17조**(미지급 임금에 대한 지연이자의 이율) 법 제37조제1항에서 "대통령령으로 정하는 이율"이란 연 100분의 20을 말한다.

**제18조**(지연이자의 적용제외 사유) 법 제37조제2항에서 "그 밖에 대통령령으로 정하는 사유"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 「임금채권보장법 시행령」 제4조 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우
2. 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」, 「국가재정법」, 「지방자치법」 등 법령상의 제약에 따라 임금 및 퇴직금을 지급할 자금을 확보하기 어려운 경우
3. 지급이 지연되고 있는 임금 및 퇴직금의 전부 또는 일부의 존부(存否)를 법원이나 노동위원회에서 다투는 것이 적절하다고 인정되는 경우
4. 그 밖에 제1호부터 제3호까지의 규정에 준하는 사유가 있는 경우

**제19조**(사용증명서의 청구) 법 제39조제1항에 따라 사용증명서를 청구할 수 있는 자는 계속하여 30일 이상 근무한 근로자로 하되, 청구할 수 있는 기한은 퇴직 후 3년 이내로 한다.

**제20조**(근로자 명부의 기재사항) 법 제41조제1항에 따른 근로자 명부에는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 다음 각 호의 사항을 적어야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 성명
2. 성(性)별
3. 생년월일
4. 주소
5. 이력(履歷)
6. 종사하는 업무의 종류

7. 고용 또는 고용갱신 연월일, 계약기간을 정한 경우에는 그 기간, 그 밖의 고용에 관한 사항
8. 해고, 퇴직 또는 사망한 경우에는 그 연월일과 사유
9. 그 밖에 필요한 사항

**제21조**(근로자 명부 작성의 예외) 사용기간이 30일 미만인 일용근로자에 대하여는 근로자 명부를 작성하지 아니할 수 있다.

**제22조**(보존 대상 서류 등) ①법 제42조에서 "대통령령으로 정하는 근로계약에 관한 중요한 서류"란 다음 각 호의 서류를 말한다.

1. 근로계약서
2. 임금대장
3. 임금의 결정, 지급방법과 임금계산의 기초에 관한 서류
4. 고용, 해고, 퇴직에 관한 서류
5. 승급, 감급에 관한 서류
6. 휴가에 관한 서류
7. 법 제53조제3항, 법 제63조제3호 및 법 제70조제2항 단서에 따른 승인, 인가에 관한 서류
8. 법 제51조제2항, 법 제52조, 법 제58조제2항·제3항 및 법 제59조에 따른 서면 합의 서류
9. 법 제66조에 따른 연소자의 증명에 관한 서류

②법 제42조에 따른 근로계약에 관한 중요한 서류의 보존기간은 다음 각 호에 해당하는 날부터 기산한다.

1. 근로자 명부는 근로자가 해고되거나 퇴직 또는 사망한 날
2. 근로계약서는 근로관계가 끝난 날
3. 임금대장은 마지막으로 써 넣은 날
4. 고용, 해고 또는 퇴직에 관한 서류는 근로자가 해고되거나 퇴직한 날
5. 제1항제7호의 승인이나 인가에 관한 서류는 승인이나 인가를 받은 날
6. 제1항제8호의 서면 합의 서류는 서면 합의한 날
7. 연소자의 증명에 관한 서류는 18세가 되는 날(18세가 되기 전에 해고되거나 퇴직 또는 사망한 경우에는 그 해고되거나 퇴직 또는 사망한 날)
8. 그 밖의 서류는 완결한 날

**제23조**(매월 1회 이상 지급하여야 할 임금의 예외) 법 제43조제2항 단서에서 "임시로 지급하는 임금, 수당, 그 밖에 이에 준하는 것 또는 대통령령으로 정하는 임금"이란 다음 각 호의 것을 말한다.

1. 1개월을 초과하는 기간의 출근 성적에 따라 지급하는 정근수당
2. 1개월을 초과하는 일정 기간을 계속하여 근무한 경우에 지급되는 근속수당
3. 1개월을 초과하는 기간에 걸친 사유에 따라 산정되는 장려금, 능률수당 또는 상여금
4. 그 밖에 부정기적으로 지급되는 모든 수당

**제24조**(직상 수급인의 귀책사유) 법 제44조제2항에 따른 직상(直上) 수급인의 귀책사유 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 정당한 사유 없이 도급계약에서 정한 도급 금액 지급일에 도급 금액을 지급하지 아니한 경우
2. 정당한 사유 없이 도급계약에서 정한 원자재 공급을 늦게 하거나 공급을 하지 아니한 경우
3. 정당한 사유 없이 도급계약의 조건을 이행하지 아니하여 하수급인이 도급사업을 정상적으로 수행하지 못한 경우

**제25조**(지급기일 전의 임금 지급) 법 제45조에서 "그 밖에 대통령령으로 정한 비상(非常)한 경우"란 근로자나 그의 수입으로 생계를 유지하는 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하게 되는 경우를 말한다.

1. 출산하거나 질병에 걸리거나 재해를 당한 경우
2. 혼인 또는 사망한 경우
3. 부득이한 사유로 1주일 이상 귀향하게 되는 경우

**제26조**(휴업수당의 산출) 사용자의 귀책사유로 휴업한 기간 중에 근로자가 임금의 일부를 지급 받은 경우에는 사용자는 법 제46조제1항 본문에 따라 그 근로자에게 평균임금에서 그 지급받은 임금을 뺀 금액을 계산하여 그 금액의 100분의 70 이상에 해당하는 수당을 지급하여야 한다. 다만, 법 제46조제1항 단서에 따라 통상임금을 휴업수당으로 지급하는 경우에는 통상임금에서 휴업한 기간 중에 지급받은 임금을 뺀 금액을 지급하여야 한다.

**제27조**(임금대장의 기재사항) ①사용자는 법 제48조에 따른 임금대장에 다음 각 호의 사항을 근로자 개인별로 적어야 한다.

1. 성명
2. 주민등록번호
3. 고용 연월일
4. 종사하는 업무
5. 임금 및 가족수당의 계산기초가 되는 사항
6. 근로일수
7. 근로시간수
8. 연장근로, 야간근로 또는 휴일근로를 시킨 경우에는 그 시간수
9. 기본급, 수당, 그 밖의 임금의 내역별 금액(통화 외의 것으로 지급된 임금이 있는 경우에는 그 품명 및 수량과 평가총액)
10. 법 제43조제1항 단서에 따라 임금의 일부를 공제한 경우에는 그 금액

②사용기간이 30일 미만인 일용근로자에 대하여는 제1항제2호 및 제5호의 사항을 적지 아니할 수 있다.

③다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 근로자에 대하여는 제1항제7호 및 제8호의 사항을 적지 아니할 수 있다.

1. 법 제11조제2항에 따른 상시 4명 이하의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장의 근로자
2. 법 제63조 각 호의 어느 하나에 해당하는 근로자

**제28조**(탄력적 근로시간제에 관한 합의사항 등) ①법 제51조제2항 제4호에서 "그 밖에 대통령령으로 정하는 사항"이란 서면 합의의 유효기간을 말한다.

②고용노동부장관은 법 제51조제4항에 따른 임금보전방안을 강구하게 하기 위하여 필요한 경우에는 사용자에게 그 보전방안의 내용을 제출하도록 명하거나 직접 확인할 수 있다. <개정 2010.7.12>

**제29조**(선택적 근로시간제에 관한 합의사항) 법 제52조제6호에서 "그 밖에 대통령령으로 정하는 사항"이란 표준근로시간(유급휴가 등의 계산 기준으로 사용자와 근로자대표가 합의하여 정한 1일의 근로시간)을 말한다.

**제30조**(주휴일) 법 제55조에 따른 유급휴일은 1주 동안의 소정근로일을 개근한 자에게 주어야 한다.

**제31조**(재량근로의 대상업무) 법 제58조제3항 전단에서 "대통령령으로 정하는 업무"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 업무를 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 신상품 또는 신기술의 연구개발이나 인문사회과학 또는 자연과학분야의 연구 업무
2. 정보처리시스템의 설계 또는 분석 업무
3. 신문, 방송 또는 출판 사업에서의 기사의 취재, 편성 또는 편집 업무
4. 의복, 실내장식, 공업제품, 광고 등의 디자인 또는 고안 업무
5. 방송 프로그램, 영화 등의 제작 사업에서의 프로듀서나 감독 업무
6. 그 밖에 고용노동부장관이 정하는 업무

**제32조**(근로시간 및 휴게시간의 특례인정 사업) 법 제59조제4호에서 "대통령령으로 정하는 사업"이란 사회복지사업을 말한다.

**제33조**(휴가수당의 지급일) 법 제60조제5항에 따라 지급하여야 하는 임금은 유급휴가를 주기 전이나 준 직후의 임금지급일에 지급하여야 한다.

**제34조**(근로시간 등의 적용제외 근로자) 법 제63조제4호에서 "대통령령으로 정한 업무"란 사업의 종류에 관계없이 관리, 감독 업무 또는 기밀을 취급하는 업무를 말한다.

**제35조**(취직인허증의 발급 등) ①법 제64조에 따라 취직인허증을 받을 수 있는 자는 13세 이상 15세 미만인 자로 한다. 다만, 예술공연 참가를 위한 경우에는 13세 미만인 자도 취직인허증을 받을 수 있다.

②제1항에 따른 취직인허증을 받으려는 자는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관에게 신청하여야 한다. <개정 2010.7.12>



③제2항에 따른 신청은 학교장(의무교육 대상자와 재학 중인 자 로 한정한다) 및 친권자 또는 후견인의 서명을 받아 사용자가 될 자와 연명(連名)으로 하여야 한다.

**제36조**(취직인허증의 교부) 고용노동부장관은 제35조제2항에 따른 신청에 대하여 취직을 인허할 경우에는 고용노동부령으로 정하는 취직인허증에 직종을 지정하여 신청한 근로자와 사용자가 될 자에게 내주어야 한다. <개정 2010.7.12>

**제37조**(취직인허의 금지직종) 고용노동부장관은 제40조에 따른 직종에 대하여는 취직인허증을 발급할 수 없다. <개정 2010.7.12>

**제38조**(취직인허증의 비치 및 반환) ①15세 미만인 자를 사용하는 사용자가 취직인허증을 갖추어 둔 경우에는 법 제66조에 따른 가족관계기록사항에 관한 증명서와 친권자나 후견인의 동의서를 갖추어 둔 것으로 본다. <개정 2008.6.25>

②15세 미만인 자를 사용하지 아니하게 된 사용자와 그 15세 미만인 자는 취직인허증을 고용노동부장관에게 지체 없이 반환하여야 한다.<개정 2010.7.12>

**제39조**(취직인허증의 재교부) 사용자 또는 15세 미만인 자는 취직인허증이 못쓰게 되거나 이를 잃어버린 경우에는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 지체 없이 재교부 신청을 하여야 한다. <개정 2010.7.12>

**제40조**(임산부 등의 사용 금지 직종) 법 제65조에 따라 임산부, 임산부가 아닌 18세 이상인 여성 및 18세 미만인 자의 사용이 금지되는 직종의 범위는 별표 4와 같다.

**제41조**(근로시간의 계산) 법 제69조 및 「산업안전보건법」 제46조에 따른 근로시간은 휴게시간을 제외한 근로시간을 말한다.

**제42조**(깁내근로 허용업무) 법 제72조에 따라 여성과 18세 미만인 자를 일시적으로 깁내에서 근로시킬 수 있는 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 보건, 의료 또는 복지 업무
2. 신문, 출판, 방송프로그램 제작 등을 위한 보도, 취재업무
3. 학술연구를 위한 조사 업무
4. 관리, 감독 업무
5. 제1호부터 제4호까지의 규정의 업무와 관련된 분야에서 하는 실습 업무

**제43조**(유산, 사산휴가의 청구 등) ①법 제74조제2항에 따라 임신 16주 이후 유산 또는 사산한 근로자가 보호휴가(이하 "유산, 사산휴가"라 한다)를 청구하는 경우에는 휴가 청구 사유, 유산, 사산 발생일 및 임신기간 등을 적은 유산, 사산휴가 신청서에 의료기관의 진단서를 첨부하여 사업주에게 제출하여야 한다.

②사업주는 제1항에 따라 유산, 사산휴가를 청구한 근로자에게 다음 각 호의 기준에 따라 유산, 사산휴가를 주어야 한다.

1. 유산 또는 사산한 근로자의 임신기간(이하 "임신기간"이라 한다)이 16주 이상 21주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 30일까지
2. 임신기간이 22주 이상 27주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 60일까지
3. 임신기간이 28주 이상인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 90일까지

**제44조**(업무상 질병의 범위 등) ①법 제78조제2항에 따른 업무상 질병과 요양의 범위는 별표 5와 같다.

②사용자는 근로자가 취업 중에 업무상 질병에 걸리거나 부상 또는 사망한 경우에는 지체 없이 의사의 진단을 받도록 하여야 한다.

**제45조** 삭제 <2008.6.25>

**제46조**(요양 및 휴업보상 시기) 요양보상 및 휴업보상은 매월 1회 이상 하여야 한다.

**제47조**(장해등급 결정) ①법 제80조제3항에 따라 장해보상을 하여야 하는 신체장해 등급의 결정 기준은 별표 6과 같다. <개정 2008.6.25>

②별표 6에 따른 신체장해가 둘 이상 있는 경우에는 정도가 심한 신체장해에 해당하는 등급에 따른다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 해당 호에서 정하여 조정한 등급에 따른다. 이 경우 그 조정된 등급이 제1급을 초과하는 때에는 제1급으로 한다.

1. 제5급 이상에 해당하는 신체장해가 둘 이상 있는 경우 : 정도가 심한 신체장해에 해당하는 등급에 3개 등급 인상
2. 제8급 이상에 해당하는 신체장해가 둘 이상 있는 경우 : 정도가 심한 신체장해에 해당하는 등급에 2개 등급 인상
3. 제13급 이상에 해당하는 신체장해가 둘 이상 있는 경우 : 정도가 심한 신체장해에 해당하는 등급에 1개 등급 인상

③별표 6에 해당하지 아니하는 신체장해가 있는 경우에는 그 장해 정도에 따라 별표 6에 따른 신체장해에 준하여 장해보상을 하여야 한다.

④ 삭제 <2008.6.25>

**제48조**(유족의 범위 등) ①법 제82조제2항에 따른 유족의 범위는 다음 각 호와 같다. 이 경우 유족보상의 순위는 다음 각 호의 순서에 따르되, 같은 호에 해당하는 경우에는 그 적힌 순서에 따른다. <개정 2008.6.25>

1. 근로자가 사망할 때 그가 부양하고 있던 배우자(사실혼 관계에 있던 자를 포함한다), 자녀, 부모, 손(孫) 및 조부모
2. 근로자가 사망할 때 그가 부양하고 있지 아니한 배우자, 자녀, 부모, 손 및 조부모
3. 근로자가 사망할 때 그가 부양하고 있던 형제자매
4. 근로자가 사망할 때 그가 부양하고 있지 아니한 형제자매

②유족의 순위를 정하는 경우에 부모는 양부모를 선순위로 친부모를 후순위로 하고, 조부모는 양부모의 부모를 선순위로 친부모의 부모를 후순위로 하되, 부모의 양부모를 선순위로 부모의



친부모를 후순위로 한다.

③제1항 및 제2항에도 불구하고 근로자가 유언이나 사용자에 대한 예고에 따라 제1항의 유족 중의 특정한 자를 지정한 경우에는 그에 따른다.

**제49조**(같은 순위자) 같은 순위의 유족보상 수급권자가 2명 이상 있는 경우에는 그 인원수에 따라 똑같이 나누어 유족보상을 한다.

**제50조**(보상을 받기로 확정된 자의 사망) 유족보상을 받기로 확정된 유족이 사망한 때에는 같은 순위자가 있는 경우에는 같은 순위자에게, 같은 순위자가 없는 경우에는 그 다음 순위자에게 유족보상을 한다.

**제51조**(보상시기) ①장해보상은 근로자의 부상 또는 질병이 완치된 후 지체 없이 하여야 한다.

②유족보상 및 장의비의 지급은 근로자가 사망한 후 지체 없이 하여야 한다.

**제52조**(재해보상 시의 평균임금 산정 사유 발생일) 재해보상을 하는 경우에는 사망 또는 부상의 원인이 되는 사고가 발생한 날 또는 진단에 따라 질병이 발생되었다고 확정된 날을 평균임금의 산정 사유가 발생한 날로 한다.

**제53조** 삭제 <2008.6.25>

**제54조**(기숙사규칙안의 게시 등) 사용자는 법 제99조제2항에 따라 근로자의 과반수를 대표하는 자의 동의를 받으려는 경우 기숙사에 기숙하는 근로자의 과반수가 18세 미만인 때에는 기숙사규칙안을 7일 이상 기숙사의 보기 쉬운 장소에 게시하거나 갖추어 두어 알린 후에 동의를 받아야 한다.

**제55조**(기숙사에서 남녀의 거주 구분) 사용자는 남성과 여성을 기숙사의 같은 방에 거주하게 하여서는 아니 된다.

**제56조**(기숙사의 설치 장소) 사용자는 기숙사를 설치하는 경우에는 소음이나 진동이 심한 장소 등을 피하여야 한다.

**제57조**(침실) 취업시간을 달리하는 2개 조 이상의 근로자들을 같은 침실에 기숙하게 하여서는 아니 된다.

**제58조**(기숙사의 설치 기준) 기숙사 침실의 넓이는 1인당 2.5제곱미터 이상으로 하며, 1실의 거주인원은 15명 이하로 하여야 한다.

**제59조**(권한의 위임) 법 제106조에 따라 고용노동부장관은 다음 각 호의 사항에 관한 권한을 지방고용노동관서의 장에게 위임한다. <개정 2010.7.12>

1. 법 제13조에 따른 보고 또는 출석의 요구
2. 법 제24조제4항에 따른 해고계획 신고의 수리

3. 법 제53조제3항에 따른 근로시간 연장의 인가 또는 승인
4. 법 제53조제4항에 따른 휴게 또는 휴일의 명령
5. 법 제63조제3호에 따른 감시 또는 단속적으로 근로에 종사하는 자에 대한 승인
6. 법 제64조에 따른 취직인허증의 발급 또는 취직인허의 취소
7. 법 제67조제2항에 따른 미성년자에게 불리한 근로계약의 해지
8. 법 제70조제2항 단서에 따른 임신부와 18세 미만인 자의 야간근로 또는 휴일근로의 인가
9. 법 제88조에 따른 재해의 인정 등의 이의에 대한 심사·중재 및 이를 위한 진단이나 검안에 관한 사항
10. 법 제93조에 따른 취업규칙 신고의 수리
11. 법 제96조제2항에 따른 취업규칙의 변경명령
12. 법 제102조제3항에 따른 임금 또는 검진지령서의 발급
13. 법 제104조제1항에 따른 위법사실 통보의 수리
14. 법 제116조에 따른 과태료의 부과 및 징수
15. 법률 제6974호 근로기준법중개정법률 부칙 제2조에 따른 특례 신고의 수리
16. 제28조제2항에 따른 임금보전방안의 제출명령 및 확인
17. 제35조제2항에 따른 취직인허 신청의 접수
18. 제38조제2항에 따른 취직인허증 반환의 접수

**제60조**(과태료의 부과기준) 법 제116조제1항에 따른 과태료의 부과기준은 별표 7과 같다. <개정 2010.7.12, 2011.3.30>

[전문개정 2008.6.25]

[제목개정 2011.3.30]

**부칙** <제20142호, 2007.6.29>

**제1조** (시행일) 이 영은 2007년 7월 1일부터 시행한다. 다만, 별표 2 중 제4호나목 및 다목의 규정은 부칙 제2조 각호에 따른 시행일부터 시행한다.

**제2조** (대통령령 제18158호 근로기준법시행령중개정령의 시행일) 대통령령 제18158호 근로기준법시행령중개정령의 시행일은 다음 각 호와 같다. <개정 2010.12.29>

1. 금융·보험업, 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따라 공공기관으로 지정되는 기관 중 법률 제8258호 공공기관의 운영에 관한 법률 부칙 제2조에 따라 폐지된 「정부투자기관 관리기본법」 제2조에 따른 정부투자기관의 요건에 해당하는 기관(이하 "정부투자기관"이라 한다), 「지방공기업법」 제49조 및 같은 법 제76조에 따른 지방공사 및 지방공단, 국가·지방자치단체 또는 정부투자기관이 자본금의 2분의 1 이상을 출자하거나 기본재산의 2분의 1 이상을 출연한 기관·단체와 그 기관·단체가 자본금의 2분의 1 이상을 출자하거나 기본재산의 2분의 1 이상을 출연한 기관·단체 및 상시 1,000명 이상의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장 : 2004년 7월 1일

2. 상시 300명 이상 1,000명 미만의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장, 국가 및 지방자치 단체의 기관 : 2005년 7월 1일
3. 상시 100명 이상 300명 미만의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장 : 2006년 7월 1일
4. 상시 50명 이상 100명 미만의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장 : 2007년 7월 1일
5. 상시 20명 이상 50명 미만의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장 : 2008년 7월 1일
6. 상시 20명 미만의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장 : 2011년 7월 1일

**제3조** (대통령령 제18805호 근로기준법시행령 일부개정령의 근로시간등에 관한 법률규정의 시행일) 법률 제6974호 근로기준법중개정법률 부칙 제1조제6호에서 "대통령령이 정하는 날"이란 국가 및 지방자치단체의 기관에 있어서는 2005년 7월 1일을 말한다.

**제4조** (다른 법령의 개정) ①근로감독관규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 "근로기준법 제104조"를 "「근로기준법」 제101조"로 한다.

②근로자직업능력 개발법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조 전단 중 "「근로기준법」 제8장(제82조를 제외한다)"을 "「근로기준법」 제8장(제79조를 제외한다)"으로 한다.

③남녀고용평등법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조제4항 중 "「근로기준법」 제72조"를 "「근로기준법」 제74조"로 한다.

④농업협동조합법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제50조제1항제2호 중 "「근로기준법」 제37조제2항"을 "「근로기준법」 제38조제2항"으로 한다.

⑤병역법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제89조제2항제2호 중 "「근로기준법」 제81조제1항 또는 제83조"를 "「근로기준법」 제78조제1항 또는 제80조"로 한다.

⑥산림조합법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제26조제1항제2호 중 "「근로기준법」 제37조제2항"을 "「근로기준법」 제38조제2항"으로 한다.

⑦산업재해보상보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제26조제1항 본문 중 "「근로기준법 시행령」 제40조제1항"을 "「근로기준법 시행령」 제44조제1항"으로 한다.

⑧새마을금고법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제49조의4제1항제2호 중 "「근로기준법」 제37조제2항"을 "「근로기준법」 제38조제2항"으로 한다.

⑨석탄산업법시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제41조제1항 중 "근로기준법 제19조제1항"을 "「근로기준법」 제2조제1항제6호"로 하고, 제42조의2제4항 후단 중 "근로기준법 제37조제2항제1호"을 "「근로기준법」 제38조제2항제1호"로 한다.

⑩선원법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제24조 중 "「근로기준법 시행령」 제40조"를 "「근로기준법 시행령」 제44조"로 한다.

⑪수산업협동조합법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제66조제2호 중 "「근로기준법」 제37조제2항"을 "「근로기준법」 제38조제2항"으로 한다.

⑫신용협동조합법시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제21조의5제1항제2호 중 "「근로기준법」 제37조제2항"을 "「근로기준법」 제38조제2항"으로 한다.

⑬어업협정체결에따른어업인등의지원및수산업발전특별법시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제3항 본문 중 "근로기준법 제96조 및 동법시행령 제55조제18호"를 "「근로기준법」 제93조 및 같은 법 시행령 제59조제10호"로 한다.

⑭외국인근로자의 고용 등에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제21조제2항제1호 중 "「근로기준법」 제18조"를 "「근로기준법」 제2조제1항제5호"로 한다.

⑮제조업 등의 무역조정 지원에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제10조제2항 중 "「근로기준법」 제32조"를 "「근로기준법」 제26조"로 하고, 같은 조 제3항 중 "「근로기준법」 제20조"를 "「근로기준법」 제2조제1항제7호"로 한다.

<16>중소기업기본법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제1항 각 호 외의 부분 중 "「근로기준법」 제14조"를 "「근로기준법」 제2조제1항제1호"로 한다.

<17>지역신문발전지원특별법시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제11조제2호 중 "근로기준법 제42조"를 "「근로기준법」 제43조"로 한다.

**제5조** (다른 법령과의 관계) 이 영 시행 당시 다른 법령에서 종전의 「근로기준법 시행령」의 규정을 인용한 경우에 이 영 중 그에 해당하는 규정이 있으면 종전의 규정을 갈음하여 이 영의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

**부칙** <제20803호,2008.6.5>

**제1조**(시행일) 이 영은 2008년 6월 22일부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조** 및 제3조 생략

**제4조**(다른 법령의 개정) ① 근로기준법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항제5호 중 "「남녀고용평등법」"을 "「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」"로 한다.

② 및 ③ 생략

**제5조** 생략

**부칙 <제20873호,2008.6.25>**

**제1조(시행일)** 이 영은 2008년 7월 1일부터 시행한다.

**제2조(근로시간 적용의 특례 대상이 되는 건설공사 등 관련공사의 상시근로자 수 산정 방법)** ① 법률 제8372호 근로기준법 전부개정법률 부칙 제5조의2에 따른 관련공사(이하 이 조에서 "관련공사"라 한다)의 상시 근로자 수는 다음 계산식에 따라 산출한 수를 말한다. 이 경우 "총 공사 계약금액"이란 최종 목적물을 완성하기 위하여 하는관련공사의 계약상의 도급 금액(발주자가 재료를 제공하는 경우에는 그 재료의 시가 환산액을 포함한다)을 말하고, "해당 연도 노무비율"이란 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행령」 제11조 제1항제1호에 따른 일반 건설공사의 노무비율을 말하며, "건설업 월 평균임금"이란 「통계법」 제3조에 따른 지정통계 중 노동부장관이 작성하는 사업체임금근로시간조사의 건설업 임금을 기준으로 노동부장관이 산정하여 고시하는 임금을 말한다.

총 공사 계약금액 × 해당 연도 노무비율

상시 근로자 수 =  $\frac{\text{총 공사 계약금액} \times \text{해당 연도 노무비율}}{\text{해당 연도의 건설업 월 평균임금} \times \text{조업월수}}$

해당 연도의 건설업 월 평균임금 × 조업월수

② 제1항 후단에 따른 총 공사 계약금액을 산정할 때 위탁이나 그 밖의 명칭과 상관 없이 최종 목적물의 완성을 위하여 하는 관련공사를 둘 이상으로 분할하여 도급(발주자가 공사의 일부를 직접 하는 경우를 포함한다)한 경우에는 각 도급 금액을 합산하여 산정한다.

**부칙 <제21695호,2009.8.18>**

이 영은 2009년 8월 22일부터 시행한다.

**부칙 <제22061호,2010.2.24>**

**제1조(시행일)** 이 영은 2010년 4월 10일부터 시행한다.

**제2조(다른 법령의 개정)** 근로기준법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 4의 임신 중인 여성의 사용금지직종란의 제13호 중 "「산업안전보건법」 제7조에 따른 산업안전보건정책심의위원회(이하 "정책심의위원회"라 한다. 이 표에서 같다)"를 "「산업재해보상보험법」 제8조에 따른 산업재해보상보험및예방심의위원회(이하 "산업재해보상보험및예방심의위원회"라 한다. 이하 이 표에서 같다)"로 하고, 같은 표의 산후 1년이 지나지 아니한 여성의 사용금지직종란의 제3호 중 "정책심의위원회"를 "산업재해보상보험및예방심의위원회"로 하며, 같은 표의 임신부가 아닌 18세 이상인 여자의 사용금지직종란의 제2호 중 "정책심의위원회"를 "산업재해보상보험및예방심의위원회"로 하고, 같은 표의 18세 미만인 자의 사용금지직종란의 제8호 중 "정책심의위원회"를 "산업재해보상보험및예방심의위원회"로 한다.

**부칙 <제22269호,2010.7.12>**

**제1조(시행일)** 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조(다른 법령의 개정)** ① 부터 <41> 까지 생략

<42> 근로기준법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2항 단서, 제3조, 제4조, 제10조제1항 각 호 외의 부분, 제28조제2항, 제31조제6호, 제35조제2항, 제36조, 제37조, 제38조제2항, 제59조 각 호 외의 부분, 제60조 단서, 별표 2 제1호나목, 별표 4의 임신 중인 여성의 사용금지직종란 제13호·산후 1년이 지나지 아니한 여성의 사용금지직종란 제3호·임산부가 아닌 18세 이상인 여자의 사용금지직종란 제2호·18세 미만인 자의 사용금지직종란 제8호 및 별표 5의 업무상 질병의 범위란 제37호 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제12조제4항, 제15조제2항·제3항, 제20조 각 호 외의 부분, 제35조제2항, 제36조 및 제39조 중 "노동부령"을 각각 "고용노동부령"으로 한다.

제59조 각 호 외의 부분 중 "지방노동관서"를 "지방고용노동관서"로 한다.

<43> 부터 <136> 까지 생략

**부칙 <제22567호,2010.12.29>**

**제1조(시행일)** 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조(상시 20명 미만의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장에 대한 법률 제6974호 근로기준법중개정법률의 시행일)** 법률 제8372호 근로기준법 전부개정법률 부칙 제4조제6호에서 "대통령령으로 정하는 날"이란 상시 20명 미만의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장에 대해서는 2011년 7월 1일을 말한다.

**부칙 <제22687호,2011.3.2>**

**제1조(시행일)** 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조 생략**

**제3조(다른 법령의 개정)** ① 및 ② 생략

③ 근로기준법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항제7호 본문 중 "「향토예비군설치법」"을 "「향토예비군 설치법」"으로 한다.

④부터 ⑦까지 생략

**제4조 생략**

**부칙** <제22804호,2011.3.30>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조**(과태료에 관한 경과조치) ① 이 영 시행 전의 위반행위에 대하여 과태료의 부과기준을 적용할 때에는 별표 7의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

② 이 영 시행 전의 위반행위로 받은 과태료 부과처분은 별표 7의 개정규정에 따른 위반행위의 횟수 산정에 포함하지 아니한다.

## [별표 1]

상시 4명 이하의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장에 적용하는 법 규정(제7조 관련)

| 구 분          | 적 용 법 규 정                                                                                             |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 제1장 총 칙      | 제1조부터 제13조까지의 규정                                                                                      |
| 제2장 근로계약     | 제15조, 제17조, 제18조, 제19조제1항, 제20조부터 제22조까지의 규정, 제23조제2항, 제26조, 제35조부터 제42조까지의 규정                        |
| 제3장 임금       | 제43조부터 제45조까지의 규정, 제47조부터 제49조까지의 규정                                                                  |
| 제4장 근로시간과 휴식 | 제54조, 제55조, 제63조                                                                                      |
| 제5장 여성과 소년   | 제64조, 제65조제1항·제3항(임산부와 18세 미만인 자로 한정한다), 제66조부터 제69조까지의 규정, 제70조제2항·제3항, 제71조, 제72조, 제74조             |
| 제6장 안전과 보건   | 제76조                                                                                                  |
| 제8장 재해보상     | 제78조부터 제92조까지의 규정                                                                                     |
| 제11장 근로감독관 등 | 제101조부터 제106조까지의 규정                                                                                   |
| 제12장 벌 칙     | 제107조부터 제116조까지의 규정(제1장부터 제6장까지, 제8장, 제11장의 규정 중 상시 4명 이하 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장에 적용되는 규정을 위반한 경우로 한정한다) |



## [별표 2] &lt;개정 2010.7.12&gt;

단시간근로자의 근로조건 결정기준 등에 관한 사항(제9조제1항 관련)

## 1. 근로계약의 체결

- 가. 사용자는 단시간근로자를 고용한 경우에 임금, 근로시간, 그 밖의 근로조건을 명확히 적은 근로계약서를 작성하여 근로자에게 내주어야 한다.
- 나. 단시간근로자의 근로계약서에는 계약기간, 근로일, 근로시간의 시작과 종료 시각, 시간급 임금, 그 밖에 고용노동부장관이 정하는 사항이 명시되어야 한다.

## 2. 임금의 계산

- 가. 단시간근로자의 임금산정 단위는 시간급을 원칙으로 하며, 시간급 임금을 일급 동상임금으로 산정할 경우에는 나목에 따른 1일 소정근로시간 수에 시간급 임금을 곱하여 산정한다.
- 나. 단시간근로자의 1일 소정근로시간 수는 4주 동안의 소정근로시간을 그 기간의 동상 근로자의 총 소정근로일 수로 나눈 시간 수로 한다.

## 3. 초과근로

- 가. 사용자는 단시간근로자를 소정 근로일이 아닌 날에 근로시키거나 소정근로시간을 초과하여 근로시키고자 할 경우에는 근로계약서나 취업규칙 등에 그 내용 및 정도를 명시하여야 하며, 초과근로에 대하여 가산임금을 지급하기로 한 경우에는 그 지급률을 명시하여야 한다.
- 나. 사용자는 근로자와 합의한 경우에만 초과근로를 시킬 수 있다.

## 4. 휴일·휴가의 적용

- 가. 사용자는 단시간근로자에게 법 제55조에 따른 유급휴일을 주어야 한다.
- 나. 사용자는 단시간근로자에게 법 제60조에 따른 연차유급휴가를 주어야 한다. 이 경우 유급휴가는 다음의 방식으로 계산한 시간단위로 하며, 1시간 미만은 1시간으로 본다.

$$\text{통상 근로자의 연차휴가일수} \times \frac{\text{단시간근로자의 소정근로시간}}{\text{통상 근로자의 소정근로시간}} \times 8\text{시간}$$

- 다. 사용자는 여성인 단시간근로자에 대하여 법 제73조에 따른 생리휴가 및 법 제74조에 따른 산전후휴가를 주어야 한다.
- 라. 가목 및 다목의 경우에 사용자가 지급하여야 하는 임금은 제2호가목에 따른 일급 동상임금을 기준으로 한다.
- 마. 나목의 경우에 사용자가 지급하여야 하는 임금은 시간급을 기준으로 한다.

## 5. 취업규칙의 작성 및 변경

- 가. 사용자는 단시간근로자에게 적용되는 취업규칙을 동상근로자에게 적용되는 취업규칙과 별도로 작성할 수 있다.
- 나. 가목에 따라 취업규칙을 작성하거나 변경하고자 할 경우에는 적용대상이 되는 단시간근로자 과반수의 의견을 들어야 한다. 다만, 취업규칙을 단시간근로자에게 불이익하게 변경하는 경우에는 그 동의를 받아야 한다.
- 다. 단시간근로자에게 적용될 별도의 취업규칙이 작성되지 아니한 경우에는 동상 근로자에게 적용되는 취업규칙이 적용된다. 다만, 취업규칙에서 단시간근로자에 대한 적용을 배제하는 규정을 두거나 다르게 적용한다는 규정을 둔 경우에는 그에 따른다.
- 라. 가목 및 다목에 따라 단시간근로자에게 적용되는 취업규칙을 작성 또는 변경하는 경우에는 법 제18조제1항의 취지에 어긋나는 내용이 포함되어서는 아니 된다.

## [별표 3]

이행강제금의 부과기준(제13조 관련)

| 위반행위                                        | 해당 법조문     | 금액                     |
|---------------------------------------------|------------|------------------------|
| 정당한 이유 없는 해고에 대한 구제명령을 이행하지 아니 한 자          | 법 제33조 제1항 | 500만원 이상<br>2,000만원 이하 |
| 정당한 이유 없는 휴직, 정직(停職)에 대한 구제명령을 이행하지 아니 한 자  | 법 제33조 제1항 | 250만원 이상<br>1,000만원 이하 |
| 정당한 이유 없는 전직(轉職), 감봉에 대한 구제명령을 이행하지 아니 한 자  | 법 제33조 제1항 | 200만원 이상<br>500만원 이하   |
| 정당한 이유 없는 그 밖의 징벌(懲罰)에 대한 구제명령을 이행하지 아니 한 자 | 법 제33조 제1항 | 100만원 이상<br>500만원 이하   |

※ 비고 : 구체적인 이행강제금의 금액은 위반행위의 종류에 따른 부과금액의 범위에서 위반행위의 동기, 고의·과실 등 사용자의 귀책 정도, 구제명령 이행을 위한 노력의 정도, 구제명령을 이행하지 아니한 기간 등을 고려하여 결정한다.

## [별표 4] &lt;개정 2010.7.12&gt;

## 임산부 등의 사용금지직종(제40조 관련)

| 구 분      | 사 용 금 지 직 종                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 임신 중인 여성 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「산업안전기준에 관한 규칙」 제59조와 제60조에서 규정한 둥근톱으로서 지름 25센티미터 이상, 같은 규칙 제61조와 제62조에서 규정하는 띠톱으로서 풀리(Pulley)의 지름 75센티미터 이상의 기계를 사용하여 목재를 가공하는 업무</li> <li>2. 「산업안전기준에 관한 규칙」 제5편제3장과 제4장에 따른 정전작업, 활선작업 및 활선 근접작업</li> <li>3. 「산업안전기준에 관한 규칙」 제6편제2장제3절에서 규정한 통나무비계의 설치 또는 해체업무와 제6편제5장에 따른 건물 해체작업(지상에서 작업을 보조하는 업무를 제외한다)</li> <li>4. 「산업안전기준에 관한 규칙」 제6편제3장제3절에서 규정하는 터널작업, 같은 규칙 제439조에 따른 추락위험이 있는 장소에서의 작업, 같은 규칙 제452조에 따른 붕괴 또는 낙하의 위험이 있는 장소에서의 작업</li> <li>5. 「산업보건기준에 관한 규칙」 제58조제4호에 따른 진동작업</li> <li>6. 「산업보건기준에 관한 규칙」 제69조제2호 및 제3호에 따른 고압작업 및 잠수작업</li> <li>7. 「산업보건기준에 관한 규칙」 제108조에 따른 고열작업이나 한랭작업</li> <li>8. 「원자력법」 제97조에 따른 방사선 작업 종사자 등의 피폭선량이 선량한도를 초과하는 원자력 및 방사선 관련 업무</li> <li>9. 납, 수은, 크롬, 비소, 황린, 불소(불화수소산), 염소(산), 시안화수소(시안산), 2-브로모프로판, 아닐린, 수산화칼륨, 페놀, 에틸렌글리콜모노메틸에테르, 에틸렌글리콜모노에틸에테르, 에틸렌글리콜모노에틸에테르 아세테이트, 염화비닐, 벤젠 등 유해물질을 취급하는 업무</li> <li>10. 사이토메갈로바이러스(Cytomegalovirus)·B형 간염 바이러스 등 병원체로 인하여 오염될 우려가 짙은 업무. 다만, 의사·간호사·방사선기사 등으로서 면허증을 소지한 자 또는 양성 중에 있는 자를 제외한다.</li> </ol> |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | <p>11. 신체를 심하게 펴거나 굽힌다든지 또는 지속적으로 쭈그러야 하거나 앞으로 구부린 채 있어야 하는 업무</p> <p>12. 연속작업에 있어서는 5킬로그램 이상, 단속작업에 있어서는 10킬로그램 이상의 중량물을 취급하는 업무</p> <p>13. 그 밖에 고용노동부장관이 「산업재해보상보험법」 제8조에 따른 산업재해보상보험및예방심의위원회(이하 “산업재해보상보험및예방심의위원회”라 한다. 이하 이 표에서 같다)의 심의를 거쳐 지정하여 고시하는 업무</p>                                                                                                                                         |
| 산후 1년이 지나지 아니한 여성  | <p>1. 납, 비소를 취급하는 업무. 다만, 모유 수유를 하지 아니하는 여성으로서 본인이 취업 의사를 사업주에게 서면으로 제출한 경우에는 그러하지 아니한다.</p> <p>2. 2-브로모프로판을 취급하거나 노출될 수 있는 업무</p> <p>3. 그 밖에 고용노동부장관이 산업재해보상보험및예방심의위원회의 심의를 거쳐 지정하여 고시하는 업무</p>                                                                                                                                                                                                         |
| 임산부가 아닌 18세 이상인 여자 | <p>1. 2-브로모프로판을 취급하거나 노출될 수 있는 업무. 다만, 의학적으로 임신할 가능성이 전혀 없는 여성인 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <p>2. 그 밖에 고용노동부장관이 산업재해보상보험및예방심의위원회의 심의를 거쳐 지정하여 고시하는 업무</p>                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 18세 미만인 자          | <p>1. 「산업보건기준에 관한 규칙」 제69조제2호 및 제3호에 따른 고압작업 및 잠수작업</p> <p>2. 「건설기계관리법」, 「도로교통법」 등에서 18세 미만인 자에 대하여 운전·조종면허 취득을 제한하고 있는 직종 또는 업종의 운전·조종업무</p> <p>3. 「청소년보호법」 등 다른 법률에서 18세 미만 청소년의 고용이나 출입을 금지하고 있는 직종이나 업종</p> <p>4. 교도소 또는 정신병원에서의 업무</p> <p>5. 소각 또는 도살의 업무</p> <p>6. 유류를 취급하는 업무(주유업무는 제외한다)</p> <p>7. 2-브로모프로판을 취급하거나 노출될 수 있는 업무</p> <p>8. 그 밖에 고용노동부장관이 산업재해보상보험및예방심의위원회의 심의를 거쳐 지정하여 고시하는 업무</p> |

[별표 5] &lt;개정 2010.7.12&gt;

## 업무상 질병과 요양의 범위(제44조제1항 관련)

| 구 분    | 범 위                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 업무상 질병 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 업무상의 부상에 기인하는 질병</li> <li>2. 무겁고 힘든 업무로 인한 근육·건·관절의 질병과 내장탈장</li> <li>3. 고열·자극성의 가스나 증기·유해광선 또는 이물로 인한 결막염, 그 밖의 눈질환</li> <li>4. 라듐방사선, 자외선, 엑스선, 그 밖의 유해방사선으로 인한 질병</li> <li>5. 덥고 뜨거운 장소에서의 업무로 인한 열사병 등 열중증</li> <li>6. 덥고 뜨거운 장소에서의 업무 또는 고열물체를 취급하는 업무로 인한 제2도 이상의 화상 및 춥고 차가운 장소에서의 업무 또는 저온물체를 취급하는 업무로 인한 제2도 이상의 동상</li> <li>7. 분진을 비산하는 장소에서의 업무로 인한 진폐증 및 이에 따르는 폐결핵 등 합병증</li> <li>8. 지하작업으로 인한 안구진탕증</li> <li>9. 이상기압 하에서의 업무로 인한 감압병 그 밖의 질병</li> <li>10. 제사 또는 방적 등의 업무로 인한 수지봉와직염 및 피부염</li> <li>11. 착암기 등 진동발생공구 취급작업으로 인하여 유발되는 신경염 그 밖의 질병</li> <li>12. 강렬한 소음이 발생하는 장소에서의 업무로 인한 귀질환</li> <li>13. 영상표시단말기(VDT) 등 취급자에게 나타나는 경견완증후군</li> <li>14. 납이나 그 합금 또는 그 화합물로 인한 중독 및 그 속발증</li> <li>15. 수은·아말감 또는 그 화합물로 인한 중독 및 그 속발증</li> <li>16. 망간 또는 그 화합물로 인한 중독 및 그 속발증</li> <li>17. 크롬·니켈·알루미늄 또는 이상의 화합물로 인한 궤양, 그 밖의 질병</li> <li>18. 아연, 그 밖의 금속 증기로 인한 금속열</li> <li>19. 비소 또는 그 화합물로 인한 중독 및 그 속발증</li> <li>20. 인 또는 그 화합물로 인한 중독 및 그 속발증</li> <li>21. 초산염가스나 아황산가스로 인한 중독 및 그 속발증</li> <li>22. 황화수소로 인한 중독 및 그 속발증</li> </ol> |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | <p>23. 이황화탄소로 인한 중독 및 그 속발증</p> <p>24. 일산화탄소로 인한 중독 및 그 속발증</p> <p>25. 청산, 그 밖의 시안화합물로 인한 중독과 그 속발증 또는 그 밖의 질병</p> <p>26. 광산·가성알카리·염소·불소·석탄산 또는 이상의 화합물 그 밖의 부식성 또는 자극성의 물체로 인한 부식·궤양 및 염증</p> <p>27. 벤젠 또는 벤젠의 동족체와 그 니트로 및 아미노 유도체로 인한 중독 및 그 속발증</p> <p>28. 아세톤 또는 그 밖의 용제로 인한 중독 또는 그 속발증과 그 밖의 질병</p> <p>29. 제27호 및 제28호 외의 지방족 또는 방향족의 탄화수소화합물로 인한 중독 및 그 속발증 그 밖의 질병</p> <p>30. 매연·광물유·동유·칠·타르·시멘트 등으로 인한 봉와직염, 습진, 그 밖의 피부질환</p> <p>31. 매연·타르·펄치·아스팔트·광물유·파라핀 또는 이상의 물질을 포함한 것으로 인한 원발성 상피암</p> <p>32. 제14호부터 제31호까지에 규정된 외의 독성, 극성, 그 밖의 유해물로 인한 중독 및 그 속발증 또는 피부 및 점막의 질환</p> <p>33. 환자의 검진, 치료, 간호, 그 밖의 병원체로 인하여 오염될 우려가 있는 업무로 인한 각종 전염성 질환</p> <p>34. 습윤지에 있어서의 업무로 인한 와일씨병</p> <p>35. 옥외노동에 기인하는 쯔쯔가무시병</p> <p>36. 동물 또는 그 시체, 짐승의 털, 피혁, 그 밖의 동물성 물체 및 냉마, 그 밖의 고물 취급으로 인한 탄저병·단독 및 페스트</p> <p>37. 제1호부터 제36호까지에 규정된 외에 중앙노동위원회의 동의를 받아 고용노동부장관이 지정하는 질병</p> <p>38. 그 밖에 업무로 기인한 것이 명확한 질병</p> |
| 요 양 | <p>1. 진찰</p> <p>2. 약제 또는 진료 재료와 의지(義肢) 그 밖의 보조기의 지급</p> <p>3. 처치, 수술, 그 밖의 치료</p> <p>4. 입원</p> <p>5. 간병</p> <p>6. 이송</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

[별표 6]

## 신체장애의 등급(제47조제1항 관련)

| 등 급                     | 신 체 장 해                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 제1급<br>평균임금의<br>1,340일본 | 1. 두 눈이 실명된 사람<br>2. 말하는 기능과 음식물을 씹는 기능을 모두 영구적으로 완전히 잃은 사람<br>3. 신경계통의 기능 또는 정신기능에 뚜렷한 장애가 남아 항상 간병을 받아야 하는 사람<br>4. 흉복부장기의 기능에 뚜렷한 장애가 남아 항상 간병을 받아야 하는 사람<br>5. 두 팔을 팔꿈치관절 이상에서 잃은 사람<br>6. 두 팔을 영구적으로 완전히 사용하지 못하게 된 사람<br>7. 두 다리를 무릎관절 이상에서 잃은 사람<br>8. 두 다리를 영구적으로 완전히 사용하지 못하게 된 사람 |
| 제2급<br>평균임금의<br>1,190일본 | 1. 한 눈이 실명되고 다른 눈의 시력이 0.02 이하로 된 사람<br>2. 두 눈의 시력이 각각 0.02 이하로 된 사람<br>3. 두 팔을 손목관절 이상에서 잃은 사람<br>4. 두 다리를 발목관절 이상에서 잃은 사람<br>5. 신경계통의 기능 또는 정신기능에 뚜렷한 장애가 남아 수시로 간병을 받아야 하는 사람<br>6. 흉복부장기의 기능에 뚜렷한 장애가 남아 수시로 간병을 받아야 하는 사람                                                              |
| 제3급<br>평균임금의<br>1,050일본 | 1. 한 눈이 실명되고 다른 눈의 시력이 0.06 이하로 된 사람<br>2. 말하는 기능 또는 음식물을 씹는 기능을 영구적으로 완전히 잃은 사람<br>3. 신경계통의 기능 또는 정신기능에 뚜렷한 장애가 남아 일생동안 노무에 종사할 수 없는 사람<br>4. 흉복부장기의 기능에 뚜렷한 장애가 남아 일생동안 노무에 종사할 수 없는 사람<br>5. 두 손의 손가락을 모두 잃은 사람                                                                          |
| 제4급<br>평균임금의<br>920일본   | 1. 두 눈이 시력이 각각 0.06 이하로 된 사람<br>2. 말하는 기능과 음식물을 씹는 기능에 뚜렷한 장애가 남은 사람<br>3. 고막이 전부 결손되거나 그 밖의 원인으로 두 귀의 청력을 완전히 잃은 사람                                                                                                                                                                        |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>4. 한 팔을 팔꿈치관절 이상에서 잃은 사람</li> <li>5. 한 다리를 무릎관절 이상에서 잃은 사람</li> <li>6. 두 손의 손가락을 모두 제대로 못쓰게 된 사람</li> <li>7. 두 발을 리스푸랑관절 이상에서 잃은 사람</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 제5급<br>평균임금의<br>790일본 | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 한 눈이 실명되고 다른 눈의 시력이 0.1 이하로 된 사람</li> <li>2. 한 팔을 손목관절 이상에서 잃은 사람</li> <li>3. 한 다리를 발목관절 이상에서 잃은 사람</li> <li>4. 한 팔을 영구적으로 완전히 사용하지 못하게 된 사람</li> <li>5. 한 다리를 영구적으로 완전히 사용하지 못하게 된 사람</li> <li>6. 두 발의 발가락을 모두 잃은 사람</li> <li>7. 흉복부장기의 기능에 뚜렷한 장애가 남아 특별히 손쉬운 노무 외에는 종사할 수 없는 사람</li> <li>8. 신경계통의 기능 또는 정신기능에 뚜렷한 장애가 남아 특별히 손쉬운 노무 외에는 종사할 수 없는 사람</li> </ul>                                                                                              |
| 제6급<br>평균임금의<br>670일본 | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 두 눈의 시력이 각각 0.1 이하로 된 사람</li> <li>2. 말하는 기능 또는 음식물을 씹는 기능에 뚜렷한 장애가 남은 사람</li> <li>3. 고막이 대부분 결손되거나 그 밖의 원인으로 두 귀의 청력이 모두 귓바퀴에 대고 말하지 아니하고서는 큰 말소리를 알아듣지 못하게 된 사람</li> <li>4. 한 귀가 전혀 들리지 아니하게 되고 다른 귀의 청력이 40센티미터 이상의 거리에서 보통의 말소리를 알아듣지 못하게 된 사람</li> <li>5. 척주에 뚜렷한 기형이나 뚜렷한 기능장애가 남은 사람</li> <li>6. 한 팔의 3대 관절 중 2개 관절을 제대로 못쓰게 된 사람</li> <li>7. 한 다리의 3대 관절 중 2개 관절을 제대로 못쓰게 된 사람</li> <li>8. 한 손의 5개의 손가락 또는 엄지손가락과 둘째손가락을 포함하여 4개의 손가락을 잃은 사람</li> </ul> |
| 제7급<br>평균임금의<br>560일본 | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 한 눈이 실명되고 다른 눈의 시력이 0.6 이하로 된 사람</li> <li>2. 두 귀의 청력이 40센티미터 이상의 거리에서 보통의 말소리를 알아듣지 못하게 된 사람</li> <li>3. 한 귀가 전혀 들리지 아니하게 되고 다른 귀의 청력이 1미터 이상의 거리에서 보통의 말소리를 알아듣지 못하게 된 사람</li> <li>4. 신경계통의 기능 또는 정신기능에 장애가 남아 손쉬운 노무 외</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                            |



|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | <p>에는 종사하지 못하는 사람</p> <p>5. 흉복부장기의 기능에 장애가 남아 손쉬운 노무 외에는 종사하지 못하는 사람</p> <p>6. 한 손의 엄지 손가락과 둘째 손가락을 잃은 사람 또는 엄지 손가락이나 둘째 손가락을 포함하여 3개 이상의 손가락을 잃은 사람</p> <p>7. 한 손의 5개의 손가락 또는 엄지 손가락과 둘째 손가락을 포함하여 4개의 손가락을 제대로 못쓰게 된 사람</p> <p>8. 한 발을 리스푸랑관절 이상에서 잃은 사람</p> <p>9. 한 팔에 가관절이 남아 뚜렷한 운동기능장애가 남은 사람</p> <p>10. 한 다리에 가관절이 남아 뚜렷한 운동기능장애가 남은 사람</p> <p>11. 두 발의 발가락을 모두 제대로 못쓰게 된 사람</p> <p>12. 외모에 뚜렷한 흉터가 남은 사람</p> <p>13. 양쪽 고환을 잃은 사람</p>                           |
| 제8급<br>평균임금의<br>450일본 | <p>1. 한 눈이 실명되거나 또는 한 눈의 시력이 0.02이하로 된 사람</p> <p>2. 척추에 경도의 기형이나 기능장애가 남은 사람</p> <p>3. 한 손의 엄지 손가락을 포함하여 2개의 손가락을 잃은 사람</p> <p>4. 한 손의 엄지 손가락과 둘째 손가락을 제대로 못쓰게 된 사람 또는 엄지 손가락이나 둘째 손가락을 포함하여 3개 이상의 손가락을 제대로 못쓰게 된 사람</p> <p>5. 한 다리가 5센티미터 이상 짧아진 사람</p> <p>6. 한 팔의 3대 관절 중 1개 관절을 제대로 못쓰게 된 사람</p> <p>7. 한 다리의 3대 관절 중 1개 관절을 제대로 못쓰게 된 사람</p> <p>8. 한 팔에 가관절이 남은 사람</p> <p>9. 한 다리에 가관절이 남은 사람</p> <p>10. 한 발의 5개 발가락을 모두 잃은 사람</p> <p>11. 비장 또는 한 쪽의 신장을 잃은 사람</p> |
| 제9급<br>평균임금의<br>350일본 | <p>1. 두 눈의 시력이 0.6 이하로 된 사람</p> <p>2. 한 눈의 시력이 0.06 이하로 된 사람</p> <p>3. 두 눈에 모두 반맹증·시야협착 또는 시야변상이 남은 사람</p> <p>4. 두 눈의 눈꺼풀에 뚜렷한 결손이 남은 사람</p> <p>5. 코가 결손되어 그 기능에 뚜렷한 장애가 남은 사람</p> <p>6. 말하는 기능과 음식물을 씹는 기능에 장애가 남은 사람</p> <p>7. 두 귀의 청력이 모두 1미터 이상의 거리에서 큰 말소리를 알아듣지 못하게 된 사람</p>                                                                                                                                                                                     |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>8. 한 귀의 청력이 귓바퀴에 대고 말하지 아니하고서는 큰 말소리를 알아듣지 못하고 다른 귀의 청력이 1미터 이상의 거리에서 보통의 말소리를 알아듣지 못하게 된 사람</li> <li>9. 한 귀의 청력을 영구적으로 완전히 잃은 사람</li> <li>10. 한 손의 엄지 손가락을 잃은 사람, 둘째 손가락을 포함하여 2개의 손가락을 잃은 사람 또는 엄지 손가락과 둘째 손가락 외에 3개의 손가락을 잃은 사람</li> <li>11. 한 손의 엄지 손가락을 포함하여 2개의 손가락을 제대로 못쓰게 된 사람</li> <li>12. 한 발의 엄지 발가락을 포함하여 2개 이상의 발가락을 잃은 사람</li> <li>13. 한 발의 발가락을 모두 제대로 못쓰게 된 사람</li> <li>14. 생식기에 뚜렷한 장애가 남은 사람</li> <li>15. 신경계통의 기능 또는 정신기능에 장애가 남아 노무가 상당한 정도로 제한된 사람</li> <li>16. 흉복부장기의 기능에 장애가 남아 노무가 상당한 정도로 제한된 사람</li> </ol>                                                                                   |
| 제10급<br>평균임금의<br>270일분 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 한 눈의 시력이 0.1 이하로 된 사람</li> <li>2. 말하는 기능 또는 음식물을 씹는 기능에 장애가 남은 사람</li> <li>3. 14개 이상의 치아에 대하여 치과보철을 한 사람</li> <li>4. 한 귀의 청력이 귓바퀴에 대고 말하지 아니하고서는 큰 말소리를 알아듣지 못하게 된 사람</li> <li>5. 두 귀의 청력이 모두 1미터 이상의 거리에서 보통의 말소리를 알아듣지 못하게 된 사람</li> <li>6. 척주에 기능장애가 남았으나 보존적 요법으로 치유된 사람</li> <li>7. 한 손의 둘째 손가락을 잃은 사람 또는 엄지 손가락과 둘째 손가락 외의 2개의 손가락을 잃은 사람</li> <li>8. 한 손의 엄지 손가락을 제대로 못쓰게 된 사람, 둘째 손가락을 포함하여 2개의 손가락을 제대로 못쓰게 된 사람 또는 엄지 손가락과 둘째 손가락 외의 3개의 손가락을 제대로 못쓰게 된 사람</li> <li>9. 한 다리가 3센티미터 이상 짧아진 사람</li> <li>10. 한 발의 엄지 발가락 또는 그 외의 4개의 발가락을 잃은 사람</li> <li>11. 한 팔의 3대 관절 중 1개 관절의 기능에 뚜렷한 장애가 남은 사람</li> </ol> |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | <p>사람</p> <p>12. 한 다리의 3대 관절 중 1개 관절의 기능에 뚜렷한 장애가 남은 사람</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 제11급<br>평균임금의<br>200일분 | <p>1. 두 눈이 모두 안구의 조절기능에 뚜렷한 장애가 남거나 뚜렷한 운동기능장애가 남은 사람</p> <p>2. 두 눈의 눈꺼풀에 뚜렷한 운동기능장애가 남은 사람</p> <p>3. 한 눈의 눈꺼풀에 뚜렷한 결손이 남은 사람</p> <p>4. 한 귀의 청력이 40센티미터 이상의 거리에서 보통 말소리를 알아듣지 못하게 된 사람</p> <p>5. 척주에 기형이 남은 사람</p> <p>6. 한 손의 가운데 손가락 또는 넷째 손가락을 잃은 사람</p> <p>7. 한 손의 둘째 손가락을 제대로 못쓰게 된 사람 또는 엄지 손가락과 둘째 손가락 외의 2개의 손가락을 제대로 못쓰게 된 사람</p> <p>8. 한 발의 엄지 발가락을 포함하여 2개 이상의 발가락을 제대로 못쓰게 된 사람</p> <p>9. 흉복부장기의 기능에 장애가 남은 사람</p> <p>10. 10개 이상의 치아에 대하여 치과보철을 한 사람</p> <p>11. 두 귀의 청력이 모두 1미터 이상의 거리에서 작은 말소리를 알아듣지 못하게 된 사람</p> |
| 제12급<br>평균임금의<br>140일분 | <p>1. 한 눈의 안구의 조절기능에 뚜렷한 장애가 남거나 뚜렷한 운동기능장애가 남은 사람</p> <p>2. 한 눈의 눈꺼풀에 뚜렷한 운동장애가 남은 사람</p> <p>3. 7개 이상의 치아에 대하여 치과보철을 한 사람</p> <p>4. 한 귀의 귓바퀴 대부분이 결손된 사람</p> <p>5. 쇄골·흉골·늑골·견갑골 또는 골반골에 뚜렷한 기형이 남은 사람</p> <p>6. 한 팔의 3대 관절 중 1개 관절의 기능에 장애가 남은 사람</p> <p>7. 한 다리의 3대 관절 중 1개 관절의 기능에 장애가 남은 사람</p> <p>8. 장관골에 기형이 남은 사람</p> <p>9. 한 손의 가운데 손가락 또는 넷째 손가락을 제대로 못 쓰게 된 사람</p> <p>10. 한 발의 둘째 발가락을 잃은 사람, 둘째 발가락을 포함하여 2개의 발가락을 잃은 사람 또는 가운데 발가락 이하의 3개의 발가락을 잃은 사람</p> <p>11. 한 발의 엄지 발가락 또는 그 외의 4개의 발가락을 제대로 못</p>           |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | 쓰게 된 사람<br>12. 국부에 완고한 신경증상이 남은 사람<br>13. 외모에 흉터가 남은 사람                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 제13급<br>평균임금의<br>90일분 | 1. 한 눈의 시력이 0.6 이하로 된 사람<br>2. 한 눈에 반맹증·시야협착 또는 시야변상이 남은 사람<br>3. 두 눈의 눈꺼풀의 일부에 결손이 남거나 속눈썹에 결손이 남은 사람<br>4. 5개 이상의 치아에 대하여 치과보철을 한 사람<br>5. 한 손의 새끼 손가락을 잃은 사람<br>6. 한 손의 엄지 손가락의 손가락뼈의 일부를 잃은 사람<br>7. 한 손의 둘째 손가락의 손가락뼈의 일부를 잃은 사람<br>8. 한 손의 둘째 손가락의 말관절을 굽히고 펼 수 없게 된 사람<br>9. 한 다리가 1센티미터 이상 짧아진 사람<br>10. 한 발의 가운데 발가락 이하의 1개 발가락 또는 2개의 발가락을 잃은 사람<br>11. 한 발의 둘째 발가락을 제대로 못쓰게 된 사람, 둘째 발가락을 포함하여 2개의 발가락을 제대로 못쓰게 된 사람 또는 가운데 발가락 이하의 3개의 발가락을 제대로 못쓰게 된 사람 |
| 제14급<br>평균임금의<br>50일분 | 1. 한눈의 눈꺼풀의 일부에 결손이 남거나 속눈썹에 결손이 남은 사람<br>2. 3개 이상의 치아에 대하여 치과보철을 한 사람<br>3. 팔의 노출된 면에 손바닥 크기의 흉터가 남은 사람<br>4. 다리의 노출된 면에 손바닥 크기의 흉터가 남은 사람<br>5. 한 손의 새끼 손가락을 제대로 못쓰게 되는 사람<br>6. 한 손의 엄지 손가락과 둘째 손가락 외의 손가락의 손가락뼈의 일부를 잃은 사람<br>7. 한 손의 엄지 손가락과 둘째 손가락 외의 손가락의 말관절을 굽히고 펼 수 없게 된 사람<br>8. 한 발의 가운데 발가락 이하의 1개 또는 2개의 발가락을 제대로 못쓰게 된 사람<br>9. 국부에 신경증상이 남은 사람<br>10. 한 귀의 청력이 1미터 이상의 거리에서 작은 말소리를 알아듣지 못하게 된 사람                                                    |

[별표 7] &lt;개정 2011.3.30&gt;

과태료의 부과기준(제60조 관련)

## 1. 일반기준

가. 위반행위의 횟수에 따른 과태료 부과기준은 최근 1년간 같은 위반행위로 과태료를 부과받은 경우에 적용한다. 이 경우 위반행위에 대하여 과태료 부과처분을 한 날과 다시 같은 위반행위를 적발한 날을 각각 기준으로 하여 위반횟수를 계산한다.

나. 고용노동부장관은 위반행위자가 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2호에 따른 과태료 금액의 2분의 1의 범위에서 그 금액을 감경할 수 있다. 다만, 과태료를 체납하고 있는 위반행위자의 경우에는 그러하지 아니하다.

- 1) 위반행위자가 「질서위반행위규제법 시행령」 제2조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우
- 2) 위반행위자의 사소한 부주의나 오류 등 과실로 발생한 것으로 인정되는 경우
- 3) 위반행위자가 위반행위를 바로 정정하거나 시정하여 해소한 경우
- 4) 위반행위자가 자연재해·화재 등으로 재산에 현저한 손실이 발생하거나 사업여건의 악화로 사업이 중대한 위기에 처하는 등의 사정이 있는 경우
- 5) 그 밖에 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 감경할 필요가 있다고 인정되는 경우

## 2. 개별기준

| 위반행위                                              | 근거 법조문         | 과태료 금액(만원) |     |       |
|---------------------------------------------------|----------------|------------|-----|-------|
|                                                   |                | 1차         | 2차  | 3차 이상 |
| 가. 법 제13조에 따른 요구가 있는 경우에 보고·출석하지 않거나 거짓된 보고를 한 경우 | 법 제116조 제1항제1호 |            |     |       |
| 1) 보고 또는 출석을 하지 않은 경우                             |                | 50         | 100 | 200   |
| 2) 거짓된 보고를 한 경우                                   |                | 300        | 300 | 300   |
| 나. 법 제14조에 따른 게시 또는 비치의무를 위반한 경우                  | 법 제116조 제1항제2호 | 30         | 50  | 100   |
| 다. 법 제39조에 따른 사용증명서 교부의무를 위반한 경우                  | 법 제116조 제1항제2호 |            |     |       |
| 1) 사용증명서를 즉시 내어주지 않                               |                | 30         | 50  | 100   |

|                                                         |                |    |     |     |
|---------------------------------------------------------|----------------|----|-----|-----|
| 은 경우                                                    |                |    |     |     |
| 2) 사실과 다르게 적은 사용증명서를 내어준 경우                             |                | 50 | 100 | 200 |
| 3) 근로자가 요구하지 않은 사항을 사용증명서에 적은 경우                        |                | 80 | 150 | 300 |
| 라. 법 제41조에 따른 근로자 명부 작성의무를 위반한 경우                       | 법 제116조 제1항제2호 |    |     |     |
| 1) 근로자 명부를 작성하지 않은 경우                                   |                | 30 | 50  | 100 |
| 2) 근로자 명부에 기재하여야 할 사항을 일부 적지 않거나 변경내용을 지체 없이 정정하지 않은 경우 |                | 20 | 30  | 50  |
| 마. 법 제42조에 따른 근로계약에 관한 서류의 보존의무를 위반한 경우                 | 법 제116조 제1항제2호 | 80 | 150 | 300 |
| 바. 법 제48조에 따른 임금대장 작성의무를 위반한 경우                         | 법 제116조 제1항제2호 |    |     |     |
| 1) 임금대장을 작성하지 않은 경우                                     |                | 30 | 50  | 100 |
| 2) 임금대장 기재하여야 할 사항을 일부 적지 않은 경우                         |                | 20 | 30  | 50  |
| 사. 법 제66조에 따른 연소자 증명서류 비치의무를 위반한 경우                     | 법 제116조 제1항제2호 | 80 | 150 | 300 |
| 아. 법 제91조에 따른 재해보상에 관한 중요서류 보관의무를 위반한 경우                | 법 제116조 제1항제2호 | 50 | 100 | 200 |
| 자. 법 제93조에 따른 취업규칙 작성·신고 의무를 위반한 경우                     | 법 제116조 제1항제2호 |    |     |     |
| 1) 취업규칙을 작성하지 않은 경우                                     |                | 70 | 130 | 250 |
| 2) 취업규칙을 작성하고 신고하지 않은 경우                                |                | 40 | 80  | 150 |
| 3) 취업규칙의 변경신고를 하지 않은 경우                                 |                | 40 | 80  | 150 |
| 차. 법 제98조제2항을 위반하여 임원 선거에 간섭한 경우                        | 법 제116조 제1항제2호 | 80 | 150 | 300 |
| 카. 법 제99조에 따른 기숙사 규칙의 작성 의무를 위반한 경우                     | 법 제116조 제1항제2호 |    |     |     |
| 1) 기숙사 규칙을 작성하지 않은 경우                                   |                | 40 | 80  | 150 |
| 2) 기숙사 규칙의 작성 또는 변경                                     |                | 20 | 30  | 50  |

|                                                                                                                                  |                |     |     |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----|-----|-----|
| 에 대하여 기숙사에 기숙하는 근로자 과반수를 대표하는 자의 동의를 받지 않은 경우                                                                                    |                |     |     |     |
| 3) 기숙사 규칙을 지키지 않은 경우                                                                                                             |                | 30  | 50  | 100 |
| 타. 법 제102조에 따른 근로감독관 또는 그 위촉을 받은 의사의 임검 또는 검진을 거절, 방해 또는 기피하고 그 심문에 대하여 진술을 하지 않거나 거짓된 진술을 하며, 장부·서류를 제출하지 않거나 거짓된 장부·서류를 제출한 경우 | 법 제116조 제1항제3호 |     |     |     |
| 1) 근로감독관 또는 그 위촉을 받은 의사의 임검 또는 검진을 거절, 방해 또는 기피한 경우                                                                              |                | 500 | 500 | 500 |
| 2) 근로감독관의 심문에 대하여 진술을 하지 않거나 거짓된 진술을 한 자                                                                                         |                |     |     |     |
| 가) 진술을 하지 않은 경우                                                                                                                  |                | 50  | 100 | 200 |
| 나) 거짓된 진술을 한 자                                                                                                                   |                | 300 | 300 | 300 |
| 3) 근로감독관의 요구에 대하여 장부·서류를 제출하지 않거나 거짓된 장부·서류를 제출한 경우                                                                              |                |     |     |     |
| 가) 장부·서류를 제출하지 않은 경우                                                                                                             |                | 50  | 100 | 200 |
| 나) 거짓된 장부·서류를 제출한 경우                                                                                                             |                | 300 | 300 | 300 |

## 근로기준법 시행규칙

[시행 2010.7.12] [고용노동부령 제00001호, 2010.7.12, 타법개정]

**제1조(목적)** 이 규칙은 「근로기준법」과 같은 법 시행령에서 위임한 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

**제2조(손해배상 청구의 신청)** 근로자는 「근로기준법」(이하 "법"이라 한다) 제19조제2항에 따라 사용자의 근로조건 위반을 이유로 손해배상을 청구하려면 별지 제1호서식의 근로조건 위반 손해배상 청구 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 「노동위원회법」에 따른 지방노동위원회(이하 "관할 지방노동위원회"라 한다)에 제출하여야 한다.

1. 근로계약서 사본
2. 사용자가 근로조건을 위반하였다는 사실을 증명하는 자료

**제3조(경영상 이유에 의한 해고계획의 신고)** 사용자는 「근로기준법 시행령」(이하 "령"이라 한다) 제10조에 따라 해고계획을 신고하려면 별지 제2호서식의 경영상 이유에 의한 해고계획 신고서에 법 제24조제3항에 따라 근로자대표에게 통보한 내용을 적은 해고 관련 서류를 첨부하여 관할 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

**제4조(해고 예고의 예외가 되는 근로자의 귀책사유)** 법 제26조 단서에서 "고용노동부령으로 정하는 사유"란 별표와 같다. <개정 2010.7.12>

**제5조(부당해고등의 구제신청)** 근로자는 법 제28조제1항에 따라 부당해고등의 구제를 신청하려면 별지 제3호서식의 부당해고등의 구제 신청서를 관할 지방노동위원회에 제출하여야 한다.

**제6조(이행강제금의 징수절차)** 영 제12조제4항에 따른 이행강제금의 징수절차에 관하여는 「국고금관리법 시행규칙」을 준용한다. 이 경우 납입고지서에는 이의 제기 방법 및 기간 등을 함께 적어야 한다.

**제7조(이행강제금의 반환)** ①영 제15조제2항에서 "고용노동부령으로 정하는 이율"이란 「국세기본법 시행규칙」 제13조의2에 따른 국세환급가산금의 이율을 말한다. <개정 2010.7.12>  
 ②영 제15조제3항에 따른 이행강제금의 반환절차에 관하여는 「국고금관리법 시행규칙」을 준용한다.

**제8조(기준 미달의 휴업수당 지급 승인 신청)** 사용자는 법 제46조제2항에 따라 기준에 못 미치는 휴업수당을 지급하기 위하여 승인을 받으려면 별지 제4호서식의 기준 미달의 휴업수당 지급 승인 신청서를 관할 지방노동위원회에 제출하여야 한다.



**제9조**(특별한 사정이 있는 경우의 근로시간 연장 신청 등) ①사용자는 법 제53조제3항에 따라 근로시간을 연장하려는 경우와 연장한 경우에는 별지 제5호서식의 근로시간 연장 인가 또는 승인 신청서에 근로자의 동의서 사본을 첨부하여 관할 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

②제1항에 따른 근로시간 연장의 인가 또는 승인은 해당 사업 또는 사업장에서 자연재해와 「재난관리법」에 따른 재난 또는 이에 준하는 사고가 발생하여 이를 수습하기 위한 연장근로를 피할 수 없는 경우로 한정한다.

③관할 지방고용노동관서의 장은 제1항에 따른 신청에 대하여 인가하거나 승인할 경우에는 별지 제6호서식의 근로시간 연장 인가 또는 승인서를 내주어야 한다.<개정 2010.7.12>

**제10조**(근로시간 등의 적용제외 승인 신청 등) ①사용자는 법 제63조제3호에 따라 감시(監視) 또는 단속적(斷續的)으로 근로에 종사하는 자에 대한 근로시간 등의 적용 제외 승인을 받으려면 별지 제7호서식의 감시적 또는 단속적 근로종사자에 대한 적용 제외 승인 신청서를 관할 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

②제1항에 따른 승인 대상이 되는 감시적 근로에 종사하는 자는 감시업무를 주 업무로 하며 상태적(狀態的)으로 정신적·육체적 피로가 적은 업무에 종사하는 자로 한다.

③제1항에 따른 승인 대상이 되는 단속적으로 근로에 종사하는 자는 근로가 간헐적·단속적으로 이루어져 휴게시간이나 대기시간이 많은 업무에 종사하는 자로 한다.

④관할 지방고용노동관서의 장은 제1항에 따른 신청에 대하여 승인을 할 경우에는 별지 제8호서식의 감시적 또는 단속적 근로종사자에 대한 적용 제외 승인서를 내주어야 한다.<개정 2010.7.12>

**제11조**(취직인허 신청 등) ①15세 미만인 자가 법 제64조와 영 제35조에 따라 취직인허증을 받으려면 별지 제9호서식의 15세 미만인 자의 취직인허증 교부 신청서를 관할 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

②사용자 또는 15세 미만인 자는 영 제39조에 따라 취직인허증을 재교부받으려면 별지 제9호서식의 15세 미만인 자의 취직인허증 재교부 신청서에 취직인허증이 못쓰게 되거나 이를 잃어버리게 된 사유서를 첨부하여 관할 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다.<개정 2010.7.12>

③관할 지방고용노동관서의 장은 제1항과 제2항에 따른 신청으로 취직을 인허할 경우에는 별지 제10호서식의 15세 미만인 자의 취직인허증을 내주어야 한다.<개정 2010.7.12>

**제12조**(야간 또는 휴일근로의 인가) ①사용자는 법 제70조제2항 단서에 따라 임신부나 18세 미만인 자에게 야간근로나 휴일근로를 시키려면 별지 제11호서식의 야간 또는 휴일근로 인가 신청서에 그 근로자의 동의서 또는 청구서와 법 제70조제3항에 따른 근로자대표와 협의한 결과를 기록한 사본을 첨부하여 관할 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

②관할 지방고용노동관서의 장은 제1항에 따른 신청으로 인가를 할 경우에는 별지 제12호서식의 야간 또는 휴일근로 인가서를 내주어야 한다. <개정 2010.7.12>

**제13조**(업무상 부상 등에 관한 중대과실 인정 신청) 사용자는 법 제81조에 따라 근로자에게 중대한 과실이 있음을 인정받으려면 별지 제13호서식의 업무상 부상 등에 관한 중대과실 인정 신청서에 근로자의 중대한 과실을 증명하는 자료를 첨부하여 관할 지방노동위원회에 제출하여야 한다.

**제14조**(재해인정 등의 이의에 관한 심사 등의 청구) 근로자는 법 제88조제1항이나 법 제89조제1항에 따라 재해의 인정 등에 이의가 있어 심사나 중재를 청구하려면 별지 제14호서식의 재해인정 등의 이의에 관한 심사 또는 중재 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 관할 지방고용노동관서의 장이나 관할 지방노동위원회에 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 부상 또는 질병 등에 대한 의사의 진단서
2. 이의가 이유 있다는 것을 증명하는 자료(필요한 경우에만 첨부한다)

**제15조**(취업규칙의 신고 등) 사용자는 법 제93조에 따라 취업규칙을 신고하거나 변경신고하려면 별지 제15호서식의 취업규칙 신고 또는 변경신고서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 관할 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 취업규칙(변경신고하는 경우에는 변경 전과 변경 후의 내용을 비교한 서류)
2. 근로자의 과반수를 대표하는 노동조합 또는 근로자 과반수의 의견을 들었음을 증명하는 자료
3. 근로자의 과반수를 대표하는 노동조합 또는 근로자 과반수의 동의를 받았음을 증명하는 자료(근로자에게 불리하게 변경하는 경우에만 첨부한다)

**제16조**(서식) ①법 및 영의 시행에 필요한 그 밖의 서식은 다음 각 호와 같다.

1. 법 제41조제1항에 따른 근로자 명부 : 별지 제16호서식
2. 법 제48조에 따른 임금대장 : 별지 제17호서식
3. 법 제53조제4항에 따른 휴게 또는 휴일 부여 명령서 : 별지 제18호서식
4. 법 제67조제2항에 따른 근로계약 해지서 : 별지 제19호서식
5. 법 제96조제2항에 따른 취업규칙 변경명령서 : 별지 제20호서식
6. 법 제102조제3항에 따른 임금 또는 검진지령서 : 별지 제21호서식

②사용자는 제1항제1호의 근로자명부와 같은 항 제2호의 임금대장을 통합하여 사용하거나 그 서식을 변경하여 사용할 수 있다.

**제17조**(과태료의 징수절차) 영 제60조제4항에 따른 과태료의 징수절차에 관하여는 「국고금관리법 시행규칙」을 준용한다. 이 경우 납입고지서에는 이의 제기 방법 및 기간 등을 함께 적어야 한다.

**부칙 <제281호, 2007.7.24>**

**제1조** (시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** (법률 제6974호 근로기준법중개정법률 적용특례의 신고) ①사용자가 법 부칙 제5조에 따라 같은 법 부칙 제4조에서 정한 시행일 전에 법률 제6974호 근로기준법중개정법률을 적용 받으려면 적용받기로 정한 날의 14일 전까지 별지 제22호서식의 개정규정 적용특례 신고서 (이하 이 조에서 "신고서"라 한다)에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자료를 첨부하여 관할 지방노동관서의 장에게 제출하여야 한다.

1. 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우 : 그 노동조합의 동의를 받았음을 증명하는 자료
2. 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 없는 경우 : 근로자 과반수의 동의를 받았음을 증명하는 자료
- ②관할 지방노동관서의 장은 신고서를 접수한 경우에는 7일 이내에 신고서를 수리하였음을 사용자에게 알려야 한다.
- ③관할 지방노동관서의 장은 제1항에 따라 제출된 신고서에 기재사항이 누락되거나 첨부서류를 갖추지 못하여 보완이 필요한 경우에는 상당한 기간을 정하여 보완을 요구할 수 있다. 이 경우 보완된 신고서를 접수한 때에는 3일 이내에 신고서를 수리하였음을 알려야 한다.
- ④관할 지방노동관서의 장은 사용자가 거짓으로 신고하거나 제3항에 따라 보완할 것을 요구하였는데도 보완하지 아니한 경우에는 신고서를 반려하여야 한다.

**제3조** (다른 법령의 개정) ①건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제11조제1항제1호 중 "「근로기준법」 제20조의 규정에 의한"을 "「근로기준법」 제2조제1항제7호에 따른"으로 한다.

②고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제15조 중 "「근로기준법」 제47조의 규정에 의한"을 "「근로기준법」 제48조에 따른"으로 한다.

③근로자복지기본법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제12조제4호 중 "「근로기준법」 제31조의 규정에 의한"을 "「근로기준법」 제24조에 따른"으로 한다.

④남녀고용평등법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제10조의3제4호나목 중 "「근로기준법」 제63조"를 "「근로기준법」 제65조"로 한다.

⑤산업재해보상보험법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제33조제1항 각 호 외의 부분 중 "「근로기준법 시행령」 제40조제1항의 규정에 의한"을 "「근로기준법 시행령」 제44조제1항에 따른"으로 하고, 제35조의2 중 "「근로기준법」 제53조

의 규정에 의하여"를 "「근로기준법」 제54조에 따라"로 한다.

**제4조** (다른 법령과의 관계) 이 규칙 시행 당시 다른 법령에서 종전의 「근로기준법 시행규칙」의 규정을 인용한 경우에 이 규칙 중 그에 해당하는 규정이 있으면 종전의 규정을 갈음하여 이 규칙의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

**부칙** <제1호, 2010.7.12>

**제1조** (시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조** (다른 법령의 개정) ① 부터 ⑪ 까지 생략

⑫ 근로기준법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조, 제9조제1항·제3항, 제10조제1항·제4항, 제11조제1항부터 제3항까지, 제12조제1항·제2항, 제14조 각 호 외의 부분, 제15조 각 호 외의 부분, 별지 제2호서식 뒤쪽, 별지 제5호서식 뒤쪽, 별지 제7호서식 뒤쪽, 별지 제9호서식 뒤쪽, 별지 제11호서식 뒤쪽, 별지 제14호서식 뒤쪽, 별지 제15호서식 뒤쪽 및 별지 제22호서식 뒤쪽 중 "지방노동관서"를 각각 "지방고용노동관서"로 한다.

제4조 및 제7조제1항 중 "노동부령"을 각각 "고용노동부령"으로 한다.

별지 제2호서식 앞쪽, 별지 제5호서식 앞쪽, 별지 제6호서식, 별지 제7호서식 앞쪽, 별지 제8호서식, 별지 제9호서식 앞쪽, 별지 제10호서식, 별지 제11호서식 앞쪽, 별지 제12호서식, 별지 제14호서식 앞쪽, 별지 제15호서식 앞쪽, 별지 제18호서식부터 별지 제21호서식까지 및 별지 제22호서식 앞쪽 중 "지방노동청(지청)장"을 각각 "지방고용노동청(지청)장"으로 한다.

⑬ 부터 <36> 까지 생략

## [별표]

해고 예고의 예외가 되는 근로자의 귀책사유(제4조 관련)

1. 납품업체로부터 금품이나 향응을 제공받고 불량품을 납품받아 생산에 차질을 가져온 경우
2. 영업용 차량을 임의로 타인에게 대리운전하게 하여 교통사고를 일으킨 경우
3. 사업의 기밀이나 그 밖의 정보를 경쟁관계에 있는 다른 사업자 등에게 제공하여 사업에 지장을 가져온 경우
4. 허위 사실을 날조하여 유포하거나 불법 집단행동을 주도하여 사업에 막대한 지장을 가져온 경우
5. 영업용 차량 운송 수입금을 부당하게 착복하는 등 직책을 이용하여 공금을 착복, 장기유용, 횡령 또는 배임한 경우
6. 제품 또는 원료 등을 몰래 훔치거나 불법 반출한 경우
7. 인사·경리·회계담당 직원이 근로자의 근무상황 실적을 조작하거나 허위 서류 등을 작성하여 사업에 손해를 끼친 경우
8. 사업장의 기물을 고의로 파손하여 생산에 막대한 지장을 가져온 경우
9. 그 밖에 사회통념상 고의로 사업에 막대한 지장을 가져오거나 재산상 손해를 끼쳤다고 인정되는 경우

[별지 제1호서식]

(앞쪽)

|                                                                                                                                                                                                                                             |       |         |         |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|---------|-------------|
| 근로조건 위반 손해배상 청구 신청서                                                                                                                                                                                                                         |       |         |         | 처리기간<br>30일 |
| 신청인                                                                                                                                                                                                                                         | ①성명   |         | ②주민등록번호 |             |
|                                                                                                                                                                                                                                             | ③주소   | (전화 : ) |         |             |
|                                                                                                                                                                                                                                             | ④사업장명 |         | ⑤근무부서   |             |
|                                                                                                                                                                                                                                             | ⑥종사업무 |         | ⑦입사일    | 년 월 일       |
| 피신청인                                                                                                                                                                                                                                        | ⑧사업장명 |         | ⑨사업의 종류 |             |
|                                                                                                                                                                                                                                             | ⑩대표자명 |         | ⑪주민등록번호 |             |
|                                                                                                                                                                                                                                             | ⑫근로자수 |         | ⑬전화번호   |             |
|                                                                                                                                                                                                                                             | ⑭소재지  |         |         |             |
| ⑮신청이유 및<br>청구금액                                                                                                                                                                                                                             |       |         |         |             |
| <p>「근로기준법」 제19조제2항과 같은 법 시행규칙 제2조에 따라 위와 같이 근로조건 위반을 이유로 한 손해배상 청구를 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 인)<br/>대리인 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;">지방노동위원회 위원장 귀하</p> |       |         |         |             |
| 구비서류 : 1. 근로계약서 사본<br>2. 사용자가 근로조건을 위반하였다는 사실을 증명하는 자료                                                                                                                                                                                      |       |         |         | 수수료<br>없음   |
| ※ ⑮란은 뒤쪽의 기재요령을 참고하시기 바랍니다.                                                                                                                                                                                                                 |       |         |         |             |

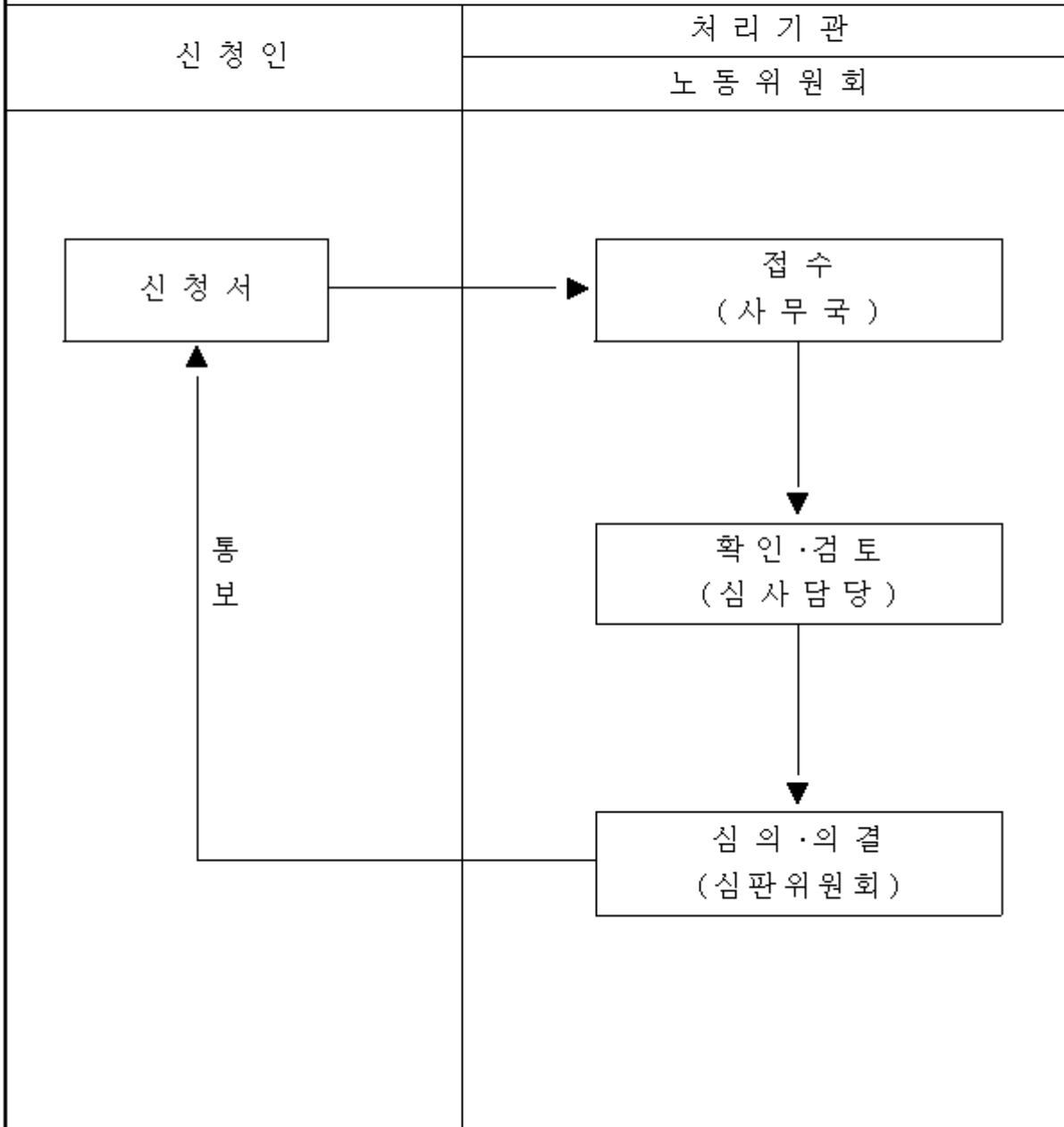
210mm×297mm [일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

(뒤쪽)

※ "⑮신청이유 및 청구금액"란 기재요령

근로계약 당시의 근로조건과 입사 이후의 근로조건 및 손해배상 청구금액 등을 구체적으로 적어야 합니다.

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



[별지 제2호서식] <개정 2010.7.12>

(앞쪽)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                               |                      |               |     |  |                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------|---------------|-----|--|-------------------|
| <b>경영상 이유에 의한 해고계획 신고서</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                               |                      |               |     |  | <b>처리기간</b><br>즉시 |
| 사업장<br>개요                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ①사업장명                         |                      | ②사업의 종류       |     |  |                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ③대표자성명                        |                      | ④주민등록번호       |     |  |                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ⑤근로자수                         | (여 )                 | ⑥전화번호         |     |  |                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ⑦소재지                          |                      |               |     |  |                   |
| 근로자대표                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                               | ⑧직위                  |               | ⑨성명 |  |                   |
| ⑩해고사유<br>(별지작성가능)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                               |                      |               |     |  |                   |
| ⑪해고예정인원                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                               | (여 : )·상시 근로자의 %     |               |     |  |                   |
| 노동조합 또는 근로자<br>대표와 협의한 내용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ⑫해고계획<br>통보일                  | . . .                | ⑬해고계획<br>통보방법 |     |  |                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ⑭해고계획<br>통보내용<br>(별지작성<br>가능) | 해고를 피<br>하기 위한<br>방법 |               |     |  |                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                               | 해고기준                 |               |     |  |                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                               | 기타                   |               |     |  |                   |
| ⑮해고일정                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                               |                      |               |     |  |                   |
| <p>「근로기준법」 제24조제4항과 같은 법 시행규칙 제3조에 따라 위와 같이<br/>경영상 이유에 의한 해고계획을 신고합니다.</p> <p style="text-align: center;">년       월       일</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>신고인</span> <span>(서명 또는 인)</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>대리인</span> <span>(서명 또는 인)</span> </div> <p style="text-align: center;">지방고용노동청(      지청)장 귀하</p> |                               |                      |               |     |  |                   |
| 구비서류 : 근로자대표에게 통보한 내용을 적은 해고 관련 서류 1부<br>※ ⑧, ⑭, ⑮란은 뒤쪽의 작성요령을 참고하시기 바랍니다.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                               |                      |               |     |  | 수수료<br>없음         |

210mm×297mm [일부용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용종이)]



(뒤쪽)

## ※ 작성요령

⑧란에는 노동조합장, 노사협의회 근로자위원, 선출된 대표자 등을 적습니다.

⑭란은 다음과 같이 적습니다.

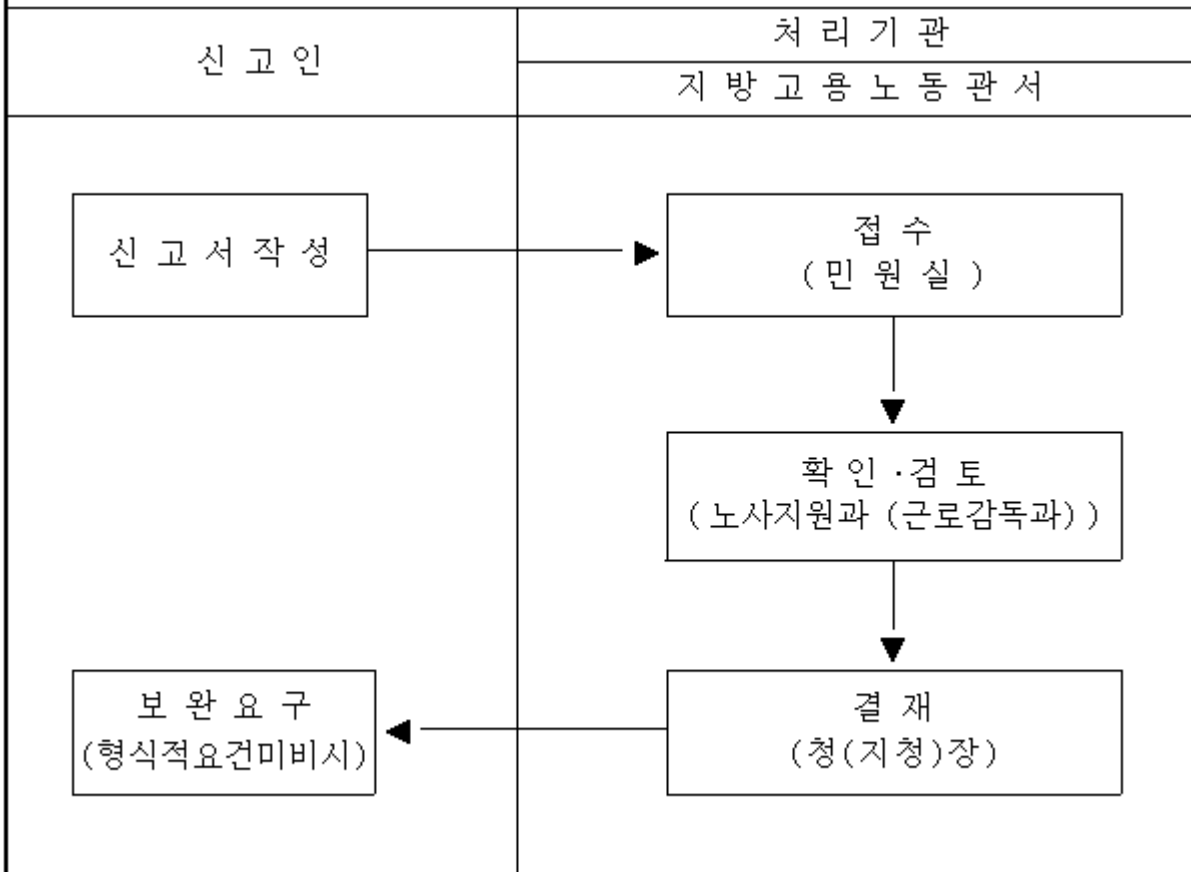
"해고를 피하기 위한 방법"란에는 "연장근로의 축소, 근로시간 단축, 신규 채용의 중지, 배치전환, 재교육·훈련의 실시, 퇴직희망자의 모집 등" 해고를 피하기 위하여 하였거나 앞으로 할 계획의 구체적인 내용을 적습니다.

"해고 기준"란에는 "근속연수가 짧은 자, 근무성적이나 능력이 낮은 자 등" 해고대상자 선정기준을 구체적으로 적습니다.

"기타"란에는 해고자 우선 재고용 여부 등 필요한 사항을 적습니다.

⑮란에는 해고예고일, 해고예정일 등을 적습니다.

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.





(뒤쪽)

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

신 청 인

처 리 기 관

노 동 위 원 회

신 청 서

접 수  
(사 무 국)확 인 · 검 토  
(심 사 담 당)심 의 · 의 결  
(심 판 위 원 회)통  
보

(앞쪽)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |   |   |   |         |              |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---|---|---|---------|--------------|---|
| <b>기준 미달의 휴업수당 지급 승인 신청서</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |   |   |   |         | 처리기간<br>30 일 |   |
| 신청인                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ①사업장명          |   |   |   | ②사업의 종류 |              |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ③대표자성명         |   |   |   | ④주민등록번호 |              |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ⑤근로자수          |   |   |   | ⑥전화번호   |              |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ⑦소재지           |   |   |   |         |              |   |
| 승인<br>신청<br>내용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ⑧근로자수          | 계 | 명 | 남 | 명       | 여            | 명 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ⑨휴업기간          |   |   |   |         |              |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ⑩지급하려는<br>휴업수당 |   |   |   |         |              |   |
| ⑪기준에 못 미치는<br>휴업수당을 지급하려<br>는 구체적 사유                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                |   |   |   |         |              |   |
| <p>「근로기준법」 제46조제2항과 같은 법 시행규칙 제8조에 따라 위와 같이<br/>기준에 못 미치는 휴업수당 지급의 승인을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년            월            일</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>신고인</span> <span>(서명 또는 인)</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>대리인</span> <span>(서명 또는 인)</span> </div> <p style="margin-top: 20px;">지방노동위원회 위원장 귀하</p> |                |   |   |   |         |              |   |
| 구비서류 : 없음                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                |   |   |   |         | 수수료<br>없음    |   |

210mm×297mm [일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용종이)]

(뒤쪽)

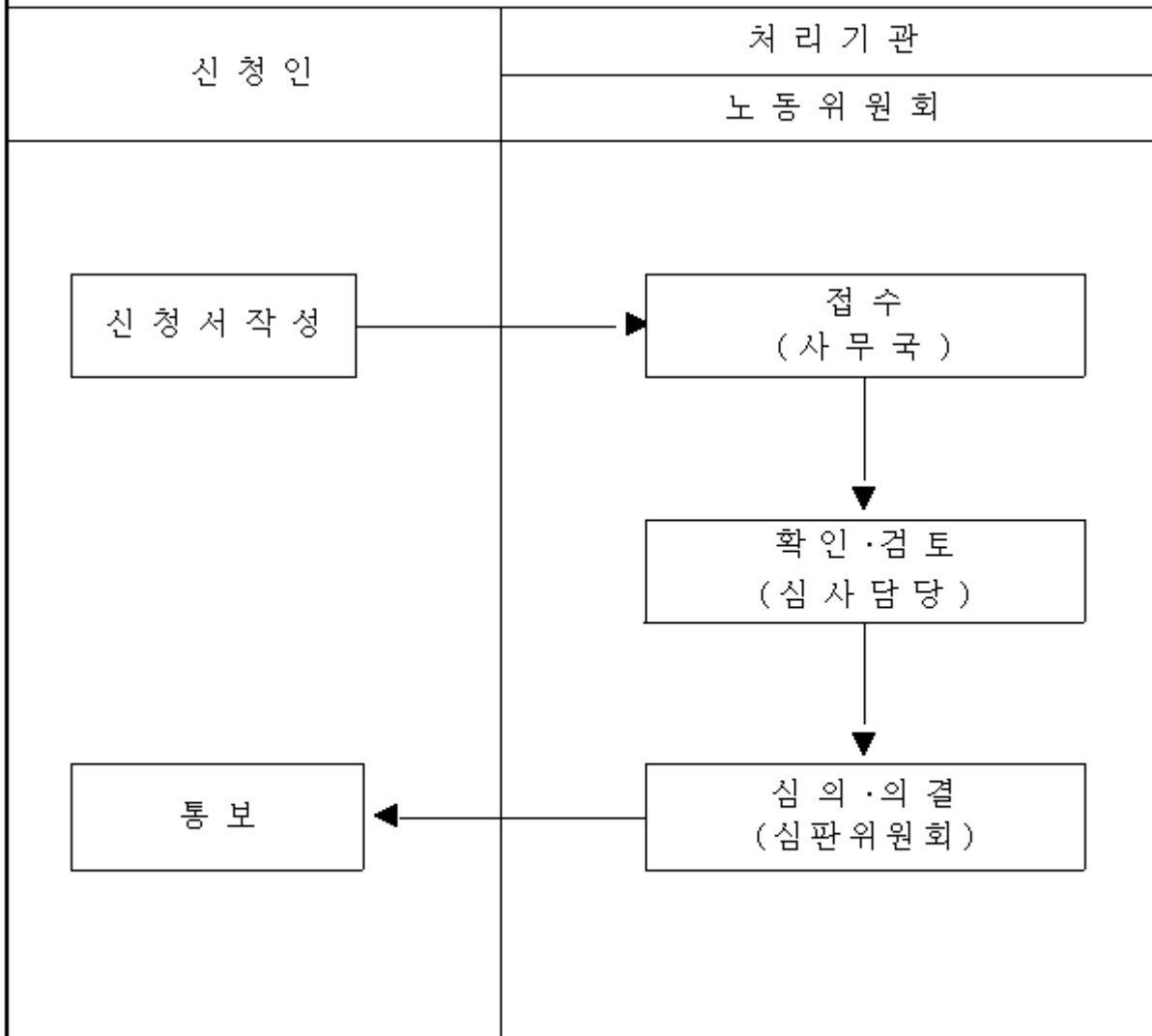
## ※ 작성요령

"⑨휴업기간"란에는 휴업의 시작일과 종료일 및 총 휴업일수를 적되, 내용이 많을 경우에는 별지에 적습니다.

"⑩지급하려는 휴업수당"란에는 평균임금의 00% 또는 통산임금의 00% 등으로 적습니다.

"⑪기준에 못 미치는 휴업수당을 지급하려는 구체적 사유"란에는 휴업의 사유 및 사업을 계속하는 것이 불가능한 부득이한 사유 등을 적되, 내용이 많을 경우에는 별지로 작성하여 첨부하시기 바랍니다.

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



[별지 제5호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

(앞쪽)

|                                                                                                                                                                                                                    |                   |   |          |   |    |      |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---|----------|---|----|------|--|
| 근로시간 연장 [□인가 □승인] 신청서                                                                                                                                                                                              |                   |   |          |   |    | 처리기간 |  |
|                                                                                                                                                                                                                    |                   |   |          |   |    | 3 일  |  |
| ①사업장명                                                                                                                                                                                                              |                   |   | ②사업의 종류  |   |    |      |  |
| ③대표자성명                                                                                                                                                                                                             |                   |   | ④주민등록번호  |   |    |      |  |
| ⑤소재지                                                                                                                                                                                                               | (전화 : )           |   |          |   |    |      |  |
| ⑥연장업무의 종류                                                                                                                                                                                                          |                   |   |          |   |    |      |  |
| ⑦연장기간                                                                                                                                                                                                              | 년 월 일부터           |   | 년 월 일까지( |   | 일) |      |  |
| ⑧근로자수                                                                                                                                                                                                              | 계                 | 명 | 남        | 명 | 여  | 명    |  |
| ⑨연장사유발생일                                                                                                                                                                                                           | 년 월 일             |   |          |   |    |      |  |
| ⑩시간연장 사유                                                                                                                                                                                                           | (구체적으로 적으시기 바랍니다) |   |          |   |    |      |  |
| <p>「근로기준법」 제53조제3항과 같은 법 시행규칙 제9조제1항에 따라 위와 같이 근로시간 연장 [□인가 □승인]를(을) 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 인)<br/>대리인 (서명 또는 인)</p> <p>지방고용노동청( 지청)장 귀하</p> |                   |   |          |   |    |      |  |
| 구비서류 : 근로자의 동의서 사본 1부                                                                                                                                                                                              |                   |   |          |   |    | 수수료  |  |
|                                                                                                                                                                                                                    |                   |   |          |   |    | 없음   |  |

210mm×297mm [일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

(뒤쪽)

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

신 청 인

처 리 기 관

지 방 고 용 노 동 관 서

신 청 서

접 수  
( 민 원 실 )내 용 검 토  
( 노사지원과 (근로감독과) )결 재  
( 청(지청)장 )통  
보

[별지 제6호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

|                                                                                                                                                                                                                                            |   |   |         |        |        |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---------|--------|--------|------------|
| 제 호                                                                                                                                                                                                                                        |   |   |         |        |        |            |
| 근로시간 연장 [ <input type="checkbox"/> 인가 <input type="checkbox"/> 승인]서                                                                                                                                                                        |   |   |         |        |        |            |
| ①사업장명                                                                                                                                                                                                                                      |   |   | ②사업의 종류 |        |        |            |
| ③대표자 성명                                                                                                                                                                                                                                    |   |   | ④생년월일   |        |        |            |
| ⑤소재지                                                                                                                                                                                                                                       |   |   |         |        |        |            |
| ⑥연장업무의 종류                                                                                                                                                                                                                                  |   |   | ⑦연장기간   | 년<br>년 | 월<br>월 | 일부터<br>일까지 |
| ⑧근로자수                                                                                                                                                                                                                                      | 계 | 명 | 남       | 명      | 여      | 명          |
| <p>「근로기준법」 제53조제3항과 같은 법 시행규칙 제9조제3항에 따라 위와 같이 근로시간 연장을 [<input type="checkbox"/>인가 <input type="checkbox"/>승인]합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">지방고용노동청( 지청)장 <input type="checkbox"/>인</p> |   |   |         |        |        |            |

210mm×297mm [일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]



[별지 제7호서식] <개정 2010.7.12>

(앞쪽)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |           |         |   |   |             |     |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|---------|---|---|-------------|-----|---|
| <b>[□감시적 □단속적] 근로종사자에 대한</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |           |         |   |   | <b>처리기간</b> |     |   |
| <b>적용 제외 승인 신청서</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |        |           |         |   |   | <b>10 일</b> |     |   |
| 신청인                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ①사업장명  |           | ②사업의 종류 |   |   |             |     |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ③대표자성명 |           | ④주민등록번호 |   |   |             |     |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ⑤근로자수  |           | ⑥전화번호   |   |   |             |     |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ⑦소재지   |           |         |   |   |             |     |   |
| 신청내용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ⑧종사업무  |           |         |   |   |             |     |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ⑨근로자수  | 감시적 근로종사자 | 계       | 명 | 남 | 명           | 여   | 명 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        | 단속적 근로종사자 | 계       | 명 | 남 | 명           | 여   | 명 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ⑩근로형태  | 감시적 근로종사자 |         |   |   |             |     |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        | 단속적 근로종사자 |         |   |   |             |     |   |
| <p>「근로기준법」 제63조제3호와 같은 법 시행규칙 제10조제1항에 따라 위와 같이 [□감시적 □단속적] 근로종사자에 대한 「근로기준법」 제4장 및 제5장에서 정한 근로시간, 휴게와 휴일에 관한 규정의 적용 제외 승인을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년       월       일</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <span>신청인</span> <span>(서명 또는 인)</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <span>대리인</span> <span>(서명 또는 인)</span> </div> <p style="margin-top: 20px;">지방고용노동청(      지청)장 귀하</p> |        |           |         |   |   |             |     |   |
| 구비서류 : 없음                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |           |         |   |   |             | 수수료 |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |           |         |   |   |             | 없음  |   |

210mm×297mm [일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용종이)]

(뒤쪽)

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

신 청 인

처 리 기 관

지 방 고 용 노 동 관 서

신 청 서

접 수  
( 민 원 실 )내 용 검 토  
( 노사지원과 (근로감독과) )결 재  
( 청(지청)장 )통  
보

[별지 제8호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |       |     |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|-----|-----|
| 제 호                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |         |       |     |     |
| <b>[<input type="checkbox"/>감시적 <input type="checkbox"/>단속적] 근로종사자에 대한<br/>적용 제외 승인서</b>                                                                                                                                                                                                                                                   |         |       |     |     |
| ①사업장명                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |       |     |     |
| ②대표자성명                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |         | ③생년월일 |     |     |
| ④소재지                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |         |       |     |     |
| ⑤사업의 종류                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |     |     |
| ⑥종사업무                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |       |     |     |
| ⑦근로자수                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 감시적 근로자 | 계 명   | 남 명 | 여 명 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 단속적 근로자 | 계 명   | 남 명 | 여 명 |
| ⑧근로형태                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 감시적 근로자 |       |     |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 단속적 근로자 |       |     |     |
| <p>「근로기준법」 제63조제3호와 같은 법 시행규칙 제10조제4항에 따라 위와 같이 [<input type="checkbox"/>감시적 <input type="checkbox"/>단속적] 근로종사자에 대한 「근로기준법」 제4장 및 제5장에서 정한 근로시간, 휴게와 휴일에 관한 규정의 적용 제외를 승인합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">지방고용노동청( 지청)장 <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">인</span></p> |         |       |     |     |

210mm×297mm [일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]



(뒤쪽)

## ※ 기재요령

1. "㉑15세 미만인 자의 종사업무"란에 15세 미만인 자를 둘 이상의 업무에 사용하려는 경우에는 그 사용 직종을 모두 적으시기 바라며, 이 중 일부 직종에 대해서만 허가할 수도 있습니다.
2. 학교란은 "15세 미만인 자"가 영 제35조제3항에 따른 의무교육대상이 아닌자로서 학교에 재학하고 있지 아니한 자와 제11조제2항에 따른 재교부를 신청하는 경우에 적으시기 바랍니다.

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

| 신 청 인                                                                                                                                             | 처 리 기 관         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                                                                                   | 지 방 고 용 노 동 관 서 |
| <div> <div>신청서 작성</div> <div> <div>접수<br/>(민원실)</div> <div>내용 검토<br/>[노사지원과 (근로감독과)]</div> <div>결재<br/>[청(지청)장]</div> </div> <div>통보</div> </div> |                 |

[별지 제10호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

|                                                                                                                                                                                           |                     |                |                 |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------|-----------------|--|
| 제 호                                                                                                                                                                                       |                     |                |                 |  |
| <b>15세 미만인 자의 취직인허증</b>                                                                                                                                                                   |                     |                |                 |  |
| 근로자                                                                                                                                                                                       | ①성 명                |                | ②생년월일           |  |
|                                                                                                                                                                                           | ③주 소                |                |                 |  |
| 사용자                                                                                                                                                                                       | ④사업장명               |                | ⑤사업의 종류         |  |
|                                                                                                                                                                                           | ⑥대표자성명              |                | ⑦생년월일           |  |
|                                                                                                                                                                                           | ⑧소 재 지              |                |                 |  |
|                                                                                                                                                                                           | ⑨15세 미만인<br>자의 종사업무 | 1.<br>2.<br>3. | ⑩임 금            |  |
|                                                                                                                                                                                           | ⑪근로시간               |                | ⑫사용기간           |  |
| 학교                                                                                                                                                                                        | ⑬학 교 명              |                |                 |  |
|                                                                                                                                                                                           | ⑭소 재 지              |                |                 |  |
| 친 권 자<br>또 는<br>후 견 인                                                                                                                                                                     | ⑮성 명                |                | <16><br>생 년 월 일 |  |
|                                                                                                                                                                                           | < 1 7 > 주 소         |                |                 |  |
|                                                                                                                                                                                           | < 1 8 > 관 계         |                |                 |  |
| <p>「근로기준법」 제64조와 같은 법 시행규칙 제11조제3항에 따라 위와 같이<br/>15세 미만인 자의 사용을 인허합니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: right;">지방고용노동청(      지청)장      인</p> |                     |                |                 |  |

210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

[별지 제11호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

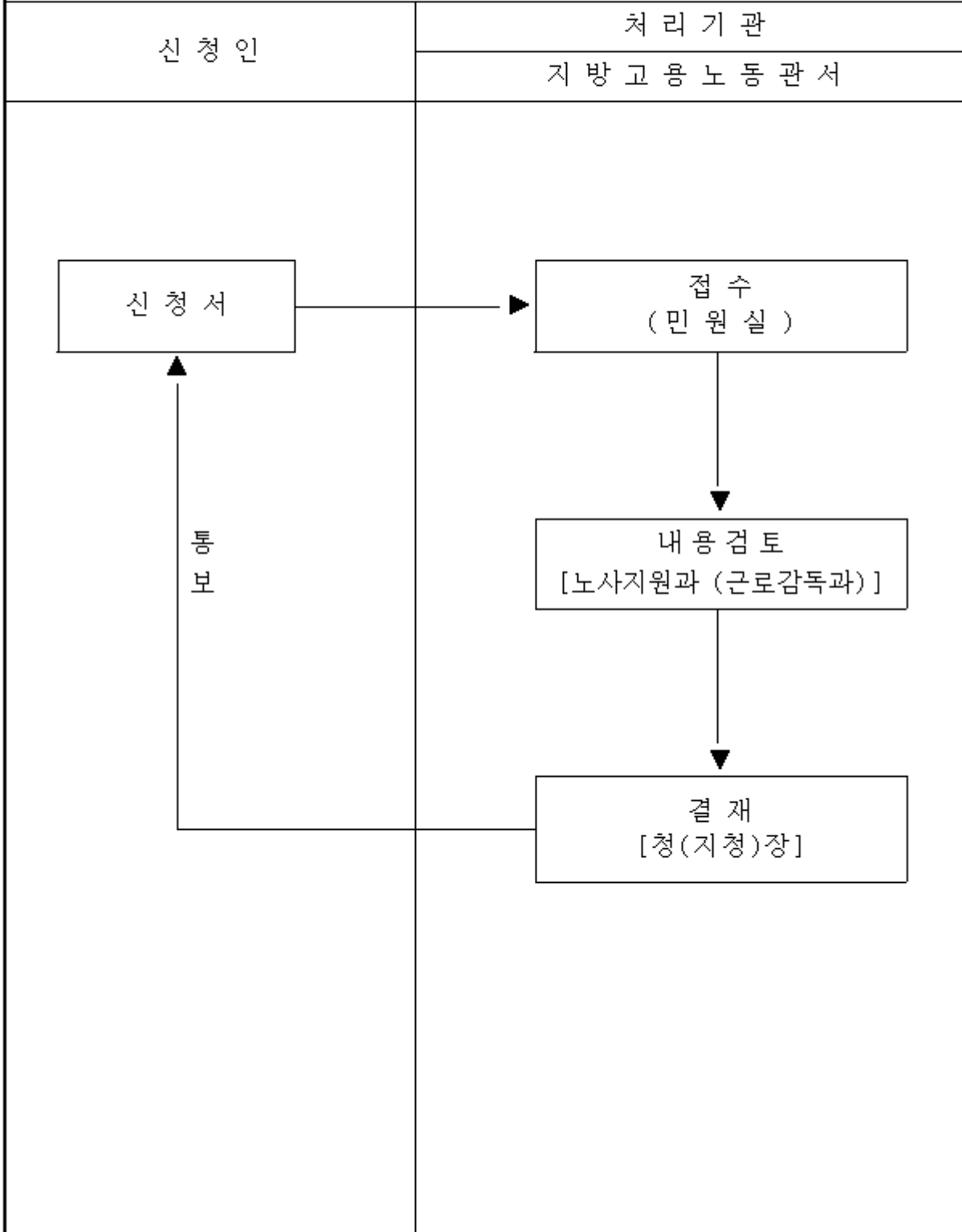
(앞쪽)

|                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |                    |  |         |             |         |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------|--|---------|-------------|---------|--|
| <b>[□임산부 □18세 미만인 자]의 [□야간 □휴일]근로 인가 신청서</b>                                                                                                                                                                                                                                |  |                    |  |         | 처리기간<br>3 일 |         |  |
| ①사업장명                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |                    |  | ②사업의 종류 |             |         |  |
| ③대표자성명                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                    |  | ④주민등록번호 |             |         |  |
| ⑤소재지                                                                                                                                                                                                                                                                        |  | (전화 : )            |  |         |             |         |  |
| ⑥신청이유                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |                    |  |         |             |         |  |
| ⑦사유발생일                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | 년 월 일              |  | ⑧종사업무   |             |         |  |
| ⑨인가기간                                                                                                                                                                                                                                                                       |  | 년 월 일부터<br>년 월 일까지 |  | ⑩근로형태   |             |         |  |
| ⑪인가대상<br>근로자수                                                                                                                                                                                                                                                               |  | 야업근로               |  | 계 명     |             | 남 명 여 명 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                             |  | 휴일근로               |  | 계 명     |             | 남 명 여 명 |  |
| <p>「근로기준법」 제70조제2항 단서 및 제3항과 같은 법 시행규칙 제12조제1항에 따라 위와 같이 [□임산부 □18세 미만인 자]의 [□야간 □휴일]근로에 대한 인가를 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: right;">대리인 (서명 또는 인)</p> <p>지방고용노동청( 지청)장 귀하</p> |  |                    |  |         |             |         |  |
| 구비서류 : 1. 해당 근로자의 동의서나 청구서 사본<br>2. 법 제70조제3항에 따른 근로자대표와의 협의 결과 사본                                                                                                                                                                                                          |  |                    |  |         |             | 수수료     |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |                    |  |         |             | 없 음     |  |

210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

(뒤쪽)

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.





[별지 제12호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |         |         |         |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|---|---|
| 제 호                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |         |         |         |   |   |
| [ <input type="checkbox"/> 임산부 <input type="checkbox"/> 18세미만인 자]의 [ <input type="checkbox"/> 야간 <input type="checkbox"/> 휴일] 근로 인가서                                                                                                                                                                              |         |         |         |   |   |
| ①사업장명                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |         | ②사업의 종류 |   |   |
| ③대표자성명                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |         | ④생년월일   |   |   |
| ⑤소재지                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |         |         |   |   |
| ⑥사유발생일                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |         | ⑧업무의 종류 |   |   |
| ⑨인가기간                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 년 월 일부터 | 년 월 일까지 | ⑩근로형태   |   |   |
| ⑪근로자수                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 야간근로    | 계       | 명       | 남 | 명 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 휴일근로    | 계       | 명       | 남 | 명 |
| <p>「근로기준법」 제70조제2항 단서 및 제3항과 같은 법 시행규칙 제12조제2항에 따라 위와 같이 [<input type="checkbox"/>임산부 <input type="checkbox"/>18세미만인 자]의 [<input type="checkbox"/>야간 <input type="checkbox"/>휴일]근로를 인가합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">지방고용노동청( 지청)장 <input type="checkbox"/>인</p> |         |         |         |   |   |

210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

[별지 제13호서식]

(앞쪽)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |         |                     |       |         |                   |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|---------------------|-------|---------|-------------------|--------------|
| <b>업무상 부상 등에 관한 중대과실 인정신청서</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |         |                     |       |         |                   | 처리기간<br>30 일 |
| 신청인                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ①사업장명  |         |                     |       | ②사업의 종류 |                   |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ③대표자성명 |         |                     |       | ④근로자수   |                   |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ⑤소재지   |         | (전화 : )             |       |         |                   |              |
| 대상<br>근로자                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ⑥성명    | ⑦주민등록번호 | ⑧근로형태               | ⑨취업장소 | ⑩종사업무   | ⑪입사일<br><br>년 월 일 |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ⑫상병명   |         | ⑬상병발생일<br><br>년 월 일 | ⑭상병부위 |         | ⑮상병상태             |              |
| <16>근로자의 중대과실(구체적으로 적으시기 바랍니다)                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |         |                     |       |         |                   |              |
| <p>「근로기준법」 제81조와 같은 법 시행규칙 제13조에 따라 위와 같이 업무상 부상 등에 관한 중대과실 인정을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">                년         월         일</p> <p style="text-align: right;">신고인                                      (서명 또는 인)<br/>대리인                                      (서명 또는 인)</p> <p>지방노동위원회위원장 귀하</p> |        |         |                     |       |         |                   |              |
| 구비서류 : 근로자의 중대한 과실을 증명하는 자료                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |         |                     |       |         |                   | 수수료<br>없음    |

210mm×297mm [일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

(뒤쪽)

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

신 청 인

처 리 기 관

노 동 위 원 회

신 청 서

접 수  
(사 무 국)확 인 · 검 토  
(심 사 담 당)심 의 · 의 결  
(심 판 위 원 회)통  
보

[별지 제14호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

(앞쪽)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |         |           |              |              |             |                |  |  |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|-----------|--------------|--------------|-------------|----------------|--|--|--------------|
| <b>재해인정 등의 이의에 관한 [□심사 □중재] 신청서</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |         |           |              |              |             |                |  |  | 처리기간<br>30 일 |
| 사업장<br>개 요                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ①사업장명  |         |           |              | ②사업의 종류      |             |                |  |  |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ③대표자성명 |         |           |              | ④주민등록번호      |             |                |  |  |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ⑤소재지   |         | (전화 : )   |              |              |             |                |  |  |              |
| 재 해<br>근로자                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ⑥ 성 명  | ⑦주민등록번호 | ⑧입사일      | ⑨ 종 사<br>업 무 | ⑩ 근 로<br>형 태 | ⑪임금지<br>급형태 | ⑫ 평 균<br>임 금 액 |  |  |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |         |           |              |              |             |                |  |  |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ⑬주소    |         | (전화번호 : ) |              |              |             |                |  |  |              |
| ⑭재해발생원인 및 경위                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |         |           |              |              |             |                |  |  |              |
| ⑮이의사항과 심사 또는 중재가 필요한 내용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |         |           |              |              |             |                |  |  |              |
| <p>「근로기준법」 제88조제1항·제89조제1항 및 같은 법 시행규칙 제14조에 따라 위와 같이 재해인정 등의 이의에 관한 [□심사 □중재]를 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년       월       일</p> <p style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: right;">(재해자와의 관계 : )</p> <p style="text-align: right;">대리인 (서명 또는 인)</p> <p>지방고용노동청(       지청)장 귀하</p> <p>지방노동위원회 위원장 귀하</p> |        |         |           |              |              |             |                |  |  |              |
| 구비서류 : 1. 부상 또는 질병 등에 대한 의사의 진단서<br>2. 이의가 이유 있다는 것을 증명하는 자료(필요한 경우에만 첨부합니다)                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |         |           |              |              |             |                |  |  | 수수료          |
| ⑭란은 뒤쪽의 기재요령을 참고하시기 바랍니다.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |         |           |              |              |             |                |  |  | 없 음          |

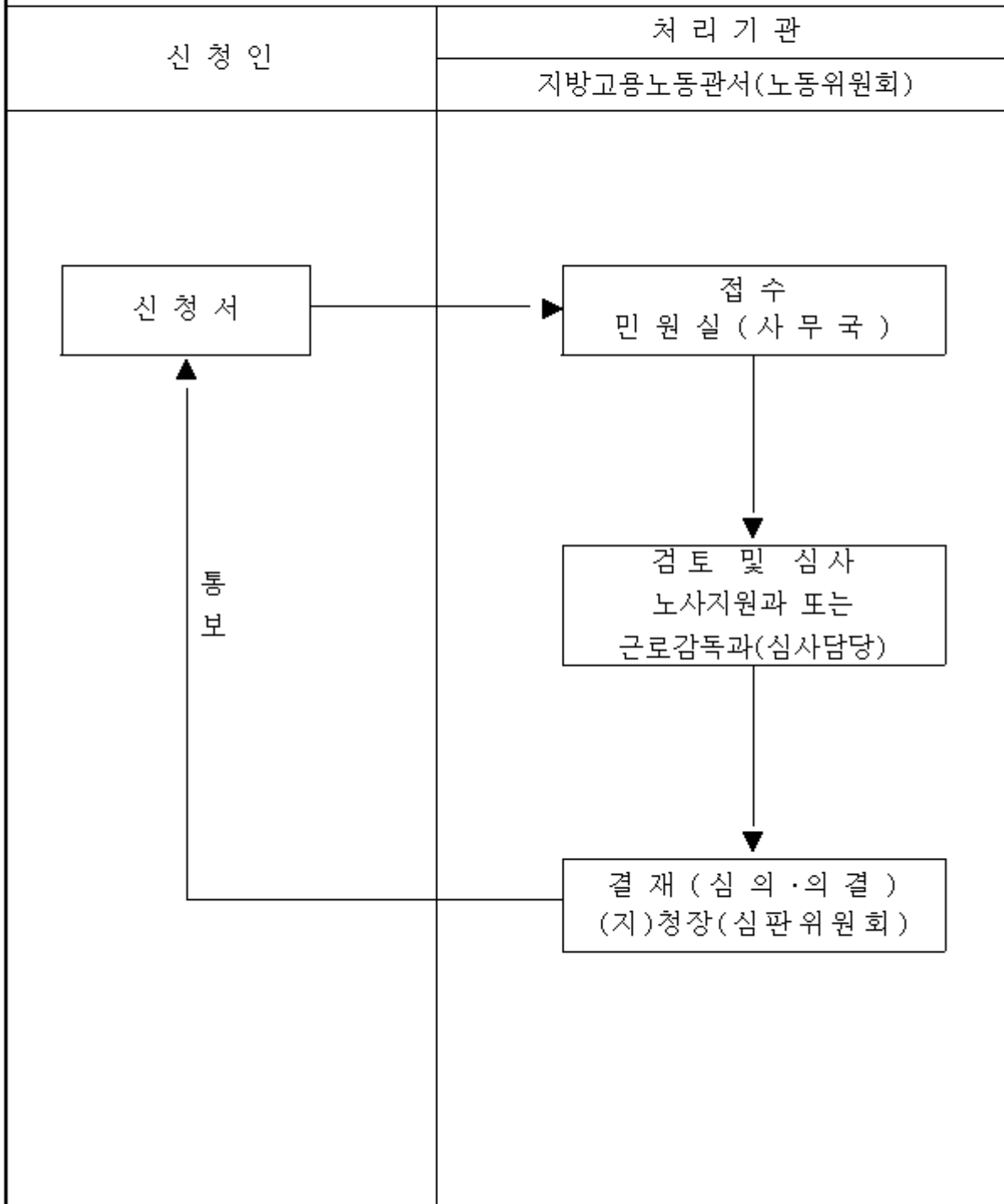
210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

(뒤쪽)

## ※ 기재요령

"⑭재해 발생 원인 및 경위"란에는 재해 일시 및 장소, 재해 당시 업무, 재해 정도(부상, 질병, 사망, 장애) 및 현재 상황 등을 구체적으로 적으시기 바랍니다.

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



[별지 제15호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

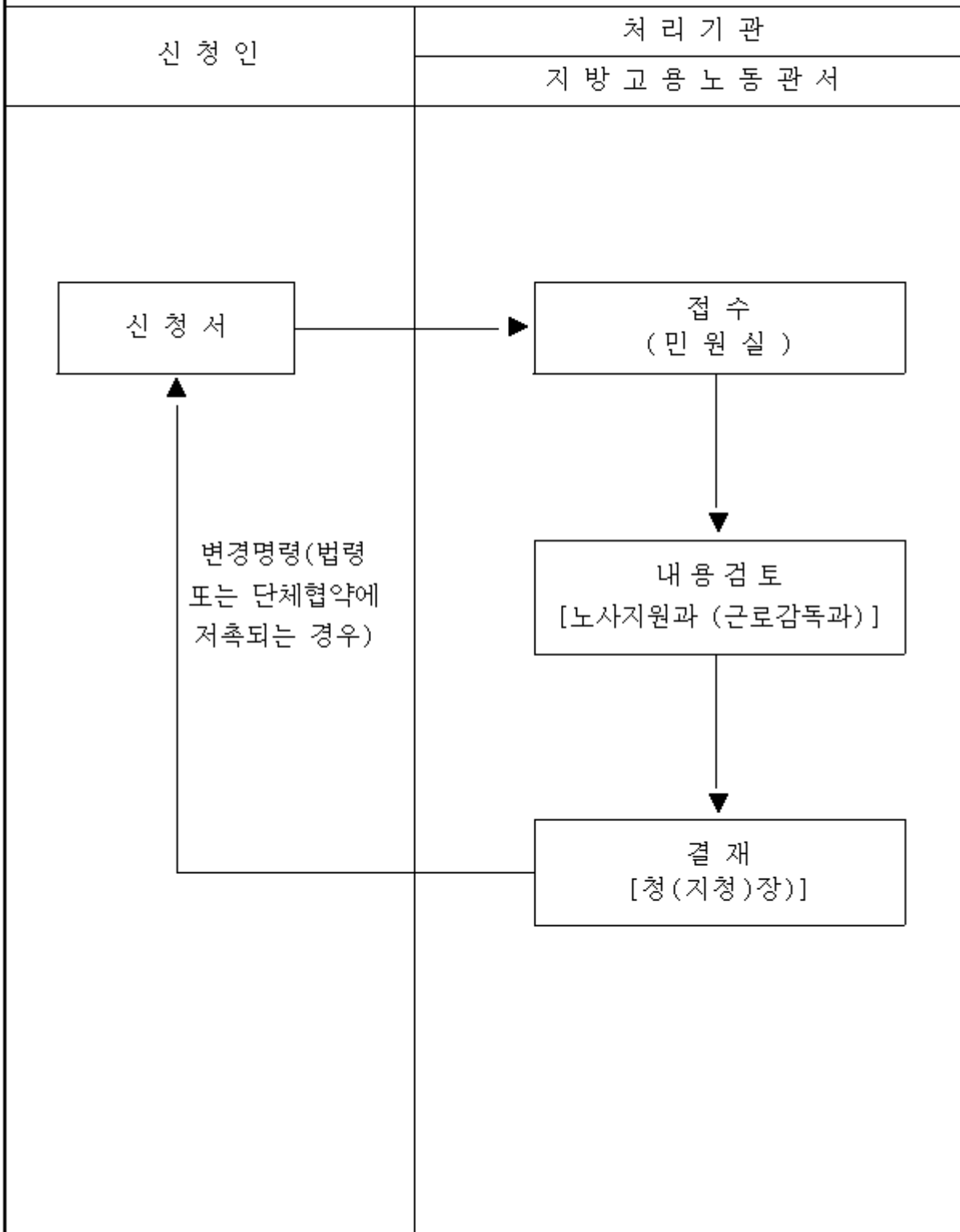
(앞쪽)

|                                                                                                                                                                                                                                                                      |                              |          |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------|--|
| 취업규칙 [□신고 □변경신고]서                                                                                                                                                                                                                                                    |                              | 처리기간     |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                      |                              | 1 일      |  |
| ①사업장명                                                                                                                                                                                                                                                                |                              | ②사업의 종류  |  |
| ③대표자 성명                                                                                                                                                                                                                                                              |                              | ④주민등록번호  |  |
| ⑤근로자수                                                                                                                                                                                                                                                                | 계      명 (노동조합원수 :      명)   | 여      명 |  |
| ⑥소재지                                                                                                                                                                                                                                                                 | (전화 :                      ) |          |  |
| ⑦의견청취일<br>또는 동의일                                                                                                                                                                                                                                                     | 년      월      일              |          |  |
| <p>「근로기준법」 제93조와 같은 법 시행규칙 제15조에 따라 위와 같이 취업<br/>규칙을 [□신고 □변경신고]합니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: right;">신고인                      (서명 또는 인)<br/>대리인                      (서명 또는 인)</p> <p>지방고용노동청(      지청)장 귀하</p> |                              |          |  |
| 구비서류<br>1. 취업규칙(변경신고하는 경우에는 변경 전과 변경 후의 내용을 비교한 서<br>류)<br>2. 근로자의 과반수를 대표하는 노동조합 또는 근로자 과반수의 의견을 들었<br>음을 증명하는 자료<br>3. 근로자의 과반수를 대표하는 노동조합 또는 근로자 과반수의 동의를 받았<br>음을 증명하는 자료(근로자에게 불리하게 변경하는 경우에만 첨부합니다)                                                            |                              | 수수료      |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                      |                              | 없 음      |  |

210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

(뒤쪽)

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



[별지 제16호서식]

| 근로자 명부                             |          |              |          |         |       |
|------------------------------------|----------|--------------|----------|---------|-------|
| ①성명                                |          |              | ②생년월일    |         |       |
| ③주소                                |          | (전화 : )      |          |         |       |
| ④부양가족                              |          | 명            | ⑤종 사 업 무 |         |       |
| 이<br>력                             | ⑥기능 및 자격 |              | 퇴<br>직   | ⑩해고일    | 년 월 일 |
|                                    | ⑦최종 학력   |              |          | ⑪퇴직일    | 년 월 일 |
|                                    | ⑧경력      |              |          | ⑫사 유    |       |
|                                    | ⑨병역      |              |          | ⑬금품청산 등 |       |
| ⑭고용일(계약기간)                         |          | 년 월 일<br>( ) | ⑮근로계약갱신일 |         | 년 월 일 |
| <16><br>근<br>로<br>계<br>약<br>조<br>건 |          |              |          |         |       |
| <17>특기사항(교육, 건강, 휴직등)              |          |              |          |         |       |

210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]





[별지 제18호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |         |  |    |    |    |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------|--|----|----|----|---|
| 제       호<br><br><b>휴게 또는 휴일 부여 명령서</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |         |  |    |    |    |   |
| ①사업장명                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    | ②사업의 종류 |  |    |    |    |   |
| ③대표자성명                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    | ④생년월일   |  |    |    |    |   |
| ⑤소 재 지                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |         |  |    |    |    |   |
| ⑥근로시간의 연장이 부적당하다고 인정하는 사유                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |         |  |    |    |    |   |
| <p style="text-align: center;">           년       월       일 발생한 근로시간의 연장에 대하여 「근로기준법」 제<br/>           53조제4항과 같은 법 시행규칙 제16조제1항제3호에 따라 다음의 휴게 또는<br/>           휴일을 줄 것을 명합니다.         </p> <table style="margin: 20px auto; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center;">휴게</td> <td style="text-align: center;">시간</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">휴일</td> <td style="text-align: center;">일</td> </tr> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">           년       월       일         </p> |    |         |  | 휴게 | 시간 | 휴일 | 일 |
| 휴게                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 시간 |         |  |    |    |    |   |
| 휴일                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 일  |         |  |    |    |    |   |
| 지방고용노동청(       지청)장    인                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |    |         |  |    |    |    |   |

210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

[별지 제19호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

|                                                                                                                                                                                       |  |         |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------|--|
| 제 호                                                                                                                                                                                   |  |         |  |
| <b>근로계약 해지서</b>                                                                                                                                                                       |  |         |  |
| ①사업장명                                                                                                                                                                                 |  | ②사업의 종류 |  |
| ③대표자성명                                                                                                                                                                                |  | ④생년월일   |  |
| ⑤소 재 지                                                                                                                                                                                |  |         |  |
| ⑥근로자성명                                                                                                                                                                                |  | ⑦생년월일   |  |
| ⑧주 소                                                                                                                                                                                  |  |         |  |
| ⑨종사업무                                                                                                                                                                                 |  |         |  |
| ⑩계약내용                                                                                                                                                                                 |  |         |  |
| ⑪해지사유                                                                                                                                                                                 |  |         |  |
| <p>「근로기준법」 제67조제2항과 같은 법 시행규칙 제16조제1항제4호에 따라<br/>위와 같이 근로계약을 해지합니다</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: right;">지방고용노동청(      지청)장      인</p> |  |         |  |

210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

[별지 제20호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

|                                                                                                                                                                            |         |         |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|--|
| 제 호                                                                                                                                                                        |         |         |  |
| <b>취업규칙 변경명령서</b>                                                                                                                                                          |         |         |  |
| ①사 업 장 명                                                                                                                                                                   |         | ②사업의 종류 |  |
| ③대표자 성명                                                                                                                                                                    |         | ④생년월일   |  |
| ⑤소 재 지                                                                                                                                                                     |         |         |  |
| ⑥변경을 명하는 사항                                                                                                                                                                |         |         |  |
| ⑦변경을 명하는 사유                                                                                                                                                                |         |         |  |
| ⑧변경기한                                                                                                                                                                      | 년 월 일까지 |         |  |
| <p>「근로기준법」 제96조제2항과 같은 법 시행규칙 제16조제1항제5호에 따라 취업규칙 중 위의 사항에 관하여 변경할 것을 명합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">지방고용노동청( 지청)장 인</p> |         |         |  |

210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

[별지 제21호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

|                                                                                                                                                                                                                                    |                      |  |         |  |     |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|---------|--|-----|--|
| 제 호                                                                                                                                                                                                                                |                      |  |         |  |     |  |
| <b>[□임검 □검진]지령서</b>                                                                                                                                                                                                                |                      |  |         |  |     |  |
| ①사 업 장 명                                                                                                                                                                                                                           |                      |  | ②사업의 종류 |  |     |  |
| ③대표자성명                                                                                                                                                                                                                             |                      |  | ④생년월일   |  |     |  |
| ⑤소 재 지                                                                                                                                                                                                                             |                      |  |         |  |     |  |
| ⑥기 간                                                                                                                                                                                                                               | 년 월 일부터 년 월 일까지( 일간) |  |         |  |     |  |
| ⑦장 소                                                                                                                                                                                                                               |                      |  |         |  |     |  |
| ⑧범 위                                                                                                                                                                                                                               |                      |  |         |  |     |  |
| ⑨임검(검진)자                                                                                                                                                                                                                           | 소 속                  |  | 직 위     |  | 성 명 |  |
| <p>「근로기준법」 제102조제3항과 같은 법 시행규칙 제16조제1항제6호에 따라 위와 같이 [□임검 □검진]을 실시합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">지방고용노동청( 지청)장 <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">인</span></p> |                      |  |         |  |     |  |

210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

(앞쪽)

| 개정규정 적용특례 신고서                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |   |         |  |  | 처리기간<br>7 일 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---|---------|--|--|-------------|
| 신<br>청<br>인                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ①사업장명  |   | ②사업의 종류 |  |  |             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ③대표자성명 |   | ④주민등록번호 |  |  |             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ⑤근로자수  | 명 | ⑥전화번호   |  |  |             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ⑦소재지   |   |         |  |  |             |
| ⑧동의일                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |   |         |  |  |             |
| ⑨법률 제6974호 근로기준법중 개정규정을 적용받기로 한 날                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |   |         |  |  |             |
| <p>법 부칙 제5조와 「근로기준법 시행규칙」 부칙 제2조에 따라 개정규정의 적용특례를 받으려고 신고합니다.</p> <p style="text-align: center;">년       월       일</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>신고인</span><span>(서명 또는 인)</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>대리인</span><span>(서명 또는 인)</span> </div> <p style="text-align: center;">지방고용노동청(      지청)장 귀하</p> |        |   |         |  |  |             |
| 구비서류                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |   |         |  |  | 수수료         |
| 1. 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우 : 그 노동조합의 동의를 받았음을 증명하는 자료                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |   |         |  |  | 없 음         |
| 2. 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 없는 경우 : 근로자 과반수의 동의를 받았음을 증명하는 자료                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |   |         |  |  |             |

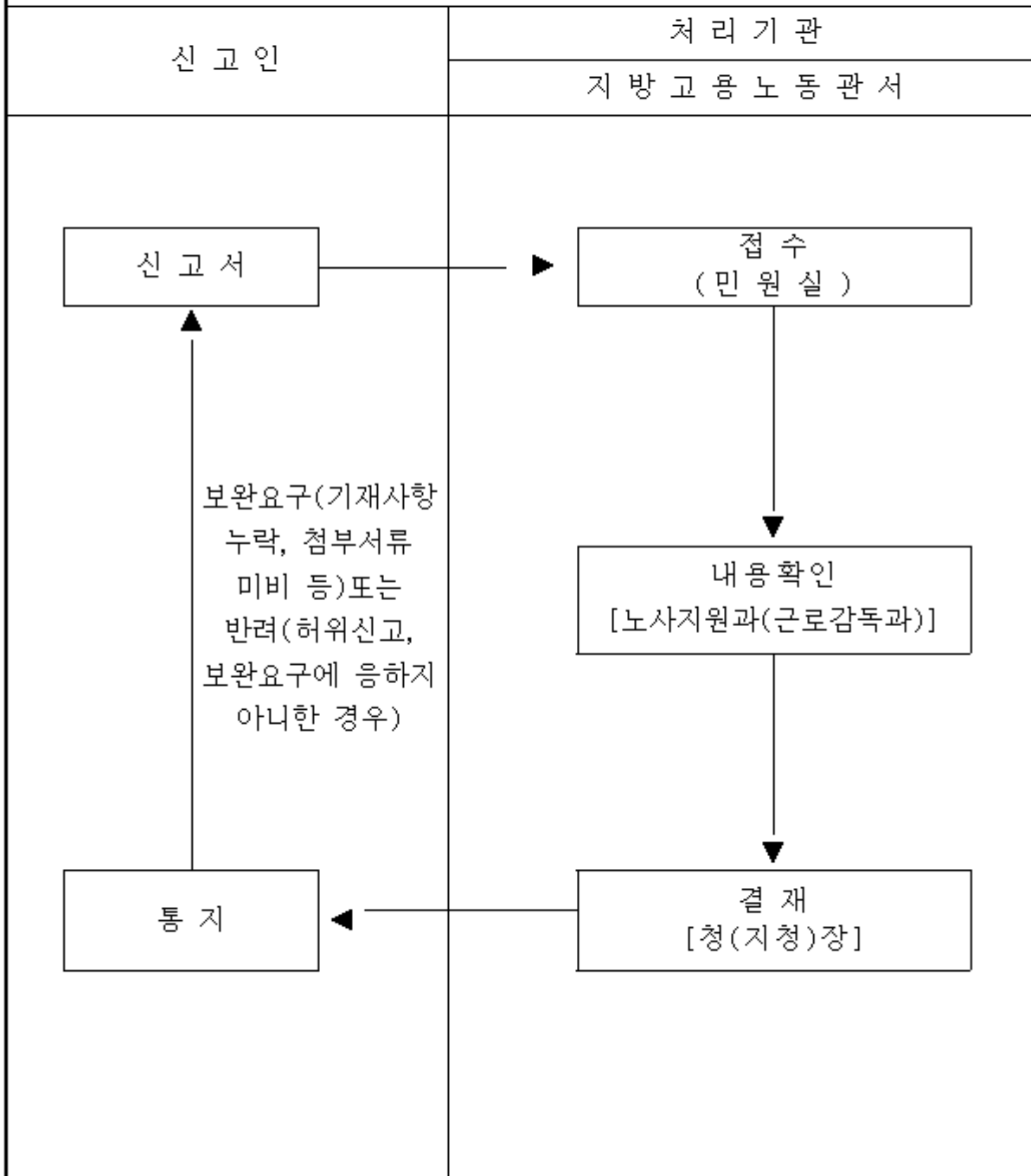
210mm×297mm [일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

(뒤쪽)

## ※ 기재요령

⑤근로자 수는 일용·임시·상용근로자 중 어디에 속하든지 사용자가 직접 고용한 근로자 수로서 신고서 제출일이 속한 달의 바로 전 달의 1일 평균 근로자 수를 말합니다.

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.



## 최저임금법

[시행 2010.7.5] [법률 제10339호, 2010.6.4, 타법개정]

### 제1장 총칙 <개정 2008.3.21>

**제1조(목적)** 이 법은 근로자에 대하여 임금의 최저수준을 보장하여 근로자의 생활안정과 노동력의 질적 향상을 꾀함으로써 국민경제의 건전한 발전에 이바지하는 것을 목적으로 한다.

[전문개정 2008.3.21]

**제2조(정의)** 이 법에서 "근로자", "사용자" 및 "임금"이란 「근로기준법」 제2조에 따른 근로자, 사용자 및 임금을 말한다.

[전문개정 2008.3.21]

**제3조(적용 범위)** ① 이 법은 근로자를 사용하는 모든 사업 또는 사업장(이하 "사업"이라 한다)에 적용한다. 다만, 동거하는 친족만을 사용하는 사업과 가사(家事) 사용인에게는 적용하지 아니한다.

② 이 법은 「선원법」의 적용을 받는 선원과 선원을 사용하는 선박의 소유자에게는 적용하지 아니한다.

[전문개정 2008.3.21]

### 제2장 최저임금 <개정 2008.3.21>

**제4조(최저임금의 결정기준과 구분)** ① 최저임금은 근로자의 생계비, 유사 근로자의 임금, 노동생산성 및 소득분배율 등을 고려하여 정한다. 이 경우 사업의 종류별로 구분하여 정할 수 있다.

② 제1항에 따른 사업의 종류별 구분은 제12조에 따른 최저임금위원회의 심의를 거쳐 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.6.4>

[전문개정 2008.3.21]

**제5조(최저임금액)** ① 최저임금액(최저임금으로 정한 금액을 말한다. 이하 같다)은 시간·일(日)·주(週) 또는 월(月)을 단위로 하여 정한다. 이 경우 일·주 또는 월을 단위로 하여 최저임금액을 정할 때에는 시간급(時間給)으로도 표시하여야 한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여는 대통령령으로 정하는 바에 따라 제1항에 따른 최저임금액과 다른 금액으로 최저임금액을 정할 수 있다.<개정 2010.6.4>



1. 수습 사용 중에 있는 자로서 수습 사용한 날부터 3개월 이내인 자
2. 「근로기준법」 제63조제3호에 따라 감시(監視) 또는 단속적(斷續的)으로 근로에 종사하는 자로서 사용자가 고용노동부장관의 승인을 받은 자
- ③ 임금이 통상적으로 도급제나 그 밖에 이와 비슷한 형태로 정하여져 있는 경우로서 제1항에 따라 최저임금액을 정하는 것이 적당하지 아니하다고 인정되면 대통령령으로 정하는 바에 따라 최저임금액을 따로 정할 수 있다.

[전문개정 2008.3.21]

**제5조의2**(최저임금의 적용을 위한 임금의 환산) 최저임금의 적용 대상이 되는 근로자의 임금을 정하는 단위기간이 제5조제1항에 따른 최저임금의 단위기간과 다른 경우에 해당 근로자의 임금을 최저임금의 단위기간에 맞추어 환산하는 방법은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2008.3.21]

**제6조**(최저임금의 효력) ① 사용자는 최저임금의 적용을 받는 근로자에게 최저임금액 이상의 임금을 지급하여야 한다.

- ② 사용자는 이 법에 따른 최저임금을 이유로 종전의 임금수준을 낮추어서는 아니 된다.
- ③ 최저임금의 적용을 받는 근로자와 사용자 사이의 근로계약 중 최저임금액에 미치지 못하는 금액을 임금으로 정한 부분은 무효로 하며, 이 경우 무효로 된 부분은 이 법으로 정한 최저임금액과 동일한 임금을 지급하기로 한 것으로 본다.
- ④ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 임금은 제1항과 제3항에 따른 임금에 산입(算入)하지 아니한다.<개정 2010.6.4>

1. 매월 1회 이상 정기적으로 지급하는 임금 외의 임금으로서 고용노동부장관이 정하는 것
2. 「근로기준법」 제2조제1항제7호에 따른 소정(所定)근로시간(이하 "소정근로시간"이라 한다) 또는 소정의 근로일에 대하여 지급하는 임금 외의 임금으로서 고용노동부장관이 정하는 것
3. 그 밖에 최저임금액에 산입하는 것이 적당하지 아니하다고 인정하여 고용노동부장관이 따로 정하는 것
- ⑤ 제4항에도 불구하고 「여객자동차 운수사업법」 제3조 및 같은 법 시행령 제3조제2호다목에 따른 일반택시운송사업에서 운전업무에 종사하는 근로자의 최저임금에 산입되는 임금의 범위는 생산고에 따른 임금을 제외한 대통령령으로 정하는 임금으로 한다.
- ⑥ 제1항과 제3항은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 근로하지 아니한 시간 또는 일에 대하여 사용자가 임금을 지급할 것을 강제하는 것은 아니다.
  1. 근로자가 자기의 사정으로 소정근로시간 또는 소정의 근로일의 근로를 하지 아니한 경우
  2. 사용자가 정당한 이유로 근로자에게 소정근로시간 또는 소정의 근로일의 근로를 시키지 아니한 경우
- ⑦ 도급으로 사업을 행하는 경우 도급인이 책임져야 할 사유로 수급인이 근로자에게 최저임금액에 미치지 못하는 임금을 지급한 경우 도급인은 해당 수급인과 연대(連帶)하여 책임을 진다

⑧ 제7항에 따른 도급인이 책임져야 할 사유의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 도급인이 도급계약 체결 당시 인건비 단가를 최저임금액에 미치지 못하는 금액으로 결정하는 행위

2. 도급인이 도급계약 기간 중 인건비 단가를 최저임금액에 미치지 못하는 금액으로 낮춘 행위

⑨ 두 차례 이상의 도급으로 사업을 행하는 경우에는 제7항의 "수급인"은 "하수급인(下受給人)"으로 보고, 제7항과 제8항의 "도급인"은 "직상(直上) 수급인(하수급인에게 직접 하도급을 준 수급인)"으로 본다.

[전문개정 2008.3.21]

[시행일:2012.7.1] 제6조제5항 중 「지방자치법」 제2조제1항제1호의 특별시 및 광역시와 제주특별자치도 및 「지방자치법」 제2조제1항제2호의 시지역을 제외한 지역

**제7조**(최저임금의 적용 제외) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자로서 사용자가 대통령령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관의 인가를 받은 자에 대하여는 제6조를 적용하지 아니한다. <개정 2010.6.4>

1. 정신장애나 신체장애로 근로능력이 현저히 낮은 자

2. 그 밖에 최저임금을 적용하는 것이 적당하지 아니하다고 인정되는 자

[전문개정 2008.3.21]

### 제3장 최저임금의 결정 <개정 2008.3.21>

**제8조**(최저임금의 결정) ① 고용노동부장관은 매년 8월 5일까지 최저임금을 결정하여야 한다. 이 경우 고용노동부장관은 대통령령으로 정하는 바에 따라 제12조에 따른 최저임금위원회(이하 "위원회"라 한다)에 심의를 요청하고, 위원회가 심의하여 의결한 최저임금안에 따라 최저임금을 결정하여야 한다. <개정 2010.6.4>

② 위원회는 제1항 후단에 따라 고용노동부장관으로부터 최저임금에 관한 심의 요청을 받은 경우 이를 심의하여 최저임금안을 의결하고 심의 요청을 받은 날부터 90일 이내에 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.6.4>

③ 고용노동부장관은 제2항에 따라 위원회가 심의하여 제출한 최저임금안에 따라 최저임금을 결정하기가 어렵다고 인정되면 20일 이내에 그 이유를 밝혀 위원회에 10일 이상의 기간을 정하여 재심의를 요청할 수 있다. <개정 2010.6.4>

④ 위원회는 제3항에 따라 재심의 요청을 받은 때에는 그 기간 내에 재심의하여 그 결과를 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.6.4>

⑤ 고용노동부장관은 위원회가 제4항에 따른 재심의에서 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 제2항에 따른 당초의 최저임금안을 재의결한 경우에는 그에 따라 최저임금을 결정하여야 한다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2008.3.21]

**제9조**(최저임금안에 대한 이의 제기) ① 고용노동부장관은 제8조제2항에 따라 위원회로부터 최저임금안을 제출받은 때에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 최저임금안을 고시하여야 한다.

&lt;개정 2010.6.4&gt;

② 근로자를 대표하는 자나 사용자를 대표하는 자는 제1항에 따라 고시된 최저임금안에 대하여 이의가 있으면 고시된 날부터 10일 이내에 대통령령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관에게 이의를 제기할 수 있다. 이 경우 근로자를 대표하는 자나 사용자를 대표하는 자의 범위는 대통령령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

③ 고용노동부장관은 제2항에 따른 이의가 이유 있다고 인정되면 그 내용을 밝혀 제8조제3항에 따라 위원회에 최저임금안의 재심의를 요청하여야 한다.<개정 2010.6.4>

④ 고용노동부장관은 제3항에 따라 재심을 요청한 최저임금안에 대하여 제8조제4항에 따라 위원회가 재심의하여 의결한 최저임금안이 제출될 때까지는 최저임금을 결정하여서는 아니 된다.<개정 2010.6.4>

[전문개정 2008.3.21]

**제10조**(최저임금의 고시와 효력발생) ① 고용노동부장관은 최저임금을 결정한 때에는 지체 없이 그 내용을 고시하여야 한다. <개정 2010.6.4>

② 제1항에 따라 고시된 최저임금은 다음 연도 1월 1일부터 효력이 발생한다. 다만, 고용노동부장관은 사업의 종류별로 임금교섭시기 등을 고려하여 필요하다고 인정하면 효력발생 시기를 따로 정할 수 있다.<개정 2010.6.4>

[전문개정 2008.3.21]

**제11조**(주지 의무) 최저임금의 적용을 받는 사용자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 해당 최저임금을 그 사업의 근로자가 쉽게 볼 수 있는 장소에 게시하거나 그 외의 적당한 방법으로 근로자에게 널리 알려야 한다.

[전문개정 2008.3.21]

#### 제4장 최저임금위원회 <개정 2008.3.21>

**제12조**(최저임금위원회의 설치) 최저임금에 관한 심의와 그 밖에 최저임금에 관한 중요 사항을 심의하기 위하여 고용노동부에 최저임금위원회를 둔다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2008.3.21]

**제13조**(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호의 기능을 수행한다. <개정 2010.6.4>

1. 최저임금에 관한 심의 및 재심의
2. 최저임금 적용 사업의 종류별 구분에 관한 심의

3. 최저임금제도의 발전을 위한 연구 및 건의
  4. 그 밖에 최저임금에 관한 중요 사항으로서 고용노동부장관이 회의에 부치는 사항의 심의
- [전문개정 2008.3.21]

**제14조(위원회의 구성 등)** ① 위원회는 다음 각 호의 위원으로 구성한다.

1. 근로자를 대표하는 위원(이하 "근로자위원"이라 한다) 9명
2. 사용자를 대표하는 위원(이하 "사용자위원"이라 한다) 9명
3. 공익을 대표하는 위원(이하 "공익위원"이라 한다) 9명
- ② 위원회에 2명의 상임위원을 두며, 상임위원은 공익위원이 된다.
- ③ 위원의 임기는 3년으로 하되, 연임할 수 있다.
- ④ 위원이 궐위(闕位)되면 그 보궐위원의 임기는 전임자(前任者) 임기의 남은 기간으로 한다.
- ⑤ 위원은 임기가 끝났더라도 후임자가 임명되거나 위촉될 때까지 계속하여 직무를 수행한다.
- ⑥ 위원의 자격과 임명·위촉 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2008.3.21]

**제15조(위원장과 부위원장)** ① 위원회에 위원장과 부위원장 각 1명을 둔다.

- ② 위원장과 부위원장은 공익위원 중에서 위원회가 선출한다.
- ③ 위원장은 위원회의 사무를 총괄하며 위원회를 대표한다.
- ④ 위원장이 불가피한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 직무를 대행한다.

[전문개정 2008.3.21]

**제16조(특별위원)** ① 위원회에는 관계 행정기관의 공무원 중에서 3명 이내의 특별위원을 둘 수 있다.

- ② 특별위원은 위원회의 회의에 출석하여 발언할 수 있다.
- ③ 특별위원의 자격 및 위촉 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2008.3.21]

**제17조(회의)** ① 위원회의 회의는 다음 각 호의 경우에 위원장이 소집한다. <개정 2010.6.4>

1. 고용노동부장관이 소집을 요구하는 경우
2. 재적위원 3분의 1 이상이 소집을 요구하는 경우
3. 위원장이 필요하다고 인정하는 경우
- ② 위원장은 위원회 회의의 의장이 된다.
- ③ 위원회의 회의는 이 법으로 따로 정하는 경우 외에는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ④ 위원회가 제3항에 따른 의결을 할 때에는 근로자위원과 사용자위원 각 3분의 1 이상의 출석이 있어야 한다. 다만, 근로자위원이나 사용자위원이 2회 이상 출석요구를 받고도 정당한 이유 없이 출석하지 아니하는 경우에는 그러하지 아니하다.

[전문개정 2008.3.21]

**제18조**(의견 청취) 위원회는 그 업무를 수행할 때에 필요하다고 인정하면 관계 근로자와 사용자, 그 밖의 관계인의 의견을 들을 수 있다.

[전문개정 2008.3.21]

**제19조**(전문위원회) ① 위원회는 필요하다고 인정하면 사업의 종류별 또는 특정 사항별로 전문위원회를 둘 수 있다.

② 전문위원회는 위원회 권한의 일부를 위임받아 제13조 각 호의 위원회 기능을 수행한다.

③ 전문위원회는 근로자위원, 사용자위원 및 공익위원 각 5명 이내의 같은 수로 구성한다.

④ 전문위원회에 관하여는 위원회의 운영 등에 관한 제14조제3항부터 제6항까지, 제15조, 제17조 및 제18조를 준용한다. 이 경우 "위원회"를 "전문위원회"로 본다.

[전문개정 2008.3.21]

**제20조**(사무국) ① 위원회에 그 사무를 처리하게 하기 위하여 사무국을 둔다.

② 사무국에는 최저임금의 심의 등에 필요한 전문적인 사항을 조사·연구하게 하기 위하여 3명 이내의 연구위원을 둘 수 있다.

③ 연구위원의 자격·위촉 및 수당과 사무국의 조직·운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2008.3.21]

**제21조**(위원의 수당 등) 위원회 및 전문위원회의 위원에게는 대통령령으로 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

[전문개정 2008.3.21]

**제22조**(운영규칙) 위원회는 이 법에 어긋나지 아니하는 범위에서 위원회 및 전문위원회의 운영에 관한 규칙을 제정할 수 있다.

[전문개정 2008.3.21]

## 제5장 보칙 <개정 2008.3.21>

**제23조**(생계비 및 임금실태 등의 조사) 고용노동부장관은 근로자의 생계비와 임금실태 등을 매년 조사하여야 한다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2008.3.21]

**제24조**(정부의 지원) 정부는 근로자와 사용자에게 최저임금제도를 원활하게 실시하는 데에 필요한 자료를 제공하거나 그 밖에 필요한 지원을 하도록 최대한 노력하여야 한다.

[전문개정 2008.3.21]



**제25조(보고)** 고용노동부장관은 이 법의 시행에 필요한 범위에서 근로자나 사용자에게 임금에 관한 사항을 보고하게 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2008.3.21]

**제26조(근로감독관의 권한)** ① 고용노동부장관은 「근로기준법」 제101조에 따른 근로감독관에게 대통령령으로 정하는 바에 따라 이 법의 시행에 관한 사무를 관장하도록 한다. <개정 2010.6.4>

② 근로감독관은 제1항에 따른 권한을 행사하기 위하여 사업장에 출입하여 장부와 서류의 제출을 요구할 수 있으며 그 밖의 물건을 검사하거나 관계인에게 질문할 수 있다.

③ 제2항에 따라 출입·검사를 하는 근로감독관은 그 신분을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다.

④ 근로감독관은 이 법 위반의 죄에 관하여 「사법경찰관리의 직무를 행할 자와 그 직무범위에 관한 법률」로 정하는 바에 따라 사법경찰관의 직무를 행한다.

[전문개정 2008.3.21]

**제26조의2(권한의 위임)** 이 법에 따른 고용노동부장관의 권한은 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 일부를 지방고용노동관서의 장에게 위임할 수 있다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2008.3.21]

**제27조 삭제** <2008.3.21>

## 제6장 벌칙 <개정 2008.3.21>

**제28조(벌칙)** 제6조제1항 또는 제2항을 위반하여 최저임금액보다 적은 임금을 지급하거나 최저임금을 이유로 종전의 임금을 낮춘 자는 3년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다. 이 경우 징역과 벌금은 병과(併科)할 수 있다.

[전문개정 2008.3.21]

**제29조 삭제** <1999.2.8>

**제30조(양벌규정)** ① 법인의 대표자, 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인의 업무에 관하여 제28조의 위반행위를 하면 그 행위자를 벌할 뿐만 아니라 그 법인에도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다.

② 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 개인의 업무에 관하여 제28조의 위반행위를 하면 그 행위자를 벌할 뿐만 아니라 그 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과한다.

[전문개정 2008.3.21]

**제31조(과태료)** ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 100만원 이하의 과태료를 부과한다.

1. 제11조를 위반하여 근로자에게 해당 최저임금을 같은 조에서 규정한 방법으로 널리 알리지 아니한 자
2. 제25조에 따른 임금에 관한 사항의 보고를 하지 아니하거나 거짓 보고를 한 자
3. 제26조제2항에 따른 근로감독관의 요구 또는 검사를 거부·방해 또는 기피하거나 질문에 대하여 거짓 진술을 한 자

② 제1항에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관이 부과·징수한다.

<개정 2010.6.4>

③ 제2항에 따른 과태료 처분에 불복하는 자는 그 처분을 고지받은 날부터 30일 이내에 고용노동부장관에게 이의를 제기할 수 있다.<개정 2010.6.4>

④ 제2항에 따른 과태료 처분을 받은 자가 제3항에 따라 이의를 제기하면 고용노동부장관은 지체 없이 관할 법원에 그 사실을 통보하여야 하며, 그 통보를 받은 관할 법원은 「비송사건절차법」에 따른 과태료 재판을 한다.<개정 2010.6.4>

⑤ 제3항에 따른 기간에 이의를 제기하지 아니하고 과태료를 내지 아니하면 국세 체납처분의 예에 따라 징수한다.

[전문개정 2008.3.21]

#### 부칙 <제3927호, 1986.12.31>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포한 날로부터 시행한다.

**제2조** (다른 법률의 개정) 근로기준법중 다음과 같이 개정한다.

제34조 및 제35조를 삭제한다.

제110조제1호중 "제28조, 제35조"를 "제28조"로 한다.

**제3조** (최초로 시행되는 최저임금의 결정에 관한 경과조치) ①노동부장관은 이 법 시행후 최초로 시행할 최저임금의 결정을 위하여 1987년 6월 30일까지 심의위원회를 구성하여 1987년 7월 1일까지 심의위원회에 최저임금의 심의를 요청하여야 한다.

②심의위원회는 제1항의 규정에 의한 심의요청을 받은 때에는 제8조제2항의 규정에 불구하고 120일 이내에 이를 심의하여 최저임금안을 노동부장관에게 제출하여야 한다.

③노동부장관은 제2항의 규정에 의하여 심의위원회로부터 최저임금안을 제출받은 때에는 제8조제1항 및 제10조제1항의 규정에 불구하고 1987년 12월 15일까지 최저임금을 결정·고시하여야 한다.

#### 부칙 <제4575호, 1993.8.5>

①(시행일) 이 법은 1994년 1월 1일부터 시행한다.

②(최저임금에 관한 경과조치) 이 법 시행당시 종전의 규정에 의하여 결정되어 1994년 1월 1일부터 적용할 최저임금은 1994년 8월 31일까지 효력을 가진다.

**부칙** <제5474호,1997.12.24> (근로자직업훈련촉진법)

**제1조** (시행일) 이 법은 1999년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조** 내지 제7조 생략

**제8조** ①내지 ④생략

⑤최저임금법중 다음과 같이 개정한다.

제7조제3호를 다음과 같이 개정한다.

3. 근로자직업훈련촉진법에 의하여 사업주가 실시하는 양성훈련을 받는 자

⑥내지 ⑫생략

**제9조** 생략

**부칙** <제5888호,1999.2.8>

①(시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다.

②(벌칙에 관한 경과조치) 이 법 시행전의 행위에 대한 벌칙의 적용에 있어서는 종전의 규정에 의한다.

**부칙** <제6278호,2000.10.23>

①(시행일) 이 법은 공포후 1월이 경과한 날부터 시행한다.

②(새로 적용되는 사업에 관한 적용례) 이 법의 시행으로 새로이 이 법의 적용대상이 되는 사업에 소속된 근로자의 임금에 있어서는 이 법 시행 이후에 행한 근로에 대한 임금분부터 최저임금을 적용한다.

**부칙** <제7563호,2005.5.31>

①(시행일) 이 법은 2005년 9월 1일부터 시행한다. 다만, 제5조제2항제2호의 개정규정은 2007년 1월 1일부터 시행하고, 부칙 제3항은 2005년 7월 1일부터 시행한다.

②(최저임금에 관한 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 규정에 의하여 결정되어 2005년 9월 1일부터 효력을 발생하는 최저임금은 2006년 12월 31일까지 효력을 가진다.

③(근로시간 단축에 따른 최저임금 보전) 사용자는 법률 제6974호 「근로기준법중개정법률」 제49조제1항의 개정규정으로 인하여 소정근로시간이 단축되는 경우 정당한 사유없이 최저임금의 적용대상이 되는 임금을 단축 전 소정근로시간에 단축 당시 적용되는 시간급 최저임금액을 곱한 금액보다 저하하게 할 수 없다. 다만, 1주 4시간을 초과하여 단축되는 경우 그 초과되는 시간을 단축 전 소정근로시간에서 제외할 수 있다.



**부칙** <제7827호,2005.12.30>

이 법은 2006년 3월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제8372호,2007.4.11>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조** 내지 제15조 생략

**제16조** (다른 법률의 개정) ①내지 <21>생략

<22>최저임금법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 중 "근로기준법 제14조, 제15조 및 제18조"를 "「근로기준법」 제2조"로 한다.

제5조제2항제2호 중 "「근로기준법」 제61조제3호"를 "「근로기준법」 제63조제3호"로 한다.

<23> 및 <24> 생략

**제17조** 생략

**부칙** <제8818호,2007.12.27>

이 법의 시행일은 다음 각 호와 같다.

1. 「지방자치법」 제2조제1항제1호의 특별시 및 광역시 : 2009년 7월 1일
2. 제주특별자치도 및 「지방자치법」 제2조제1항제2호의 시지역 : 2010년 7월 1일
3. 제1호 및 제2호를 제외한 지역 : 2012년 7월 1일

**부칙** <제8964호,2008.3.21>

①(시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제6조제5항의 개정규정의 시행일은 다음 각 호와 같다.

1. 「지방자치법」 제2조제1항제1호의 특별시 및 광역시 : 2009년 7월 1일
2. 제주특별자치도 및 「지방자치법」 제2조제1항제2호의 시지역 : 2010년 7월 1일
3. 제1호 및 제2호를 제외한 지역 : 2012년 7월 1일

②(다른 법률의 개정) 파견근로자보호 등에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제3호 중 "최저임금법 제6조"를 "「최저임금법」 제6조"로 한다.

**부칙** <제10339호,2010.6.4>

**제1조**(시행일) 이 법은 공포 후 1개월이 경과한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조** 및 제3조 생략

**제4조**(다른 법률의 개정) ① 부터 <74> 까지 생략

<75> 최저임금법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제2항, 제5조제2항제2호, 제6조제4항제1호부터 제3호까지, 제7조 각 호 외의 부분, 제8조제1항 전단 및 후단, 제2항부터 제5항까지, 제9조제1항, 제2항 전단, 제3항, 제4항, 제10조제1항, 제2항 단서, 제13조제4호, 제17조제1항제1호, 제23조, 제25조, 제26조제1항, 제26조의2 및 제31조제2항부터 제4항까지 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제12조 중 "노동부"를 "고용노동부"로 한다.

제26조의2 중 "지방노동관서"를 "지방고용노동관서"로 한다.

<76> 부터 <82> 까지 생략

**제5조** 생략

## 최저임금법 시행령

[시행 2011.3.30] [대통령령 제22805호, 2011.3.30, 일부개정]

**제1조(목적)** 이 영은 「최저임금법」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

[전문개정 2009.6.26]

**제2조** 삭제 <2005.8.31>

**제3조(수습 사용 중에 있는 자 등에 대한 최저임금액)** ① 「최저임금법」(이하 "법"이라 한다) 제5조제2항제1호에 따른 수습 사용 중에 있는 자로서 수습 사용한 날부터 3개월 이내인 사람에 대해서는 같은 조 제1항 후단에 따른 시간급 최저임금액에서 100분의 10을 뺀 금액을 그 근로자의 시간급 최저임금액으로 한다.

② 법 제5조제2항제2호에 따른 감시(監視) 또는 단속적(斷續的)으로 근로에 종사하는 자로서 사용자가 고용노동부장관의 승인을 받은 사람에 대해서는 같은 조 제1항 후단에 따른 시간급 최저임금액에서 100분의 20을 뺀 금액을 그 근로자의 시간급 최저임금액으로 한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.6.26]

[대통령령 제19771호(2006.12.21) 부칙 제2항의 규정에 의하여 이 조 제2항은 2011년 12월 31일까지 유효함]

**제4조(도급제 등의 경우 최저임금액 결정의 특례)** 법 제5조제3항에 따라 임금이 도급제나 그 밖에 이와 비슷한 형태로 정해진 경우에 근로시간을 파악하기 어렵거나 그 밖에 같은 조 제1항에 따라 최저임금액을 정하는 것이 적합하지 않다고 인정되면 해당 근로자의 생산고(生産高) 또는 업적의 일정단위에 의하여 최저임금액을 정한다.

[전문개정 2009.6.26]

**제5조(최저임금의 적용을 위한 임금의 환산)** ① 근로자의 임금을 정하는 단위가 된 기간이 그 근로자에게 적용되는 최저임금액을 정할 때의 단위가 된 기간과 다른 경우에는 그 근로자에 대한 임금을 다음 각 호의 구분에 따라 시간에 대한 임금으로 환산한다.

1. 일(日) 단위로 정해진 임금: 그 금액을 1일의 소정근로시간 수(일에 따라 소정근로시간 수가 다른 경우에는 1주간의 1일 평균 소정근로시간 수)로 나눈 금액
2. 주(週) 단위로 정해진 임금: 그 금액을 1주의 소정근로시간 수(주에 따라 소정근로시간 수가 다른 경우에는 4주간의 1주 평균 소정근로시간 수)로 나눈 금액

3. 월(月) 단위로 정해진 임금: 그 금액을 1개월의 소정근로시간 수(월에 따라 소정근로시간 수가 다른 경우에는 1년간의 1개월 평균 소정근로시간 수)로 나눈 금액
4. 시간·일·주 또는 월 외의 일정 기간을 단위로 정해진 임금: 제1호부터 제3호까지의 규정에 준하여 산정(算定)한 금액
- ② 생산고에 따른 임금지급제나 그 밖의 도급제로 정해진 임금은 그 임금 산정기간(임금 마감일이 있는 경우에는 임금 마감기간을 말한다. 이하 이 항에서 같다)의 임금 총액을 그 임금 산정기간 동안의 총근로시간 수로 나눈 금액을 시간에 대한 임금으로 한다.
- ③ 근로자가 받는 임금이 제1항이나 제2항에서 정한 둘 이상의 임금으로 되어 있는 경우에는 해당 부분을 대하여 각각 해당 규정에 따라 환산한 금액의 합산액을 그 근로자의 시간에 대한 임금으로 한다.
- ④ 근로자의 임금을 정한 단위가 된 기간의 소정근로시간 수가 그 근로자에게 적용되는 최저임금액을 정할 때의 단위가 된 기간의 근로시간 수와 다른 경우에는 제1항 각 호의 구분에 따라 그 근로자의 임금을 시간에 대한 임금으로 환산한다.

[전문개정 2009.6.26]

**제5조의2**(일반택시운송사업 운전 근로자의 최저임금에 산입되는 임금의 범위) 법 제6조제5항에서 "대통령령으로 정하는 임금"이란 단체협약, 취업규칙, 근로계약에 정해진 지급 조건과 지급률에 따라 매월 1회 이상 지급하는 임금을 말한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 임금은 산입(算入)하지 아니한다.

1. 소정근로시간 또는 소정의 근로일에 대하여 지급하는 임금 외의 임금
2. 근로자의 생활 보조와 복리후생을 위하여 지급하는 임금

[본조신설 2009.6.26]

**제6조**(최저임금 적용 제외의 인가 기준) 사용자가 법 제7조에 따라 고용노동부장관의 인가를 받아 최저임금의 적용을 제외할 수 있는 자는 정신 또는 신체의 장애가 업무 수행에 직접적으로 현저한 지장을 주는 것이 명백하다고 인정되는 사람으로 한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.6.26]

**제7조**(최저임금위원회에의 심의 요청) 고용노동부장관은 법 제8조제1항에 따라 매년 3월 31일까지 최저임금위원회(이하 "위원회"라 한다)에 최저임금에 관한 심의를 요청하여야 한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.6.26]

**제8조**(최저임금안의 고시) 고용노동부장관은 법 제8조제2항에 따라 위원회로부터 최저임금안을 제출받았을 때에는 법 제9조제1항에 따라 지체 없이 사업 또는 사업장(이하 "사업"이라 한다)의 종류별 최저임금안 및 적용 사업의 범위를 고시하여야 한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.6.26]

**제9조**(최저임금안에 대한 이의 제기) 법 제9조제2항 전단에 따라 최저임금안에 대하여 이의를 제기할 때에는 다음 각 호의 사항을 분명하게 적은 이의제기서를 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 이의 제기자의 성명, 주소, 소속 및 직위
2. 이의 제기 대상 업종의 최저임금안의 요지
3. 이의 제기의 사유와 내용

[전문개정 2009.6.26]

**제10조**(이의 제기를 할 수 있는 노·사 대표자의 범위) 법 제9조제2항 후단에 따라 근로자를 대표하는 자는 총연합단체인 노동조합의 대표자 및 산업별 연합단체인 노동조합의 대표자로 하고, 사용자를 대표하는 자는 전국적 규모의 사용자단체로서 고용노동부장관이 지정하는 단체의 대표자로 한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.6.26]

**제11조**(주지 의무) ① 법 제11조에 따라 사용자가 근로자에게 주지시켜야 할 최저임금의 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 적용을 받는 근로자의 최저임금액
2. 법 제6조제4항에 따라 최저임금에 산입하지 아니하는 임금
3. 법 제7조에 따라 해당 사업에서 최저임금의 적용을 제외할 근로자의 범위
4. 최저임금의 효력발생 연월일

② 사용자는 제1항에 따른 최저임금의 내용을 법 제10조제2항에 따른 최저임금의 효력발생일 전날까지 근로자에게 주지시켜야 한다.

[전문개정 2009.6.26]

**제12조**(위원회 위원의 위촉 또는 임명 등) ① 법 제14조제1항에 따른 근로자위원·사용자위원 및 공익위원은 고용노동부장관의 제청에 의하여 대통령이 위촉한다. <개정 2010.7.12>

② 법 제14조제2항에 따른 상임위원은 고용노동부장관의 제청에 의하여 대통령이 임명한다.

<개정 2010.7.12>

③ 근로자위원은 총연합단체인 노동조합에서 추천한 사람 중에서 제청하고, 사용자위원은 전국적 규모의 사용자단체 중 고용노동부장관이 지정하는 단체에서 추천한 사람 중에서 제청한다. <개정 2010.7.12>

④ 위원이 궐위된 경우에는 궐위된 날부터 30일 이내에 후임자를 위촉하거나 임명하여야 한다. 다만, 전임자의 남은 임기가 1년 미만인 경우에는 위촉하거나 임명하지 아니할 수 있다.

[전문개정 2009.6.26]

**제13조**(공익위원의 위촉기준) 공익위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 위촉한다. <개정 2010.7.12>

1. 3급 또는 3급 상당 이상의 공무원이었거나 고위공무원단에 속하는 공무원이었던 사람으로서 노동문제에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람
2. 5년 이상 대학에서 노동경제, 노사관계, 노동법학, 사회학, 사회복지학, 그 밖에 이와 관련된 분야의 부교수 이상으로 재직 중이거나 재직하였던 사람
3. 10년(제2호에서 규정한 분야의 박사학위 소지자는 5년) 이상 공인된 연구기관에서 노동문제에 관한 연구에 종사하고 있거나 종사하였던 사람
4. 그 밖에 제1호부터 제3호까지의 규정에 상당하는 학식과 경험이 있다고 고용노동부장관이 인정하는 사람

[전문개정 2009.6.26]

**제14조**(상임위원의 임용 자격 등) 위원회의 상임위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 임명한다.

1. 3급 또는 3급 상당 이상 공무원이나 고위공무원단에 속하는 공무원으로서 노동행정 경력이 있는 사람
2. 대학에서 노동경제, 노사관계, 노동법학, 사회학, 사회복지학, 그 밖에 이와 관련된 분야의 부교수 이상으로 5년 이상 재직하였던 사람

[전문개정 2009.6.26]

**제15조**(특별위원의 위촉 등) 법 제16조에 따른 특별위원은 관계 행정기관의 3급 또는 3급 상당 이상의 공무원이나 고위공무원단에 속하는 공무원 중에서 고용노동부장관이 위촉한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.6.26]

**제16조**(실비변상) 법 제18조에 따라 위원회(법 제19조제4항에 따라 준용되는 전문위원회를 포함한다)에 출석한 관계 근로자와 사용자, 그 밖의 관계인에게는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급한다.

[전문개정 2009.6.26]

**제17조**(전문위원회의 구성) ① 법 제19조제1항에 따른 전문위원회는 위원회의 위원장이 그 위원 중에서 지명하는 사람으로 구성한다.

② 위원회의 위원장은 위원회의 위원만으로 제1항의 전문위원회를 구성하기 어렵거나 소관 사항을 전문적으로 심의하기 위하여 필요한 경우에는 전문위원회의 위원을 따로 위촉할 수 있다. 이 경우 따로 위촉하는 전문위원회의 위원 중 근로자위원과 사용자위원의 위촉에 관하여는 제12조제3항을, 공익위원의 위촉기준에 관하여는 제13조를 준용한다.

[전문개정 2009.6.26]

**제18조**(위원의 수당 등) 법 제14조제1항에 따른 위원회의 상임위원을 제외한 위원 및 법 제19조제3항에 따른 전문위원회의 위원에게는 예산의 범위에서 그 직무 수행에 필요한 수당과 여비를 지급하되, 수당은 출석한 일수에 따라 지급하고 여비는 상임위원의 직위에 상응하는

금액을 지급한다.

[전문개정 2009.6.26]

**제19조**(실태조사) 고용노동부장관은 위원회로 하여금 법 제23조에 따른 근로자의 생계비와 임금실태에 관한 조사를 하게 할 수 있다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.6.26]

**제20조**(근로감독관의 사무 집행) 법 제26조제1항에 따라 근로감독관이 법의 시행에 관한 사무를 할 때에는 소속 지방고용노동관서의 장의 지휘·감독을 받아야 한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.6.26]

**제21조**(증표) 법 제26조제3항의 증표는 「근로감독관규정」 제7조에 따른 증표로 한다.

[전문개정 2009.6.26]

**제21조의2**(권한의 위임) 법 제26조의2에 따라 고용노동부장관은 다음 각 호의 권한을 지방고용노동관서의 장에게 위임한다. <개정 2010.7.12>

1. 법 제7조에 따른 최저임금 적용 제외의 인가
2. 법 제25조에 따른 보고의 요구
3. 법 제31조에 따른 과태료의 부과·징수

[전문개정 2009.6.26]

**제22조**(과태료의 부과기준) 법 제31조제1항에 따른 과태료의 부과기준은 별표와 같다.

[전문개정 2011.3.30]

**부칙** <제12207호,1987.7.1>

①(시행일) 이 영은 공포한 날로부터 시행한다.

②(다른법령의 개정) 행정권한의위임및위탁에관한규정중 다음과 같이 개정한다.

제44조제1항 본문중 "노동부지방사무소장에게"를 "노동부지방사무소장 또는 사무소장에게"로 하고, 동항제4호중 "라"목을 삭제하며, 동항에 제11호를 다음과 같이 신설한다.

11. 최저임금법(이하 이 호에서 "법"이라 한다)에 의한 다음의 사항

가. 법 제7조의 규정에 의한 최저임금 적용제외의 인가

나. 법 제25조의 규정에 의한 보고의 요구

**부칙** <제12488호,1988.7.7>

이 영은 공포한 날로부터 시행한다.

**부칙 <제12746호,1989.7.4>**

- ①(시행일) 이 영은 공포한 날로부터 시행한다.
- ②(적용례) 이 영에 의하여 추가로 적용되는 사업에 있어서의 최저임금은 이 영 시행후 법 제8조 내지 제10조의 규정에 의하여 새로이 결정·고시하는 분부터 적용한다.

**부칙 <제14035호,1993.12.29>**

이 영은 1994년 1월 1일부터 시행한다.

**부칙 <제16190호,1999.3.17>**

- ①(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제2조의 개정규정은 1999년 9월 1일부터 시행한다.
- ②(다른 법령의 개정) 행정권한의위임및위탁에관한규정중 다음과 같이 개정한다.  
제37조제7호를 삭제한다.

**부칙 <제18312호,2004.3.17> (전자적민원처리를위한가석방자관리규정등중개정령)**

이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙 <제18911호,2005.6.30> (근로자직업능력 개발법 시행령)**

**제1조** (시행일) 이 영은 2005년 7월 1일부터 시행한다.

**제2조** 내지 제4조 생략

**제5조** (다른 법령의 개정) ①내지 ⑮생략

<16> 최저임금법시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제3호를 다음과 같이 한다.

3. 「근로자직업능력 개발법」 제24조에 의한 노동부장관의 인정을 받은 훈련과정의 훈련을 받는 자

<17> 생략

**제6조** 생략

**부칙 <제19029호,2005.8.31>**



이 영은 2005년 9월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제19513호,2006.6.12> (고위공무원단 인사규정)

**제1조** (시행일) 이 영은 2006년 7월 1일부터 시행한다.

**제2조** 및 제3조 생략

**제4조** (다른 법령의 개정) ① 내지 <209> 생략

<210> 최저임금법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제13조제1호·제14조제1호 및 제15조중 "공무원"을 각각 "공무원이나 고위공무원단에 속하는 공무원"로 한다.

제18조중 "직급"을 "직위"로 한다.

<211> 내지 <241> 생략

**부칙** <제19771호,2006.12.21>

①(시행일) 이 영은 2007년 1월 1일부터 시행한다.

②(감시 또는 단속적으로 근로에 종사하는 자에 대한 최저임금액의 유효기간) 제3조제2항의 개정규정은 2011년 12월 31일까지 효력을 가진다.

③(감시 또는 단속적으로 근로에 종사하는 자에 대한 최저임금액 적용에 관한 특례) 감시 또는 단속적으로 근로에 종사하는 자로서 사용자가 노동부장관의 승인을 얻은 자에 대하여는 2007년 12월 31일까지는 제3조제2항의 개정규정에 불구하고 법 제5조제1항 후단에 따른 시간급 최저임금액에서 100분의 30을 감한 금액을 그 근로자의 시간급 최저임금액으로 한다.

**부칙** <제21572호,2009.6.26>

이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제5조의2의 개정규정의 시행일은 다음 각 호와 같다.

1. 「지방자치법」 제2조제1항제1호에 따른 특별시 및 광역시: 2009년 7월 1일
2. 제주특별자치도 및 「지방자치법」 제2조제1항제2호에 따른 시 지역: 2010년 7월 1일
3. 제1호 및 제2호를 제외한 지역: 2012년 7월 1일

**부칙** <제22269호,2010.7.12>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <121> 까지 생략

<122> 최저임금법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항, 제6조부터 제8조까지, 제9조 각 호 외의 부분, 제10조, 제12조제1항부터 제3항까지, 제13조제4호, 제15조, 제19조, 제21조의2 각 호 외의 부분 및 제22조제2항 본문 중

"노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제20조 및 제21조의2 각 호 외의 부분 중 "지방노동관서"를 각각 "지방고용노동관서"로 한다.

<123> 부터 <136> 까지 생략

**부칙** <제22805호,2011.3.30>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조**(과태료에 관한 경과조치) 이 영 시행 전의 위반행위에 대하여 과태료의 부과기준을 적용할 때에는 별표의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

[별표] &lt;개정 2011.3.30&gt;

과태료의 부과기준(제22조 관련)

## 1. 일반기준

고용노동부장관은 위반행위자가 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2호의 과태료 금액의 2분의 1의 범위에서 그 금액을 감경할 수 있다. 다만, 과태료를 체 있는 위반행위자의 경우에는 그러하지 아니하다.

- 1) 위반행위자가 「질서위반행위규제법 시행령」 제2조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우
- 2) 위반행위자가 자연재해·화재 등으로 재산에 현저한 손실이 발생하거나 사업 악화로 사업이 중대한 위기에 처하는 등의 사정이 있는 경우
- 3) 위반행위가 사소한 부주의나 오류 등 과실로 인한 것으로 인정되는 경우
- 4) 그 밖에 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 감경할 있다고 인정되는 경우

## 2. 개별기준

| 위반행위                                                                 | 근거 법조문       | 과태료 금액 |
|----------------------------------------------------------------------|--------------|--------|
| 가. 법 제11조를 위반하여 근로자에게 해당 최저임금을 같은 조에서 규정한 방법으로 널리 알리지 않은 경우          | 법 제31조제1항제1호 | 100만원  |
| 나. 법 제25조에 따른 임금에 관한 사항의 보고를 하지 않거나 거짓 보고를 한 경우                      | 법 제31조제1항제2호 | 100만원  |
| 다. 법 제26조제2항에 따른 근로감독관의 요구 또는 검사를 거부·방해 또는 기피하거나 질문에 대하여 거짓 진술을 한 경우 | 법 제31조제1항제3호 | 100만원  |

## 최저임금법 시행규칙

[시행 2010.7.12] [고용노동부령 제00001호, 2010.7.12, 타법개정]

**제1조(목적)** 이 규칙은 「최저임금법」 및 「최저임금법 시행령」에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다. <개정 2005.8.31>

**제2조(최저임금의 적용을 위한 임금의 범위)** 「최저임금법」(이하 "법"이라 한다) 제6조제4항의 규정에 의하여 최저임금의 적용을 위한 임금에 산입하지 아니하는 임금의 범위는 별표 1과 같다. 다만, 별표 2의 임금은 이를 최저임금의 적용을 위한 임금에 산입하여야 한다. <개정 2005.8.31>

**제3조(최저임금 적용제외의 인가기준)** ①법 제7조 및 「최저임금법 시행령」(이하 "령"이라 한다) 제6조의 규정에 의한 최저임금 적용제외의 인가 기준은 별표 3과 같다. <개정 2005.8.31>  
② 고용노동부장관은 제1항의 규정에 의한 인가를 할 때에는 최저임금의 적용이 제외되는 근로자에 대하여 이와 유사한 직종에 근무하는 근로자의 임금수준에 상응한 임금을 지급하도록 사용자에게 권장할 수 있다. <개정 2010.7.12>

**제4조(최저임금 적용제외의 인가신청)** 영 제6조제1호의 규정에 의한 최저임금 적용제외의 인가를 받고자 하는 사용자는 관할지방고용노동관서의 장에게 별지 제1호서식에 의한 신청서를 제출하여야 한다. <개정 1994.11.14, 2005.8.31, 2010.7.12>

1. 삭제 <2005.8.31>
2. 삭제 <2005.8.31>
3. 삭제 <1994.11.14>

**제5조(최저임금 적용제외의 인가서 교부)** 고용노동부장관은 제4조의 규정에 의한 인가신청에 대하여 인가를 하는 때에는 별지 제4호서식에 의한 인가서를 인가신청을 한 사용자에게 교부하여야 한다. <개정 2005.8.31, 2010.7.12>

1. 삭제 <2005.8.31>
2. 삭제 <2005.8.31>
3. 삭제 <1994.11.14>

**제6조(사용자단체의 지정)** ①법 제9조제2항 및 영 제10조의 규정에 의하여 최저임금안에 대하여 이의를 제기할 수 있는 사용자를 대표하는 자는 다음 각호에 규정하는 단체의 대표자로 한다. <개정 2005.8.31, 2010.7.12>

1. 「상공회의소법」에 의한 대한상공회의소
  2. 「중소기업협동조합법」에 의한 중소기업협동조합중앙회
  3. 기타 전국적 규모를 갖는 사용자단체로서 고용노동부장관이 지정하여 고시하는 단체
- ②영 제12조제3항의 규정에 의하여 사용자위원을 추천할 수 있는 단체는 제1항의 단체로 한다.

**제7조(특별위원)** 고용노동부장관은 법 제16조 및 영 제15조의 규정에 의한 최저임금위원회의 특별위원으로 기획재정부、지식경제부、고용노동부의 관계국장을 위촉한다. <개정 1989.6.16, 2005.8.31, 2008.3.3, 2010.7.12>

**제8조(과태료의 징수절차)** 영 제22조제4항의 규정에 의한 과태료의 징수절차에 관하여는 「국고금관리법 시행규칙」을 준용한다. 이 경우 납입고지서에는 이의방법 및 기간등을 함께 기재하여야 한다. <개정 2005.8.31>  
[본조신설 1999.3.20]

**부칙** <제42호,1987.11.12>

- ①(시행일) 이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.
  - ②(경과조치) 이 규칙시행전에 최저임금심의위원회위원의 추천을 한 사용자단체는 이 규칙에 의하여 지정된 사용자단체로 본다.
- ※제서식 생략

**부칙** <제53호,1989.6.16>

이 영은 공포한 날로부터 시행한다.

**부칙** <제95호,1994.11.14>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제147호,1999.3.20>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제233호,2005.8.31>

- ①(시행일) 이 규칙은 2005년 9월 1일부터 시행한다.

②(서식에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 의하여 사용중인 서식은 2005년 12월 31일까지 이 규칙에 의한 서식과 함께 사용할 수 있다.

**부칙** <제263호, 2006.12.27>

이 규칙은 2007년 1월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제298호, 2008.3.3> (노동부와 그 소속기관 직제 시행규칙)

**제1조** (시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조** 및 제3조 생략

**제4조** (다른 법령의 개정) ① 부터 ⑤ 까지 생략

⑥ 최저임금법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조 중 "재정경제부, 산업자원부"를 "기획재정부, 지식경제부"로 한다.

**부칙** <제1호, 2010.7.12>

**제1조** (시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조** (다른 법령의 개정) ① 부터 <34> 까지 생략

<35> 최저임금법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항, 제5조, 제6조제1항제3호 및 제7조 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제4조 및 별지 제1호서식 뒤쪽 중 "지방노동관서"를 각각 "지방고용노동관서"로 한다.

제7조 중 "노동부"를 "고용노동부"로 한다.

별지 제1호서식 앞쪽 및 별지 제4호서식 중 "지방노동청(사무소)장"을 각각 "지방고용노동청(지청)장"으로 한다.

<36> 생략

[별표 1] &lt;개정 1994.11.14&gt;

최저임금의 적용을 위한 임금에 산입하지 아니하는 임금의 범위(관련 : 제2조)

| 구 분                                   | 임 금 의 범 위                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 매월 1회 이상 정기적으로 지급하는 임금외의 임금           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1월을 초과하는 기간의 출근성적에 의하여 지급하는 정근수당</li> <li>2. 1월을 초과하는 일정기간의 계속근무에 대하여 지급하는 근속수당</li> <li>3. 1월을 초과하는 기간에 걸친 사유에 의하여 산정하는 장려가급·능률수당 또는 상여금</li> <li>4. 기타 결혼수당·월동수당·김장수당 또는 체력단련비 등 임시 또는 돌발적인 사유에 따라 지급하거나, 지급조건이 사전에 정하여진 경우에도 그 사유발생일이 확정되지 아니하거나 불규칙적인 임금·수당</li> </ol> |
| 소정의 근로시간 또는 소정의 근로일에 대하여 지급하는 임금외의 임금 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 연·월차휴가 근로수당, 유급휴가 근로수당, 유급휴일 근로수당</li> <li>2. 연장시간 근로·휴일근로에 대한 임금 및 가산임금</li> <li>3. 야간근로에 대한 가산임금</li> <li>4. 일·숙직수당</li> <li>5. 기타 명칭여하에 관계없이 소정근로에 대하여 지급하는 임금이라고 인정할 수 없는 것</li> </ol>                                                                                 |
| 기타 최저임금액에 산입하는 것이 적당하지 아니한 임금         | 가족수당·급식수당·주택수당·통근수당 등 근로자의 생활을 보조하는 수당 또는 식사, 기숙사·주택제공, 통근차운행 등 현물이나 이와 유사한 형태로 지급되는 급여 등 근로자의 복리후생을 위한 성질의 것                                                                                                                                                                                                        |

[별표 2] &lt;개정 1994.11.14&gt;

최저임금의 적용을 위한 임금에 산입하는 임금의 범위(관련 : 제2조 단서)

| 구 분              | 임 금 의 범 위                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 공통요건             | 1. 단체협약·취업규칙 또는 근로계약에 임금항목으로서 지급근거가 명시되어 있거나 관례에 따라 지급하는 임금 또는 수당<br>2. 미리 정하여진 지급조건과 지급률에 따라 소정근로(도급제외 경우에는 총 근로)에 대하여 매월 1회 이상 정기적·일률적으로 지급하는 임금 또는 수당                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 개별적인 임금·수당의 판단기준 | 위의 공통요건에 해당하는 것으로 별표 1의 규정에 의한 임금·수당 외에 다음 각호의 1에 해당하는 임금 또는 수당<br>1. 직무수당·직책수당 등 미리 정하여진 지급조건에 따라 담당하는 업무와 직책의 경중에 따라 지급하는 수당<br>2. 물가수당·조정수당 등 물가변동이나 직급간의 임금격차 등을 조정하기 위하여 지급하는 수당<br>3. 기술수당·면허수당·특수작업수당·위험작업수당 등 기술이나 자격·면허증소지나 특수작업종사 등에 따라 지급하는 수당<br>4. 벽지수당·한냉지 근무수당 등 특수지역에서 근무하는 자에게 일률적으로 지급하는 수당<br>5. 승무수당·항공수당·항해수당 등 버스·택시·화물자동차·선박·항공기 등에 승무하여 운행·조정·항해·항공등의 업무에 종사하는 자에게 매월 일정한 금액을 지급하는 수당<br>6. 생산장려수당 등 생산기술과 능률을 향상시킬 목적으로 매월 일정한 금액을 지급하는 수당<br>7. 기타 제1호 내지 제6호에 준하는 것으로서 공통요건에 해당하는 것이 명백하다고 인정되는 임금 또는 수당 |



[별표 3] &lt;개정 2006.12.27&gt;

최저임금적용제외의 인가기준(제3조제1항관련)

| 구 분                                                                                             | 인 가 기 준                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 근로자의 정신 또는 신체<br>의 장애가 당해 근로자를<br>종사시키고자 하는 업무<br>의 수행에 직접적으로 현<br>저한 지장을 주는 것이<br>명백하다고 인정되는 자 | 1. 정신 또는 신체장애자로서 담당하는 업무를 수행<br>하는 경우에 그 정신 또는 신체의 장애로 동일 또<br>는 유사한 직종에서 최저임금을 받는 다른 근로자<br>중 가장 낮은 근로능력자의 평균작업능력에도 미치<br>지 못하는 자(작업능력은 「장애인고용촉진 및 직<br>업재활법」 제36조에 따른 한국장애인고용촉진공<br>단의 의견을 들어 판단하여야 한다)<br>2. 인가기간은 1년을 초과할 수 없다. |

[별지 제1호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

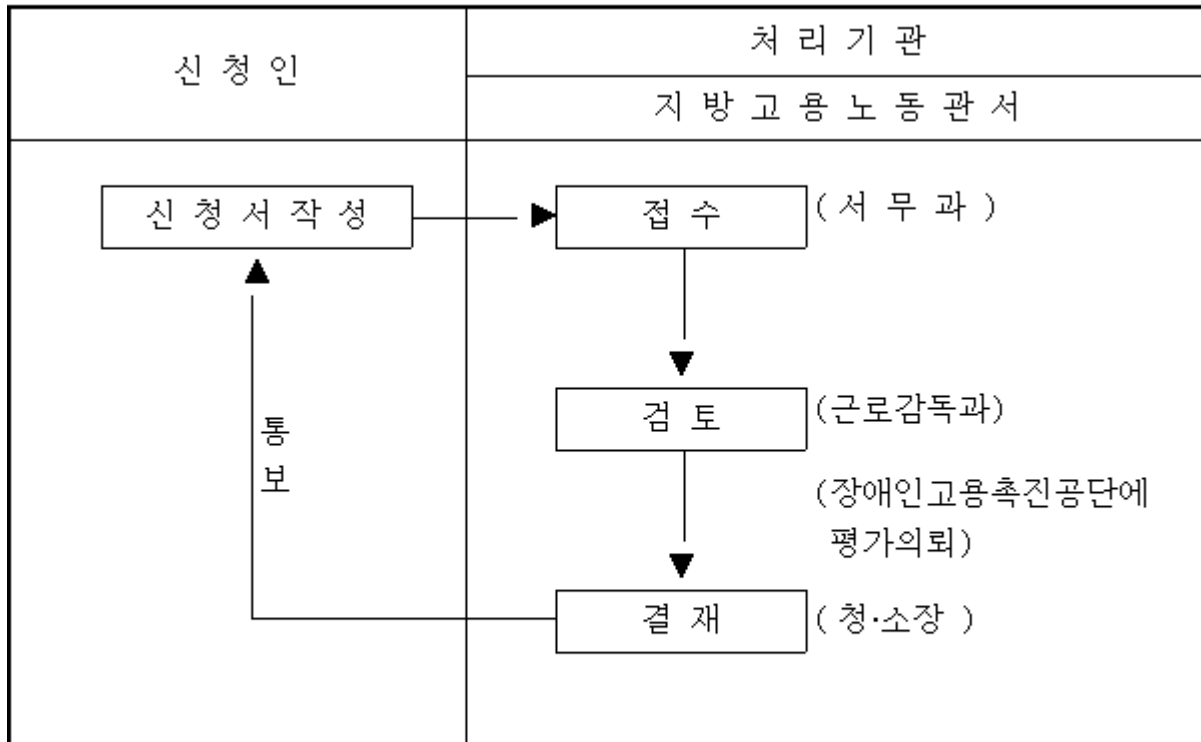
(앞 쪽)

|                                                                                                                    |                                   |              |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------|------------|
| <input type="checkbox"/> 정신<br><input type="checkbox"/> 신체       ]장애로 인한 최저임금적용제외 인가신청서                            |                                   | 처리기간<br>14 일 |            |
| 신청인                                                                                                                | ①상 호(명 칭)                         |              |            |
|                                                                                                                    | ②대 표 자 성 명                        |              | ③주민등록번호    |
|                                                                                                                    | ④소 재 지                            |              |            |
|                                                                                                                    | ⑤사 업 의 종 류                        |              |            |
| 장애<br>근로자                                                                                                          | ⑥성 명                              |              | ⑦주민등록번호    |
|                                                                                                                    | ⑧주 소                              |              |            |
| 신청<br>내용                                                                                                           | ⑨장애의 상태                           |              |            |
|                                                                                                                    | ⑩장 애 자 의<br>취 급 업 무               |              |            |
|                                                                                                                    | ⑪장 애 자 의<br>작 업 능 력               |              |            |
|                                                                                                                    | ⑫동일 또는 유사<br>직 종 의 평 균<br>작 업 능 력 |              |            |
|                                                                                                                    | ⑬지급하고자하는<br>임 금 액                 |              |            |
|                                                                                                                    | ⑭동일 또는 유사<br>직종의 임금액              |              |            |
|                                                                                                                    | ⑮최저 임금 적용<br>제외를 필요로<br>하는 사유     |              |            |
| 「최저임금법시행령」 제6조제1호의 규정에 의하여 위와 같이 최저<br>임금적용제외의 인가를 신청합니다.                                                          |                                   |              | 수수료<br>없 음 |
| <div style="text-align: center;">             년      월      일<br/><br/>             신청인 (서명 또는 인)           </div> |                                   |              |            |
| <div style="text-align: center;">             ○○지방고용노동청(지청)장      귀하           </div>                              |                                   |              |            |

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒤 쪽)



※ 장애인 작업능력평가를 의뢰받은 장애인고용촉진공단은 사업장을 방문하여 대상 근로자의 작업능력을 평가한 후 평가서를 7일 이내에 근로감독과로 송부하여야 합니다.

[별지 제2호서식] 삭제 <2005.8.31>

[별지 제3호서식] 삭제 <1994.11.14>

[별지 제4호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

|                                                                                                                                             |                      |                |               |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------|---------------|--|
| 제 호                                                                                                                                         |                      |                |               |  |
| <input type="checkbox"/> 정신 ) 장애로 인한 최저임금적용제외인가서<br><input type="checkbox"/> 신체                                                             |                      |                |               |  |
| 신청인                                                                                                                                         | ①상 호(명 칭)            |                |               |  |
|                                                                                                                                             | ②대 표 자 성 명           |                | ③주민등록<br>번 호  |  |
|                                                                                                                                             | ④소 재 지               |                | ⑤사 업 의<br>종 류 |  |
| 장 애<br>근로자                                                                                                                                  | ⑥성 명                 |                | ⑦주민등록<br>번 호  |  |
|                                                                                                                                             | ⑧주 소                 |                |               |  |
| 인<br>가<br>내<br>용                                                                                                                            | ⑨장 애 상 태             |                |               |  |
|                                                                                                                                             | ⑩ 장 애 자 의<br>취 급 업 무 |                |               |  |
|                                                                                                                                             | ⑪장애자가지급<br>받을 임금액    |                |               |  |
|                                                                                                                                             | ⑫인 가 기 간             | . . ~ . . (1년) |               |  |
| 최저임금법시행령 제6조제1호의 규정에 의하여 위와 같이 최저임금적용제외<br>를 인가합니다.                                                                                         |                      |                |               |  |
| <div style="text-align: center;">           년 월 일         </div> <div style="text-align: right;">           지방고용노동청(지청)장 [인]         </div> |                      |                |               |  |

32322-03211일

190mm×268mm

87.9.17 승인

(신문용지 54g/m<sup>2</sup>)

[별지 제5호서식] 삭제 <2005.8.31>

[별지 제6호서식] 삭제 <1994.11.14>



## 임금채권보장법

[시행 2011.1.1] [법률 제09991호, 2010.1.27, 일부개정]

### 제1장 총칙 <개정 2007.12.27>

**제1조(목적)** 이 법은 경기 변동과 산업구조 변화 등으로 사업을 계속하는 것이 불가능하거나 기업의 경영이 불안정하여, 임금등을 지급받지 못하고 퇴직한 근로자에게 그 지급을 보장하는 조치를 마련함으로써 근로자의 생활안정에 이바지하는 것을 목적으로 한다.

[전문개정 2007.12.27]

**제2조(정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <2010.1.27>

1. "근로자"란 「근로기준법」 제2조에 따른 근로자를 말한다.
2. "사업주"란 근로자를 사용하여 사업을 하는 자를 말한다.
3. "임금등"이란 「근로기준법」 제2조·제34조 및 제46조에 따른 임금·퇴직금 및 휴업수당을 말한다.
4. "보수"란 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 보수를 말한다.

[전문개정 2007.12.27]

**제3조(적용 범위)** 이 법은 「산업재해보상보험법」 제6조에 따른 사업 또는 사업장(이하 "사업"이라 한다)에 적용한다. 다만, 국가와 지방자치단체가 직접 수행하는 사업은 그러하지 아니하다.

[전문개정 2007.12.27]

### 제3조의2

[종전 제3조의2는 제4조로 이동 <2007.12.27>]

**제4조(준용)** 임금채권보장관계에는 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」(이하 "보험료징수법"이라 한다) 제3조, 제5조제4항·제5항, 제6조제2항부터 제4항까지 및 제8조를 준용한다.

[전문개정 2007.12.27]

[제3조의2에서 이동, 종전 제4조는 제5조로 이동 <2007.12.27>]

**제5조(국고의 부담)** 국가는 매 회계연도 예산의 범위에서 이 법에 따른 임금채권보장을 위한 사무집행에 드는 비용의 일부를 일반회계에서 부담하여야 한다.

[전문개정 2007.12.27]

[제4조에서 이동, 종전 제5조는 제6조로 이동 <2007.12.27>]

**제6조**(임금채권보장기금심의위원회) ① 제17조에 따른 임금채권보장기금의 관리·운용에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 고용노동부에 임금채권보장기금심의위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다. <개정 2010.6.4>

② 위원회는 근로자를 대표하는 자, 사업주를 대표하는 자 및 공익을 대표하는 자로 구성하되, 각각 같은 수로 한다.

③ 위원회의 조직과 운영에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2007.12.27]

[제5조에서 이동, 종전 제6조는 제7조로 이동 <2007.12.27>]

## 제2장 임금채권의 지급보장 <개정 2007.12.27>

**제7조**(채불 임금등의 지급) ① 고용노동부장관은 사업주가 파산 등 대통령령으로 정하는 사유에 해당하는 경우에 퇴직한 근로자가 지급받지 못한 임금등의 지급을 청구하면 제3자의 변제에 관한 「민법」 제469조에도 불구하고 그 근로자의 미지급 임금등을 사업주를 대신하여 지급한다. <개정 2010.6.4>

② 제1항에 따라 고용노동부장관이 사업주를 대신하여 지급하는 임금등[이하 "채당금(替當金)"이라 한다]의 범위는 다음 각 호와 같다. 다만, 대통령령으로 정하는 바에 따라 근로자의 퇴직 당시의 연령 등을 고려하여 그 상한액을 제한할 수 있으며 채당금이 적은 경우에는 지급하지 아니할 수 있다. <개정 2010.6.4>

1. 「근로기준법」 제38조제2항제1호에 따른 임금 및 「근로자퇴직급여 보장법」 제11조제2항에 따른 최종 3년간의 퇴직금

2. 「근로기준법」 제46조에 따른 휴업수당(최종 3개월분으로 한정한다)

③ 채당금의 지급대상이 되는 근로자와 사업주의 기준은 대통령령으로 정한다.

④ 사업장 규모 등 고용노동부령으로 정하는 기준에 해당하는 근로자가 제1항에 따라 채당금을 청구하는 경우 고용노동부령으로 정하는 공인노무사로부터 채당금 청구서 작성, 사실확인 등에 관한 지원을 받을 수 있다. <신설 2010.5.25, 2010.6.4>

⑤ 고용노동부장관은 근로자가 제4항에 따라 공인노무사로부터 지원을 받은 경우 그에 드는 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있으며, 지원금액 및 구체적인 지급방법 등에 관한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <신설 2010.5.25, 2010.6.4>

⑥ 그 밖에 채당금의 청구와 지급 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <개정 2010.5.25>

[전문개정 2007.12.27]

[제6조에서 이동, 종전 제7조는 제8조로 이동 <2007.12.27>]

**제8조(미지급 임금등의 청구권의 대위)** ① 고용노동부장관은 제7조에 따라 근로자에게 체당금을 지급하였을 때에는 그 지급한 금액의 한도에서 그 근로자가 해당 사업주에 대하여 미지급 임금등을 청구할 수 있는 권리를 대위(代位)한다. <개정 2010.6.4>

② 「근로기준법」 제38조제2항에 따른 임금채권 우선변제권 및 「근로자퇴직급여 보장법」 제11조제2항에 따른 퇴직금채권 우선변제권은 제1항에 따라 대위되는 권리에 존속한다.

[전문개정 2007.12.27]

[제7조에서 이동, 종전 제8조는 제9조로 이동 <2007.12.27>]

**제9조(사업주의 부담금)** ① 고용노동부장관은 제7조에 따라 미지급 임금등을 대신 지급하는데 드는 비용에 충당하기 위하여 사업주로부터 부담금을 징수한다. <개정 2010.6.4>

② 제1항에 따라 사업주가 부담하여야 하는 부담금은 그 사업에 종사하는 근로자의 보수총액에 1천분의 2의 범위에서 위원회의 심의를 거쳐 고용노동부장관이 정하는 부담금비율을 곱하여 산정한 금액으로 한다. <개정 2010.1.27, 2010.6.4>

③ 보수총액을 결정하기 곤란한 경우에는 보험료징수법 제13조제6항에 따라 고시하는 노무비율(勞務比率)에 따라 보수총액을 결정한다. <개정 2010.1.27>

④ 도급사업의 일괄적용에 관한 보험료징수법 제9조는 제1항의 부담금 징수에 관하여 준용한다. 이 경우 같은 법 제9조제1항 단서 중 "공단"을 "고용노동부장관"으로 본다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2007.12.27]

[제8조에서 이동, 종전 제9조는 제10조로 이동 <2007.12.27>]

**제10조(부담금의 경감)** 고용노동부장관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업주에 대하여는 제9조에 따른 부담금을 경감할 수 있다. 이 경우 그 경감기준은 고용노동부장관이 위원회의 심의를 거쳐 정한다. <개정 2010.6.4>

1. 상시 5명 미만의 근로자를 사용하는 사업주
2. 「근로기준법」 또는 「근로자퇴직급여 보장법」에 따라 퇴직금을 미리 정산하여 지급한 사업주
3. 법률 제7379호 근로자퇴직급여보장법 부칙 제2조제1항에 따른 퇴직보험등에 가입한 사업주, 「근로자퇴직급여 보장법」 제3장에 따른 퇴직연금제도를 설정한 사업주(같은 법 제26조에 따른 특례 적용 사업의 사업주를 포함한다)
4. 「외국인근로자의 고용 등에 관한 법률」 제13조에 따라 외국인근로자 출국만기보험·신탁에 가입한 사업주

[전문개정 2007.12.27]

[제9조에서 이동, 종전 제10조는 제11조로 이동 <2007.12.27>]

**제11조(수급권의 보호)** ① 체당금을 지급받을 권리는 양도하거나 담보로 제공할 수 없다.

② 체당금의 수령은 대통령령으로 정하는 바에 따라 위임할 수 있다.

③ 미성년자인 근로자는 독자적으로 체당금의 지급을 청구할 수 있다.

[전문개정 2007.12.27]

[제10조에서 이동, 종전 제11조는 제12조로 이동 <2007.12.27>]

**제12조**(퇴직의 증명 등) ① 제7조에 따라 채당금을 지급받으려는 자는 퇴직을 증명하는 서류와 그 밖에 고용노동부령으로 정하는 서류를 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.6.4>

② 사업주는 근로자가 제1항의 서류를 요구하면 그 요구에 따라야 한다.

[전문개정 2007.12.27]

[제11조에서 이동, 종전 제12조는 제13조로 이동 <2007.12.27>]

**제13조**(재산목록의 제출명령) ① 고용노동부장관은 제7조에 따라 근로자에게 채당금을 지급하려는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 해당 사업주에게 재산 관계를 구체적으로 밝힌 재산목록의 제출을 명할 수 있다. <개정 2010.6.4>

② 제1항에 따른 재산목록 제출명령을 받은 사업주는 특별한 사유가 없으면 7일 이내에 고용노동부장관에게 재산 관계를 구체적으로 밝힌 재산목록을 제출하여야 한다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2007.12.27]

[제12조에서 이동, 종전 제13조는 제14조로 이동 <2007.12.27>]

## 제13조의2

[종전 제13조의2는 제15조로 이동 <2007.12.27>]

**제14조**(부정행위에 따른 반환요구 등) ① 고용노동부장관은 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 제7조에 따라 채당금을 지급받으려 한 자에게는 대통령령으로 정하는 바에 따라 지급신청한 채당금의 전부 또는 일부를 지급하지 아니할 수 있고, 이미 지급받은 자에게는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 지급받은 채당금의 전부 또는 일부를 반환하도록 요구할 수 있다. <개정 2010.6.4>

② 제1항에 따라 채당금의 반환을 요구하는 경우 고용노동부령으로 정하는 기준에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급받은 채당금에 상당하는 금액 이하의 금액을 추가하여 징수할 수 있다. <개정 2010.6.4>

③ 제1항의 경우에 채당금의 지급이 거짓의 보고·진술·증명·서류제출 등 위계(偽計)의 방법에 의한 것이라면 그 행위를 한 자는 채당금 수급자와 연대하여 제1항에 따른 반환책임을 진다.

[전문개정 2007.12.27]

[제13조에서 이동, 종전 제14조는 제16조로 이동 <2007.12.27>]

**제15조**(포상금의 지급) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 채당금이 지급된 사실을 지방고용노동관서 또는 수사기관에 신고하거나 고발한 자에게는 대통령령으로 정하는 기준에 따라 포상금을 지급할 수 있다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2007.12.27]

[제13조의2에서 이동, 종전 제15조는 제17조로 이동 <2007.12.27>]

**제16조(준용)** 이 법에 따른 부담금이나 그 밖의 징수금의 납부 및 징수(채당금의 반환요구를 포함한다)에 관하여는 보험료징수법 제16조의2부터 제16조의11까지, 제17조부터 제19조까지, 제19조의2 및 제20조, 제22조의2, 제22조의3, 제23조부터 제25조까지, 제26조의2, 제27조, 제27조의2, 제27조의3, 제28조, 제28조의2부터 제28조의7까지, 제29조, 제29조의2, 제30조, 제32조부터 제37조까지, 제39조 및 제50조를 준용한다. 이 경우 "보험가입자"는 "사업주"로, "보험료"는 "부담금"으로, "보험"은 "임금채권보장"으로, "보험사무"는 "임금채권보장사무"로, "공단" 또는 "건강보험공단"은 "고용노동부장관(이 법 제27조에 따라 그 권한을 위탁받은 경우에는 근로복지공단 또는 건강보험공단을 말한다)"으로, "개산보험료(概算保險料)"는 "개산부담금"으로, "보험연도"는 "회계연도"로, "보험관계"는 "임금채권보장관계"로, "보험료율"은 "부담금비율"로, "확정보험료"는 "확정부담금"으로, 「고용정책 기본법」 제10조에 따른 고용정책심의회 또는 「산업재해보상보험법」 제8조에 따른 산업재해보상보험 및 예방심의위원회"는 "위원회"로 본다. <개정 2009.10.9, 2010.1.27, 2010.6.4>

[전문개정 2007.12.27]

[제14조에서 이동, 종전 제16조는 제18조로 이동 <2007.12.27>]

## 제16조의2

[종전 제16조의2는 제19조로 이동 <2007.12.27>]

## 제3장 임금채권보장기금 <개정 2007.12.27>

**제17조(기금의 설치)** 고용노동부장관은 제7조에 따른 채당금의 지급에 충당하기 위하여 임금채권보장기금(이하 "기금"이라 한다)을 설치한다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2007.12.27]

[제15조에서 이동, 종전 제17조는 제20조로 이동 <2007.12.27>]

**제18조(기금의 조성)** ① 기금은 다음 각 호의 재원으로 조성한다.

1. 제8조에 따른 사업주의 변제금(辨濟金)
2. 제9조에 따른 사업주의 부담금
3. 제2항에 따른 차입금
4. 기금의 운용으로 생기는 수익금
5. 그 밖의 수입금

② 고용노동부장관은 기금을 운용하는 데에 필요하면 기금의 부담으로 금융기관이나 다른 기금 등으로부터 차입할 수 있다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2007.12.27]



[제16조에서 이동, 종전 제18조는 제21조로 이동 <2007.12.27>]

**제19조**(기금의 용도) 기금은 다음 각 호의 용도에 사용한다. <개정 2010.5.25>

1. 체당금의 지급과 과오납한 금액 등의 반환
2. 차입금 및 그 이자의 상환
3. 임금채불 예방과 청산 지원 등 임금제도 관련 연구
4. 「법률구조법」에 따른 대한법률구조공단에의 출연. 다만, 체불근로자 법률구조사업 지원으로 한정한다.
5. 제27조에 따라 업무를 위탁받은 자에의 출연
6. 제7조제5항에 따른 공인노무사 조력 비용 지원
7. 그 밖에 임금채권보장사업과 기금의 관리·운용

[전문개정 2007.12.27]

[제16조의2에서 이동, 종전 제19조는 제22조로 이동 <2007.12.27>]

## 제19조의2

[종전 제19조의2는 제23조로 이동 <2007.12.27>]

**제20조**(기금의 관리·운용) ① 기금은 고용노동부장관이 관리·운용한다. <개정 2010.6.4>

② 기금의 관리·운용 등에 관하여는 「산업재해보상보험법」 제66조제2항부터 제4항까지, 제67조부터 제69조까지 및 제71조를 준용한다. 이 경우 같은 법 중 "보험급여"는 "체당금"으로, "보험료수입"은 "부담금수입"으로 본다.

[전문개정 2007.12.27]

[제17조에서 이동, 종전 제20조는 제24조로 이동 <2007.12.27>]

**제21조**(회계연도) 기금의 회계연도는 정부의 회계연도에 따른다.

[전문개정 2007.12.27]

[제18조에서 이동, 종전 제21조는 제25조로 이동 <2007.12.27>]

## 제4장 보칙 <개정 2007.12.27>

**제22조**(보고 등) 고용노동부장관은 대통령령으로 정하는 바에 따라 이 법을 적용받는 사업의 사업주나 그 사업에 종사하는 근로자 등 관계 당사자에게 다음 각 호의 사항을 위하여 필요한 보고나 관계 서류의 제출을 요구할 수 있다. <개정 2010.6.4>

1. 기금의 관리·운용
2. 체당금의 지급

[전문개정 2007.12.27]

[제19조에서 이동, 종전 제22조는 제26조로 이동 <2007.12.27>]

**제23조**(관계 기관 등에 대한 협조요청) ① 고용노동부장관은 임금채권보장사업을 효율적으로 운영하기 위하여 필요하다고 인정하면 관계 행정기관, 지방자치단체, 그 밖의 기관·단체 등에 대하여 필요한 자료의 제출 등 협조를 요청할 수 있다. <개정 2010.6.4>

② 제1항에 따른 협조를 요청받은 관계 기관 또는 단체는 특별한 사유가 없으면 협조하여야 한다.

[전문개정 2007.12.27]

[제19조의2에서 이동, 종전 제23조는 제27조로 이동 <2007.12.27>]

**제24조**(검사) ① 고용노동부장관은 이 법을 시행하기 위하여 필요하다고 인정하면 관계 공무원으로 하여금 이 법을 적용받는 사업장에 출입하여 관계 서류를 검사하거나 관계인에게 질문하게 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

② 제1항에 따라 출입·검사를 하는 공무원은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다.

[전문개정 2007.12.27]

[제20조에서 이동, 종전 제24조는 제28조로 이동 <2007.12.27>]

**제25조**(신고) 사업주가 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반하는 사실이 있으면 근로자는 그 사실을 근로감독관에게 신고하여 시정을 위한 조치를 요구할 수 있다.

[전문개정 2007.12.27]

[제21조에서 이동, 종전 제25조는 제29조로 이동 <2007.12.27>]

**제26조**(소멸시효) ① 부담금이나 그 밖에 이 법에 따른 징수금을 징수하거나 체당금·부담금을 반환받을 권리는 3년간 행사하지 아니하면 시효로 소멸한다.

② 제1항에 따른 소멸시효에 관하여는 이 법에 규정된 것 외에는 「민법」에 따른다.

③ 소멸시효의 중단 등에 관하여는 보험료징수법 제42조 및 제43조를 준용한다.

[전문개정 2007.12.27]

[제22조에서 이동, 종전 제26조는 제30조로 이동 <2007.12.27>]

**제27조**(권한의 위임·위탁) 이 법에 따른 고용노동부장관의 권한은 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 일부를 지방고용노동관서의 장에게 위임하거나 「산업재해보상보험법」에 따른 근로복지공단과 「국민건강보험법」에 따른 국민건강보험공단에 위탁할 수 있다. <개정 2010.1.27, 2010.6.4>

[전문개정 2007.12.27]

[제23조에서 이동 <2007.12.27>]

## 제5장 벌칙 <개정 2007.12.27>

**제28조(벌칙)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 3년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 채당금을 지급받은 자
2. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 채당금을 지급받을 수 있도록 거짓의 보고·증명 또는 서류제출을 한 자
3. 정당한 사유 없이 제13조에 따른 재산목록의 제출을 거부하거나 거짓의 재산목록을 제출한 자

[전문개정 2007.12.27]

[제24조에서 이동 <2007.12.27>]

**제29조(양벌규정)** 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제28조의 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

[전문개정 2009.1.7]

**제30조(과태료)** ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 500만원 이하의 과태료를 부과한다.

1. 정당한 사유 없이 제12조제2항에 따른 요구에 따르지 아니한 자
2. 정당한 사유 없이 제22조에 따른 보고나 관계 서류의 제출요구에 따르지 아니한 자 또는 거짓 보고를 하거나 거짓 서류를 제출한 자
3. 정당한 사유 없이 제24조제1항에 따른 관계 공무원의 질문에 답변을 거부하거나 검사를 거부·방해 또는 기피한 자

② 제1항에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관이 부과·징수한다.

<개정 2010.6.4>

③ 제2항에 따른 과태료 처분에 불복하는 자는 그 처분을 고지받은 날부터 30일 이내에 고용노동부장관에게 이의를 제기할 수 있다.<개정 2010.6.4>

④ 제2항에 따른 과태료 처분을 받은 자가 제3항에 따라 이의를 제기하면 고용노동부장관은 지체 없이 관할 법원에 그 사실을 통보하여야 하며, 그 통보를 받은 관할 법원은 「비송사건절차법」에 따른 과태료 재판을 한다.<개정 2010.6.4>

⑤ 제3항에 따른 기간에 이의를 제기하지 아니하고 과태료를 내지 아니하면 국세 체납처분의 예에 따라 징수한다.

[전문개정 2007.12.27]

[제26조에서 이동 <2007.12.27>]



**부칙 <제5513호,1998.2.20>**

- ①(시행일) 이 법은 1998년 7월 1일부터 시행한다.
- ②(적용례) 미지급 임금 및 퇴직금 지급에 관한 제6조제1항의 규정은 이 법 시행이후 그 지급사유가 되는 파산등의 사유가 발생한 경우부터 적용한다.
- ③(다른 법률의 개정) 기금관리기본법중 다음과 같이 개정한다.  
별표에 제124호를 다음과 같이 신설한다.
124. 임금채권보장법

**부칙 <제6100호,1999.12.31>**

**제1조** (시행일) 이 법은 2000년 7월 1일부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조** 내지 제11조 생략

**제12조** (다른 법률의 개정) ①생략

②임금채권보장법중 다음과 같이 개정한다.

제3조의2를 다음과 같이 신설하고, 제14조중 "제77조"를 "제77조, 제77조의2"로 한다.

제3조의2 (준용) 산업재해보상보험법 제4조의2, 제7조제2항·제3항, 제8조 및 제9조의 규정은 임금채권보장관계에 준용한다.

**부칙 <제6334호,2000.12.30>**

- ①(시행일) 이 법은 2001년 1월 1일부터 시행한다. 다만, 제13조제1항의 개정규정은 2001년 7월 1일부터 시행한다.
- ②(채당금 지급범위에 관한 적용례) 제6조제1항 및 제2항의 개정규정은 이 법 시행후 그 지급사유가 발생하는 채당금부터 적용한다.
- ③(휴업수당 상한액에 대한 경과조치) 제6조제2항의 개정규정에 의하여 지급하는 휴업수당은 2001년 6월 30일까지는 각 1월분이 퇴직당시의 근로자의 연령에 따라 다음 각호의 금액을 각각 초과할 수 없다.
1. 30세 미만인 자 : 56만원
  2. 30세 이상 45세 미만인 자 : 70만원
  3. 45세 이상인 자 : 84만원

**부칙 <제7047호,2003.12.31>**

**제1조** (시행일) 이 법은 2005년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조 내지 제9조 생략****제10조** (다른 법률의 개정) 임금채권보장법중 다음과 같이 개정한다.

제3조의2중 "산업재해보상보험법 제4조의2, 제7조제2항·제3항, 제8조 및 제9조"를 "고용보험및산업재해보상보험의보험료징수등에관한법률 제3조, 제5조제4항·제5항, 제6조제2항 내지 제4항, 제8조 및 제9조"로 한다.

제14조를 다음과 같이 한다.

제14조 (준용) 고용보험및산업재해보상보험의보험료징수등에관한법률 제17조 내지 제21조, 제23조 내지 제25조, 제27조 내지 제30조, 제32조 내지 제37조, 제39조 및 제50조의 규정은 이 법에 의한 부담금 그 밖의 징수금의 납부 및 징수(채당금의 반환요구를 포함한다)에 관하여 준용한다. 이 경우 동법중 "보험가입자"는 "사업주"로, "보험료"는 "부담금"으로, "보험"은 "임금채권보장"으로, "보험사무"는 "임금채권보장사무"로, "공단"은 "노동부장관(이 법 제23조의 규정에 따라 그 권한을 위탁받은 경우에는 근로복지공단을 말한다)"으로, "개산보험료"는 "개산부담금"으로, "보험연도"는 "회계연도"로, "보험관계"는 "임금채권보장관계"로, "보험료율"은 "부담금비율"로, "확정보험료"는 "확정부담금"으로 본다.

제22조제3항중 "산업재해보상보험법 제97조 및 제98조"를 "고용보험및산업재해보상보험의 보험료징수등에관한법률 제42조 및 제43조"로 한다.

**제11조 생략**

**부칙** <제7379호, 2005.1.27>

**제1조** (시행일) 이 법은 2005년 1월 1일부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조 내지 제5조 생략****제6조** (다른 법률의 개정) ①생략

②임금채권보장법중 다음과 같이 개정한다.

제6조제2항제1호를 다음과 같이 한다.

1. 「근로기준법」 제37조제2항제1호의 규정에 의한 임금 및 「근로자 퇴직급여 보장법」 제11조제2항의 규정에 의한 퇴직금

제7조제2항을 다음과 같이 한다.

- ② 「근로기준법」 제37조제2항의 규정에 의한 임금채권우선변제권 및 「근로자퇴직급여 보장법」 제11조제2항의 규정에 의한 퇴직금채권우선변제권은 제1항의 규정에 의하여 대위되는 권리에 존속한다.

제9조제2호를 다음과 같이 한다.

2. 「근로자퇴직급여 보장법」 부칙 제2조제1항의 규정에 의한 퇴직보험 등에 가입한 사업주, 동법 제3장의 규정에 의한 퇴직연금제도를 설정한 사업주(동법 제26조의 규정에 의한 특례적용 사업의 사업주를 포함한다)

## ③생략

**제7조 생략**

**부칙** <제7466호,2005.3.31>

- ①(시행일) 이 법은 2005년 7월 1일부터 시행한다. 다만, 제9조제1호의2의 개정규정 중 「근로자퇴직급여 보장법」에 관한 부분은 동법의 시행일부터 시행한다.
- ②(추가징수금에 관한 적용례) 제13조제2항의 개정규정은 이 법 시행 후 최초로 체당금을 지급받는 분부터 적용한다.
- ③(과태료에 관한 경과조치) 이 법 시행 전의 위반행위에 대한 과태료의 적용에 관하여는 종전의 규정에 의한다.

**부칙** <제8093호,2006.12.26>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행한다.

**제2조** (부담금·가산금 및 연체금 면제의 유효기간) 제14조의 개정규정 중 보험료징수법 제22조의3에 관한 부분은 2009년 12월 31일까지 효력을 가진다.

**제3조** (징수특례사업의 특례부담금 납부기한에 관한 적용례) 제14조의 개정규정 중 보험료징수법 제21조제4항에 관한 부분은 이 법 시행 후 최초로 도래하는 분기부터 적용한다.

**제4조** (가산금의 경감에 관한 적용례) 제14조의 개정규정 중 보험료징수법 제24조에 관한 부분은 이 법 시행 후 최초로 확정부담금수정신고서를 제출하는 사업주부터 적용한다.

**제5조** (부담금·가산금 및 연체금의 면제에 관한 적용례) 제14조의 개정규정 중 보험료징수법 제22조의3에 관한 부분은 이 법 시행 후 최초로 산업재해보상보험에 가입하는 사업주부터 적용한다.

**제6조** (납부기한 전 징수에 관한 적용례) 제14조의 개정규정 중 보험료징수법 제27조의2에 관한 부분은 이 법 시행 후 최초로 동법 제27조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 사업주부터 적용한다.

**제7조** (부담금, 이 법에 따른 그 밖의 징수금의 분할납부에 관한 적용례) 제14조의 개정규정 중 보험료징수법 제27조의3에 관한 부분은 이 법 시행 후 최초로 산업재해보상보험에 가입하는 사업주부터 적용한다.

**부칙** <제8135호,2006.12.30>

**제1조** (시행일) 이 법은 2007년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조** 내지 제7조 생략

**제8조** (다른 법률의 개정) ①내지 ⑪생략

⑫임금채권보장법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제16조제2항중 "재정융자특별회계, 금융기관"을 "금융기관"으로 한다.

⑬내지 <17>생략

## 제9조 생략

**부칙** <제8372호,2007.4.11>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

제2조부터 제15조까지 생략

**제16조** (다른 법률의 개정) ①부터 <17>까지 생략

<18>임금채권보장법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1호 중 "근로기준법 제14조"를 "「근로기준법」 제2조"로 하고, 같은 조 제3호 중 "근로기준법 제18조、제34조 및 제45조"를 "「근로기준법」 제2조, 제34조 및 제46조"로 한다.

제6조제2항제1호 중 "「근로기준법」 제37조제2항제1호"를 "「근로기준법」 제38조제2항제1호"로 하고, 같은 항 제2호 중 "근로기준법 제45조"를 "「근로기준법」 제46조"로 한다.

제7조제2항 중 "「근로기준법」 제37조제2항"을 "「근로기준법」 제38조제2항"으로 한다.

<19>부터 <24>까지 생략

## 제17조 생략

**부칙** <제8373호,2007.4.11>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다.

제2조부터 제5조까지 생략

**제6조** (다른 법률의 개정) ①부터 ⑦까지 생략

⑧임금채권보장법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조 중 "산업재해보상보험법 제5조"를 "「산업재해보상보험법」 제6조"로 하고, 제14조 후단 중 "「산업재해보상보험법」 제6조"를 "「산업재해보상보험법」 제8조"로 하며, 제17조제2항 중 "산업재해보상보험법 제82조제2항 내지 제4항, 제83조 내지 제85조 및 제87조"를 "「산업재해보상보험법」 제66조제2항부터 제4항까지, 제67조부터 제69조까지 및 제71조"로 한다.

⑨ 생략

## 제7조 생략

**부칙** <제8694호,2007.12.14>

**제1조** (시행일) 이 법은 2008년 7월 1일부터 시행한다. <단서 생략>

## 제2조부터 제24조까지 생략

**제25조** (다른 법률의 개정) ① 부터 ⑥ 까지 생략

⑦ 임금채권보장법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제20조제2항 중 "「산업재해보상보험법」 제66조제2항부터 제4항까지, 제67조부터 제69조까지 및 제71조"를 "「산업재해보상보험법」 제97조제2항부터 제4항까지, 제98조부터 제100조까지 및 제102조"로 한다.

⑧ 부터 ⑩ 까지 생략

**제26조** 생략

**부칙** <제8816호,2007.12.27>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** (다른 법률의 개정) ① 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제31조제1항 중 "「임금채권보장법」 제8조 및 제14조"를 "「임금채권보장법」 제9조 및 제16조"로 한다.

제31조제2항 중 "「임금채권보장법」 제8조"를 "「임금채권보장법」 제9조"로 한다.

제31조제4항 중 "「임금채권보장법」 제15조"를 "「임금채권보장법」 제17조"로 한다.

② 부담금관리기본법 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 제67호 중 "임금채권보장법 제8조"를 "「임금채권보장법」 제9조"로 한다.

**제3조** (다른 법령과의 관계) 이 법 시행 당시 다른 법령에서 종전의 「임금채권보장법」 또는 그 규정을 인용한 경우에 이 법 가운데 그에 해당하는 규정이 있으면 종전의 규정을 갈음하여 이 법 또는 이 법의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

**부칙** <제9339호,2009.1.7>

이 법은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제9792호,2009.10.9>

**제1조**(시행일) 이 법은 2010년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조**(다른 법률의 개정) ① 부터 ⑦ 까지 생략

⑧ 임금채권보장법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제16조 후단 중 "「고용정책기본법」 제6조"를 "「고용정책 기본법」 제10조"로 한다.

**제3조** 생략

**부칙** <제9794호,2009.10.9>

**제1조**(시행일) 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다.

**제2조**(다른 법률의 개정) ① 생략

② 임금채권보장법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제16조 후단 중 "산업재해보상보험심의위원회"를 "산업재해보상보험및예방심의위원회"로 한다.

**부칙** <제9991호,2010.1.27>

이 법은 2011년 1월 1일부터 시행한다.

## 임금채권보장법 시행령

[시행 2011.1.1] [대통령령 제22490호, 2010.11.15, 일부개정]

**제1조(목적)** 이 영은 「임금채권보장법」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

[전문개정 2010.11.15]

**제2조(임금채권보장기금심의위원회의 기능)** 「임금채권보장법」(이하 "법"이라 한다) 제6조에 따른 임금채권보장기금심의위원회(이하 "위원회"라 한다)는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 법 제9조제2항에 따른 부담금비율의 결정에 관한 사항
2. 법 제10조에 따른 부담금 경감기준의 결정에 관한 사항
3. 법 제17조에 따른 임금채권보장기금(이하 "기금"이라 한다)의 운용계획 수립에 관한 사항
4. 그 밖에 기금의 관리·운용과 관련하여 중요하다고 인정하여 고용노동부장관이 회의에 부치는 사항

[전문개정 2010.11.15]

**제3조(위원회의 구성 등)** ① 위원회 위원은 다음 각 호의 구분에 따라 고용노동부장관이 임명하거나 위촉한다.

1. 근로자를 대표하는 위원: 총연합단체인 노동조합이 추천하는 사람 5명
2. 사업주를 대표하는 위원: 전국을 대표하는 사용자단체가 추천하는 사람 5명
3. 공익을 대표하는 위원: 다음 각 목의 사람 5명
  - 가. 고용노동부의 임금채권보장업무를 담당하는 고위공무원 1명
  - 나. 고용노동부의 임금채권보장업무를 담당하는 3급 또는 4급 공무원 1명
  - 다. 「비영리민간단체 지원법」 제2조에 따른 비영리민간단체에서 추천한 사람과 고용노동부장관이 사회보험에 관한 학식과 경험이 풍부하다고 인정하는 사람 중 3명

② 제1항에서 규정한 사항 외에 위원회의 조직과 운영에 관하여는 「산업재해보상보험법 시행령」 제5조부터 제7조까지 및 제9조부터 제11조까지의 규정을 준용한다. 이 경우 「산업재해보상보험법 시행령」 제5조제1항 단서 중 "제4조제3호가목 또는 나목에 해당하는 위원"은 "고용노동부에서 임금채권보장업무를 담당하는 고위공무원 또는 임금채권보장업무를 담당하는 3급이나 4급 공무원 중 1명"으로, 같은 법 시행령 제6조제2항 중 "고용노동부차관"은 "임금채권보장업무를 담당하는 고위공무원"으로, 같은 법 시행령 제10조 중 "위원과 전문위원회의 위원"은 "위원"으로 본다.

[전문개정 2010.11.15]

**제4조**(채불 임금등의 지급 사유) 법 제7조제1항에서 "파산 등 대통령령으로 정하는 사유"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.

1. 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」에 따른 파산선고
2. 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」에 따른 회생절차개시 결정
3. 제5조에 따른 고용노동부장관의 도산등사실인정

[전문개정 2010.11.15]

**제5조**(도산등사실인정의 요건·절차) ① 고용노동부장관은 사업주로부터 임금등을 지급받지 못하고 퇴직한 근로자의 신청이 있을 때에는 사업주가 다음 각 호의 요건을 모두 갖추면 그 사업주가 미지급 임금등을 지급할 능력이 없는 것으로 인정(이하 "도산등사실인정"이라 한다)할 수 있다.

1. 별표 1의 방법에 따라 산정한 상시 사용하는 근로자의 수(이하 "상시근로자수"라 한다)가 300명 이하일 것
  2. 사업이 폐지되었거나 다음 각 목의 어느 하나의 사유로 사업이 폐지되는 과정에 있을 것
    - 가. 그 사업의 생산 또는 영업활동이 중단된 상태에서 주된 업무시설이 압류 또는 가압류되거나 채무 변제를 위하여 양도된 경우(「민사집행법」에 따른 경매가 진행 중인 경우를 포함한다)
    - 나. 그 사업에 대한 인가·허가·등록 등이 취소되거나 말소된 경우
    - 다. 그 사업의 주된 생산 또는 영업활동이 1개월 이상 중단된 경우
  3. 임금등을 지급할 능력이 없거나 다음 각 목의 어느 하나의 사유로 임금등의 지급이 현저히 곤란할 것
    - 가. 도산등사실인정일 현재 1개월 이상 사업주의 소재를 알 수 없는 경우
    - 나. 사업주의 재산을 환가(換價)하거나 회수하는 데 도산등사실인정 신청일부터 3개월 이상 걸릴 것으로 인정되는 경우
- ② 제1항에 따른 도산등사실인정 신청은 해당 사업에서 퇴직한 날의 다음 날부터 1년 이내에 하여야 한다.
- ③ 제2항에 따른 도산등사실인정 신청에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.

[전문개정 2010.11.15]

**제6조**(체당금 상한액의 결정·고시) 법 제7조제1항에 따라 고용노동부장관이 사업주를 대신하여 지급하는 임금 등(이하 "체당금"이라 한다)의 상한액은 임금, 물가상승률 및 기금의 재정상황 등을 고려하여 고용노동부장관이 기획재정부장관과 협의하여 퇴직 당시 근로자의 연령에 따라 정하고, 그 내용을 관보 및 「신문 등의 진흥에 관한 법률」 제9조제1항에 따라 그 보급지역을 전국으로 하여 등록한 일반일간신문 1개 이상에 고시하여야 한다.

[전문개정 2010.11.15]

**제7조**(지급대상 근로자) 법 제7조제3항에 따라 체당금의 지급대상이 되는 근로자는 다음 각 호에 해당하는 날의 1년 전이 되는 날 이후부터 3년 이내에 해당 사업 또는 사업장(이하 "사업



"이라 한다)에서 퇴직한 근로자로 한다.

1. 제4조제1호에 따른 파산선고 또는 같은 조 제2호에 따른 회생절차개시 결정(이하 "파산선고등"이라 한다)이 있는 경우에는 그 신청일
2. 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」에 따른 회생절차개시의 신청 후 법원이 직권으로 파산선고를 한 경우에는 그 신청일 또는 선고일
3. 제4조제3호에 따른 도산등사실인정이 있는 경우에는 그 도산등사실인정 신청일(제5조제2항에 따른 신청기간의 말일이 공휴일이어서 공휴일 다음 날 신청한 경우에는 신청기간의 말일을 말하며, 도산등사실인정의 기초가 된 사실이 동일한 둘 이상의 신청이 있는 경우에는 최초의 신청일을 말한다. 이하 같다)

[전문개정 2010.11.15]

**제8조**(사업주의 기준) 법 제7조제3항에 따라 근로자가 채당금을 받을 수 있는 사업주는 법 제3조에 따라 법의 적용 대상이 되어 6개월 이상 해당 사업을 한 후에 제4조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 사업주로 한다.

[전문개정 2010.11.15]

**제9조**(채당금의 청구와 지급) ① 법 제7조제4항에 따라 채당금을 받으려는 사람은 해당 사업주에 대하여 파산선고등 또는 도산등사실인정이 있는 날부터 2년 이내에 고용노동부장관에게 청구하여야 한다.

② 제1항에 따른 채당금의 청구 및 지급에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.

[전문개정 2010.11.15]

**제10조**(파산선고등 채당금 지급 사유의 확인 등) ① 제9조제1항에 따라 채당금 지급을 청구하는 사람은 다음 각 호의 사항에 관하여 고용노동부장관의 확인을 받아야 하며, 그 확인의 신청은 제9조제1항에 따른 채당금 지급 청구와 함께 하여야 한다.

1. 파산선고등 또는 도산등사실인정이 있는 날 및 그 신청일
  2. 퇴직일 및 퇴직 당시의 연령
  3. 최종 3개월분의 임금 또는 휴업수당 및 최종 3년간의 퇴직금 중 미지급액
  4. 받아야 할 채당금
  5. 해당 사업주가 제8조에 따른 사업주에 해당하는 사실
- ② 고용노동부장관은 제1항에 따른 확인을 위하여 필요한 경우에는 법 제22조에 따라 해당 사업주, 파산관재인, 관재인, 관리인 등에게 파산선고등과 관련된 사항의 보고 또는 관계 서류의 제출을 요구하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.
- ③ 제1항에 따른 확인에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.

[전문개정 2010.11.15]

**제11조**(미지급 임금등 청구권의 대위) 고용노동부장관은 법 제8조제1항에 따라 근로자의 미지급 임금등 청구권을 대위(代位)하는 경우에는 청구권의 행사 및 그 확보 등에 필요한 조치를

하여야 한다.

[전문개정 2010.11.15]

**제12조**(부담금의 징수) ① 고용노동부장관은 법 제9조제1항에 따라 부담금을 징수할 때에는 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」(이하 "보험료징수법"이라 한다) 제13조제1항제2호에 따른 산업재해보상보험의 보험료와 통합하여 징수한다.

② 고용노동부장관은 제1항에 따라 통합징수된 부담금을 매월 정산하여 기금에 납입하여야 한다.

[전문개정 2010.11.15]

**제13조**(부담금비율의 고시) 고용노동부장관은 법 제9조제2항에 따라 부담금비율을 결정하였을 때에는 그 내용을 관보 및 「신문 등의 진흥에 관한 법률」 제9조제1항에 따라 그 보급지역을 전국으로 하여 등록한 일반일간신문 1개 이상에 고시하여야 한다.

[전문개정 2010.11.15]

**제14조**(부담금 경감 대상 사업주의 기준) ① 법 제10조제1호에 따른 사업주가 사용하는 상시근로자수의 산정은 별표 1의 방법에 따른다.

② 법 제10조제2호부터 제4호까지의 규정에 따른 부담금 경감 대상 사업주인지의 판단은 전년도 말일을 기준으로 한다.

[전문개정 2010.11.15]

**제15조**(부담금의 경감 절차) ① 법 제10조제1호에 따라 부담금을 경감받으려는 사업주가 법 제16조에 따라 준용되는 보험료징수법에 따라 부담금을 신고·납부할 경우에는 제16조에 따라 고시된 금액을 부담금으로 신고·납부한다.

② 법 제10조제2호부터 제4호까지의 규정에 따라 부담금을 경감받으려는 사업주는 같은 호에서 정하는 부담금 경감 요건을 갖춘 후 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관에게 신청하여야 한다.

③ 고용노동부장관은 제2항에 따른 신청 내용을 검토한 후 부담금 경감 요건을 갖춘 사업주에게는 그 경감 내용을 통지하여야 한다.

[전문개정 2010.11.15]

**제16조**(부담금 경감기준의 고시) 고용노동부장관은 법 제10조 각 호 외의 부분 후단에 따라 부담금의 경감기준을 결정하였을 때에는 그 내용을 관보 및 「신문 등의 진흥에 관한 법률」 제9조제1항에 따라 그 보급지역을 전국으로 하여 등록한 일반일간신문 1개 이상에 고시하여야 한다.

[전문개정 2010.11.15]

**제17조**(부담금 또는 그 밖의 징수금 카드의 작성 등) ① 고용노동부장관은 법의 적용 대상이 되는 사업에 대해서는 사업장별로 부담금 또는 그 밖의 징수금 카드를 작성하여 갖추 두어야 한

다.

② 고용노동부장관은 제1항에 따른 부담금 또는 그 밖의 징수금 카드를 열람하려는 사업주에게는 이를 열람하게 하여야 하며, 필요한 사항에 대하여 증명서를 발급받으려는 사업주에게는 증명서를 발급할 수 있다.

[전문개정 2010.11.15]

**제18조**(체당금의 수령 위임) ① 체당금을 받을 권리가 있는 사람이 부상 또는 질병으로 체당금을 수령할 수 없는 경우에는 법 제11조제2항에 따라 그 가족에게 수령을 위임할 수 있다.

② 제1항에 따라 체당금 수령을 위임받은 사람이 체당금을 지급받으려면 그 위임 사실 및 가족관계를 증명할 수 있는 서류를 제출하여야 한다.

[전문개정 2010.11.15]

**제19조**(재산목록의 기재사항) 고용노동부장관은 법 제13조제1항에 따라 사업주에게 재산목록의 제출을 명할 때 그 재산목록은 다음 각 호의 사항을 포함하여 작성되도록 하여야 한다.

1. 부동산에 관한 소유권, 지상권, 전세권, 임차권, 부동산 인도청구권 및 부동산에 관한 권리이전청구권
2. 등기 또는 등록의 대상이 되는 자동차, 건설기계, 선박, 항공기의 소유권·인도청구권 및 그에 관한 권리이전청구권
3. 광업권, 어업권, 그 밖에 부동산에 관한 규정이 준용되는 권리 및 그에 관한 권리이전청구권
4. 질권·저당권 등의 담보물권으로 담보되는 채권은 그 취지 및 담보물권의 내용

[전문개정 2010.11.15]

**제20조**(부정이득의 징수 등) ① 고용노동부장관은 법 제14조제1항에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 체당금을 받으려 하거나 받은 사람에 대해서는 다음 각 호의 구분에 따라 지급신청한 금액을 지급하지 아니하거나 지급받은 금액의 반환을 요구하여야 한다.

1. 체당금 지급요건을 충족하고 있지 아니한 경우: 신청금액 또는 지급금액의 전부
2. 체당금 지급요건을 충족하고 있는 경우: 신청금액 또는 지급금액의 일부(부정한 방법으로 지급받으려 했거나 지급받은 체당금에 상당하는 금액을 말한다)

② 고용노동부장관은 제1항에 따라 받은 체당금의 반환 요구(법 제14조제2항에 따른 추가징수를 포함한다. 이하 같다)를 결정하였을 때에는 납부의무가 있는 사람에게 그 금액의 납부를 통지하여야 한다.

③ 제2항에 따른 통지를 받은 사람은 그 통지를 받은 날부터 30일 이내에 통지된 금액을 납부하여야 한다.

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 체당금의 부지급(不支給) 또는 반환절차, 그 밖에 체당금의 부정수급 처리에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.

[전문개정 2010.11.15]

**제20조의2**(채당금 부정수급사실의 신고 등) ① 법 제15조에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 채당금이 지급된 사실(이하 이 조에서 "부정수급사실"이라 한다)을 신고하려는 사람은 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 지방고용노동관서에 신고하여야 한다.

② 법 제15조에 따라 부정수급사실에 대하여 고발을 받은 수사기관은 지체 없이 그 사실을 지방고용노동관서에 통보하여야 한다.

③ 법 제15조에 따라 부정수급사실을 신고하거나 고발한 사람이 같은 조에 따른 포상금(이하 "포상금"이라 한다)을 지급받으려면 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관에게 포상금 지급을 신청하여야 한다.

[전문개정 2010.11.15]

**제20조의3**(포상금의 지급기준) 포상금은 5천만원을 지급한도액으로 하여 다음 각 호의 기준에 따라 고용노동부장관이 지급한다. 이 경우 1천원 단위 미만은 지급하지 아니한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급받은 채당금(이하 이 조에서 "부정수급액"이라 한다)이 5천만원 이상인 경우: 550만원 + (5천만원 초과 부정수급액 × 5/100)
2. 부정수급액이 1천만원 이상 5천만원 미만인 경우: 150만원 + (1천만원 초과 부정수급액 × 10/100)
3. 부정수급액이 1천만원 미만인 경우: 부정수급액 × 15/100

[전문개정 2010.11.15]

**제20조의4**(신고 또는 고발의 기한) 포상금은 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 채당금을 지급 받은 사람이 그 채당금을 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급받은(이하 "부정수급"이라 한다) 날부터 3년 이내에 신고하거나 고발한 경우에만 지급한다.

[전문개정 2010.11.15]

**제20조의5**(신고 또는 고발의 경합 시 보상금의 지급방법) ① 동일한 채당금 부정수급 행위에 대하여 2명 이상이 각각 신고하거나 고발한 경우에는 포상금액을 산정할 때 하나의 신고 또는 고발로 본다.

② 제1항의 경우 포상금은 부정수급행위의 적발에 기여한 정도 등을 고려하여 각각의 사람에게 적절하게 배분하여 지급하되, 포상금을 받을 사람이 배분방법에 관하여 미리 합의하여 포상금 지급을 신청한 경우에는 그 합의된 방법에 따라 지급한다.

[전문개정 2010.11.15]

**제20조의6**(포상금의 지급 시기) 포상금은 법 제14조에 따른 채당금 반환요구의 통지 후 이에 대한 불복 제기 기간이 지나거나 불복절차가 종료되어 그 처분이 확정된 후에 지급한다.

[전문개정 2010.11.15]

**제21조**(부담금과 그 밖의 징수금의 납부·징수) 법에 따른 부담금과 그 밖의 징수금의 산정·납부·징수 등에 관하여는 보험료징수법 시행령 제10조, 제19조의2부터 제19조의6까지, 제20조부터 제27조까지, 제30조의2부터 제30조의4까지, 제31조부터 제33조까지, 제37조부터

제40조까지, 제40조의2부터 제40조의6까지, 제41조, 제41조의2부터 제41조의4까지, 제43조, 제43조의2, 제44조부터 제53조까지의 규정을 준용한다. 이 경우 "보험료" 또는 "산재보험료"는 "부담금"으로, "공단" 또는 "건강보험공단"은 "고용노동부장관(제24조에 따른 위탁이 있는 경우에는 그 권한을 위탁받은 근로복지공단 또는 건강보험공단을 말한다)"으로, "개산보험료"는 "개산부담금"으로, "보험연도"는 "회계연도"로, "보험관계"는 "임금채권보장관계"로, "보험료율"은 "부담금비율"로, "월별보험료"는 "월별부담금"으로, "확정보험료"는 "확정부담금"으로, "보험사무"는 "임금채권보장사무"로 본다.

[전문개정 2010.11.15]

**제22조**(기금의 관리·운용) 기금의 관리·운용에 관하여는 「산업재해보상보험법 시행령」 제86조제1항제2호, 같은 조 제2항 전단, 제87조부터 제89조까지, 제91조부터 제95조까지의 규정을 준용한다. 이 경우 "기금계정"은 "임금채권보장기금계정"으로, "공단"(같은 법 시행령 제88조제2항 및 제91조제2항의 경우는 제외한다)은 "고용노동부장관(제24조제2항에 따라 그 권한을 위탁받은 경우에는 근로복지공단을 말한다)"으로, "보험료"는 "부담금"으로, "법 제95조에 따른 산업재해보상보험및예방기금"은 "임금채권보장기금"으로 본다.

[전문개정 2010.11.15]

**제22조의2**(책임준비금의 적립기준) 법 제20조제2항에 따라 준용되는 「산업재해보상보험법」 제99조에 따른 책임준비금은 전년도 체당금의 지급에 든 비용에 해당하는 금액으로 한다.

[전문개정 2010.11.15]

**제23조**(보고·제출 요구) 법 제22조에 따른 보고 또는 관계 서류의 제출 요구는 문서로 하여야 한다.

[전문개정 2010.11.15]

**제24조**(권한의 위임·위탁) ① 고용노동부장관은 법 제27조에 따라 다음 각 호의 권한을 지방고용노동관서의 장에게 위임한다.

1. 법 제13조에 따른 재산목록의 제출명령
2. 법 제22조에 따른 보고 또는 관계 서류의 제출 요구(위임사무 처리에 필요한 경우만 해당한다)
3. 법 제23조에 따른 협조요청(위임사무 처리에 필요한 경우만 해당한다)
4. 법 제24조에 따른 출입·검사·질문(위임사무 처리에 필요한 경우만 해당한다)
5. 법 제30조에 따른 과태료의 부과·징수
6. 제5조에 따른 도산등사실인정
7. 제9조에 따른 체당금 지급 청구의 수리
8. 제10조에 따른 확인
9. 제20조의2제3항에 따른 포상금 지급신청의 접수



## 10. 제20조의3에 따른 포상금의 지급

② 고용노동부장관은 법 제27조에 따라 다음 각 호의 권한을 「산업재해보상보험법」에 따른 근로복지공단(이하 "근로복지공단"이라 한다)에 위탁한다.

1. 법 제7조에 따른 체당금의 지급
2. 법 제8조에 따른 청구권 대위와 관련된 권한의 행사
3. 법 제10조에 따른 부담금의 경감
4. 법 제14조에 따른 반환요구
5. 법 제16조에 따라 준용되는 보험료징수법에 따른 다음 각 목의 권한
  - 가. 보험료징수법 제16조의2제1항에 따른 월별부담금의 부과
  - 나. 보험료징수법 제16조의3부터 제16조의6까지의 규정에 따른 월별부담금의 산정
  - 다. 보험료징수법 제16조의9제1항 및 제2항에 따른 부담금의 산정
  - 라. 보험료징수법 제17조에 따른 개산부담금의 수납·징수
  - 마. 보험료징수법 제18조에 따른 부담금비율 인상·인하 등에 따른 조치
  - 바. 보험료징수법 제19조에 따른 확정부담금의 수납·징수·정산
  - 사. 보험료징수법 제22조의2에 따른 부담금 등의 경감
  - 아. 보험료징수법 제23조에 따른 부담금 등 과납액의 충당 및 개산부담금·확정부담금 및 그에 따른 징수금 과납액의 반환
  - 자. 보험료징수법 제24조제1항에 따른 같은 법 제19조제4항과 관련된 가산금의 징수
  - 차. 보험료징수법 제27조에 따른 징수금의 통지
  - 카. 보험료징수법 제27조의2에 따른 징수금의 납부기한 전 징수
  - 타. 보험료징수법 제33조제2항부터 제5항까지의 규정에 따른 임금채권보장사무의 인가, 변경인가, 업무의 폐지·변경신고의 수리 및 인가취소
  - 파. 보험료징수법 제34조에 따른 부담금과 그 밖의 징수금 납입의 통지
  - 하. 보험료징수법 제35조에 따른 가산금·연체금의 징수
  - 거. 보험료징수법 제37조에 따른 징수비용과 그 밖의 지원금 교부
  - 너. 보험료징수법 제39조에 따른 납부기한의 연장
6. 법 제22조에 따른 보고 또는 관계 서류의 제출 요구(위탁사무 처리에 필요한 경우만 해당한다)
7. 법 제23조에 따른 협조요청(위탁사무 처리에 필요한 경우만 해당한다)
8. 법 제24조에 따른 출입·검사·질문(위탁사무 처리에 필요한 경우만 해당한다)
9. 제17조에 따른 부담금 또는 그 밖의 징수금 카드의 작성·비치·열람제공 및 증명서의 발급(근로복지공단이 징수하는 경우만 해당한다)
10. 제21조에 따라 준용되는 보험료징수법 시행령에 따른 다음 각 목의 권한
  - 가. 보험료징수법 시행령 제10조에 따른 부담금의 대행납부의 승인, 변경신고의 수리, 승인의 취소

나. 보험료징수법 시행령 제45조제3항에 따른 임금채권보장사무의 수입(受任) 및 수입 해지의 신고 수리

다. 보험료징수법 시행령 제49조에 따른 청문

11. 제22조에 따라 준용되는 「산업재해보상보험법 시행령」 제88조제1항에 따른 부담금 등의 기금에의 납입

③ 고용노동부장관은 법 제27조에 따라 다음 각 호의 권한을 「국민건강보험법」에 따른 국민건강보험공단에 위탁한다.

1. 법 제16조에 따라 준용되는 보험료징수법에 따른 다음 각 목의 권한

가. 보험료징수법 제16조의2제1항에 따른 월별부담금의 징수

나. 보험료징수법 제16조의8에 따른 월별부담금의 고지

다. 보험료징수법 제16조의9제3항 및 제4항에 따른 과납액의 반환 및 부족 부담금의 징수

라. 보험료징수법 제18조제1항에 따른 부담금비율 인상에 따른 조치

마. 보험료징수법 제23조제1항에 따른 과오납 월별부담금 충당 후 잔액의 지급

바. 보험료징수법 제24조제2항에 따른 월별부담금에 대한 가산금의 징수

사. 보험료징수법 제25조에 따른 연체금의 징수

아. 보험료징수법 제27조에 따른 징수금의 통지 및 독촉

자. 보험료징수법 제27조의2에 따른 징수금의 납부기한 전 징수

차. 보험료징수법 제27조의3에 따른 부담금 등의 분할납부의 승인, 승인취소 등

카. 보험료징수법 제28조에 따른 체납처분

타. 보험료징수법 제28조의3제4항에 따른 상속재산관리인의 선임 청구

파. 보험료징수법 제28조의6에 따른 고액, 상습체납자의 인적 사항 등의 공개

하. 보험료징수법 제28조의7에 따른 체납처분유예를 위한 납부 담보의 제공에 관한 사항

거. 보험료징수법 제29조에 따른 결손처분

너. 보험료징수법 제29조의2에 따른 체납 또는 결손처분 자료의 제공

더. 보험료징수법 제39조에 따른 납부기한의 연장

2. 법 제23조에 따른 협조요청(위탁사무 처리에 필요한 경우만 해당한다)

3. 법 제24조에 따른 출입, 검사, 질문(위탁사무 처리에 필요한 경우만 해당한다)

4. 제22조에 따라 준용되는 「산업재해보상보험법 시행령」 제88조제1항에 따른 부담금 등의 기금에의 납입

[전문개정 2010.11.15]

**제25조**(공단의 보고) 법 제27조에 따라 권한을 위탁받은 근로복지공단은 법 제7조에 따른 체당금의 매월 지급현황 및 법 제14조에 따른 반환금의 매월 징수현황을 다음 달 말일까지 고용노동부장관에게 보고하여야 한다.

[전문개정 2010.11.15]

**제26조**(과태료의 부과·징수) ① 법 제30조제1항에 따른 과태료의 부과기준은 별표 3과 같다.

② 고용노동부장관은 위반행위의 정도, 위반횟수, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 별표 3에 따른 과태료 금액의 2분의 1의 범위에서 그 금액을 가중하거나 감경할 수 있다. 다만, 가중하는 경우에는 법 제30조제1항에 따른 과태료 금액의 상한을 초과할 수 없다.

[전문개정 2010.11.15]

**부칙** <제15804호,1998.5.26>

①(시행일) 이 영은 1998년 7월 1일부터 시행한다.

②(지급대상 사업주에 관한 적용특례) 이 영 시행당시 사업주가 산업재해보상보험법 제10조제1호의 규정에 의하여 보험관계가 성립된 날부터 1년이상 당해 사업을 행한 경우에는 제8조의 규정에 불구하고 1999년 6월 30일까지는 제8조의 규정에 의한 체당금의 지급대상 사업주로서의 요건을 갖춘 것으로 본다.

**부칙** <제16092호,1999.1.29>

이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제16755호,2000.3.13>

①(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

②(체당금 지급대상의 범위확대에 관한 적용례) 제7조 본문의 개정규정은 이 영 시행 후 제4조의 규정에 의한 지급사유가 발생한 근로자부터 적용한다.

**부칙** <제17244호,2001.6.22>

①(시행일) 이 영은 2001년 7월 1일부터 시행한다.

②(도산등사실인정 대상사업주 확대에 관한 적용례) 제5조제1항의 개정규정은 이 영 시행후 제5조제2항의 규정에 의하여 도산등사실인정을 신청한 근로자부터 적용한다.

③(체당금의 상한액 상향조정에 관한 적용례) 제6조의 개정규정은 이 영 시행후 제4조의 규정에 의한 지급사유가 발생한 체당금부터 적용한다.

④(체당금 부정이득의 징수 등에 관한 경과조치) 이 영 시행전에 허위 기타 부정한 방법으로 체당금을 지급받았거나 받고자 한 자에 대하여는 제20조의 개정규정에 불구하고 종전의 규정에 의한다.



**부칙** <제18018호,2003.6.25>

- ①(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.
- ②(도산등사실인정의 요건에 관한 적용례) 제5조제1항의 개정규정은 이 영 시행후 제5조제2항의 개정규정에 의하여 도산등사실인정을 신청한 근로자부터 적용한다.
- ③(체당금 상한액에 관한 적용례 및 경과조치) 제6조의 개정규정에 따라 결정·고시된 체당금의 상한액은 그 고시일 이후에 제4조의 규정에 의한 체불임금등의 지급사유가 발생(다만, 제4조제4호의 규정에 의한 도산등사실인정의 경우에는 그 신청서가 접수된 것을 말한다)한 체당금부터 적용하며, 그 고시일의 전날까지는 제6조의 개정규정에 불구하고 종전의 규정에 의한다.
- ④(사업주의 기준에 관한 적용례) 제8조의 개정규정은 이 영 시행후 제5조제2항의 개정규정에 의하여 도산등사실인정을 신청한 근로자부터 적용한다.

**부칙** <제18312호,2004.3.17>

이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제18574호,2004.10.29>

**제1조** (시행일) 이 영은 2005년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조** 내지 제7조 생략

**제8조** (다른 법령의 개정) ①임금채권보장법시행령중 다음과 같이 개정한다.

제12조제1항중 "산업재해보상보험법 제57조의 규정에 의한 보험료"를 "고용보험및산업재해보상보험의보험료징수등에관한법률(이하 "보험료징수법"이라 한다) 제13조제1항제2호의 규정에 의한 산재보험의 보험료"로 한다.

제21조를 다음과 같이 한다.

제21조 (부담금 그 밖의 징수금의 납부·징수) 고용보험및산업재해보상보험의보험료징수등에관한법률시행령(이하 "보험료징수법시행령"이라 한다) 제10조, 제20조 내지 제29조, 제31조 내지 제33조, 제36조 내지 제41조, 제43조 내지 제53조의 규정은 법에 의한 부담금 그 밖의 징수금의 납부 및 징수(체당금의 반환을 포함한다)에 관하여 이를 준용한다. 이 경우 동법시행령중 "보험료"는 "부담금"으로, "보험사무"는 "임금채권보장사무"로, "공단"은 "노동부장관(제24조의 규정에 따라 그 권한을 위탁받은 경우에는 근로복지공단을 말한다)"으로, "개산보험료"는 "개산부담금"으로, "보험연도"는 "회계연도"로, "보험관계"는 "임금채권보장관계"로, "보험료율"은 "부담금비율"로, "확정보험료"는 "확정부담금"으로, "특례보험료"는 "특례부담금"으로 본다.

제24조제2항제7호 및 제11호를 각각 다음과 같이 한다.

7. 법 제14조의 규정에 따라 준용되는 보험료징수법의 규정에 의한 다음 각목의 권한

가. 동법 제17조의 규정에 의한 개산부담금의 수납·징수

- 나. 동법 제18조의 규정에 의한 부담금비율 인상·인하 등에 따른 조치
- 다. 동법 제19조의 규정에 의한 확정부담금의 수납·징수·정산
- 라. 동법 제21조의 규정에 의한 특례부담금의 부과·고지·수납
- 마. 동법 제23조의 규정에 의한 부담금 등 과납액의 충당 및 반환
- 바. 동법 제24조의 규정에 의한 가산금의 징수
- 사. 동법 제25조의 규정에 의한 연체금의 징수
- 아. 동법 제27조의 규정에 의한 징수금의 통지 및 독촉
- 자. 동법 제28조의 규정에 의한 체납처분
- 차. 동법 제29조의 규정에 의한 결손처분
- 카. 동법 제33조제2항 내지 제5항의 규정에 의한 임금채권보장사무의 인가, 변경인가, 업무의 폐지·변경신고의 수리 및 인가취소
- 타. 동법 제34조의 규정에 의한 부담금 그 밖의 징수금 납입의 통지
- 파. 동법 제35조의 규정에 의한 가산금·연체금의 징수
- 하. 동법 제37조의 규정에 의한 징수비용과 그 밖의 지원금의 교부
- 거. 동법 제39조의 규정에 의한 납부기한의 연장

11. 제21조의 규정에 따라 준용되는 보험료징수법시행령의 규정에 의한 다음 각목의 권한

- 가. 동법시행령 제10조의 규정에 의한 부담금의 대행납부의 승인, 변경신고의 수리, 승인의 취소
- 나. 동법시행령 제45조제3항의 규정에 의한 임금채권보장사무의 수임 및 수임해지의 신고 수리
- 다. 동법시행령 제49조의 규정에 의한 청문

## ②생략

## 제9조 생략

**부칙** <제18913호,2005.6.30>

- ①(시행일) 이 영은 2005년 7월 1일부터 시행한다. 다만, 제22조의2의 개정규정은 2006년 1월 1일부터 시행한다.
- ②(포상금 지급에 관한 적용례) 제20조의2 내지 제20조의6의 개정규정은 이 영 시행후 최초로 체당금 부정수급사실을 신고 또는 고발하는 분부터 적용한다.

**부칙** <제19010호,2005.8.19>

**제1조** (시행일) 이 영은 2005년 12월 1일부터 시행한다.

## 제2조 생략

**제3조** (다른 법령의 개정) ①내지 ⑦생략

⑧임금채권보장법시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제14조제2호 및 제15조제2항 각 호 외의 부분중 "근로기준법 제34조제4항"을 각각 "「근로자퇴직급여 보장법」 부칙 제2조제1항"으로 한다.

## ⑨생략

**부칙** <제19422호,2006.3.29>

**제1조** (시행일) 이 영은 2006년 4월 1일부터 시행한다.

**제2조** (다른 법령의 개정) ①내지 <17>생략

<18> 임금채권보장법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제1호중 "「파산법」"을 "「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」"로 하고, 동조제2호를 삭제하며 동조제3호중 "「회사정리법」에 의한 정리절차"를 "「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」에 의한 회생절차"로 한다.

제7조제1호의2중 "「화의법」에 의한 화의개시의 신청후 또는 「회사정리법」에 의한 정리절차"를 "「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」에 의한 회생절차"로 한다.

<19> 내지 <26> 생략

**부칙** <제19513호,2006.6.12>

**제1조** (시행일) 이 영은 2006년 7월 1일부터 시행한다.

**제2조** 및 제3조 생략

**제4조** (다른 법령의 개정) ①내지 <168>생략

<169> 임금채권보장법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항제3호 가목중 "2급 또는 3급 공무원"을 "3급 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 일반직공무원"으로 하고, 동호 나목중 "3급 또는 4급 공무원"을 "3급 공무원, 4급 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 일반직공무원"으로 하며, 동조제2항 후단을 다음과 같이 한다.

이 경우 동법 시행령 제6조제1항 단서중 "노동부차관"은 "임금채권보장업무를 담당하는 3급 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 일반직공무원"으로, "산업재해보상보험업무를 담당하는 3급 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 일반직공무원"은 "임금채권보장업무를 담당하는 3급 공무원, 4급 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 일반직공무원"으로, 동법 시행령 제7조제2항중 "노동부차관"은 "임금채권보장업무를 담당하는 3급 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 일반직공무원"으로, 제11조중 "노동부차관"은 "임금채권보장업무를 담당하는 3급 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 일반직공무원"으로, "위원과 전문위원"은 "위원"으로 본다.

<170> 내지 <241> 생략

**부칙** <제19957호,2007.3.26>

이 영은 2007년 3월 27일부터 시행한다. 다만, 제14조제1항의 개정규정은 2008년 1월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제20681호, 2008.2.29>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

제2조부터 제4조까지 생략

**제5조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <16> 까지 생략

<17> 임금채권보장법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조 중 "기획예산처장관"을 "기획재정부장관"으로 한다.

<18> 부터 <20> 까지 생략

**부칙** <제20875호, 2008.6.25>

**제1조**(시행일) 이 영은 2008년 7월 1일부터 시행한다.

제2조부터 제13조까지 생략

**제14조**(다른 법령의 개정) ① 부터 ⑨ 까지 생략

⑩ 임금채권보장법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항 전단 중 "「산업재해보상보험법 시행령」 제6조 내지 제8조 및 제10조 내지 제12조"를 "「산업재해보상보험법 시행령」 제5조부터 제7조까지 및 제9조부터 제11조까지"로 하고, 같은 항 후단 중 "동법 시행령 제6조제1항 단서중"을 "같은 법 시행령 제5조제1항 단서 중"으로, "동법 시행령 제7조제2항중"을 "같은 법 시행령 제6조제2항 중"으로, "제11조 중 "노동부차관"은 "임금채권보장업무를 담당하는 3급 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 일반직공무원"으로, "위원과 전문위원"으로"를 "같은 법 시행령 제10조 중 위원과 전문위원회의 위원"으로"로 한다.

제22조 전단 중 "「산업재해보상보험법 시행령」 제83조제1항제2호·제2항 전단, 제84조, 제85조, 제86조, 제88조 내지 제92조"를 "「산업재해보상보험법 시행령」 제86조제1항제2호, 같은 조 제2항 전단, 제87조부터 제89조까지, 제91조부터 제95조까지"로 하고, 같은 조 후단 중 "동법 시행령중 "산업재해보상보험기금계정""을 "같은 법 시행령 중 "산업재해보상보험및예방기금계정""으로, "동법 시행령 제85조제2항 및 제88조제2항"을 "같은 법 시행령 제88조제2항 및 제91조제2항"으로, "법 제83조의 규정에 의한 산업재해보상보험기금"을 "법 제95조에 따른 산업재해보상보험및예방기금"으로 한다.

제22조의2 중 "「산업재해보상보험법」 제84조의 규정에 의한"을 "「산업재해보상보험법」 제99조에 따른"으로 한다.

제24조제2항제12호 중 "「산업재해보상보험법 시행령」 제85조제1항의 규정에 의한"을 "「산업재해보상보험법 시행령」 제88조제1항에 따른"으로 한다.

⑪ 생략

**제15조** 생략

**부칙** <제22003호,2010.1.27>

**제1조**(시행일) 이 영은 2010년 2월 1일부터 시행한다.

**제2조** 및 제3조 생략

**제4조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <33> 까지 생략

<34> 임금채권보장법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조, 제13조 및 제16조 중 "「정기간행물의 등록 등에 관한 법률」 제7조제1항의 규정"을 각각 "「신문 등의 진흥에 관한 법률」 제9조제1항"으로 한다.

<35> 부터 <45> 까지 생략

**제5조** 생략

**부칙** <제22269호,2010.7.12>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <92> 까지 생략

<93> 임금채권보장법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제4호, 제3조제1항 각 호 외의 부분, 제3호다목, 제4조제4호, 제5조제1항 각 호 외의 부분, 제6조, 제9조제1항, 제10조제1항 각 호 외의 부분, 제2항, 제11조, 제12조제1항, 제2항, 제13조, 제15조제2항 각 호 외의 부분, 제3항, 제16조, 제17조제1항, 제2항, 제19조 각 호 외의 부분, 제20조제1항 각 호 외의 부분, 제2항, 제4항, 제20조의2제3항, 제20조의3 각 호 외의 부분 전단, 제21조 후단, 제22조 후단, 제24조제1항 각 호 외의 부분, 제2항 각 호 외의 부분, 제25조, 별표 1 제2호나목, 다목 및 별표 3의 비고 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제3조제1항제3호가목 및 나목 중 "노동부"를 각각 "고용노동부"로 한다.

제3조제2항 후단 중 "노동부차관"을 각각 "고용노동부차관"으로 한다.

제5조제3항, 제9조제2항, 제10조제3항, 제20조의2제1항, 제3항 및 제26조제4항 중 "노동부령"을 각각 "고용노동부령"으로 한다.

제20조의2제1항, 제2항, 제24조제1항 각 호 외의 부분 및 제26조제1항, 제2항 전단, 제3항 중 "지방노동관서"를 각각 "지방고용노동관서"로 한다.

<94> 부터 <136> 까지 생략

**부칙** <제22490호,2010.11.15>

이 영은 2011년 1월 1일부터 시행한다.

[별표 1] <개정 2010.11.15>

**상시근로자수의 산정방법**(제5조제1항 관련)

1. 상시근로자수는 전년도 매월 말일 현재 사용하는 근로자수의 합계를 전년도의 조업월수로 나눈 수로 한다. 다만, 해당 연도 중에 사업이 시작되어 임금채권보장관계가 성립된 사업주의 경우에는 임금채권보장관계 성립일 현재 사용한 근로자수를 상시근로자수로 한다.
2. 제1호에도 불구하고 건설업의 경우에 상시근로자수를 산정하기 곤란할 때에는 다음 계산식에 따른다.
 
$$\frac{\text{전년도 공사 실적액} \times \text{전년도 노무비율}}{\text{전년도 건설업 월평균임금} \times \text{전년도 조업월수}}$$
  - 가. “공사실적액”이란 해당 사업주의 총 공사실적액에서 「건설산업기본법」이나 그 밖의 관계 법령에 따라 적법하게 하도급된 부분의 공사실적액을 제외한 금액을 말한다.
  - 나. “노무비율”이란 보험료징수법 제13조제6항에 따라 고용노동부장관이 고시한 노무비율을 말한다.
  - 다. “건설업 월평균임금”이란 보험료징수법 시행령 제2조제1항제3호에 따라 고용노동부장관이 고시하는 건설업 월평균임금을 말한다.

[별표 2] 삭제 <2003.6.25>

[별표 3] &lt;개정 2010.11.15&gt;

과태료의 부과기준(제26조제3항 관련)

| 위반행위                                                                             | 근거 법조문       | 과태료<br>금액 |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| 1. 정당한 사유 없이 법 제12조제2항에 따른 요구에 따르지 아니한 경우                                        | 법 제30조제1항제1호 | 250만원     |
| 2. 정당한 사유 없이 법 제22조에 따른 보고나 관계 서류의 제출 요구에 따르지 아니한 경우 또는 거짓 보고를 하거나 거짓 서류를 제출한 경우 | 법 제30조제1항제2호 | 400만원     |
| 3. 정당한 사유 없이 법 제24조제1항에 따른 관계 공무원의 질문에 답변을 거부한 경우                                | 법 제30조제1항제3호 | 250만원     |
| 4. 정당한 사유 없이 법 제24조제1항에 따른 관계 공무원의 검사를 거부·방해 또는 기피한 경우                           | 법 제30조제1항제3호 | 400만원     |



## 임금채권보장법 시행규칙

[시행 2011.1.1] [고용노동부령 제00013호, 2010.12.30, 일부개정]

**제1조(목적)** 이 규칙은 「임금채권보장법」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

[전문개정 2010.12.30]

**제2조(도산등사실인정의 신청)** ① 「임금채권보장법 시행령」(이하 "영"이라 한다) 제5조에 따른 도산등사실인정(이하 "도산등사실인정"이라 한다)을 신청하려는 사람은 별지 제1호서식의 도산등사실인정 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 퇴직 당시의 사업장을 관할하는 지방고용노동청장 또는 지청장(이하 "관할지방고용노동관서의 장"이라 한다)에게 제출하여야 한다.

1. 퇴직 당시의 사업주가 발행한 퇴직증명서(사업주가 퇴직증명서의 발행을 거부하거나 사업주의 소재를 알 수 없어 퇴직증명서의 발행이 곤란한 경우에는 사업주가 아닌 「근로기준법」 제2조제2호에 따른 사용자가 발행한 퇴직사실 확인서를 말하고, 사용자가 없는 경우에는 동료 근로자가 발행한 퇴직사실 확인서를 말한다. 이하 같다)
2. 해당 사업주의 사업이 폐지되었거나 폐지과정에 있으며, 임금, 퇴직금 또는 휴업수당(이하 "임금등"이라 한다)을 지급할 능력이 없거나 지급이 현저히 곤란하다는 사실을 기재하거나 증명하는 자료(사실의 기재나 증명이 가능한 경우로 한정한다)

② 같은 사업 또는 사업장에서 퇴직한 근로자가 2명 이상인 경우에 그 중 1명의 퇴직근로자가 제1항에 따라 도산등사실인정 신청서를 제출하였을 때에는 그 외 퇴직근로자는 이를 제출하지 아니할 수 있다.

[전문개정 2010.12.30]

**제3조 삭제** <2001.6.27>

**제4조(도산등사실인정의 통지)** 관할지방고용노동관서의 장은 제2조에 따른 도산등사실인정의 신청에 대하여 도산등사실인정 여부를 결정하였을 때에는 지체 없이 별지 제2호서식의 통지서에 따라 그 내용을 신청인에게 통지하여야 한다.

[전문개정 2010.12.30]

**제5조(채당금의 지급 청구)** 영 제9조제1항에 따라 「임금채권보장법」(이하 "법"이라 한다) 제7조제2항에 따른 채당금(이하 "채당금"이라 한다)의 지급을 청구하려는 사람은 별지 제3호서식의 채당금 지급청구서를 관할지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다.

[전문개정 2010.12.30]

**제6조**(확인의 신청) 영 제10조제1항에 따라 확인을 받으려는 사람은 별지 제4호서식의 확인신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 제5조에 따른 체당금 지급청구서와 함께 관할지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다.

1. 퇴직 당시의 사업주가 발행한 퇴직증명서
2. 해당 사업주가 발행한 미지급 임금등에 대한 증명서(사업주가 미지급 임금등에 대한 증명서의 발행을 거부하거나 사업주의 소재를 알 수 없어 미지급 임금등에 대한 증명서의 발행이 곤란한 경우에는 사업주가 아닌 「근로기준법」 제2조제2호에 따른 사용자가 발행한 미지급 임금등에 대한 확인서를 말하고, 사용자가 없는 경우에는 임금대장을 작성하였거나 작성에 관여한 사람이 발행한 미지급 임금등에 대한 확인서를 말한다)

[전문개정 2010.12.30]

**제7조**(확인의 통지 등) ① 제6조에 따른 확인신청서를 접수한 관할지방고용노동관서의 장은 영 제10조제1항 각 호에 따른 확인사항에 대하여 사실 확인을 한 후 그 결과를 별지 제5호서식의 확인통지서에 따라 신청인에게 통지하여야 한다. 다만, 확인사항에 대한 사실 확인이 불가능한 경우에는 제6호서식의 확인 불가 통지서에 따라 그 사유를 통지하여야 한다.

② 관할지방고용노동관서의 장은 제1항에 따른 확인 결과 해당 신청인이 체당금 지급 요건을 갖추고 있는 경우에는 신청인이 제출한 체당금 지급청구서에 확인통지서 사본을 첨부하여 지체 없이 「산업재해보상보험법」에 따른 근로복지공단(이하 "공단"이라 한다)에 송부하여야 한다.

[전문개정 2010.12.30]

**제8조**(체당금의 지급) 제7조제2항에 따라 체당금 지급청구서를 송부받은 공단은 특별한 사유가 없으면 체당금 지급청구서를 받은 날부터 7일 이내에 청구인이 지급받아야 할 임금등을 지급하여야 한다.

[전문개정 2010.12.30]

**제9조**(부담금 경감 신청 및 통지) ① 영 제15조제2항에 따라 부담금을 경감받으려는 사업주는 별지 제7호서식의 부담금 경감신청서에 퇴직보험 등의 가입 사실을 증명하는 서류를 첨부하여 공단에 제출하여야 한다.

② 영 제15조제3항에 따른 부담금 경감 내역의 통지는 별지 제8호서식의 부담금 경감 내역 통지서에 따른다.

[전문개정 2010.12.30]

**제10조**(재산목록의 제출) 영 제19조에 따른 재산목록의 제출은 별지 제9호서식의 재산목록에 따른다.

[전문개정 2010.12.30]

**제11조**(반환요구 및 추가징수 등) ① 법 제14조제1항에 따른 채당금의 반환요구 및 같은 조 제2항에 따른 추가징수의 통지는 별지 제10호서식의 채당금 반환 및 부정이득 추가징수 통지서에 따른다.

② 법 제14조제2항에 따른 추가징수액은 같은 조 제1항에 따라 반환을 요구한 금액으로 한다. 다만, 부정행위를 자진하여 신고한 사람에 대해서는 추가징수를 면제할 수 있다.

③ 법 제14조제3항에 따라 부정행위를 한 사람이 연대하여 책임을 지는 경우 연대책임자에 대한 채당금의 반환요구는 별지 제11호서식의 채당금 연대반환 요구서에 따른다.

[전문개정 2010.12.30]

**제11조의2**(부정수급사실의 신고 등) ① 영 제20조의2제1항에 따른 부정수급사실의 신고는 별지 제12호서식의 채당금 부정수급 신고 및 포상금 지급신청서에 따른다.

② 지방고용노동관서의 장은 영 제20조의2제1항 또는 제2항에 따른 신고 또는 통보를 받았을 때에는 신고 또는 통보 사항에 대하여 조사를 하고 그 처리 결과를 부정수급사실을 신고 또는 고발한 사람에게 통보하여야 한다.

③ 영 제20조의2제3항에 따라 포상금을 지급받으려는 사람은 별지 제12호서식의 채당금 부정수급 신고 및 포상금 지급신청서에 따라 신청하여야 한다. 이 경우 포상금을 지급받으려는 사람이 2명 이상일 때에는 포상금 배분에 관한 합의 각서 1부(배분액에 관한 합의가 성립된 경우만 해당한다)를 첨부하여야 한다.

④ 포상금 지급에 필요한 세부적인 사항은 고용노동부장관이 정한다.

[전문개정 2010.12.30]

**제11조의3**(기금관리요원) 고용노동부장관은 임금채권보장기금(이하 "기금"이라 한다)의 효율적·전문적 관리를 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 영 제22조에 따라 준용되는 「산업재해보상보험법 시행령」 제91조제1항에 따른 기금의 회계기관을 보조하는 기금관리요원을 둘 수 있다.

[전문개정 2010.12.30]

**제12조**(지급 사유 발생 사업주의 관리) 지방고용노동관서의 장은 다음 각 호의 경우에는 해당 사업주에 대하여 법 제22조에 따라 관련된 사항의 보고 또는 관계 서류의 제출을 요구하거나 법 제24조에 따라 해당 사업장에 출입하여 서류 검사 또는 질문을 하여 필요한 사항을 조사·확인한 후 관리대장을 작성·관리하고 그 사본을 공단에 송부하여야 한다.

1. 제2조제1항에 따른 도산등사실인정의 신청이 있는 경우

2. 제6조에 따른 확인의 신청이 있는 경우

[전문개정 2010.12.30]

**제13조**(업무처리규정) 공단은 영 제24조제2항에 따라 고용노동부장관으로부터 위탁받은 업무 중 다음 각 호의 업무에 대해서는 고용노동부장관의 승인을 받아 해당 업무처리에 필요한 규정을 정해야 한다.

1. 법 제7조에 따른 채당금의 지급업무
2. 법 제8조에 따른 청구권 대위와 관련된 권한의 행사에 관한 업무
3. 법 제9조에 따른 부담금의 징수업무

[전문개정 2010.12.30]

**제14조**(공단의 보고) 공단은 제8조에 따른 채당금의 매월 지급현황 및 제11조에 따른 반환금의 매월 징수현황을 해당 달의 다음 달 말일까지 관할지방고용노동관서의 장에게 보고하여야 한다.

[전문개정 2010.12.30]

**제15조** 삭제 <2010.12.30>

**제16조**(서식) 공단이 법, 영 및 이 규칙에 따른 업무를 수행하는 데에 필요한 서식은 이 규칙에서 정하는 것을 제외하고는 고용노동부장관의 승인을 받아 공단이 정한다.

[전문개정 2010.12.30]

**부칙** <제131호,1998.6.15>

이 규칙은 1998년 7월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제154호,1999.8.19>

①(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

②(채당금지급에 관한 경과조치) 이 규칙 시행당시 제5조 및 제6조의 규정에 의하여 채당금지급 청구 및 채당금지급사유의 확인을 신청한 자에 대하여는 제8조, 별지 제3호서식 내지 별지 제5호 서식의 개정규정에 불구하고 종전의 규정에 의한다. 다만, 지방노동관서의 장에게 확인신청을 한 후 16일이 경과되지 아니한 자 또는 공단이 채당금지급청구서를 송부받은 날부터 7일이 경과되지 아니한 자에 대하여는 각각 이 규칙 시행후 14일 또는 7일 이내에 채당금지급사유의 확인 또는 채당금지급을 하여야 한다.

**부칙** <제171호,2001.6.27>

이 영은 2001년 7월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제226호,2005.6.30>

①(시행일) 이 규칙은 2005년 7월 1일부터 시행한다.

②(서식에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 의하여 사용중인 서식은 2005년 12월 31일까지 계속하여 사용할 수 있다.

**부칙 <제232호, 2005.8.22>**

①(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

②(서식에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 의하여 사용중인 서식은 2005년 12월 31일까지 이 규칙에 의한 서식과 함께 사용할 수 있다.

**부칙 <제248호, 2006.3.2> (노동부와 그 소속기관 직제 시행규칙)**

**제1조** (시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** 내지 제5조 생략

**제6조** (다른 법령의 개정) ①내지 ④생략

⑤ 「임금채권보장법 시행규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항 중 "지방노동사무소장"을 "지청장"으로 한다.

**제7조** 생략

**부칙 <제272호, 2007.4.25>**

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙 <제1호, 2010.7.12>**

**제1조** (시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조** (다른 법령의 개정) ① 부터 <30> 까지 생략

<31> 임금채권보장법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항 각 호 외의 부분 중 "지방노동청장"을 "지방고용노동청장"으로 한다.

제2조제1항 각 호 외의 부분, 제4조, 제5조, 제6조 각 호 외의 부분, 제7조제1항 본문·제2항, 제11조의2제2항, 제12조 각 호 외의 부분, 제14조, 별지 제1호서식 뒤쪽, 별지 제2호서식, 별지 제3호서식 앞쪽 ②란·뒤쪽, 별지 제4호서식 뒤쪽, 별지 제5호서식 뒤쪽 안내문란, 별지 제6호서식 뒤쪽 안내문 참고사항란 및 별지 제12호서식 뒤쪽 중 "지방노동관서"를 각각 "지방고용노동관서"로 한다.

제11조의2제4항, 제11조의3, 제13조 각 호 외의 부분, 제16조 및 별지 제13호서식 앞쪽·뒤쪽 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

별지 제1호서식 앞쪽, 별지 제2호서식, 별지 제4호서식 앞쪽, 별지 제5호서식 앞쪽, 별지 제6호서식 앞쪽, 별지 제9호서식 앞쪽 및 별지 제12호서식 앞쪽 중 "지방노동(청·사무소)장"을 각각 "지방고용노동청(지청)장"으로 한다.

별지 제3호서식 앞쪽 ②란, 별지 제5호서식 뒤쪽 및 별지 제6호서식 뒤쪽 중 "지방노동청(사무소)"를 각각 "지방고용노동청(지청)"으로 한다.

<32> 부터 <36> 까지 생략

**부칙** <제13호, 2010.12.30>

이 규칙은 2011년 1월 1일부터 시행한다.

(앞 쪽)

|                                                                                                                                                                                                                     |        |                    |                                                |      |  |            |  |             |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------|------------------------------------------------|------|--|------------|--|-------------|--|--|--|
| <b>대장번호</b>                                                                                                                                                                                                         |        | <b>도산등사실인정 신청서</b> |                                                |      |  |            |  | <b>처리기간</b> |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                     |        |                    |                                                |      |  |            |  | 30일         |  |  |  |
| ①<br>신청인                                                                                                                                                                                                            | 성명     |                    |                                                |      |  | 주민등록번호     |  |             |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                     | 주소     |                    | (전 화 : )<br>(휴대전화: )<br>(전자우편주소: )             |      |  |            |  |             |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                     | ② 퇴직일  | 년 월 일              | ③체불 임금등                                        | 임금   |  | 원          |  |             |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                     |        |                    |                                                | 휴업수당 |  | 원          |  |             |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                     |        |                    |                                                | 퇴직금  |  | 원          |  |             |  |  |  |
| ④대상사업주                                                                                                                                                                                                              | 사업장명   |                    |                                                |      |  | ⑤사업의 종류    |  |             |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                     | 대표자 성명 |                    |                                                |      |  | 대표자 주민등록번호 |  |             |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                     | 근로자 수  |                    |                                                |      |  | 전화 번호      |  |             |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                     | 소재지    | 본 사업장              |                                                |      |  |            |  |             |  |  |  |
| ⑥사업활동 현황                                                                                                                                                                                                            |        |                    | 사업개시일(    년    월    일), 사업정지일(    년    월    일) |      |  |            |  |             |  |  |  |
| ⑦사업주의 행방불명 여부                                                                                                                                                                                                       |        |                    | 1. 행방불명됨                      2. 소재파악 가능       |      |  |            |  |             |  |  |  |
| ⑧재판상 도산의 신청                                                                                                                                                                                                         |        |                    | 1. 신 청                      2. 미신청             |      |  |            |  |             |  |  |  |
| 위의 대상 사업주는 인정대상 사업주로서 사업이 폐지되었거나 폐지과정에 있으며, 임금을 지급할 능력이 없거나 지급이 현저히 곤란하므로 「임금채권보장법 시행령」 제5조제2항 및 같은 법 시행규칙 제2조제1항에 따라 도산등사실인정을 신청합니다.                                                                               |        |                    |                                                |      |  |            |  |             |  |  |  |
| <div style="text-align: right;">             년     월     일<br/>                             신청인                      (서명 또는 인)<br/>                             대리인                      (서명 또는 인)           </div> |        |                    |                                                |      |  |            |  |             |  |  |  |
| ○○지방고용노동청(지청)장 귀하                                                                                                                                                                                                   |        |                    |                                                |      |  |            |  |             |  |  |  |
| 구비서류                                                                                                                                                                                                                |        |                    |                                                |      |  |            |  | 수수료         |  |  |  |
| 1. 퇴직 당시의 사업주가 발행한 퇴직증명서(사업주가 퇴직증명서의 발행을 거부하거나 사업주의 소재를 알 수 없어 퇴직증명서의 발행이 곤란한 경우에는 사업주가 아닌 「근로기준법」 제2조제2호에 따른 사용자가 발행한 퇴직사실 확인서를 말하고, 사용자가 없는 경우에는 동료 근로자가 발행한 퇴직사실 확인서를 말합니다.)                                     |        |                    |                                                |      |  |            |  | 없음          |  |  |  |
| 2. 해당 사업주의 사업이 폐지되었거나 폐지과정에 있으며 임금을 지급할 능력이 없거나 지급이 현저히 곤란하다는 사실을 기재하거나 증명하는 자료(사실의 기재나 증명이 가능한 경우로 한정합니다.)                                                                                                         |        |                    |                                                |      |  |            |  |             |  |  |  |
| ※ 뒤쪽의 기재요령을 참고하시기 바랍니다.                                                                                                                                                                                             |        |                    |                                                |      |  |            |  |             |  |  |  |

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

(뒤 쪽)

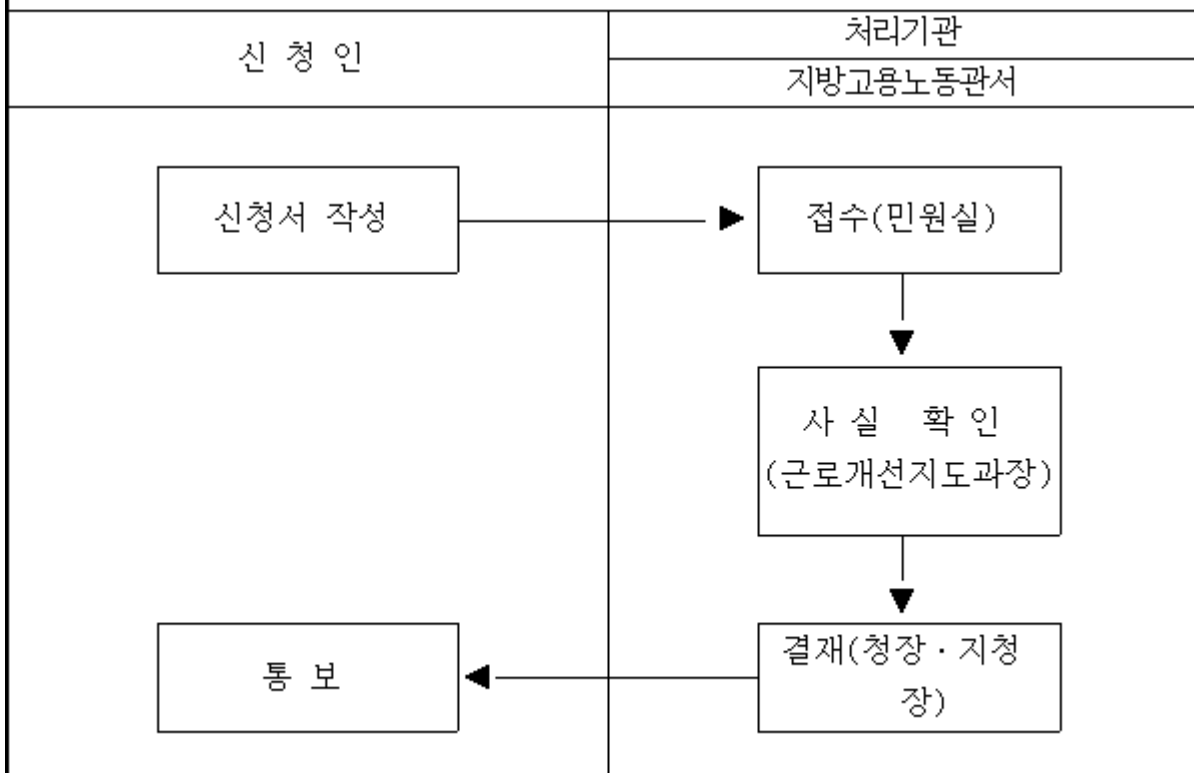
## ※ 기재요령

⑤란에는 건설업·운송업·도매업·소매업 또는 서비스업에 해당하는 경우에는 해당 사업 종류를 적고, 그 외에는 모두 일반산업으로 적으며, ⑦·⑧란에는 해당되는 번호에 ○√표시를 하면 됩니다.

## ※ 유의사항

도산등사실인정 신청은 근로자가 해당 사업에서 퇴직한 날의 다음 날부터 1년 이내에 해야 하며, 퇴직한 근로자가 2명 이상인 경우에 1명이 신청서를 제출하면 그 외 근로자는 신청서를 제출할 필요가 없습니다.

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.





[별지 제2호서식] &lt;개정 2010.12.30&gt;

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |       |               |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|---------------|------|
| 도산등사실(인정, 불인정) 통지서                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |       |               | 대장번호 |
| 신청인                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 성명     |       | 생년월일          |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 주소     |       |               |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 신청일    | 년 월 일 |               |      |
| 대상<br>사업주                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 사업장명   |       | 사업의 종류        |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 대표자 성명 |       | 대표자<br>주민등록번호 |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 소재지    |       |               |      |
| <p>귀하가 제출하신 위 사업주에 대한 도산등사실인정 신청은 「임금채권보장법 시행령」 제5조제1항 및 같은 법 시행규칙 제4조에 따라 (인정, 불인정)되었음을 통지합니다.</p> <p>&lt;불인정 사유: &gt;</p> <p>※ 위 사업장에서 년 월 일부터 년 월 일까지 퇴직한 사람 중 최종 3개월분의 임금 또는 휴업수당과 최종 3년간의 퇴직금을 받지 못한 사람은 지방고용노동관서에 확인신청서 및 체당금 지급청구서를 년 월 일까지 제출하시기 바랍니다(인정된 경우에만 기재).</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">○○지방고용노동청(지청)장 [인]</p> |        |       |               |      |
| <p>※ 행정심판·행정소송 안내</p> <p>이 결정에 이의가 있는 경우에는 통지서를 받은 날부터 90일, 처분이 있는 날부터 180일 이내에 행정심판을 청구하거나, 통지서를 받은 날부터 90일, 처분이 있는 날부터 1년 이내에 행정소송을 제기할 수 있습니다.</p>                                                                                                                                                                                                                        |        |       |               |      |

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

■ 임금채권보장법 [별지 제3호서식] &lt;개정 2010.12.30&gt;

## 체당금 지급청구서

[ 체당금(替當金)이란 기업이 도산하여 임금·휴업수당 및 퇴직금을 받지 못하고 퇴직한 근로자에게 국가가 사업주를 대신하여 지급하는 임금·휴업수당 및 퇴직금을 의미합니다.]

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다.

(앞쪽)

|       |      |         |
|-------|------|---------|
| ①접수번호 | ②접수일 | 처리기간 7일 |
|-------|------|---------|

③접수 지방고용노동관서

지방고용노동청(지청)

|     |              |                                      |
|-----|--------------|--------------------------------------|
| 청구인 | ④성명          | ⑤ 주민등록번호                             |
|     | ⑥주소          | (전화번호: )<br>(휴대전화번호: )<br>(전자우편주소: ) |
|     | ⑦체당금(*)<br>원 | ⑧체당금 구분(*)<br>[ ]임금 [ ]휴업수당 [ ]퇴직금   |

|          |       |
|----------|-------|
| 입금<br>의뢰 | ⑨입금은행 |
|          | ⑩예금주  |
|          | ⑪계좌번호 |

|           |                                    |                |
|-----------|------------------------------------|----------------|
| 대상<br>사업주 | 사업장명                               | ⑫사업자등록번호       |
|           | 대표자 성명                             | 소재지            |
|           | ⑬산업재해보상보험 가입 여부(*)<br>[ ]가입 [ ]미가입 | ⑭확인통지서 대장번호(*) |

「임금채권보장법 시행령」 제9조제1항 및 같은 법 시행규칙 제5조에 따라 위와 같이 체당금의 지급을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

대리인

(서명 또는 인)

근로복지공단 ○○○○지역본부(지사)장 귀하

|      |      |            |    |    |    |          |
|------|------|------------|----|----|----|----------|
| 첨부서류 | 없 음  | 수수료<br>없 음 |    |    |    |          |
| 처 리  | 선람   | 결 재        | 담당 | 차장 | 부장 | 본부장(지사장) |
|      | 조치확인 |            |    |    |    |          |
|      | 입력확인 |            |    |    |    |          |

공지사함

이 민원의 처리 결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화번호)로 전화조사를 할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

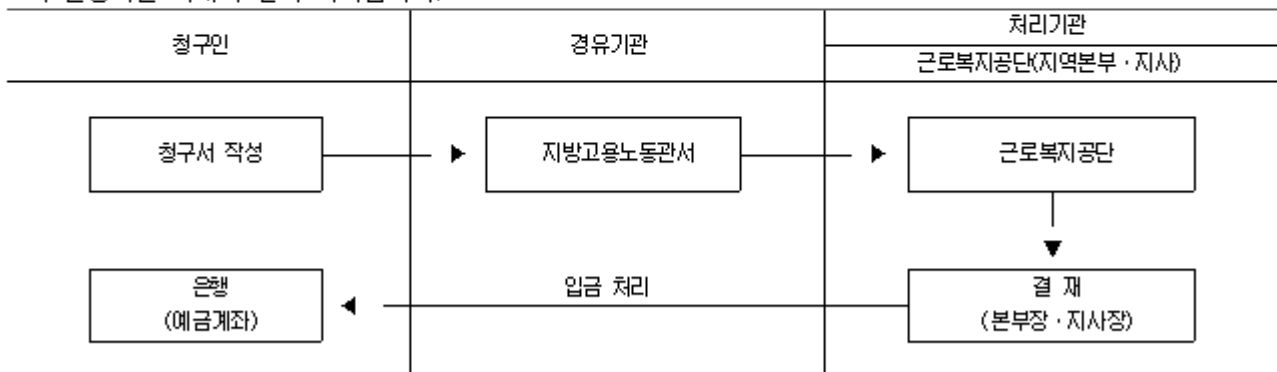
## 작성 방법

굵은 선 안의 별표(\*)는 청구인이 작성하지 않습니다. ㉔~㉖란에는 청구인이 소지하고 있는 본인의 예금계좌 중에서 체당금을 지급받기 희망하는 예금계좌에 대한 사항을 작성하시면 됩니다.

- \* 체당금 지급청구서는 해당 사업주에 대하여 파산선고등이 있거나 도산등사실인정이 있는 날부터 2년 이내에 확인신청서와 함께 지방고용노동청(지청)에 제출해야 합니다.

## 처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제4호서식] <개정 2010.12.30>

(앞 쪽)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                         |                                   |         |          |             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------|----------|-------------|
| 대장번호                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                         | 확 인 신 청 서                         |         |          | 처리기간<br>14일 |
| ①<br>신청인                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ②성 명                                                                                                                                                                    |                                   | ③주민등록번호 |          |             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ④주 소                                                                                                                                                                    | (전 화: )<br>(휴대전화: )<br>(전자우편주소: ) |         |          |             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                         | ⑤입사일                              | 년 월 일   | ⑥임금 지급일  | 매월 일        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                         | ⑦<br>대 상 사업주                      | ⑧사업장명   | ⑨전 화 번 호 |             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ⑩대표자 성명                                                                                                                                                                 | ⑪상시근로자 수                          |         |          |             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ⑫소 재 지                                                                                                                                                                  |                                   |         |          |             |
| ⑬<br>확 인 신 청 사 항                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1. 파산선고등 또는 도산등사실인정이 있는 날 및 그 신청일<br>2. 퇴직일 및 퇴직 당시의 연령<br>3. 최종 3개월분의 임금 또는 휴업수당 및 최종 3년간의 퇴직금 중 미지급액<br>4. 받아야 할 체당금<br>5. 해당 사업주가 「임금채권보장법 시행령」 제8조에 따른 사업주에 해당하는 사실 |                                   |         |          |             |
| 「임금채권보장법 시행령」 제10조 및 같은 법 시행규칙 제6조에 따라 위와 같이 확인을 신청합니다.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                         |                                   |         |          |             |
| <div style="text-align: right;">             년      월      일<br/>                             신청인                         (서명 또는 인)<br/>                             대리인                         (서명 또는 인)           </div>                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                         |                                   |         |          |             |
| ○○지방고용노동청(지청)장 귀하                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                         |                                   |         |          |             |
| 구비서류: 1. 퇴직 당시의 사업주가 발행한 퇴직증명서(사업주가 퇴직 증명서의 발행을 거부하거나 사업주의 소재를 알 수 없어 퇴직증명서의 발행이 곤란한 경우에는 사업주가 아닌 「근로기준법」 제2조제2호에 따른 사용자가 발행한 퇴직사실 확인서를 말하고, 사용자가 없는 경우에는 동료 근로자가 발행한 퇴직사실 확인서를 말합니다.)<br>2. 해당 사업주가 발행한 미지급 임금등에 대한 증명서(사업주가 미지급 임금등에 대한 증명서의 발행을 거부하거나 사업주의 소재를 알 수 없어 미지급 임금등에 대한 증명서의 발행이 곤란한 경우에는 사업주가 아닌 「근로기준법」 제2조제2호에 따른 사용자가 발행한 미지급 임금등에 대한 확인서를 말하고, 사용자가 없는 경우에는 임금대장을 작성하였거나 작성에 관여한 사람이 발행한 미지급 임금등에 대한 확인서를 말합니다.) |                                                                                                                                                                         |                                   |         |          | 수수료         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                         |                                   |         |          | 없 음         |

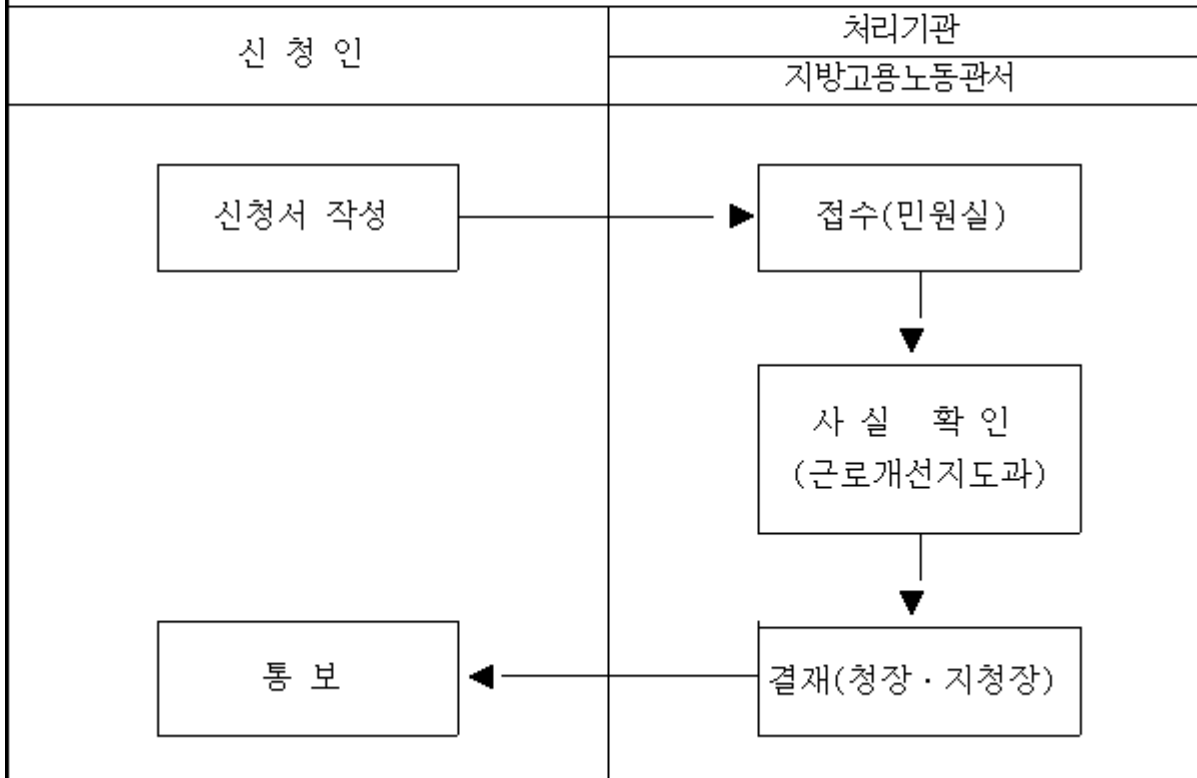
210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

(뒤 쪽)

## ※ 기재요령

⑤란에는 대상 사업장에 신청인이 입사했던 날을 적고, ⑥란에는 대상 사업장에 근무할 당시의 임금 지급일을 적으며, ⑦란에는 신청인이 퇴사할 당시의 사업장에 대한 사항을 적으시면 됩니다.

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



[별지 제5호서식] &lt;개정 2010.12.30&gt;

(앞 쪽)

| 확 인 통 지 서                                                                                                                                         |                                    |           |                       |                                 |             |        | 대장번호 |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------|-----------------------|---------------------------------|-------------|--------|------|--|
| 신청인                                                                                                                                               | 성명                                 |           | 생년월일                  |                                 |             |        |      |  |
|                                                                                                                                                   | 주소                                 |           | 입사일                   |                                 | 년 월 일       |        |      |  |
| 대상                                                                                                                                                | 사업장명                               |           | 사업의 종류                |                                 |             |        |      |  |
|                                                                                                                                                   | 대표자성명                              |           | 생년월일                  |                                 |             |        |      |  |
| 사업주                                                                                                                                               | 소재지                                | (전화번호 : ) |                       |                                 |             |        |      |  |
|                                                                                                                                                   | 사업개시일                              |           | 상시근로자 수               |                                 | 명           |        |      |  |
| 지급<br>사유<br>및<br>지급<br>요건                                                                                                                         | (도산·파산·회생<br>절차개시)의 인정<br>일 또는 결정일 | 년 월 일     | 체<br>불<br>임<br>금<br>등 | 임<br>금<br>및<br>휴<br>업<br>수<br>당 | 최종 1<br>개월분 | 임금     | 원    |  |
|                                                                                                                                                   | (도산·파산·회생<br>절차개시)의 신청<br>일        | 년 월 일     |                       |                                 | 최종 2<br>개월분 | 휴업수당   | 원    |  |
|                                                                                                                                                   |                                    |           |                       |                                 |             | 임금     | 원    |  |
|                                                                                                                                                   | 신청자의 퇴직일                           | 년 월 일     |                       |                                 | 최종 3<br>개월분 | 휴업수당   | 원    |  |
|                                                                                                                                                   |                                    |           |                       |                                 |             | 임금     | 원    |  |
|                                                                                                                                                   | 신청자의 퇴직<br>당시 나이                   | 만 세       |                       |                                 | 퇴<br>직<br>금 | 최종 1년분 | 원    |  |
|                                                                                                                                                   |                                    |           | 최종 2년분                | 원                               |             |        |      |  |
|                                                                                                                                                   |                                    |           | 최종 3년분                | 원                               |             |        |      |  |
|                                                                                                                                                   | ※판정 구분                             | 적격        | 부적격                   | 체<br>당<br>금                     | 계           | 원      |      |  |
|                                                                                                                                                   | 근로자의 지급                            | 원         | 원                     |                                 | 임금          | 원      |      |  |
| 대상 요건 판정                                                                                                                                          | 휴업수당                               |           |                       |                                 | 원           |        |      |  |
| 사업주의 지급                                                                                                                                           | 퇴직금                                |           |                       |                                 | 원           |        |      |  |
| 귀하가 신청하신 확인사항에 대하여 「임금채권보장법 시행령」 제10조<br>및 같은 법 시행규칙 제7조 본문에 따라 위와 같이 확인하여 통지합니다.<br>년 월 일<br>○○지방고용노동청(지청)장 인                                    |                                    |           |                       |                                 |             |        |      |  |
| ※ 행정심판·행정소송 안내<br>이 결정에 이의가 있는 경우에는 통지서를 받은 날부터 90일, 처분이 있는<br>날부터 180일 이내에 행정심판을 청구하거나, 통지서를 받은 날부터 90일, 처<br>분이 있는 날부터 1년 이내에 행정소송을 제기할 수 있습니다. |                                    |           |                       |                                 |             |        |      |  |

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

(뒤 쪽)

## 안 내 문

## ※ 확인통지서를 보는 법

확인통지서의 굵은 선 안의 “판정 구분”란은 귀하의 확인사항에 대하여 사실 확인을 한 결과 귀하가 체당금의 지급 요건을 모두 갖추고 있는지 여부를 판정한 것입니다.

따라서 이 난 중 “적격”란에 날인이 되어 있는 경우에는 귀하는 체당금의 지급대상이 되며, “부적격”란에 날인이 되어 있는 경우에는 귀하는 체당금의 지급대상이 될 수 없다는 것을 알려드리는 것입니다.

지급대상이 되는 경우에는 “체당금”란의 굵은 선 안에 적힌 금액을 지급받게 됩니다.

확인통지서상의 확인사항에 대하여 의문이 있는 경우에는 확인신청서를 제출한 아래의 지방고용노동관서 근로개선지도과로 문의하시면 됩니다.

## ※ 참고사항

체당금의 지급대상이 되는 경우에는 이 통지서를 받은 날부터 7일 이내에 귀하가 제출하신 체당금 지급청구서에 적힌 귀하의 예금계좌로 체당금이 입금됩니다. 체당금의 지급은 귀하의 퇴직 당시의 사업장을 관할하는 근로복지공단 지역 본부 또는 지사에서 지급하게 되므로 문의할 사항이 있으시면 아래의 근로복지공단 사무소로 문의하시면 됩니다.

## &lt;해당 관서의 전화번호&gt;

○○지방고용노동청(지청) 근로개선지도과 ☎(0000) 000-0000

근로복지공단 ○○지역본부(지사) ☎(0000) 000-0000





(뒤 쪽)

## 안 내 문

## ※ 통지서를 보는 법

확인 불가 통지서는 귀하가 제출하신 확인신청서상의 확인사항에 대하여 사실 확인을 한 결과 필요한 확인사항 중 “확인 불가 사항 및 그 사유”에 적힌 사유로 인하여 해당 확인사항을 확인할 수 없다는 사실을 통보한 것입니다. 따라서 귀하의 경우에는 통지서상의 확인 불가 사항이 확인되지 않으면 청구하신 채당금을 지급받을 수 없게 됩니다.

## ※ 참고사항

통지서에 적힌 확인 불가 사항에 대하여 확인 가능한 증명자료를 가지고 계시거나 확인 불가 통지에 대하여 의문이 있는 경우에는 확인신청서를 제출한 아래의 지방고용노동관서 근로개선지도과로 문의하시면 됩니다.

## &lt;해당 관서의 전화번호&gt;

지방고용노동청(지청) 근로개선지도과 ☎(0000) 000-0000

[별지 제7호서식] &lt;개정 2010.12.30&gt;

(앞 쪽)

| 부 담 금 경 감 신 청 서                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                    |   |        |                      |      |               |    |    |    |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---|--------|----------------------|------|---------------|----|----|----|----------|
| ①사 업 장 관 리<br>번 호                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                    |   |        | ②사 업 장 명             |      |               |    |    |    |          |
| ③소 재 지                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | (전화번호: )<br>(휴대전화: )<br>(전자우편주소: ) |   |        |                      |      |               |    |    |    |          |
| ④대 표 자 성 명                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                    |   |        | ⑤대 표 자<br>주민등록번호     |      |               |    |    |    |          |
| ⑥전년도 말 현재<br>근로자 수                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                    |   |        | ⑦퇴직급여제도<br>실상대상근로자 수 |      |               |    |    |    |          |
| ⑧최종 3년분의<br>퇴직급여에 대한 등<br>퇴직연금<br>가입현황                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 구 분                                | 계 | 퇴직금 정산 | 퇴직보험등                | 퇴직연금 | 출국만기<br>보 험 등 |    |    |    |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ⑨계약체결일                             | - |        |                      |      |               |    |    |    |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ⑩가입(정산)<br>근로자 수                   | 명 | 명      | 명                    | 명    | 명             |    |    |    |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ⑪가입(정산)<br>금 액                     | 원 | 원      | 원                    | 원    | 원             |    |    |    |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ⑫가입(정산) 전체 근로자의<br>평균 근속연수         |   |        |                      | 년    |               |    |    |    |          |
| ⑬최종 3년간<br>퇴직급여의<br>적립현황                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ⑭퇴직급여 추계액(중간정산 금액 포함)              |   |        |                      |      | 원             |    |    |    |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ⑮퇴직급여 적립금(정산액) 총액                  |   |        |                      |      | 원             |    |    |    |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ⑯퇴직급여 적립비율(⑮÷⑭×100)                |   |        |                      |      | %             |    |    |    |          |
| 「임금채권보장법 시행령」 제15조제2항 및 같은 법 시행규칙 제9조제1항<br>에 따라 위와 같이 부담금 경감을 신청합니다.<br><br><div style="text-align: center; margin: 20px 0;">           년            월            일         </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin: 0 auto; width: 80%;"> <span>신청인</span> <span>(서명 또는 인)</span> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">           근로복지공단 ○○지역본부(지사)장 귀하         </div> |                                    |   |        |                      |      |               |    |    |    |          |
| 접<br>수                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 접수일                                |   | 처<br>리 | 선람                   |      | 결<br>재        | 담당 | 차장 | 부장 | 본부장(지사장) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 접수번호                               |   |        | 조회확인                 |      |               |    |    |    |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 처리기간                               |   |        | 입력확인                 |      |               |    |    |    |          |
| 구비서류: 퇴직보험 등의 가입 사실을 증명하는 서류<br>※ 뒤쪽의 기재요령을 참고하시기 바랍니다.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                    |   |        |                      |      |               |    |    |    |          |

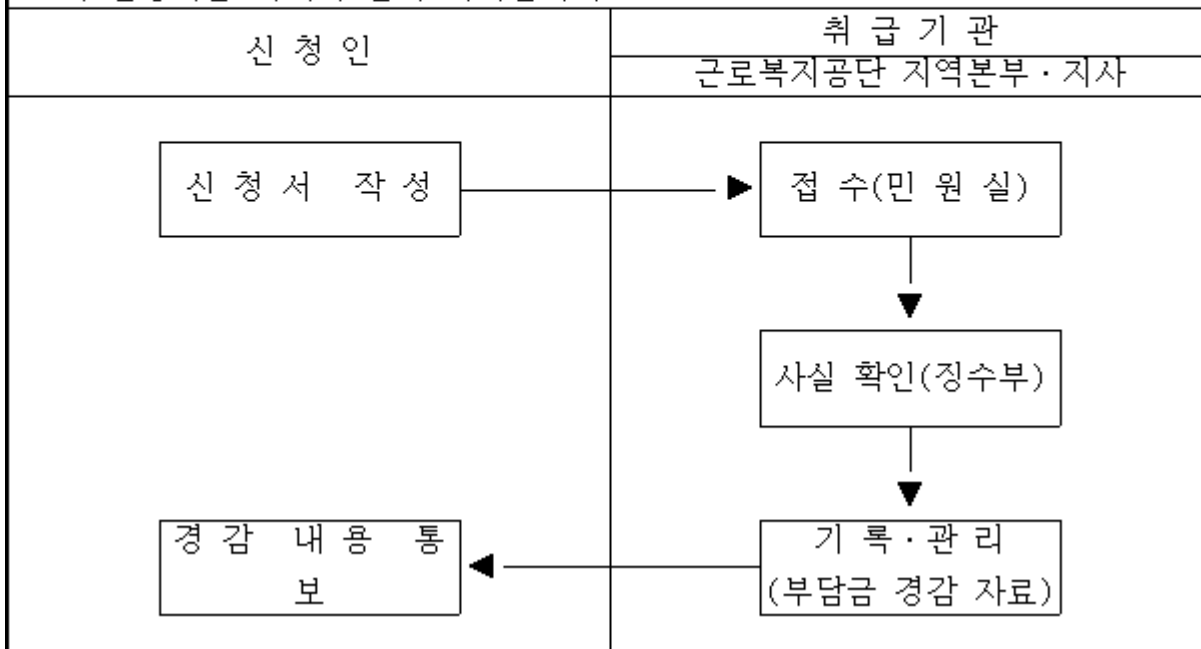
210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

(뒤 쪽)

## ※ 기재요령

1. 본사에서 전체 사업장에 대해 퇴직보험 등에 가입하였을 경우 본사 관할 지사에 경감신청서를 제출하시면 해당 사업 전부에 대해 경감비율을 산정하여 해당 관할 지사에 통보합니다.
2. ⑥란은 전년도 말 현재 모든 근로자 수를 적습니다.
3. ⑦란은 전년도 말 현재 근속연수 1년 이상인 근로자 수를 적습니다. 다만, 퇴직금을 중간정산하여 중간정산 이후 근속연수가 1년 미만이라도 총 근속연수가 1년 이상인 근로자를 포함합니다.
4. ⑧란에 포함된 ⑨·⑩·⑪·⑫란의 내용 및 ⑬란에 포함된 ⑭·⑮·⑯란의 내용은 최종 3년분의 퇴직급여에 대한 내용을 적습니다.
5. ⑩~⑪란은 여러 금융기관에 퇴직보험 등을 가입하였을 경우 각 퇴직보험 등에 적립된 금액을 합산하여 적되, 근속연수 1년 미만인 근로자는 제외합니다.
6. ⑫란의 평균 근속연수는 ⑩란의 가입(정산) 근로자의 근속연수의 합계를 가입(정산) 근로자 수로 나누어 산정하되, 소수점 셋째자리에서 반올림하고 평균 근속연수가 3년을 넘는 경우에는 3년으로 적습니다. 근속연수는 실제 근로연수가 아니라 퇴직금 산정 시 기준이 되는 근속연수를 말합니다(예: 10년 근무 시 15년분 퇴직금을 지급하는 퇴직금누진제 사업장의 경우 그 근속연수는 15년입니다).
7. ⑭란은 전년도 말 현재 퇴직급여가 발생하는 근속연수 1년 이상인 근로자의 퇴직급여 추계액을 적습니다.
8. ⑮란은 ⑪란의 가입(정산)금액 합계액을 적습니다.
9. ⑯란의 퇴직금 적립비율은 소수점 다섯째자리에서 반올림합니다.

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



[별지 제8호서식] &lt;개정 2010.12.30&gt;

## 부 담 금 경 감 내 역 통 지 서

|                                                                                                                                                                                                                       |                       |             |               |                   |               |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------|---------------|-------------------|---------------|-------------------|
| 신 청<br>사업주                                                                                                                                                                                                            | 사업장관리번호               |             |               |                   | 사 업 장 명       |                   |
|                                                                                                                                                                                                                       | 대 표 자 성 명             |             |               |                   | 사업장 전화번호      |                   |
|                                                                                                                                                                                                                       | 소 재 지                 |             |               |                   |               |                   |
| 경감<br>내역                                                                                                                                                                                                              | ①부담금<br>비율            | ②최대경<br>감 율 | 퇴직금 지급보장 비율   |                   |               | ④경 감 비 율<br>①×②×③ |
|                                                                                                                                                                                                                       |                       |             | 퇴 직 금<br>적립비율 | 가입근로자의<br>평균 근속연수 | ③지급보장<br>비 율  |                   |
|                                                                                                                                                                                                                       | /1,000                | 50%         | %             | 년                 | %             | /1,000            |
|                                                                                                                                                                                                                       | ⑤ 년도 개산보험료상의<br>임금 총액 |             | ⑥부담금 경감비<br>율 |                   | ⑦부담금 경감액(⑤×⑥) |                   |
|                                                                                                                                                                                                                       | 원                     |             | /1,000        |                   | 원             |                   |
| <p>「임금채권보장법 시행령」 제15조 및 같은 법 시행규칙 제9조에 따라 귀하가 제출하신 부담금 경감 신청은 위와 같이 경감혜택을 받을 수 있게 되었습니다.</p> <p style="text-align: center;">년            월            일</p> <p style="text-align: right;">근로복지공단 ○○지역본부(지사)장    인</p> |                       |             |               |                   |               |                   |

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

(뒤 쪽)

재산목록 작성요령

## 1. 일반적 주의사항

※ 정당한 사유 없이 재산목록의 제출을 거부하거나 거짓 재산목록을 제출한 자는 「임금채권보장법」 제28조제3호에 따라 3년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금을 받게 됩니다.

가. 재산목록은 만년필 또는 볼펜을 사용하거나 타자기 등의 기계적 수단을 이용하는 등의 방법으로 해당 사항을 명확하게 기입·작성해야 합니다.

나. 서식의 해당란이 부족할 때에는 따로 별지에 기입하고, 서식의 해당란과 귀하가 작성한 별지 사이의 관계를 분명하게 표시해야 합니다(예: 서식의 해당란에는 “별지 1에 기재”라고 표시하고, 별지 1에는 “서식의 ③번 항목에 관한 것”이라고 덧붙여 적습니다).

다. 각 항목에 적어야 할 것인지 또는 적지 않아야 할 것인지에 관하여 의문이 있을 때에는 별지를 사용하여 그 사실관계를 가능하면 상세히 적어 주십시오.

## 2. 각 항목의 기재요령

가. ②란을 적을 때에는 아래의 설명을 참고하되, 명의신탁된 재산과 「신탁법」에 따른 신탁재산을 포함하여야 하며, 그러한 재산에 대해서는 신탁을 받은 제3자의 성명과 주소를 함께 적습니다.

나. ③란은 가액의 많고 적음에 상관없이 소유하고 있는 토지와 건물을 소재지, 지목(건물의 경우에는 구조와 용도), 면적, 가액을 구분하여 적고, 공동소유하고 있는 부동산은 그 소유관계를 표시하며 지분이 있는 경우에는 이를 적습니다.

다. ④란은 부동산의 지상권·전세권·임차권을 그 목적 부동산의 소재지, 지목 또는 구조와 용도, 전세금 또는 임차보증금과 임차료 및 토지 임대료, 목적 부동산의 소유자 등을 구분하여 적습니다.

라. ⑤란은 부동산에 관한 인도청구권, 부동산에 관한 권리이전청구권(예: 부동산을 대수하고 대금의 전부 또는 일부를 지급하여 이 재산목록을 작성할 당시 이전증기를 청구할 수 있는 경우)을 그 목적 부동산의 소재지, 종류, 지목 또는 구조와 용도, 계약일, 대금액, 상대방의 성명·주소를 구분하여 적습니다.

마. ⑦란은 소유하고 있는 자동차·건설기계·선박·항공기의 종류·수량·소재지 또는 보관장소를 구분하여 적고, 이들에 관한 인도청구권이나 권리이전청구권에 관하여는 라. 항목을 참조하여 적습니다.

바. ⑧란은 광업권·어업권, 그 밖에 부동산에 관한 규정이 준용되는 권리에 관한 사항을 권리의 종류, 광물 또는 어업의 종류(예: 금, 근해선망어업), 그 권리가 설정된 토지 또는 수면의 위치, 그 권리의 범위를 구분하여 적습니다.

사. ⑨란은 저당권·유치권·질권 또는 양도담보 등의 담보물권에 의하여 담보되는 금전채권에 대해서는 금액, 변제기일, 상대방의 성명·주소를 구분하여 적고, 그 담보물권의 내용도 함께 적습니다.

[별지 제10호서식] &lt;개정 2010.12.30&gt;

| 체당금 반환 및 부정이득 추가징수 통지서                                                                                                                                                                                                                                                             |      |   |       |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|-------|--|
| 반 환 및 추 가<br>징 수 의 무 자                                                                                                                                                                                                                                                             | ①성 명 |   | ②생년월일 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ③주 소 |   |       |  |
| ④체 당 금 지 급 액                                                                                                                                                                                                                                                                       |      | 원 |       |  |
| ⑤거짓이나 그 밖의 부정한<br>방법으로 지급받은 금액                                                                                                                                                                                                                                                     |      | 원 |       |  |
| ⑥반 환 명 령 액                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |   |       |  |
| ⑦추 가 징 수 액                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |   |       |  |
| ⑧납 부 할 금 액(⑥+⑦)                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |   |       |  |
| ⑨반환 및 추가징수 결정<br>사유                                                                                                                                                                                                                                                                |      |   |       |  |
| <p>「임금채권보장법」 제7조에 따라       년       월       일 귀하에게 지급한 체당금에 대하여 같은 법 제14조제1항 및 제2항에 따라 위와 같이 반환요구 및 추가징수를 통지하오니 불임 납입고지서에 따라 납부하시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: right;">                  년           월           일</p> <p style="text-align: right;">근로복지공단 ○○지역본부(지사)장   인</p> |      |   |       |  |
| <p>[행정심판·행정소송 안내]</p> <p>이 처분에 불복하는 경우에는 처분이 있음을 안 날부터 90일, 처분이 있는 날부터 180일 이내에 행정심판을 청구하거나, 처분이 있음을 안 날부터 90일, 처분이 있는 날부터 1년 이내에 행정소송을 제기할 수 있습니다.</p>                                                                                                                            |      |   |       |  |

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

[별지 제11호서식] &lt;개정 2010.12.30&gt;

| 체당금 연대반환 요구서                                                                                                                                                                                                                                      |                |                           |                                   |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------|-----------------------------------|--|--|
| 체 당 금<br>수 령 자                                                                                                                                                                                                                                    | 성 명            |                           | 주민등록번호                            |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                   | 주 소            |                           |                                   |  |  |
| 연 대<br>반 환<br>의 무 자                                                                                                                                                                                                                               | 성명 또는<br>법 인 명 |                           | 주민등록번호<br>(법인의 경우 대표자의<br>주민등록번호) |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                   | 소 속            |                           | 전 화 번 호                           |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                   | 주 소<br>(소 재 지) |                           |                                   |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                   | 성명 또는<br>법 인 명 |                           | 주민등록번호<br>(법인의 경우 대표자의<br>주민등록번호) |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                   | 소 속            |                           | 전 화 번 호                           |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                   | 주 소<br>(소 재 지) |                           |                                   |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                   | 성명 또는<br>법 인 명 |                           | 주민등록번호<br>(법인의 경우 대표자의<br>주민등록번호) |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                   | 소 속            |                           | 전 화 번 호                           |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                   | 주 소<br>(소 재 지) |                           |                                   |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                   | 반환해야 할 금액      | 체당금 수령자에게 지급된 체당금 상당액(₩ ) |                                   |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                   | 반 환 이 유        |                           |                                   |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                   | 반 환 방 법        | 불임 납부통지서에 따라 납부함          |                                   |  |  |
| <p>「임금채권보장법」 제7조에 따라       년       월       일 위의 체당금<br/>수령자에게 지급한 체당금을 같은 법 제14조제1항 및 제3항에 따라 연대반<br/>환 의무자인 귀하께서 반환할 것을 요구합니다.</p> <p style="text-align: center;">년       월       일</p> <p style="text-align: right;">근로복지공단 ○○지역본부(지사)장   인</p> |                |                           |                                   |  |  |
| <p>[행정심판·행정소송 안내]</p> <p>이 처분에 불복하는 경우에는 처분이 있음을 안 날부터 90일, 처분이 있는 날<br/>부터 180일 이내에 행정심판을 청구하거나, 처분이 있음을 안 날부터 90일,<br/>처분이 있는 날부터 1년 이내에 행정소송을 제기할 수 있습니다.</p>                                                                                  |                |                           |                                   |  |  |

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))



■ 임금채권보장법 [별지 제12호서식] &lt;개정 2010.12.30&gt;

## 체당금 부정수급 신고 및 포상금 지급신청서

(알록)

| 접수번호         | 접수일              |        | 처리기간   | 체당금<br>포상금 | 30일<br>14일 |
|--------------|------------------|--------|--------|------------|------------|
| 신고인<br>(신청인) | 성명               | 주민등록번호 | 입금계좌번호 |            |            |
|              | 주소<br>(휴대전화번호: ) |        |        |            |            |

신고한 부정수급의 내용

부정수급자

부정수급자 주소

|                 |                    |        |
|-----------------|--------------------|--------|
| 부정수급<br>신고 시 기재 | 부정수급자 근무 사업장       | 대표자 성명 |
|                 | 사업장 소재지            |        |
|                 | 부정수급의 방법(구체적으로 기재) |        |

|                   |         |
|-------------------|---------|
| 포상금 지급<br>신청 시 작성 | 포 상 금 액 |
|-------------------|---------|

☐ 「임금채권보장법 시행령」 제20조의2제1항 및 같은 법 시행규칙 제11조의2제1항에 따라 체당금 부정수급 사실을 신고합니다.

☐ 「임금채권보장법 시행령」 제20조의2제3항 및 같은 법 시행규칙 제11조의2제3항에 따라 포상금 지급을 신청합니다.

년 월 일

신고인(신청인)

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○○○지청)장 귀하

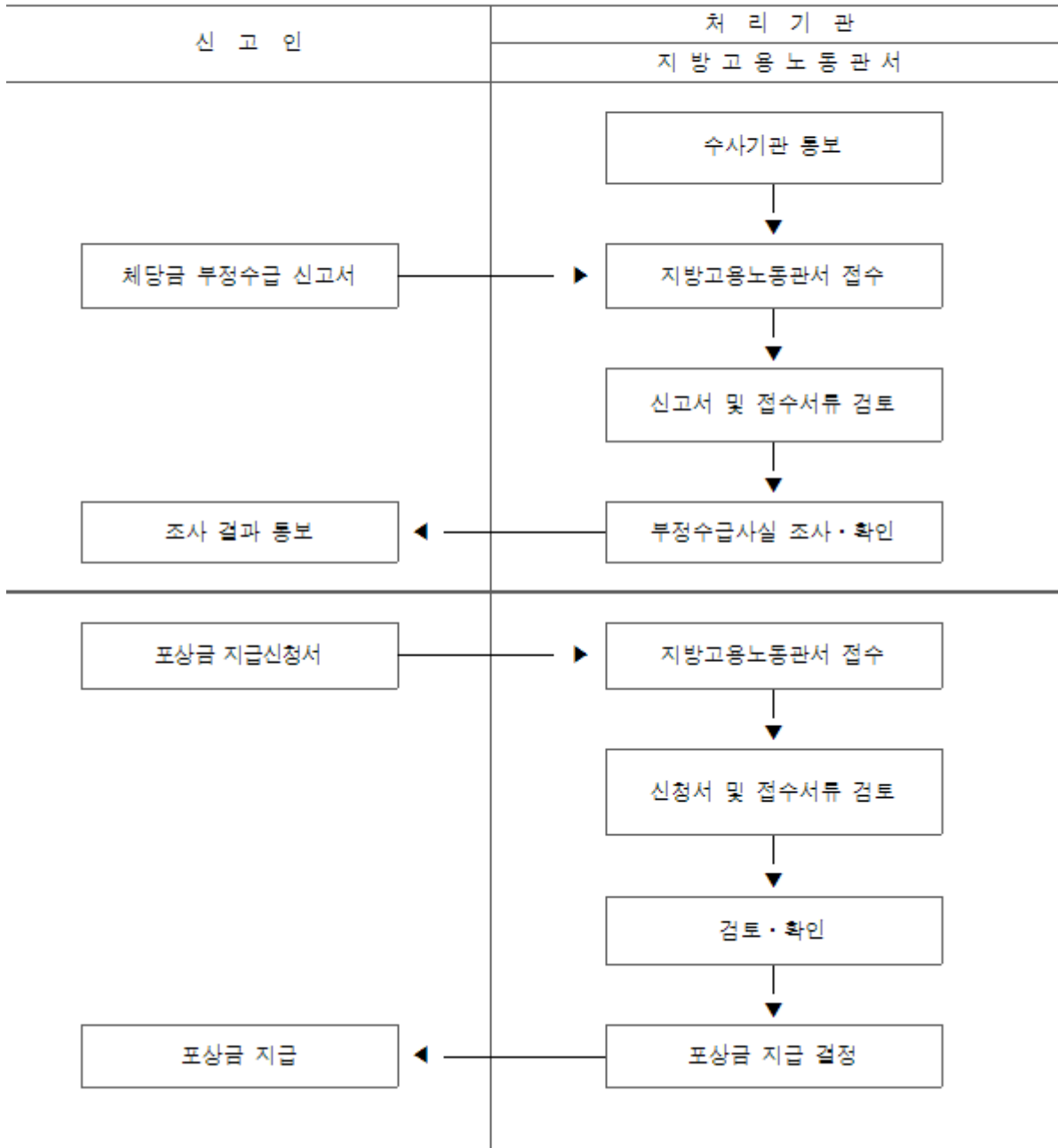
|      |                                                                                                       |           |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 포상금을 받으려는 사람이 2명 이상인 경우 포상금 배분에 관한 합의 각서 1부(배분액에 관한 합의가 성립된 경우만 해당합니다.<br>※ 포상금 지급 신청을 하는 경우에만 제출합니다. | 수수료<br>없음 |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(뒤쪽)

## 처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



[별지 제13호서식] 삭제 <2010.12.30>

## 근로자퇴직급여 보장법

[시행 2010.11.18] [법률 제10303호, 2010.5.17, 타법개정]

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 법은 근로자 퇴직급여제도의 설정 및 운영에 필요한 사항을 정함으로써 근로자의 안정적인 노후생활 보장에 이바지함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. <개정 2007.4.11>

1. "근로자"라 함은 「근로기준법」 제2조의 규정에 의한 근로자를 말한다.
2. "사용자"라 함은 「근로기준법」 제2조의 규정에 의한 사용자를 말한다.
3. "임금"이라 함은 「근로기준법」 제2조의 규정에 의한 임금을 말한다.
4. "평균임금"이라 함은 「근로기준법」 제2조의 규정에 의한 평균임금을 말한다.
5. "급여"라 함은 퇴직급여제도에 의하여 근로자에게 지급되는 연금 또는 일시금을 말한다.
6. "퇴직급여제도"라 함은 제2장의 규정에 의한 퇴직금제도 및 제3장의 규정에 의한 퇴직연금제도를 말한다.
7. "확정급여형퇴직연금"이라 함은 근로자가 지급받을 급여의 수준이 사전에 결정되어 있는 퇴직연금을 말한다.
8. "확정기여형퇴직연금"이라 함은 급여의 지급을 위하여 사용자가 부담하여야 할 부담금의 수준이 사전에 결정되어 있는 퇴직연금을 말한다.
9. "개인퇴직계좌"라 함은 퇴직급여제도의 일시금을 수령한 자 등이 그 수령액을 적립·운용하기 위하여 퇴직연금사업자에게 설정한 저축계정을 말한다.
10. "가입자"라 함은 퇴직연금에 가입하거나 개인퇴직계좌를 설정한 근로자를 말한다.
11. "적립금"이라 함은 가입자의 퇴직 등 지급사유가 발생한 때에 급여의 지급을 위하여 사용자 또는 가입자가 납입한 부담금으로 적립된 자금을 말한다.
12. "퇴직연금사업자"라 함은 퇴직연금 또는 개인퇴직계좌의 운용관리업무 및 자산관리업무를 수행하기 위하여 제14조의 규정에 의하여 등록한 자를 말한다.

**제3조(적용범위)** 이 법은 근로자를 사용하는 모든 사업 또는 사업장(이하 "사업"이라 한다)에 적용한다. 다만, 동거의 친족만을 사용하는 사업 및 가사사용인에 대하여는 적용하지 아니한다.

**제4조(퇴직급여제도의 설정)** ①사용자는 퇴직하는 근로자에게 급여를 지급하기 위하여 퇴직급여제도중 하나 이상의 제도를 설정하여야 한다. 다만, 계속근로기간이 1년 미만인 근로자, 4주

간을 평균하여 1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자에 대하여는 그러하지 아니하다

②제1항의 규정에 의한 퇴직급여제도를 설정함에 있어서 하나의 사업안에 차등을 두어서는 아니된다.

③사용자가 퇴직급여제도의 종류를 선택하거나 선택한 퇴직급여제도를 다른 종류의 퇴직급여 제도로 변경하고자 하는 경우에는 당해 사업에 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우에는 그 노동조합, 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 없는 경우에는 근로자의 과반수 (이하 "근로자대표"라 한다)의 동의를 얻어야 한다.

④사용자가 제3항의 규정에 따라 선택되거나 변경된 퇴직급여제도의 내용을 변경하고자 하는 경우에는 근로자대표의 의견을 들어야 한다. 다만, 근로자에게 불이익하게 변경하고자 하는 경우에는 근로자대표의 동의를 얻어야 한다.

**제5조**(퇴직급여제도의 미설정에 따른 처리) 제4조제1항의 규정에 불구하고 사용자가 퇴직급여 제도를 설정하지 아니한 경우에는 제8조의 규정에 의한 퇴직금제도를 설정한 것으로 본다.

**제6조**(퇴직연금심의위원회) ①퇴직연금제도의 운영 및 개선에 관한 주요 사항을 심의하기 위하여 고용노동부에 퇴직연금심의위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다. <개정 2010.6.4>

②위원회는 위원장, 근로자를 대표하는 위원, 사용자를 대표하는 위원, 공익을 대표하는 위원, 정부위원으로 구성한다. <개정 2005.7.29>

③위원회의 위원장은 고용노동부차관이 된다. <개정 2010.6.4>

④위원회의 구성 및 운영에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제7조**(수급권의 보호) 퇴직연금의 급여를 받을 권리는 양도하거나 담보로 제공할 수 없다. 다만, 주택구입 등 대통령령이 정하는 사유와 요건을 갖춘 경우에는 고용노동부령이 정하는 한도 안에서 담보로 제공할 수 있다. <개정 2005.7.29, 2010.6.4>

## 제2장 퇴직금제도

**제8조**(퇴직금제도의 설정) ①퇴직금제도를 설정하고자 하는 사용자는 계속근로기간 1년에 대하여 30일분 이상의 평균임금을 퇴직금으로 퇴직하는 근로자에게 지급할 수 있는 제도를 설정하여야 한다.

②제1항의 규정에 불구하고 사용자는 근로자의 요구가 있는 경우에는 근로자가 퇴직하기 전에 당해 근로자가 계속 근로한 기간에 대한 퇴직금을 미리 정산하여 지급할 수 있다. 이 경우 미리 정산하여 지급한 후의 퇴직금 산정을 위한 계속근로기간은 정산시점부터 새로이 기산한다.

**제9조**(퇴직금의 지급) 사용자는 근로자가 퇴직한 경우에는 그 지급사유가 발생한 날부터 14일 이내에 퇴직금을 지급하여야 한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우에는 당사자간의 합의에 의

하여 지급기일을 연장할 수 있다. <개정 2005.7.29>

**제10조**(퇴직금의 시효) 이 법에 의한 퇴직금을 받을 권리는 3년간 행사하지 아니하면 시효로 인하여 소멸한다.

**제11조**(퇴직금의 우선변제) ①퇴직금은 사용자의 총재산에 대하여 질권 또는 저당권에 의하여 담보된 채권을 제외하고는 조세·공과금 및 다른 채권에 우선하여 변제되어야 한다. 다만, 질권 또는 저당권에 우선하는 조세·공과금에 대하여는 그러하지 아니하다.

②제1항의 규정에 불구하고 최종 3년간의 퇴직금은 사용자의 총재산에 대하여 질권 또는 저당권에 의하여 담보된 채권, 조세·공과금 및 다른 채권에 우선하여 변제되어야 한다.

③제2항의 규정에 의한 퇴직금은 계속근로기간 1년에 대하여 30일분의 평균임금으로 계산한 금액으로 한다.

### 제3장 퇴직연금제도의 설정

**제12조**(확정급여형퇴직연금제도의 설정) 확정급여형퇴직연금제도를 설정하고자 하는 사용자는 근로자대표의 동의를 얻어 다음의 사항을 기재한 확정급여형퇴직연금규약을 작성하여 고용노동부장관에게 신고하여야 한다. <개정 2010.6.4>

1. 퇴직연금사업자 선정에 관한 사항
2. 가입자에 관한 사항
3. 가입기간에 관한 사항. 이 경우 가입기간은 퇴직연금의 설정 이후 당해 사업에서 근로를 제공한 기간으로 하되, 당해 퇴직연금의 설정 전에 제공한 근로기간에 대하여도 가입기간으로 할 수 있다.
4. 급여수준에 관한 사항. 이 경우 가입자의 퇴직일을 기준으로 산정한 일시금의 금액이 계속 근로기간 1년에 대하여 30일분의 평균임금에 상당하는 금액 이상이어야 한다.
5. 재정건전성 확보에 관한 사항. 이 경우 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 금액중 더 큰 금액이 적립되도록 명시하여야 한다.
  - 가. 매 사업연도 말일 현재 급여에 소요되는 비용예상액의 현재가치와 부담금 수입예상액의 현재가치를 추정하여 고용노동부령이 정하는 방식에 의하여 산정된 금액으로서 대통령령이 정하는 수준
  - 나. 가입자 및 가입자이었던 자의 당해 사업연도 말일까지의 가입기간에 대한 급여에 소요되는 비용예상액을 고용노동부령이 정하는 방식에 의하여 산정된 금액으로서 대통령령이 정하는 수준
6. 급여의 종류 및 지급요건 등에 관한 사항. 이 경우 다음 각호의 내용이 명시되어야 한다.
  - 가. 연금은 55세 이상으로서 가입기간이 10년 이상인 가입자에게 지급할 것. 이 경우 연금의 지급기간은 5년 이상이어야 한다.

나. 일시금은 연금수급 요건을 갖추지 못하거나 일시금 수급을 원하는 가입자에게 지급할 것

7. 제15조의 규정에 의한 운용관리업무 및 제16조의 규정에 의한 자산관리업무의 수행을 내용으로 하는 계약의 체결 및 해지, 해지에 따른 계약이전에 관한 사항
8. 확정급여형퇴직연금 운용현황의 통지에 관한 사항. 이 경우 매년 1회 이상 적립금액 및 운용수익률 등이 고용노동부령이 정하는 바에 따라 가입자에게 통지되어야 한다.
9. 가입자의 퇴직 등 급여지급 사유발생과 급여의 지급절차에 관한 사항
10. 퇴직연금의 폐지·중단에 관한 사항. 이 경우 폐지·중단사유 등이 명시되어야 한다.
11. 그 밖에 확정급여형퇴직연금의 운영을 위하여 대통령령이 정하는 사항

**제13조**(확정기여형퇴직연금제도의 설정) 확정기여형퇴직연금제도를 설정하고자 하는 사용자는 근로자대표의 동의를 얻어 다음의 사항을 포함한 확정기여형퇴직연금규약을 작성하여 고용노동부장관에게 신고하여야 한다. <개정 2010.6.4>

1. 부담금의 부담에 관한 사항. 이 경우 다음의 내용이 명시되어야 한다.
  - 가. 사용자는 최소한 가입자의 연간 임금총액의 12분의 1에 해당하는 금액은 현금으로 부담하도록 할 것
  - 나. 가입자는 가목에 의한 사용자의 부담금 외에 추가로 부담금을 부담할 수 있다는 것
2. 부담금의 납부에 관한 사항. 이 경우 다음의 내용이 명시되어야 한다.
  - 가. 사용자는 매년 1회 이상 정기적으로 부담금을 납부할 것
  - 나. 사용자는 가입자가 탈퇴한 때에 당해 가입자에 대한 부담금을 미납한 경우에는 탈퇴일부 터 14일 이내에 그 부담금을 납부할 것
3. 적립금의 운용에 관한 사항. 이 경우 가입자는 적립금의 운용방법을 스스로 선정할 수 있고, 매반기 1회 이상 적립금 운용방법의 변경이 가능하여야 한다.
4. 적립금 운용방법 및 정보의 제공 등에 관한 사항. 이 경우 다음의 내용이 명시되어야 한다.
  - 가. 매반기 1회 이상 위험과 수익구조가 서로 다른 세 가지 이상의 적립금 운용방법이 제시되어 있을 것
  - 나. 운용방법별 이익 및 손실의 가능성에 관한 정보 등 가입자가 적립금의 운용방법을 선정하는데 필요한 정보가 제공될 것
5. 중도인출에 관한 사항. 이 경우 주택구입 등 대통령령이 정하는 사유가 발생하는 때에는 중도인출이 허용되어야 한다.
6. 제12조제1호 내지 제3호·제6호 내지 제10호에 관한 사항
7. 그 밖에 확정기여형퇴직연금의 운영을 위하여 대통령령이 정하는 사항

#### 제4장 퇴직연금사업자 및 업무의 수행

**제14조**(퇴직연금사업자의 등록) 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 자로서 퇴직연금 사업자가 되고자 하는 자는 재무건전성 및 인적·물적 요건 등 대통령령이 정하는 요건을 갖추어 고용



노동부장관에게 등록하여야 한다. <개정 2007.8.3, 2008.3.28, 2010.5.17, 2010.6.4>

1. 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」에 따른 투자매매업자·투자중개업자 또는 집합투자업자
2. 보험업법 제2조제5호의 규정에 의한 보험회사
3. 은행법 제2조제1항제2호의 규정에 의한 은행
4. 삭제 <2007.8.3>
5. 「신용협동조합법」 제61조제1항에 따른 신용협동조합중앙회
6. 「새마을금고법」 제54조제1항에 따른 새마을금고연합회
7. 그 밖에 제1호 내지 제6호에 준하는 자로서 대통령령이 정하는 자

**제15조**(운용관리업무에 관한 계약의 체결) ①퇴직연금제도를 설정한 사용자는 다음의 업무(이하 "운용관리업무"라 한다)의 수행을 내용으로 하는 계약을 퇴직연금사업자와 체결하여야 한다. 다만, 제2호의 업무는 확정급여형퇴직연금에 한한다.

1. 사용자 또는 가입자에 대한 적립금 운용방법 및 운용방법별 정보의 제공
  2. 연금제도 설계 및 연금계리
  3. 적립금 운용현황의 기록·보관·통지
  4. 사용자 또는 가입자가 선정한 운용방법을 제16조제1항의 규정에 의한 자산관리업무를 수행하는 퇴직연금사업자에게 전달하는 업무
  5. 그 밖에 운용관리업무의 적정한 수행을 위하여 대통령령이 정하는 업무
- ②제1항의 규정에 의하여 운용관리업무를 수행하는 퇴직연금사업자는 대통령령이 정하는 일부 업무를 인적·물적요건 등 대통령령이 정하는 요건을 갖춘 자에게 처리하게 할 수 있다.

**제16조**(자산관리업무를 수행) ①퇴직연금제도를 설정한 사용자는 다음의 업무(이하 "자산관리업무"라 한다)의 수행을 내용으로 하는 계약을 퇴직연금사업자와 체결하여야 한다.

1. 계좌의 설정 및 관리
  2. 부담금의 수령
  3. 적립금의 보관 및 관리
  4. 운용관리업무를 수행하는 퇴직연금사업자가 전달하는 적립금의 운용지시의 이행
  5. 급여의 지급
  6. 그 밖에 자산관리업무를 적정한 수행을 위하여 대통령령이 정하는 업무
- ②사용자가 제1항의 규정에 의한 계약을 체결하고자 하는 때에는 근로자를 피보험자 또는 수익자로 하여 대통령령이 정하는 보험계약 또는 신탁계약의 방법에 의하여야 한다.

**제17조**(운용관리업무를 수행) ①퇴직연금사업자는 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여야 한다.

- ②퇴직연금사업자는 적립금의 운용방법을 제시함에 있어서 다음 각호의 요건을 갖춘 운용방법을 제시하여야 한다.



1. 운용방법에 관한 정보의 취득과 이해가 쉬울 것
2. 운용방법간의 변경이 쉬울 것
3. 적립금 운용결과와 평가방법과 절차가 투명한 것
4. 확정기여형퇴직연금과 개인퇴직계좌의 경우에는 대통령령이 정하는 원리금보장 운용방법이 하나 이상 포함될 것
5. 적립금의 안정적 운용을 위하여 분산투자 등 대통령령이 정하는 운용방법 및 기준 등에 따른 것

**제18조**(퇴직연금사업자에 대한 등록취소 및 이전명령) ①고용노동부장관은 퇴직연금사업자가 다음 각호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 등록을 취소할 수 있다. 다만, 제1호 또는 제2호에 해당하는 경우에는 등록을 취소하여야 한다. <개정 2008.2.29, 2010.6.4>

1. 해산한 경우
  2. 거짓 그 밖의 부정한 방법으로 제14조의 규정에 의한 등록을 한 경우
  3. 제14조의 규정에 의한 등록요건을 갖추지 못하게 된 경우
  4. 제23조의 규정에 의한 고용노동부장관 또는 금융위원회의 명령에 따르지 아니한 경우
- ②고용노동부장관은 제1항의 규정에 의한 등록취소의 처분을 함에 있어 근로자의 수급권 보호를 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 등록이 취소되는 퇴직연금사업자에게 그 업무의 전부 또는 일부를 다른 퇴직연금사업자에게 이전할 것을 명할 수 있다. 이 경우 고용노동부장관은 그 업무의 전부 또는 일부를 이전받는 퇴직연금사업자의 동의를 얻어야 한다. <개정 2010.6.4>

## 제5장 책무 및 감독

**제19조**(사용자의 책무) ①퇴직연금제도를 설정한 사용자는 매년 1회 이상 가입자에게 당해 사업의 퇴직연금제도 운영상황 등 대통령령이 정하는 사항에 관한 교육을 실시하여야 한다. 이 경우 사용자는 퇴직연금사업자에게 그 교육의 실시를 위탁할 수 있다.

②퇴직연금제도를 설정한 사용자는 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니된다.

1. 자기 또는 제3자의 이익을 도모할 목적으로 운용관리업무 및 자산관리업무의 수행계약을 체결하는 행위
2. 그 밖에 퇴직연금의 적정한 운영을 저해하는 행위로서 대통령령이 정하는 행위

**제20조**(퇴직연금사업자의 책무) ①퇴직연금사업자는 이 법, 이 법에 의한 명령 및 제15조제1항·제16조제1항 및 제25조제3항의 규정에 의한 계약의 내용을 준수하고 가입자를 위하여 성실히 그 업무를 수행하여야 한다.

②퇴직연금사업자는 정당한 사유 없이 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니된다.

1. 제15조제1항 및 제25조제3항의 규정에 의한 운용관리업무의 수행계약 체결을 거부하는 행위
2. 제16조제1항 및 제25조제3항의 규정에 의한 자산관리업무의 수행계약 체결을 거부하는 행위
3. 특정한 퇴직연금사업자와 계약을 체결할 것을 강요하는 행위
4. 그 밖에 사용자 또는 가입자의 이익을 침해할 우려가 있는 것으로서 대통령령이 정하는 행위

③운용관리업무를 수행하는 퇴직연금사업자는 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니된다.

1. 계약체결시 가입자 또는 사용자의 손실의 일부 또는 전부를 부담할 것을 약속하는 행위
2. 가입자 또는 사용자에게 특별한 이익을 제공하는 것을 약속하는 행위
3. 가입자의 성명·주소 등의 개인정보를 퇴직연금의 운용과 관련된 업무수행에 필요한 범위를 벗어나서 사용하는 행위
4. 자기 또는 제3자의 이익을 도모할 목적으로 특정한 운용방법을 가입자 또는 사용자에게 제시하는 행위

④제25조제1항의 규정에 따라 개인퇴직계좌를 운영하는 퇴직연금사업자는 당해 사업의 퇴직연금제도 운영상황 등 대통령령이 정하는 사항에 대하여 매년 1회 이상 가입자에게 교육을 실시하여야 한다.

⑤퇴직연금사업자는 매 사업연도 종료후 3월 이내에 고용노동부령이 정하는 바에 따라 퇴직연금 및 개인퇴직계좌의 취급실적을 사용자(퇴직연금 취급실적에 한한다)·고용노동부장관 및 금융위원회에 제출하여야 한다.<개정 2008.2.29, 2010.6.4>

⑥퇴직연금사업자는 제15조 및 제16조의 규정에 의한 계약 체결과 관련된 약관 또는 표준계약서(이하 "약관등"이라 한다)를 제정 또는 변경하고자 할 때에는 미리 금융위원회에 보고하여야 한다. 다만, 근로자 또는 사용자의 권익이나 의무에 불리한 영향이 없는 경우로서 금융위원회가 정하는 경우에는 약관의 제정 또는 변경 후 10일 이내에 금융위원회에 보고할 수 있다.

<신설 2005.7.29, 2008.2.29>

⑦퇴직연금사업자는 매년 말 적립금 운용수익률 및 수수료 등을 금융위원회가 정하는 바에 따라 공시하여야 한다.<신설 2005.7.29, 2008.2.29>

**제21조**(정부의 책무 등) ①정부는 퇴직연금제도가 활성화될 수 있도록 지원방안을 강구하여야 한다.

②정부는 퇴직연금제도의 건전한 정착 및 발전을 위하여 노사단체, 퇴직연금업무의 수행과 관련된 기관·단체와 공동으로 연구사업 지원 등 필요한 조치를 할 수 있다.

③정부는 퇴직연금의 지급보장장치 마련 등 근로자의 수급권 보호를 위한 방안을 강구하도록 노력하여야 한다.

**제22조(사용자에 대한 감독)** ①고용노동부장관은 사용자가 퇴직연금제도의 설정 또는 그 운영 등에 관하여 이 법 또는 퇴직연금규약에 위반되는 행위를 한 때에는 기간을 정하여 그 위반의 시정을 명할 수 있다. <개정 2010.6.4>

②고용노동부장관은 사용자가 제1항의 규정에 의한 기간 이내에 시정명령에 따르지 아니하는 경우에는 퇴직연금 운영의 중단을 명할 수 있다.<개정 2010.6.4>

**제23조(퇴직연금사업자에 대한 감독)** ①고용노동부장관은 퇴직연금사업자가 이 법에 위반되는 행위를 한 때에는 기간을 정하여 그 위반의 시정을 명할 수 있다. <개정 2010.6.4>

②고용노동부장관은 퇴직연금사업자가 제1항의 규정에 의한 시정명령에 따르지 아니하는 경우에는 이 법에 의하여 수행하는 업무를 다른 퇴직연금사업자에게 이전할 것을 명할 수 있다. <개정 2010.6.4>

③고용노동부장관은 퇴직연금사업자에 대하여 이 법의 규정에 의하여 수행하는 업무와 관련하여 자료의 제출이나 보고를 명할 수 있다.<개정 2010.6.4>

④금융위원회는 퇴직연금제도의 안정적 운영과 근로자의 수급권 보호를 위하여 대통령령이 정하는 업무에 대하여 퇴직연금사업자를 감독하고 퇴직연금사업자가 제20조의 규정을 위반하는 경우 기간을 정하여 그 시정을 명하는 등 대통령령이 정하는 조치를 할 수 있으며, 금융감독원장으로 하여금 퇴직연금사업자의 업무 및 재산상황 등을 검사하게 할 수 있다.<개정 2008.2.29>

⑤금융위원회는 제20조제6항의 규정에 의하여 퇴직연금사업자가 보고한 약관등이 이 법에 위반될 경우에는 금융감독원장으로 하여금 약관등의 변경·보완을 명하게 할 수 있다.<신설 2005.7.29, 2008.2.29>

**제24조(청문)** 고용노동부장관은 제18조제1항의 규정에 의한 등록취소를 하고자 하는 경우에는 청문을 실시하여야 한다. <개정 2010.6.4>

## 제6장 보칙

**제25조(개인퇴직계좌의 설정 및 운영 등)** ①퇴직연금사업자는 개인퇴직계좌를 운영할 수 있다.

②다음 각호의 어느 하나에 해당하는 자는 개인퇴직계좌를 설정할 수 있다.

1. 퇴직급여제도의 일시금을 수령한 자

2. 안정적인 노후소득 확보가 필요한 자로서 대통령령이 정하는 자

③제15조 및 제16조의 규정은 개인퇴직계좌의 운용관리업무 및 자산관리업무의 수행에 있어서 이를 준용한다. 이 경우 "사용자"는 "가입자"로 본다.

④적립금을 운용함에 있어서 다음의 사항이 준수되어야 한다.

1. 가입자는 적립금의 운용방법을 스스로 선정할 수 있어야 하며, 매반기 1회 이상 적립금 운용방법의 변경이 가능하여야 할 것

2. 퇴직연금사업자는 매반기 1회 이상 위험과 수익구조가 서로 다른 세 가지 이상의 적립금 운용방법을 제시할 것
3. 퇴직연금사업자는 적립금 운용방법별 이익 및 손실의 가능성에 관한 정보 등 가입자가 적립금 운용방법을 선정하는 데 필요한 정보를 제공할 것
- ⑤개인퇴직계좌의 급여의 종류별 수급요건, 중도인출에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제26조**(10인 미만 사업에 대한 특례) ①상시근로자 10인 미만을 사용하는 사업의 경우 제4조 제1항의 규정에 불구하고 사용자가 근로자 대표의 동의를 얻어 근로자 전원으로 하여금 제25조의 규정에 의한 개인퇴직계좌를 설정하게 한 경우에는 퇴직급여제도를 설정한 것으로 본다.

②제1항의 규정에 의하여 개인퇴직계좌를 설정하는 경우에는 다음 각호의 사항이 준수되어야 한다.

1. 퇴직연금사업자 선정에 있어서 근로자대표의 동의를 얻을 것
2. 사용자는 최소한 가입자의 연간 임금총액의 12분의 1에 해당하는 금액은 현금으로 부담할 것
3. 가입자는 사용자의 부담금 외에 추가로 부담금을 부담할 수 있을 것
4. 사용자는 매년 1회 이상 정기적으로 부담금을 납부할 것
5. 사용자는 가입자의 탈퇴시에 당해 가입자에 대한 부담금을 미납한 경우에는 탈퇴일부터 14일 이내에 그 부담금을 납부할 것
6. 그 밖에 근로자의 수급권의 안정적인 보호를 위하여 대통령령이 정하는 사항

**제27조**(퇴직연금제도의 폐지·중단시의 처리) ①퇴직연금제도가 폐지되거나 운영이 중단된 경우에는 폐지된 이후 또는 중단된 기간에 대하여는 제2장의 규정에 의한 퇴직금제도를 적용한다.

②퇴직연금제도의 폐지 또는 운영의 중단으로 인하여 가입자가 급여를 지급받은 경우에는 제8조제2항의 규정에 따라 중간정산되어 지급받은 것으로 본다. 이 경우 중간정산 대상기간의 산정 등에 관하여는 대통령령으로 정한다.

**제28조**(업무의 협조) 고용노동부장관은 이 법의 시행을 위하여 필요한 경우에 금융위원회 등 관련기관에 자료의 제출을 요청할 수 있다. 이 경우 자료의 제출을 요청 받은 기관은 정당한 사유가 없는 한 이를 거부하여서는 아니된다. <개정 2008.2.29, 2010.6.4>

**제29조**(보고 및 조사) ①고용노동부장관은 이 법 시행에 필요한 범위 안에서 사용자에게 퇴직연금의 실시상황 등에 관한 보고, 관계서류의 제출 또는 관계인의 출석을 요구할 수 있다. <개정 2010.6.4>

②고용노동부장관은 이 법의 시행을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 소속 직원으로 하여금 퇴직연금을 실시하는 사업장에 출입하여 관계인에 대하여 질문하거나 장부 등 서류를 조사하게 할 수 있다. 이 경우 직원은 그 신분을 표시하는 증명서를 지니고 이를 관계인에게 내

보여야 한다.<개정 2010.6.4>

**제30조**(권한의 위임·위탁) ①고용노동부장관은 이 법에 의한 권한의 일부를 대통령령이 정하는 바에 따라 금융위원회에 위탁하거나 지방고용노동관서의 장에게 위임할 수 있다. <개정 2008.2.29, 2010.6.4>

②금융위원회는 이 법에 의한 권한의 일부를 대통령령이 정하는 바에 따라 금융감독원장에게 위탁할 수 있다.<개정 2008.2.29>

## 제7장 벌칙

**제31조**(벌칙) 제9조의 규정을 위반하여 퇴직금을 지급하지 아니한 자는 3년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다.

**제32조**(벌칙) 제4조제2항의 규정을 위반하여 하나의 사업안에 퇴직급여제도를 차등 하여 설정한 자는 2년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

**제33조**(벌칙) 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 자는 5백만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제4조제3항의 규정을 위반하여 근로자대표의 동의를 얻지 아니한 자
2. 제4조제4항의 규정을 위반하여 근로자대표의 의견을 듣지 아니하거나 동의를 얻지 아니한 자

**제34조**(양벌규정) 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인·사용인 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제31조 내지 제33조의 위반행위를 한 때에는 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인이나 개인에 대하여도 해당 조의 벌금형을 과한다.

**제35조**(과태료) ①제19조제1항·제20조제2항 내지 제4항의 규정에 의한 사용자 또는 퇴직연금사업자의 책무를 위반한 자는 1천만원 이하의 과태료에 처한다.

②제19조제2항 또는 제20조제1항·제5항의 규정에 의한 사용자 또는 퇴직연금사업자의 책무를 위반한 자는 5백만원 이하의 과태료에 처한다.

③제1항 및 제2항의 규정에 의한 과태료는 대통령령이 정하는 바에 의하여 고용노동부장관이 부과·징수한다.<개정 2010.6.4>

④제3항의 규정에 의한 과태료 처분에 불복이 있는 자는 그 처분의 고지를 받은 날부터 30일 이내에 고용노동부장관에게 이의를 제기할 수 있다.<개정 2010.6.4>

⑤제3항의 규정에 의하여 과태료 처분을 받은 자가 제4항의 규정에 의하여 이의를 제기한 때에는 고용노동부장관은 지체없이 관할법원에 그 사실을 통보하여야 하며, 그 통보를 받은 관할법원은 비송사건절차법에 의한 과태료의 재판을 한다.<개정 2010.6.4>

⑥제4항의 규정에 의한 기간 이내에 이의를 제기하지 아니하고 과태료를 납부하지 아니한 때에는 국세체납처분의 예에 의하여 이를 징수한다.



**부칙 <제7379호, 2005.1.27>**

**제1조 (시행일)** 이 법은 2005년 12월 1일부터 시행한다. 다만, 상시 4인 이하의 근로자를 사용하는 사업은 2008년 이후 2010년을 넘지 아니하는 기간 이내에 대통령령이 정하는 날부터 시행한다.

**제2조 (퇴직보험등의 유효기간)** ① 사용자가 근로자를 피보험자 또는 수익자로 하여 대통령령이 정하는 퇴직보험 또는 퇴직일시금신탁(이하 "퇴직보험등"이라 한다)에 가입하여 근로자의 퇴직시에 일시금 또는 연금으로 수령하게 하는 경우에는 제8조제1항의 규정에 의한 퇴직금제도를 설정한 것으로 본다. 다만, 퇴직보험등에 의한 일시금의 액은 동조동항의 규정에 의한 퇴직금의 액보다 적어서는 아니된다.

② 제1항의 규정은 이 법 시행 당시 퇴직보험등에 가입한 자에 한하여 효력을 가지되, 그 효력기간은 2010년 12월 31일까지로 한다.

**제3조 (상시 4인 이하의 근로자를 사용하는 사업의 급여 및 부담금에 관한 특례)** 상시 4인 이하의 근로자를 사용하는 사업에 적용되는 퇴직금, 확정급여형퇴직연금의 급여액 및 확정기여형퇴직연금의 사용자 부담의 수준은 제8조제1항·제12조제4호 및 제13조제1호 가목의 규정에 불구하고 동 규정이 정하는 수준의 100분의 50 이상 100분의 100 이하의 범위 안에서 대통령령이 정하는 바에 따라 단계적으로 높일 수 있다.

**제4조 (퇴직금 우선변제에 관한 경과조치)** ① 제11조제2항의 규정에 불구하고 1997년 12월 24일 전에 퇴직한 근로자의 경우에는 1989년 3월 29일 이후의 계속근로기간에 대한 퇴직금을 우선변제의 대상으로 한다.

② 제11조제2항의 규정에 불구하고 1997년 12월 24일 전에 채용된 근로자로서 1997년 12월 24일 이후에 퇴직하는 근로자의 경우에는 1989년 3월 29일 이후부터 1997년 12월 23일까지의 계속근로기간에 대한 퇴직금에 1997년 12월 24일 이후의 계속 근로기간에 대하여 발생하는 최종 3년간의 퇴직금을 합산한 금액을 우선변제의 대상으로 한다.

③ 제1항 및 제2항의 규정에 의하여 우선변제의 대상이 되는 퇴직금은 계속근로기간 1년에 대하여 30일분의 평균임금으로 계산한 금액으로 한다.

④ 제1항 및 제2항의 규정에 의한 우선변제의 대상이 되는 퇴직금은 250일분의 평균 임금을 초과할 수 없다.

**제5조 (퇴직금제도에 관한 경과조치)** 이 법 시행 당시 종전의 근로기준법 제34조제1항의 규정에 의하여 설정된 퇴직금제도와 미리 정산하여 지급된 퇴직금은 이 법에 의하여 설정되거나 지급된 것으로 본다.

**제6조 (다른 법률의 개정)** ① 근로기준법중 다음과 같이 개정한다.

제34조를 다음과 같이 한다.

제34조 (퇴직급여제도) 사용자가 퇴직하는 근로자에게 지급하는 퇴직급여제도에 관하여는 근로자퇴직급여보장법이 정하는 바에 따른다.

제37조제1항 본문중 "임금·퇴직금"을 "임금"으로 한다.

제37조제2항제2호를 삭제한다.

제96조제5호중 "퇴직금, 상여"를 "근로자퇴직급여보장법 제8조의 규정에 의한 퇴직금, 상여"로 한다.

②임금채권보장법 일부를 다음과 같이 개정한다. <개정 2005.7.29>

제6조제2항제1호를 다음과 같이 한다.

1. 「근로기준법」 제37조제2항제1호의 규정에 의한 임금 및 「근로자 퇴직급여 보장법」 제11조제2항의 규정에 의한 퇴직금

제7조제2항을 다음과 같이 한다.

②「근로기준법」 제37조제2항의 규정에 의한 임금채권우선변제권 및 「근로자퇴직급여 보장법」 제11조제2항의 규정에 의한 퇴직금채권우선변제권은 제1항의 규정에 의하여 대위되는 권리에 존속한다.

제9조제2호를 다음과 같이 한다.

2. 「근로자퇴직급여 보장법」 부칙 제2조제1항의 규정에 의한 퇴직보험 등에 가입한 사업주, 동법 제3장의 규정에 의한 퇴직연금제도를 설정한 사업주(동법 제26조의 규정에 의한 특례적용 사업의 사업주를 포함한다)

③보험업법중 다음과 같이 개정한다.

제108조제1항제2호를 다음과 같이 한다.

2. 근로자퇴직급여보장법 부칙 제2조제1항의 규정에 의한 퇴직보험계약 및 제16조제2항의 규정에 의한 보험계약

**제7조** (다른 법령과의 관계) 이 법 시행 당시 다른 법령에서 종전의 근로기준법 제34조의 규정에 의한 퇴직금제도 또는 그 규정을 인용한 경우 이 법중 그에 해당하는 규정이 있는 때에는 종전의 규정에 갈음하여 이 법 또는 이 법의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

**부칙** <제7636호,2005.7.29>

이 법은 2005년 12월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제8372호,2007.4.11>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조** 내지 제15조 생략

**제16조** (다른 법률의 개정) ①내지 ⑦생략

⑧근로자퇴직급여 보장법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1호 중 "근로기준법 제14조"를 "「근로기준법」 제2조"로 하고, 같은 조 제2호 중 "근로기준법 제15조"를 "「근로기준법」 제2조"로 하며, 같은 조 제3호 중 "근로기준법 제18조"를 "「근로기준법」 제2조"로 하고, 같은 조 제4호 중 "근로기준법 제19조"를 "「근로기준법

」 제2조"로 한다.

⑨내지 <24> 생략

## 제17조 생략

**부칙** <제8635호,2007.8.3>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포 후 1년 6개월이 경과한 날부터 시행한다. <단서 생략>

제2조부터 제41조까지 생략

**제42조** (다른 법률의 개정) ① 부터 <32> 까지 생략

<33> 근로자퇴직급여 보장법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제14조제1호를 다음과 같이 하고, 같은 조 제4호를 삭제한다.

1. 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」에 따른 투자매매업자·투자중개업자 또는 집합투자업자

<34> 부터 <67> 까지 생략

**제43조** 및 제44조 생략

**부칙** <제8863호,2008.2.29>

**제1조**(시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다.

제2조부터 제4조까지 생략

**제5조**(다른 법률의 개정) ① 부터 <34> 까지 생략

<35> 근로자퇴직급여 보장법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제18조제1항제4호, 제20조제5항부터 제7항까지, 제23조제4항·제5항, 제28조, 제30조제1항 및 제2항 중 "금융감독위원회"를 각각 "금융위원회"로 한다.

<36> 부터 <85> 까지 생략

**부칙** <제9039호,2008.3.28>

이 법은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제10303호,2010.5.17>

**제1조**(시행일) 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다. <단서 생략>

제2조부터 제8조까지 생략

**제9조**(다른 법률의 개정) ① 부터 ⑪ 까지 생략

⑫ 근로자퇴직급여 보장법 일부를 다음과 같이 개정한다.



제14조제3호 중 "금융기관"을 "은행"으로 한다.

⑬ 부터 <86> 까지 생략

**제10조** 생략

## 근로자퇴직급여 보장법 시행령

[시행 2011.3.30] [대통령령 제22808호, 2011.3.30, 일부개정]

**제1조(목적)** 이 영은 「근로자퇴직급여 보장법」에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(퇴직연금심의위원회의 구성)** ① 「근로자퇴직급여 보장법」(이하 "법"이라 한다) 제6조의 규정에 의한 퇴직연금심의위원회(이하 "위원회"라 한다)는 위원장과 다음 각 호의 구분에 따라 고용노동부장관이 위촉 또는 임명하는 위원으로 구성한다. <개정 2006.6.12, 2008.2.29, 2010.7.12>

1. 근로자 및 사용자를 대표하는 위원 각 2인
  2. 공익을 대표하는 위원으로서 퇴직연금에 관한 전문가 3인
  3. 기획재정부장관 및 금융위원회가 그 기관의 3급 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 일반직공무원 중에서 추천하는 자 각 1인, 고용노동부의 퇴직급여 업무를 담당하는 3급 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 일반직공무원 1인
- ②제1항제1호 및 제2호의 위원의 임기는 3년으로 하되, 연임할 수 있다.
- ③위원회에 간사 1인을 두되, 간사는 고용노동부의 퇴직급여 업무를 담당하는 3급 공무원, 4급 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 일반직공무원 중에서 고용노동부장관이 지명하는 자가 된다.<개정 2006.6.12, 2010.7.12>

**제3조(위원장의 직무)** ①위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 통할한다.

②위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

**제4조(위원회의 회의)** ①위원장은 재적위원 3분의 1 이상이 요구하거나 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에 위원회를 소집하고 그 의장이 된다.

②위원장은 회의를 소집하고자 하는 경우에는 회의 개최 7일 전까지 회의일시·회의장소 및 안건을 각 위원에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 그러하지 아니하다.

③위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

**제5조(실무위원회)** 위원회의 효율적인 운영과 위원회로부터 위임받은 사항을 처리하기 위하여 위원회에 실무위원회를 둘 수 있다.

**제6조(수당)** 위원회의 회의에 출석한 위원 또는 실무위원회의 회의에 출석한 실무위원에 대하여는 예산의 범위 안에서 수당을 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원 또는 실무위원이 그 소관

업무와 직접적으로 관련되어 위원회 또는 실무위원회에 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다.

**제7조(운영세칙)** 이 영에 규정된 사항 외에 위원회의 운영 및 실무위원회의 구성·운영 등에 관하여 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

**제8조(퇴직연금 수급권의 담보제공 사유)** 법 제7조 단서에서 "주택구입 등 대통령령이 정하는 사유와 요건을 갖춘 경우"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다. <개정 2010.7.12, 2011.3.30>

1. 무주택자인 가입자가 주택을 구입하는 경우
2. 가입자 또는 그 부양가족이 6월 이상 요양을 하는 경우
3. 가입자가 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」에 따른 회생절차개시의 결정을 받은 경우
4. 가입자가 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」에 따른 파산선고를 받은 경우
5. 그 밖에 천재지변 등 고용노동부령으로 정하는 사유와 요건을 갖춘 경우

**제8조의2(상시 4인 이하의 근로자를 사용하는 사업의 급여 및 부담금에 관한 특례)** 법률 제 7379호 근로자퇴직급여보장법 부칙 제3조에 따라 상시 4인 이하의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장(이하 "사업"이라 한다)에 적용되는 퇴직금, 확정급여형퇴직연금의 급여액 및 확정기여형퇴직연금의 사용자 부담의 수준을 다음 각 호와 같이 정한다.

1. 2010년 12월 1일부터 2012년 12월 31일까지의 기간: 법 제8조제1항, 제12조제4호 후단 및 제13조제1호가목에서 정하는 수준의 100분의 50 이상
2. 2013년 1월 1일 이후: 법 제8조제1항, 제12조제4호 후단 및 제13조제1호가목에서 정하는 수준

[본조신설 2010.9.29]

**제9조(확정급여형퇴직연금의 적립금 수준)** 법 제12조제5호 가목 및 나목에서 "대통령령이 정하는 수준"이라 함은 각각 각 목별로 산정된 금액의 100분의 60을 말한다. 다만, 법 제12조제3호 후단의 규정에 의하여 당해 퇴직연금의 설정 전에 제공한 근로기간을 가입기간에 포함시키는 경우 당해 근로기간에 대한 적립금의 수준은 그 기간을 고려하여 각각 각 목별로 산정된 금액의 100분의 60 이하의 범위 안에서 고용노동부장관이 정하여 고시한다. <개정 2010.7.12>

**제10조(확정급여형퇴직연금규약의 규정사항)** 법 제12조제11호에서 "대통령령이 정하는 사항"이라 함은 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 부담금의 부담에 관한 사항
2. 가입자에 대한 교육방법에 관한 사항

**제11조(확정기여형퇴직연금의 중도인출 사유)** 법 제13조제5호 후단에서 "주택구입등 대통령령이 정하는 사유"라 함은 제8조 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

**제12조**(확정기여형퇴직연금규약의 규정사항) 법 제13조제7호에서 "대통령령이 정하는 사항"이라 함은 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 법 제15조의 규정에 의한 운용관리업무(이하 "운용관리업무"라 한다) 및 법 제16조의 규정에 의한 자산관리업무(이하 "자산관리업무"라 한다)의 수행과 관련하여 소요되는 비용의 부담에 관한 사항
2. 가입자에 대한 교육방법에 관한 사항

**제13조**(퇴직연금사업자의 등록요건 등) ①법 제14조 각 호 외의 부분에서 "재무건전성 및 인적·물적 요건 등 대통령령이 정하는 요건"이란 다음 각 호의 모든 요건을 말한다. <개정

2008.2.29, 2010.9.29>

1. 「금융산업의 구조개선에 관한 법률」 제2조제1호 각 목의 어느 하나에 해당하는 자는 같은 법 제10조제1항에 따른 자기자본비율(이하 이 조에서 "자기자본비율"이라 한다)이 같은 조 제2항에 따라 금융위원회가 정하여 고시하는 기준 이상이어야 하고, 「금융산업의 구조개선에 관한 법률」 제2조제1호 각 목의 어느 하나에 해당하지 아니하는 다음 각 목의 자는 다음 각 목의 구분에 따른 요건을 갖추는 것

가. 법 제14조제5호 및 제6호에 해당하는 자: 자기자본비율이 법 제14조제1호부터 제3호까지 및 제7호의 어느 하나에 해당하는 자 중 업무 또는 재무구조 등이 가장 유사한 자에게 적용되는 기준 이상일 것

나. 제3항제2호에 해당하는 자: 법률에 따라 설치된 기금으로부터 출연받을 수 있는 법적 근거를 갖추는 것

2. 운용관리업무 또는 자산관리업무에 관한 전문성을 갖춘 인력과 업무수행에 필요한 전산요원 등 필요한 인력을 갖추는 것
3. 운용관리업무 또는 자산관리업무의 수행에 필요한 전산설비와 사무실을 갖추는 것. 이 경우 그 전산설비는 정전·화재 등의 사고가 발생할 경우 업무의 연속성을 유지할 수 있도록 보완설비를 갖추어야 한다.

②금융위원회는 제1항제2호 및 제3호의 요건에 관한 세부기준을 정하여 고시하여야 한다. 이 경우 미리 고용노동부장관과 협의하여야 한다.<개정 2008.2.29, 2010.7.12>

③ 법 제14조제7호에서 "대통령령이 정하는 자"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다.<개정 2010.9.29>

1. 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」에 따라 신탁업의 인가를 받은 자
2. 「산업재해보상보험법」 제10조에 따른 근로복지공단(일정 사업의 퇴직연금사업자로 선정되는 당시를 기준으로 상시 4인 이하의 근로자를 사용하는 사업의 퇴직연금 사업만을 대상으로 한다)

**제14조**(운용관리업무의 일부 위탁) ①법 제15조제2항에서 "대통령령이 정하는 일부업무"라 함은 동조제1항제2호 내지 제4호의 업무를 말한다.

②법 제15조제2항에서 "인적·물적요건 등 대통령령이 정하는 요건"이라 함은 다음 각 호의 구분에 따른 요건을 말한다.

1. 법 제15조제1항제2호의 업무를 처리하고자 하는 자는 동 업무를 수행할 수 있는 전문인력을 갖추는 것
  2. 법 제15조제1항제3호 및 제4호의 업무를 처리하고자 하는 자는 동 업무를 수행할 수 있는 전문인력·전산설비 및 사무실을 갖추는 것. 이 경우 그 전산설비는 정전·화재 등의 사고가 발생할 경우 업무의 연속성을 유지할 수 있도록 보완설비를 갖추어야 한다.
- ③고용노동부장관은 제2항 각 호의 요건에 관한 세부기준을 정하여 고시하여야 한다. <개정 2010.7.12>

**제15조**(자산관리업무 수행계약의 형태) 법 제16조제2항에서 "대통령령이 정하는 보험계약 또는 신탁계약"이라 함은 「보험업법」 제108조의 규정에 의한 특별계정으로 운영하는 보험계약 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률 시행령」 제103조제1호에 따른 특정금전신탁 계약으로서 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 것을 말한다. <개정 2008.7.29>

1. 급여는 가입자가 퇴직하는 경우에 지급하는 것일 것
2. 가입자가 퇴직연금사업자에 대하여 직접 급여를 청구할 수 있을 것. 다만, 계속 근로기간이 1년 미만인 가입자는 급여를 청구할 수 없으며, 그 적립금은 사용자에게 귀속되는 것이어야 한다.
3. 계약이 해지되는 경우 적립금은 가입자에게 지급되는 것일 것. 다만, 계속근로기간이 1년 미만인 가입자에 대한 적립금은 사용자에게 귀속되는 것이어야 한다.

**제16조**(확정기여형퇴직연금 및 개인퇴직계좌 적립금의 원리금보장 운용방법) ①법 제17조제2항제4호에서 "대통령령이 정하는 원리금보장 운용방법"이라 함은 다음 각 호의 운용방법을 말한다. <개정 2008.2.29>

1. 신용등급 등에 관하여 금융위원회가 정하여 고시하는 기준 이상의 금융기관이 원리금 지급을 보장하는 운용방법
  2. 국채증권, 지방채증권, 「한국은행법」 제69조제1항의 규정에 의한 한국은행통화안정증권 그 밖에 정부가 원리금의 상환을 보증한 채권
  3. 제1호 및 제2호의 운용방법에 준하는 것으로서 금융위원회가 정하여 고시하는 운용방법
- ②금융위원회는 제1항제1호 및 제3호의 사항을 정하고자 하는 경우에는 미리 고용노동부장관과 협의하여야 한다. <개정 2008.2.29, 2010.7.12>

**제17조**(적립금의 안정적 운용을 위한 운용방법 및 기준) ①법 제17조제2항제5호에서 "분산투자 등 대통령령이 정하는 운용방법 및 기준"이라 함은 다음 각 호의 것을 말한다. <개정 2008.2.29, 2008.7.29, 2010.7.12, 2010.11.15>

1. 운용방법 : 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 운용방법  
가. 「은행법」에 의한 은행이 취급하는 예·적금



- 나. 「보험업법」에 의한 보험회사가 취급하는 보험계약
- 다. 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률 시행령」 제103조제1호에 따른 특정금전신탁
- 라. 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」에 따른 증권으로서 금융위원회가 정하여 고시하는 증권. 이 경우 증권(같은 법에 따른 집합투자증권을 제외한다)은 사용자 또는 금융위원회가 정하여 고시하는 이해관계인이 발행한 것이 아니어야 한다.
- 마. 그 밖에 적립금의 안정적 운용을 위하여 필요한 운용방법으로서 금융위원회가 정하여 고시하는 운용방법

2. 기준 : 다음 각 목의 사항에 관하여 금융위원회가 정하여 고시하는 기준. 이 경우 금융위원회는 퇴직연금의 형태별로 그 기준을 달리 정할 수 있다.

- 가. 제1호 각 목의 규정에 의한 운용방법 중 투자위험이 큰 자산(이하 "위험자산"이라 한다)별 투자한도. 이 경우 확정기여형퇴직연금 및 개인퇴직계좌의 경우에는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제6조제5항에 따른 집합투자(이하 "집합투자"라 한다)의 방법에 의하지 아니하고는 고용노동부령이 정하는 위험자산에는 투자할 수 없다.
- 나. 확정기여형퇴직연금 및 개인퇴직계좌의 운용에 있어 위험자산에 집합투자하는 운용방법의 경우 위험자산에 대한 총투자한도. 이 경우 위험자산에 대한 총투자한도는 고용노동부령이 정하는 기준을 초과할 수 없다.

②금융위원회는 제1항제1호 라목·마목 및 제2호 각 목의 사항을 정하고자 하는 경우에는 미리 고용노동부장관과 협의하여야 한다.<개정 2008.2.29, 2010.7.12>

**제18조**(퇴직연금 가입자에 대한 교육사항) 법 제19조제1항 전단에서 "대통령령이 정하는 사항"이라 함은 다음 각 호의 구분에 따른 사항을 말한다.

- 1. 확정급여형퇴직연금제도의 경우에는 다음 각 목의 사항
  - 가. 급여종류별 표준적인 급여액 및 지급상황
  - 나. 사용자의 부담금액, 부담금 납부시기 및 납부 상황
  - 다. 예상 급여액 대비 적립금 규모
  - 라. 가입자의 전직·이직 시의 처리절차, 퇴직 시의 적립금 운용·관리방법
- 2. 확정기여형퇴직연금제도의 경우에는 다음 각 목의 사항
  - 가. 사용자의 부담금 수준, 부담금 납부시기 및 납부 상황
  - 나. 가입자별 적립금의 운용수익 및 운용방법별 구성비율 등 운용현황
  - 다. 퇴직연금사업자가 제시하는 운용방법의 위험과 수익에 관한 사항
  - 라. 가입자의 연령·근속연수 등을 고려한 노후 설계의 중요성에 관한 사항

**제19조**(사용자에 대한 금지행위) 법 제19조제2항제2호에서 "대통령령이 정하는 행위"라 함은 운용관리업무 또는 자산관리업무의 수행에 필요한 자료를 고의로 누락하여 작성하거나 거짓으로 작성하여 퇴직연금사업자에게 제공하는 행위를 말한다.

**제20조**(퇴직연금사업자에 대한 금지행위) 법 제20조제2항제4호에서 "대통령령이 정하는 행위"라 함은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 말한다.

1. 사용자 또는 가입자에게 특정한 운용방법의 가치상승 또는 하락에 대한 단정적이거나 합리적 근거가 없는 판단을 제공하는 행위
2. 사용자 또는 가입자의 운용지시 등 업무수행과 관련하여 알게 된 정보를 자기 또는 제3자의 이익을 위하여 이용하는 행위

**제21조**(개인퇴직계좌 가입자에 대한 교육사항) 법 제20조제4항에서 "당해 사업의 퇴직연금제도 운영상황 등 대통령령이 정하는 사항"이라 함은 제18조제2호 각 목의 사항을 말한다. 다만, 동호 가목의 사항은 법 제26조의 규정에 의한 개인퇴직계좌 가입자에 대한 교육에 한한다.

**제22조**(퇴직연금사업자에 대한 금융위원회의 감독) ①법 제23조제4항에서 "대통령령이 정하는 업무"라 함은 운용관리업무 및 자산관리업무를 말한다.

②법 제23조제4항에서 "대통령령이 정하는 조치"라 함은 다음 각 호의 조치를 말한다.

1. 퇴직연금사업자에 대한 주의·경고, 그 임원에 대한 주의·경고 또는 그 직원에 대한 주의·경고·견책·감봉·정직·면직의 요구
2. 당해 위반행위에 대한 시정명령
3. 임원의 해임권고 또는 직무정지요구
4. 6월 이내의 영업의 일부정지

③금융위원회는 제1항의 업무에 대한 감독을 수행함에 있어 필요한 세부기준을 정하여 고시할 수 있다. 이 경우 미리 고용노동부장관과 협의하여야 한다. <개정 2008.2.29, 2010.7.12>

[제목개정 2008.2.29]

**제23조**(개인퇴직계좌의 급여종류별 수급요건 및 중도인출) ①법 제25조제5항의 규정에 의한 개인퇴직계좌의 급여종류별 수급요건은 다음과 같다. 다만, 법 제26조의 규정에 의한 개인퇴직계좌의 급여종류별 수급요건에 관하여는 법 제12조제6호 각 목의 규정을 준용한다.

1. 연금은 55세 이상인 가입자에게 지급할 것. 이 경우 연금의 지급기간은 5년 이상이어야 한다.

2. 일시금은 55세 이상으로서 일시금 수급을 원하는 가입자에게 지급할 것

②법 제25조제5항의 규정에 의하여 개인퇴직계좌의 가입자는 제8조 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 적립금을 중도인출할 수 있다.

**제24조**(퇴직연금제도의 폐지·중단에 따른 중간정산의 대상기간 등) 법 제27조제2항의 규정에 의하여 퇴직금이 중간정산되어 지급된 것으로 보는 경우의 중간정산 대상기간 및 중간정산금의 산정은 다음의 기준에 의한다.

1. 확정급여형퇴직연금의 경우 중간정산금은 사업별로 적립된 금액을 가입자별 근속기간·평균임금, 법 제12조제4호의 규정에 의한 급여수준을 고려하여 안분(按分)·산정하고, 중간정산 대상기간은 중간정산금을 기준으로 환산한다.
2. 확정기여형퇴직연금의 경우 중간정산 대상기간은 가입자별로 퇴직연금에 가입한 날부터 사용자의 부담금이 납부된 날까지로 한다.

**제25조**(권한의 위탁·위임) ①법 제30조제1항의 규정에 의하여 고용노동부장관은 다음 각 호의 권한을 금융위원회에 위탁한다. <개정 2008.2.29, 2010.7.12>

1. 법 제14조의 규정에 의한 퇴직연금사업자의 등록
2. 법 제18조의 규정에 의한 퇴직연금사업자에 대한 등록취소 및 업무 이전명령
3. 법 제23조제1항 내지 제3항의 규정에 의한 시정명령, 업무 이전명령 및 자료제출 또는 보고명령
4. 법 제24조의 규정에 의한 청문
5. 법 제35조의 규정에 의한 과태료의 부과·징수(퇴직연금사업자에 대한 과태료의 부과·징수에 한한다)

②금융위원회는 제1항제1호 내지 제3호의 업무를 수행함에 있어 필요한 세부기준을 정하여 고시할 수 있다. 이 경우 미리 고용노동부장관과 협의하여야 한다.<개정 2008.2.29, 2010.7.12>

③법 제30조제1항의 규정에 의하여 고용노동부장관은 다음 각 호의 권한을 지방고용노동관서의 장에게 위임한다.<개정 2010.7.12>

1. 법 제12조 및 법 제13조의 규정에 의한 퇴직연금규약의 신고 접수
2. 법 제22조의 규정에 의한 시정명령 및 퇴직연금의 운영중단 명령
3. 법 제29조제1항의 규정에 의한 보고·서류제출 또는 출석요구, 동조제2항의 규정에 의한 질문·조사
4. 법 제35조의 규정에 의한 과태료의 부과·징수(사용자에 대한 과태료의 부과·징수에 한한다)

④법 제30조제2항의 규정에 의하여 금융위원회는 제22조제2항제1호의 조치(임원에 대한 경고와 직원에 대한 면직요구를 제외한다)에 관한 권한을 금융감독원장에게 위탁한다.<개정 2008.2.29>

**제26조**(과태료의 부과기준) 법 제35조제1항 및 제2항에 따른 과태료의 부과기준은 별표와 같다.

[전문개정 2010.9.29]

**부칙** <제19010호, 2005.8.19>

**제1조** (시행일) 이 영은 2005년 12월 1일부터 시행한다.

**제2조** (퇴직금제도의 설정이 의제되는 퇴직보험등) ①법 부칙 제2조제1항 본문에서 "대통령령이 정하는 퇴직보험 또는 퇴직일시금신탁"이라 함은 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 보험 또는 신탁(이하 "퇴직보험등"이라 한다)을 말한다.

1. 퇴직하는 근로자가 퇴직보험등을 취급하는 금융기관(이하 "보험사업자등"이라 한다)에 대하여 직접 일시금 또는 연금(퇴직일시금신탁에 가입한 경우를 제외한다. 이하 같다)을 선택하여 청구할 수 있을 것. 다만, 계속근로기간이 1년 미만인 근로자는 일시금 또는 연금을 청구할 수 없으며, 그 일시금 또는 연금은 사용자에게 귀속되는 것이어야 한다.



2. 퇴직보험등의 계약이 해지되는 경우에 환급금은 피보험자 또는 수익자(이하 "피보험자등"이라 한다)인 근로자에게 지급되는 것일 것. 다만, 계속근로기간이 1년 미만인 피보험자등인 근로자에 대한 해지환급금은 사용자에게 귀속되는 것이어야 한다.
3. 퇴직보험등에 의한 일시금·연금 또는 해지환급금을 받을 피보험자등인 근로자의 권리는 양도하거나 담보로 제공할 수 없는 것일 것
4. 보험사업자등이 퇴직보험등의 계약 체결 전에 계약의 내용을 피보험자등에게 주지시키고 계약 체결 후에는 그 사실을 통지하는 것일 것
5. 보험사업자등이 매년 보험료 또는 신탁부금 납부 상황과 일시금 또는 연금의 수급 예상액을 피보험자등에게 통지하는 것일 것
- ②제1항제2호 본문의 규정에 의하여 해지환급금을 지급받는 경우에는 법 제8조제2항의 규정에 의하여 지급받을 퇴직금 중 그 해당 금액을 미리 지급받은 것으로 본다.
- ③사용자는 퇴직보험등에 의한 일시금의 액이 법 제8조제1항의 규정에 의한 퇴직금의 액보다 적을 경우에는 그 차액을 퇴직하는 근로자에게 지급하여야 한다.
- ④제1항제2호의 규정에 불구하고 사용자 및 근로자가 퇴직보험등의 계약을 해지하고, 법 제12조 또는 법 제13조의 규정에 의한 퇴직연금제도를 실시하기로 한 경우에는 해지환급금은 피보험자등에게 지급되지 아니할 수 있다.

**제3조 (다른 법령의 개정)** ①근로기준법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제4항중 "법 제34조"를 "「근로자퇴직급여 보장법」 제8조"로 한다.

제9조제3항중 "법 제34조, 법 제54조"를 "법 제54조"로 한다.

제11조를 삭제한다.

②농업협동조합법시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제50조제1항제2호를 다음과 같이 한다.

2. 「근로기준법」 제37조제2항의 규정에 의하여 우선변제권이 인정되는 최종 3월분의 임금·재해보상금 및 「근로자퇴직급여 보장법」 제11조제2항의 규정에 의하여 우선변제권이 인정되는 최종 3년간의 퇴직금에 관한 채무

③법인세법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제44조제2항제3호중 "「근로기준법」 제34조제3항"을 "「근로자퇴직급여 보장법」 제8조제2항"으로 한다.

④산림조합법시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제26조제1항제2호를 다음과 같이 한다.

2. 「근로기준법」 제37조제2항의 규정에 의하여 우선변제권이 인정되는 최종 3월분의 임금·재해보상금 및 「근로자퇴직급여 보장법」 제11조제2항의 규정에 의하여 우선변제권이 인정되는 최종 3년간의 퇴직금에 관한 채무

⑤소득세법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제23조제6항·제25조제2항제1호 및 제40조의3제1항중 "「근로기준법」 제34조"를 각각 "「근로자퇴직급여 보장법」 부칙 제2조제1항"으로 한다.

제38조제1항제15호 단서 및 제42조의2제1항제5호중 "「근로기준법」

제34조제3항"을 각각 "「근로자퇴직급여 보장법」 제8조제2항"으로 한다.

제51조제3항제4호의2중 "「근로기준법」 제34조"를 "「근로자퇴직급여 보장법」 부칙 제2조제1항"으로 한다.

⑥신용협동조합법시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제21조의5제1항제2호를 다음과 같이 한다.

2. 「근로기준법」 제37조제2항의 규정에 의하여 우선변제권이 인정되는 최종 3월분의 임금  
· 재해보상금 및 「근로자퇴직급여 보장법」 제11조제2항의 규정에 의하여 우선변제권이  
인정되는 최종 3년간의 퇴직금에 관한 채무

⑦예금자보호법시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제4항제1호 및 제18조제3항 본문중 "근로기준법"을 각각 "「근로자퇴직급여 보장법」  
"으로 한다.

⑧임금채권보장법시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제14조제2호 및 제15조제2항 각 호 외의 부분중 "근로기준법 제34조제4항"을 각각 "「근로  
자퇴직급여 보장법」 부칙 제2조제1항"으로 한다.

⑨청원산림보호직원배치에관한법률시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제2항 본문중 "근로기준법"을 "「근로자퇴직급여 보장법」"으로 한다.

**부칙** <제19513호, 2006.6.12> (고위공무원단 인사규정)

**제1조** (시행일) 이 영은 2006년 7월 1일부터 시행한다.

**제2조** 및 제3조 생략

**제4조** (다른 법령의 개정) ①내지 <63>생략

<64>근로자퇴직급여 보장법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항제3호를 다음과 같이 하고, 동조제3항중 "3급 또는 4급 공무원"을 "3급 공무원,  
4급 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 일반직공무원"으로 한다.

3. 재정경제부장관 및 금융감독위원회가 그 기관의 3급 공무원 또는 고위공무원단에 속하는  
일반직공무원 중에서 추천하는 자 각 1인, 노동부의 퇴직급여 업무를 담당하는 3급 공무원  
또는 고위공무원단에 속하는 일반직공무원 1인

<65>내지 <241>생략

**부칙** <제20681호, 2008.2.29> (노동부와 그 소속기관 직제)

**제1조** (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

제2조부터 제4조까지 생략

**제5조** (다른 법령의 개정) ① 부터 ⑧ 까지 생략

⑨ 근로자퇴직급여 보장법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항제3호 중 "재정경제부장관 및 금융감독위원회"를 "기획재정부장관 및 금융위원회"로 한다.

제13조제1항제1호 전단, 제2항 전단, 제16조제1항제1호, 제3호, 제2항, 제17조제1항제1호라목, 마목, 같은 항 제2호, 같은 조 제2항, 제22조 제목, 제3항 전단 및 제25조제1항 각 호 외의 부분, 제2항 전단, 제4항 중 "금융감독위원회"를 각각 "금융위원회"로 한다.

⑩ 부터 <20> 까지 생략

**부칙** <제20947호, 2008.7.29> (자본시장과 금융투자업에 관한 법률 시행령)

**제1조**(시행일) 이 영은 2009년 2월 4일부터 시행한다. <단서 생략>

제2조부터 제25조까지 생략

**제26조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <27> 까지 생략

<28> 근로자퇴직급여 보장법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제13조제3항 중 "「신탁업법」에 의하여"를 "「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」에 따라"로 한다.

제15조 각 호 외의 부분 중 "「신탁업법 시행령」 제3조제2항제1호의 규정에 의한"을 "「자본시장과 금융투자업에 관한 법률 시행령」 제103조제1호에 따른"으로 한다.

제17조제1항제1호다목 중 "「신탁업법 시행령」 제3조제2항제1호의 규정에 의한"을 "「자본시장과 금융투자업에 관한 법률 시행령」 제103조제1호에 따른"으로 하고, 같은 호 라목 전단 중 "「증권거래법」에 의한"을 "「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」에 따른"으로, "유가증권"을 각각 "증권"으로 하며, 같은 목 후단 중 "유가증권"을 "증권"으로, "「간접투자자산 운용업법」에 의한 간접투자증권"을 "같은 법에 따른 집합투자증권"으로 하고, 같은 항 제2호가목 후단 중 "「간접투자자산 운용업법」 제2조제1호의 규정에 의한"을 "「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제6조제5항에 따른"으로, "간접투자"를 각각 "집합투자"로 하며, 같은 호 나목 전단 중 "간접투자"를 "집합투자"로 한다.

<29> 부터 <113> 까지 생략

**제27조** 및 제28조 생략

**부칙** <제22269호, 2010.7.12>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <45> 까지 생략

<46> 근로자퇴직급여 보장법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항 각 호 외의 부분, 제3항, 제9조 단서, 제13조제2항 후단, 제14조제3항, 제16조제2항, 제17조제2항, 제22조제3항 후단, 제25조제1항 각 호 외의 부분, 제2항 후단, 제3항 각 호 외의 부분, 제26조제1항, 제2항 전단 및 별표 제8호의 위반행위란 중 "노동부장관"을

각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제2조제1항제3호 및 같은 조 제3항 중 "노동부"를 각각 "고용노동부"로 한다.

제8조제3호, 제17조제1항제2호가목 후단、나목 후단 및 제26조제4항 중 "노동부령"을 각각 "고용노동부령"으로 한다.

제25조제3항 각 호 외의 부분 중 "지방노동관서"를 "지방고용노동관서"로 한다.

<47> 부터 <136> 까지 생략

#### **부칙** <제22409호,2010.9.29>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제8조의2의 개정규정은 2010년 12월 1일부터 시행한다.

**제2조**(상시 4인 이하의 근로자를 사용하는 사업에 대한 법 시행일) 법률 제7379호 근로자퇴직급여보장법 부칙 제1조 단서에서 "대통령령이 정하는 날"이란 2010년 12월 1일을 말한다.

#### **부칙** <제22493호,2010.11.15>

**제1조**(시행일) 이 영은 2010년 11월 18일부터 시행한다.

**제2조** 및 제3조 생략

**제4조**(다른 법령의 개정) ①부터 <29>까지 생략

<30> 근로자퇴직급여 보장법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제17조제1항제1호가목 중 "금융기관"을 "은행"으로 한다.

<31>부터 <115>까지 생략

**제5조** 생략

#### **부칙** <제22808호,2011.3.30>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조**(과태료에 관한 경과조치) 이 영 시행 전의 위반행위에 대하여 과태료의 부과기준을 적용할 때에는 별표의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

[별표] &lt;개정 2011.3.30&gt;

과태료의 부과기준(제26조 관련)

## 1. 일반기준

고용노동부장관은 위반행위자가 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2호에 따른 과태료 금액의 2분의 1의 범위에서 그 금액을 감경할 수 있다. 다만, 과태료를 체납하고 있는 위반행위자의 경우에는 그러하지 아니하다.

- 1) 위반행위자가 「질서위반행위규제법 시행령」 제2조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우
- 2) 위반행위자가 자연재해·화재 등으로 재산에 현저한 손실이 발생하거나 사업여건의 악화로 사업이 중대한 위기에 처하는 등의 사정이 있는 경우
- 3) 위반행위가 사소한 부주의나 오류 등 과실로 인한 것으로 인정되는 경우
- 4) 그 밖에 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 감경할 필요가 있다고 인정되는 경우

## 2. 개별기준

| 위반행위                                                                                                            | 근거 법조문    | 과태료<br>금액 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|
| 가. 퇴직연금제도를 설정한 사용자가 법 제19조제1항을 위반하여 가입자에게 매년 1회 실시하여야 할 퇴직연금제도 운영상황 등에 관한 교육을 실시하지 않은 경우                        | 법 제35조제1항 | 1천만원      |
| 나. 퇴직연금제도를 설정한 사용자가 법 제19조제2항제1호를 위반하여 자기 또는 제3자의 이익을 도모할 목적으로 운용관리업무 및 자산관리업무의 수행계약을 체결하는 경우                   | 법 제35조제2항 | 5백만원      |
| 다. 퇴직연금제도를 설정한 사용자가 법 제19조제2항제2호를 위반하여 운용관리업무 또는 자산관리업무의 수행에 필요한 자료를 고의로 누락하여 작성하거나 거짓으로 작성하여 퇴직연금사업자에게 제공하는 경우 | 법 제35조제2항 | 5백만원      |
| 라. 퇴직연금사업자가 법 제20조제1항의 책무를 위반한 경우                                                                               | 법 제35조제2항 | 5백만원      |
| 마. 퇴직연금사업자가 정당한 사유 없이 법 제20조제2항의 책무를 위반한 경우                                                                     | 법 제35조제1항 | 1천만원      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------|
| 1) 운용관리업무의 수행계약 체결을 거부하는 행위<br>2) 자산관리업무의 수행계약 체결을 거부하는 행위<br>3) 특정한 퇴직연금사업자와 계약을 체결할 것을 강요하는 행위를 한 경우<br>4) 사용자 또는 가입자에게 특정한 운용방법의 가치 상승 또는 하락에 대한 단정적이거나 합리적 근거가 없는 판단을 제공하는 행위를 한 경우<br>5) 사용자 또는 가입자의 운용지시 등 업무수행과 관련하여 알게 된 정보를 자기 또는 제3자의 이익을 위하여 이용하는 행위를 한 경우                       |           |      |
| 바. 운용관리업무를 수행하는 퇴직연금사업자가 법 제20조제3항의 책무를 위반한 경우<br>1) 계약체결 시 가입자 또는 사용자의 손실의 일부 또는 전부를 부담할 것을 약속하는 행위를 한 경우<br>2) 가입자 또는 사용자에게 특별한 이익을 제공하는 것을 약속하는 행위를 한 경우<br>3) 가입자의 성명·주소 등의 개인정보를 퇴직연금의 운용과 관련된 업무수행에 필요한 범위를 벗어나서 사용하는 행위<br>4) 자기 또는 제3자의 이익을 도모할 목적으로 특정한 운용방법을 가입자 또는 사용자에게 제시하는 행위 | 법 제35조제1항 | 1천만원 |
| 사. 개인퇴직계좌를 운영하는 퇴직연금사업자가 당해 사업의 퇴직연금제도 운영상황 등에 대하여 매년 1회 이상 가입자에게 교육을 실시하지 아니하는 경우                                                                                                                                                                                                          | 법 제20조제4항 | 1천만원 |
| 아. 퇴직연금사업자가 매 사업연도 종료 후 3월 이내에 퇴직연금 및 개인퇴직계좌의 취급실적을 사용자(퇴직연금취급실적에 한한다)·고용노동부장관 및 금융위원회에 제출하지 아니하는 경우                                                                                                                                                                                        | 법 제20조제5항 | 5백만원 |

## 근로자퇴직급여보장법시행규칙

[시행 2010.7.12] [고용노동부령 제00001호, 2010.7.12, 타법개정]

**제1조(목적)** 이 규칙은 「근로자퇴직급여 보장법」 및 동법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(담보제공 한도 등)** ① 「근로자퇴직급여 보장법 시행령」(이하 "영"이라 한다) 제8조제3호에서 "천재·사변 등 고용노동부령이 정하는 사유와 요건을 갖춘 경우"라 함은 천재·사변 등으로 인하여 가입자 또는 그 부양가족이 고용노동부장관이 정하여 고시하는 기준 이상의 피해를 입은 경우를 말한다. <개정 2010.7.12>

② 「근로자퇴직급여 보장법」(이하 "법"이라 한다) 제7조 단서에서 "고용노동부령이 정하는 한도"라 함은 다음 각 호의 한도를 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 영 제8조제1호 및 제2호의 경우 : 가입자별 적립금의 100분의 50
2. 영 제8조제3호의 경우 : 고용노동부장관이 별도로 정하여 고시하는 한도

**제3조(재정건전성 확보를 위한 기준 산정방식)** ① 법 제12조제5호 가목에서 "고용노동부령이 정하는 방식"이라 함은 급여에 소요되는 비용예상액의 현재가치에서 장래 근무기간분에 대하여 발생하는 급여지급을 위하여 산정되는 부담금 수입예상액의 현재가치와 과거 근무기간분에 대한 급여지급을 위하여 산정되는 부담금 수입예상액의 현재가치의 합을 공제하는 것을 말한다. <개정 2010.7.12>

② 법 제12조제5호 나목에서 "고용노동부장관이 정하는 방식"이라 함은 가입자별 예상급여를 합하는 것을 말한다. 이 경우 가입자별 예상급여는 당해 가입자의 가입기간에 법 제12조제4호의 규정에 의한 급여수준을 곱하여 산정한다. <개정 2010.7.12>

**제4조(적립금액 및 운용수익률 등의 통지)** 법 제12조제8호 후단의 규정에 의한 적립금액 및 운용수익률 등의 통지는 우편, 교부, 정보통신망에 의한 방법 그 밖에 운용관리업무의 위탁계약 체결시 당사자가 합의한 방법에 의한다.

**제5조(적립금의 운용기준)** ① 영 제17조제1항제2호 가목 후단에서 "고용노동부령이 정하는 위험자산"이라 함은 주식(「간접투자자산 운용업법」에 의한 투자회사의 주식을 제외한다) 및 출자증권을 말한다. <개정 2010.7.12>

② 영 제17조제1항제2호 나목 후단에서 "고용노동부령이 정하는 기준"이라 함은 운용방법별로 100분의 40을 말한다. <개정 2010.7.12>

**제6조**(퇴직연금 및 개인퇴직계좌 취급실적 제출사항) 법 제20조제5항의 규정에 의하여 퇴직연금사업자가 제출하는 퇴직연금 및 개인퇴직계좌의 취급실적에는 다음 각 호의 사항이 모두 포함되어야 한다.

1. 당해 퇴직연금사업자 관련 사항. 이 경우 퇴직연금사업자의 명칭·대표자·주소 및 영위하는 업무에 관한 사항이 포함되어야 한다.
2. 운용관리업무 수행에 관한 사항. 이 경우 대상사업장·가입자 및 적립금에 대한 현황이 포함되어야 한다.
3. 적립금 운용사항. 이 경우 운용방법별 현황이 포함되어야 한다.
4. 급여 지급사항. 이 경우 급여종류별 수급 및 중도인출 현황이 포함되어야 한다.

**제7조**(과태료의 징수절차) 영 제26조제4항의 규정에 의한 과태료의 징수절차에 관하여는 「국고금관리법 시행규칙」을 준용한다.

**부칙** <제235호,2005.9.22>

이 규칙은 2005년 12월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제1호,2010.7.12>

**제1조**(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 ⑮ 까지 생략

<16> 근로자퇴직급여 보장법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항·제2항 각 호 외의 부분, 제3조제1항 및 제5조제1항·제2항 중 "노동부령"을 각각 "고용노동부령"으로 한다.

제2조제1항·제2항제2호 및 제3조제2항 전단 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

<17> 부터 <36> 까지 생략



## 고용정책 기본법

[시행 2011.1.1] [법률 제10338호, 2010.5.31, 타법개정]

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 법은 국가가 고용에 관한 정책을 수립·시행하여 국민 개개인이 평생에 걸쳐 직업능력을 개발하고 더 많은 취업기회를 가질 수 있도록 하는 한편, 근로자의 고용안정, 기업의 일자리 창출과 원활한 인력 확보를 지원하고 노동시장의 효율성과 인력수급의 균형을 도모함으로써 국민의 삶의 질 향상과 지속가능한 경제성장 및 고용을 통한 사회통합에 이바지함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 법에서 "근로자"란 사업주에게 고용된 사람과 취업할 의사를 가진 사람을 말한다.

**제3조(기본원칙)** 국가는 이 법에 따라 고용정책을 수립·시행하는 경우에 다음 각 호의 사항이 실현되도록 하여야 한다.

1. 근로자의 직업선택의 자유와 근로의 권리가 확보되도록 할 것
2. 사업주의 자율적인 고용관리를 존중할 것
3. 구직자(求職者)의 자발적인 취업노력을 촉진할 것
4. 고용정책은 효율적이고 성과지향적으로 수립·시행할 것
5. 고용정책은 노동시장의 여건과 경제정책 및 사회정책을 고려하여 균형 있게 수립·시행할 것
6. 고용정책은 국가·지방자치단체 간, 공공부문·민간부문 간 및 근로자·사업주·정부 간의 협력을 바탕으로 수립·시행할 것

**제4조(다른 법률과의 관계)** 고용정책에 관한 다른 법률을 제정하거나 개정하는 경우에는 이 법의 목적과 기본원칙에 맞도록 하여야 한다.

**제5조(근로자 및 사업주 등의 책임과 의무)** ① 근로자는 자신의 적성과 능력에 맞는 직업을 선택하여 직업생활을 하는 기간 동안 끊임없이 직업에 필요한 능력(이하 "직업능력"이라 한다)을 개발하고, 직업을 통하여 자기발전을 도모하도록 노력하여야 한다.

② 사업주는 사업에 필요한 인력을 스스로 양성하고, 자기가 고용하는 근로자의 직업능력을 개발하기 위하여 노력하며, 근로자가 그 능력을 최대한 발휘하면서 일할 수 있도록 고용관리의 개선, 근로자의 고용안정 촉진 및 고용평등의 증진 등을 위하여 노력하여야 한다.

- ③ 노동조합과 사업주단체는 근로자의 직업능력개발을 위한 노력과 사업주의 근로자 직업능력개발, 고용관리 개선, 근로자의 고용안정 촉진 및 고용평등의 증진 등을 위한 노력에 적극 협조하여야 한다.
- ④ 근로자와 사업주, 노동조합과 사업주단체는 제6조에 따른 국가와 지방자치단체의 시책이 원활하게 시행될 수 있도록 적극 협조하여야 한다.
- ⑤ 「고용보험법」에 따른 실업급여 수급자, 「국민기초생활 보장법」에 따른 근로능력이 있는 수급자, 그 밖에 정부에서 지원하는 취업지원 사업에 참여하는 사람 등은 스스로 취업하기 위하여 적극적으로 노력하여야 하며, 국가와 지방자치단체가 하는 직업소개, 직업지도, 직업능력개발훈련 등에 성실히 따르고 적극 참여하여야 한다.

**제6조(국가와 지방자치단체의 시책)** ① 국가는 다음 각 호의 사항에 관하여 필요한 시책을 수립·시행하여야 한다.

1. 국민 각자의 능력과 적성에 맞는 직업의 선택과 인력수급의 불일치 해소를 위한 고용·직업 및 노동시장 정보의 수집·제공에 관한 사항과 인력수급 동향·전망에 관한 조사·공표에 관한 사항
2. 근로자의 전 생애에 걸친 직업능력개발과 산업에 필요한 기술·기능 인력을 양성하기 위한 직업능력개발훈련 및 기술자격 검정에 관한 사항
3. 근로자의 실업 예방, 고용안정 및 고용평등 증진에 관한 사항
4. 산업·직업·지역 간 근로자 이동의 지원에 관한 사항
5. 실업자의 실업기간 중 소득지원과 취업촉진을 위한 직업소개·직업지도·직업훈련, 보다 나은 일자리로 재취업하기 위한 불완전 취업자의 경력개발 및 비경제활동 인구의 노동시장 참여 촉진에 관한 사항
6. 학력·경력의 부족, 고령화, 육체적·정신적 장애, 실업의 장기화, 국외로부터의 이주 등으로 인하여 노동시장의 통상적인 조건에서 취업이 특히 곤란한 자와 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급권자 등(이하 "취업취약계층"이라 한다)의 고용촉진에 관한 사항
7. 사업주의 일자리 창출, 인력의 확보, 고용유지 등의 지원 및 인력부족의 예방에 관한 사항
8. 지역 고용창출 및 지역 노동시장의 활성화를 위한 지역별 고용촉진에 관한 사항
9. 제1호부터 제8호까지의 사항에 관한 시책 추진을 위한 각종 지원금, 장려금, 수당 등 지원에 관한 제도의 효율적인 운영에 관한 사항
10. 제1호부터 제8호까지의 사항에 관한 시책을 효과적으로 시행하기 위하여 하는 구직자 또는 구인자(求人者)에 대한 고용정보의 제공, 직업소개·직업지도 또는 직업능력개발 등 고용을 지원하는 업무(이하 "고용서비스"라 한다)의 확충 및 민간 고용서비스시장의 육성에 관한 사항
11. 그 밖에 노동시장의 효율성 및 건전성을 높이는 데 필요한 사항

② 국가는 제1항에 따른 시책을 수립·시행하는 경우에 기업경영기반의 개선, 경제·사회의 균형 있는 발전, 국토의 균형 있는 개발 등의 시책을 종합적으로 고려하여야 하며, 고용기회를 늘리고 지역 간 불균형을 시정하며 중소기업을 우대할 수 있도록 하여야 하고, 차별적 고용관

행 등 근로자가 능력을 발휘하는 데에 장애가 되는 고용관행을 개선하도록 노력하여야 한다.

③ 지방자치단체는 제1항에 따라 수립된 국가 시책과 지역 노동시장의 특성을 고려하여 지역 주민의 고용촉진과 지역주민에게 적합한 직업의 소개, 직업훈련의 실시 등에 관한 시책을 수립·시행하도록 노력하여야 한다.

④ 국가는 제3항에 따른 시책을 수립·시행하는 지방자치단체에 필요한 지원을 할 수 있다.

**제7조(취업기회의 균등한 보장)** ① 사업주는 근로자를 모집·채용할 때에 합리적인 이유 없이 성별, 신앙, 연령, 신체조건, 사회적 신분, 출신지역, 출신학교, 혼인·임신 또는 병력(病歷) 등(이하 "성별등"이라 한다)을 이유로 차별을 하여서는 아니 되며, 균등한 취업기회를 보장하여야 한다.

② 고용서비스를 제공하는 자는 그 업무를 수행할 때에 합리적인 이유 없이 성별등을 이유로 구직자를 차별하여서는 아니 된다.

③ 직업능력개발훈련을 실시하는 자는 훈련대상자의 모집, 훈련의 실시 및 취업지원 등을 하는 경우에 합리적인 이유 없이 성별등을 이유로 훈련생을 차별하여서는 아니 된다.

## 제2장 고용정책의 수립 및 추진체계

**제8조(고용정책 기본계획의 수립·시행)** ① 고용노동부장관은 관계 중앙행정기관의 장과 협의 하여 5년마다 국가의 고용정책에 관한 기본계획(이하 "기본계획"이라 한다)을 수립하여야 한다. <개정 2010.6.4>

② 고용노동부장관은 제1항에 따라 기본계획을 수립할 때에는 제10조제1항에 따른 고용정책 심의회의 심의를 거쳐야 하며, 수립된 기본계획은 국무회의에 보고하고 공표하여야 한다. <개정 2010.6.4>

③ 기본계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 고용에 관한 중장기 정책목표 및 방향
2. 인력의 수요와 공급에 영향을 미치는 경제, 산업, 교육, 복지 또는 인구정책 등의 동향(動向)에 관한 사항
3. 고용 동향과 인력의 수급 전망에 관한 사항
4. 제6조제1항 각 호의 사항에 관한 시책의 기본 방향에 관한 사항
5. 그 밖의 고용 관련 주요 시책에 관한 사항

④ 관계 중앙행정기관의 장은 고용과 관련된 계획을 수립할 때에는 기본계획과 조화되도록 하여야 한다.

⑤ 고용노동부장관은 기본계획을 세우기 위하여 필요하면 관계 중앙행정기관의 장 및 지방자치단체의 장에게 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다. <개정 2010.6.4>

**제9조(지역고용정책기본계획의 수립·시행)** ① 특별시장·광역시장·도지사 및 특별자치도지사(이하 "시·도지사"라 한다)는 제10조제1항에 따른 지역고용심의회의 심의를 거쳐 지역 주

민의 고용촉진과 고용안정 등에 관한 지역고용정책기본계획(이하 "지역고용계획"이라 한다)을 수립·시행하여야 한다.

- ② 시·도지사는 지역고용계획을 수립할 때에는 기본계획과 조화되도록 하여야 한다.
- ③ 시·도지사는 지역고용계획을 세우기 위하여 필요하면 관계 중앙행정기관의 장 및 관할 지역의 직업안정기관의 장에게 협조를 요청할 수 있다.
- ④ 국가는 시·도지사가 지역고용계획을 수립·시행하는 데에 필요한 지원을 할 수 있다.

**제10조(고용정책심의회)** ① 고용에 관한 주요 사항을 심의하기 위하여 고용노동부에 고용정책 심의회(이하 "정책심의회"라 한다)를 두고, 특별시·광역시·도 및 특별자치도에 지역고용심 의회를 둔다. <개정 2010.6.4>

② 정책심의회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. <개정 2010.5.31, 2010.6.8>

1. 제6조제1항에 따른 시책 및 제8조제1항에 따른 기본계획의 수립에 관한 사항
  2. 인력의 공급구조와 산업구조의 변화 등에 따른 고용 및 실업대책에 관한 사항
  3. 제13조에 따른 정책의 분석·평가 대상의 선정, 평가방법 등에 관한 사항
  4. 「사회적기업 육성법」에 따른 다음 각 목의 사항
    - 가. 「사회적기업 육성법」 제5조에 따른 사회적기업육성기본계획
    - 나. 「사회적기업 육성법」 제7조에 따른 사회적기업 인증의 심사기준에 관한 사항
 다. 그 밖에 사회적기업의 지원을 위하여 필요한 사항으로서 대통령령으로 정하는 사항
  5. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제17조의7 각 호의 사항
  6. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 다음 각 목의 사항
    - 가. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제7조제1항에 따른 장애인의 고용촉진 및 직업재활을 위한 기본계획의 수립에 관한 사항
    - 나. 그 밖에 장애인의 고용촉진 및 직업재활에 관하여 위원장이 회의에 부치는 사항
  7. 「근로복지기본법」 제8조 각 호의 사항
  8. 관계 중앙행정기관의 장이 고용과 관련하여 심의를 요청하는 사항
  9. 그 밖에 다른 법령에서 정책심의회 심의를 거치도록 한 사항 및 대통령령으로 정하는 사항
- ③ 정책심의회는 위원장 1명을 포함한 30명 이내의 위원으로 구성하고, 위원장은 고용노동부장관이 되며, 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 고용노동부장관이 위촉하는 사람과 대통령령으로 정하는 관계 중앙행정기관의 차관 또는 차관급 공무원이 된다. <개정 2010.6.4>
1. 근로자와 사업주를 대표하는 사람
  2. 고용문제에 관하여 학식과 경험이 풍부한 사람
  3. 「지방자치법」 제165조에 따른 전국 시·도지사 협의체에서 추천하는 사람
- ④ 정책심의회를 효율적으로 운영하고 정책심의회 심의 사항을 전문적으로 심의하도록 하기 위하여 정책심의회에 분야별로 전문위원회를 둘 수 있다.

⑤ 전문위원회는 대통령령으로 정하는 바에 따라 정책심의회가 위임한 사항에 관하여 심의한다. 이 경우 전문위원회의 심의는 정책심의회 심의로 본다.

⑥ 정책심의회, 지역고용심의회 및 전문위원회의 구성·운영과 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제11조(직업안정기관의 설치 등)** ① 국가는 제6조제1항에 따른 시책을 추진하는 경우에 지역 근로자와 사업주가 편리하게 고용서비스를 받을 수 있도록 지역별로 직업안정기관을 설치·운영하여야 한다.

② 국가는 지방자치단체의 장이 해당 지역의 구직자와 구인기업에 대하여 고용서비스를 제공하는 업무를 담당하는 조직을 운영하는 경우에 그 조직의 운영에 필요한 지원을 할 수 있다.

③ 직업안정기관의 장과 지방자치단체의 장은 고용서비스 제공 업무를 수행하는 경우에 서로 협력하여야 한다.

④ 국가 또는 지방자치단체는 대통령령으로 정하는 바에 따라 취업취약계층에 대한 고용서비스 제공에 필요한 시설을 설치·운영할 수 있다.

**제12조(민간에 의한 고용서비스 제공 지원 등)** ① 국가는 민간 고용서비스산업의 발전에 필요한 다음 각 호의 시책을 수립·시행할 수 있다.

1. 고용서비스 전문가의 양성
2. 공공부문과 민간의 고용 관련 정보망의 연계
3. 국가와 지방자치단체에서 하는 고용서비스 제공사업 중 민간의 전문성을 활용할 수 있는 사업의 발굴과 그 사업의 위탁

4. 우수한 고용서비스를 제공하는 민간기관에 대한 인증

② 직업안정기관과 민간기관은 고용서비스 제공에 관한 사업을 공동으로 추진하거나 연계하여 추진하는 등 서로 협력하여 사업을 추진할 수 있다.

③ 고용노동부장관 또는 직업안정기관의 장은 고용서비스를 제공하는 행정기관, 지방자치단체, 그 밖의 민간 고용서비스 제공기관 등에 시설·장비 등 필요한 지원을 할 수 있다.<개정 2010.6.4>

**제13조(정책의 분석·평가)** ① 중앙행정기관의 장과 지방자치단체의 장은 소관 정책이 고용 및 일자리 증감 등에 미치는 영향을 분석·평가하고, 그 결과를 정책의 수립·시행에 반영하도록 노력하여야 한다.

② 고용노동부장관은 고용에 미치는 영향이 큰 정책으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 그 정책이 고용 및 일자리 증감 등에 미치는 영향을 분석·평가하고, 그 결과를 소관 중앙행정기관의 장 또는 지방자치단체의 장에게 통보할 수 있다.<개정 2010.6.4>

1. 관계 중앙행정기관의 장 또는 지방자치단체의 장이 분석·평가를 요청하는 정책
2. 관계 중앙행정기관 또는 지방자치단체가 시행하고 있거나 시행이 완료된 정책으로서 정책심의회에서 분석·평가하기로 심의한 정책



③ 제2항에 따른 분석·평가의 요청 절차, 대상의 선정 및 방법 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

④ 고용노동부장관은 대통령령으로 정하는 바에 따라 다음 각 호의 기관 중 어느 하나에 제2항에 따른 분석·평가 업무를 대행하도록 할 수 있다. 이 경우 고용노동부장관은 대행에 필요한 비용을 지급하여야 한다. <개정 2010.6.4>

1. 국가나 지방자치단체가 출연한 연구기관(국가나 지방자치단체의 출연기관이 재출연한 연구기관을 포함한다)
2. 민간연구기관

**제14조**(국제협력) 고용노동부장관은 국제 노동시장의 동향 조사 및 대책 마련, 고용정책 개발 등에 관하여 국제기구, 외국정부 또는 외국기관과 협력사업을 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

### 제3장 고용정보 등의 수집·제공

**제15조**(고용·직업 정보의 수집 및 제공) ① 고용노동부장관은 구직과 구인이 신속하고 적절하게 연결될 수 있도록 구직·구인 정보, 산업별·지역별 고용동향, 노동시장 정보, 직업의 현황과 전망에 관한 정보, 직업능력개발훈련 정보, 재정지원에 의한 일자리에 대한 정보 및 그 밖의 고용·직업에 관한 정보(이하 "고용·직업 정보"라 한다)를 수집·관리하여야 한다. <개정 2010.6.4>

② 고용노동부장관은 구직자·구인자, 직업훈련기관, 교육기관 및 그 밖에 고용·직업 정보를 필요로 하는 자가 신속하고 편리하게 이용할 수 있도록 책자를 발간·배포하는 등 필요한 조치를 하여야 한다. <개정 2010.6.4>

③ 고용노동부장관은 제1항과 제2항에 따른 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 고용안정정보망과 고용보험전산망 등 고용 관련 정보통신망을 구축·운영하여야 한다. <개정 2010.6.4>

**제16조**(인력의 수급 동향 등에 관한 자료의 작성) ① 고용노동부장관은 인력의 수급에 영향을 미치는 경제·산업의 동향과 그 전망 등이 포함된 인력의 수급 동향과 전망에 관하여 조사하고 자료를 매년 작성하여 공표하여야 한다. <개정 2010.6.4>

② 고용노동부장관은 제1항에 따른 인력의 수급 동향과 전망에 관한 자료를 작성하기 위하여 필요하다고 인정하면 다음 각 호의 기관에 필요한 자료의 제공을 요청할 수 있다. <개정 2010.6.4>

1. 관계 행정기관
2. 교육·연구기관
3. 사업주 또는 사업주단체
4. 노동조합
5. 그 밖의 관계 기관

③ 제2항에 따라 자료 제공을 요청받은 자는 특별한 사유가 없으면 그 요청에 따라야 한다.

**제17조**(고용 관련 통계의 작성·보급 등) ① 고용노동부장관은 고용정책의 효율적 수립·시행을 위하여 산업별·직업별·지역별 고용구조 및 인력수요 등에 관한 통계를 작성·공표하여 국민들이 이용할 수 있도록 하여야 한다. <개정 2010.6.4>

② 고용노동부장관은 제1항에 따라 작성된 통계를 국민들이 편리하게 이용할 수 있도록 데이터베이스를 구축하는 등 필요한 조치를 하여야 한다. <개정 2010.6.4>

**제18조**(한국고용정보원의 설립) ① 고용정보의 수집·제공과 직업에 관한 조사·연구 등 제40조에 따라 위탁받은 업무와 그 밖에 고용지원에 관한 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 한국고용정보원을 설립한다.

② 한국고용정보원은 법인으로 한다.

③ 한국고용정보원은 고용노동부장관의 승인을 받아 분사무소를 둘 수 있다. <개정 2010.6.4>

④ 한국고용정보원의 사업은 다음 각 호와 같다. <개정 2010.6.4>

1. 제40조에 따라 고용노동부장관으로부터 위탁받은 업무
  2. 직업지도, 직업심리검사 및 직업상담에 관한 기법(技法)의 연구·개발 및 보급
  3. 고용서비스의 평가 및 지원
  4. 제1호부터 제3호까지의 사업에 관한 국제협력과 그 밖의 부대사업
  5. 그 밖에 고용노동부장관, 다른 중앙행정기관의 장 또는 지방자치단체로부터 위탁받은 사업
- ⑤ 정부는 예산의 범위에서 한국고용정보원의 설립·운영에 필요한 경비를 출연할 수 있다.
- ⑥ 한국고용정보원에 관하여 이 법과 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 규정된 것 외에는 「민법」 중 재단법인에 관한 규정을 준용한다.
- ⑦ 한국고용정보원은 업무수행에 필요한 자료의 제공을 국가기관, 지방자치단체, 교육·연구기관, 그 밖의 공공기관에 요청할 수 있다.
- ⑧ 한국고용정보원의 임직원은 「형법」 제129조부터 제132조까지의 규정을 적용할 때에는 공무원으로 본다.
- ⑨ 한국고용정보원의 임직원이나 임직원으로 재직하였던 사람은 그 직무상 알게 된 비밀을 누설하거나 다른 용도로 사용하여서는 아니 된다.

## 제4장 직업능력개발

**제19조**(직업능력개발에 관한 시책) ① 국가는 직업능력개발을 촉진·지원하기 위하여 필요한 다음 각 호의 시책을 수립·시행하여야 한다.

1. 직업능력개발에 관한 표준 설정
2. 직업능력개발훈련 시설·장비의 확충
3. 직업능력개발훈련의 내용 및 훈련 방법의 연구·개발

4. 직업능력개발훈련 교사의 양성·확보 및 자질향상 등
  5. 그 밖에 근로자의 직업능력개발을 지원하기 위하여 필요한 사항
- ② 국가는 다음 각 호의 훈련이 연계되도록 함으로써 산업에 필요한 직업능력을 갖춘 근로자가 양성될 수 있도록 하여야 한다.
1. 교육·연구기관에서 하는 교육·연구
  2. 공공직업훈련시설이 하는 직업능력개발훈련
  3. 사업주나 그 밖에 개인 또는 단체가 하는 직업능력개발훈련
- ③ 제1항에 따른 직업능력개발에 필요한 사항은 따로 법률로 정한다.

**제20조(직업능력개발의 지원)** ① 사업주는 그가 고용하는 근로자에 대하여 필요한 직업능력개발훈련을 실시하고 근로자는 스스로 직업능력을 개발하도록 노력하여야 한다.

- ② 국가는 근로자와 사업주에게 직업능력개발에 관한 정보를 제공하고 지도·상담하며 필요한 비용을 지원할 수 있다.
- ③ 국가는 국민 모두가 전 생애에 걸쳐 직업능력을 개발하고, 경력을 관리할 수 있도록 필요한 지원을 할 수 있다.

**제21조(기술·기능 인력의 양성)** 국가는 산업발전의 추이(推移)와 노동시장의 인력수급 상황을 조사하여 지속적인 국가경제의 발전에 필요한 기술·기능 인력을 양성하기 위하여 필요한 정책을 수립·시행하여야 한다.

**제22조(직업능력평가제도의 확립)** ① 국가는 직업능력평가를 위한 기준을 설정하여 근로자의 지식·기술 및 기능에 대한 검정제도(檢定制度)를 확립하고, 이를 확산하도록 노력하여야 한다.

- ② 제1항에 따른 검정제도에 관하여 필요한 사항은 따로 법률로 정한다.

## 제5장 근로자의 고용촉진 및 사업주의 인력확보 지원

**제23조(구직자와 구인자에 대한 지원)** ① 직업안정기관의 장은 구직자가 그 적성·능력·경험 등에 맞게 취업할 수 있도록 구직자 개개인의 적성·능력 등을 고려하여 그 구직자에게 적합하도록 체계적인 고용서비스를 제공하여야 한다.

- ② 직업안정기관의 장은 구인자가 적합한 근로자를 신속히 채용할 수 있도록 구직자 정보의 제공, 상담·조언, 그 밖에 구인에 필요한 지원을 하여야 한다.

**제24조(학생 등에 대한 직업지도)** 국가는 「초·중등교육법」과 「고등교육법」에 따른 각급 학교의 학생 등에 대하여 장래 직업선택에 관하여 지도·조언하고, 각자의 적성과 능력에 맞는 직업을 가질 수 있도록 직업에 관한 정보를 제공하며, 직업적성검사 등 직업지도를 받을 수 있게 하는 등 필요한 지원을 하여야 한다.



**제25조**(청년·여성·고령자 등의 고용촉진의 지원) ① 국가는 청년·여성·고령자 등의 고용을 촉진하기 위하여 이들의 취업에 적합한 직종의 개발, 직업능력개발훈련과정의 개설, 고용기회 확대를 위한 제도의 마련, 관련 법령의 정비, 그 밖에 필요한 대책을 수립·시행하여야 한다.

② 제1항에 따른 청년·여성·고령자 등의 고용촉진에 필요한 사항은 따로 법률로 정한다.

**제26조**(취업취약계층의 고용촉진 지원) ① 국가는 취업취약계층의 고용을 촉진하기 위하여 다음 각 호의 내용이 포함된 취업지원 프로그램에 따라 직업능력을 개발하게 하는 등 필요한 지원을 하여야 한다.

1. 취업취약계층의 능력·적성 등에 대한 진단
2. 취업의욕의 고취 및 직업능력의 증진
3. 집중적인 직업소개 등 지원

② 제1항에 따른 취업취약계층의 고용촉진에 필요한 사항은 따로 법률로 정한다.

**제27조**(일용근로자 등의 고용안정 지원) 국가는 일용근로자와 파견근로자 등의 고용안정을 위하여 그 근로형태의 특성에 맞는 고용정보의 제공, 직업상담, 직업능력개발 기회의 확대, 그 밖에 필요한 조치를 하여야 한다.

**제28조**(사회적일자리 창출 및 사회적기업 육성) ① 국가는 사회적으로 필요함에도 불구하고 수익성 등으로 인하여 시장에서 충분히 제공되지 못하는 교육, 보건, 사회복지, 환경, 문화 등 사회서비스 부문에서 법인·단체가 일자리를 창출하는 경우에는 이에 필요한 지원을 할 수 있다.

② 국가는 취업취약계층 등에 사회서비스 또는 일자리를 제공하여 지역주민의 삶의 질을 높이는 등의 사회적 목적을 추구하면서 재화 및 서비스의 생산·판매 등 영업활동을 하는 법인·단체를 사회적기업으로 육성하도록 노력하여야 한다.

③ 제2항에 따른 사회적기업의 육성에 필요한 사항은 따로 법률로 정한다.

**제29조**(기업의 고용창출 등 지원) ① 국가는 근로자의 고용기회를 확대하고 기업의 경쟁력을 높이기 위하여 기업의 고용창출, 고용유지 및 인력의 재배치 등 지원에 필요한 대책을 수립·시행하여야 한다.

② 직업안정기관의 장은 근로자의 모집·채용 또는 배치, 직업능력개발, 승진, 임금체계, 그 밖에 기업의 고용관리에 관하여 사업주, 근로자대표 또는 노동조합 등으로부터 지원 요청을 받으면 고용정보 등을 활용하여 상담·지도 등 필요한 지원을 하여야 한다.

**제30조**(중소기업 인력확보지원계획의 수립·시행) ① 고용노동부장관은 중소기업의 인력확보를 지원하기 위하여 작업환경의 개선, 복리후생시설의 확충, 그 밖에 고용관리의 개선 등을 지원하기 위한 계획(이하 "중소기업 인력확보지원계획"이라 한다)을 수립·시행할 수 있다. <개정 2010.6.4>

② 고용노동부장관은 중소기업 인력확보지원계획을 수립하려면 미리 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여야 한다. <개정 2010.6.4>

③ 중소기업 인력확보지원계획의 수립·시행에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제31조**(외국인근로자의 도입) ① 국가는 노동시장에서의 원활한 인력수급을 위하여 외국인근로자를 도입할 수 있다. 이 경우 국가는 국민의 고용이 침해되지 아니하도록 노력하여야 한다.

② 제1항에 따른 외국인근로자의 도입 등에 필요한 사항은 따로 법률로 정한다.

## 제6장 고용조정지원 및 고용안정대책

**제32조**(업종별·지역별 고용조정의 지원 등) ① 정부는 국내외 경제사정의 변화 등으로 고용사정이 급격히 악화된 업종 또는 지역의 사업주에 대하여 다음 각 호의 사항을 지원할 수 있다.

1. 사업주의 고용조정
2. 근로자의 실업 예방
3. 실업자의 재취업 촉진
4. 그 밖에 고용안정과 실업자의 생활안정을 위하여 필요한 지원

② 제1항에 따른 지원 조치에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제33조**(대량 고용변동의 신고 등) ① 사업주는 생산설비의 자동화, 신설 또는 증설이나 사업규모의 축소, 조정 등으로 인한 고용량(雇傭量)의 변동이 대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 경우에는 그 고용량의 변동에 관한 사항을 직업안정기관의 장에게 신고하여야 한다. 다만, 「근로기준법」 제24조제4항에 따른 신고를 한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 직업안정기관의 장은 제1항에 따라 신고를 받으면 구인·구직정보를 확보하여 직업소개를 확대하고, 직업훈련기관으로 하여금 직업훈련을 실시하게 하는 등 실업자의 재취업 촉진 또는 해당 사업의 인력확보에 필요한 조치를 하여야 한다.

**제34조**(실업대책사업) ① 고용노동부장관은 산업별·지역별 실업 상황을 조사하여 다수의 실업자가 발생하거나 발생할 우려가 있는 경우나 실업자의 취업촉진 등 고용안정이 필요하다고 인정되는 경우에는 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 다음 각 호의 사항이 포함된 실업대책사업(이하 "실업대책사업"이라 한다)을 실시할 수 있다. <개정 2010.6.4>

1. 실업자의 취업촉진을 위한 훈련의 실시와 훈련에 대한 지원
2. 실업자에 대한 생계비, 생업자금, 「국민건강보험법」에 따른 보험료 등 사회보험료, 의료비(가족의 의료비를 포함한다), 학자금(자녀의 학자금을 포함한다), 주택전세자금 및 창업점포임대 등의 지원
3. 실업의 예방, 실업자의 재취업 촉진, 그 밖에 고용안정을 위한 사업을 하는 자에 대한 지원
4. 고용촉진과 관련된 사업을 하는 자에 대한 대부(貸付)
5. 실업자에 대한 공공근로사업
6. 그 밖에 실업의 해소에 필요한 사업

② 고용노동부장관은 대통령령으로 정하는 바에 따라 실업대책사업의 일부를 「산업재해보상보험법」에 따른 근로복지공단(이하 "공단"이라 한다)에 위탁할 수 있다. <개정 2010.6.4>

③ 제1항과 제2항을 적용할 때에 대통령령으로 정하는 무급휴직자(無給休職者)는 실업자로 본다.

④ 실업대책사업의 실시에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제35조**(실업대책사업의 자금 조성 등) ① 공단은 제34조제2항에 따라 실업대책사업을 위탁받아 하는 경우에는 다음 각 호의 방법으로 해당 사업에 드는 자금을 조성한다.

1. 정부나 정부 외의 자의 출연(出捐) 또는 보조
2. 제36조에 따른 자금의 차입(借入)
3. 그 밖의 수입금

② 공단은 제1항에 따라 조성된 자금을 「근로복지기본법」 제87조에 따른 근로복지진흥기금의 재원으로 하여 관리·운용하여야 한다. <개정 2010.6.8>

**제36조**(자금의 차입) 공단은 제34조제2항에 따라 위탁받은 실업대책사업을 실시하기 위하여 필요하다고 인정하면 고용노동부장관의 승인을 받아 자금을 차입(국제기구, 외국정부 또는 외국인으로부터의 차입을 포함한다)할 수 있다. <개정 2010.6.4>

**제37조**(관계 기관의 협력) ① 고용노동부장관은 실업자의 고용안정이나 인력의 수급 조절을 위하여 필요하다고 인정하면 관계 중앙행정기관의 장이나 지방자치단체의 장에게 그 소관 공사(工事)의 개시·정지 또는 근로자의 고용 등에 관하여 협력을 요청할 수 있다. <개정 2010.6.4>

② 중앙행정기관 또는 지방자치단체의 장은 제1항에 따른 협력을 요청받은 경우 특별한 사유가 없으면 그 요청에 따라야 한다.

## 제7장 보칙

**제38조**(보고 및 검사) ① 고용노동부장관은 고용정보의 수집·제공, 고용관리 및 고용조정 지원 등과 관련하여 필요하다고 인정하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 사업주와 이 법에 따른 지원을 받았거나 받으려는 자에게 고용관리의 현황, 지원금의 사용 명세, 지원의 적합 여부 등 필요한 사항을 보고하게 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

② 고용노동부장관은 고용관리 및 고용조정의 지원과 관련하여 법 위반 사실의 확인 등이 필요하다고 인정하면 관계 공무원에게 사업주의 사무소 또는 사업장에 출입하여 관계자에게 질문하게 하거나 서류를 검사하게 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

③ 고용노동부장관은 제2항에 따라 검사하려면 해당 사업주에게 검사일시와 검사내용 등 검사에 필요한 사항을 미리 알려야 한다. 다만, 긴급히 처리할 필요가 있거나 미리 알릴 경우 그 목적을 달성할 수 없다고 인정하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2010.6.4>

④ 제2항에 따라 검사를 하는 관계 공무원은 그 신분을 표시하는 증명서를 지니고 이를 관계자에게 보여주어야 한다.

⑤ 고용노동부장관은 제2항부터 제4항까지의 규정에 따라 검사를 한 경우에는 해당 사업주에게 그 결과를 서면으로 알려야 한다. <개정 2010.6.4>

**제39조**(권한의 위임) 이 법에 따른 고용노동부장관의 권한은 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 일부를 시·도지사나 직업안전기관의 장에게 위임할 수 있다. <개정 2010.6.4>

**제40조**(위탁) ① 고용노동부장관은 제15조부터 제17조까지의 규정에 따른 고용정보 등의 수집·제공 등에 관한 업무의 일부를 제18조에 따른 한국고용정보원에 위탁할 수 있다. <개정 2010.6.4>

② 국가나 지방자치단체는 제11조제4항에 따른 시설의 설치·운영에 관한 업무를 대통령령으로 정하는 비영리 법인·단체에 위탁할 수 있다.

**제41조**(벌칙) 제18조제9항을 위반하여 직무상 알게 된 비밀을 누설하거나 다른 용도로 사용한 자는 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

**제42조**(과태료) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 300만원 이하의 과태료를 부과한다.

1. 제33조제1항을 위반하여 신고를 하지 아니하거나 거짓으로 신고한 자
2. 제38조제1항에 따른 보고를 하지 아니하거나 거짓으로 보고한 자
3. 제38조제2항에 따른 질문에 대하여 답변을 거부·방해 또는 기피하거나 거짓으로 답변한 자 또는 같은 항에 따른 검사를 거부·방해 또는 기피한 자

② 제1항에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관이 부과·징수한다. <개정 2010.6.4>

#### 부칙 <제9792호, 2009.10.9>

**제1조**(시행일) 이 법은 2010년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조**(다른 법률의 개정) ① 남녀고용평등과 일·가정 양립지원에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제17조의7을 다음과 같이 한다.

제17조의7(적극적 고용개선조치에 관한 중요 사항 심의) 적극적 고용개선조치에 관한 다음 각 호의 사항은 「고용정책 기본법」 제10조에 따른 고용정책심의회 심의를 거쳐야 한다.

1. 제17조의3제1항에 따른 여성 근로자 고용기준에 관한 사항
2. 제17조의3제4항에 따른 시행계획의 심사에 관한 사항
3. 제17조의4제2항에 따른 적극적 고용개선조치 이행실적의 평가에 관한 사항
4. 제17조의4제3항 및 제4항에 따른 적극적 고용개선조치 우수기업의 표창 및 지원에 관한 사항

5. 그 밖에 적극적 고용개선조치에 관하여 고용정책심의회 위원장이 회의에 부치는 사항

② 근로자복지기본법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조를 다음과 같이 한다.

제8조(근로자복지증진에 관한 중요 사항 심의) 이 법에 따른 근로자복지에 관한 다음 각 호의 사항은 「고용정책 기본법」 제10조에 따른 고용정책심의회(이하 "고용정책심의회"라 한다)의 심의를 거쳐야 한다.

1. 제9조제1항에 따른 근로자의 복지증진에 관한 기본계획

2. 근로자복지사업에 드는 재원 구성에 관한 사항

3. 그 밖에 고용정책심의회 위원장이 근로자복지정책에 관하여 회의에 부치는 사항

제9조제1항 후단 중 "중앙위원회"를 "고용정책심의회"로 하고, 같은 조 제4항 중 "제8조제3항의 규정에 의하여 중앙위원회"를 "제8조에 따라 고용정책심의회"로 한다.

제48조제1항제9호 중 "고용정책기본법 제28조의2"를 "「고용정책 기본법」 제35조"로 하고, 제51조제10호 중 "고용정책기본법 제28조"를 "「고용정책 기본법」 제34조"로 한다.

③ 고용보험법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제21조제3항 중 "「고용정책기본법」 제26조"를 "「고용정책 기본법」 제32조"로 한다.

④ 고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조의3제3항 중 "「고용정책기본법」 제6조"를 "「고용정책 기본법」 제10조"로 한다.

⑤ 근로자직업능력 개발법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제2항제1호 중 "「고용정책기본법」 제10조"를 "「고용정책 기본법」 제16조"로 한다.

⑥ 기능대학법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제2항제1호를 다음과 같이 한다.

1. 「고용정책 기본법」 제8조에 따른 고용정책 기본계획

⑦ 영유아보육법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제28조제1항 각 호 외의 부분 단서 중 "「고용정책기본법」 제21조제2항"을 "「고용정책 기본법」 제40조제2항"으로 한다.

⑧ 임금채권보장법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제16조 후단 중 "「고용정책기본법」 제6조"를 "「고용정책 기본법」 제10조"로 한다.

**제3조**(다른 법령과의 관계) 이 법 시행 당시 다른 법령에서 종전의 「고용정책기본법」의 규정을 인용한 경우에 이 법 가운데 그에 해당하는 규정이 있으면 종전의 규정을 갈음하여 이 법의 해당 조문을 인용한 것으로 본다.

**부칙** <제10338호, 2010.5.31>

**제1조**(시행일) 이 법은 2011년 1월 1일부터 시행한다.

제2조부터 제4조까지 생략

**제5조(다른 법률의 개정) ① 생략**

② 고용정책 기본법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제10조제2항제9호를 다음과 같이 한다.

9. 그 밖에 다른 법령에서 정책심의회를 거치도록 한 사항 및 대통령령으로 정하는 사항

③ 부터 ⑤ 까지 생략

**제6조 생략**



## 고용정책 기본법 시행령

[시행 2010.7.12] [대통령령 제22269호, 2010.7.12, 타법개정]

**제1조(목적)** 이 영은 「고용정책 기본법」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(고용정책심의회 심의사항)** ① 「고용정책 기본법」(이하 "법"이라 한다) 제10조제2항제4호다목에서 "대통령령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 「사회적기업 육성법」 제5조에 따른 사회적기업육성기본계획에 따른 연도별 시행계획에 관한 사항
2. 「사회적기업 육성법」 제10조제2항에 따른 지원업무 위탁에 관한 사항

② 법 제10조제2항제9호에서 "대통령령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

<개정 2010.7.12>

1. 고용정책 추진실적의 평가에 관한 사항
2. 이 영에서 고용정책심의회의 심의를 거치도록 한 사항
3. 그 밖에 고용노동부장관이 필요하다고 인정하여 심의에 부치는 사항

**제3조(고용정책심의회의 구성)** ① 법 제10조제3항에서 "대통령령으로 정하는 관계 중앙행정기관의 차관 또는 차관급 공무원"이란 다음 각 호의 사람을 말한다. <개정 2010.3.15>

1. 기획재정부 제1차관, 교육과학기술부 제1차관, 행정안전부 제2차관, 지식경제부 제1차관, 보건복지부, 여성가족부, 국토해양부 제1차관 및 중소기업청장
2. 제1호에 따른 사람 외에 고용정책심의회(이하 "정책심의회"라 한다)의 위원장이 안건 심의를 위하여 필요하다고 인정하여 위촉한 관계 중앙행정기관의 차관 또는 차관급 공무원

② 제1항제2호에 따른 위촉위원은 정책심의회의 위원장이 지정하는 심의 사항에 대해서만 위원의 자격을 가진다.

**제4조(임기)** 법 제10조제3항에 따른 위촉위원의 임기는 2년으로 한다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.

**제5조(위원장의 직무)** ① 정책심의회의 위원장은 정책심의회를 대표하며, 정책심의회의 사무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 지명하는 위원이 그 직무를 대행한다.

**제6조(회의)** ① 정책심의회는 위원장은 정책심의회 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

**제7조(전문위원회)** ① 법 제10조제4항에 따라 정책심의회에 다음 각 호의 전문위원회를 둔다.

1. 사회적기업육성전문위원회
2. 적극적고용개선전문위원회
3. 장애인고용촉진전문위원회
4. 근로복지전문위원회
5. 건설근로자고용개선전문위원회

② 제1항 각 호에 따른 전문위원회(이하 "전문위원회"라 한다)는 위원장 1명을 포함한 20명 이내의 위원으로 구성한다.

③ 전문위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 정책심의회 위원장이 임명하거나 위촉하고, 전문위원회의 위원장은 전문위원회의 위원 중에서 정책심의회 위원장이 지명한다.

1. 전문위원회의 심의 사항과 관련된 지식과 경험이 있는 근로자 대표 및 사업주 대표
2. 전문위원회의 심의 사항에 대한 지식과 경험이 풍부한 사람
3. 관계 중앙행정기관의 3급 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 공무원

④ 전문위원회의 위원장은 안전 심의를 위하여 필요한 경우에는 제3항에 따른 위원 외에 정책심의회 위원장이 정하는 관련 전문가, 관계 중앙행정기관의 3급 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 공무원을 특별위원으로 위촉할 수 있다.

⑤ 정책심의회는 법 제10조제5항에 따라 같은 조 제2항의 심의 사항 중 일부를 다음 각 호와 같이 전문위원회에 위임한다.<개정 2010.7.12>

1. 법 제10조제2항제4호의 사항: 사회적기업육성전문위원회
2. 법 제10조제2항제5호의 사항: 적극적고용개선전문위원회
3. 법 제10조제2항제6호의 사항: 장애인고용촉진전문위원회
4. 법 제10조제2항제7호의 사항: 근로자복지전문위원회
5. 「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 제3조제3항에 따라 건설근로자 고용개선 기본계획의 수립·변경과 관련하여 고용노동부장관이 심의를 요청하는 사항: 건설근로자고용개선전문위원회

⑥ 전문위원회의 위원장은 전문위원회가 심의한 사항을 정책심의회에 보고하여야 한다.

⑦ 전문위원회에 관하여는 제4조부터 제6조까지의 규정을 준용한다.

**제8조(조사·연구위원)** ① 정책심의회에 고용정책에 관한 사항을 조사·연구할 9명 이내의 조사·연구위원을 둘 수 있다.

② 조사·연구위원은 고용정책에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람 중에서 고용노동부장관이 위촉한다.<개정 2010.7.12>



**제9조**(협조의 요청) 정책심의회 또는 전문위원회(이하 "심의회등"이라 한다)는 안전의 심의를 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 관계 행정기관 또는 단체에 자료 제출을 요청하거나 관계 공무원이나 전문가 등 관계인을 출석시켜 의견을 들을 수 있다.

**제10조**(위원의 수당) 심의회등의 회의에 출석하거나 회의 안전에 대한 검토의견을 제출한 위원 및 조사·연구위원에게는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 소관 업무와 직접 관련되어 회의에 출석하거나 회의 안전에 대한 검토의견을 제출한 경우에는 수당과 여비를 지급하지 아니한다.

**제11조**(간사) ① 심의회등에는 각각 간사 1명을 둔다.

② 제1항에 따른 간사는 고용노동부 소속 공무원 중에서 고용노동부장관이 임명한다.<개정 2010.7.12>

**제12조**(운영세칙) 이 영에서 규정한 사항 외에 심의회등의 운영에 필요한 사항은 해당 심의회등의 의결을 거쳐 심의회등의 위원장이 정한다.

**제13조**(지역고용심의회회의 구성) ① 법 제10조제1항에 따른 지역고용심의회(이하 "지역고용심의회"라 한다)는 위원장 1명을 포함한 20명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 특별시장·광역시장·도지사 또는 특별자치도지사(이하 "시·도지사"라 한다)가 되고, 위원은 다음 각 호의 사람이 된다. 다만, 제2호의 직업안정기관의 장이 지청장인 경우에는 고용노동부장관이 업무 관할 등을 고려하여 지명하는 지방고용노동청장을 위원으로 할 수 있다.<개정 2010.7.12>

1. 다음 각 목의 사람 중에서 시·도지사가 임명하거나 위촉하는 사람

가. 근로자 대표 및 사업주 대표

나. 고용문제에 관한 지식과 경험이 풍부한 사람 및 관계 공무원

2. 특별시·광역시 또는 도의 청사 소재지를 관할하는 직업안정기관(제주특별자치도의 경우에는 「제주특별자치도 설치 및 국제자유도시 조성을 위한 특별법」 제147조제1항에 따라 제주특별자치도지사 소속으로 설치되는 직업안정기관을 말한다. 이하 같다)의 장

**제14조**(지역고용심의회회의 기능) 지역고용심의회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 법 제9조제1항에 따른 지역고용정책기본계획의 수립·시행에 관한 사항

2. 특별시·광역시·도 또는 특별자치도(이하 "시·도"라 한다)의 고용촉진, 직업능력개발 및 실업대책에 관한 중요사항

3. 그 밖에 고용문제와 관련하여 시·도지사 또는 직업안정기관의 장이 심의에 부치는 사항

**제15조**(지역고용심의회회의 전문위원회) ① 지역고용심의회회의 심의 사항을 보다 전문적으로 연구·심의하기 위하여 지역고용심의회에 위원장 1명을 포함한 10명 이내의 위원으로 구성하는 전문위원회를 둘 수 있다.

② 제1항의 전문위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 시·도지사가 임명하거나 위촉하고, 위원장은 제1항의 전문위원회의 위원 중에서 시·도지사가 지명한다.

1. 고용정책에 관한 지식과 경험이 있는 근로자 대표 및 사업주 대표
2. 고용정책에 관한 지식과 경험이 풍부한 사람
3. 고용정책을 담당하는 관계 행정기관의 공무원

③ 제1항의 전문위원회는 지역고용심의회가 전문위원회에 요구한 사항을 연구하거나 심의하고 전문위원회의 위원장은 그 결과를 지역고용심의회에 보고하여야 한다.

**제16조(지역고용심의회 및 실무위원회)** ① 지역고용심의회 회의에 부칠 안건을 검토·조정하고 그 밖에 지역고용심의회 운영을 지원하기 위하여 지역고용심의회에 위원장 2명을 포함한 10명 이내의 위원으로 구성하는 실무위원회를 둔다.

② 실무위원회의 위원은 고용정책 관련 행정기관의 관계 공무원과 고용정책 관련 기관의 장 중에서 시·도지사가 임명하거나 위촉한다.

③ 실무위원회의 위원장은 다음 각 호의 사람이 공동으로 수행한다.

1. 직업안정기관의 장 또는 직업안정기관에 속하는 고용정책 관련 부서장
2. 지역고용심의회 위원장이 속하는 시·도의 고용정책 관련 부서장

④ 실무위원회에 지역의 인력 수급 상황 등을 조사·연구할 5명 이내의 조사·연구위원을 둘 수 있다. 이 경우 조사·연구위원은 고용정책에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람 중에서 시·도지사가 위촉한다.

**제17조(지역고용심의회 및 시·군·구 고용심의회)** ① 지역고용심의회 심의 사항 중 하나 또는 둘 이상의 시·군·구(자치구를 말한다. 이하 같다)에 관련된 사항을 심의하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 지역고용심의회 의결을 거쳐 지역고용심의회에 시·군·구 고용심의회를 둘 수 있다.

② 시·군·구 고용심의회 위원장은 제1항의 심의가 필요한 그 지역의 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)이 된다. 다만, 둘 이상의 시·군·구에 관련된 사항을 심의하기 위하여 시·군·구 고용심의회를 두는 경우에는 지역고용심의회 위원장이 관련 지역의 시장·군수·구청장 중에서 단독 또는 공동 위원장을 지명한다.

③ 시·군·구 고용심의회 위원은 제13조제2항제1호 각 목의 사람 중에서 시·군·구 고용심의회 위원장의 추천을 받아 시·도지사가 임명하거나 위촉한다.

④ 시·군·구 고용심의회 위원장은 시·군·구 고용심의회가 심의한 내용과 심의 결과를 지역고용심의회에 보고하여야 한다.

**제18조(지역고용심의회 운영세칙)** ① 이 영에서 규정한 사항 외에 지역고용심의회, 지역고용심의회 전문위원회 및 실무위원회의 구성·운영에 필요한 사항은 지역고용심의회 의결을 거쳐 지역고용심의회 위원장이 정한다.

② 시·군·구 고용심의회의 위원장은 이 영과 제1항에 따라 지역고용심의회의 위원장이 정한 운영세칙에 따라 시·군·구 고용심의회의 구성·운영에 필요한 사항을 따로 정할 수 있다.

**제19조**(준용) 지역고용심의회 및 지역고용심의회의 전문위원회, 실무위원회, 시·군·구 고용심의회에 관하여는 제4조부터 제6조까지의 규정, 제9조 및 제10조를 준용한다.

**제20조**(지역고용심의회 등의 운영 지원) 국가나 지방자치단체는 지역고용심의회 및 지역고용심의회의 전문위원회, 실무위원회, 시·군·구 고용심의회의 원활한 운영을 위하여 위원의 수당 등 운영에 필요한 경비를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

**제21조**(고용서비스 제공 시설의 설치·운영) 국가나 지방자치단체가 법 제11조제4항에 따라 취업취약계층에 대한 법 제6조제1항제10호에 따른 고용서비스(이하 "고용서비스"라 한다) 제공에 필요한 시설을 설치·운영할 때에는 취업취약계층에 대하여 특화된 고용서비스 제공에 필요한 전문인력 등을 갖추어야 하며, 취업취약계층이 접근하기 쉬운 곳에 고용서비스 제공에 필요한 시설을 설치·운영하여야 한다.

**제22조**(정책의 분석·평가 대상 등) ① 중앙행정기관의 장 또는 지방자치단체의 장이 법 제13조제2항제1호에 따라 고용노동부장관에게 소관 정책에 대한 분석·평가를 요청할 때에는 정책명, 정책의 개요 및 기대효과, 정책 분석·평가의 필요성 등을 포함한 정책의 분석·평가 요구서를 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

② 고용노동부장관은 제1항에 따른 정책의 분석·평가 요청에 대하여 해당 정책이 고용이나 노동시장에 영향을 미치는지 여부와 그 영향의 정도 및 정책 분석·평가의 시급성 등을 검토하여 정책의 분석·평가 실시 여부를 정책심의회의 심의를 거쳐 결정하고 해당 기관에 그 실시 여부를 즉시 알려야 한다. <개정 2010.7.12>

③ 고용노동부장관은 법 제13조제2항제2호에 따라 정책심의회의 심의를 거쳐 정책의 분석·평가를 실시하기로 결정한 경우에는 소관 기관에 이를 즉시 알려야 한다. <개정 2010.7.12>

④ 고용노동부장관은 정책의 분석·평가를 위하여 필요하다고 인정될 때에는 관계 행정기관, 교육·연구기관 등에 필요한 자료를 요청할 수 있다. <개정 2010.7.12>

⑤ 고용노동부장관은 법 제13조제2항에 따라 정책의 분석·평가를 실시할 때에는 다양한 정성(定性)적·정량(定量)적 방법을 활용하여 객관적인 평가를 실시하여야 한다. <개정 2010.7.12>

⑥ 법 제13조제2항에 따른 정책의 분석·평가 결과에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 해당 정책이 고용 및 일자리 증감에 미친 효과에 대한 선행연구 결과
2. 해당 정책으로 인하여 예상되거나 발생한 노동시장에서의 일자리 증감
3. 해당 정책으로 인하여 예상되거나 발생한 노동시장 구조의 변화와 이것이 일자리 증감에 미친 영향

4. 고용 및 일자리 증감에 영향을 미치는 해당 정책 요소의 제시와 긍정적 영향을 높이기 위한 해당 정책에 대한 제언(提言)

⑦ 고용노동부장관은 법 제13조제2항에 따른 정책의 분석·평가 결과를 고용정책심의회에 보고하고 소관 중앙행정기관의 장 또는 지방자치단체의 장에게 통보하여야 한다. <개정 2010.7.12>

**제23조**(정책의 분석·평가 대행) 고용노동부장관은 법 제13조제4항 각 호의 기관 중 어느 하나를 정책의 분석·평가 대행기관으로 지정하여 고시한다. <개정 2010.7.12>

**제24조**(전문기관에 대한 자문 등) ① 고용노동부장관은 법 제15조에 따른 고용·직업 정보의 수집 및 제공, 법 제16조에 따른 인력의 수급 동향 등에 관한 자료의 작성, 그 밖에 필요한 사항에 대하여 전문기관에 자문하거나 조사·연구를 의뢰할 수 있다. <개정 2010.7.12>

② 고용노동부장관은 제1항에 따라 자문하거나 조사·연구를 의뢰한 경우에는 그 자문에 대한 답변과 조사·연구에 드는 비용의 전부 또는 일부를 예산의 범위에서 그 전문기관에 지급할 수 있다. <개정 2010.7.12>

**제25조**(재정지원에 의한 일자리에 대한 정보통신망의 구축·운영) ① 고용노동부장관은 법 제15조제3항에 따라 같은 조 제1항의 재정지원에 의한 일자리에 대한 정보통신망(이하 "재정지원일자리정보통신망"이라 한다)을 구축·운영하기 위하여 매년 정부의 사업 중 재정지원일자리정보통신망을 통하여 관리하여야 할 재정지원에 의한 일자리 관련 사업을 관계 중앙행정기관의 장과 협의를 거쳐 결정하고, 이를 관계 중앙행정기관의 장에게 통보하여야 한다. <개정 2010.7.12>

② 제1항에 따라 재정지원일자리정보통신망을 통한 관리대상으로 결정된 일자리 관련 사업을 수행하는 중앙행정기관의 장은 재정지원일자리정보통신망의 운영에 필요한 정보를 입력하여야 한다.

③ 고용노동부장관은 재정지원일자리정보통신망을 구축·운영하기 위하여 필요한 경우에는 관계 중앙행정기관의 공무원 등으로 협의체를 구성하여 운영할 수 있다. <개정 2010.7.12>

**제26조**(자료의 제공 요청) 고용노동부장관은 법 제15조제3항에 따라 고용 관련 정보통신망을 구축·운영하기 위하여 필요하다고 인정하면 관계 행정기관의 장에게 필요한 자료의 제공을 요청할 수 있다. <개정 2010.7.12>

**제27조**(인력의 수급 동향 등에 관한 자료의 작성) ① 고용노동부장관은 법 제16조에 따른 인력의 수급 동향 등에 관한 자료를 작성할 때에는 관계 중앙행정기관의 장이 작성하는 인력의 수급 동향 등과 관련된 자료를 고려하여야 한다. <개정 2010.7.12>

② 중앙행정기관의 장은 인력의 수급 동향 등에 관한 자료를 작성할 때에는 제1항에 따라 고용노동부장관이 작성하는 인력의 수급 동향 등에 관한 자료를 고려하여야 한다. <개정 2010.7.12>

- ③ 고용노동부장관은 제1항과 제2항에 따라 작성되는 인력의 수급 동향 등에 관한 자료 간의 정합성(整合性)을 높이기 위하여 관계 중앙행정기관의 공무원으로 구성하는 협의체를 설치·운영할 수 있다. <개정 2010.7.12>
- ④ 고용노동부장관은 제3항에 따른 협의체의 설치·운영에 관한 규정을 따로 정할 수 있다. <개정 2010.7.12>

**제28조**(중소기업 인력확보지원계획) ① 법 제30조에 따른 중소기업 인력확보지원계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 중소기업의 고용 동향에 관한 사항
  2. 중소기업의 작업환경, 복리후생시설, 그 밖에 고용관리의 현황 및 개선 등에 관한 사항
  3. 중소기업 지원의 대상·내용 및 절차에 관한 사항
  4. 중소기업 지원 관련 법령에 따른 자금 지원 및 비용 부담에 관한 사항
  5. 제2호부터 제4호까지의 사항에 관련된 것으로서 고용노동부장관이 특히 필요하다고 인정하는 사항
- ② 고용노동부장관은 제1항에 따라 수립된 중소기업 인력확보지원계획을 원활히 시행하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 관계 행정기관의 장에게 지원을 요청할 수 있다. <개정 2010.7.12>
- ③ 제2항에 따라 지원을 요청받은 행정기관의 장은 그 요청에 대한 처리계획과 결과를 고용노동부장관에게 통보(전자문서에 의한 통보를 포함한다)하여야 한다. <개정 2010.7.12>

**제29조**(지원대상 업종 및 지역 등) ① 법 제32조에 따라 고용조정 지원 등이 필요한 업종 또는 지역은 다음 각 호의 업종 또는 지역 중에서 고용노동부장관이 지정·고시하는 업종 또는 지역으로 한다. <개정 2010.7.12>

1. 사업의 전환이나 사업의 축소·정지·폐업으로 인하여 고용량이 현저히 감소하거나 감소할 우려가 있는 업종
  2. 제1호의 업종이 특정 지역에 밀집되어 그 지역의 고용사정이 현저히 악화되거나 악화될 우려가 있는 지역으로서 그 지역 근로자의 실업 예방 및 재취업 촉진 등의 조치가 필요하다고 인정되는 지역
  3. 많은 구직자가 다른 지역으로 이동하거나 구직자의 수에 비하여 고용기회가 현저히 부족한 지역으로서 그 지역의 고용 개발을 위한 조치가 필요하다고 인정되는 지역
- ② 고용노동부장관이 제1항에 따라 업종이나 지역을 지정·고시하는 경우에는 그 업종 또는 지역에 대한 고용조정 지원 등을 하는 기간을 함께 고시하여야 한다. <개정 2010.7.12>
- ③ 고용노동부장관이 제1항에 따라 업종이나 지역을 지정·고시할 때에는 미리 관계 중앙행정기관의 장과 협의한 후 정책심의회 심의를 거쳐야 한다. <개정 2010.7.12>

**제30조**(고용조정 지원 등) ① 고용노동부장관은 제29조에 따라 지정된 업종 또는 지역의 사업주 중 「고용보험법」을 적용받는 사업주에 대하여 「고용보험법」에 따른 고용안정·직업능력개발 사업을 함으로써 필요한 지원을 할 수 있다. <개정 2010.7.12>



② 국가와 지방자치단체는 제29조에 따라 지정된 업종 또는 지역의 사업주 중 「고용보험법」을 적용받지 아니하는 사업주에 대하여 필요하다고 인정하는 경우에는 예산의 범위에서 지원을 할 수 있다. 이 경우 그 지원의 내용·기준·절차와 그 밖에 필요한 사항은 정책심의회회의 심의를 거쳐 고용노동부장관이 정한다. <개정 2010.7.12>

③ 고용노동부장관은 법 제32조에 따른 고용조정 지원 등이 「산업발전법」 제33조에 따라 「중소기업진흥에 관한 법률」에 따른 중소기업창업 및 진흥기금을 사용하는 사업에 해당하는 경우에는 지식경제부장관에게 그 기금으로부터의 지원을 요청할 수 있다. <개정 2010.7.12>

**제31조**(대량 고용변동의 신고기준 등) 법 제33조제1항 본문에서 "대통령령으로 정하는 기준"이란 1개월 이내에 이직하는 근로자의 수가 다음 각 호의 구분에 따른 기준에 해당하는 경우를 말한다. 다만, 이직하는 근로자가 고용노동부령으로 정하는 기준에 해당하는 경우는 제외한다. <개정 2010.7.12>

1. 상시 근로자 300명 미만을 사용하는 사업 또는 사업장: 30명 이상
2. 상시 근로자 300명 이상을 사용하는 사업 또는 사업장: 상시 근로자 총수의 100분의 10 이상

**제32조**(실업대책사업) ① 고용노동부장관은 법 제34조에 따른 실업대책사업의 실시를 위한 실업대책을 수립할 때에는 그 실업대책의 시행 주체, 종류, 규모 및 시기를 정하여야 한다. <개정 2010.7.12>

② 법 제34조에 따른 실업대책사업에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업이 포함되어야 한다.

1. 많은 인력을 사용하는 사업
2. 많은 실업자가 발생하거나 발생할 우려가 있는 지역에서 시행되는 사업
3. 고용 상황의 변화에 따라 쉽게 규모를 변경하거나 그만둘 수 있는 사업

**제33조**(공공근로사업 참여자에 대한 급여의 지급) 고용노동부장관은 법 제34조제1항제5호에 따른 공공근로사업을 실시할 때에 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 경우에는 그 사업에 참여하는 사람에게 급여의 일부를 통화 외의 것으로 지급할 수 있다. <개정 2010.7.12>

1. 긴급하게 소비 진작과 지역경제의 활성화 등을 고려할 필요가 있다고 인정되는 경우일 것
2. 급여의 일부를 통화 외의 것으로 지급하는 것에 대하여 그 사업에 참여하는 사람의 동의를 받았을 것

**제34조**(그 밖의 실업대책사업) 고용노동부장관은 법 제34조제1항제6호에 따라 실업의 해소와 실업자의 생활안정을 위하여 다음 각 호의 실업대책사업을 실시할 수 있다. <개정 2010.7.12>

1. 공익사업을 하여 실업자를 고용하는 취로(就勞)사업 등 고용촉진사업을 하는 비영리법인 및 단체 등에 대한 지원
2. 그 밖에 실업대책사업의 일환으로 실업자 및 그 가족에게 생계 지원이나 의료 지원 등 생활안정 지원사업을 하는 비영리법인 및 단체 등에 대한 지원

**제35조**(실업대책사업의 위탁 등) ① 고용노동부장관은 법 제34조제2항에 따라 다음 각 호의 사업을 「산업재해보상보험법」에 따른 근로복지공단(이하 "공단"이라 한다)에 위탁할 수 있다.

<개정 2010.7.12>

1. 법 제34조제1항제2호에 따른 실업자 지원사업
2. 법 제34조제1항제4호에 따른 고용촉진과 관련된 사업을 하는 자에 대한 대부(貸付)사업
3. 제34조 각 호에 따른 실업대책사업

② 고용노동부장관은 제1항에 따라 실업대책사업을 공단에 위탁하는 경우에는 일반회계에서 위탁 수수료를 지급할 수 있다.<개정 2010.7.12>

**제36조**(실업자로 보는 무급휴직자의 범위) 법 제34조제3항에서 "대통령령으로 정하는 무급휴직자(無給休職者)"란 6개월 이상 기간을 정하여 무급으로 휴직하는 사람을 말한다.

**제37조**(공공사업 등에의 재취업 촉진) ① 고용노동부장관은 법 제34조에 따른 실업대책사업을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 다음 각 호의 자에게 직업안정기관에 구직 등록을 한 실직자를 고용하도록 요청할 수 있다. <개정 2010.7.12>

1. 국가·지방자치단체가 실시하는 사업의 수행자
2. 국가·지방자치단체가 출연하거나 출자한 기관이 실시하는 사업의 수행자
3. 국가·지방자치단체의 보조를 받아 실시하는 사업의 시행 주체

② 고용노동부장관은 취로사업을 하는 지방자치단체에 대하여 직업안정기관에 구직 등록을 한 장기 구직자에게 취로 기회를 주도록 요청할 수 있다.<개정 2010.7.12>

**제38조**(직업능력 개발훈련의 조정) 고용노동부장관은 실업자의 신속하고 효과적인 직업능력 개발훈련을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 공공직업훈련 시설에 그 훈련시기의 조정, 훈련기간의 단축, 훈련직종의 조정, 위탁훈련의 범위 조정 등을 요청할 수 있다. <개정

2010.7.12>

**제39조**(출연금의 지급) ① 법 제35조제1항제1호에 따라 정부가 공단에 출연금을 지급할 때에는 고용노동부장관이 이를 예산에 계상(計上)하여 지급하여야 한다. <개정 2010.7.12>

② 고용노동부장관은 제1항에 따른 출연금 예산이 확정되면 그 내용을 공단에 통지(전자문서에 의한 통지를 포함한다)하여야 한다.<개정 2010.7.12>

③ 공단은 출연금을 받으려면 지급신청서에 분기별 사업계획서와 분기별 예산집행계획서를 첨부하여 고용노동부장관에게 제출(전자문서에 의한 제출을 포함한다)하여야 한다.<개정 2010.7.12>

④ 고용노동부장관은 제3항에 따른 지급신청서를 받은 경우 그 분기별 사업계획 및 분기별 예산집행계획이 타당하다고 인정될 때에는 그 계획에 따라 출연금을 지급하여야 한다.<개정 2010.7.12>

**제40조**(자금의 차입) 공단은 법 제36조에 따라 자금의 차입을 승인받으려면 다음 각 호의 사항이 포함된 승인신청서를 고용노동부장관에게 제출(전자문서에 의한 제출을 포함한다)하여야

한다. <개정 2010.7.12>

1. 차입 사유 및 차입 금액(물자 도입인 경우에는 물자의 종류·수량 및 가격)
2. 차입처
3. 차입조건
4. 차입금의 상환방법 및 상환기한
5. 그 밖에 자금의 차입 및 상환에 필요한 사항

**제41조**(보고 및 검사) ① 고용노동부장관은 법 제38조제1항에 따른 보고를 요구할 때에는 7일 이상의 기간을 주어야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2010.7.12>

② 제1항에 따른 보고의 요구는 문서(전자문서를 포함한다)로 하여야 한다.

**제42조**(권한의 위임) 고용노동부장관은 법 제39조에 따라 다음 각 호의 사항에 관한 권한을 직업안정기관의 장에게 위임한다. <개정 2010.7.12>

1. 법 제38조에 따른 보고 및 검사
2. 법 제42조에 따른 과태료의 부과 및 징수
3. 제37조에 따른 공공사업 등에의 재취업 촉진

**제43조**(업무의 위탁) 법 제40조제2항에서 "대통령령으로 정하는 비영리 법인·단체"란 다음 각 호에 해당하는 법인·단체를 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 법 제18조에 따른 한국고용정보원
2. 공단
3. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 한국장애인고용촉진공단
4. 「민법」 제32조에 따라 고용노동부장관의 허가를 받아 설립된 사단법인 한국경영자총협회
5. 「영유아보육법」 제24조제2항 각 호에 해당하는 비영리 법인·단체
6. 그 밖에 근로자에 대한 고용서비스를 제공하는 비영리 법인 또는 단체 중 고용노동부장관이 지정·고시하는 법인 또는 단체

**제44조**(과태료의 부과기준) 법 제42조제1항에 따른 과태료의 부과기준은 별표와 같다.

**부칙** <제21928호, 2009.12.30>

**제1조**(시행일) 이 영은 2010년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조**(지방고용심의회 등에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 규정에 따라 설치된 지방고용심의회, 지방고용심의회 전문위원회, 지방고용심의회 실무위원회 및 지방고용심의회 시·군·구 고용심의회는 제13조, 제15조, 제16조 및 제17조의 개정규정에 따라 설치된 지역고용심의회, 지역고용심의회 전문위원회, 지역고용심의회 실무위원회 및 지역고용심의회 시·군·구 고용심의회로 본다.



**제3조(다른 법령의 개정) ① 고용보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.**

제6조제1항 중 "「고용정책기본법」 제33조"를 "「고용정책 기본법」 제18조"로 한다.

제18조제2항제1호 중 "「고용정책기본법 시행령」 제18조제1항제1호"를 "「고용정책 기본법 시행령」 제29조제1항제1호"로 하고, 같은 항 제3호 중 "「고용정책기본법 시행령」 제18조제1항제2호 또는 제3호"를 "「고용정책 기본법 시행령」 제29조제1항제2호 또는 제3호"로 하며, 같은 조 제3항 중 "「고용정책기본법」"을 "「고용정책 기본법」"으로 한다.

제24조제1항제1호 중 "「고용정책기본법 시행령」 제18조제2항"을 "「고용정책 기본법 시행령」 제29조제2항"으로 하고, 같은 항 제5호 중 "「고용정책기본법」 제6조에 따른 지방고용심의회"를 "「고용정책 기본법」 제10조에 따른 지역고용심의회"로 한다.

제38조제1항제1호를 다음과 같이 하고, 같은 조 제2항 중 "법 제26조에 따라 고용촉진 시설을 설치·운영하는 자와 「고용정책기본법」 제21조에 따라 국가로부터 고용촉진 시설의 설치·운영을 위탁받은 자"를 "법 제26조에 따라 고용촉진 시설을 설치·운영하는 자"로 한다.

1. 「고용정책 기본법」 제11조제4항에 따라 지방자치단체가 설치·운영하는 취업취약계층에 대한 고용서비스 제공에 필요한 시설

제145조제6항 각 호 외의 부분 중 "「고용정책기본법」 제33조"를 "「고용정책 기본법」 제18조"로 한다.

**② 공인노무사법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.**

별표 1 제16호를 다음과 같이 한다.

16. 「고용정책 기본법」

**③ 국민기초생활 보장법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.**

제10조제1항제5호를 다음과 같이 한다.

5. 「고용정책 기본법」 제34조제1항제5호에 따른 공공근로사업

**④ 금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.**

제4조제2항제1호를 삭제한다.

**⑤ 기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.**

제3조제2항제1호 중 "「고용정책기본법」"을 "「고용정책 기본법」"으로 한다.

**⑥ 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.**

제6조부터 제8조까지를 각각 삭제한다.

**⑦ 사회적기업 육성법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.**

제12조제1항제2호라목 중 "「고용정책기본법」 제18조의3"을 "「고용정책 기본법」 제28조제1항"으로, "비영리법인·단체"를 "법인·단체"로 한다.

**⑧ 외국인근로자의 고용 등에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.**

제31조제5항 중 "「고용정책기본법」 제33조"를 "「고용정책 기본법」 제18조"로 한다.

**⑨ 장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.**

제2조 중 "「고용정책기본법」"을 "「고용정책 기본법」"으로 한다.

⑩ 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.  
별표 제3호 중 "「고용정책기본법」"을 "「고용정책 기본법」"으로 한다.

⑪ 직업안정법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조의5제1호 중 "「고용정책기본법」"을 "「고용정책 기본법」"으로 한다.

**제4조**(다른 법령과의 관계) 이 영 시행 당시 다른 법령에서 종전의 「고용정책기본법 시행령」 또는 그 규정을 인용한 경우에 이 영 가운데 그에 해당하는 규정이 있으면 종전의 「고용정책 기본법 시행령」 또는 그 규정을 갈음하여 이 영 또는 이 영의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

**부칙** <제21962호, 2009.12.31> (장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령)

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 、 、 、 <생략> 、 、 、, 부칙 제3조제1항 부터 제6항까지 및 같은 조 제8항의 개정규정은 2010년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조** 생략

**제3조**(다른 법령의 개정) ① 생략

② 고용정책기본법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제16조제2항제3호 중 "한국장애인고용촉진공단"을 "한국장애인고용공단"으로 한다.

③ 부터 ⑧ 까지 생략

**부칙** <제22075호, 2010.3.15>

**제1조**(시행일) 이 영은 2010년 3월 19일부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 ⑫ 까지 생략

⑬ 고용정책 기본법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항제1호 중 "보건복지가족부, 여성부"를 "보건복지부, 여성가족부"로 한다.

⑭ 부터 <187> 까지 생략

**부칙** <제22269호, 2010.7.12>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <19> 까지 생략

<20> 고용정책 기본법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2항제3호, 제7조제5항제5호, 제8조제2항, 제11조제2항, 제13조제2항 각 호 외의 부분 단서, 제22조제1항부터 제5항까지, 제7항, 제23조, 제24조제1항, 제2항, 제25조제1항, 제3항, 제26조, 제27조제1항부터 제4항까지, 제28조제1항제5호, 제2항, 제3항, 제29조제1항 각 호 외의 부분, 제2항, 제3항, 제30조제1항, 제2항 후단, 제3항, 제32조제1항, 제33조 각 호 외의 부분, 제34조 각 호 외의 부분, 제35조제1항 각 호 외의 부분, 제2항, 제

37조제1항 각 호 외의 부분·제2항, 제38조, 제39조제1항부터 제4항까지, 제40조 각 호 외의 부분, 제41조제1항 본문, 제42조 각 호 외의 부분, 제43조제4호·제6호 및 별표의 I. 일반기준 제2호 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제11조제2항 중 "노동부"를 "고용노동부"로 한다.

제13조제2항 각 호 외의 부분 단서 중 "지방노동청장"을 "지방고용노동청장"으로 한다.

제31조 각 호 외의 부분 단서 중 "노동부령"을 "고용노동부령"으로 한다.

<21> 부터 <136> 까지 생략

[별 표] &lt;개정 2010.7.12&gt;

과태료의 부과기준(제44조 관련)

## Ⅰ. 일반기준

1. 위반행위의 횟수에 따른 과태료의 부과기준은 최근 1년간 같은 위반행위로 과태료를 부과받은 경우에 적용한다. 이 경우 위반행위에 대하여 과태료를 부과한 날과 다시 동일한 위반행위를 적발한 날을 각각 기준으로 하여 위반횟수를 계산한다.
2. 고용부장관은 해당 위반행위의 정도 및 동기와 그 결과 등을 고려하여 2분의 1의 범위에서 과태료를 가중하거나 감경할 수 있으며, 가중하는 경우에도 법 제42조제1항에 따른 과태료 금액의 상한을 초과할 수 없다.

## Ⅱ. 개별기준

| 위 반 행 위                                                                                 | 해당 법조항       | 과태료   |       |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------|-------|-------|
|                                                                                         |              | 1회    | 2회    | 3회 이상 |
| 1. 법 제33조제1항을 위반하여 신고를 하지 아니하거나 거짓으로 신고한 경우                                             | 법 제42조제1항제1호 | 100만원 | 200만원 | 300만원 |
| 2. 법 제38조제1항에 따른 보고를 하지 아니하거나 거짓으로 보고한 경우                                               | 법 제42조제1항제2호 |       |       |       |
| 3. 법 제38조제2항에 따른 질문에 대하여 답변을 거부·방해 또는 기피하거나 거짓으로 답변한 경우 또는 같은 항에 따른 검사를 거부·방해 또는 기피한 경우 | 법 제42조제1항제3호 |       |       |       |

## 고용정책 기본법 시행규칙

[시행 2010.7.12] [고용노동부령 제00001호, 2010.7.12, 타법개정]

**제1조(목적)** 이 규칙은 「고용정책 기본법」 및 「고용정책 기본법 시행령」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(대량 고용변동의 신고 등)** ① 「고용정책 기본법 시행령」 제31조 각 호 외의 부분 단서에서 "이직하는 근로자가 고용노동부령으로 정하는 기준에 해당하는 경우"란 이직하는 근로자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 일용근로자 또는 기간을 정하여 고용된 사람(일용근로자 또는 6개월 미만의 기간을 정하여 고용된 사람으로서 6개월을 초과하여 계속 고용되고 있는 사람 또는 6개월을 초과하는 기간을 정하여 고용된 사람으로서 해당 기간을 초과하여 계속 고용되고 있는 사람은 제외한다)
2. 수습 사용된 날부터 3개월 이내의 사람
3. 자기의 사정 또는 귀책사유로 이직하는 사람
4. 상시 근무를 요하지 아니하는 사람으로 고용된 사람
5. 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 인하여 사업의 계속이 불가능하게 되어 이직하는 사람

② 「고용정책 기본법」 제33조제1항에 따른 고용량의 변동신고는 그 고용량의 변동이 있는 날의 30일 전에 별지 제1호서식 및 별지 제2호서식에 따라 관할 직업안정기관의 장에게 신고하여야 한다. 이 경우 이직하는 사람의 이직일이 동일하지 아니한 경우에는 최후의 이직자가 이직하는 날의 30일 전에 신고하여야 한다.

**부칙** <제335호, 2010.1.6>

**제1조(시행일)** 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조(다른 법령의 개정)** 고용보험법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제129조제4항 중 “「고용정책기본법」 제33조”를 “「고용정책 기본법」 제18조”로 한다.

**제3조(다른 법령과의 관계)** 이 규칙 시행 당시 다른 법령에서 종전의 「고용정책기본법 시행규칙」 또는 그 규정을 인용한 경우에 이 규칙 가운데 그에 해당하는 규정이 있으면 종전의 「고용정책기본법 시행규칙」 또는 그 규정을 갈음하여 이 규칙 또는 이 규칙의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

**부칙** <제1호,2010.7.12>

**제1조**(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 ⑤ 까지 생략

⑥ 고용정책 기본법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항 각 호 외의 부분 중 "노동부령"을 "고용노동부령"으로 한다.

⑦ 부터 <36> 까지 생략

## [별지 제1호서식]

|                                                                                                                                                                                                                       |      |        |    |        |               |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|----|--------|---------------|---|
| 대량 고용변동 신고서                                                                                                                                                                                                           |      |        |    |        |               |   |
| 신 고 인                                                                                                                                                                                                                 | 사업장명 |        |    | 업 종    |               |   |
|                                                                                                                                                                                                                       | 소재지  |        |    | 전화번호   |               |   |
|                                                                                                                                                                                                                       | 대표자  |        |    | 주민등록번호 |               |   |
| 근로자 수                                                                                                                                                                                                                 | 총 원  | 명      | 남  | 명      | 여             | 명 |
| 이직자 수                                                                                                                                                                                                                 | 총 원  | 명(여 명) |    | 이직기간   | 년 월 일 ~ 년 월 일 |   |
| <p>「고용정책 기본법」 제33조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.</p> <p style="text-align: right;">년    월    일</p> <p style="text-align: right;">신고인                      (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: right;">직업안정기관장            귀하</p> |      |        |    |        |               |   |
| 붙임: 이직근로자 현황(별지 제2호서식)                                                                                                                                                                                                |      |        |    |        |               |   |
| 신고하는 곳                                                                                                                                                                                                                |      | 수수료    | 없음 | 처리기간   | 즉시            |   |
| <p>유의사항</p> <p>1. 1개월 이내의 기간 내에 상시근로자 수가 300명 미만인 사업 또는 사업장에서는 30명 이상, 300명 이상인 사업 또는 사업장에서는 상시근로자 총수의 100분의 10 이상의 이직자가 발생하는 경우에는 30일 전에 신고를 하여야 합니다.</p> <p>2. 이를 위반하면 30만원 이하의 과태료에 처하게 됩니다.</p>                   |      |        |    |        |               |   |

 297mm×210mm  
 (신문용지 54g/㎡)

[별지 제2호서식]

## 이직근로자 현황

| 이직연월일 | 성명 | 주민등록번호 | 주소 및 전화번호 | 담당직무 | 학력 | 기술기능정도 | 채용일자 | 월평균임금 | 이직사유 |
|-------|----|--------|-----------|------|----|--------|------|-------|------|
|       |    |        |           |      |    |        |      |       |      |

※ 기술기능정도 : 1. 미숙련기능자 2. 반숙련기능자 3. 숙련기능자 4. 지도기능자 5. 미소지기술자 6. 그 밖의 공인자격증 소지기술자  
7. 기사 2급 8. 기사 1급 9. 기술사

297mm×210mm  
(인쇄용지(특급) 70g/m<sup>2</sup>)



## 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률

[시행 2010.7.5] [법률 제10339호, 2010.6.4, 타법개정]

### 제1장 총칙 <개정 2007.12.21>

**제1조(목적)** 이 법은 「대한민국헌법」의 평등이념에 따라 고용에서 남녀의 평등한 기회와 대우를 보장하고 모성 보호와 여성 고용을 촉진하여 남녀고용평등을 실현함과 아울러 근로자의 일과 가정의 양립을 지원함으로써 모든 국민의 삶의 질 향상에 이바지하는 것을 목적으로 한다.

[전문개정 2007.12.21]

**제2조(정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "차별"이란 사업주가 근로자에게 성별, 혼인, 가족 안에서의 지위, 임신 또는 출산 등의 사유로 합리적인 이유 없이 채용 또는 근로의 조건을 다르게 하거나 그 밖의 불리한 조치를 하는 경우[사업주가 채용조건이나 근로조건은 동일하게 적용하더라도 그 조건을 충족할 수 있는 남성 또는 여성이 다른 한 성(性)에 비하여 현저히 적고 그에 따라 특정 성에게 불리한 결과를 초래하며 그 조건이 정당한 것임을 증명할 수 없는 경우를 포함한다]를 말한다. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우는 제외한다.

가. 직무의 성격에 비추어 특정 성이 불가피하게 요구되는 경우

나. 여성 근로자의 임신·출산·수유 등 모성보호를 위한 조치를 하는 경우

다. 그 밖에 이 법 또는 다른 법률에 따라 적극적 고용개선조치를 하는 경우

2. "직장 내 성희롱"이란 사업주·상급자 또는 근로자가 직장 내의 지위를 이용하거나 업무와 관련하여 다른 근로자에게 성적 언동 등으로 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나 성적 언동 또는 그 밖의 요구 등에 따르지 아니하였다는 이유로 고용에서 불이익을 주는 것을 말한다.

3. "적극적 고용개선조치"란 현존하는 남녀 간의 고용차별을 없애거나 고용평등을 촉진하기 위하여 잠정적으로 특정 성을 우대하는 조치를 말한다.

4. "근로자"란 사업주에게 고용된 자와 취업할 의사를 가진 자를 말한다.

[전문개정 2007.12.21]

**제3조(적용 범위)** ① 이 법은 근로자를 사용하는 모든 사업 또는 사업장(이하 "사업"이라 한다)에 적용한다. 다만, 대통령령으로 정하는 사업에 대하여는 이 법의 전부 또는 일부를 적용하지 아니할 수 있다.

② 남녀고용평등의 실현과 일·가정의 양립에 관하여 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우 외에는 이 법에 따른다.

[전문개정 2007.12.21]

**제4조(국가와 지방자치단체의 책무)** ① 국가와 지방자치단체는 이 법의 목적을 실현하기 위하여 국민의 관심과 이해를 증진시키고 여성의 직업능력 개발 및 고용 촉진을 지원하여야 하며, 남녀고용평등의 실현에 방해가 되는 모든 요인을 없애기 위하여 필요한 노력을 하여야 한다.

② 국가와 지방자치단체는 일·가정의 양립을 위한 근로자와 사업주의 노력을 지원하여야 하며 일·가정의 양립 지원에 필요한 재원을 조성하고 여건을 마련하기 위하여 노력하여야 한다

.

[전문개정 2007.12.21]

**제5조(근로자 및 사업주의 책무)** ① 근로자는 상호 이해를 바탕으로 남녀가 동등하게 존중받는 직장문화를 조성하기 위하여 노력하여야 한다.

② 사업주는 해당 사업장의 남녀고용평등의 실현에 방해가 되는 관행과 제도를 개선하여 남녀 근로자가 동등한 여건에서 자신의 능력을 발휘할 수 있는 근로환경을 조성하기 위하여 노력하여야 한다.

③ 사업주는 일·가정의 양립을 방해하는 사업장 내의 관행과 제도를 개선하고 일·가정의 양립을 지원할 수 있는 근무환경을 조성하기 위하여 노력하여야 한다.

[전문개정 2007.12.21]

**제6조(정책의 수립 등)** ① 고용노동부장관은 남녀고용평등과 일·가정의 양립을 실현하기 위하여 다음 각 호의 정책을 수립·시행하여야 한다. <개정 2010.6.4>

1. 남녀고용평등 의식 확산을 위한 홍보
2. 남녀고용평등 우수기업(제17조의4에 따른 적극적 고용개선조치 우수기업을 포함한다)의 선정 및 행정적·재정적 지원
3. 남녀고용평등 강조 기간의 설정·추진
4. 남녀차별 개선과 여성취업 확대를 위한 조사·연구
5. 모성보호와 일·가정 양립을 위한 제도개선 및 행정적·재정적 지원
6. 그 밖에 남녀고용평등의 실현과 일·가정의 양립을 지원하기 위하여 필요한 사항

② 고용노동부장관은 제1항에 따른 정책의 수립·시행을 위하여 관계자의 의견을 반영하도록 노력하여야 하며 필요하다고 인정되는 경우 관계 행정기관 및 지방자치단체, 그 밖의 공공단체의 장에게 협조를 요청할 수 있다.<개정 2010.6.4>

[전문개정 2007.12.21]

**제6조의2(기본계획 수립)** ① 고용노동부장관은 남녀고용평등 실현과 일·가정의 양립에 관한 기본계획(이하 "기본계획"이라 한다)을 수립하여야 한다. <개정 2010.6.4>

② 기본계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.<개정 2010.6.4>

1. 여성취업의 촉진에 관한 사항
2. 남녀의 평등한 기회보장 및 대우에 관한 사항
3. 동일 가치 노동에 대한 동일 임금 지급의 정착에 관한 사항
4. 여성의 직업능력 개발에 관한 사항
5. 여성 근로자의 모성 보호에 관한 사항
6. 일·가정의 양립 지원에 관한 사항
7. 여성 근로자를 위한 복지시설의 설치 및 운영에 관한 사항
8. 그 밖에 남녀고용평등의 실현과 일·가정의 양립 지원을 위하여 고용노동부장관이 필요하다고 인정하는 사항

[본조신설 2007.12.21]

**제6조의3(실태조사 실시)** ① 고용노동부장관은 사업 또는 사업장의 남녀차별개선, 모성보호, 일·가정의 양립 실태를 파악하기 위하여 정기적으로 조사를 실시하여야 한다. <개정 2010.6.4>

② 제1항에 따른 실태조사의 대상, 시기, 내용 등 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

[본조신설 2007.12.21]

## 제2장 고용에 있어서 남녀의 평등한 기회보장 및 대우등

### 제1절 남녀의 평등한 기회보장 및 대우

**제7조(모집과 채용)** ① 사업주는 근로자를 모집하거나 채용할 때 남녀를 차별하여서는 아니 된다.

② 사업주는 여성 근로자를 모집·채용할 때 그 직무의 수행에 필요하지 아니한 용모·키·체중 등의 신체적 조건, 미혼 조건, 그 밖에 고용노동부령으로 정하는 조건을 제시하거나 요구하여서는 아니 된다.<개정 2010.6.4>

[전문개정 2007.12.21]

**제8조(임금)** ① 사업주는 동일한 사업 내의 동일 가치 노동에 대하여는 동일한 임금을 지급하여야 한다.

② 동일 가치 노동의 기준은 직무 수행에서 요구되는 기술, 노력, 책임 및 작업 조건 등으로 하고, 사업주가 그 기준을 정할 때에는 제25조에 따른 노사협의회의 근로자를 대표하는 위원의 의견을 들어야 한다.

③ 사업주가 임금차별을 목적으로 설립한 별개의 사업은 동일한 사업으로 본다.

[전문개정 2007.12.21]

**제9조(임금 외의 금품 등)** 사업주는 임금 외에 근로자의 생활을 보조하기 위한 금품의 지급 또는 자금의 융자 등 복리후생에서 남녀를 차별하여서는 아니 된다.

[전문개정 2007.12.21]

**제10조**(교육·배치 및 승진) 사업주는 근로자의 교육·배치 및 승진에서 남녀를 차별하여서는 아니 된다.

[전문개정 2007.12.21]

**제11조**(정년·퇴직 및 해고) ① 사업주는 근로자의 정년·퇴직 및 해고에서 남녀를 차별하여서는 아니 된다.

② 사업주는 여성 근로자의 혼인, 임신 또는 출산을 퇴직 사유로 예정하는 근로계약을 체결하여서는 아니 된다.

[전문개정 2007.12.21]

## **제2절 직장 내 성희롱의 금지 및 예방 <개정 2007.12.21>**

**제12조**(직장 내 성희롱의 금지) 사업주, 상급자 또는 근로자는 직장 내 성희롱을 하여서는 아니 된다.

[전문개정 2007.12.21]

**제13조**(직장 내 성희롱 예방 교육) ① 사업주는 직장 내 성희롱을 예방하고 근로자가 안전한 근로환경에서 일할 수 있는 여건을 조성하기 위하여 직장 내 성희롱의 예방을 위한 교육(이하 "성희롱 예방 교육"이라 한다)을 실시하여야 한다.

② 성희롱 예방 교육의 내용·방법 및 횟수 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2007.12.21]

**제13조의2**(성희롱 예방 교육의 위탁) ① 사업주는 성희롱 예방 교육을 고용노동부장관이 지정하는 기관(이하 "성희롱 예방 교육기관"이라 한다)에 위탁하여 실시할 수 있다. <개정

2010.6.4>

② 성희롱 예방 교육기관은 고용노동부령으로 정하는 기관 중에서 지정하되, 고용노동부령으로 정하는 강사를 1명 이상 두어야 한다.<개정 2010.6.4>

③ 성희롱 예방 교육기관은 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 교육을 실시하고 교육이수증이나 이수자 명단 등 교육 실시 관련 자료를 보관하며 사업주나 피교육자에게 그 자료를 내주어야 한다.<개정 2010.6.4>

④ 고용노동부장관은 성희롱 예방 교육기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 그 지정을 취소할 수 있다.<개정 2010.6.4>

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우
2. 정당한 사유 없이 제2항에 따른 강사를 6개월 이상 계속하여 두지 아니한 경우

[전문개정 2007.12.21]

**제14조(직장 내 성희롱 발생 시 조치)** ① 사업주는 직장 내 성희롱 발생이 확인된 경우 지체 없이 행위자에 대하여 징계나 그 밖에 이에 준하는 조치를 하여야 한다.

② 사업주는 직장 내 성희롱과 관련하여 피해를 입은 근로자 또는 성희롱 피해 발생을 주장하는 근로자에게 해고나 그 밖의 불리한 조치를 하여서는 아니 된다.

[전문개정 2007.12.21]

**제14조의2(고객 등에 의한 성희롱 방지)** ① 사업주는 고객 등 업무와 밀접한 관련이 있는 자가 업무수행 과정에서 성적인 언동 등을 통하여 근로자에게 성적 굴욕감 또는 혐오감 등을 느끼게 하여 해당 근로자가 그로 인한 고충 해소를 요청할 경우 근무 장소 변경, 배치전환 등 가능한 조치를 취하도록 노력하여야 한다.

② 사업주는 근로자가 제1항에 따른 피해를 주장하거나 고객 등으로부터의 성적 요구 등에 불응한 것을 이유로 해고나 그 밖의 불이익한 조치를 하여서는 아니 된다.

[본조신설 2007.12.21]

### 제3절 여성의 직업능력 개발 및 고용 촉진 <개정 2007.12.21>

**제15조(직업 지도)** 「직업안정법」 제2조의2제1호에 따른 직업안정기관은 여성이 적성, 능력, 경력 및 기능의 정도에 따라 직업을 선택하고, 직업에 적응하는 것을 쉽게 하기 위하여 고용정보와 직업에 관한 조사·연구 자료를 제공하는 등 직업 지도에 필요한 조치를 하여야 한다.

<개정 2009.10.9>

[전문개정 2007.12.21]

**제16조(직업능력 개발)** 국가, 지방자치단체 및 사업주는 여성의 직업능력 개발 및 향상을 위하여 모든 직업능력 개발 훈련에서 남녀에게 평등한 기회를 보장하여야 한다.

[전문개정 2007.12.21]

**제17조(여성 고용 촉진)** ① 고용노동부장관은 여성의 고용 촉진을 위한 시설을 설치·운영하는 비영리법인과 단체에 대하여 필요한 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다. <개정

2010.6.4>

② 고용노동부장관은 여성의 고용 촉진을 위한 사업을 실시하는 사업주 또는 여성휴게실과 수유시설을 설치하는 등 사업장 내의 고용환경을 개선하고자 하는 사업주에게 필요한 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2007.12.21]

**제17조의2(경력단절여성의 능력개발과 고용촉진지원)** ① 고용노동부장관은 임신·출산·육아 등의 이유로 직장을 그만두었으나 재취업할 의사가 있는 경력단절여성(이하 "경력단절여성"이라 한다)을 위하여 취업유망 직종을 선정하고, 특화된 훈련과 고용촉진프로그램을 개발하여야 한다. <개정 2010.6.4>



② 고용노동부장관은 「직업안정법」 제2조의2제1호에 따른 직업안정기관을 통하여 경력단절여성에게 직업정보, 직업훈련정보 등을 제공하고 전문화된 직업지도, 직업상담 등의 서비스를 제공하여야 한다.<개정 2009.10.9, 2010.6.4>

[본조신설 2007.12.21]

[중전 제17조의2는 제17조의3으로 이동 <2007.12.21>]

#### 제4절 적극적 고용개선조치 <개정 2007.12.21>

**제17조의3(적극적 고용개선조치 시행계획의 수립·제출 등)** ① 고용노동부장관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업주로서 고용하고 있는 직종별 여성 근로자의 비율이 산업별·규모별로 고용노동부령으로 정하는 고용 기준에 미달하는 사업주에 대하여는 차별적 고용관행 및 제도 개선을 위한 적극적 고용개선조치 시행계획(이하 "시행계획"이라 한다)을 수립하여 제출할 것을 요구할 수 있다. 이 경우 해당 사업주는 시행계획을 제출하여야 한다. <개정 2010.6.4>

1. 대통령령으로 정하는 공공기관·단체의 장

2. 대통령령으로 정하는 규모 이상의 근로자를 고용하는 사업의 사업주

② 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업주는 직종별·직급별 남녀 근로자 현황을 고용노동부장관에게 제출하여야 한다.<개정 2010.6.4>

③ 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하지 아니하는 사업주로서 적극적 고용개선조치를 하려는 사업주는 직종별 남녀 근로자 현황과 시행계획을 작성하여 고용노동부장관에게 제출할 수 있다.<개정 2010.6.4>

④ 고용노동부장관은 제1항과 제3항에 따라 제출된 시행계획을 심사하여 그 내용이 명확하지 아니하거나 차별적 고용관행을 개선하려는 노력이 부족하여 시행계획으로서 적절하지 아니하다고 인정되면 해당 사업주에게 시행계획의 보완을 요구할 수 있다.<개정 2010.6.4>

⑤ 제1항과 제2항에 따른 시행계획과 남녀 근로자 현황의 기재 사항, 제출 시기, 제출 절차 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

[전문개정 2007.12.21]

[제17조의2에서 이동, 중전 제17조의3은 제17조의4로 이동 <2007.12.21>]

**제17조의4(이행실적의 평가 및 지원 등)** ① 제17조의3제1항 및 제3항에 따라 시행계획을 제출한 자는 그 이행실적을 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.6.4>

② 고용노동부장관은 제1항에 따라 제출된 이행실적을 평가하고, 그 결과를 사업주에게 통보하여야 한다.<개정 2010.6.4>

③ 고용노동부장관은 제2항에 따른 평가 결과 이행실적이 우수한 기업(이하 "적극적 고용개선조치 우수기업"이라 한다)에 표창을 할 수 있다.<개정 2010.6.4>

④ 국가와 지방자치단체는 적극적 고용개선조치 우수기업에 행정적·재정적 지원을 할 수 있다.

⑤ 고용노동부장관은 제2항에 따른 평가 결과 이행실적이 부진한 사업주에게 시행계획의 이행을 촉구할 수 있다.<개정 2010.6.4>

⑥ 고용노동부장관은 제2항에 따른 평가 업무를 대통령령으로 정하는 기관이나 단체에 위탁할 수 있다.<개정 2010.6.4>

⑦ 제1항에 따른 이행실적의 기재 사항, 제출 시기 및 제출 절차와 제2항에 따른 평가 결과의 통보 절차 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

[전문개정 2007.12.21]

[제17조의3에서 이동, 종전 제17조의4는 제17조의5로 이동 <2007.12.21>]

**제17조의5**(시행계획 등의 게시) 제17조의3제1항에 따라 시행계획을 제출한 사업주는 시행계획 및 제17조의4제1항에 따른 이행실적을 근로자가 열람할 수 있도록 게시하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

[전문개정 2007.12.21]

[제17조의4에서 이동, 종전 제17조의5는 제17조의6으로 이동 <2007.12.21>]

**제17조의6**(적극적 고용개선조치에 관한 협조) 고용노동부장관은 적극적 고용개선조치의 효율적 시행을 위하여 필요하다고 인정하면 관계 행정기관의 장에게 차별의 시정 또는 예방을 위하여 필요한 조치를 하여 줄 것을 요청할 수 있다. 이 경우 관계 행정기관의 장은 특별한 사유가 없으면 요청에 따라야 한다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2007.12.21]

[제17조의5에서 이동, 종전 제17조의6은 제17조의7로 이동 <2007.12.21>]

**제17조의7**(적극적 고용개선조치에 관한 중요 사항 심의) 적극적 고용개선조치에 관한 다음 각 호의 사항은 「고용정책 기본법」 제10조에 따른 고용정책심의회회의 심의를 거쳐야 한다.

1. 제17조의3제1항에 따른 여성 근로자 고용기준에 관한 사항
2. 제17조의3제4항에 따른 시행계획의 심사에 관한 사항
3. 제17조의4제2항에 따른 적극적 고용개선조치 이행실적의 평가에 관한 사항
4. 제17조의4제3항 및 제4항에 따른 적극적 고용개선조치 우수기업의 표창 및 지원에 관한 사항
5. 그 밖에 적극적 고용개선조치에 관하여 고용정책심의회회의 위원장이 회의에 부치는 사항

[전문개정 2009.10.9]

**제17조의8**(적극적 고용개선조치의 조사·연구 등) ① 고용노동부장관은 적극적 고용개선조치에 관한 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 조사·연구·교육·홍보 등의 사업을 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

② 고용노동부장관은 필요하다고 인정하면 제1항에 따른 업무의 일부를 대통령령으로 정하는 자에게 위탁할 수 있다.<개정 2010.6.4>

[전문개정 2007.12.21]

[제17조의7에서 이동 &lt;2007.12.21&gt;]

**제3장 모성 보호 <개정 2007.12.21>**

**제18조**(산전후휴가에 대한 지원) ① 국가는 「근로기준법」 제74조에 따른 산전후휴가 또는 유산·사산 휴가를 사용한 근로자 중 일정한 요건에 해당하는 자에게 그 휴가기간에 대하여 통상임금에 상당하는 금액(이하 "산전후휴가급여등"이라 한다)을 지급할 수 있다.

② 제1항에 따라 지급된 산전후휴가급여등은 그 금액의 한도에서 「근로기준법」 제74조제3항에 따라 사업주가 지급한 것으로 본다.

③ 산전후휴가급여등을 지급하기 위하여 필요한 비용은 재정이나 「사회보장기본법」에 따른 사회보험에서 부담할 수 있다.

④ 여성 근로자가 산전후휴가급여등을 받으려는 경우 사업주는 관계 서류의 작성·확인 등 모든 절차에 적극 협력하여야 한다.

⑤ 산전후휴가급여등의 지급요건, 지급기간 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 따로 법률로 정한다.

[전문개정 2007.12.21]

**제18조의2**(배우자 출산휴가) ① 사업주는 근로자가 배우자의 출산을 이유로 휴가를 청구하는 경우에 3일의 휴가를 주어야 한다.

② 제1항에 따른 휴가는 근로자의 배우자가 출산한 날부터 30일이 지나면 청구할 수 없다.

[본조신설 2007.12.21]

**제3장의2 일·가정의 양립 지원 <신설 2007.12.21>**

**제19조**(육아휴직) ① 사업주는 근로자가 만 6세 이하의 초등학교 취학 전 자녀(입양한 자녀를 포함한다)를 양육하기 위하여 휴직(이하 "육아휴직"이라 한다)을 신청하는 경우에 이를 허용하여야 한다. 다만, 대통령령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2010.2.4>

② 육아휴직의 기간은 1년 이내로 한다.

③ 사업주는 육아휴직을 이유로 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 되며, 육아휴직 기간에는 그 근로자를 해고하지 못한다. 다만, 사업을 계속할 수 없는 경우에는 그러하지 아니하다.

④ 사업주는 육아휴직을 마친 후에는 휴직 전과 같은 업무 또는 같은 수준의 임금을 지급하는 직무에 복귀시켜야 한다. 또한 제2항의 육아휴직 기간은 근속기간에 포함한다.

⑤ 육아휴직의 신청방법 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2007.12.21]



- 제19조의2(육아기 근로시간 단축)** ① 사업주는 제19조제1항에 따라 육아휴직을 신청할 수 있는 근로자가 육아휴직 대신 근로시간의 단축(이하 "육아기 근로시간 단축"이라 한다)을 신청하는 경우에 이를 허용할 수 있다.
- ② 사업주가 육아기 근로시간 단축을 허용하지 아니하는 경우에는 해당 근로자에게 그 사유를 서면으로 통보하고 육아휴직을 사용하게 하거나 그 밖의 조치를 통하여 지원할 수 있는지를 해당 근로자와 협의하여야 한다.
- ③ 사업주가 제1항에 따라 해당 근로자에게 육아기 근로시간 단축을 허용하는 경우 단축 후 근로시간은 주당 15시간 이상이어야 하고 30시간을 넘어서는 아니 된다.
- ④ 육아기 근로시간 단축의 기간은 1년 이내로 한다.
- ⑤ 사업주는 육아기 근로시간 단축을 이유로 해당 근로자에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.
- ⑥ 사업주는 근로자의 육아기 근로시간 단축기간이 끝난 후에 그 근로자를 육아기 근로시간 단축 전과 같은 업무 또는 같은 수준의 임금을 지급하는 직무에 복귀시켜야 한다.
- ⑦ 육아기 근로시간 단축의 신청방법 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2007.12.21]

- 제19조의3(육아기 근로시간 단축 중 근로조건 등)** ① 사업주는 제19조의2에 따라 육아기 근로시간 단축을 하고 있는 근로자에 대하여 근로시간에 비례하여 적용하는 경우 외에는 육아기 근로시간 단축을 이유로 그 근로조건을 불리하게 하여서는 아니 된다.
- ② 제19조의2에 따라 육아기 근로시간 단축을 한 근로자의 근로조건(육아기 근로시간 단축 후 근로시간을 포함한다)은 사업주와 그 근로자 간에 서면으로 정한다.
- ③ 사업주는 제19조의2에 따라 육아기 근로시간 단축을 하고 있는 근로자에게 단축된 근로시간 외에 연장근로를 요구할 수 없다. 다만, 그 근로자가 명시적으로 청구하는 경우에는 사업주는 주 12시간 이내에서 연장근로를 시킬 수 있다.
- ④ 육아기 근로시간 단축을 한 근로자에 대하여 「근로기준법」 제2조제6호에 따른 평균임금을 산정하는 경우에는 그 근로자의 육아기 근로시간 단축 기간을 평균임금 산정기간에서 제외한다.

[본조신설 2007.12.21]

**제19조의4(육아휴직과 육아기 근로시간 단축의 사용형태)** 근로자는 제19조와 제19조의2에 따라 육아휴직이나 육아기 근로시간 단축을 하려는 경우에는 다음 각 호의 방법 중 하나를 선택하여 사용할 수 있다. 이 경우 어느 방법을 사용하든지 그 총 기간은 1년을 넘을 수 없다.

1. 육아휴직의 1회 사용
2. 육아기 근로시간 단축의 1회 사용
3. 육아휴직의 분할 사용(1회만 할 수 있다)

4. 육아기 근로시간 단축의 분할 사용(1회만 할 수 있다)
5. 육아휴직의 1회 사용과 육아기 근로시간 단축의 1회 사용

[본조신설 2007.12.21]

**제19조의5**(육아지원을 위한 그 밖의 조치) ① 사업주는 초등학교 취학 전까지의 자녀를 양육하는 근로자의 육아를 지원하기 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 조치를 하도록 노력하여야 한다.

1. 업무를 시작하고 마치는 시간 조정
  2. 연장근로의 제한
  3. 근로시간의 단축, 탄력적 운영 등 근로시간 조정
  4. 그 밖에 소속 근로자의 육아를 지원하기 위하여 필요한 조치
- ② 고용노동부장관은 사업주가 제1항에 따른 조치를 할 경우 고용 효과 등을 고려하여 필요한 지원을 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

[본조신설 2007.12.21]

**제19조의6**(직장복귀를 위한 사업주의 지원) 사업주는 이 법에 따라 육아휴직 중인 근로자에 대한 직업능력 개발 및 향상을 위하여 노력하여야 하고 산전후휴가, 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 마치고 복귀하는 근로자가 쉽게 직장생활에 적응할 수 있도록 지원하여야 한다.

[본조신설 2007.12.21]

**제20조**(일·가정의 양립을 위한 지원) ① 국가는 사업주가 근로자에게 육아휴직이나 육아기 근로시간 단축을 허용한 경우 그 근로자의 생계비용과 사업주의 고용유지비용의 일부를 지원할 수 있다.

- ② 국가는 소속 근로자의 일·가정의 양립을 지원하기 위한 조치를 도입하는 사업주에게 세제 및 재정을 통한 지원을 할 수 있다.

[전문개정 2007.12.21]

**제21조**(직장보육시설 설치 및 지원 등) ① 사업주는 근로자의 취업을 지원하기 위하여 수유·탁아 등 육아에 필요한 보육시설(이하 "직장보육시설"이라 한다)을 설치하여야 한다.

- ② 직장보육시설을 설치하여야 할 사업주의 범위 등 직장보육시설의 설치 및 운영에 관한 사항은 「영유아보육법」에 따른다.

- ③ 고용노동부장관은 근로자의 고용을 촉진하기 위하여 직장보육시설의 설치·운영에 필요한 지원 및 지도를 하여야 한다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2007.12.21]

**제21조의2**(그 밖의 보육 관련 지원) 고용노동부장관은 제21조에 따라 직장보육시설을 설치하여야 하는 사업주 외의 사업주가 직장보육시설을 설치하려는 경우에는 직장보육시설의 설치·운영에 필요한 정보 제공, 상담 및 비용의 일부 지원 등 필요한 지원을 할 수 있다. <개정

2010.6.4>

[본조신설 2007.12.21]

**제22조(공공복지시설의 설치)** ① 국가 또는 지방자치단체는 여성 근로자를 위한 교육·육아·주택 등 공공복지시설을 설치할 수 있다.

② 제1항에 따른 공공복지시설의 기준과 운영에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2007.12.21]

**제22조의2(근로자의 가족 돌봄 등을 위한 지원)** ① 근로자가 가족의 질병, 사고, 노령 등을 이유로 그 가족을 돌볼 필요가 있는 경우에 사업주는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 조치를 하도록 노력하여야 한다.

1. 가족 간호를 위한 휴직
2. 업무를 시작하고 마치는 시간 조정
3. 연장근로의 제한
4. 근로시간의 단축, 탄력적 운영 등 근로시간 조정
5. 그 밖에 사업장 사정에 맞는 지원조치

② 사업주는 소속 근로자가 건전하게 직장과 가정을 유지하는 데에 도움이 될 수 있도록 필요한 심리상담 서비스를 제공하도록 노력하여야 한다.

③ 고용노동부장관은 사업주가 제1항에 따른 조치를 하는 경우에는 고용 효과 등을 고려하여 필요한 지원을 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

[본조신설 2007.12.21]

**제22조의3(일·가정 양립 지원 기반 조성)** ① 고용노동부장관은 일·가정 양립프로그램의 도입·확산, 모성보호 조치의 원활한 운영 등을 지원하기 위하여 조사·연구 및 홍보 등의 사업을 하고, 전문적인 상담 서비스와 관련 정보 등을 사업주와 근로자에게 제공하여야 한다. <개정 2010.6.4>

② 고용노동부장관은 제1항에 따른 업무와 제21조와 제21조의2에 따른 직장보육시설 설치·운영의 지원에 관한 업무를 대통령령으로 정하는 바에 따라 공공기관 또는 민간에 위탁하여 수행할 수 있다. <개정 2010.6.4>

③ 고용노동부장관은 제2항에 따라 업무를 위탁받은 기관에 업무수행에 사용되는 경비를 지원할 수 있다. <개정 2010.6.4>

[본조신설 2007.12.21]

## 제4장 분쟁의 예방과 해결 <개정 2007.12.21>

**제23조(상담지원)** ① 고용노동부장관은 차별, 직장 내 성희롱, 모성보호 및 일·가정 양립 등에 관한 상담을 실시하는 민간단체에 필요한 비용의 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다. <개정 2010.6.4>

② 제1항에 따른 단체의 선정요건, 비용의 지원기준과 지원절차 및 지원의 중단 등에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

[전문개정 2007.12.21]

**제24조(명예고용평등감독관)** ① 고용노동부장관은 사업장의 남녀고용평등 이행을 촉진하기 위하여 그 사업장 소속 근로자 중 노사가 추천하는 자를 명예고용평등감독관(이하 "명예감독관"이라 한다)으로 위촉할 수 있다. <개정 2010.6.4>

② 명예감독관은 다음 각 호의 업무를 수행한다.<개정 2010.6.4>

1. 해당 사업장의 차별 및 직장 내 성희롱 발생 시 피해 근로자에 대한 상담·조언
2. 해당 사업장의 고용평등 이행상태 자율점검 및 지도 시 참여
3. 법령위반 사실이 있는 사항에 대하여 사업주에 대한 개선 건의 및 감독기관에 대한 신고
4. 남녀고용평등 제도에 대한 홍보·계몽
5. 그 밖에 남녀고용평등의 실현을 위하여 고용노동부장관이 정하는 업무

③ 사업주는 명예감독관으로서 정당한 임무 수행을 한 것을 이유로 해당 근로자에게 인사상 불이익 등의 불리한 조치를 하여서는 아니 된다.

④ 명예감독관의 위촉과 해촉 등에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

[전문개정 2007.12.21]

**제25조(분쟁의 자율적 해결)** 사업주는 제7조부터 제13조까지, 제13조의2, 제14조, 제14조의2, 제18조제4항, 제18조의2, 제19조, 제19조의2부터 제19조의6까지, 제21조 및 제22조의2에 따른 사항에 관하여 근로자가 고충을 신고하였을 때에는 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」에 따라 해당 사업장에 설치된 노사협의회에 고충의 처리를 위임하는 등 자율적인 해결을 위하여 노력하여야 한다.

[전문개정 2007.12.21]

**제26조 삭제** <2005.12.30>

**제27조 삭제** <2005.12.30>

**제28조 삭제** <2005.12.30>

**제29조 삭제** <2005.12.30>

**제30조(입증책임)** 이 법과 관련한 분쟁해결에서 입증책임은 사업주가 부담한다.

[전문개정 2007.12.21]

## 제5장 보칙 <개정 2007.12.21>

**제31조(보고 및 검사 등)** ① 고용노동부장관은 이 법 시행을 위하여 필요한 경우에는 사업주에게 보고와 관계 서류의 제출을 명령하거나 관계 공무원이 사업장에 출입하여 관계인에게 질문

하거나 관계 서류를 검사하도록 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

② 제1항의 경우에 관계 공무원은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다.

[전문개정 2007.12.21]

**제32조**(고용평등 이행실태 등의 공표) 고용노동부장관은 이 법 시행의 실효성을 확보하기 위하여 필요하다고 인정하면 고용평등 이행실태나 그 밖의 조사결과 등을 공표할 수 있다. 다만, 다른 법률에 따라 공표가 제한되어 있는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2007.12.21]

**제33조**(관계 서류의 보존) 사업주는 이 법의 규정에 따른 사항에 관하여 대통령령으로 정하는 서류를 3년간 보존하여야 한다. 이 경우 대통령령으로 정하는 서류는 「전자거래기본법」 제2조제1호에 따른 전자문서로 작성·보존할 수 있다. <개정 2010.2.4>

[전문개정 2007.12.21]

**제34조**(파견근로에 대한 적용) 「파견근로자보호 등에 관한 법률」에 따라 파견근로가 이루어지는 사업장에 제13조제1항을 적용할 때에는 「파견근로자보호 등에 관한 법률」 제2조제4호에 따른 사용자사업주를 이 법에 따른 사업주로 본다.

[전문개정 2007.12.21]

**제35조**(경비보조) ① 국가, 지방자치단체 및 공공단체는 여성의 취업촉진과 복지증진에 관련되는 사업에 대하여 예산의 범위에서 그 경비의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다.

② 국가, 지방자치단체 및 공공단체는 제1항에 따라 보조를 받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 보조금 지급결정의 전부 또는 일부를 취소하고, 지급된 보조금의 전부 또는 일부를 반환하도록 명령할 수 있다.

1. 사업의 목적 외에 보조금을 사용한 경우
2. 보조금의 지급결정의 내용(그에 조건을 붙인 경우에는 그 조건을 포함한다)을 위반한 경우
3. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 받은 경우

[전문개정 2007.12.21]

**제36조**(권한의 위임 및 위탁) 고용노동부장관은 대통령령으로 정하는 바에 따라 이 법에 따른 권한의 일부를 지방고용노동행정기관의 장 또는 지방자치단체의 장에게 위임하거나 공공단체에 위탁할 수 있다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2007.12.21]

## 제6장 벌칙 <개정 2007.12.21>

**제37조**(벌칙) ① 사업주가 제11조를 위반하여 근로자의 정년·퇴직 및 해고에서 남녀를 차별하거나 여성 근로자의 혼인, 임신 또는 출산을 퇴직사유로 예정하는 근로계약을 체결하는 경우



에는 5년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다.

② 사업주가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 위반행위를 한 경우에는 3년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제8조제1항을 위반하여 동일한 사업 내의 동일 가치의 노동에 대하여 동일한 임금을 지급하지 아니한 경우
2. 제14조제2항을 위반하여 직장 내 성희롱과 관련하여 피해를 입은 근로자 또는 성희롱 발생을 주장하는 근로자에게 해고나 그 밖의 불리한 조치를 하는 경우
3. 제19조제3항을 위반하여 육아휴직을 이유로 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하거나, 같은 항 단서의 사유가 없는데도 육아휴직 기간동안 해당 근로자를 해고한 경우
4. 제19조의2제5항을 위반하여 육아기 근로시간 단축을 이유로 해당 근로자에 대하여 해고나 그 밖의 불리한 처우를 한 경우
5. 제19조의3제1항을 위반하여 육아기 근로시간 단축을 하고 있는 근로자에 대하여 근로시간에 비례하여 적용하는 경우 외에 육아기 근로시간 단축을 이유로 그 근로조건을 불리하게 한 경우

③ 사업주가 제19조의3제3항을 위반하여 해당 근로자가 명시적으로 청구하지 아니하였는데도 육아기 근로시간 단축을 하고 있는 근로자에게 단축된 근로시간 외에 연장근로를 요구한 경우에는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

④ 사업주가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 위반행위를 한 경우에는 500만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제7조를 위반하여 근로자의 모집 및 채용에서 남녀를 차별하거나, 여성 근로자를 모집·채용할 때 그 직무의 수행에 필요하지 아니한 용모·키·체중 등의 신체적 조건, 미혼 조건 등을 제시하거나 요구한 경우
2. 제9조를 위반하여 임금 외에 근로자의 생활을 보조하기 위한 금품의 지급 또는 자금의 융자 등 복리후생에서 남녀를 차별한 경우
3. 제10조를 위반하여 근로자의 교육·배치 및 승진에서 남녀를 차별한 경우
4. 제19조제1항·제4항을 위반하여 근로자의 육아휴직 신청을 받고 육아휴직을 허용하지 아니하거나, 육아휴직을 마친 후 휴직 전과 같은 업무 또는 같은 수준의 임금을 지급하는 직무에 복귀시키지 아니한 경우
5. 제19조의2제6항을 위반하여 육아기 근로시간 단축기간이 끝난 후에 육아기 근로시간 단축 전과 같은 업무 또는 같은 수준의 임금을 지급하는 직무에 복귀시키지 아니한 경우
6. 제24조제3항을 위반하여 명예감독관으로서 정당한 임무 수행을 한 것을 이유로 해당 근로자에게 인사상 불이익 등의 불리한 조치를 한 경우

[전문개정 2007.12.21]

**제38조(양벌규정)** 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제37조의 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하

기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

[전문개정 2010.2.4]

**제39조(과태료)** ① 사업주가 제12조를 위반하여 직장 내 성희롱을 한 경우에는 1천만원 이하의 과태료를 부과한다.

② 사업주가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 위반행위를 한 경우에는 500만원 이하의 과태료를 부과한다.

1. 제14조제1항을 위반하여 직장 내 성희롱 발생이 확인되었는데도 지체 없이 행위자에게 징계나 그 밖에 이에 준하는 조치를 하지 아니한 경우
2. 제14조의2제2항을 위반하여 근로자가 고객 등에 의한 성희롱 피해를 주장하거나 고객 등으로부터의 성적 요구 등에 불응한 것을 이유로 해고나 그 밖의 불이익한 조치를 한 경우
3. 제18조의2제1항을 위반하여 근로자가 배우자의 출산을 이유로 휴가를 청구하였는데도 3일의 휴가를 주지 아니한 경우
4. 제19조의2제2항을 위반하여 육아기 근로시간 단축을 허용하지 아니하였으면서도 해당 근로자에게 그 사유를 서면으로 통보하지 아니하거나, 육아휴직의 사용 또는 그 밖의 조치를 통한 지원 여부에 관하여 해당 근로자와 협의하지 아니한 경우
5. 제19조의3제2항을 위반하여 육아기 근로시간 단축을 한 근로자의 근로조건을 서면으로 정하지 아니한 경우

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 300만원 이하의 과태료를 부과한다.

1. 제13조제1항을 위반하여 직장 내 성희롱 예방 교육을 하지 아니한 자
2. 제17조의3제1항을 위반하여 시행계획을 제출하지 아니한 자
3. 제17조의3제2항을 위반하여 남녀 근로자 현황을 제출하지 아니하거나 거짓으로 제출한 자
4. 제17조의4제1항을 위반하여 이행실적을 제출하지 아니하거나 거짓으로 제출한 자(제17조의3제3항에 따라 시행계획을 제출한 자가 이행실적을 제출하지 아니하는 경우는 제외한다)
5. 제18조제4항을 위반하여 관계 서류의 작성·확인 등 모든 절차에 적극 협력하지 아니한 자
6. 제31조제1항에 따른 보고 또는 관계 서류의 제출을 거부하거나 거짓으로 보고 또는 제출한 자
7. 제31조제1항에 따른 검사를 거부, 방해 또는 기피한 자
8. 제33조를 위반하여 관계 서류를 3년간 보존하지 아니한 자

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관이 부과·징수한다.<개정 2010.6.4>

⑤ 제4항에 따른 과태료 처분에 불복하는 자는 그 처분을 고지받은 날부터 30일 이내에 고용노동부장관에게 이의를 제기할 수 있다.<개정 2010.6.4>

⑥ 제4항에 따른 과태료 처분을 받은 자가 제5항에 따라 이의를 제기하면 고용노동부장관은 지체 없이 관할 법원에 그 사실을 통보하여야 하며, 그 통보를 받은 관할 법원은 「비송사건절차법」에 따른 과태료 재판을 한다.<개정 2010.6.4>

⑦ 제5항에 따른 기간에 이의를 제기하지 아니하고 과태료를 내지 아니한 때에는 국세 체납처분의 예에 따라 징수한다.

[전문개정 2007.12.21]

**부칙 <제6508호,2001.8.14>**

- ①(시행일) 이 법은 2001년 11월 1일부터 시행한다.
- ②(벌칙 등에 관한 경과조치) 이 법 시행전의 행위에 대한 벌칙 또는 과태료의 적용에 있어서는 종전의 규정에 의한다.
- ③(고용평등위원회에 관한 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 규정에 의하여 설치된 고용평등위원회는 이 법에 의한 고용평등위원회로 본다.
- ④(다른 법률과의 관계) 이 법 시행 당시 다른 법령에서 남녀고용평등법의 규정을 인용한 경우에 이 법중 그에 해당하는 규정이 있는 때에는 종전의 규정에 갈음하여 이 법의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

**부칙 <제7564호,2005.5.31>**

- ①(시행일) 이 법은 2006년 1월 1일부터 시행한다.
- ②(산전후휴가급여등에 관한 적용례) 산전후휴가급여등에 관한 제18조제1항의 개정규정은 이 법 시행 후 최초로 출산·유산 또는 사산하는 여성근로자부터 적용한다.

**부칙 <제7822호,2005.12.30>**

**제1조** (시행일) 이 법은 2006년 3월 1일부터 시행한다.

**제2조** (분쟁조정신청에 관한 경과조치) ①이 법 시행 당시 종전의 규정에 의하여 고용평등위원회에 접수된 분쟁조정신청에 대하여는 종전의 규정에 의한다.

②제26조 내지 제29조의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 의한 고용평등위원회는 제1항의 규정에 의한 분쟁의 조정에 한하여 존속하는 것으로 본다.

**제3조** (육아휴직 신청요건 완화에 따른 경과조치) 제19조의 개정규정은 2008년 1월 1일 이후 출생한 영유아부터 적용한다.

**부칙 <제8372호,2007.4.11> (근로기준법)**

**제1조** (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조** 내지 제15조 생략

**제16조** (다른 법률의 개정) ①내지 ⑨생략



⑩남녀고용평등법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제18조제1항 중 "「근로기준법」 제72조"를 "「근로기준법」 제74조"로 하고, 같은 조 제2항 중 "「근로기준법」 제72조제3항"을 "「근로기준법」 제74조제3항"으로 한다.

⑪내지 <24>생략

## 제17조 생략

**부칙** <제8781호,2007.12.21>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다. 다만, 제39조제2항제3호부터 제5호까지의 개정규정은 공포 후 1년 6개월이 경과한 날부터 시행한다.

**제2조** (다른 법률의 개정) ① 근로기준법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제74조제3항 단서 중 "「남녀고용평등법」"을 "「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」"로 한다.

② 고용보험법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제70조제1항 각 호 외의 부분 및 제75조 각 호 외의 부분 중 "「남녀고용평등법」"을 각각 "「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」"로 한다.

**제3조** (다른 법령과의 관계) 이 법 시행 당시 다른 법령에서 종전의 「남녀고용평등법」 또는 그 규정을 인용한 경우에 이 법 가운데 그에 해당하는 규정이 있는 때에는 종전의 규정을 갈음하여 이 법 또는 이 법의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

**부칙** <제9792호,2009.10.9> (고용정책 기본법)

**제1조** (시행일) 이 법은 2010년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조** (다른 법률의 개정) ① 남녀고용평등과 일·가정 양립지원에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제17조의7을 다음과 같이 한다.

제17조의7(적극적 고용개선조치에 관한 중요 사항 심의) 적극적 고용개선조치에 관한 다음 각 호의 사항은 「고용정책 기본법」 제10조에 따른 고용정책심의회 심의를 거쳐야 한다.

1. 제17조의3제1항에 따른 여성 근로자 고용기준에 관한 사항
2. 제17조의3제4항에 따른 시행계획의 심사에 관한 사항
3. 제17조의4제2항에 따른 적극적 고용개선조치 이행실적의 평가에 관한 사항
4. 제17조의4제3항 및 제4항에 따른 적극적 고용개선조치 우수기업의 표창 및 지원에 관한 사항
5. 그 밖에 적극적 고용개선조치에 관하여 고용정책심의회 위원장이 회의에 부치는 사항

② 부터 ⑧ 까지 생략

## 제3조 생략

**부칙 <제9795호,2009.10.9> (직업안정법)**

**제1조(시행일)** 이 법은 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행한다.

제2조부터 제4조까지 생략

**제5조(다른 법률의 개정)** ① 생략

② 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제15조 및 제17조의2제2항 중 "「직업안정법」 제4조"를 각각 "「직업안정법」 제2조의2제1호"로 한다.

③ 부터 ⑦ 까지 생략

**제6조 생략**

**부칙 <제9998호,2010.2.4>**

①(시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다.

②(육아휴직 신청요건 완화에 따른 적용례) 제19조의 개정규정은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 적용한다.

1. 2008년 1월 1일 이후 출생한 영유아가 있는 근로자
2. 2008년 1월 1일 이후 입양한 자녀가 있는 근로자

**부칙 <제10339호,2010.6.4>**

**제1조(시행일)** 이 법은 공포 후 1개월이 경과한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조 및 제3조 생략**

**제4조(다른 법률의 개정)** ① 부터 <36> 까지 생략

<37> 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제1항 각 호 외의 부분, 제2항, 제6조의2제1항, 제2항제8호, 제6조의3제1항, 제13조의2제1항, 제4항 각 호 외의 부분, 제17조제1항, 제2항, 제17조의2제1항, 제2항, 제17조의3제1항 각 호 외의 부분 전단, 제2항부터 제4항까지, 제17조의4제1항부터 제3항까지, 제5항, 제6항, 제17조의6 전단, 제17조의8제1항, 제2항, 제19조의5제2항, 제21조제3항, 제21조의2, 제22조제2항, 제22조의2제3항, 제22조의3제1항부터 제3항까지, 제23조제1항, 제24조제1항, 제2항제5호, 제31조제1항, 제32조 본문, 제36조 및 제39조제4항부터 제6항까지 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제6조의3제2항, 제7조제2항, 제13조의2제2항, 제3항, 제17조의3제1항 각 호 외의 부분 전단, 제5항, 제17조의4제7항, 제23조제2항 및 제24조제4항 중 "노동부령"을 각각 "고용노동부령"으로 한다.

제36조 중 "지방노동행정기관"을 "지방고용노동행정기관"으로 한다.

<38> 부터 <82> 까지 생략

**제5조** 생략

## 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 시행령

[시행 2010.7.12] [대통령령 제22269호, 2010.7.12, 타법개정]

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 영은 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** ① 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제3조제1항 단서에 따라 동거하는 친족만으로 이루어지는 사업 또는 사업장(이하 "사업"이라 한다)과 가사사용인에 대하여는 법의 전부를 적용하지 아니한다.  
② 법 제3조제1항 단서에 따라 상시 5명 미만의 근로자를 고용하는 사업에 대하여는 법 제8조부터 제10조까지 및 법 제11조제1항을 적용하지 아니한다.

### 제2장 고용에 있어서 남녀의 평등한 기회보장 및 대우 등

**제3조(직장 내 성희롱 예방 교육)** ① 사업주는 법 제13조에 따라 직장 내 성희롱 예방을 위한 교육을 연 1회 이상 하여야 한다.

② 제1항에 따른 예방 교육에는 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.

1. 직장 내 성희롱에 관한 법령
2. 해당 사업장의 직장 내 성희롱 발생 시의 처리 절차와 조치 기준
3. 해당 사업장의 직장 내 성희롱 피해 근로자의 고충상담 및 구제 절차
4. 그 밖에 직장 내 성희롱 예방에 필요한 사항

③ 제1항에 따른 예방 교육은 사업의 규모나 특성 등을 고려하여 직원연수·조회·회의, 인터넷 등 정보통신망을 이용한 사이버 교육 등을 통하여 실시할 수 있다. 다만, 단순히 교육자료 등을 배포·게시하거나 전자우편을 보내거나 게시판에 공지하는 데 그치는 등 근로자에게 교육 내용이 제대로 전달되었는지 확인하기 곤란한 경우에는 예방 교육을 한 것으로 보지 아니한다.

④ 제2항 및 제3항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업의 사업주는 제2항 제1호부터 제4호까지의 내용을 근로자가 알 수 있도록 홍보물을 게시하거나 배포하는 방법으로 직장 내 성희롱 예방 교육을 할 수 있다.

1. 상시 10명 미만의 근로자를 고용하는 사업

2. 사업주 및 근로자 모두가 남성 또는 여성 중 어느 한 성(性)으로 구성된 사업

⑤ 사업주가 소속 근로자에게 「근로자직업능력 개발법」 제24조에 따라 인정받은 훈련과정 중 제2항 각 호의 내용이 포함되어 있는 훈련과정을 수료하게 한 경우에는 그 훈련과정을 마친 근로자에게는 제1항에 따른 예방 교육을 한 것으로 본다.

**제4조**(적극적 고용개선조치 시행계획 수립·제출의무 등의 부과대상 사업) ① 법 제17조의3제1항제1호에서 "대통령령으로 정하는 공공기관·단체"란 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관을 말한다.

② 법 제17조의3제1항제2호에서 "대통령령으로 정하는 규모 이상의 근로자를 고용하는 사업"이란 상시 500명 이상의 근로자를 고용하는 사업을 말한다.

③ 제2항을 적용할 때 상시 고용하는 근로자의 수는 전년도에 매월 고용한 월평균 근로자 수의 연간 합계를 전년도의 조업월수로 나누어 산정(算定)한다.

**제5조**(이행실적 평가 위탁기관 등) ① 법 제17조의4제6항에서 "대통령령으로 정하는 기관이나 단체"란 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제8조에 따라 설립된 연구기관 또는 「민법」 제32조에 따라 설립된 비영리법인 중 고용노동부장관이 지정하는 연구기관 또는 법인을 말한다. <개정 2010.7.12>

② 고용노동부장관은 법 제17조의4제6항에 따라 평가 업무를 위탁하는 경우에는 그 업무를 위탁받은 기관에 업무 수행에 필요한 경비를 지원할 수 있다.<개정 2010.7.12>

**제6조** 삭제 <2009.12.30>

**제7조** 삭제 <2009.12.30>

**제8조** 삭제 <2009.12.30>

**제9조**(조사·연구 위탁기관) 법 제17조의8제2항에서 "대통령령으로 정하는 자"란 「정부출연 연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제8조에 따라 설립된 연구기관 또는 「민법」 제32조에 따라 설립된 비영리법인 중 고용노동부장관이 지정한 연구기관 또는 법인을 말한다. <개정 2010.7.12>

### 제3장 일·가정의 양립 지원

**제10조**(육아휴직의 적용 제외) 법 제19조제1항 단서에 따라 사업주가 육아휴직을 허용하지 아니할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.

1. 육아휴직을 시작하려는 날(이하 "휴직개시예정일"이라 한다)의 전날까지 해당 사업에서 계속 근로한 기간이 1년 미만인 근로자
2. 같은 영유아에 대하여 배우자가 육아휴직(다른 법령에 따른 육아휴직을 포함한다)을 하고 있는 근로자

- 제11조(육아휴직의 신청 등)** ① 법 제19조제1항에 따라 육아휴직을 신청하려는 근로자는 휴직 개시예정일의 30일 전까지 육아휴직 대상인 영유아의 성명, 생년월일, 휴직개시예정일, 육아휴직을 종료하려는 날(이하 "휴직종료예정일"이라 한다), 육아휴직 신청 연월일, 신청인 등에 대한 사항을 신청서에 적어 사업주에게 제출하여야 한다.
- ② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 휴직개시예정일 7일 전까지 육아휴직을 신청할 수 있다.
1. 출산 예정일 이전에 자녀가 출생한 경우
  2. 배우자의 사망, 부상, 질병 또는 신체적·정신적 장애나 배우자와의 이혼 등으로 해당 영유아를 양육하기 곤란한 경우
- ③ 사업주는 근로자가 제1항에 따른 기한이 지난 뒤에 육아휴직을 신청한 경우에는 그 신청일부터 30일 이내에, 제2항에 따른 기한이 지난 뒤에 육아휴직을 신청한 경우에는 그 신청일부터 7일 이내에 육아휴직 개시일을 지정하여 육아휴직을 허용하여야 한다.
- ④ 사업주는 육아휴직을 신청한 근로자에게 해당 자녀의 출생 등을 증명할 수 있는 서류의 제출을 요구할 수 있다.

- 제12조(육아휴직의 변경신청 등)** ① 육아휴직을 신청한 근로자는 휴직 개시예정일 전에 제11조 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 사업주에게 그 사유를 명시하여 휴직개시예정일을 당초의 예정일 전으로 변경하여 줄 것을 신청할 수 있다.
- ② 근로자는 휴직종료예정일을 연기하려는 경우에는 한 번만 연기할 수 있다. 이 경우 당초의 휴직종료예정일 30일 전(제11조제2항제2호의 사유로 휴직종료예정일을 연기하려는 경우에는 당초의 예정일 7일 전)까지 사업주에게 신청하여야 한다.

- 제13조(육아휴직 신청의 철회 등)** ① 육아휴직을 신청한 근로자는 휴직개시예정일의 7일 전까지 사유를 밝혀 그 신청을 철회할 수 있다.
- ② 근로자가 육아휴직을 신청한 후 휴직개시예정일 전에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하면 그 육아휴직 신청은 없었던 것으로 본다. 이 경우 근로자는 지체 없이 그 사실을 사업주에게 알려야 한다.
1. 해당 영유아의 사망
  2. 양자인 영유아의 파양 또는 입양의 취소
  3. 육아휴직을 신청한 근로자가 부상, 질병 또는 신체적·정신적 장애나 배우자와의 이혼 등으로 해당 영유아를 양육할 수 없게 된 경우

- 제14조(영유아의 사망 등에 따른 육아휴직의 종료)** ① 육아휴직 중인 근로자는 그 영유아가 사망하거나 영유아와 동거하지 아니하게 된 경우에는 그 사유가 발생한 날부터 7일 이내에 그 사실을 사업주에게 알려야 한다.
- ② 사업주는 제1항에 따라 육아휴직 중인 근로자로부터 영유아의 사망 등에 대한 사실을 통지받은 경우에는 통지받은 날부터 30일 이내로 근무개시일을 지정하여 그 근로자에게 알려야 한다.

③ 근로자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 날에 육아휴직이 끝난 것으로 본다.

1. 제1항에 따라 통지를 하고 제2항에 따른 근무개시일을 통지받은 경우에는 그 근무개시일의 전날
2. 제1항에 따라 통지를 하였으나 제2항에 따른 근무개시일을 통지받지 못한 경우에는 제1항의 통지를 한 날부터 30일이 되는 날
3. 제1항에 따른 통지를 하지 아니한 경우에는 영유아의 사망 등의 사유가 발생한 날부터 37일이 되는 날

④ 육아휴직 중인 근로자가 「근로기준법」 제74조에 따른 산전후휴가를 시작하거나 새로운 육아휴직을 시작하는 경우에는 그 산전후휴가 또는 육아휴직 개시일의 전날에 육아휴직이 끝난 것으로 본다.

**제15조(준용)** 법 제19조의2에 따른 육아기 근로시간 단축의 신청방법 및 절차 등에 관하여는 제11조부터 제14조까지의 규정을 준용한다. 이 경우 "육아휴직"은 "육아기 근로시간 단축"으로 보고, 제11조부터 제13조까지 중 "휴직개시예정일"은 "육아기 근로시간 단축 개시 예정일"로 보며, 제11조 및 제12조 중 "휴직종료예정일"은 "육아기 근로시간 단축 종료 예정일"로 보고, 제14조제2항 및 제3항 중 "근무개시일"은 "육아기 근로시간 단축 전 직무 복귀일"로 본다.

**제16조(복지시설의 우선 설치지역)** 법 제22조제1항에 따라 국가나 지방자치단체가 여성근로자를 위한 공공복지시설을 설치하는 경우에는 공업단지·농공지구 등 여성근로자가 많은 지역부터 우선 설치하여야 한다.

**제17조(일·가정 양립 지원을 위한 조사·연구 등의 업무 위탁)** ① 고용노동부장관은 법 제22조의3제2항에 따라 법 제21조 및 법 제21조의2에 따른 직장보육시설 설치·운영의 지원에 관한 업무와 법 제22조의3제1항에 따른 일·가정 양립 지원 기반 조성에 관한 업무를 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관 또는 법인에 위탁할 수 있다. <개정 2010.7.12>

1. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제3항제2호에 따른 준정부기관
2. 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제8조에 따라 설립된 연구기관
3. 「민법」 제32조에 따라 설립된 비영리법인으로서 일·가정 양립 지원 등의 사업 수행을 목적으로 설립된 법인

## 제4장 분쟁의 예방과 해결

**제18조(고충 신고 등)** ① 법 제25조에 따른 고충 신고는 구두, 서면, 우편, 전화, 팩스 또는 인터넷 등의 방법으로 하여야 한다.

② 사업주는 제1항에 따라 고충 신고를 받은 경우 특별한 사유가 없으면 신고 접수일부터 10일 이내에 신고된 고충을 직접 처리하거나 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」에 따라 설치된 노사협의회에 위임하여 처리하게 하고, 사업주가 직접 처리한 경우에는 처리 결과를,

노사협의회에 위임하여 처리하게 한 경우에는 위임 사실을 해당 근로자에게 알려야 한다.

③ 사업주는 고충접수·처리대장을 작성하여 갖추어 두고 관련 서류를 3년간 보존하여야 한다.

④ 제3항의 고충접수·처리대장은 전자적 처리가 불가능한 특별한 사유가 없으면 전자적 처리가 가능한 방법으로 작성하여 갖추어 두어야 하며, 같은 항에 따른 서류는 전자적인 방법으로 작성·보존할 수 있다.

## 제5장 보칙

**제19조**(보존서류의 종류) 법 제33조에서 "대통령령으로 정하는 서류"란 다음 각 호의 서류를 말한다.

1. 법 제7조부터 제11조까지의 규정에 따른 모집과 채용, 임금, 임금 외의 금품 등, 교육·배치 및 승진, 정년·퇴직 및 해고에 관한 서류
2. 법 제13조 및 법 제13조의2에 따른 직장 내 성희롱 예방 교육을 하였음을 확인할 수 있는 서류
3. 법 제14조제1항에 따른 직장 내 성희롱 행위자에 대한 징계 등 조치에 관한 서류
4. 삭제 <2009.6.19>
5. 법 제18조의2에 따른 배우자 출산휴가의 청구 및 허용에 관한 서류
6. 법 제19조에 따른 육아휴직의 신청 및 허용에 관한 서류
7. 법 제19조의2 및 법 제19조의3에 따른 육아기 근로시간 단축의 신청 및 허용에 관한 서류, 허용하지 아니한 경우 그 사유의 통보 및 협의 서류, 육아기 근로시간 단축 중의 근로조건에 관한 서류

**제20조**(청문) 고용노동부장관은 법 제13조의2제4항에 따라 성희롱 예방 교육기관의 지정을 취소하려는 경우에는 청문을 실시하여야 한다. <개정 2010.7.12>

**제21조**(권한의 위임 등) 법 제36조에 따라 고용노동부장관은 다음 각 호의 권한을 지방고용노동관서의 장에게 위임한다. <개정 2010.7.12>

1. 법 제13조의2에 따른 성희롱 예방 교육기관의 지정 및 지정의 취소
2. 법 제17조에 따른 여성 고용 촉진을 위한 시설의 설치·운영 및 사업시행 비용의 지원
3. 법 제17조의3에 따른 시행계획의 제출 요구, 접수, 보완 요구 및 남녀 근로자 현황의 접수
4. 법 제17조의4에 따른 이행실적의 접수, 이행실적 평가 결과의 통보 및 시행계획 이행의 촉구
5. 법 제21조제3항 및 법 제21조의2에 따른 직장보육시설의 설치·운영에 필요한 지원·지도, 정보 제공 및 상담
6. 법 제23조에 따라 상담을 실시하는 민간단체에 대한 지원



7. 법 제24조에 따른 명예고용평등감독관의 위촉 및 해촉(解囑)
8. 법 제31조에 따른 보고와 관계 서류의 제출 명령, 사업장 출입, 관계인에 대한 질문 및 관계 서류의 검사
9. 법 제39조에 따른 과태료의 부과·징수

## 제6장 과태료

**제22조**(과태료의 부과기준) ① 법 제39조제1항부터 제3항까지의 위반행위의 종류별 과태료 부과기준은 별표와 같다.

② 고용노동부장관은 과태료 금액을 정하는 경우 해당 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여야 한다.<개정 2010.7.12>

**부칙** <제20803호, 2008.6.5>

**제1조**(시행일) 이 영은 2008년 6월 22일부터 시행한다. 다만, 별표 제4호부터 제6호까지의 개정규정은 2009년 6월 22일부터 시행한다.

**제2조**(적극적 고용개선조치 시행계획 수립·제출의무 등에 관한 특례) 제4조제1항의 개정규정은 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관 중 상시 50명 미만의 근로자를 고용하는 공공기관에 대하여는 2013년 4월 30일까지 적용하지 아니한다.

**제3조**(적극적 고용개선조치 시행계획 수립·제출의무 등에 관한 경과조치) 제4조제1항의 개정규정에 따라 새로 법 제17조의3 및 법 제17조의4를 적용받게 되는 공공기관(부칙 제2조에 해당되는 공공기관은 제외한다)에 대한 다음 각 호의 구분에 따른 제출의무는 그 구분에 따른 연도부터 적용한다.

1. 법 제17조의3제1항에 따라 최초로 제출하는 적극적 고용개선조치 시행계획의 제출(직종별 여성 근로자의 비율이 같은 규정에 따른 고용 기준에 미달하는 공공기관만 해당한다): 2009년
2. 법 제17조의3제2항에 따라 최초로 제출하는 직종별·직급별 남녀 근로자 현황의 제출: 2009년
3. 법 제17조의4제1항에 따라 최초로 제출하는 적극적 고용개선조치 시행계획 이행실적의 제출(직종별 여성 근로자의 비율이 법 제17조의3제1항에 따른 고용 기준에 미달하는 공공기관만 해당한다): 2010년

**제4조**(다른 법령의 개정) ① 근로기준법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항제5호 중 “「남녀고용평등법」”을 “「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」”로 한다.

② 고용정책기본법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제5항제4호 중 “ 「남녀고용평등법」 ” 을 “ 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 ” 로 한다.

③ 여성발전기본법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제27조의2제1항 단서 중 “ 「남녀고용평등법」 ” 을 각각 “ 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 ” 로 한다.

**제5조**(다른 법령과의 관계) 이 영 시행 당시 다른 법령에서 종전의 「남녀고용평등법 시행령」 또는 그 규정을 인용한 경우에 이 영 가운데 그에 해당하는 규정이 있으면 종전의 규정을 갈음하여 이 영 또는 이 영의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

**부칙** <제21547호,2009.6.19>

이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제21928호,2009.12.30> (고용정책 기본법 시행령)

**제1조**(시행일) 이 영은 2010년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조** 생략

**제3조**(다른 법령의 개정) ① 부터 ⑤ 까지 생략

⑥ 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조부터 제8조까지를 각각 삭제한다.

⑦ 부터 ⑪ 까지 생략

**제4조** 생략

**부칙** <제22269호,2010.7.12>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <51> 까지 생략

<52> 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다

.

제5조제1항·제2항, 제9조, 제17조제1항 각 호 외의 부분, 제20조, 제21조 각 호 외의 부분, 제22조제2항 및 별표의 비고 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제21조 각 호 외의 부분 중 "지방노동관서"를 "지방고용노동관서"로 한다.

<53> 부터 <136> 까지 생략

[별표] &lt;개정 2010.7.12&gt;

## 위반행위의 종류별 과태료 부과기준(제22조제1항 관련)

| 위 반 행 위                                                                                                                                                                                   | 해당 법조문        | 금 액                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------|
| 1. 사업주가 법 제12조를 위반하여 직장 내 성희롱을 한 경우<br>가. 직장 내 성희롱과 관련하여 최근 3년 이내에 과태료처분을 받은 사실이 있는 사람이 다시 직장 내 성희롱을 한 경우<br>나. 한 사람에게 수차례 직장 내 성희롱을 하거나 2명 이상에게 직장 내 성희롱을 한 경우<br>다. 그 밖의 직장 내 성희롱을 한 경우 | 법 제39조제1항     | 1천만원<br><br>500만원<br><br>300만원 |
| 2. 사업주가 법 제14조제1항을 위반하여 직장 내 성희롱 발생이 확인되었는데도 지체 없이 행위자에게 징계나 그 밖에 이에 준하는 조치를 하지 아니한 경우                                                                                                    | 법 제39조제2항 제1호 | 400만원                          |
| 3. 사업주가 법 제14조의2제2항을 위반하여 근로자가 고객 등에 의한 성희롱 피해를 입었음을 주장하거나 고객 등으로부터의 성적 요구 등에 불응한 것을 이유로 해고나 그 밖의 불이익한 조치를 한 경우                                                                           | 법 제39조제2항 제2호 | 500만원                          |
| 4. 사업주가 법 제18조의2제1항을 위반하여 근로자가 배우자의 출산을 이유로 휴가를 청구하였는데도 3일의 휴가를 주지 아니한 경우                                                                                                                 | 법 제39조제2항 제3호 | 500만원                          |
| 5. 사업주가 법 제19조의2제2항을 위반하여 육아기 근로시간 단축을 허용하지 아니하였으면서도 해당 근로자에게 그 사유를 서면으로 통보하지 아니하거나, 육아휴직의 사용 또는 그 밖의 조치를 통한 지원 여부에 관하여 해당 근로자와 협의하지 아니한 경우                                               | 법 제39조제2항 제4호 | 400만원                          |
| 6. 사업주가 법 제19조의3제2항을 위반하여 육아기 근로시간 단축을 한 근로자의 근로조건을 서면으로 정하지 아니한 경우                                                                                                                       | 법 제39조제2항 제5호 | 400만원                          |
| 7. 사업주가 법 제13조제1항을 위반하여 직장 내 성희롱 예방교육을 하지 아니한 경우                                                                                                                                          | 법 제39조제3항 제1호 | 200만원                          |
| 8. 사업주가 법 제17조의3제1항을 위반하여 시행계획을 제출하지 아니한 경우                                                                                                                                               | 법 제39조제3항 제2호 | 300만원                          |

|                                                                                                                 |               |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------|
| 9. 사업주가 법 제17조의3제2항을 위반하여 남녀 근로자 현황을 제출하지 아니하거나 거짓으로 제출한 경우                                                     | 법 제39조제3항 제3호 | 300만원 |
| 10. 사업주가 법 제17조의4제1항을 위반하여 이행실적을 제출하지 아니하거나 거짓으로 제출한 경우 (법 제17조의3제3항에 따라 시행계획을 제출한 자가 이행실적을 제출하지 아니하는 경우는 제외한다) | 법 제39조제3항 제4호 | 300만원 |
| 11. 사업주가 법 제18조제4항을 위반하여 관계 서류의 작성·확인 등 모든 절차에 적극 협력하지 아니한 경우                                                   | 법 제39조제3항 제5호 | 200만원 |
| 12. 사업주가 법 제31조제1항에 따른 보고 또는 관계 서류의 제출을 거부하거나 거짓으로 보고 또는 제출한 경우                                                 | 법 제39조제3항 제6호 | 200만원 |
| 13. 법 제31조제1항에 따른 검사를 거부, 방해 또는 기피한 경우                                                                          | 법 제39조제3항 제7호 | 200만원 |
| 14. 사업주가 법 제33조를 위반하여 관계 서류를 3년간 보존하지 아니한 경우                                                                    | 법 제39조제3항 제8호 | 200만원 |

비고: 고용노동부장관은 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 과태료 부과 금액을 2분의 1의 범위에서 늘리거나 줄일 수 있다. 이 경우 과태료의 총액은 법 제39조제1항부터 제3항까지의 규정 중 해당 조항의 과태료 상한액을 초과할 수 없다.

## 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 시행규칙

[시행 2010.7.12] [고용노동부령 제00001호, 2010.7.12, 타법개정]

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규칙은 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(직장 내 성희롱 판단기준의 예시)** 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제2조제2호에 따른 직장 내 성희롱을 판단하기 위한 기준의 예시는 별표 1과 같다.

**제3조(남녀고용평등 우수기업의 선정·지원)** ① 고용노동부장관은 법 제6조제1항제2호에 따라 남녀고용평등 실적이 우수한 기업(이하 "남녀고용평등 우수기업"이라 한다)을 매년 선정할 수 있다. 이 경우 고용의 평등한 기회보장, 직업능력 개발 및 모성보호, 일·가정 양립 지원 등 분야별로 성차별적 고용관행을 앞서 개선하거나 그 실적이 우수한 기업을 선정할 수 있다. <개정 2010.7.12>

② 고용노동부장관은 관계 행정기관과 협의하여 남녀고용평등 우수기업에 대한 행정적·재정적 지원방안을 마련하여야 한다.<개정 2010.7.12>

③ 그 밖에 남녀고용평등 우수기업의 선정 및 지원 등에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.7.12>

**제4조(남녀고용평등 강조 기간의 설정 등)** 고용노동부장관은 법 제6조제1항제3호에 따라 매년 4월 1일부터 4월 7일까지를 남녀고용평등 강조 기간으로 정하고 남녀고용평등 의식의 확산을 위한 기념행사, 세미나 등 다양한 사업을 하여야 한다. <개정 2010.7.12>

**제5조(일·가정 양립 등 실태조사의 대상 및 시기 등)** ① 법 제6조의3에 따른 실태조사는 상시 5명 이상의 근로자를 고용하는 사업 또는 사업장(이하 "사업"이라 한다)을 대상으로 표본조사의 방법으로 하되, 매년 1회 정기적으로 조사하여야 한다.

② 제1항에 따른 실태조사에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.<개정 2010.7.12>

1. 법 제7조부터 제11조까지의 규정에 따른 남녀의 평등한 고용기회 보장 및 대우의 이행 여부에 관한 사항
2. 「근로기준법」 제74조에 따른 산전후휴가 또는 유산·사산 휴가, 같은 법 제75조에 따른 육아시간의 활용, 법 제18조의2에 따른 배우자 출산휴가 및 그 밖의 법령에 따라 허용하는

## 모성보호제도의 활용 실태에 관한 사항

3. 법 제19조에 따른 육아휴직, 법 제19조의2에 따른 육아기 근로시간 단축, 법 제19조의5에 따른 육아지원을 위한 조치, 법 제19조의6에 따른 직장복귀를 위한 지원 및 법 제22조의2에 따른 근로자의 가족 돌봄 등을 위한 지원 등 사업에서의 일·가정 양립 지원제도 운영 실태에 관한 사항
4. 법 제21조에 따른 직장보육시설의 설치 및 「영유아보육법」에 따른 보육수당 지급 등 사업의 보육지원 실태에 관한 사항
5. 그 밖에 남녀고용평등과 모성 보호, 일·가정의 양립 지원을 위하여 실태조사가 필요하다고 고용노동부장관이 인정하는 사항

## 제2장 고용에 있어서 남녀의 평등한 기회보장 및 대우 등

- 제6조**(성희롱 예방 교육기관의 지정 등) ① 사업주가 법 제13조의2제1항에 따라 고용노동부장관이 지정하는 기관(이하 "성희롱 예방 교육기관"이라 한다)에 위탁하여 성희롱 예방 교육을 하려는 경우에는 해당 사업에서의 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 시행령」(이하 "령"이라 한다) 제3조제2항제2호 및 제3호에 관한 사항을 성희롱 예방 교육기관에 미리 알려 그 사항이 성희롱 예방 교육에 포함되도록 하여야 한다. <개정 2010.7.12>
- ② 고용노동부장관은 법 제13조의2제2항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관 중에서 성희롱 예방 교육기관을 지정하여야 한다. <개정 2010.7.12>
1. 사업주단체
  2. 「공인노무사법」 제7조의2에 따른 노무법인
  3. 법 제23조에 따라 비용을 지원받는 민간단체
  4. 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 기업집단이 운영하는 연수·교육 시설
- ③ 법 제13조의2제2항에서 "고용노동부령으로 정하는 강사"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 강사양성교육을 수료한 강사를 말한다. <개정 2010.7.12>
1. 고용노동부장관이 직접 실시하는 강사양성교육
  2. 고용노동부장관이 교육과정을 승인하거나 비용의 전부 또는 일부를 지원하는 강사양성교육
- 제7조**(성희롱 예방 교육기관의 지정 절차) ① 성희롱 예방 교육기관으로 지정받으려는 자는 별지 제1호서식의 직장 내 성희롱 예방 교육기관 지정 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>
1. 예방교육 강사 보유 현황
  2. 예방교육 시 사용할 교재 등의 자료
  3. 그 밖에 예방교육 자료의 개발 등 관련 사업을 한 경험을 증명할 수 있는 서류
- ② 제1항에 따른 신청서를 받은 담당 공무원은 「전자정부법」 제21조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인등기부 등본(법인인 경우만 해당한다)을 확인하여야 한다. <개정

2009.6.11 >

③ 지방고용노동관서의 장은 제1항에 따른 신청서가 제출된 경우에는 접수된 날부터 14일 이내에 지정 여부를 결정하여 알리되, 지정하는 경우에는 별지 제2호서식의 직장 내 성희롱 예방 교육기관 지정서를 발급하여야 한다. <개정 2010.7.12>

④ 제3항에 따라 성희롱 예방 교육기관으로 지정받은 자는 지정받은 내용 중 명칭·소재지 및 대표자에 관한 사항이 변경된 경우에는 별지 제3호서식의 직장 내 성희롱 예방 교육기관 변경 신청서에 변경 사실을 증명할 수 있는 서류와 제3항에 따라 발급받은 지정서를 첨부하여 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다. 이 경우 변경 신청서의 처리에 관하여는 제3항을 준용한다. <개정 2010.7.12>

**제8조**(성희롱 예방 교육기관의 위탁교육 방법) 성희롱 예방 교육기관의 장은 사업주에게 위탁받아 성희롱 예방 교육을 하는 경우에는 법 제13조의2제3항에 따라 1시간 이상의 교육과정을 편성하여야 하고 제6조제3항에 따른 강사가 교육을 하도록 하여야 한다.

**제9조**(직장 내 성희롱을 한 자에 대한 징계 등) 사업주는 법 제14조제1항에 따라 직장 내 성희롱을 한 자에 대한 징계나 그 밖에 이에 준하는 조치를 하는 경우에는 성희롱의 정도 및 지속성 등을 고려하여야 한다.

**제10조**(적극적 고용개선조치 시행계획 수립·제출 기준) 법 제17조의3제1항에 따른 여성 근로자의 고용기준에 미달하는 사업은 별표 2와 같다.

**제11조**(적극적 고용개선조치 시행계획의 제출) 법 제17조의3제1항에 따라 적극적 고용개선조치 시행계획(이하 "시행계획"이라 한다)을 제출하여야 하는 사업주는 별지 제4호서식의 적극적 고용개선조치 시행계획서에 다음 각 호의 사항이 모두 포함된 세부 시행계획을 첨부하여 매년 3월 31일까지 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2009.6.11, 2010.7.12>

1. 다음 각 목의 사항이 포함된 남녀인력 활용 수준의 적정성 분석

가. 사업별 남녀인력 활용의 적정성 분석

나. 남녀인력 활용의 불균형이 심한 경우에는 모집·채용·승진·배치 등 고용관리의 단계별 문제점 분석

2. 해당 연도 1월 1일부터 12월 31일까지 달성할 전(全) 직종 여성 근로자 및 여성 관리자의 고용목표(장기계획이 필요한 경우에는 그 기간 및 최종 고용목표)

3. 다음 각 목의 사항이 포함된 고용관리개선계획

가. 여성 근로자 고용목표를 달성하기 위한 취업규칙의 개선, 각종 홍보물 등에 나타난 차별적 요인의 개선, 여성 인력 활용에 관한 인사정책의 고지 등 사업주가 추진하여야 하는 각종 제도·관행의 개선계획

나. 개선 과제별 실행방안 및 연차별 추진 일정

4. 다음 각 목의 사항이 포함된 특이 사항



가. 여성 근로자의 고용비율이 현저하게 낮음에도 불구하고 단기간에 개선하기 어려운 경우에는 그 사유

나. 「근로기준법」 제65조에 따라 임신부 등의 사용이 금지되는 직종이 대다수를 차지하여 여성 인력을 활용하기 어려운 경우에는 그 내용

다. 특정 직종에 여성 전공자가 없어 여성 근로자의 고용목표를 정하기 곤란한 경우에는 그 내용

5. 그 밖에 사업주가 여성 근로자 고용 확대를 위하여 필요하다고 판단하는 사항

**제12조**(직종별·직급별 남녀 근로자 현황의 제출) 법 제17조의3제2항에 따라 직종별·직급별 남녀 근로자 현황을 제출하여야 하는 사업주는 별지 제5호서식의 직종별·직급별 남녀 근로자 현황을 작성하여 매년 3월 31일까지 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2009.6.11, 2010.7.12>

**제13조**(시행계획의 보완 요구) 지방고용노동관서의 장은 법 제17조의3제4항에 따라 사업주에게 시행계획의 보완을 요구하는 경우에는 30일 이상의 기간을 정하여 요구하여야 한다. <개정 2010.7.12>

**제14조**(이행실적의 제출 및 평가) ① 법 제17조의4제1항에 따라 시행계획의 이행실적(이하 "이행실적"이라 한다)을 제출하여야 하는 사업주는 별지 제6호서식의 적극적 고용개선조치 이행실적 보고서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 매년 3월 31일까지 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2009.6.11, 2010.7.12>

1. 이행실적을 확인할 수 있는 자료 1부

2. 이행실적이 부진한 경우에는 그 사유서 1부

② 지방고용노동관서의 장은 법 제17조의4제2항에 따라 사업주에게 이행실적에 대한 평가 결과를 통보하는 경우에는 별지 제7호서식의 적극적 고용개선조치 평가 결과 통보서에 따른다. 이 경우 이행실적이 부진한 사업주에게는 그 내용 및 시행계획의 이행기한을 자세히 밝혀 통보하여야 한다. <개정 2010.7.12>

### 제3장 분쟁의 예방과 해결

**제15조**(민간단체의 선정 등) ① 법 제23조에 따라 고용노동부장관이 비용을 지원할 수 있는 민간단체는 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 해당 민간단체 정관의 목적사업에 차별 및 직장 내 성희롱에 관한 상담사업을 포함하고 있는 비영리법인일 것

2. 해당 민간단체 소속 직원 중 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람 1명 이상이 상담원으로 종사하고 있을 것

가. 노동 관련 업무에 3년 이상 종사한 사람



나. 「고등교육법」에 따른 학교에서 사회학·심리학·여성학·경제학·법학 관련 분야를 전공하고 노동 관련 업무에 1년 이상 종사한 사람

다. 공인노무사

3. 해당 민간단체의 시설로서 상담사업을 할 수 있는 6.6제곱미터 이상의 사무공간을 확보하고 있을 것

② 제1항의 요건을 갖추고 고용노동부장관이 정하는 절차에 따라 선정된 민간단체는 차별과 직장 내 성희롱에 관한 상담을 전담하는 별도의 상담실(이하 "고용평등상담실"이라 한다)을 설치·운영하여야 한다.<개정 2010.7.12>

③ 제2항에 따른 고용평등상담실을 설치·운영하는 단체에 지원하는 비용의 수준은 고용노동부장관이 정하되, 매년 운영실적을 평가하여 지원 수준을 다르게 정할 수 있다.<개정 2010.7.12>

④ 고용노동부장관은 제2항에 따른 고용평등상담실을 운영하는 단체가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 비용 지원을 중단할 수 있다.<개정 2010.7.12>

1. 제1항 각 호의 요건 전부 또는 일부를 충족하지 못하게 된 경우
2. 제3항에 따른 평가 결과 고용평등상담실을 운영할 능력이 없다고 판단되는 경우
3. 그 밖에 관계법령의 위반으로 고용평등상담실을 운영하기에 적합하지 아니하다고 인정되는 경우

⑤ 그 밖에 고용노동부장관이 비용을 지원할 수 있는 민간단체의 선정과 상담 수행에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.7.12>

**제16조**(명예고용평등감독관의 위촉·운영 등) ① 법 제24조에 따라 명예고용평등감독관(이하 "명예감독관"이라 한다)으로 위촉할 수 있는 사람은 다음 각 호와 같다.

1. 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」에 따른 노사협의회(이하 "노사협의회"라 한다)의 위원 또는 고충처리위원
2. 노동조합의 임원 또는 인사·노무 담당부서의 관리자
3. 그 밖에 해당 사업의 남녀고용평등을 실현하기 위하여 활동하기에 적합하다고 인정하는 사람

② 명예감독관의 임기는 3년으로 하되, 연임할 수 있다.

③ 명예감독관은 법 제24조제2항에 따른 업무를 수행하는 경우에 노사의 협의를 통하여 해결할 필요가 있다고 판단되는 사안은 노사협의회의 토의에 부쳐 처리하게 할 수 있다.

④ 명예감독관은 업무 수행 중에 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

⑤ 명예감독관이 법 제24조제2항에 따른 업무를 수행하는 경우에는 비상근, 무보수로 함을 원칙으로 한다.

⑥ 고용노동부장관은 명예감독관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 그 명예감독관을 해촉할 수 있다.<개정 2010.7.12>

1. 근로자인 명예감독관이 퇴직 등의 사유로 해당 사업의 근로자 지위를 상실한 경우

2. 명예감독관이 업무 수행 중에 알게 된 비밀을 누설하거나 그 밖에 업무와 관련하여 부정행위를 한 경우
  3. 사업의 폐지 등으로 명예감독관을 둘 필요가 없게 된 경우
  4. 그 밖에 명예감독관으로 활동하기에 부적합한 사유가 있어 해당 사업의 노사 대표가 공동으로 해촉을 요청한 경우
  - ⑦ 그 밖에 명예감독관의 위촉·해촉 및 운영 등에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.
- <개정 2010.7.12>

**제17조**(고충접수·처리대장) 영 제18조제3항 및 제4항에 따른 고충접수·처리대장은 별지 제8호서식에 따른다.

**제18조**(경비보조의 범위) 법 제35조제1항에서 "여성의 취업촉진과 복지증진에 관련되는 사업"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업을 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 여성 근로자의 모성보호 사업
2. 여성의 직업능력 개발 및 고용 촉진 사업
3. 여성 근로자의 복지증진 사업
4. 여성의 취업과 관련한 조사·연구 사업
5. 영유아 보육 사업
6. 그 밖에 고용노동부장관이 여성 근로자의 지위향상과 복지증진을 위하여 필요하다고 인정하는 사업

**부칙** <제301호, 2008.6.20>

**제1조**(시행일) 이 규칙은 2008년 6월 22일부터 시행한다.

**제2조**(다른 법령과의 관계) 이 규칙 시행 당시 다른 법령에서 종전의 「남녀고용평등법 시행규칙」 또는 그 규정을 인용한 경우에 이 규칙 가운데 그에 해당하는 규정이 있으면 종전의 규정을 갈음하여 이 규칙 또는 이 규칙의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

**부칙** <제326호, 2009.6.11>

**제1조**(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조**(시행계획의 제출에 관한 경과조치) 2009년 10월 1일부터 2009년 12월 31일까지의 기간에 대한 시행계획은 제출하지 아니하며, 2010년 1월 1일부터 2010년 12월 31일까지에 대한 시행계획은 2010년 3월 31일까지 제출하여야 한다.

**제3조**(이행실적의 제출에 관한 경과조치) 2008년 10월 1일부터 2009년 9월 30일까지의 기간에 대한 이행실적은 2009년 10월 15일까지 제출하여야 하며, 2009년 10월 1일부터 2009년 12월 31일까지의 기간에 대한 이행실적은 제출하지 아니한다.

**부칙 <제1호, 2010.7.12>**

**제1조(시행일)** 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조(다른 법령의 개정)** ① 부터 <18> 까지 생략

<19> 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항 전단·제2항·제3항, 제4조, 제5조제2항제5호, 제6조제1항·제2항 각 호 외의 부분·제3항제1호·제2호, 제15조제1항 각 호 외의 부분·제2항·제3항·제4항 각 호 외의 부분·제5항, 제16조제6항 각 호 외의 부분·제7항 및 제18조제6호 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제6조제3항 각 호 외의 부분 중 "노동부령"을 "고용노동부령"으로 한다.

제7조제1항 각 호 외의 부분·제3항·제4항, 제11조 각 호 외의 부분, 제12조, 제13조 및 제14조제1항 각 호 외의 부분·제2항 중 "지방노동관서"를 각각 "지방고용노동관서"로 한다.

별지 제1호서식 앞쪽 중 "지방노동청장(지청장)"을 "지방고용노동청(지청)장"으로 한다.

별지 제1호서식 뒤쪽 하단, 별지 제3호서식 뒤쪽 하단, 별지 제4호서식 뒤쪽 하단 및 별지 제6호서식 뒤쪽 하단 중 "지방노동청장·지청장"을 각각 "지방고용노동청(지청)장"으로 한다.

별지 제1호서식 뒤쪽, 별지 제3호서식 뒤쪽, 별지 제4호서식 뒤쪽 및 별지 제6호서식 뒤쪽 중 "지방노동청·지청"을 각각 "지방고용노동청·지청"으로 한다.

별지 제2호서식, 별지 제3호서식 앞쪽, 별지 제4호서식 앞쪽, 별지 제5호서식 제1쪽, 별지 제6호서식 앞쪽 및 별지 제7호서식 중 "지방노동청(지청)장"을 각각 "지방고용노동청(지청)장"으로 한다.

<20> 부터 <36> 까지 생략

## [별표 1]

직장 내 성희롱을 판단하기 위한 기준의 예시(제2조 관련)

## 1. 성적인 언동의 예시

## 가. 육체적 행위

- (1) 입맞춤, 포옹 또는 뒤에서 껴안는 등의 신체적 접촉행위
- (2) 가슴·엉덩이 등 특정 신체부위를 만지는 행위
- (3) 안마나 애무를 강요하는 행위

## 나. 언어적 행위

- (1) 음란한 농담을 하거나 음탕하고 상스러운 이야기를 하는 행위(전화통화를 포함한다)
- (2) 외모에 대한 성적인 비유나 평가를 하는 행위
- (3) 성적인 사실 관계를 묻거나 성적인 내용의 정보를 의도적으로 퍼뜨리는 행위
- (4) 성적인 관계를 강요하거나 회유하는 행위
- (5) 회식자리 등에서無理하게 옆에 앉혀 술을 따르도록 강요하는 행위

## 다. 시각적 행위

- (1) 음란한 사진·그림·낙서·출판물 등을 게시하거나 보여주는 행위(컴퓨터통신이나 팩시밀리 등을 이용하는 경우를 포함한다)
- (2) 성과 관련된 자신의 특정 신체부위를 고의적으로 노출하거나 만지는 행위

라. 그 밖에 사회통념상 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하는 것으로 인정되는 언어나 행동

## 2. 고용에서 불이익을 주는 것의 예시

채용탈락, 감봉, 승진탈락, 전직(轉職), 정직(停職), 휴직, 해고 등과 같이 채용 또는 근로조건을 일방적으로 불리하게 하는 것

비고: 성희롱 여부를 판단하는 때에는 피해자의 주관적 사정을 고려하되, 사회통념상 합리적인 사람이 피해자의 입장이라면 문제가 되는 행동에 대하여 어떻게 판단하고 대응하였을 것인가를 함께 고려하여야 하며, 결과적으로 위협적·적대적인 고용환경을 형성하여 업무능률을 떨어뜨리게 되는지를 검토하여야 한다.

[별표 2] <개정 2009.6.11>

여성 근로자의 고용 기준에 미달하는 사업(제10조 관련)

1. 상시 1,000명 미만의 근로자를 고용하는 사업의 경우
  - 가. 여성 근로자의 고용비율이 해당 사업이 속한 산업별 전(全) 직종 여성 근로자의 고용비율 평균(해당 산업에 속하는 사업 중 상시 1,000명 미만의 근로자를 고용하는 사업의 전 직종 여성 근로자의 고용비율 평균을 말한다)의 60퍼센트에 미달하는 사업. 다만, 여성 근로자의 고용비율이 50퍼센트 이상인 사업은 제외한다.
  - 나. 여성 관리자의 고용비율이 해당 사업이 속한 산업별 여성 관리자의 고용비율 평균(해당 산업에 속하는 사업 중 상시 1,000명 미만의 근로자를 고용하는 사업의 여성 관리자의 고용비율 평균을 말한다)의 60퍼센트에 미달하는 사업
2. 상시 1,000명 이상의 근로자를 고용하는 사업의 경우
  - 가. 여성 근로자의 고용비율이 해당 사업이 속한 산업별 전 직종 여성 근로자의 고용비율 평균(해당 산업에 속하는 사업 중 상시 1,000명 이상의 근로자를 고용하는 사업의 전 직종 여성 근로자의 고용비율 평균을 말한다)의 60퍼센트에 미달하는 사업. 다만, 여성 근로자의 고용비율이 50퍼센트 이상인 사업은 제외한다.
  - 나. 여성 관리자의 고용비율이 해당 사업이 속한 산업별 여성 관리자의 고용비율 평균(해당 산업에 속하는 사업 중 상시 1,000명 이상의 근로자를 고용하는 사업의 여성 관리자의 고용비율 평균을 말한다)의 60퍼센트에 미달하는 사업

비고

1. 여성 근로자의 고용비율 및 여성 관리자의 고용비율은 법 제17조의3 제1항에 따라 해당 사업의 사업주가 제출하는 남녀 근로자 현황을 기준으로 다음 각 목과 같이 산정(算定)한다.
  - 가. 여성 근로자의 고용비율 = 여성 근로자 수/근로자 수
  - 나. 여성 관리자의 고용비율 = 여성 관리자 수/관리자 수
2. 산업별 적용방법은 각 사업장별로 그 주된 사업의 종류에 따라 다음과 같이 적용한다.

가. 사업의 종류는 「통계법」에 따라 통계청장이 고시하는 한국표준 산업분류에 따라 적용 사업장의 최종 산출물, 완성품, 제공되는 서비스의 주된 내용에 따라 대분류 기준에 따르는 것을 원칙으로 하되, 다음과 같이 조정하여 적용한다.

1) 농업, 임업, 어업 및 광업은 통합

2) 제조업은 산업 중분류를 기준으로 경공업 1, 경공업 2, 화학공업, 중공업 및 전자산업으로 분류

가) 경공업 1: 제조업 중분류 중 식료품 제조업, 음료 제조업, 담배 제조업, 섬유제품 제조업(의복 제외), 의복·액세서리 및 모피제품 제조업, 가죽·가방 및 신발 제조업, 인쇄 및 기록매체 복제업

나) 경공업 2: 제조업 중분류 중 목재 및 나무제품 제조업(가구 제외), 펄프·종이 및 종이제품 제조업, 가구 제조업, 기타 제품 제조업

다) 화학공업: 제조업 중분류 중 코크스·연탄 및 석유정제품 제조업, 화학물질 및 화학제품 제조업(의약품 제외), 의료용 물질 및 의약품 제조업, 고무제품 및 플라스틱제품 제조업

라) 중공업: 제조업 중분류 중 비금속광물제품 제조업, 1차 금속제조업, 금속가공제품 제조업(기계 및 가구 제외), 기타 기계 및 장비 제조업, 자동차 및 트레일러 제조업, 기타 운송장비 제조업

마) 전자산업: 제조업 중분류 중 전자부품·컴퓨터·영상·음향 및 통신장비 제조업, 의료·정밀·광학기기 및 시계 제조업, 전기장비 제조업

3) 운수업은 산업 중분류를 기준으로 하여 육상운송 및 수상운송 관련업과 항공운송업으로 분류

가) 육상운송 및 수상운송 관련업: 운수업 중분류 중 육상운송 및 파이프라인 운송업, 수상 운송업, 창고 및 운송 관련 서비스업

나) 항공 운송업

4) 공공행정, 국방 및 사회보장 행정, 가구 내 고용활동 및 달리 분류되지 않은 자가소비 생산활동, 국제 및 외국기관은 통합

나. 같은 사업장에서 둘 이상의 사업을 하는 경우 종사하는 근로자 수가 가장 많은 사업을 기준으로 산업분류를 적용한다.

다. 하나의 사업주가 장소가 분리된 둘 이상의 사업장을 경영하면서

사업의 종류가 각각 다른 경우 각 사업별로 산업분류를 적용한다.

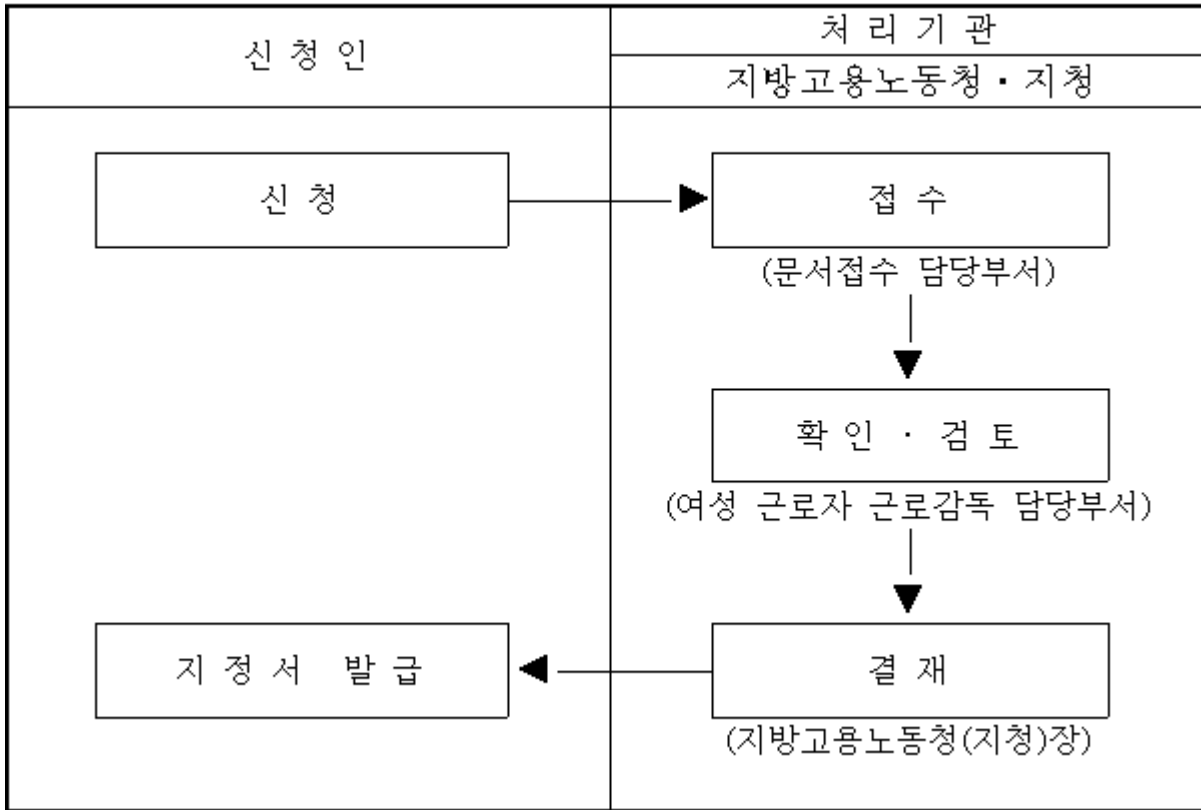
3. 직종의 적용방법은 「통계법」에 따라 통계청장이 고시하는 한국표준 직업분류에 따라 대분류 기준을 따르고, 관리자란 각급 부서 단위 책임자로 조직의 다른 부서 또는 외부기관에 대하여 소관부서를 대표하고 그 내부 부서의 정책과 활동을 기획·지휘 및 조정하는 업무를 수행하며, 부서원을 감독·평가하는 위치에 있는 사람을 말한다.





이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒤 쪽)



[별지 제2호서식] <개정 2010.7.12>

제 호

직장 내 성희롱 예방 교육기관 지정서

기관명칭:

소재지:

대표자 성명:

대표자 주소:

대표자의 출생 연월일 :

위 법인(기관, 단체, 시설)을 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제13조의2 및 같은 법 시행규칙 제7조제3항에 따라 직장 내 성희롱 예방 교육기관으로 지정합니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(○○지청)장 (인)

210mm×297mm[인쇄용지(1종) 120g/㎡]

[별지 제3호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

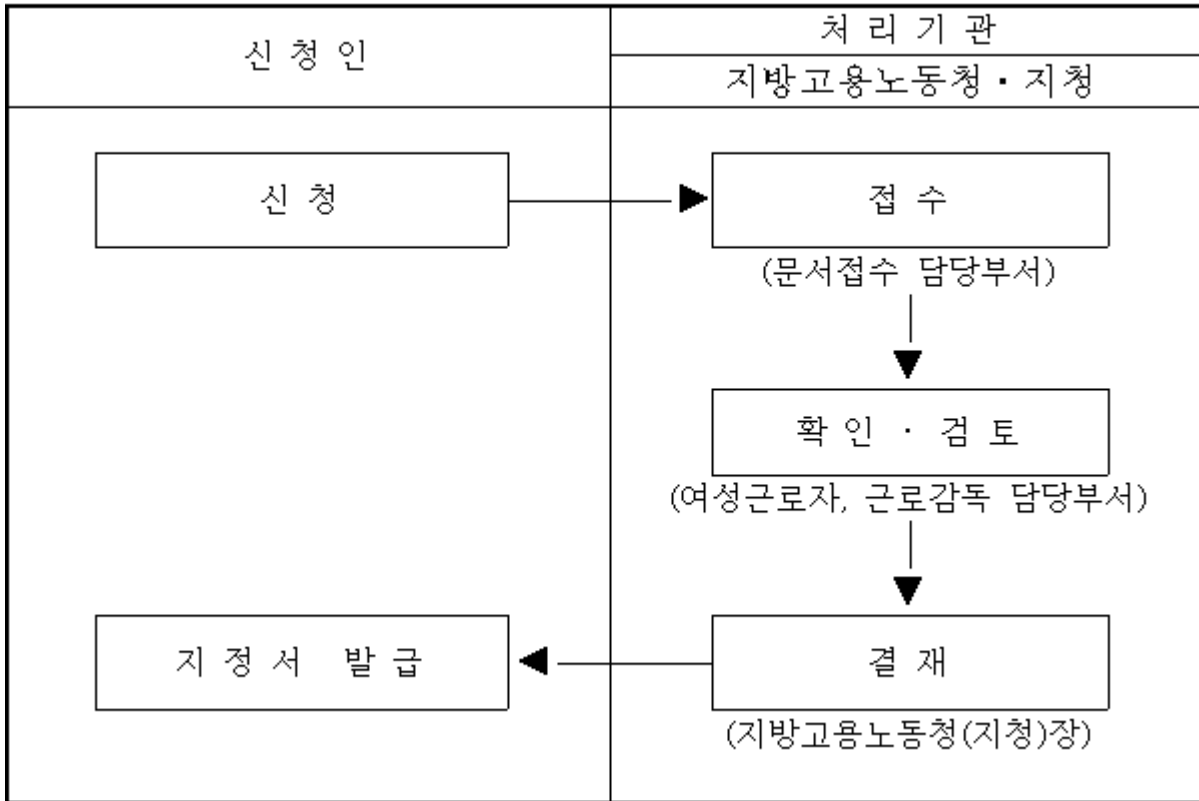
(앞 쪽)

|                                                                                                                                                                                                                         |               |          |                 |        |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------|-----------------|--------|--|
| 직장 내 성희롱 예방 교육기관 변경 신청서                                                                                                                                                                                                 |               |          |                 | 처리기간   |  |
|                                                                                                                                                                                                                         |               |          |                 | 5일     |  |
| 변경<br>신고인                                                                                                                                                                                                               | 명칭            |          |                 | 법인등록번호 |  |
|                                                                                                                                                                                                                         | 주사무소<br>(소재지) | (전화번호: ) |                 |        |  |
|                                                                                                                                                                                                                         | 대표자 성명        |          |                 | 생년월일   |  |
| 변경사항                                                                                                                                                                                                                    |               | 구분       | (명칭, 소재지, 대표자명) |        |  |
|                                                                                                                                                                                                                         |               | 변경 전     |                 |        |  |
|                                                                                                                                                                                                                         |               | 변경 후     |                 |        |  |
| 변경사유                                                                                                                                                                                                                    |               |          |                 |        |  |
| <p>「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제13조의2 및 같은 법 시행규칙 제7조제4항에 따라 위와 같이 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년            월            일</p> <p style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 인)</p> <p>○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하</p> |               |          |                 |        |  |
| 구비서류<br>1. 변경 사실을 증명할 수 있는 서류<br>2. 직장 내 성희롱 예방 교육기관 지정서                                                                                                                                                                |               |          |                 | 수수료    |  |
|                                                                                                                                                                                                                         |               |          |                 | 없음     |  |

210mm×297mm [일반용지60g/㎡(재활용품)]

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒤 쪽)



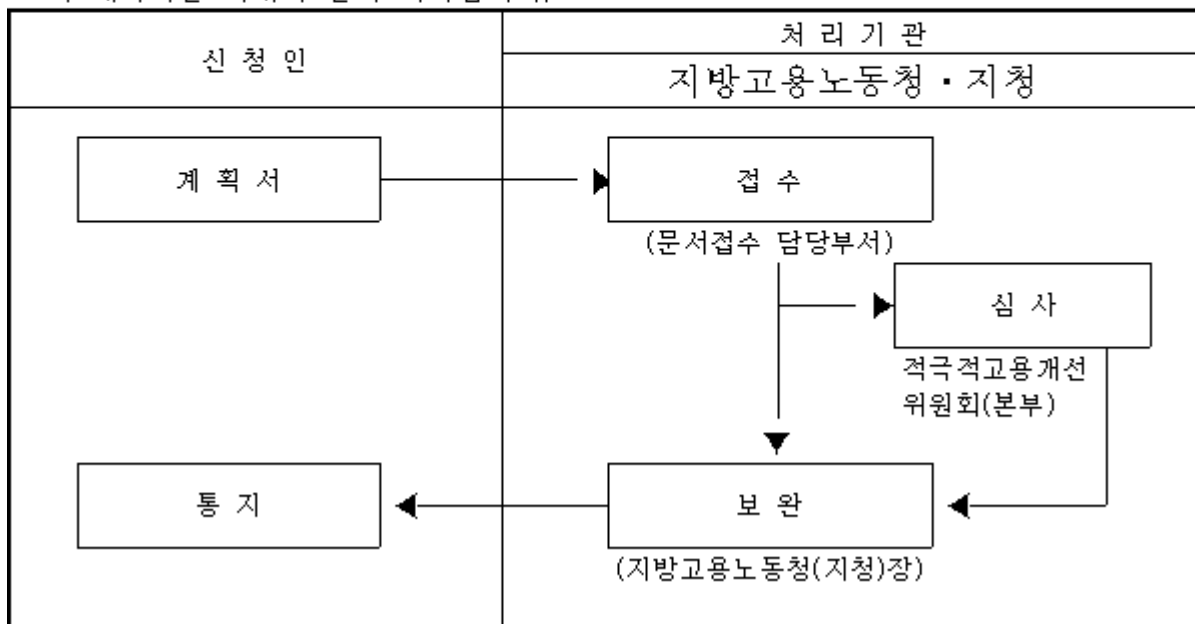


(뒤 쪽)

유의사항: 적극적 고용개선조치 세부 시행계획을 반드시 첨부하여야 하며 작성 시 다음 내용을 참고하여 작성합니다.

| 작성 항목               | 내 용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 인력 활용 수준의 적정성 분석 | 가. 기업의 사업장별 남녀 인력 활용의 적정성 분석<br>나. 남녀 인력 활용에 불균형이 심한 경우에는 모집·채용·승진·배치 등의 고용관리 단계별 문제점 검토                                                                                                                                                                                                                                            |
| 2. 여성 근로자 고용 목표 설정  | 가. 전(全) 직종 및 관리자 고용목표를 설정<br>나. 시행계획의 목표기간은 해당 연도 1월 1일부터 12월 31일까지 달성할 목표를 기준으로 수립(장기계획이 필요한 경우에는 그 기간 및 최종 목표 설정)<br>다. 사업장별로 사업의 종류(업종)가 다른 경우 사업장별로 특성에 적합한 목표 설정 가능                                                                                                                                                            |
| 3. 고용관리 개선계획        | 가. 여성 고용목표를 달성하기 위하여 사업주가 추진하여야 하는 각종 제도·관행의 개선계획<br>① 취업규칙 개선, 인사위원회 구성, 채용기준, 승진기준, 전보기준, 근무평정기준, 직무능력 및 교육훈련계획, 여성 근로자 이직 예방대책, 일과 가정 양립 지원제도 등<br>② 각종 홍보물, 언론기관 및 채용전문 포털사이트, 학교 등 공공기관의 채용 공고에 대한 차별적 요인 개선<br>③ 여성 인력 활용에 관한 인사정책 고지, 여성 근무만족도 조사, 여성 근로자와 최고 경영자의 의사소통 강화<br>나. 개선 과제별로 실행방안, 연차별 추진일정(시작연도, 목표완료 시한) 등을 적음 |
| 4. 특이 사항            | 가. 여성 근로자 고용비율이 현저하게 낮음에도 불구하고, 단기간에 여성 근로자 고용비율을 개선하기 어려운 경우에는 그 사유를 적음<br>나. 「근로기준법」 제65조에 따라 임신부 등의 사용이 금지된 직종이 대다수를 차지하여 여성 인력을 활용하기 어려운 경우에는 그 내용을 적음<br>다. 특정 직종에 여성 전공자가 없어 여성 고용목표를 설정하기 곤란한 경우에는 그 내용을 적음                                                                                                                  |
| 5. 기타               | 사업주가 여성 고용 확대를 위하여 필요하다고 판단하는 사항                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

이 계획서는 아래와 같이 처리됩니다.



[별지 제5호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

(제1쪽)

| 직종별·직급별 남녀 근로자 현황                                                                                                                                                                                                                                                                |           |  |               |         |      |           |  |                                                                                                                                          |        |          |          |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|---------------|---------|------|-----------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|----------|--|
| 관리번호                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |  |               |         |      | 법인등록번호    |  |                                                                                                                                          |        |          |          |  |
| 사업주<br>(본사)                                                                                                                                                                                                                                                                      | 사업체명(법인명) |  |               |         |      | 사업체<br>형태 |  | <input type="checkbox"/> 공공기관 <input type="checkbox"/> 기타<br><input type="checkbox"/> 500명~999명 사업 <input type="checkbox"/> 1,000명 이상 사업 |        |          |          |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 소재지       |  | 우편번호(   -   ) |         |      |           |  |                                                                                                                                          |        |          |          |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 우편물 수령지   |  | 우편번호(   -   ) |         |      |           |  | 이메일주소                                                                                                                                    |        | (담당자 성명) |          |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 전화번호      |  |               |         | 팩스번호 |           |  |                                                                                                                                          | 휴대전화번호 |          | (담당자 성명) |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 업태        |  | 종목            | (주 생산품) |      |           |  |                                                                                                                                          | ※산업분류  |          |          |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 총 상시근로자 수 |  | 명             | (여성)    | 명    | 관리자       |  | 명                                                                                                                                        | (여성)   | 명        |          |  |
| 대표자                                                                                                                                                                                                                                                                              | 성명        |  |               |         |      | 전화번호      |  |                                                                                                                                          |        |          |          |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 주소        |  |               |         |      |           |  |                                                                                                                                          |        |          |          |  |
| <p>「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제17조의3제2항 및 같은 법 시행규칙 제12조에 따라 직종별·직급별 남녀 근로자 현황을 제출합니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: center;">제출자(사업주)                      (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;">○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하</p> |           |  |               |         |      |           |  |                                                                                                                                          |        |          |          |  |

※ 표시란은 적지 않습니다.

|                                                                                          |  |      |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--|------|--|
| ※접수번호                                                                                    |  | ※접수일 |  |
| <b>참고사항</b><br>1. 사업장이 둘 이상인 경우에만 별지로 작성합니다.<br>2. 인터넷을 통한 접수시 신고서 접수, 처리과정이 자동으로 안내됩니다. |  |      |  |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(제2쪽)

사업장이 둘 이상인 경우에만 작성합니다.

## 사업장별 현황

|            |          |  |           |         |      |  |   |  |        |       |          |  |
|------------|----------|--|-----------|---------|------|--|---|--|--------|-------|----------|--|
| 사업장<br>(1) | 명 칭      |  |           |         |      |  |   |  |        |       |          |  |
|            | 소 재 지    |  | 우편번호( - ) |         |      |  |   |  |        |       |          |  |
|            | 사업장 관리번호 |  |           |         |      |  |   |  | 이메일주소  |       |          |  |
|            | 전 화 번 호  |  |           |         | 팩스번호 |  |   |  | 휴대전화번호 |       |          |  |
|            | 업태       |  | 종목        | (주 생산품) |      |  |   |  |        | ※산업분류 |          |  |
|            | 상시근로자 수  |  | 명         |         | (여성) |  | 명 |  | 관리자    |       | 명 (여성) 명 |  |
| 사업장<br>(2) | 명 칭      |  |           |         |      |  |   |  |        |       |          |  |
|            | 소 재 지    |  | 우편번호( - ) |         |      |  |   |  |        |       |          |  |
|            | 사업장 관리번호 |  |           |         |      |  |   |  | 이메일주소  |       |          |  |
|            | 전 화 번 호  |  |           |         | 팩스번호 |  |   |  | 휴대전화번호 |       |          |  |
|            | 업태       |  | 종목        | (주 생산품) |      |  |   |  |        | ※산업분류 |          |  |
|            | 상시근로자 수  |  | 명         |         | (여성) |  | 명 |  | 관리자    |       | 명 (여성) 명 |  |
| 사업장<br>(3) | 명 칭      |  |           |         |      |  |   |  |        |       |          |  |
|            | 소 재 지    |  | 우편번호( - ) |         |      |  |   |  |        |       |          |  |
|            | 사업장 관리번호 |  |           |         |      |  |   |  | 이메일주소  |       |          |  |
|            | 전 화 번 호  |  |           |         | 팩스번호 |  |   |  | 휴대전화번호 |       |          |  |
|            | 업태       |  | 종목        | (주 생산품) |      |  |   |  |        | ※산업분류 |          |  |
|            | 상시근로자 수  |  | 명         |         | (여성) |  | 명 |  | 관리자    |       | 명 (여성) 명 |  |
| 사업장<br>(4) | 명 칭      |  |           |         |      |  |   |  |        |       |          |  |
|            | 소 재 지    |  | 우편번호( - ) |         |      |  |   |  |        |       |          |  |
|            | 사업장 관리번호 |  |           |         |      |  |   |  | 이메일주소  |       |          |  |
|            | 전 화 번 호  |  |           |         | 팩스번호 |  |   |  | 휴대전화번호 |       |          |  |
|            | 업태       |  | 종목        | (주 생산품) |      |  |   |  |        | ※산업분류 |          |  |
|            | 상시근로자 수  |  | 명         |         | (여성) |  | 명 |  | 관리자    |       | 명 (여성) 명 |  |
| 사업장<br>(5) | 명 칭      |  |           |         |      |  |   |  |        |       |          |  |
|            | 소 재 지    |  | 우편번호( - ) |         |      |  |   |  |        |       |          |  |
|            | 사업장 관리번호 |  |           |         |      |  |   |  | 이메일주소  |       |          |  |
|            | 전 화 번 호  |  |           |         | 팩스번호 |  |   |  | 휴대전화번호 |       |          |  |
|            | 업태       |  | 종목        | (주 생산품) |      |  |   |  |        | ※산업분류 |          |  |
|            | 상시근로자 수  |  | 명         |         | (여성) |  | 명 |  | 관리자    |       | 명 (여성) 명 |  |



(제3쪽)

## 직종별·직급별 남녀 근로자 현황(      년도)

1. 관리번호 :

2. 사업장 등록번호:

사업장 명칭:

산업분류:

| 직종별                                | 직급별 | 계 |    | Ⅰ 직급 |    | Ⅱ 직급 |    | Ⅲ 직급 |    |
|------------------------------------|-----|---|----|------|----|------|----|------|----|
|                                    |     | 계 | 여성 | 계    | 여성 | 계    | 여성 | 계    | 여성 |
| 전 직종                               |     |   |    |      |    |      |    |      |    |
| 1. 관리자                             |     |   |    |      |    |      |    |      |    |
| 2. 전문가 및 관련 종사자                    |     |   |    |      |    |      |    |      |    |
| 3. 사무종사자                           |     |   |    |      |    |      |    |      |    |
| 4. 서비스종사자 및 판매종사자                  |     |   |    |      |    |      |    |      |    |
| 5. 농림어업 숙련 종사자                     |     |   |    |      |    |      |    |      |    |
| 6. 기능원 및 관련 기능종사자, 장치·기계조작 및 조립종사자 |     |   |    |      |    |      |    |      |    |
| 7. 단순노무종사자                         |     |   |    |      |    |      |    |      |    |

## ※ 작성 시 유의사항

- 이 현황은 여성 근로자 고용기준의 중요한 지표가 되는 자료이므로 사실에 근거하여 정확하게 작성하여야 합니다.
- 산업분류는 최종 산출물, 완성품, 제공되는 서비스의 주된 내용에 따라서 다음의 기준으로 분류하여 산업별로 각각 작성합니다.
  - 동일 장소에 둘 이상의 사업을 하는 경우 종사하는 근로자 수가 가장 많은 사업의 산업분류를 기준으로 작성합니다. 다만, 인사·노무관리가 명확하게 분리되는 경우에는 산업별로 각각 작성합니다.
  - 장소가 분리된 사업장을 경영하면서 사업의 종류가 각각 다를 경우 각 사업장별로 작성합니다.
  - 산업분류는 「통계법」에 따라 통계청장이 고시하는 한국표준산업분류의 대분류의 기준에 따르되, 제조업 및 운수업은 중분류의 기준에 따릅니다.
- 직급은 Ⅰ직급(임원급 이상), Ⅱ직급(과장급 이상 임원급 미만), Ⅲ직급(비관리자)으로 분리합니다.
- 직종은 「통계법」에 따라 통계청장이 고시하는 한국표준직업분류에 따라 분류되, 10개 직종을 일부 통합하거나 제외(서비스종사자와 판매종사자 통합, 기능원 및 관련 기능종사자와 장치·기계조작 및 조립종사자 통합, 군인은 제외)하여 7개 직종별로 적습니다.
- 근로자란 「근로기준법」 제2조제1호 및 제8호에 따른 근로자 및 단시간근로자를 말하며, 전년도 1월 1일부터 전년도 12월 31일까지의 상시근로자를 기준으로 작성합니다.
- 사업장별로 산업분류가 다른 경우 사업장별로 각각 별지에 작성합니다.

[별지 제6호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

(앞 쪽)

| 적극적 고용개선조치 이행실적 보고서                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |            |                                                                                                        |          |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|
| 관리번호                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |                                                                                                        |          |           |
| 사업주(본사)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ① 사업체명(법인) |                                                                                                        |          |           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ② 소재지      | □□□-□□□ (전화번호:                      팩스번호:                      )<br>(담당자 이메일주소:                      ) |          |           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ③ 대표자      |                                                                                                        | ④ 주민등록번호 | -         |
| 이행실적<br>(1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ⑤ 명칭       |                                                                                                        |          | ※사업장 관리번호 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ⑥ 소재지      | □□□-□□□ (전화번호:                      팩스번호:                      )<br>(담당자 이메일주소:                      ) |          |           |
| 이행실적<br>(2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ⑦ 명칭       |                                                                                                        |          | ※사업장 관리번호 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ⑧ 소재지      | □□□-□□□ (전화번호:                      팩스번호:                      )<br>(담당자 이메일주소:                      ) |          |           |
| <p>「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제17조의4제1항 및 같은 법 시행규칙 제14조제1항에 따라 적극적 고용개선조치 이행실적을 제출합니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: center;">제출자(사업주)                      (서명 또는 인)</p> <p>○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하</p> <p>붙임서류 : 1. 이행실적을 확인할 수 있는 자료 1부<br/>2. 이행실적 부진사유서 1부.<br/>(인터넷을 통한 접수 시 신고서 접수, 처리과정이 자동으로 안내됩니다.)</p> |            |                                                                                                        |          |           |

※ 표시란은 적지 않습니다.

|   |      |       |   |     |  |   |  |  |  |  |
|---|------|-------|---|-----|--|---|--|--|--|--|
| ※ | 접수일자 | . . . | ※ | 선 란 |  | ※ |  |  |  |  |
| 접 | 접수번호 |       | 처 | 입력  |  | 결 |  |  |  |  |
| 수 | 처리기한 | . . . | 리 | 완료  |  | 재 |  |  |  |  |

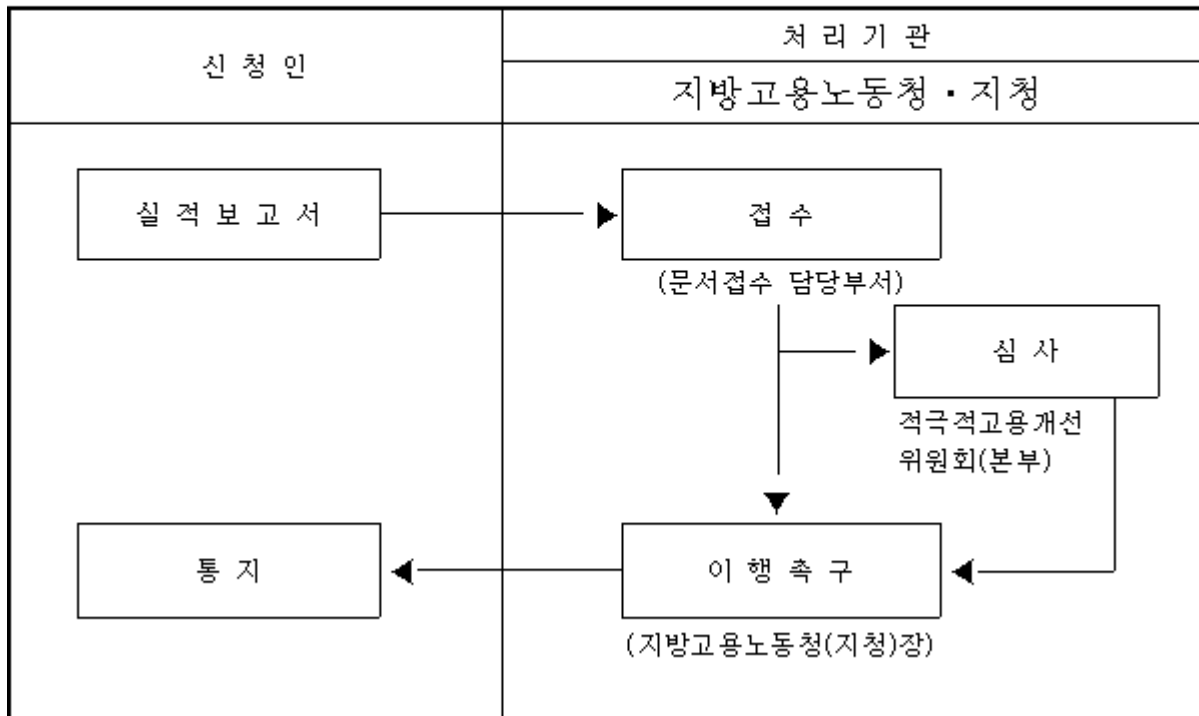
210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(뒤 쪽)

유의사항 : 적극적 고용개선조치 시행계획에 따른 이행실적을 반드시 첨부하여야 하며 작성 시 다음 내용을 참고하여 작성합니다.

| 작성 항목                   | 내 용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 여성고용<br>목표 이행<br>실적  | 가. 전(全) 직종 및 관리자 목표 이행실적을 작성 (신규채용 포함)<br>나. 목표인원은 전년도 시행계획서의 여성고용목표의 목표수치를 적되 실적인원은 해당 연도 12월 31일을 기준으로 작성                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2. 고용관리<br>개선계획<br>추진실적 | 가. 전년도 시행계획서에서 제시한 고용관리 개선계획의 추진 실적을 작성<br>나. 고용관리 개선계획의 추진실적은 개선과제 명, 목표수준, 완료기한, 달성수준 미달성 원인 및 향후계획 등으로 구성<br>1) 개선과제명은 전년도 시행계획서에서 제시한 개선과제명을 적되, 시행계획서에 없었지만 시행된 개선과제도 적음<br>2) 목표 수준은 전년도 시행계획서에 제출한 고용관리 개선계획에서의 수준을 기입<br>3) 완료 기한은 개선과제를 이행한 시기 및 완료 기한 등을 표시<br>4) 달성 수준은 과제 달성 정도를 백분율(%)로 표시<br>5) 미달성 원인은 고용관리 개선과제를 목표기간 내 이행하지 못한 경우에는 그 원인을 적고 향후계획 등을 구체적으로 밝힘 |
| 3. 특이 사항<br>및 기타        | 시행계획서를 제출했음에도 불구하고, 시행계획을 실천하지 못한 특수한 상황이 있는 경우에는 그 사유를 적음                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

이 보고서는 아래와 같이 처리됩니다.



[별지 제7호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

|                                                                                                                                                                                                                                                 |          |               |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|--|
| 적극적 고용개선조치 평가 결과 통보서                                                                                                                                                                                                                            |          |               |  |
| ① 사 업 체 명<br>(법 인 명)                                                                                                                                                                                                                            |          | ②대 표 자<br>성 명 |  |
| ③ 소 재 지                                                                                                                                                                                                                                         | (전화번호: ) |               |  |
| 평 가 내 용                                                                                                                                                                                                                                         |          |               |  |
| ④ 평 가 기 간                                                                                                                                                                                                                                       |          |               |  |
| ⑤ 평 가 결 과                                                                                                                                                                                                                                       |          |               |  |
| ⑥ 이행촉구 사항                                                                                                                                                                                                                                       |          |               |  |
| ⑦이 행 기 한                                                                                                                                                                                                                                        |          |               |  |
| <p>「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제17조의4제2항·제5항 및 같은 법 시행규칙 제14조제2항에 따라 적극적 고용개선조치 평가 결과를 위와 같이 통보합니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: center;">○○지방고용노동청(○○지청)장 (인)</p> <p>※ 적을 내용이 많은 경우 별지로 작성</p> |          |               |  |

210mm×297mm [일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제8호서식]

| 고충접수·처리대장 |          |     |       |       |       |          |            |
|-----------|----------|-----|-------|-------|-------|----------|------------|
| 접수<br>번호  | 접수<br>일자 | 신고인 |       | 고충 내용 | 처리 결과 | 회신<br>일자 | 사업주<br>확 인 |
|           |          | 성명  | 소속 부서 |       |       |          |            |
|           |          |     |       |       |       |          |            |

297mm×210mm[신문 용지 54g/㎡(재활용품)]

## 고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률

[시행 2010.7.5] [법률 제10339호, 2010.6.4, 타법개정]

### 제1장 총칙 <개정 2008.3.21>

**제1조(목적)** 이 법은 합리적인 이유 없이 연령을 이유로 하는 고용차별을 금지하고, 고령자(高齡者)가 그 능력에 맞는 직업을 가질 수 있도록 지원하고 촉진함으로써, 고령자의 고용안정과 국민경제의 발전에 이바지하는 것을 목적으로 한다.

[전문개정 2008.3.21]

**제2조(정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "고령자"란 인구와 취업자의 구성 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 연령 이상인 자를 말한다.
2. "준고령자"란 대통령령으로 정하는 연령 이상인 자로서 고령자가 아닌 자를 말한다.
3. "사업주"란 근로자를 사용하여 사업을 하는 자를 말한다.
4. "근로자"란 「근로기준법」 제2조제1항제1호에 따른 근로자를 말한다.
5. "기준고용률"이란 사업장에서 상시 사용하는 근로자를 기준으로 하여 사업주가 고령자의 고용촉진을 위하여 고용하여야 할 고령자의 비율로서 고령자의 현황과 고용 실태 등을 고려하여 사업의 종류별로 대통령령으로 정하는 비율을 말한다.

[전문개정 2008.3.21]

**제3조(정부의 책무)** 정부는 고용에서 연령을 이유로 차별하는 관행을 해소하기 위하여 연령차별 금지정책을 수립·시행하며, 고령자의 고용에 관하여 사업주와 국민 일반의 이해를 높이고, 고령자의 고용촉진과 직업안정을 꾀하기 위하여 고령자 고용촉진 대책의 수립·시행, 직업능력 개발훈련 등 필요한 시책을 종합적이고 효과적으로 추진하여야 한다.

[전문개정 2008.3.21]

**제4조(사업주의 책무)** 사업주는 연령을 이유로 하는 고용차별을 해소하고, 고령자의 직업능력개발·향상과 작업시설·업무 등의 개선을 통하여 고령자에게 그 능력에 맞는 고용 기회를 제공함과 아울러 정년연장 등의 방법으로 고령자의 고용이 확대되도록 노력하여야 한다.

[전문개정 2008.3.21]

**제4조의2 삭제** <2008.3.21>

**제4조의3**(고령자 고용촉진 기본계획의 수립) ① 고용노동부장관은 고령자의 고용촉진에 관한 기본계획(이하 "기본계획"이라 한다)을 관계 중앙기관의 장과 협의하여 5년마다 수립하여야 한다. <개정 2010.6.4>

② 기본계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 고령자의 현황과 전망
2. 고령자의 직업능력개발
3. 고령자의 취업알선, 재취업 및 전직(轉職) 지원 등 취업 가능성의 개선방안
4. 그 밖에 고령자의 고용촉진에 관한 주요시책

③ 고용노동부장관은 기본계획을 수립할 때에는 「고용정책 기본법」 제10조에 따른 고용정책심의회(이하 "고용정책심의회"라 한다)의 심의를 거쳐야 한다. <개정 2009.10.9, 2010.6.4>

④ 고용노동부장관은 필요하다고 인정하면 관계 행정기관 또는 공공기관의 장에게 기본계획의 수립에 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2008.3.21]

## **제1장의2 고용상 연령차별금지 <신설 2008.3.21>**

**제4조의4**(모집, 채용 등에서의 연령차별 금지) ① 사업주는 다음 각 호의 분야에서 합리적인 이유 없이 연령을 이유로 근로자 또는 근로자가 되려는 자를 차별하여서는 아니 된다.

1. 모집, 채용
2. 임금, 임금 외의 금품 지급 및 복리후생
3. 교육, 훈련
4. 배치, 전보, 승진
5. 퇴직, 해고

② 제1항을 적용할 때 합리적인 이유 없이 연령 외의 기준을 적용하여 특정 연령집단에 특히 불리한 결과를 초래하는 경우에는 연령차별로 본다.

[본조신설 2008.3.21]

**제4조의5**(차별금지의 예외) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제4조의4에 따른 연령차별로 보지 아니한다.

1. 직무의 성격에 비추어 특정 연령기준이 불가피하게 요구되는 경우
2. 근속기간의 차이를 고려하여 임금이나 임금 외의 금품과 복리후생에서 합리적인 차등을 두는 경우
3. 이 법이나 다른 법률에 따라 근로계약, 취업규칙, 단체협약 등에서 정년을 설정하는 경우
4. 이 법이나 다른 법률에 따라 특정 연령집단의 고용유지, 촉진을 위한 지원조치를 하는 경우

[본조신설 2008.3.21]

**제4조의6(진정과 권고의 통보)** ① 제4조의4의 연령차별 금지의 위반으로 연령차별을 당한 사람(이하 "피해자"라 한다)은 「국가인권위원회법」 제30조에 따라 국가인권위원회에 그 내용을 진정할 수 있다.

② 국가인권위원회는 제1항에 따른 진정을 조사한 결과 연령차별이 있다고 판단하여 피진정인, 그 소속 기관·단체 또는 감독기관의 장에게 구제조치 등을 권고할 경우 그 권고내용을 고용노동부장관에게도 통보하여야 한다.<개정 2010.6.4>

[본조신설 2008.3.21]

**제4조의7(시정명령)** ① 고용노동부장관은 제4조의6제2항에 따라 국가인권위원회로부터 구제조치 등의 권고를 받은 사업주가 정당한 사유 없이 권고를 이행하지 아니하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여 그 피해의 정도가 심각하다고 인정되면 피해자의 신청에 의하거나 직권으로 시정명령을 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

1. 피해자가 다수인인 연령차별행위에 대한 권고 불이행
2. 반복적 연령차별행위에 대한 권고 불이행
3. 피해자에게 불이익을 주기 위한 고의적 권고 불이행
4. 그 밖에 피해의 내용과 규모 등을 고려하여 시정명령이 필요하다고 고용노동부령으로 정하는 경우

② 제1항의 시정명령에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.<개정 2010.6.4>

1. 연령차별행위의 중지
2. 피해의 원상회복
3. 연령차별행위의 재발방지를 위한 조치
4. 그 밖에 연령차별시정을 위하여 필요하다고 고용노동부령으로 정한 조치

③ 피해자의 신청에 따라 제1항에 따른 시정명령을 할 경우 그 신청을 받은 날부터 3개월 이내에 하여야 한다.

④ 고용노동부장관은 제1항에 따라 시정명령을 할 때에는 다음 각 호의 사항을 명시한 서면을 해당 사업주와 피해자에게 각각 내주어야 한다.<개정 2010.6.4>

1. 시정명령의 이유
2. 시정명령의 내용
3. 시정기한
4. 시정명령에 대한 불복 절차

⑤ 제1항에 따른 시정명령의 절차나 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2008.3.21]

**제4조의8(시정명령 이행상황의 제출요구 등)** ① 고용노동부장관은 연령차별행위를 한 사업주에게 제4조의7에 따른 시정명령의 이행상황을 제출할 것을 요구할 수 있다. <개정 2010.6.4>

② 피해자는 연령차별행위를 한 사업주가 시정명령을 이행하지 아니하면 고용노동부장관에게 신고할 수 있다.<개정 2010.6.4>



[본조신설 2008.3.21]

**제4조의9**(해고나 그 밖의 불리한 처우의 금지) 사업주는 근로자가 이 법이 금지하는 연령차별행위에 대한 진정, 자료제출, 답변·증언, 소송, 신고 등을 하였다는 이유로 근로자에게 해고, 전보, 징계, 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

[본조신설 2008.3.21]

## 제2장 정부의 고령자 취업지원 <개정 2008.3.21>

**제5조**(구인·구직 정보수집) 고용노동부장관 및 특별시장·광역시장·도지사·특별자치도지사(이하 "고용노동부장관등"이라 한다)는 고령자의 고용을 촉진하기 위하여 고령자와 관련된 구인(求人)·구직(求職) 정보를 수집하고 구인·구직의 개척에 노력하여야 하며 관련 정보를 구직자·사업주 및 관련 단체 등에 제공하여야 한다. <개정 2010.2.4, 2010.6.4>

[전문개정 2008.3.21]

**제6조**(고령자에 대한 직업능력 개발훈련) ① 고용노동부장관등은 고령자의 고용을 촉진하고 직업능력의 개발·향상을 위하여 고령자를 대상으로 대통령령으로 정하는 바에 따라 직업능력 개발훈련을 실시하여야 한다. <개정 2010.2.4, 2010.6.4>

② 고용노동부장관등은 고령자가 작업환경에 쉽게 적응할 수 있도록 하기 위하여 필요하다고 인정하면 취업 전에 안전·보건에 관한 내용을 포함하여 고용노동부령으로 정하는 적응훈련을 실시하도록 조치하여야 한다. <개정 2010.2.4, 2010.6.4>

③ 고령자의 직업능력 개발훈련과 해당 훈련생의 보호에 관한 사항은 「근로자직업능력 개발법」을 준용하되 고령자의 신체적·정신적 조건 등을 고려하여 특별한 배려를 하여야 한다.

[전문개정 2008.3.21]

**제7조**(사업주에 대한 고용지도) ① 고용노동부장관은 필요하다고 인정하면 고령자를 고용하고 있거나 고용하려는 사업주에게 채용, 배치, 작업시설, 작업환경 등 고령자의 고용 관리에 관한 기술적 사항에 대하여 상담, 자문, 그 밖에 필요한 지원을 하여야 한다. <개정 2010.6.4>

② 고용노동부장관은 고령자를 고용하고 있거나, 고용하려는 사업주에 대하여 고령자의 신체적·정신적 조건, 직업능력 등에 관한 정보와 그 밖의 자료를 제공하여야 한다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2008.3.21]

**제8조**(사업주의 고령자 교육·훈련 및 작업환경 개선에 대한 지원) ① 고용노동부장관은 사업주가 고령자의 고용촉진을 위하여 필요한 교육이나 직업훈련 등을 실시할 경우 그 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다. <개정 2010.6.4>

② 고용노동부장관은 사업주가 고령자의 취업에 적합하도록 시설을 개선할 경우 그 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다. <개정 2010.6.4>

③ 제1항과 제2항에 따른 지원금은 예산(「고용보험법」에 따른 고용보험기금을 포함한다. 이하 같다)에서 지급하되, 그 지급기준 등에 관한 사항은 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.6.4>

[전문개정 2008.3.21]

**제9조(고령자의 취업알선 기능 강화)** ① 정부는 고령자가 그 능력에 맞는 직업에 취업할 수 있도록 고령자에 대한 직업상담, 직업적성검사 등 적절한 직업지도와 취업알선 등을 하여야 한다.

② 정부는 고령자에 대한 직업지도와 취업알선 등을 위하여 관련 행정기구와 시설을 정비하도록 노력하여야 한다.

③ 고용노동부장관등은 고령자의 직업지도와 취업알선 등을 담당하게 하기 위하여 소속 공무원 중에서 직업지도관을 지명한다.<개정 2010.2.4, 2010.6.4>

④ 직업지도관의 자격 등 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.6.4>

[전문개정 2008.3.21]

**제10조(고령자 고용정보센터의 운영)** ① 고용노동부장관등은 고령자의 직업지도와 취업알선 등의 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 필요한 지역에 고령자 고용정보센터를 운영할 수 있다. <개정 2010.2.4, 2010.6.4>

② 고령자 고용정보센터는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 고령자에 대한 구인·구직 등록, 직업지도 및 취업알선
2. 고령자에 대한 직장 적응훈련 및 교육
3. 정년연장과 고령자 고용에 관한 인사·노무관리와 작업환경 개선 등에 관한 기술적 상담·교육 및 지도
4. 고령자 고용촉진을 위한 홍보
5. 그 밖에 고령자 고용촉진을 위하여 필요한 업무

[전문개정 2008.3.21]

**제11조(고령자인재은행의 지정)** ① 고용노동부장관은 다음 각 호의 단체 또는 기관 중 고령자의 직업지도와 취업알선 또는 직업능력개발훈련 등에 필요한 전문 인력과 시설을 갖춘 단체 또는 기관을 고령자인재은행으로 지정할 수 있다. <개정 2010.2.4, 2010.6.4>

1. 「직업안정법」 제18조에 따라 무료직업소개사업을 하는 비영리법인이나 공익단체
2. 「근로자직업능력 개발법」 제16조에 따라 직업능력개발훈련을 위탁받을 수 있는 대상이 되는 기관

② 제1항제1호 및 제2호에 모두 해당하는 고령자인재은행의 사업범위는 다음 각 호의 사업 모두로 하고, 제1항제1호에만 해당하는 고령자인재은행의 사업범위는 제1호, 제2호 및 제4호의 사업만으로 하며, 제1항제2호에만 해당하는 고령자인재은행의 사업범위는 제3호 및 제4호의 사업만으로 한다.<개정 2010.2.4, 2010.6.4>

1. 고령자에 대한 구인·구직 등록, 직업지도 및 취업알선

2. 취업희망 고령자에 대한 직업상담 및 정년퇴직자의 재취업 상담
  3. 고령자의 직업능력개발훈련
  4. 그 밖에 고령자 고용촉진을 위하여 필요하다고 인정하여 고용노동부장관이 정하는 사업
  - ③ 고용노동부장관은 고령자인재은행에 대하여 직업안정 업무를 하는 행정기관이 수집한 구인·구직 정보, 지역 내의 노동력 수급상황, 그 밖에 필요한 자료를 제공할 수 있다. <개정 2010.6.4>
  - ④ 고용노동부장관은 고령자인재은행에 대하여 예산의 범위에서 소요 경비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다. <개정 2010.6.4>
  - ⑤ 제1항에 따른 고령자인재은행의 지정기준과 지정절차 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.
- [전문개정 2008.3.21]

- 제11조의2**(중견전문인력 고용지원센터의 지정) ① 고용노동부장관은 퇴직한 고령자로서 경력 등을 고려하여 고용노동부령으로 정하는 자(이하 "중견전문인력"이라 한다)의 직업지도와 취업알선 등을 전문적으로 지원하는 중견전문인력 고용지원센터(이하 "중견전문인력 고용지원센터"라 한다)를 지정할 수 있다. <개정 2010.6.4>
- ② 중견전문인력 고용지원센터는 「직업안정법」 제18조에 따라 무료직업소개사업을 하는 비영리법인 또는 공익단체로서 필요한 전문인력과 시설을 갖춘 단체 중에서 지정한다.
  - ③ 중견전문인력 고용지원센터는 다음 각 호의 사업을 한다.
    1. 중견전문인력의 구인·구직 등록, 직업상담 및 취업알선
    2. 중견전문인력의 중소기업에 대한 경영자문 및 자원봉사활동 등의 지원
    3. 그 밖에 중견전문인력의 취업에 필요한 사업으로서 대통령령으로 정하는 사업
  - ④ 중견전문인력 고용지원센터에 관하여는 고령자인재은행에 관한 제11조제3항부터 제5항까지의 규정을 준용한다. 이 경우 "고령자인재은행"은 "중견전문인력 고용지원센터"로 본다.
- [전문개정 2008.3.21]

- 제11조의3**(고령자인재은행 및 중견전문인력 고용지원센터의 지정취소 등) ① 고용노동부장관은 고령자인재은행 또는 중견전문인력 고용지원센터로 지정을 받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 그 지정을 취소할 수 있다. <개정 2010.2.4, 2010.6.4>
1. 무료직업소개사업을 폐지하는 경우
  2. 「직업안정법」 제36조에 따라 사업의 정지처분을 받은 경우
  3. 「근로자직업능력 개발법」 제27조 또는 제31조에 따라 직업능력개발훈련시설의 승인취소처분·지정취소처분 또는 직업능력개발훈련의 정지처분을 받은 경우
  4. 「근로자직업능력 개발법」 제28조제3항에 따라 지정직업훈련시설이 폐업한 경우
  5. 「근로자직업능력 개발법」 제32조에 따라 직업능력개발훈련법인의 설립허가 취소처분을 받은 경우

6. 사업실적 부진 등 고용노동부장관이 정하는 사유에 해당하는 경우

② 고령자인재은행 또는 중견전문인력 고용지원센터로 지정을 받은 자가 그 업무를 폐지하거나 휴업하려는 경우에는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관에게 신고하여야 한다.<개정 2010.6.4>

[전문개정 2008.3.21]

**제11조의4**(고령자 고용촉진을 위한 사업) ① 고용노동부장관은 고령자의 고용촉진을 위하여 다음 각 호의 사업을 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

1. 고령자에게 적합한 사회적 일자리의 창출
  2. 고령자의 자영업 창업 지원
  3. 고령자를 대상으로 하는 취업박람회의 지원
  4. 고령자 고용촉진과 고용안정에 관한 정책의 수립과 제도개선에 필요한 조사와 연구
  5. 고령자인재은행, 중견전문인력 고용지원센터 등 관련 기관의 종사자에 대한 교육이나 필요한 인력의 양성
  6. 고령자 고용 강조기간의 설정과 추진
  7. 고령자 고용 우수기업의 선정과 지원
  8. 그 밖에 고령자 고용촉진을 위하여 필요한 사업
- ② 제1항 각 호에 따른 사업의 실시에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2008.3.21]

### 제3장 고령자의 고용촉진 및 고용안정 <개정 2008.3.21>

**제12조**(사업주의 고령자 고용 노력의무) 대통령령으로 정하는 수 이상의 근로자를 사용하는 사업주는 기준고용률 이상의 고령자를 고용하도록 노력하여야 한다.

[전문개정 2008.3.21]

**제13조**(사업주의 고령자 고용현황의 제출 등) ① 제12조에 따른 사업주는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 매년 고령자 고용현황을 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정

2010.6.4>

② 고용노동부장관은 제12조에 따른 사업주로서 상시 고용하는 고령자의 비율이 기준고용률에 미달하는 사업주에 대하여 고령자의 고용촉진 및 안정을 위하여 필요한 조치의 시행을 권고할 수 있다.<개정 2010.2.4, 2010.6.4>

③ 고용노동부장관은 제2항의 권고에 따른 조치를 시행하는 사업주에게 상담, 자문, 그 밖에 필요한 협조와 지원을 할 수 있다.<개정 2010.2.4, 2010.6.4>

④ 삭제<2010.2.4>

[전문개정 2008.3.21]

[제목개정 2010.2.4]

**제14조**(고령자 고용촉진을 위한 세제지원 등) ① 사업주가 제12조에 따른 기준고용률을 초과하여 고령자를 추가로 고용하는 경우에는 「조세특례제한법」으로 정하는 바에 따라 조세를 감면한다.

② 고용노동부장관은 예산의 범위에서 다음 각 호의 구분에 따른 고용 지원금을 지급할 수 있다. <개정 2010.6.4>

1. 고령자를 새로 고용하거나 다수의 고령자를 고용한 사업주 또는 고령자의 고용안정을 위하여 필요한 조치를 취한 사업주에게 일정 기간 지급하는 고용 지원금
2. 사업주가 근로자 대표의 동의를 받아 일정 연령 이상까지 고용을 보장하는 조건으로 일정 연령, 근속시점 또는 임금액을 기준으로 임금을 감액하는 제도를 시행하는 경우에 그 제도의 적용을 받는 근로자에게 일정 기간 지급하는 고용 지원금. 이 경우 "근로자대표"란 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우에는 그 노동조합의 대표자를 말하며, 해당 노동조합이 없는 경우에는 근로자의 과반수를 대표하는 자를 말한다.
3. 고령자와 준고령자의 고용안정 및 취업의 촉진 등을 목적으로 임금체계 개편, 직무 재설계(고령자나 준고령자에게 적합한 직무를 개발하고 설계하는 것을 말한다) 등에 관하여 전문기관의 진단을 받는 사업주에게 지원하는 고용 지원금

③ 제2항에 따른 고용 지원금의 지급기준 등에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2008.3.21]

**제15조**(우선고용직종의 선정 등) ① 고용노동부장관은 고용정책심의회회의 심의를 거쳐 고령자와 준고령자를 고용하기에 적합한 직종(이하 "우선고용직종"이라 한다)을 선정하고, 선정된 우선고용직종을 고시하여야 한다. <개정 2010.6.4>

② 고용노동부장관은 우선고용직종의 개발 등 고령자와 준고령자의 고용촉진에 필요한 사항에 대하여 조사·연구하고 관련 자료를 정리·배포하여야 한다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2008.3.21]

**제16조**(우선고용직종의 고용) ① 국가 및 지방자치단체, 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따라 공공기관으로 지정받은 기관의 장은 그 기관의 우선고용직종에 대통령령으로 정하는 바에 따라서 고령자와 준고령자를 우선적으로 고용하여야 한다. <개정 2010.2.4>

② 제1항에서 규정한 자 외의 사업주는 우선고용직종에 고령자와 준고령자를 우선적으로 고용하도록 노력하여야 한다.

[전문개정 2008.3.21]

**제17조**(고용 확대의 요청 등) ① 고용노동부장관은 제16조에 따라 고령자와 준고령자를 우선적으로 채용한 실적이 부진한 자에게 그 사유를 제출하게 할 수 있으며, 그 사유가 정당하지 아니한 자(사유를 제출하지 아니한 자를 포함한다)에게 고령자와 준고령자의 고용을 확대하여 줄 것을 요청할 수 있다. <개정 2010.6.4>



② 고용노동부장관은 제13조제2항에 따른 권고를 따르지 아니하는 사업주에게 그 사유를 제출하게 할 수 있으며, 그 사유가 정당하지 아니한 사업주(사유를 제출하지 아니한 사업주를 포함한다)에게 고령자의 고용을 확대하여 줄 것을 요청할 수 있다. <개정 2010.2.4, 2010.6.4>

[전문개정 2008.3.21]

**제18조**(내용 공표 및 취업알선 중단) 고용노동부장관은 정당한 사유 없이 제17조에 따른 고용 확대 요청에 따르지 아니한 자에게 그 내용을 공표하거나 직업안정 업무를 하는 행정기관에서 제공하는 직업지도와 취업알선 등 고용 관련 서비스를 중단할 수 있다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2008.3.21]

#### 제4장 정년 <개정 2008.3.21>

**제19조**(정년) 사업주가 근로자의 정년을 정하는 경우에는 그 정년이 60세 이상이 되도록 노력하여야 한다.

[전문개정 2008.3.21]

**제20조**(정년제도 운영현황의 제출 등) ① 대통령령으로 정하는 수 이상의 근로자를 사용하는 사업주는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 매년 정년 제도의 운영 현황을 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.6.4>

② 고용노동부장관은 제1항에 따른 사업주로서 정년을 현저히 낮게 정한 사업주에게 정년의 연장을 권고할 수 있다. <개정 2010.2.4, 2010.6.4>

③ 삭제 <2010.2.4>

④ 제2항에 따른 권고를 정당한 사유 없이 따르지 아니한 경우 그 내용을 공표할 수 있다. <개정 2010.2.4>

[전문개정 2008.3.21]

[제목개정 2010.2.4]

**제21조**(정년퇴직자의 재고용) ① 사업주는 정년에 도달한 자가 그 사업장에 다시 취업하기를 희망할 때 그 직무수행 능력에 맞는 직종에 재고용하도록 노력하여야 한다.

② 사업주는 고령자인 정년퇴직자를 재고용할 때 당사자 간의 합의에 의하여 「근로기준법」 제34조에 따른 퇴직금과 같은 법 제60조에 따른 연차유급(年次有給) 휴가일수 계산을 위한 계속근로기간을 산정할 때 종전의 근로기간을 제외할 수 있으며 임금의 결정을 종전과 달리할 수 있다.

[전문개정 2008.3.21]

**제21조의2**(정년퇴직자의 재고용 지원) 고용노동부장관은 제21조에 따라 정년퇴직자를 재고용하거나 그 밖에 정년퇴직자의 고용안정에 필요한 조치를 하는 사업주에게 장려금 지급 등 필요한 지원을 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2008.3.21]

**제21조의3**(퇴직예정자 등의 구직활동지원) ① 사업주는 정년퇴직 등의 사유로 이직예정인 고령자의 구직활동을 지원하도록 노력하여야 한다.

② 고용노동부장관은 제1항에 따른 지원 조치를 성실히 이행하는 사업주에 대하여 인건비, 장려금 지급 등 필요한 지원을 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

[본조신설 2010.2.4]

**제22조**(정년 연장에 대한 지원) 고용노동부장관은 정년 연장에 따른 사업체의 인사와 임금 등에 대하여 상담, 자문, 그 밖에 필요한 협조와 지원을 하여야 한다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2008.3.21]

## 제5장 보칙 <개정 2008.3.21>

**제23조**(보고와 검사) ① 고용노동부장관은 고령자의 고용촉진을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 사업주, 고령자인재은행 또는 중견전문인력 고용지원센터에 대하여 이 법 시행에 필요한 사항을 보고하게 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

② 고용노동부장관은 필요하다고 인정하는 경우에는 관계 공무원에게 사업장, 고령자인재은행, 중견전문인력 고용지원센터, 그 밖의 시설에 출입하여 그 업무상황, 장부, 그 밖의 물건을 검사하게 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

③ 고용노동부장관은 제2항에 따라 검사를 하려면 사업주 등에게 검사일시와 검사내용 등 검사에 필요한 사항을 미리 알려주어야 한다. 다만, 긴급히 검사하여야 하거나 미리 알려 줄 경우 그 목적을 달성할 수 없다고 인정되는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2010.6.4>

④ 제2항에 따라 검사를 하는 관계 공무원은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다.

⑤ 고용노동부장관은 제2항에 따라 검사를 한 경우에는 그 사업주 등에게 그 결과를 서면으로 알려야 한다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2008.3.21]

**제23조의2**(권한의 위임) 이 법에 따른 고용노동부장관의 권한은 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 일부를 지방고용노동관서의 장 또는 지방자치단체의 장에게 위임할 수 있다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2008.3.21]

**제23조의3**(벌칙) ① 제4조의9를 위반하여 근로자에게 해고, 전보, 징계, 그 밖의 불리한 처우를 한 사업주는 2년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

② 제4조의4제1항제1호를 위반하여 모집·채용에서 합리적인 이유 없이 연령을 이유로 차별한 사업주는 500만원 이하의 벌금에 처한다.

[본조신설 2008.3.21]

**제23조의4(양벌규정)** ① 법인의 대표자, 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인의 업무에 관하여 제23조의3의 위반행위를 하면 그 행위자를 벌할 뿐만 아니라 그 법인에도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 때에는 그러하지 아니하다.

② 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 개인의 업무에 관하여 제23조의3의 위반행위를 하면 그 행위자를 벌할 뿐만 아니라 그 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과한다. 다만, 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 때에는 그러하지 아니하다.

[본조신설 2008.3.21]

**제24조(과태료)** ① 제4조의7에 따른 시정명령을 정당한 사유 없이 이행하지 아니하는 자에게는 3천만원 이하의 과태료를 부과한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 500만원 이하의 과태료를 부과한다.<개정 2010.2.4, 2010.6.4>

1. 제4조의8제1항에 따른 고용노동부장관의 이행상황 제출요구를 정당한 사유 없이 따르지 아니한 자
2. 제13조제1항에 따른 고령자 고용현황을 제출하지 아니한 자
3. 제20조제1항에 따른 정년제도 운영현황을 제출하지 아니한 자
4. 제23조제1항에 따른 보고를 하지 아니하거나 거짓으로 보고한 자
5. 제23조제2항에 따른 출입 또는 검사를 거부·방해하거나 기피한 자
- ③ 제1항과 제2항에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관이 부과·징수한다.<개정 2010.6.4>
- ④ 삭제<2010.2.4>
- ⑤ 삭제<2010.2.4>
- ⑥ 삭제<2010.2.4>

[전문개정 2008.3.21]

**부칙** <제4487호,1991.12.31>

이 법은 1992년 7월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제4733호,1994.1.7> (직업안정법)

**제1조** (시행일) 이 법은 1994년 7월 1일부터 시행한다.

**제2조** 내지 제6조 생략



**제7조** (다른 법률의 개정) 고령자고용촉진법중 다음과 같이 개정한다.

제11조제1항중 "직업안정및고용촉진에관한법률 제9조"를 "직업안정법 제18조"로 한다.

제15조제1항중 "직업안정및고용촉진에관한법률 제5조의 규정에 의한 직업안정위원회"를 "고용정책기본법 제6조의 규정에 의한 고용정책심의회"로 한다.

**제8조** 생략

**부칙** <제5454호,1997.12.13> (정부부처명칭등의변경에따른건축법등의정비에관한 법률)

이 법은 1998년1월1일부터 시행한다. <단서 생략>

**부칙** <제5474호,1997.12.24> (근로자직업훈련촉진법)

**제1조** (시행일) 이 법은 1999년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조** 내지 제7조 생략

**제8조** ①및 ②생략

③고령자고용촉진법중 다음과 같이 개정한다.

제6조의 제목, 동조제1항 및 제3항중 "직업훈련"을 각각 "직업능력개발훈련"으로 하고, 동조 제3항중 "직업훈련기본법"을 "근로자직업훈련촉진법"으로 한다.

④내지 ⑫생략

**제9조** 생략

**부칙** <제5882호,1999.2.8> (직업훈련촉진기금법)

**제1조** (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** 및 제3조 생략

**제4조** (다른 법률의 개정) ①생략

②고령자고용촉진법중 다음과 같이 개정한다.

제8조제3항중 "예산 또는 직업훈련촉진기금법의 규정에 의한 직업훈련촉진기금"을 "예산"으로 한다.

**부칙** <제6849호,2002.12.30>

이 법은 공포후 3월이 경과한 날부터 시행한다.

**부칙** <제8116호,2006.12.28>

이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다.

**부칙** <제8372호,2007.4.11> (근로기준법)

**제1조** (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조** 내지 제15조 생략

**제16조** (다른 법률의 개정) ①및 ②생략

③고령자고용촉진법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제3호 중 "제14조"를 "제2조"로 한다.

제21조제2항 중 "동법 제59조"를 "같은 법 제60조"로 한다.

④내지 <24> 생략

**제17조** 생략

**부칙** <제8472호,2007.5.17>

이 법은 2008년 1월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제8962호,2008.3.21>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포 후 1년이 경과한 날부터 시행한다. 다만, 제4조의4제1항제2호부터 제5호까지의 개정규정은 2010년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조** (적용례) 제4조의7의 개정규정은 이 법 시행 후 최초로 발생한 차별행위에 따른 권고를 이행하지 아니한 경우부터 적용한다.

**제3조** (다른 법령과의 관계) 이 법 시행 당시 다른 법령에서 종전의 「고령자고용촉진법」 또는 그 규정을 인용한 경우 이 법 중 그에 해당하는 규정이 있는 경우에는 종전의 규정에 갈음하여 이 법 또는 이 법의 해당 조항을 인용한 것으로 본다.

**부칙** <제9792호,2009.10.9>

**제1조**(시행일) 이 법은 2010년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조**(다른 법률의 개정) ① 부터 ③ 까지 생략

④ 고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조의3제3항 중 "「고용정책기본법」 제6조"를 "「고용정책 기본법」 제10조"로 한다.

⑤ 부터 ⑧ 까지 생략

**제3조** 생략

**부칙 <제9997호,2010.2.4>**

- ①(시행일) 이 법은 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행한다.  
 ②(경과조치) 이 법 시행 전의 행위에 대한 과태료의 적용에 있어서는 종전의 규정에 따른다.

**부칙 <제10339호,2010.6.4>**

**제1조**(시행일) 이 법은 공포 후 1개월이 경과한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조** 및 제3조 생략

**제4조**(다른 법률의 개정) ① 부터 ⑫ 까지 생략

⑬ 고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조의3제1항、제3항、제4항, 제4조의6제2항, 제4조의7제1항 각 호 외의 부분、제4항 각 호 외의 부분, 제4조의8제1항、제2항, 제5조, 제7조제1항、제2항, 제8조제1항부터 제3항까지, 제9조제4항, 제11조제1항 각 호 외의 부분、제2항제4호、제3항、제4항, 제11조의2제1항, 제11조의3제1항 각 호 외의 부분、제6호、제2항, 제11조의4제1항 각 호 외의 부분, 제13조제1항부터 제3항까지, 제14조제2항 각 호 외의 부분, 제15조제1항、제2항, 제17조제1항、제2항, 제18조, 제20조제1항、제2항, 제21조의2, 제21조의3제2항, 제22조, 제23조제1항、제2항、제3항 본문、제5항, 제23조의2 및 제24조제2항제1호、제3항 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제4조의7제1항제4호、제2항제4호, 제6조제2항, 제11조의2제1항, 제11조의3제1항 각 호 외의 부분、제2항, 제13조제1항 및 제20조제1항 중 "노동부령"을 각각 "고용노동부령"으로 한다.

제5조, 제6조제1항、제2항, 제9조제3항 및 제10조제1항 중 "노동부장관등"을 각각 "고용노동부장관등"으로 한다.

제23조의2 중 "지방노동관서"를 "지방고용노동관서"로 한다.

⑭ 부터 <82> 까지 생략

**제5조** 생략

## 고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률 시행령

[시행 2011.3.30] [대통령령 제22795호, 2011.3.30, 일부개정]

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 영은 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(고령자 및 준고령자의 정의)** ① 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제2조제1호에 따른 고령자는 55세 이상인 사람으로 한다.

② 법 제2조제2호에 따른 준고령자는 50세 이상 55세 미만인 사람으로 한다.

**제3조(고령자 기준고용률)** 법 제2조제5호에서 "대통령령으로 정하는 비율"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 비율을 말한다.

1. 제조업: 그 사업장의 상시근로자수의 100분의 2
2. 운수업, 부동산 및 임대업: 그 사업장의 상시근로자수의 100분의 6
3. 제1호 및 제2호 외의 산업: 그 사업장의 상시근로자수의 100분의 3

### 제2장 고용상 연령차별금지

**제4조(시정명령의 신청방법 등)** ① 법 제4조의7제1항에 따른 시정명령을 신청하려는 피해자는 다음 각 호의 사항을 적은 서면을 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 신청인의 성명과 주소
2. 피신청인의 성명과 주소(피신청인이 법인인 경우에는 그 명칭과 주된 사무소의 소재지를 말한다)
3. 시정명령이 필요한 사유

② 제1항에 따른 시정명령의 신청은 국가인권위원회가 구제조치 등을 권고한 날부터 6개월 이내에 하여야 한다.

### 제3장 정부의 고령자 취업지원

**제5조(고령자에 대한 직업능력개발훈련 등)** ① 고용노동부장관 및 특별시장·광역시장·도지사·특별자치도지사(이하 "고용노동부장관등"이라 한다)는 법 제6조제1항에 따라 고령자의 고

용을 촉진하고 직업능력의 개발·향상을 위하여 다음 각 호의 직업능력 개발훈련을 실시하여야 한다. <개정 2010.4.29, 2010.7.12>

1. 법 제15조제1항에 따라 선정·고시된 우선고용직종(이하 "우선고용직종"이라 한다)에 취업하기를 원하는 고령자를 대상으로 「근로자직업능력 개발법」 제12조에 따라 실시하는 직업능력개발훈련
2. 「고용보험법 시행령」 제12조에 따른 우선지원 대상기업의 사업주와 취업을 원하는 고령자의 신청을 받아 해당 우선지원 대상기업의 생산시설 또는 근무장소에서 실시하는 현장 연수
  - ② 고용노동부장관등은 제1항제2호에 따른 현장 연수를 실시하는 경우에 예산의 범위에서 해당 우선지원 대상기업의 사업주에게는 연수비용의 전부 또는 일부를, 해당 고령자에게는 연수수당을 지원할 수 있다.<개정 2010.4.29, 2010.7.12>
  - ③ 고용노동부장관등은 고령자에 대한 직업능력개발훈련의 성과를 높이기 위하여 고령자에게 적합한 직업능력개발훈련과정을 개발·보급하여야 한다.<개정 2010.4.29, 2010.7.12>
  - ④ 고용노동부장관등은 「근로자직업능력 개발법」 제2조제3호에 따른 직업능력개발훈련시설에서 고령자를 대상으로 우선고용직종에 대한 직업능력개발훈련과정을 개발하거나 같은 법에 따른 훈련을 실시하는 경우에 그 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.<개정 2010.4.29, 2010.7.12>
  - ⑤ 준고령자에 대한 직업능력개발훈련에 관하여는 제1항부터 제4항까지를 준용한다. 이 경우 "고령자"는 "준고령자"로 본다.

**제6조**(직업능력개발훈련시설 등에 대한 평가 우대) 고용노동부장관은 「근로자직업능력 개발법 시행령」 제48조에 따른 직업능력개발훈련시설 등에 대한 평가를 하는 경우에 고령자를 대상으로 한 훈련실적이 고용노동부장관이 정하는 수준 이상이면 우대할 수 있다. <개정 2010.7.12, 2010.8.25>

**제7조**(고령자인재은행의 지정기준 등) ① 법 제11조제1항에 따른 고령자인재은행(이하 "고령자인재은행"이라 한다)의 지정기준은 별표 1과 같다.

- ② 고령자인재은행의 지정을 받으려는 자는 고용노동부장관에게 고령자인재은행의 지정을 신청하여야 한다.<개정 2010.7.12>
- ③ 고용노동부장관은 제2항에 따라 고령자인재은행의 지정 신청을 받은 경우에는 다음 각 호의 사항을 고려하여 지정 여부를 결정한 후, 신청을 받은 날부터 30일 이내에 그 결과를 신청인에게 통보하여야 한다.<개정 2010.7.12>
  1. 고령자인재은행의 지역별 분포
  2. 고령자 취업알선실적
  3. 관련 예산의 규모
  4. 그 밖에 고용노동부장관이 고령자인재은행의 지정에 필요하다고 인정하는 사항

④ 고령자인재은행의 지정기간이나 그 밖에 고령자인재은행의 지정 및 운영에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정하여 고시한다. <개정 2010.7.12>

**제8조**(중견전문인력고용지원센터의 사업범위) 법 제11조의2제3항제3호에서 "대통령령으로 정하는 사업"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업을 말한다.

1. 법 제6조제2항에 따른 고령자 적응훈련사업
2. 법 제6조제3항에 따른 고령자의 신체적, 정신적 조건 등을 고려한 직업능력 개발훈련 과정의 개발·보급사업
3. 법 제7조에 따른 사업주에 대한 고령자 고용 관리에 관한 상담, 자문, 지원 및 정보 등의 제공사업

**제9조**(중견전문인력 고용지원센터의 지정기준 등) ① 법 제11조의2제1항에 따른 중견전문인력 고용지원센터의 지정기준에 관하여는 별표 1을 준용한다. 이 경우 "고령자인재은행"은 "중견전문인력 고용지원센터"로, "제7조제1항"은 "제9조제1항"으로, "고령자"는 "중견전문인력"으로 본다.

② 제1항에 따른 중견전문인력 고용지원센터의 지정절차에 관하여는 제7조제2항부터 제4항까지를 준용한다. 이 경우 "고령자인재은행"은 "중견전문인력 고용지원센터"로, "고령자"는 "중견전문인력"으로 본다.

#### 제4장 고령자의 고용촉진 및 고용안정

**제10조**(기준고용률이 적용되는 사업주) 법 제12조에 따라 기준고용률 이상의 고령자를 고용하도록 노력하여야 할 사업주는 상시 300명 이상의 근로자를 사용하는 사업장의 사업주로 한다.

**제11조**(고용 지원금의 지급기준 등) ① 법 제14조제2항제1호에 따른 고용 지원금의 지급기준 등에 관하여는 「고용보험법 시행령」 제25조 및 제26조에서 정하는 바에 따른다.

② 법 제14조제2항제2호에 따른 고용 지원금의 지급기준 등에 관하여는 「고용보험법 시행령」 제28조에서 정하는 바에 따른다.

③ 법 제14조제2항제3호에 따른 고용 지원금의 지급기준 등에 관하여는 「고용보험법 시행령」 제33조에서 정하는 바에 따른다.

**제12조**(우선고용직종의 고용) ① 국가 및 지방자치단체, 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따라 공공기관으로 지정받은 기관의 장(이하 "공공기관등의 장"이라 한다)은 그 기관의 우선고용직종에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 고령자와 준고령자를 우선적으로 고용하여야 한다. <개정 2010.4.29>

1. 우선고용직종이 신설되거나 확대됨에 따라 신규인력을 채용하는 경우
2. 퇴직이나 이직 등에 따라 우선고용직종에 결원이 생겨서 인력보충이 필요한 경우

② 공공기관등의 장은 해당 기관의 우선고용직종에 직원을 채용하는 경우에 관계 법령상 별도의 자격요건을 정하고 있거나 특별한 사정이 있다고 인정되어 고용노동부장관의 승인을 받은 경우에는 제1항을 적용하지 아니할 수 있다. <개정 2010.7.12>

**제13조**(우선고용직종에 대한 고용현황 제출) 공공기관등의 장은 그 기관의 우선고용직종에 관한 고용현황을 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 매년 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

## 제5장 정년

**제14조**(정년제도 운영현황 제출의무 사업주) 법 제20조제1항에서 "대통령령으로 정하는 수 이상의 근로자를 사용하는 사업주"란 상시 300명 이상의 근로자를 사용하는 사업주를 말한다.

## 제6장 보칙

**제15조**(권한의 위임) ① 고용노동부장관은 법 제23조의2에 따라 다음 각 호의 사항에 관한 권한을 지방고용노동관서의 장에게 위임한다. <개정 2010.4.29, 2010.7.12>

1. 법 제4조의8에 따른 시정명령 이행상황의 제출요구 및 시정명령 불이행에 대한 신고의 수리
2. 법 제11조 및 제11조의2에 따른 고령자인재은행 및 중견전문인력 고용지원센터의 지정
3. 법 제11조의3에 따른 고령자인재은행 및 중견전문인력 고용지원센터의 지정 취소와 업무의 폐지·휴업에 관한 신고의 수리
4. 법 제13조제1항에 따른 고령자 고용현황 제출의 접수
5. 법 제20조제1항에 따른 정년 제도 운영 현황 제출의 접수
6. 법 제23조에 따른 보고와 검사
7. 법 제24조에 따른 과태료의 부과처분 및 징수

② 고용노동부장관은 법 제4조의7에 따른 시정명령의 권한을 지방고용노동청장에게 위임한다. <개정 2010.7.12>

**제16조**(과태료의 부과기준) 법 제24조제1항 및 제2항에 따른 과태료의 부과기준은 별표 2와 같다.

[전문개정 2011.3.30]

**부칙** <제21230호, 2008.12.31>

**제1조**(시행일) 이 영은 2009년 3월 22일부터 시행한다.

**제2조(다른 법령의 개정) ① 고용보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.**

제25조제1항제1호 중 “「고령자고용촉진법」”을 “「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」”로 한다.

별표 1 대상자란의 제1호 및 제4호 중 “「고령자고용촉진법」 제2조제1호에 따른 고령자나 같은 법 제2조제1호의2에 따른 준고령자”를 각각 “「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 고령자나 같은 조 제2호에 따른 준고령자”로 한다.

② 고용정책기본법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제5항제4호 중 “「고령자고용촉진법」”을 “「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」”로 한다.

③ 사회적기업 육성법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2호 중 “「고령자고용촉진법」”을 “「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」”로 한다.

④ 직업교육훈련촉진법시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제10조제5호 중 “고령자고용촉진법 제2조제2호의 규정에 의한 고령자”를 “「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」 제2조제1호 및 제2호에 따른 고령자 및 준고령자”로 한다.

⑤ 행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제50조제1항제1호 중 “「고령자고용촉진법」 제6조제2항의 규정에 의한”을 “「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」 제6조제2항에 따른”으로 한다.

⑥ 중소기업인력지원 특별법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조의2제1항제3호 중 “「고령자고용촉진법」”을 “「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」”로 한다.

**제3조(다른 법령과의 관계)** 이 영 시행 당시 다른 법령에서 종전의 「고령자고용촉진법 시행령」 또는 그 규정을 인용한 경우에 이 영 가운데 그에 해당하는 규정이 있으면 종전의 규정을 갈음하여 이 영 또는 이 영의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

**부칙** <제22140호,2010.4.29>

이 영은 2010년 5월 5일부터 시행한다.

**부칙** <제22269호,2010.7.12>

**제1조(시행일)** 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조(다른 법령의 개정) ① 부터 <18> 까지 생략**

<19> 고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.



제4조제1항 각 호 외의 부분, 제5조제1항 각 호 외의 부분, 제6조, 제7조제2항·제3항 각 호 외의 부분·제4호·제4항, 제12조제2항, 제13조, 제15조제1항 각 호 외의 부분·제2항, 제16조제2항 본문 및 별표 2 제2호의 위반행위란 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제5조제1항 각 호 외의 부분·제2항부터 제4항까지 중 "노동부장관등"을 각각 "고용노동부장관등"으로 한다.

제13조 중 "노동부령"을 "고용노동부령"으로 한다.

제15조제1항 각 호 외의 부분 중 "지방노동관서"를 "지방고용노동관서"로 한다.

제15조제2항 중 "지방노동청장"을 "지방고용노동청장"으로 한다.

<20> 부터 <136> 까지 생략

#### **부칙** <제22356호,2010.8.25>

**제1조**(시행일) 이 영은 2010년 9월 1일부터 시행한다.

**제2조** 생략

**제3조**(다른 법령의 개정) ① 생략

② 고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다

.

제6조 중 "「근로자직업능력 개발법 시행령」 제31조"를 "「근로자직업능력 개발법 시행령」 제48조"로 한다.

③ 부터 ⑮ 까지 생략

**제4조** 생략

#### **부칙** <제22795호,2011.3.30>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조**(과태료에 관한 경과조치) ① 이 영 시행 전의 위반행위에 대하여 과태료의 부과기준을 적용할 때에는 별표 2의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

② 이 영 시행 전의 위반행위로 받은 과태료 부과처분은 별표 2의 개정규정에 따른 위반행위의 횟수 산정에 포함하지 아니한다.

[별표 1] &lt;개정 2010.4.29&gt;

고령자인재은행 지정기준(제7조제1항 관련)

| 구분            | 지정기준                                                                                                                                                                                      |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 시설<br>및<br>장비 | 1. 고령자 구인·구직 또는 직업능력개발훈련에 관한 상담을 하기 위한 전화전용회선을 1회선 이상 설치할 것<br>2. 인터넷을 통하여 고령자 구인·구직 또는 직업능력개발훈련에 관한 상담을 하기 위한 개인용 컴퓨터를 1대 이상 설치할 것<br>3. 고령자 구인·구직 또는 직업능력개발훈련에 관한 상담을 위한 별도의 상담실을 설치할 것 |
| 인력            | 1. 고령자 구인·구직 또는 직업능력개발훈련에 관한 상담 전담자가 1명 이상일 것<br>2. 그 밖에 고령자인재은행의 운영을 지원하는 인력이 1명 이상일 것                                                                                                   |

[별표 2] &lt;개정 2011.3.30&gt;

과태료의 부과기준(제16조 관련)

## 1. 일반기준

가. 위반행위의 횟수에 따른 과태료 부과기준은 최근 3년간 같은 위반행위로 과태료를 부과받은 경우에 적용한다. 이 경우 위반행위에 대하여 과태료 부과처분을 한 날과 다시 같은 위반행위를 적발한 날을 각각 기준으로 하여 위반횟수를 계산한다.

나. 고용노동부장관은 위반행위자가 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2호에 따른 과태료 금액의 2분의 1의 범위에서 그 금액을 감경할 수 있다. 다만, 과태료를 체납하고 있는 위반행위자의 경우에는 그러하지 아니하다.

- 1) 위반행위자가 「질서위반행위규제법 시행령」 제2조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우
- 2) 위반행위자가 자연재해·화재 등으로 재산에 현저한 손실이 발생하거나 사업여건의 악화로 사업이 중대한 위기에 처하는 등의 사정이 있는 경우
- 3) 위반행위가 사소한 부주의나 오류 등 과실로 인한 것으로 인정되는 경우
- 4) 위반행위자가 처음 해당 위반행위를 한 경우로서 3년 이내에 고령자 고용우수기업으로 선정되어 대통령·국무총리·고용노동부장관 등의 포상을 받은 경우
- 5) 그 밖에 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 감경할 필요가 있다고 인정되는 경우

다. 고용노동부장관은 위반행위자의 위반행위가 둘 이상인 경우에는 제2호에 따른 과태료 금액의 2분의 1의 범위에서 가중할 수 있다. 다만, 법 24조제1항 또는 제2항에 따른 과태료 금액의 상한을 넘을 수 없다.

## 2. 개별기준

| 위반행위                                      | 근거<br>법 조문 | 과태료 금액(만원) |       |       |
|-------------------------------------------|------------|------------|-------|-------|
|                                           |            | 1차         | 2차    | 3차 이상 |
| 가. 법 제4조의7에 따른 시정명령을 정당한 사유 없이 이행하지 않은 경우 | 법 제24조 제1항 |            |       |       |
| 1) 상시근로자 수가 300명 이상인 경우                   |            |            | 3,000 |       |
| 2) 상시근로자 수가 100명 이상 300명 미만인 경우           |            |            | 2,700 |       |

|                                                                       |                  |       |     |     |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------|-------|-----|-----|
| 3) 상시근로자 수가 50명 이상<br>100명 미만인 경우                                     |                  | 2,400 |     |     |
| 4) 상시근로자 수가 10명 이상<br>50명 미만인 경우                                      |                  | 2,100 |     |     |
| 5) 상시근로자 수가 10명 미만<br>인 경우                                            |                  | 1,800 |     |     |
| 나. 법 제4조의8제1항에 따른 고용<br>노동부장관의 이행상황 제출요구<br>를 정당한 사유 없이 따르지 않<br>은 경우 | 법 제24조<br>제2항제1호 | 300   |     |     |
| 다. 법 제13조제1항에 따른 고령자<br>고용현황을 제출하지 않은 경우                              | 법 제24조제2<br>항제2호 |       |     |     |
| 1) 1개월 미만 제출 지연                                                       |                  | 100   | 200 | 300 |
| 2) 1개월 이상 6개월 미만 제<br>출 지연                                            |                  | 200   | 300 | 400 |
| 3) 6개월 이상 제출 지연 또는<br>미제출                                             |                  | 300   | 400 | 500 |
| 라. 법 제20조제1항에 따른 정년제<br>도 운영현황을 제출하지 않은 경<br>우                        | 법 제24조<br>제2항제3호 |       |     |     |
| 1) 1개월 미만 제출 지연                                                       |                  | 100   | 200 | 300 |
| 2) 1개월 이상 6개월 미만 제<br>출 지연                                            |                  | 200   | 300 | 400 |
| 3) 6개월 이상 제출 지연 또는<br>미제출                                             |                  | 300   | 400 | 500 |
| 마. 법 제23조제1항에 따른 보고를<br>하지 않거나 거짓으로 보고한 경<br>우                        | 법 제24조<br>제2항제4호 | 300   |     |     |

|                                                  |                  |     |
|--------------------------------------------------|------------------|-----|
| 바. 법 제23조제2항에 따른 출입<br>또는 검사를 거부·방해하거나<br>기피한 경우 | 법 제24조<br>제2항제5호 | 300 |
|--------------------------------------------------|------------------|-----|

## 고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률 시행규칙

[시행 2010.9.1] [고용노동부령 제00005호, 2010.8.30, 타법개정]

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규칙은 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

### 제2장 정부의 고령자 취업지원

**제2조(적응훈련의 내용)** 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제6조제2항에서 "고용노동부령으로 정하는 적응훈련"이란 다음 각 호의 사항을 포함하는 훈련을 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 고령자의 업무수행에 필요한 기술 및 기능에 관한 기본적 사항
2. 산업 안전·보건에 관한 기본적 사항
3. 그 밖에 고령자가 작업환경에 적응하기 위하여 필요하다고 고용노동부장관이 인정하는 사항

**제3조(적응훈련 실시자 등)** ① 법 제6조제2항에 따른 적응훈련을 실시할 수 있는 시설은 다음 각 호의 어느 하나의 시설로 한다.

1. 법 제10조에 따른 고령자 고용정보센터
2. 「근로자직업능력 개발법」 제2조제3호에 따른 직업능력개발훈련시설
3. 그 밖에 적응훈련에 필요한 시설 및 장비 등을 갖춘 교육·훈련기관 및 사업장

② 적응훈련의 기간과 그 밖에 적응훈련의 실시에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정하여 고시한다. <개정 2010.7.12>

**제4조(고령자인재은행의 지정신청 등)** ① 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률 시행령」(이하 "령"이라 한다) 제7조제2항에 따라 고령자인재은행의 지정을 받으려는 자는 별지 제1호서식의 고령자인재은행 지정신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 관할 지방고용노동청 또는 지청(이하 "지방고용노동관서"라 한다)의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2010.4.29, 2010.7.12, 2010.8.30>

1. 「직업안정법 시행규칙」 제10조제2항에 따른 무료직업소개사업 신고확인증 사본 1부(「직업안정법」 제18조제4항에 따라 신고를 하지 아니하고 무료직업소개사업을 할 수 있는

자는 제외한다) 또는 「근로자직업능력 개발법 시행령」 제12조 각 호의 어느 하나에 해당하는 시설 또는 기관임을 증명하는 서류 1부

2. 취업알선 또는 직업능력개발훈련에 필요한 인력, 시설 및 장비 보유현황 1부

3. 사업계획서 1부

② 지방고용노동관서의 장은 영 제7조제3항에 따라 고령자인재은행을 지정하였을 때에는 별지 제2호서식의 고령자인재은행 지정서를 신청인에게 내주어야 한다. <개정 2010.7.12>

**제5조**(중견전문인력의 범위) 법 제11조의2제1항에서 "고용노동부령으로 정하는 자"란 국가·지방자치단체 등 정부기관, 대학교, 연구기관, 법인·단체 및 민간기업 등에서 퇴직한 사람 등으로서 별표의 기준에 해당하는 사람을 말한다. <개정 2010.7.12>

**제6조**(중견전문인력 고용지원센터의 지정신청 등) ① 영 제9조제2항에 따라 중견전문인력 고용지원센터의 지정을 받으려는 자는 별지 제3호서식의 중견전문인력 고용지원센터 지정신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 관할 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2010.4.29, 2010.7.12>

1. 「직업안정법 시행규칙」 제10조제2항에 따른 무료직업소개사업 신고확인증 사본 1부(「직업안정법」 제18조제4항에 따라 신고를 하지 아니하고 무료직업소개사업을 할 수 있는 자는 제외한다)

2. 취업알선에 필요한 인력, 시설 및 장비 보유현황 1부

3. 사업계획서 1부

② 지방고용노동관서의 장은 영 제9조제2항에 따라 중견전문인력 고용지원센터를 지정하였을 때에는 별지 제4호서식의 중견전문인력 고용지원센터 지정서를 신청인에게 내주어야 한다. <개정 2010.7.12>

**제7조**(청문) 지방고용노동관서의 장은 법 제11조의3제1항에 따라 고령자인재은행 또는 중견전문인력 고용지원센터의 지정을 취소하려면 청문을 하여야 한다. <개정 2010.7.12>

**제8조**(고령자인재은행 업무의 폐지·휴업) 법 제11조의3제2항에 따라 고령자인재은행의 업무를 폐지하거나 휴업하려는 경우 고령자인재은행의 대표자는 별지 제5호서식의 고령자인재은행 폐지·휴업 신고서에 고령자인재은행 지정서를 첨부(업무를 폐지하는 경우에만 해당한다)하여 폐지 또는 휴업 30일 전까지 관할 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

**제9조**(중견전문인력 고용지원센터 업무의 폐지·휴업) 법 제11조의3제2항에 따라 중견전문인력 고용지원센터의 업무를 폐지하거나 휴업하려는 경우 중견전문인력 고용지원센터의 대표자는 별지 제6호서식의 중견전문인력 고용지원센터 폐지·휴업신고서에 중견전문인력 고용지원센터 지정서를 첨부(업무를 폐지하는 경우에만 해당한다)하여 폐지 또는 휴업 30일 전까지 관할 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

### 제3장 고령자의 고용촉진 및 고용안정

**제10조**(고령자 고용현황 제출) 법 제13조제1항에 따라 고령자 고용현황을 제출하여야 하는 사업주는 별지 제7호서식에 따라 매년 1월 31일까지 전년도의 고령자 고용현황을 작성하여 관할 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

**제11조** 삭제 <2010.4.29>

**제12조**(우선고용직종에 관한 고용현황 제출) 국가 및 지방자치단체, 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따라 공공기관으로 지정받은 기관의 장은 영 제13조에 따른 우선고용직종에 관한 고용현황을 별지 제9호서식에 따라 매년 1월 31일까지 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.4.29, 2010.7.12>

### 제4장 정년

**제13조**(정년 제도 운영 현황 제출) 법 제20조제1항에 따라 정년 제도의 운영 현황을 제출하여야 하는 사업주는 별지 제7호서식의 정년 제도 운영 현황을 작성하여 매년 1월 31일까지 관할 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

**제14조** 삭제 <2010.4.29>

### 제5장 보칙

**제15조**(증표) 법 제23조제4항에 따른 관계 공무원의 권한을 표시하는 증표는 별지 제11호서식과 같다.

**부칙** <제314호, 2008.12.31>

**제1조**(시행일) 이 규칙은 2009년 3월 22일부터 시행한다.

**제2조**(다른 법령의 개정) 고용보험법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제15조제1호다목 및 제44조제1항제4호 중 “「고령자고용촉진법」”을 각각 “「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」”로 한다.

**제3조**(다른 법령과의 관계) 이 규칙 시행 당시 다른 법령에서 종전의 「고령자고용촉진법 시행규칙」 또는 그 규정을 인용한 경우 이 규칙 가운데 그에 해당하는 규정이 있으면 종전의 규정을 갈음하여 이 규칙 또는 이 규칙의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.



**부칙 <제343호, 2010.4.29>**

이 규칙은 2010년 5월 5일부터 시행한다.

**부칙 <제1호, 2010.7.12>**

**제1조**(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 ④ 까지 생략

⑤ 고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 각 호 외의 부분 및 제5조 중 "노동부령"을 각각 "고용노동부령"으로 한다.

제2조제3호, 제3조제2항, 제12조, 별표 제8호, 별지 제9호서식 앞쪽 및 별지 제11호서식 뒷면 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제4조제1항 각 호 외의 부분 중 "지방노동청"을 "지방고용노동청"으로 한다.

제4조제1항 각 호 외의 부분, 제2항, 제6조제1항 각 호 외의 부분, 제2항, 제7조, 제8조, 제9조, 제10조, 제13조, 별지 제1호서식 뒤쪽 및 별지 제3호서식 뒤쪽 중 "지방노동관서"를 각각 "지방고용노동관서"로 한다.

별지 제1호서식 앞쪽, 별지 제2호서식, 별지 제3호서식 앞쪽 및 별지 제4호서식부터 별지 제6호서식까지 및 별지 제11호서식 앞면 중 "지방노동청(지청)장"을 각각 "지방고용노동청(지청)장"으로 한다.

별지 제1호서식 뒤쪽, 별지 제3호서식 뒤쪽 중 "고용지원센터"를 각각 "고용센터"로 한다.

⑥ 부터 <36> 까지 생략

**부칙 <제5호, 2010.8.30>**

**제1조**(시행일) 이 규칙은 2010년 9월 1일부터 시행한다.

**제2조** 생략

**제3조**(다른 법령의 개정) ① 생략

② 고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제1항제1호 중 "「근로자직업능력 개발법 시행령」 제12조제1호 및 제2호의 각 목"을 "「근로자직업능력 개발법 시행령」 제12조 각 호"로 한다.

③ 및 ④ 생략

**제4조** 생략

[별표] <개정 2010.7.12>

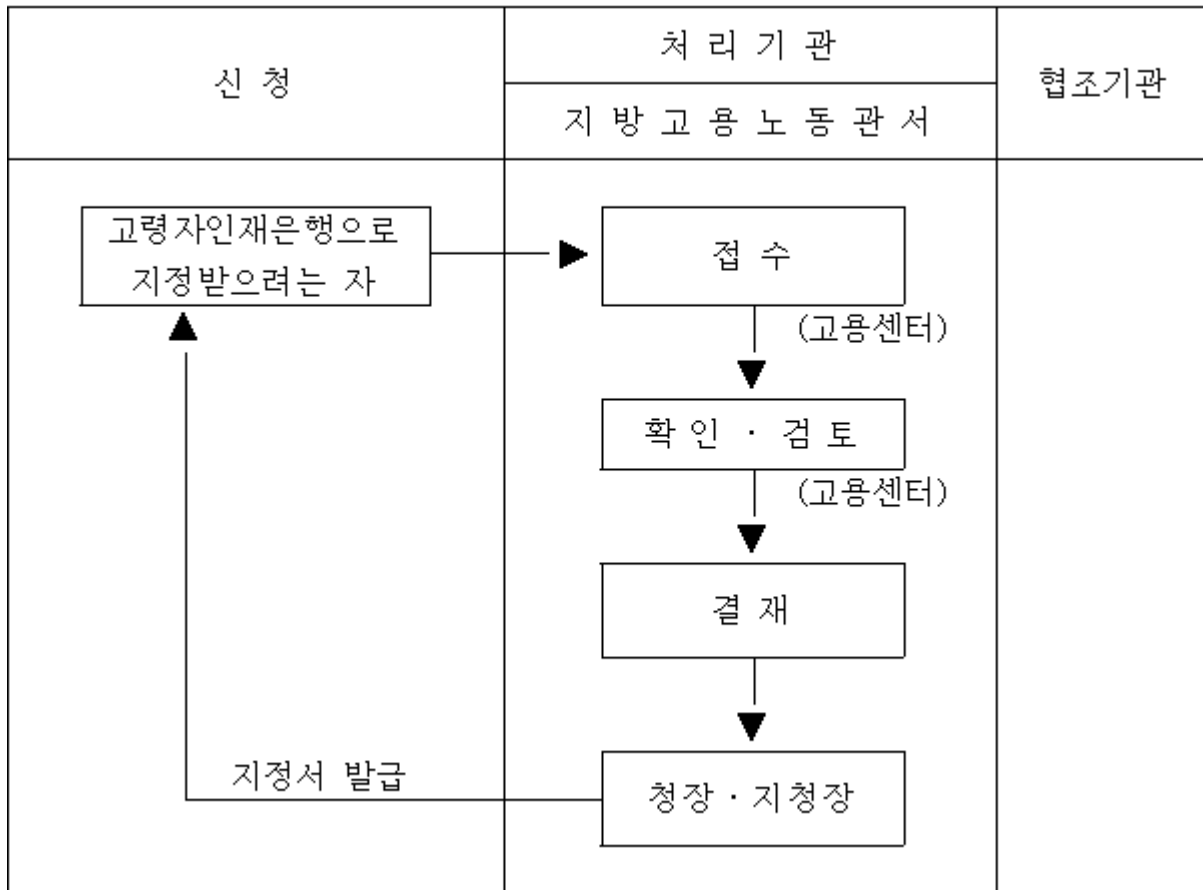
중견전문인력의 범위(제5조 관련)

1. 국가, 지방자치단체 등 정부기관의 4급 이상 직위에 재직한 기간이 3년 이상인 사람
2. 「고등교육법」 제2조에 따른 학교의 교원으로 재직한 기간이 3년 이상인 사람
3. 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제8조에 따라 설립된 연구기관, 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제8조에 따라 설립된 연구기관의 연구원으로 재직한 기간이 3년 이상인 사람
4. 공공기관 등의 과장급 이상 직위에 재직한 기간이 3년 이상인 사람
5. 상장기업의 부장급 이상 직위에 재직한 기간이 3년 이상인 사람
6. 금융기관의 과장급 이상 직위에 재직한 기간이 5년 이상인 사람
7. 각 군의 중령 이상의 계급으로 복무한 기간이 3년 이상인 사람
8. 그 밖에 제1호부터 제7호까지에 준하는 사람으로서 고용노동부장관이 정하는 사람



이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒤 쪽)



[별지 제2호서식] <개정 2010.7.12>

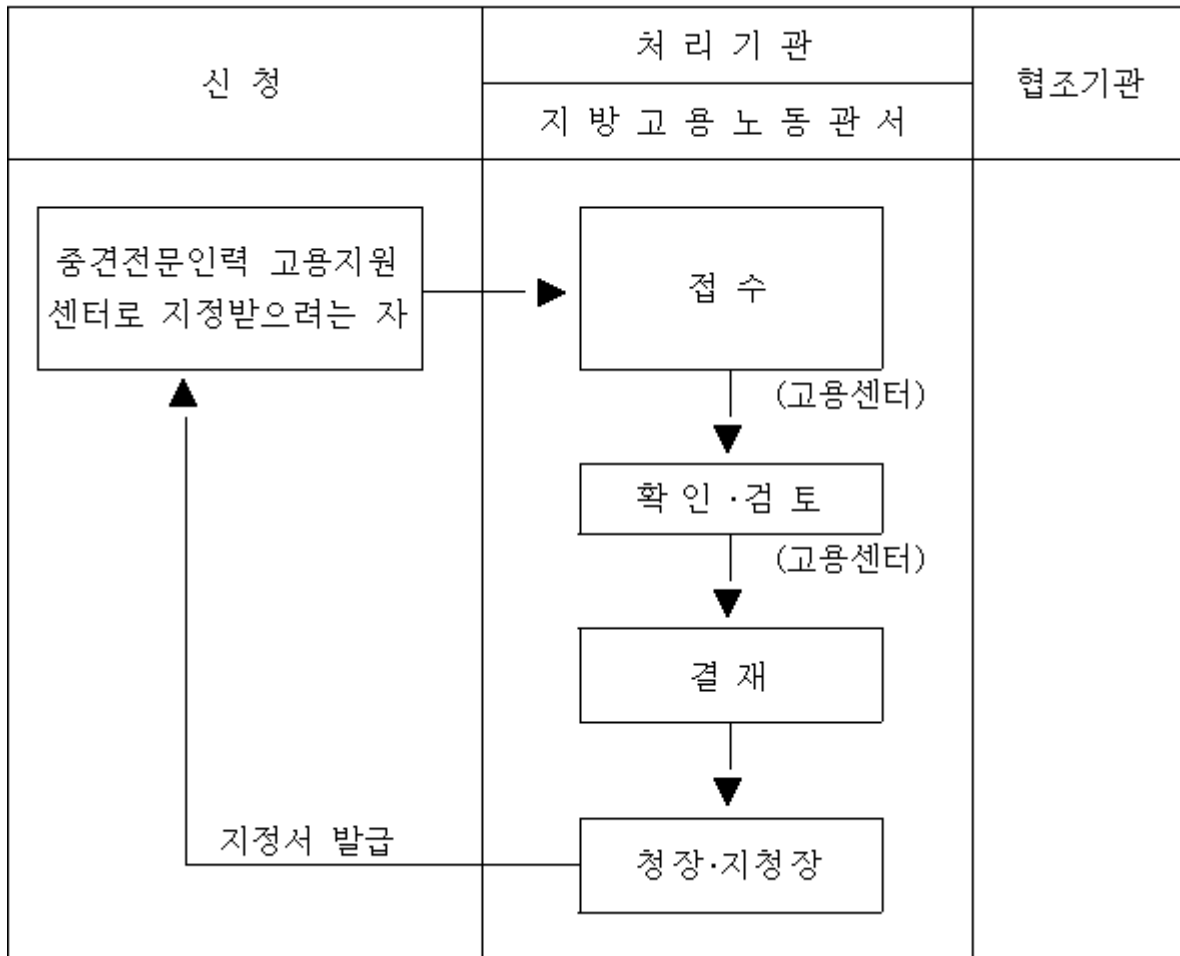
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |              |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------|--|
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>제 호</span> <span>고령자인재은행 지정서</span> </div>                                                                                                                                                                                                                               |  |              |  |
| ① 명 칭                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |              |  |
| ② 대표자                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  | ③ 생년월일(남, 여) |  |
| ④ 소재지                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |              |  |
| <p>「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률 시행규칙」 제4조제2항에 따라 고령자인재은행으로 지정되었으므로 이 증서를 발급합니다.</p> <div style="text-align: right; margin-top: 100px;">             년      월      일           </div> <div style="text-align: center; margin-top: 50px;">             지방고용노동청(지청)장 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">직인</span> </div> |  |              |  |

210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]



이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒤 쪽)



[별지 제4호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

|                                                                                                                                                                                                                                                   |  |              |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------|--|
| 제 호                                                                                                                                                                                                                                               |  |              |  |
| 중견전문인력 고용지원센터 지정서                                                                                                                                                                                                                                 |  |              |  |
| ① 명 칭                                                                                                                                                                                                                                             |  |              |  |
| ② 대표자                                                                                                                                                                                                                                             |  | ③ 생년월일(남, 여) |  |
| ④ 소재지                                                                                                                                                                                                                                             |  |              |  |
| <p>「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률 시행규칙」 제6조제2항에 따라 중견전문인력 고용지원센터로 지정되었으므로 이 증서를 발급합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">지방고용노동청(지청)장 <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">직인</span></p> |  |              |  |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]



[별지 제5호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

|                                                                                                                                                                                                              |        |          |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|--|
| 고령자인재은행 [ <input type="checkbox"/> 폐 지 <input type="checkbox"/> 휴 업 ] 신고서                                                                                                                                    |        |          |  |
| ① 명 칭                                                                                                                                                                                                        |        |          |  |
| ② 대표자                                                                                                                                                                                                        |        | ③ 주민등록번호 |  |
| ④ 소재지                                                                                                                                                                                                        | (전화번호) |          |  |
| ⑤ 사 유                                                                                                                                                                                                        |        |          |  |
| <p>「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률 시행규칙」 제8조에 따라 위와 같이 신고합니다.</p> <p style="text-align: right;">년      월      일</p> <p style="text-align: right;">신고인                      (서명 또는 인)</p> <p>지방고용노동청(지청)장 귀하</p> |        |          |  |
| ※ 구비서류: 고령자인재은행 지정서 1부(폐지의 경우에만 해당합니다)                                                                                                                                                                       |        |          |  |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제7호서식] &lt;개정 2010.4.29&gt;

**고령자 고용현황 및 정년제도 운영현황(      년도)****1. 일반 현황**

※ 작성 및 제출 근거: 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」 제13조제1항 및 제20조제1항, 같

|                        |               |         |          |                |          |               |               |          |          |               |      |  |
|------------------------|---------------|---------|----------|----------------|----------|---------------|---------------|----------|----------|---------------|------|--|
| 회사명                    |               |         |          |                |          | 전화번호          |               |          |          |               | 팩스번호 |  |
| 소재지                    |               |         |          |                |          | 대 표 자         |               |          |          |               |      |  |
| 업 종<br>(해당 번호 1개만 ○표시) | 1<br>농업·임업·어업 | 2<br>광업 | 3<br>제조업 | 4<br>전기가스업·수도업 | 5<br>건설업 | 6<br>도매 및 소매업 | 7<br>숙박 및 음식점 | 8<br>문수업 | 9<br>통신업 | 10<br>금융 및 보험 | 부    |  |

**2. 고령자 고용현황**

|                                                                    |               |        |  |
|--------------------------------------------------------------------|---------------|--------|--|
| ① 전체 근로자 수(정규직, 일용직, 임시직 모두 포함)<br>※ 용역·파견근로자는 제외(용역·파견회사에서 적음)    | 55세 이상 근로자 현황 |        |  |
|                                                                    | ② 합계          | 55~59세 |  |
| (      )명                                                          | 명             | 명      |  |
| ③ 고령자고용률(소수점 셋째 자리에서 반올림)<br>※ 고용률=(55세 이상 근로자 수 / 전체 근로자 수) × 100 |               |        |  |

**3. 정년제도 운영현황**

|                                                                                                                                                                           |    |    |    |    |    |       |    |        |    |    |    |        |    |    |        |     |    |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|----|-------|----|--------|----|----|----|--------|----|----|--------|-----|----|--|
| ④ 정년제도 유형<br>(해당 번호 1개만 ○표)                                                                                                                                               |    |    |    |    |    | 단일 정년 |    | 직급별 정년 |    |    |    | 직종별 정년 |    |    |        | 기 타 |    |  |
|                                                                                                                                                                           |    |    |    |    |    | 1     |    | 2      |    |    |    | 3      |    |    |        | 4   |    |  |
| ⑤ 단일 정년 채택기업 정년연령(해당 연령 1개만 V표)<br>※ 정년 유형 중 "1번 단일 정년제"로 표시한 사업장만 적용                                                                                                     |    |    |    |    |    |       |    |        |    |    |    |        |    |    |        |     |    |  |
| 50세 이하                                                                                                                                                                    | 51 | 52 | 53 | 54 | 55 | 56    | 57 | 58     | 59 | 60 | 61 | 62     | 63 | 64 | 65     | 66  | 67 |  |
|                                                                                                                                                                           |    |    |    |    |    |       |    |        |    |    |    |        |    |    |        |     |    |  |
| ⑥ 정년이 직급, 직종 등에 따라 여러 개일 경우 정년 규정상 최고연령과 최저 연령을 연령 수치로 적음<br>※ 부장 58, 차장 56, 과장 55, 대리 52세일 경우 : (최고연령 58, 최저연령 52)<br>※ 관리직 60, 전문직 58, 생산직 53세일 경우 : (최고연령 60, 최저연령 53) |    |    |    |    |    |       |    |        |    |    |    |        |    |    | ⑦ 최고연령 |     |    |  |
|                                                                                                                                                                           |    |    |    |    |    |       |    |        |    |    |    |        |    |    |        |     |    |  |

[별지 제8호서식] 삭제 <2010.4.29>

| 근로자수 현황 |       |          |     | 우선고용직종 근로자수 현황 |    |       |      |     | 전년도 우선고용직종<br>채용 현황 |      |       |      |     | 해당연도 우 |   |
|---------|-------|----------|-----|----------------|----|-------|------|-----|---------------------|------|-------|------|-----|--------|---|
| 전체      | 준·고령자 |          |     | 우선고용<br>직종명    | 전체 | 준·고령자 |      |     | 채용계획<br>인원          | 채용인원 |       |      |     | 전체     | 소 |
|         | 소계    | 준고<br>령자 | 고령자 |                |    | 소계    | 준고령자 | 고령자 |                     | 전체   | 준·고령자 |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      | 소계    | 준고령자 | 고령자 |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |
|         |       |          |     |                |    |       |      |     |                     |      |       |      |     |        |   |

작성 방법

(뒤 쪽)

1. 작성기준일은 해당연도 1월 1일로 하고, 채용 및 채용계획의 기간은 각각 해당연도 1월 1일부터 12월 31일까지로 한다.  
다만, 연도 중에 신설 또는 폐지되는 기관의 경우에는 그 신설되는 날이 시기가 되며, 폐지되는 날이 종기가 됨
2. 근로자수 현황 및 우선고용직종 근로자수 현황 란의 전체는 각각 현원을 적음
3. 비교란에는 전년도 우선고용직종에 준고령자와 고령자를 채용하지 아니한 경우 그 사유를 기재하되, 지면이 부족할 때에는 다른 용지에 작성하여 덧붙임

[별지 제10호서식] 삭제 <2010.4.29>

[별지 제11호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt; (앞 면)

|                                                                            |  |                    |
|----------------------------------------------------------------------------|--|--------------------|
| 제 호                                                                        |  | 사 진<br>(2cm×2.5cm) |
| 신 분 증 명 서                                                                  |  |                    |
| 소 속:                                                                       |  |                    |
| 직 급:                                                                       |  |                    |
| 성 명:                                                                       |  |                    |
| 생년월일(남·여):                                                                 |  |                    |
| 위 사람은 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용<br>촉진에 관한 법률」 제23조제2항에 따른 업무를<br>수행하는 공무원임을 증명함. |  |                    |
| 년 월 일                                                                      |  |                    |
| ○○지방고용노동청(○○지청)장                                                           |  | 직인                 |

95mm×65mm[보존용지(1종) 120g/㎡]

(뒷 면)

## 관 련 법 조 문

1. 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」 제23조제2항: 고용노동부장관은 필요하다고 인정하는 경우에는 관계 공무원에게 사업장, 고령자인재은행, 중견전문인력 고용지원센터, 그 밖의 시설에 출입하여 그 업무상황, 장부, 그 밖의 물건을 검사하게 할 수 있다.



## 파견근로자보호 등에 관한 법률

[시행 2010.7.5] [법률 제10339호, 2010.6.4, 타법개정]

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 법은 근로자파견사업의 적정한 운영을 기하고 파견근로자의 근로조건등에 관한 기준을 확립함으로써 파견근로자의 고용안정과 복지증진에 이바지하고 인력수급을 원활하게 함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. <개정 2006.12.21>

1. "근로자파견"이라 함은 파견사업주가 근로자를 고용한 후 그 고용관계를 유지하면서 근로자파견계약의 내용에 따라 사용사업주의 지휘·명령을 받아 사용사업주를 위한 근로에 종사하게 하는 것을 말한다.
2. "근로자파견사업"이라 함은 근로자파견을 업으로 행하는 것을 말한다.
3. "파견사업주"라 함은 근로자파견사업을 행하는 자를 말한다.
4. "사용사업주"라 함은 근로자파견계약에 의하여 파견근로자를 사용하는 자를 말한다.
5. "파견근로자"라 함은 파견사업주가 고용한 근로자로서 근로자파견의 대상이 되는 자를 말한다.
6. "근로자파견계약"이라 함은 파견사업주와 사용사업주간에 근로자파견을 약정하는 계약을 말한다.
7. "차별적 처우"라 함은 임금 그 밖의 근로조건 등에 있어서 합리적인 이유 없이 불리하게 처우하는 것을 말한다.

**제3조(정부의 책무)** 정부는 파견근로자를 보호하고 근로자의 구직과 사용자의 인력확보를 용이하게 하기 위하여 다음 각호의 각종 시책을 강구·시행함으로써 근로자가 사용자에게 직접 고용될 수 있도록 노력하여야 한다.

1. 고용정보의 수집·제공
2. 직업에 관한 연구
3. 직업지도
4. 직업안정기관의 설치·운영

**제4조(근로자파견사업의 조사·연구)** ①정부는 필요한 경우 근로자대표·사용자대표·공익대표 및 관계전문가로 하여금 근로자파견사업의 적정한 운영과 파견근로자의 보호에 관한 주요 사항을 조사·연구하게 할 수 있다.

②제1항의 규정에 의한 조사·연구에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

## 제2장 근로자파견사업의 적정운영

**제5조**(근로자파견대상업무 등) ①근로자파견사업은 제조업의 직접생산공정업무를 제외하고 전문지식·기술·경험 또는 업무의 성질 등을 고려하여 적합하다고 판단되는 업무로서 대통령령이 정하는 업무를 대상으로 한다. <개정 2006.12.21>

②제1항의 규정에 불구하고 출산·질병·부상 등으로 결원이 생긴 경우 또는 일시적·간헐적으로 인력을 확보하여야 할 필요가 있는 경우에는 근로자파견사업을 행할 수 있다.<개정 2006.12.21>

③제1항 및 제2항의 규정에 불구하고 다음 각 호의 업무에 대하여는 근로자파견사업을 행하여서는 아니 된다.<신설 2006.12.21, 2007.8.3>

1. 건설공사현장에서 이루어지는 업무
2. 「항만운송사업법」 제3조제1호, 「한국철도공사법」 제9조제1항제1호, 「농수산물유통 및 가격안정에 관한 법률」 제40조, 「물류정책기본법」 제2조제1항제1호의 하역업무로서 「직업안정법」 제33조의 규정에 따라 근로자공급사업 허가를 받은 지역의 업무
3. 「선원법」 제3조의 규정에 따른 선원의 업무
4. 「산업안전보건법」 제28조의 규정에 따른 유해하거나 위험한 업무
5. 그 밖에 근로자 보호 등의 이유로 근로자파견사업의 대상으로는 적절하지 못하다고 인정하여 대통령령이 정하는 업무

④제2항의 규정에 의하여 파견근로자를 사용하고자 할 경우 사용사업주는 당해 사업 또는 사업장에 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우에는 그 노동조합, 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 없는 경우에는 근로자의 과반수를 대표하는 자와 사전에 성실하게 협의하여야 한다.<개정 2006.12.21>

⑤누구든지 제1항 내지 제4항의 규정을 위반하여 근로자파견사업을 행하거나 그 근로자파견사업을 행하는 자로부터 근로자파견의 역무를 제공받아서서는 아니된다.<개정 2006.12.21>

**제6조**(파견기간) ①근로자파견의 기간은 제5조제2항의 규정에 해당하는 경우를 제외하고는 1년을 초과하지 못한다. <개정 2006.12.21>

②제1항의 규정에 불구하고 파견사업주·사용사업주·파견근로자간의 합의가 있는 경우에는 파견기간을 연장할 수 있다. 이 경우 1회를 연장할 때에는 그 연장기간은 1년을 초과하지 못하며, 연장된 기간을 포함한 총파견기간은 2년을 초과하지 못한다.<신설 2006.12.21>

③「고령자고용촉진법」 제2조제1호의 규정에 따른 고령자인 파견근로자에 대하여는 제2항 후단의 규정에 불구하고 2년을 초과하여 근로자파견기간을 연장할 수 있다.<개정 2006.12.21>

④제5조제2항의 규정에 의한 근로자파견의 기간은 다음과 같다.<개정 2006.12.21>

1. 출산、질병、부상등 그 사유가 객관적으로 명백한 경우에는 그 사유의 해소에 필요한 기간
2. 일시적、간헐적으로 인력을 확보할 필요가 있는 경우에는 3월이내의 기간. 다만, 그 사유가 해소되지 아니하고 파견사업주、사용사업주、파견근로자간의 합의가 있는 경우에는 1회에 한하여 3월의 범위안에서 그 기간을 연장할 수 있다.

**제6조의2(고용의무)** ①사용사업주가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 당해 파견근로자를 직접 고용하여야 한다.

1. 제5조제2항의 규정을 위반하여 2년을 초과하여 계속적으로 파견근로자를 사용하는 경우
2. 제5조제3항의 규정을 위반하여 파견근로자를 사용하는 경우
3. 제6조제2항 또는 제4항의 규정을 위반하여 2년을 초과하여 계속적으로 파견근로자를 사용하는 경우
4. 제7조제3항의 규정을 위반하여 2년을 초과하여 계속적으로 근로자파견의 역무를 제공받은 경우

②제1항의 규정은 당해 파견근로자가 명시적인 반대의사를 표시하거나 대통령령이 정하는 정당한 이유가 있는 경우에는 적용하지 아니한다.

③제1항의 규정에 따라 사용사업주가 파견근로자를 직접 고용하는 경우에 있어서 파견근로자의 근로조건은 다음과 같다.

1. 사용사업주의 근로자 중 당해 파견근로자와 동종 또는 유사업무를 수행하는 근로자가 있는 경우에는 그 근로자에게 적용되는 취업규칙 등에서 정하는 근로조건에 의할 것
2. 사용사업주의 근로자 중 당해 파견근로자와 동종 또는 유사업무를 수행하는 근로자가 없는 경우에는 당해 파견근로자의 기존의 근로조건 수준보다 저하되어서는 아니될 것

④사용사업주는 파견근로자를 사용하고 있는 업무에 근로자를 직접 고용하고자 하는 경우에는 당해 파견근로자를 우선적으로 고용하도록 노력하여야 한다.

[본조신설 2006.12.21]

**제7조(근로자파견사업의 허가)** ①근로자파견사업을 하고자 하는 자는 고용노동부령이 정하는 바에 의하여 고용노동부장관의 허가를 받아야 한다. 허가받은 사항중 고용노동부령이 정하는 중요사항을 변경하는 경우에도 또한 같다. <개정 2010.6.4>

②제1항 전단의 규정에 의하여 근로자파견사업의 허가를 받은 자가 허가받은 사항중 동항 후단의 규정에 의한 중요사항외의 사항을 변경하고자 하는 경우에는 고용노동부령이 정하는 바에 의하여 고용노동부장관에게 신고하여야 한다.<개정 2010.6.4>

③사용사업주는 제1항의 규정을 위반하여 근로자파견사업을 행하는 자로부터 근로자파견의 역무를 제공받아서 아니 된다.<신설 2006.12.21>

**제8조(허가의 결격사유)** 다음 각호의 1에 해당하는 자는 제7조의 규정에 의한 근로자파견사업의 허가를 받을 수 없다. <개정 2007.4.11, 2008.3.21>

1. 미성년자、금치산자、한정치산자 또는 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자

2. 금고이상의 형(집행유예를 제외한다)의 선고를 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 2년이 경과되지 아니한 자
3. 이 법, 직업안정법, 「근로기준법」 제7조, 제9조, 제20조부터 제22조까지, 제36조, 제43조부터 제46조까지, 제56조 및 제64조, 「최저임금법」 제6조, 선원법 제100조제3항의 규정을 위반하여 벌금이상의 형(집행유예를 제외한다)의 선고를 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 3년이 경과되지 아니한 자
4. 금고이상의 형의 집행유예선고를 받고 그 유예기간중에 있는 자
5. 제12조의 규정에 의한 당해 사업의 허가가 취소된 후 3년이 경과되지 아니한 자
6. 법인으로서 그 임원중 제1호 내지 제5호의1에 해당하는 자가 있는 법인

**제9조(허가의 기준)** ①고용노동부장관은 제7조의 규정에 의하여 근로자파견사업의 허가신청이 있는 경우에는 다음 각호의 요건에 적합한 경우에 한하여 이를 허가할 수 있다. <개정 2010.6.4>

1. 신청인이 당해 근로자파견사업을 적정하게 수행할 수 있는 자산 및 시설등을 갖추고 있을 것
  2. 당해 사업이 특정한 소수의 사용사업주를 대상으로 하여 근로자파견을 행하는 것이 아닐 것
- ②제1항의 규정에 의한 허가의 세부기준은 대통령령으로 정한다.

**제10조(허가의 유효기간등)** ①근로자파견사업의 허가의 유효기간은 3년으로 한다.

- ②제1항의 규정에 의한 허가의 유효기간의 만료후 계속하여 근로자파견사업을 하고자 하는 자는 고용노동부령이 정하는 바에 의하여 갱신허가를 받아야 한다.<개정 2010.6.4>
- ③제2항의 규정에 의한 갱신허가의 유효기간은 당해 갱신전의 허가의 유효기간이 만료되는 날의 다음날부터 기산하여 3년으로 한다.
- ④제7조 내지 제9조의 규정은 제2항의 규정에 의한 갱신허가에 관하여 이를 준용한다.

**제11조(사업의 폐지)** ①파견사업주는 근로자파견사업을 폐지한 때에는 고용노동부령이 정하는 바에 의하여 고용노동부장관에게 신고하여야 한다. <개정 2010.6.4>

- ②제1항의 규정에 의한 신고가 있는 때에는 근로자파견사업의 허가는 신고일부터 그 효력을 잃는다.

**제12조(허가의 취소등)** ①고용노동부장관은 파견사업주가 다음 각호의 1에 해당하는 때에는 근로자파견사업의 허가를 취소하거나 6월 이내의 기간을 정하여 영업정지를 명할 수 있다. 다만, 제1호 또는 제2호에 해당하는 때에는 그 허가를 취소하여야 한다. <개정 2008.3.21, 2010.6.4>

1. 제7조제1항 또는 제10조제2항에 따른 허가를 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 받은 때
2. 제8조의 규정에 의한 결격사유에 해당하게 된 때
3. 제9조의 규정에 의한 허가의 기준에 미달하게 된 때
4. 제5조제5항을 위반하여 근로자파견사업을 행한 때

5. 제6조제1항·제2항 또는 제4항을 위반하여 근로자파견사업을 행한 때
6. 제7조제1항 후단을 위반하여 허가를 받지 아니하고 중요한 사항을 변경한 때
7. 제7조제2항에 따른 변경신고를 하지 아니하고 신고사항을 변경한 때
8. 제11조제1항에 따른 폐지신고를 하지 아니한 때
9. 제13조제2항을 위반하여 영업정지처분의 내용을 사용사업주에게 통지하지 아니한 때
10. 제14조에 따른 겸업금지의무를 위반한 때
11. 제15조를 위반하여 명의를 대여한 때
12. 제16조제1항을 위반하여 근로자를 파견한 때
13. 제17조에 따른 준수사항을 위반한 때
14. 제18조에 따른 보고를 하지 아니하거나 거짓의 보고를 한 때
15. 제20조제1항에 따른 근로자파견계약을 서면으로 체결하지 아니한 때
16. 제24조제2항을 위반하여 근로자의 동의를 얻지 아니하고 근로자파견을 행한 때
17. 제25조를 위반하여 근로계약 또는 근로자파견계약을 체결한 때
18. 제26조제1항을 위반하여 파견근로자에게 제20조제1항제2호·제4호부터 제12호까지의 사항을 알려주지 아니한 때
19. 제28조에 따른 파견사업관리책임자를 선임하지 아니하거나 결격사유에 해당하는 자를 선임한 때
20. 제29조에 따른 파견사업관리대장을 작성하지 아니하거나 보존하지 아니한 때
21. 제35조제5항을 위반하여 건강진단결과를 송부하지 아니한 때
22. 제37조에 따른 근로자파견사업의 운영 및 파견근로자의 고용관리 등에 관한 개선명령을 이행하지 아니한 때
23. 제38조에 따른 보고명령을 위반하거나 관계 공무원의 출입·검사·질문 등의 업무를 거부·기피·방해한 때
- ②고용노동부장관은 법인이 제8조제6호의 규정에 의한 결격사유에 해당되어 허가를 취소하고자 하는 경우에는 미리 그 임원의 개임에 필요한 기간을 1월 이상 주어야 한다.<개정 2010.6.4>
- ③고용노동부장관은 제1항의 규정에 의하여 허가를 취소하고자 하는 경우에는 청문을 실시하여야 한다.<개정 2010.6.4>
- ④제1항의 규정에 의한 근로자파견사업의 허가의 취소 또는 영업정지의 기준은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

**제13조**(허가취소등의 처분후의 근로자파견) ①제12조의 규정에 의한 허가의 취소 또는 영업의 정지처분을 받은 파견사업주는 그 처분전에 파견한 파견근로자와 그 사용사업주에 대하여는 그 파견기간이 종료될 때까지 파견사업주로서의 의무와 권리를 가진다.

②제1항의 경우에 파견사업주는 그 처분의 내용을 지체없이 사용사업주에게 통지하여야 한다.



**제14조(점업금지)** 다음 각호의 1에 해당하는 사업을 하는 자는 근로자파견사업을 행할 수 없다.

<개정 2009.2.6>

1. 「식품위생법」 제36조제1항제3호에 따른 식품접객업
2. 공중위생법 제2조제1항제1호 가목의 규정에 의한 숙박업
3. 가정의례에관한법률 제5조의 규정에 의한 결혼상담 또는 중매행위를 하는 업
4. 기타 대통령령으로 정하는 사업

**제15조(명의대여의 금지)** 파견사업주는 자기의 명의로 타인에게 근로자파견사업을 행하게 하여서는 아니된다.

**제16조(근로자파견의 제한)** ① 파견사업주는 쟁의행위중인 사업장에 그 쟁의행위로 중단된 업무의 수행을 위하여 근로자를 파견하여서는 아니된다.

② 누구든지 「근로기준법」 제24조의 규정에 의한 경영상의 이유에 의한 해고를 한 후 대통령령이 정하는 일정기간이 경과하기 전에는 당해 업무에 파견근로자를 사용하여서는 아니된다.

<개정 2007.4.11>

**제17조(파견사업주등의 준수사항)** 파견사업주 및 제28조의 규정에 의한 파견사업관리책임자는 근로자파견사업을 행함에 있어 고용노동부령이 정하는 사항을 준수하여야 한다. <개정

2010.6.4>

**제18조(사업보고)** 파견사업주는 고용노동부령이 정하는 바에 따라 사업보고서를 작성하여 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.6.4>

**제19조(폐쇄조치등)** ① 고용노동부장관은 허가를 받지 아니하고 근로자파견사업을 하거나 허가의 취소 또는 영업의 정지처분을 받은 후 계속하여 사업을 하는 자에 대하여는 관계공무원으로 하여금 당해 사업을 폐쇄하기 위하여 다음 각호의 조치를 하게 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

1. 당해 사무소 또는 사무실의 간판 기타 영업표지물의 제거·삭제
  2. 당해 사업이 위법한 것임을 알리는 게시물의 부착
  3. 당해 사업의 운영을 위하여 필수불가결한 기구 또는 시설물을 사용할 수 없게 하는 봉인
- ② 제1항의 규정에 의한 조치를 하고자 하는 경우에는 미리 이를 당해 파견사업주 또는 그 대리인에게 서면으로 알려주어야 한다. 다만, 급박한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ③ 제1항의 규정에 의한 조치는 그 사업을 할 수 없게 함에 필요한 최소한의 범위에 그쳐야 한다.
- ④ 제1항의 규정에 의하여 조치를 하는 관계공무원은 그 권한을 표시하는 증표를 관계인에게 내보여야 한다.

### 제3장 파견근로자의 근로조건등

#### 제1절 근로자파견계약

**제20조**(계약의 내용등) ①근로자파견계약의 당사자는 고용노동부령이 정하는 바에 따라 다음 각호의 사항이 포함되는 근로자파견계약을 서면으로 체결하여야 한다. <개정 2006.12.21, 2010.6.4>

1. 파견근로자의 수
2. 파견근로자가 종사할 업무의 내용
3. 파견사유(제5조제2항의 규정에 의하여 근로자파견을 행하는 경우에 한한다)
4. 파견근로자가 파견되어 근로할 사업장의 명칭 및 소재지 기타 파견근로자의 근로장소
5. 파견근로중인 파견근로자를 직접 지휘·명령할 자에 관한 사항
6. 근로자파견기간 및 파견근로 개시일에 관한 사항
7. 시업 및 종업의 시각과 휴게시간에 관한 사항
8. 휴일·휴가에 관한 사항
9. 연장·야간·휴일근로에 관한 사항
10. 안전 및 보건에 관한 사항
11. 근로자파견의 대가
12. 기타 고용노동부령이 정하는 사항

②사용사업주는 제1항의 규정에 따라 근로자파견계약을 체결하는 때에는 파견사업주에게 제21조제1항의 규정을 준수하도록 하기 위하여 필요한 정보를 제공하여야 한다. 이 경우 제공하여야 하는 정보의 범위 및 제공방법 등에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.<신설 2006.12.21>

**제21조**(차별적 처우의 금지 및 시정 등) ①파견사업주와 사용사업주는 파견근로자임을 이유로 사용사업주의 사업 내의 동종 또는 유사한 업무를 수행하는 근로자에 비하여 파견근로자에게 차별적 처우를 하여서는 아니 된다.

②파견근로자는 차별적 처우를 받은 경우 노동위원회에 그 시정을 신청할 수 있다.

③제2항의 규정에 따른 시정신청 그 밖의 시정절차 등에 관하여는 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제9조 내지 제15조 및 제16조(동조제1호 및 제4호를 제외한다)의 규정을 준용한다. 이 경우 "기간제근로자 또는 단시간근로자"는 "파견근로자"로, "사용자"는 "파견사업주 또는 사용사업주"로 본다.

④제1항 내지 제3항의 규정은 사용사업주가 상시 4인 이하의 근로자를 사용하는 경우에는 이를 적용하지 아니한다.

[전문개정 2006.12.21]

**제22조**(계약의 해지등) ①사용사업주는 파견근로자의 성별·종교·사회적 신분이나 파견근로자의 정당한 노동조합의 활동등을 이유로 근로자파견계약을 해지하여서는 아니된다.

②파견사업주는 사용사업주가 파견근로에 관하여 이 법 또는 이 법에 의한 명령, 근로기준법 또는 동법에 의한 명령, 산업안전보건법 또는 동법에 의한 명령에 위반하는 경우에는 근로자

파견을 정지하거나 근로자파견계약을 해지할 수 있다.

## 제2절 파견사업주가 강구하여야 할 조치

**제23조**(파견근로자의 복지증진) 파견사업주는 파견근로자의 희망과 능력에 적합한 취업 및 교육훈련기회의 확보, 근로조건의 향상 기타 고용안정을 기하기 위하여 필요한 조치를 강구함으로써 파견근로자의 복지증진에 노력하여야 한다.

**제24조**(파견근로자에 대한 고지의무) ①파견사업주는 근로자를 파견근로자로서 고용하고자 할 때에는 미리 당해 근로자에게 그 취지를 서면으로 알려주어야 한다. <개정 2006.12.21>  
②파견사업주는 그가 고용한 근로자중 파견근로자로 고용하지 아니한 자를 근로자파견의 대상으로 하고자 할 경우에는 미리 그 취지를 서면으로 알려주고 당해 근로자의 동의를 얻어야 한다.<개정 2006.12.21>

**제25조**(파견근로자에 대한 고용제한의 금지) ①파견사업주는 정당한 이유없이 파견근로자 또는 파견근로자로서 고용되고자 하는 자와 그 고용관계의 종료후 사용사업주에게 고용되는 것을 금지하는 내용의 근로계약을 체결하여서는 아니된다.  
②파견사업주는 정당한 이유없이 파견근로자의 고용관계의 종료후 사용사업주가 당해 파견근로자를 고용하는 것을 금지하는 내용의 근로자파견계약을 체결하여서는 아니된다.

**제26조**(취업조건의 고지) ①파견사업주는 근로자파견을 하고자 할 때에는 미리 당해 파견근로자에게 제20조제1항 각호의 사항 기타 고용노동부령이 정하는 사항을 서면으로 알려주어야 한다. <개정 2006.12.21, 2010.6.4>  
②파견근로자는 파견사업주에게 제20조제1항제11호의 규정에 따른 당해 근로자파견의 대가에 관하여 그 내역의 제시를 요구할 수 있다.<신설 2006.12.21>  
③파견사업주는 제2항의 규정에 따라 그 내역의 제시를 요구받은 때에는 지체 없이 그 내역을 서면으로 제시하여야 한다.<신설 2006.12.21>

**제27조**(사용사업주에 대한 통지) 파견사업주는 근로자파견을 할 경우에는 파견근로자의 성명 기타 고용노동부령이 정하는 사항을 사용사업주에게 통지하여야 한다. <개정 2010.6.4>

**제28조**(파견사업관리책임자) ①파견사업주는 파견근로자의 적절한 고용관리를 위하여 제8조제1호 내지 제5호의 규정에 의한 결격사유에 해당하지 아니하는 자중에서 파견사업관리책임자를 선임하여야 한다.  
②파견사업관리책임자의 임무등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

**제29조**(파견사업관리대장) ①파견사업주는 파견사업관리대장을 작성·보존하여야 한다.



②제1항의 규정에 의한 파견사업관리대장의 기재사항 및 그 보존기간은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

### 제3절 사용사업주가 강구하여야 할 조치

**제30조**(근로자파견계약에 관한 조치) 사용사업주는 제20조의 규정에 의한 근로자파견계약에 위반되지 아니하도록 필요한 조치를 강구하여야 한다.

**제31조**(적정한 파견근로의 확보) ①사용사업주는 파견근로자로부터 파견근로에 관한 고충의 제시가 있는 경우에는 그 고충의 내용을 파견사업주에게 통지하고 신속·적절하게 고충을 처리하도록 하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 고충의 처리외에 사용사업주는 파견근로가 적정하게 행하여지도록 필요한 조치를 강구하여야 한다.

**제32조**(사용사업관리책임자) ①사용사업주는 파견근로자의 적절한 파견근로를 위하여 사용사업관리책임자를 선임하여야 한다.

②사용사업관리책임자의 임무등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

**제33조**(사용사업관리대장) ①사용사업주는 사용사업관리대장을 작성·보존하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 사용사업관리대장의 기재사항 및 그 보존기간은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

### 제4절 근로기준법등의 적용에 관한 특례

**제34조**(근로기준법의 적용에 관한 특례) ①파견중인 근로자의 파견근로에 관하여는 파견사업주 및 사용사업주를 「근로기준법」 제2조의 규정에 의한 사용자로 보아 동법을 적용한다. 다만, 같은 법 제15조부터 제36조까지, 제39조, 제41조부터 제48조까지, 제56조, 제60조, 제64조, 제66조부터 제68조까지 및 제78조부터 제92조까지의 규정의 적용에 있어서는 파견사업주를, 같은 법 제50조부터 제55조까지, 제58조, 제59조, 제62조, 제63조 및 제69조부터 제75조까지의 규정의 적용에 있어서는 사용사업주를 사용자로 본다. <개정 2007.4.11>

②파견사업주가 대통령령이 정하는 사용사업주의 귀책사유로 인하여 근로자의 임금을 지급하지 못한 때에는 사용사업주는 당해 파견사업주와 연대하여 책임을 진다. 이 경우 「근로기준법」 제43조 및 제68조의 규정을 적용함에 있어서는 파견사업주 및 사용사업주를 같은 법 제2조의 규정에 의한 사용자로 보아 동법을 적용한다.<개정 2007.4.11>

③「근로기준법」 제55조, 제73조 및 제74조제1항의 규정에 의하여 사용사업주가 유급휴일 또는 유급휴가를 주는 경우 그 휴일 또는 휴가에 대하여 유급으로 지급되는 임금은 파견사업주가 지급하여야 한다.<개정 2007.4.11>

④파견사업주와 사용사업주가 근로기준법을 위반하는 내용을 포함한 근로자파견계약을 체결하고 그 계약에 따라 파견근로자를 근로하게 함으로써 동법을 위반한 경우에는 그 계약 당사자 모두를 동법 제15조의 규정에 의한 사용자로 보아 해당 벌칙규정을 적용한다.

**제35조**(산업안전보건법의 적용에 관한 특례) ①파견중인 근로자의 파견근로에 관하여는 사용사업주를 산업안전보건법 제2조제3호의 규정에 의한 사업주로 보아 동법을 적용한다. 이 경우 동법 제31조제2항의 규정을 적용함에 있어서는 동항중 "근로자를 채용할 때"를 "근로자파견의 역무를 제공받은 때"로 본다.

②제1항의 규정에 불구하고 산업안전보건법 제5조, 제43조제5항(작업장소의 변경, 작업의 전환 및 근로시간 단축의 경우에 한한다), 제43조제6항 단서, 제52조제2항의 적용에 있어서는 파견사업주 및 사용사업주를 동법 제2조제3호의 규정에 의한 사업주로 본다.

③사용사업주는 파견중인 근로자에 대하여 산업안전보건법 제43조의 규정에 의한 건강진단을 실시한 때에는 동법 제43조제6항의 규정에 의하여 당해 건강진단결과를 설명하여야 하며, 당해 건강진단결과를 지체없이 파견사업주에게 송부하여야 한다.

④제1항 및 제3항의 규정에 불구하고 산업안전보건법 제43조제1항의 규정에 의하여 사업주가 정기적으로 실시하여야 하는 건강진단중 고용노동부령이 정하는 건강진단에 대하여는 파견사업주를 동법 제2조제3호의 규정에 의한 사업주로 본다. <개정 2008.3.21, 2010.6.4>

⑤파견사업주는 제4항의 규정에 의한 건강진단을 실시한 때에는 산업안전보건법 제43조제6항의 규정에 의하여 당해 건강진단결과를 설명하여야 하며, 당해 건강진단결과를 지체없이 사용사업주에게 송부하여야 한다.

⑥파견사업주와 사용사업주가 산업안전보건법을 위반하는 내용을 포함한 근로자파견계약을 체결하고 그 계약에 따라 파견근로자를 근로하게 함으로써 동법을 위반한 경우에는 그 계약당사자 모두를 동법 제2조제3호의 규정에 의한 사업주로 보아 해당 벌칙규정을 적용한다.

## 제4장 보칙

**제36조**(지도·조언등) 고용노동부장관은 이 법의 시행을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 파견사업주 및 사용사업주에 대하여 근로자파견사업의 적정한 운영 또는 적정한 파견근로를 확보하는데 필요한 지도 및 조언을 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

**제37조**(개선명령) 고용노동부장관은 적정한 파견근로의 확보를 위하여 필요하다고 인정할 때에는 파견사업주에 대하여 근로자파견사업의 운영 및 파견근로자의 고용관리등에 관한 개선을 명할 수 있다. <개정 2010.6.4>

**제38조**(보고와 검사) ①고용노동부장관은 이 법의 시행을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 고용노동부령이 정하는 바에 따라 파견사업주 및 사용사업주에 대하여 필요한 사항의 보고를 명할 수 있다. <개정 2010.6.4>

②고용노동부장관은 필요하다고 인정할 때에는 관계공무원으로 하여금 파견사업주 및 사용사업주의 사업장 기타 시설에 출입하여 장부·서류 기타 물건을 검사하거나 관계인에게 질문하게 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

③제2항의 규정에 의하여 출입·검사를 하는 공무원은 그 권한을 표시하는 증표를 관계인에게 내보여야 한다.

**제39조(자료의 요청)** ①고용노동부장관은 관계행정기관 기타 공공단체등에 대하여 이 법 시행에 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다. <개정 2010.6.4>

②제1항의 규정에 의하여 자료의 제출을 요청받은 자는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

**제40조(수수료)** 제7조 및 제10조의 규정에 의한 허가를 받고자 하는 자는 고용노동부령이 정하는 바에 따라 수수료를 납부하여야 한다. <개정 2010.6.4>

**제41조(권한의 위임)** 이 법에 의한 고용노동부장관의 권한은 대통령령이 정하는 바에 의하여 그 일부를 지방고용노동관서의 장에게 위임할 수 있다. <개정 2010.6.4>

## 제5장 벌칙

**제42조(벌칙)** ①공중위생 또는 공중도덕상 유해한 업무에 취업시킬 목적으로 근로자파견을 한 자는 5년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다.

②제1항의 미수범은 처벌한다.

**제43조(벌칙)** 다음 각호의 1에 해당하는 자는 3년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 2006.12.21>

1. 제5조제5항, 제6조제1항·제2항·제4항 또는 제7조제1항의 규정을 위반하여 근로자파견 사업을 행한 자
- 1의2. 제5조제5항, 제6조제1항·제2항·제4항 또는 제7조제3항의 규정을 위반하여 근로자파견의 역무를 제공받은 자
2. 허위 기타 부정한 방법으로 제7조제1항의 규정에 의한 허가 또는 제10조제2항의 규정에 의한 갱신허가를 받은 자
3. 제15조 또는 제34조제2항의 규정을 위반한 자

**제43조의2(벌칙)** 제21조제3항의 규정에 따라 준용되는 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제16조(동조제1호 및 제4호를 제외한다)의 규정을 위반한 자는 2년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

[본조신설 2006.12.21]

**제44조(벌칙)** 다음 각호의 1에 해당하는 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 2006.12.21, 2009.5.21>

1. 삭제 <2006.12.21>
2. 제12조제1항의 규정에 의한 영업의 정지명령을 위반하여 근로자파견사업을 계속한 자
3. 제16조를 위반한 자

**제45조(양벌규정)** 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제42조·제43조·제43조의2 또는 제44조의 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

[전문개정 2009.5.21]

**제46조(과태료)** ① 제21조제3항의 규정에 따라 준용되는 「기간제 및 단시간근로자보호 등에 관한 법률」 제14조제2항 또는 제3항의 규정에 따라 확정된 시정명령을 정당한 이유 없이 이행하지 아니한 자는 1억원 이하의 과태료에 처한다. <신설 2006.12.21>

② 제6조의2제1항의 규정을 위반하여 파견근로자를 직접 고용하지 아니한 자는 3천만원 이하의 과태료에 처한다. <신설 2006.12.21>

③ 제26조제1항을 위반하여 근로자파견을 할 때에 미리 해당 파견근로자에게 제20조제1항 각 호의 사항 및 그 밖에 고용노동부령으로 정하는 사항을 서면으로 알리지 아니한 파견사업주에게는 1천만원 이하의 과태료를 부과한다. <신설 2009.5.21, 2010.6.4>

④ 제21조제3항의 규정에 따라 준용되는 「기간제 및 단시간근로자보호 등에 관한 법률」 제15조제1항의 규정에 따른 고용노동부장관의 이행상황 제출요구에 정당한 이유 없이 불응한 자는 500만원 이하의 과태료에 처한다. <신설 2006.12.21, 2009.5.21, 2010.6.4>

⑤ 다음 각호의 1에 해당하는 자는 300만원 이하의 과태료에 처한다. <개정 2006.12.21, 2009.5.21>

1. 제11조제1항의 규정에 의한 신고를 하지 아니하거나 허위의 신고를 한 자
2. 제18조 또는 제38조제1항의 규정에 의한 보고를 하지 아니하거나 허위의 보고를 한 자
- 2의2. 제26조제3항의 규정을 위반한 자
3. 제27조·제29조 또는 제33조의 규정을 위반한 자
4. 제35조제3항 또는 제5항의 규정을 위반하여 당해 건강진단결과를 송부하지 아니한 자
5. 제37조의 개선명령을 위반한 자
6. 제38조제2항의 규정에 의한 검사를 정당한 이유없이 거부·방해 또는 기피한 자

⑥ 제1항부터 제5항까지의 규정에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관이 부과·징수한다. <개정 2009.5.21, 2010.6.4>

⑦ 삭제 <2009.5.21>

## ⑧ 삭제 &lt;2009.5.21&gt;

**부칙** <제5512호,1998.2.20>

①(시행일) 이 법은 1998년 7월 1일부터 시행한다.

②(다른 법률의 개정) 직업안정법중 다음과 같이 개정한다.

제4조제7호에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 파견근로자보호등에관한법률 제2조제2호의 규정에 의한 근로자파견사업을 제외한다.

**부칙** <제8076호,2006.12.21>

①(시행일) 이 법은 2007년 7월 1일부터 시행한다. 다만, 제20조제2항, 제21조, 제43조의2 및 제46조제1항·제3항의 개정규정의 시행일은 사업 또는 사업장(사용사업주의 사업 또는 사업장을 말한다. 이하 같다)별로 다음 각 호와 같다.

1. 상시 300인 이상의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장 : 2007년 7월 1일

2. 국가 및 지방자치단체의 기관, 「정부산하기관 관리기본법」 제3조의 규정에 따른 정부산하기관, 「정부투자기관 관리기본법」 제2조의 규정에 따른 정부투자기관, 「지방공기업법」 제49조 및 동법 제76조의 규정에 따른 지방공사 및 지방공단, 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조 및 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조의 규정에 따른 정부출연연구기관 및 연구회, 「국립대학병원 설치법」에 따른 대학병원 : 2007년 7월 1일

3. 상시 100인 이상 300인 미만의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장 : 2008년 7월 1일

4. 상시 100인 미만의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장 : 2009년 7월 1일

②(파견기간에 관한 적용례) 제6조의 개정규정은 이 법 시행 전에 체결되고 이 법 시행당시 종료되지 아니한(파견기간이 연장된 경우를 포함한다) 근로자파견계약에 대하여도 적용한다.

③(고용의제에 관한 경과조치) 이 법 시행당시 종전의 제6조제3항의 규정이 적용되는 파견근로자에 대하여는 이 법 시행 후에도 종전의 규정을 적용한다.

④(벌칙에 관한 경과조치) 이 법의 시행 전의 행위에 대한 벌칙의 적용에 있어서는 종전의 규정에 의한다.

**부칙** <제8372호,2007.4.11> (근로기준법)

**제1조** (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조** 내지 제15조 생략

**제16조** (다른 법률의 개정) ①내지 <22>생략

<23> 파견근로자보호등에관한법률 일부를 다음과 같이 개정한다.



제8조제3호 중 "근로기준법 제6조, 제8조, 제27조 내지 제29조, 제36조, 제42조 내지 제45조, 제55조, 제62조"를 "「근로기준법」 제7조, 제9조, 제20조부터 제22조까지, 제36조, 제43조부터 제46조까지, 제56조 및 제64조"로 한다.

제16조제2항 중 "근로기준법 제31조"를 "「근로기준법」 제24조"로 한다.

제34조제1항 본문 중 "근로기준법 제15조"를 "「근로기준법」 제2조"로 하고, 같은 항 단서 중 "동법 제22조 내지 제36조, 제38조, 제40조 내지 제47조, 제55조, 제59조, 제62조, 제64조 내지 제66조, 제74조, 제81조 내지 제95조"를 "같은 법 제15조부터 제36조까지, 제39조, 제41조부터 제48조까지, 제56조, 제60조, 제64조, 제66조부터 제68조까지 및 제78조부터 제92조까지"로, "동법 제49조 내지 제54조, 제56조 내지 제58조, 제60조, 제61조, 제67조 내지 제73조 및 제75조"를 "같은 법 제50조부터 제55조까지, 제58조, 제59조, 제62조, 제63조 및 제69조부터 제75조까지"로 한다.

제34조제2항 후단 중 "근로기준법 제42조 및 제66조"를 "「근로기준법」 제43조 및 제68조"로 하고, "동법 제15조"를 "같은 법 제2조"로 한다.

제34조제3항 중 "근로기준법 제54조, 제57조, 제71조, 제72조제1항"을 "「근로기준법」 제55조, 제73조 및 제74조제1항"으로 한다.

<24> 생략

## 제17조 생략

**부칙** <제8617호, 2007.8.3> (물류정책기본법)

**제1조** (시행일) 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다.

제2조부터 제8조까지 생략

**제9조** (다른 법률의 개정) ① 생략

② 파견근로자보호 등에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제3항제2호중 "「화물유통촉진법」 제2조제2호, 제10호의 규정에 따른 하역업무"를 "「물류정책기본법」 제2조제1항제1호의 하역업무"로 한다.

## 제10조 생략

**부칙** <제8963호, 2008.3.21>

이 법은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제8964호, 2008.3.21> (최저임금법)

①(시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

1. 부터 3. 까지 생략

②(다른 법률의 개정) 파견근로자보호 등에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제3호 중 "최저임금법 제6조"를 "「최저임금법」 제6조"로 한다.

**부칙** <제9432호,2009.2.6> (식품위생법)

**제1조**(시행일) 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다. <단서 생략>

제2조부터 제5조까지 생략

**제6조**(다른 법률의 개정) ① 부터 <24> 까지 생략

<25> 파견근로자보호 등에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제14조제1호 중 "식품위생법 제21조제1항제3호의 규정에 의한"을 "「식품위생법」 제36조 제1항제3호에 따른"으로 한다.

<26> 부터 <30> 까지 생략

**제7조** 생략

**부칙** <제9698호,2009.5.21>

①(시행일) 이 법은 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행한다.

②(벌칙에 관한 경과조치) 이 법 시행 전의 행위에 관하여 벌칙을 적용할 때에는 종전의 규정에 따른다.

**부칙** <제10339호,2010.6.4>

**제1조**(시행일) 이 법은 공포 후 1개월이 경과한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조** 및 제3조 생략

**제4조**(다른 법률의 개정) ① 부터 <77> 까지 생략

<78> 파견근로자보호 등에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제2항, 제7조제1항 전단 및 후단, 제2항, 제10조제2항, 제11조제1항, 제12조제4항, 제17조, 제18조, 제20조제1항 각 호 외의 부분, 제12호, 제26조제1항, 제27조, 제28조제2항, 제29조제2항, 제32조제2항, 제33조제2항, 제35조제4항, 제38조제1항 및 제40조 중 "勞動部"를 각각 "고용노동부"로 한다.

제7조제1항 전단, 제2항, 제9조제1항 각 호 외의 부분, 제11조제1항, 제12조제1항 각 호 외의 부분 본문, 제2항, 제3항, 제18조, 제19조제1항 각 호 외의 부분, 제36조, 제37조, 제38조제1항, 제2항, 제39조제1항 및 제41조 중 "勞動部長官"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제41조 중 "地方勞動官署"를 "지방고용노동관서"로 한다.

제46조제3항 중 "노동부령"을 "고용노동부령"으로 한다.

제46조제4항 및 제6항 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

<79> 부터 <82> 까지 생략

**제5조 생략**



## 파견근로자보호 등에 관한 법률

[시행 2010.7.5] [법률 제10339호, 2010.6.4, 타법개정]

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 법은 근로자파견사업의 적정한 운영을 기하고 파견근로자의 근로조건등에 관한 기준을 확립함으로써 파견근로자의 고용안정과 복지증진에 이바지하고 인력수급을 원활하게 함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. <개정 2006.12.21>

1. "근로자파견"이라 함은 파견사업주가 근로자를 고용한 후 그 고용관계를 유지하면서 근로자파견계약의 내용에 따라 사용사업주의 지휘·명령을 받아 사용사업주를 위한 근로에 종사하게 하는 것을 말한다.
2. "근로자파견사업"이라 함은 근로자파견을 업으로 행하는 것을 말한다.
3. "파견사업주"라 함은 근로자파견사업을 행하는 자를 말한다.
4. "사용사업주"라 함은 근로자파견계약에 의하여 파견근로자를 사용하는 자를 말한다.
5. "파견근로자"라 함은 파견사업주가 고용한 근로자로서 근로자파견의 대상이 되는 자를 말한다.
6. "근로자파견계약"이라 함은 파견사업주와 사용사업주간에 근로자파견을 약정하는 계약을 말한다.
7. "차별적 처우"라 함은 임금 그 밖의 근로조건 등에 있어서 합리적인 이유 없이 불리하게 처우하는 것을 말한다.

**제3조(정부의 책무)** 정부는 파견근로자를 보호하고 근로자의 구직과 사용자의 인력확보를 용이하게 하기 위하여 다음 각호의 각종 시책을 강구·시행함으로써 근로자가 사용자에게 직접 고용될 수 있도록 노력하여야 한다.

1. 고용정보의 수집·제공
2. 직업에 관한 연구
3. 직업지도
4. 직업안정기관의 설치·운영

**제4조(근로자파견사업의 조사·연구)** ①정부는 필요한 경우 근로자대표·사용자대표·공익대표 및 관계전문가로 하여금 근로자파견사업의 적정한 운영과 파견근로자의 보호에 관한 주요 사항을 조사·연구하게 할 수 있다.

②제1항의 규정에 의한 조사·연구에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

## 제2장 근로자파견사업의 적정운영

**제5조**(근로자파견대상업무 등) ①근로자파견사업은 제조업의 직접생산공정업무를 제외하고 전문지식·기술·경험 또는 업무의 성질 등을 고려하여 적합하다고 판단되는 업무로서 대통령령이 정하는 업무를 대상으로 한다. <개정 2006.12.21>

②제1항의 규정에 불구하고 출산·질병·부상 등으로 결원이 생긴 경우 또는 일시적·간헐적으로 인력을 확보하여야 할 필요가 있는 경우에는 근로자파견사업을 행할 수 있다.<개정 2006.12.21>

③제1항 및 제2항의 규정에 불구하고 다음 각 호의 업무에 대하여는 근로자파견사업을 행하여서는 아니 된다.<신설 2006.12.21, 2007.8.3>

1. 건설공사현장에서 이루어지는 업무
2. 「항만운송사업법」 제3조제1호, 「한국철도공사법」 제9조제1항제1호, 「농수산물유통 및 가격안정에 관한 법률」 제40조, 「물류정책기본법」 제2조제1항제1호의 하역업무로서 「직업안정법」 제33조의 규정에 따라 근로자공급사업 허가를 받은 지역의 업무
3. 「선원법」 제3조의 규정에 따른 선원의 업무
4. 「산업안전보건법」 제28조의 규정에 따른 유해하거나 위험한 업무
5. 그 밖에 근로자 보호 등의 이유로 근로자파견사업의 대상으로는 적절하지 못하다고 인정하여 대통령령이 정하는 업무

④제2항의 규정에 의하여 파견근로자를 사용하고자 할 경우 사용사업주는 당해 사업 또는 사업장에 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우에는 그 노동조합, 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 없는 경우에는 근로자의 과반수를 대표하는 자와 사전에 성실하게 협의하여야 한다.<개정 2006.12.21>

⑤누구든지 제1항 내지 제4항의 규정을 위반하여 근로자파견사업을 행하거나 그 근로자파견사업을 행하는 자로부터 근로자파견의 역무를 제공받아서서는 아니된다.<개정 2006.12.21>

**제6조**(파견기간) ①근로자파견의 기간은 제5조제2항의 규정에 해당하는 경우를 제외하고는 1년을 초과하지 못한다. <개정 2006.12.21>

②제1항의 규정에 불구하고 파견사업주·사용사업주·파견근로자간의 합의가 있는 경우에는 파견기간을 연장할 수 있다. 이 경우 1회를 연장할 때에는 그 연장기간은 1년을 초과하지 못하며, 연장된 기간을 포함한 총파견기간은 2년을 초과하지 못한다.<신설 2006.12.21>

③「고령자고용촉진법」 제2조제1호의 규정에 따른 고령자인 파견근로자에 대하여는 제2항 후단의 규정에 불구하고 2년을 초과하여 근로자파견기간을 연장할 수 있다.<개정 2006.12.21>

④제5조제2항의 규정에 의한 근로자파견의 기간은 다음과 같다.<개정 2006.12.21>

1. 출산、질병、부상등 그 사유가 객관적으로 명백한 경우에는 그 사유의 해소에 필요한 기간
2. 일시적、간헐적으로 인력을 확보할 필요가 있는 경우에는 3월이내의 기간. 다만, 그 사유가 해소되지 아니하고 파견사업주、사용사업주、파견근로자간의 합의가 있는 경우에는 1회에 한하여 3월의 범위안에서 그 기간을 연장할 수 있다.

**제6조의2(고용의무)** ①사용사업주가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 당해 파견근로자를 직접 고용하여야 한다.

1. 제5조제2항의 규정을 위반하여 2년을 초과하여 계속적으로 파견근로자를 사용하는 경우
2. 제5조제3항의 규정을 위반하여 파견근로자를 사용하는 경우
3. 제6조제2항 또는 제4항의 규정을 위반하여 2년을 초과하여 계속적으로 파견근로자를 사용하는 경우
4. 제7조제3항의 규정을 위반하여 2년을 초과하여 계속적으로 근로자파견의 역무를 제공받은 경우

②제1항의 규정은 당해 파견근로자가 명시적인 반대의사를 표시하거나 대통령령이 정하는 정당한 이유가 있는 경우에는 적용하지 아니한다.

③제1항의 규정에 따라 사용사업주가 파견근로자를 직접 고용하는 경우에 있어서 파견근로자의 근로조건은 다음과 같다.

1. 사용사업주의 근로자 중 당해 파견근로자와 동종 또는 유사업무를 수행하는 근로자가 있는 경우에는 그 근로자에게 적용되는 취업규칙 등에서 정하는 근로조건에 의할 것
2. 사용사업주의 근로자 중 당해 파견근로자와 동종 또는 유사업무를 수행하는 근로자가 없는 경우에는 당해 파견근로자의 기존의 근로조건 수준보다 저하되어서는 아니될 것

④사용사업주는 파견근로자를 사용하고 있는 업무에 근로자를 직접 고용하고자 하는 경우에는 당해 파견근로자를 우선적으로 고용하도록 노력하여야 한다.

[본조신설 2006.12.21]

**제7조(근로자파견사업의 허가)** ①근로자파견사업을 하고자 하는 자는 고용노동부령이 정하는 바에 의하여 고용노동부장관의 허가를 받아야 한다. 허가받은 사항중 고용노동부령이 정하는 중요사항을 변경하는 경우에도 또한 같다. <개정 2010.6.4>

②제1항 전단의 규정에 의하여 근로자파견사업의 허가를 받은 자가 허가받은 사항중 동항 후단의 규정에 의한 중요사항외의 사항을 변경하고자 하는 경우에는 고용노동부령이 정하는 바에 의하여 고용노동부장관에게 신고하여야 한다.<개정 2010.6.4>

③사용사업주는 제1항의 규정을 위반하여 근로자파견사업을 행하는 자로부터 근로자파견의 역무를 제공받아서서는 아니 된다.<신설 2006.12.21>

**제8조(허가의 결격사유)** 다음 각호의 1에 해당하는 자는 제7조의 규정에 의한 근로자파견사업의 허가를 받을 수 없다. <개정 2007.4.11, 2008.3.21>

1. 미성년자、금치산자、한정치산자 또는 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자

2. 금고이상의 형(집행유예를 제외한다)의 선고를 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 2년이 경과되지 아니한 자
3. 이 법, 직업안정법, 「근로기준법」 제7조, 제9조, 제20조부터 제22조까지, 제36조, 제43조부터 제46조까지, 제56조 및 제64조, 「최저임금법」 제6조, 선원법 제100조제3항의 규정을 위반하여 벌금이상의 형(집행유예를 제외한다)의 선고를 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 3년이 경과되지 아니한 자
4. 금고이상의 형의 집행유예선고를 받고 그 유예기간중에 있는 자
5. 제12조의 규정에 의한 당해 사업의 허가가 취소된 후 3년이 경과되지 아니한 자
6. 법인으로서 그 임원중 제1호 내지 제5호의1에 해당하는 자가 있는 법인

**제9조(허가의 기준)** ①고용노동부장관은 제7조의 규정에 의하여 근로자파견사업의 허가신청이 있는 경우에는 다음 각호의 요건에 적합한 경우에 한하여 이를 허가할 수 있다. <개정 2010.6.4>

1. 신청인이 당해 근로자파견사업을 적정하게 수행할 수 있는 자산 및 시설등을 갖추고 있을 것
  2. 당해 사업이 특정한 소수의 사용사업주를 대상으로 하여 근로자파견을 행하는 것이 아닐 것
- ②제1항의 규정에 의한 허가의 세부기준은 대통령령으로 정한다.

**제10조(허가의 유효기간등)** ①근로자파견사업의 허가의 유효기간은 3년으로 한다.

- ②제1항의 규정에 의한 허가의 유효기간의 만료후 계속하여 근로자파견사업을 하고자 하는 자는 고용노동부령이 정하는 바에 의하여 갱신허가를 받아야 한다.<개정 2010.6.4>
- ③제2항의 규정에 의한 갱신허가의 유효기간은 당해 갱신전의 허가의 유효기간이 만료되는 날의 다음날부터 기산하여 3년으로 한다.
- ④제7조 내지 제9조의 규정은 제2항의 규정에 의한 갱신허가에 관하여 이를 준용한다.

**제11조(사업의 폐지)** ①파견사업주는 근로자파견사업을 폐지한 때에는 고용노동부령이 정하는 바에 의하여 고용노동부장관에게 신고하여야 한다. <개정 2010.6.4>

- ②제1항의 규정에 의한 신고가 있는 때에는 근로자파견사업의 허가는 신고일부터 그 효력을 잃는다.

**제12조(허가의 취소등)** ①고용노동부장관은 파견사업주가 다음 각호의 1에 해당하는 때에는 근로자파견사업의 허가를 취소하거나 6월 이내의 기간을 정하여 영업정지를 명할 수 있다. 다만, 제1호 또는 제2호에 해당하는 때에는 그 허가를 취소하여야 한다. <개정 2008.3.21, 2010.6.4>

1. 제7조제1항 또는 제10조제2항에 따른 허가를 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 받은 때
2. 제8조의 규정에 의한 결격사유에 해당하게 된 때
3. 제9조의 규정에 의한 허가의 기준에 미달하게 된 때
4. 제5조제5항을 위반하여 근로자파견사업을 행한 때

5. 제6조제1항·제2항 또는 제4항을 위반하여 근로자파견사업을 행한 때
6. 제7조제1항 후단을 위반하여 허가를 받지 아니하고 중요한 사항을 변경한 때
7. 제7조제2항에 따른 변경신고를 하지 아니하고 신고사항을 변경한 때
8. 제11조제1항에 따른 폐지신고를 하지 아니한 때
9. 제13조제2항을 위반하여 영업정지처분의 내용을 사용사업주에게 통지하지 아니한 때
10. 제14조에 따른 겸업금지의무를 위반한 때
11. 제15조를 위반하여 명의를 대여한 때
12. 제16조제1항을 위반하여 근로자를 파견한 때
13. 제17조에 따른 준수사항을 위반한 때
14. 제18조에 따른 보고를 하지 아니하거나 거짓의 보고를 한 때
15. 제20조제1항에 따른 근로자파견계약을 서면으로 체결하지 아니한 때
16. 제24조제2항을 위반하여 근로자의 동의를 얻지 아니하고 근로자파견을 행한 때
17. 제25조를 위반하여 근로계약 또는 근로자파견계약을 체결한 때
18. 제26조제1항을 위반하여 파견근로자에게 제20조제1항제2호·제4호부터 제12호까지의 사항을 알려주지 아니한 때
19. 제28조에 따른 파견사업관리책임자를 선임하지 아니하거나 결격사유에 해당하는 자를 선임한 때
20. 제29조에 따른 파견사업관리대장을 작성하지 아니하거나 보존하지 아니한 때
21. 제35조제5항을 위반하여 건강진단결과를 송부하지 아니한 때
22. 제37조에 따른 근로자파견사업의 운영 및 파견근로자의 고용관리 등에 관한 개선명령을 이행하지 아니한 때
23. 제38조에 따른 보고명령을 위반하거나 관계 공무원의 출입·검사·질문 등의 업무를 거부·기피·방해한 때
- ②고용노동부장관은 법인이 제8조제6호의 규정에 의한 결격사유에 해당되어 허가를 취소하고자 하는 경우에는 미리 그 임원의 개임에 필요한 기간을 1월 이상 주어야 한다.<개정 2010.6.4>
- ③고용노동부장관은 제1항의 규정에 의하여 허가를 취소하고자 하는 경우에는 청문을 실시하여야 한다.<개정 2010.6.4>
- ④제1항의 규정에 의한 근로자파견사업의 허가의 취소 또는 영업정지의 기준은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

**제13조**(허가취소등의 처분후의 근로자파견) ①제12조의 규정에 의한 허가의 취소 또는 영업의 정지처분을 받은 파견사업주는 그 처분전에 파견한 파견근로자와 그 사용사업주에 대하여는 그 파견기간이 종료될 때까지 파견사업주로서의 의무와 권리를 가진다.

②제1항의 경우에 파견사업주는 그 처분의 내용을 지체없이 사용사업주에게 통지하여야 한다.



**제14조(점업금지)** 다음 각호의 1에 해당하는 사업을 하는 자는 근로자파견사업을 행할 수 없다.

<개정 2009.2.6>

1. 「식품위생법」 제36조제1항제3호에 따른 식품접객업
2. 공중위생법 제2조제1항제1호 가목의 규정에 의한 숙박업
3. 가정의례에관한법률 제5조의 규정에 의한 결혼상담 또는 중매행위를 하는 업
4. 기타 대통령령으로 정하는 사업

**제15조(명의대여의 금지)** 파견사업주는 자기의 명의로 타인에게 근로자파견사업을 행하게 하여서는 아니된다.

**제16조(근로자파견의 제한)** ① 파견사업주는 쟁의행위중인 사업장에 그 쟁의행위로 중단된 업무의 수행을 위하여 근로자를 파견하여서는 아니된다.

② 누구든지 「근로기준법」 제24조의 규정에 의한 경영상의 이유에 의한 해고를 한 후 대통령령이 정하는 일정기간이 경과하기 전에는 당해 업무에 파견근로자를 사용하여서는 아니된다.

<개정 2007.4.11>

**제17조(파견사업주등의 준수사항)** 파견사업주 및 제28조의 규정에 의한 파견사업관리책임자는 근로자파견사업을 행함에 있어 고용노동부령이 정하는 사항을 준수하여야 한다. <개정

2010.6.4>

**제18조(사업보고)** 파견사업주는 고용노동부령이 정하는 바에 따라 사업보고서를 작성하여 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.6.4>

**제19조(폐쇄조치등)** ① 고용노동부장관은 허가를 받지 아니하고 근로자파견사업을 하거나 허가의 취소 또는 영업의 정지처분을 받은 후 계속하여 사업을 하는 자에 대하여는 관계공무원으로 하여금 당해 사업을 폐쇄하기 위하여 다음 각호의 조치를 하게 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

1. 당해 사무소 또는 사무실의 간판 기타 영업표지물의 제거·삭제
  2. 당해 사업이 위법한 것임을 알리는 게시물의 부착
  3. 당해 사업의 운영을 위하여 필수불가결한 기구 또는 시설물을 사용할 수 없게 하는 봉인
- ② 제1항의 규정에 의한 조치를 하고자 하는 경우에는 미리 이를 당해 파견사업주 또는 그 대리인에게 서면으로 알려주어야 한다. 다만, 급박한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ③ 제1항의 규정에 의한 조치는 그 사업을 할 수 없게 함에 필요한 최소한의 범위에 그쳐야 한다.
- ④ 제1항의 규정에 의하여 조치를 하는 관계공무원은 그 권한을 표시하는 증표를 관계인에게 내보여야 한다.

### 제3장 파견근로자의 근로조건등

#### 제1절 근로자파견계약

**제20조**(계약의 내용등) ①근로자파견계약의 당사자는 고용노동부령이 정하는 바에 따라 다음 각호의 사항이 포함되는 근로자파견계약을 서면으로 체결하여야 한다. <개정 2006.12.21, 2010.6.4>

1. 파견근로자의 수
2. 파견근로자가 종사할 업무의 내용
3. 파견사유(제5조제2항의 규정에 의하여 근로자파견을 행하는 경우에 한한다)
4. 파견근로자가 파견되어 근로할 사업장의 명칭 및 소재지 기타 파견근로자의 근로장소
5. 파견근로중인 파견근로자를 직접 지휘·명령할 자에 관한 사항
6. 근로자파견기간 및 파견근로 개시일에 관한 사항
7. 시업 및 종업의 시각과 휴게시간에 관한 사항
8. 휴일·휴가에 관한 사항
9. 연장·야간·휴일근로에 관한 사항
10. 안전 및 보건에 관한 사항
11. 근로자파견의 대가
12. 기타 고용노동부령이 정하는 사항

②사용사업주는 제1항의 규정에 따라 근로자파견계약을 체결하는 때에는 파견사업주에게 제21조제1항의 규정을 준수하도록 하기 위하여 필요한 정보를 제공하여야 한다. 이 경우 제공하여야 하는 정보의 범위 및 제공방법 등에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.<신설 2006.12.21>

**제21조**(차별적 처우의 금지 및 시정 등) ①파견사업주와 사용사업주는 파견근로자임을 이유로 사용사업주의 사업 내의 동종 또는 유사한 업무를 수행하는 근로자에 비하여 파견근로자에게 차별적 처우를 하여서는 아니 된다.

②파견근로자는 차별적 처우를 받은 경우 노동위원회에 그 시정을 신청할 수 있다.

③제2항의 규정에 따른 시정신청 그 밖의 시정절차 등에 관하여는 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제9조 내지 제15조 및 제16조(동조제1호 및 제4호를 제외한다)의 규정을 준용한다. 이 경우 "기간제근로자 또는 단시간근로자"는 "파견근로자"로, "사용자"는 "파견사업주 또는 사용사업주"로 본다.

④제1항 내지 제3항의 규정은 사용사업주가 상시 4인 이하의 근로자를 사용하는 경우에는 이를 적용하지 아니한다.

[전문개정 2006.12.21]

**제22조**(계약의 해지등) ①사용사업주는 파견근로자의 성별·종교·사회적 신분이나 파견근로자의 정당한 노동조합의 활동등을 이유로 근로자파견계약을 해지하여서는 아니된다.

②파견사업주는 사용사업주가 파견근로에 관하여 이 법 또는 이 법에 의한 명령, 근로기준법 또는 동법에 의한 명령, 산업안전보건법 또는 동법에 의한 명령에 위반하는 경우에는 근로자

파견을 정지하거나 근로자파견계약을 해지할 수 있다.

## 제2절 파견사업주가 강구하여야 할 조치

**제23조**(파견근로자의 복지증진) 파견사업주는 파견근로자의 희망과 능력에 적합한 취업 및 교육훈련기회의 확보, 근로조건의 향상 기타 고용안정을 기하기 위하여 필요한 조치를 강구함으로써 파견근로자의 복지증진에 노력하여야 한다.

**제24조**(파견근로자에 대한 고지의무) ①파견사업주는 근로자를 파견근로자로서 고용하고자 할 때에는 미리 당해 근로자에게 그 취지를 서면으로 알려주어야 한다. <개정 2006.12.21>  
②파견사업주는 그가 고용한 근로자중 파견근로자로 고용하지 아니한 자를 근로자파견의 대상으로 하고자 할 경우에는 미리 그 취지를 서면으로 알려주고 당해 근로자의 동의를 얻어야 한다.<개정 2006.12.21>

**제25조**(파견근로자에 대한 고용제한의 금지) ①파견사업주는 정당한 이유없이 파견근로자 또는 파견근로자로서 고용되고자 하는 자와 그 고용관계의 종료후 사용사업주에게 고용되는 것을 금지하는 내용의 근로계약을 체결하여서는 아니된다.  
②파견사업주는 정당한 이유없이 파견근로자의 고용관계의 종료후 사용사업주가 당해 파견근로자를 고용하는 것을 금지하는 내용의 근로자파견계약을 체결하여서는 아니된다.

**제26조**(취업조건의 고지) ①파견사업주는 근로자파견을 하고자 할 때에는 미리 당해 파견근로자에게 제20조제1항 각호의 사항 기타 고용노동부령이 정하는 사항을 서면으로 알려주어야 한다. <개정 2006.12.21, 2010.6.4>  
②파견근로자는 파견사업주에게 제20조제1항제11호의 규정에 따른 당해 근로자파견의 대가에 관하여 그 내역의 제시를 요구할 수 있다.<신설 2006.12.21>  
③파견사업주는 제2항의 규정에 따라 그 내역의 제시를 요구받은 때에는 지체 없이 그 내역을 서면으로 제시하여야 한다.<신설 2006.12.21>

**제27조**(사용사업주에 대한 통지) 파견사업주는 근로자파견을 할 경우에는 파견근로자의 성명 기타 고용노동부령이 정하는 사항을 사용사업주에게 통지하여야 한다. <개정 2010.6.4>

**제28조**(파견사업관리책임자) ①파견사업주는 파견근로자의 적절한 고용관리를 위하여 제8조제1호 내지 제5호의 규정에 의한 결격사유에 해당하지 아니하는 자중에서 파견사업관리책임자를 선임하여야 한다.  
②파견사업관리책임자의 임무등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

**제29조**(파견사업관리대장) ①파견사업주는 파견사업관리대장을 작성·보존하여야 한다.



②제1항의 규정에 의한 파견사업관리대장의 기재사항 및 그 보존기간은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

### 제3절 사용사업주가 강구하여야 할 조치

**제30조**(근로자파견계약에 관한 조치) 사용사업주는 제20조의 규정에 의한 근로자파견계약에 위반되지 아니하도록 필요한 조치를 강구하여야 한다.

**제31조**(적정한 파견근로의 확보) ①사용사업주는 파견근로자로부터 파견근로에 관한 고충의 제시가 있는 경우에는 그 고충의 내용을 파견사업주에게 통지하고 신속·적절하게 고충을 처리하도록 하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 고충의 처리외에 사용사업주는 파견근로가 적정하게 행하여지도록 필요한 조치를 강구하여야 한다.

**제32조**(사용사업관리책임자) ①사용사업주는 파견근로자의 적절한 파견근로를 위하여 사용사업관리책임자를 선임하여야 한다.

②사용사업관리책임자의 임무등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

**제33조**(사용사업관리대장) ①사용사업주는 사용사업관리대장을 작성·보존하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 사용사업관리대장의 기재사항 및 그 보존기간은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

### 제4절 근로기준법등의 적용에 관한 특례

**제34조**(근로기준법의 적용에 관한 특례) ①파견중인 근로자의 파견근로에 관하여는 파견사업주 및 사용사업주를 「근로기준법」 제2조의 규정에 의한 사용자로 보아 동법을 적용한다. 다만, 같은 법 제15조부터 제36조까지, 제39조, 제41조부터 제48조까지, 제56조, 제60조, 제64조, 제66조부터 제68조까지 및 제78조부터 제92조까지의 규정의 적용에 있어서는 파견사업주를, 같은 법 제50조부터 제55조까지, 제58조, 제59조, 제62조, 제63조 및 제69조부터 제75조까지의 규정의 적용에 있어서는 사용사업주를 사용자로 본다. <개정 2007.4.11>

②파견사업주가 대통령령이 정하는 사용사업주의 귀책사유로 인하여 근로자의 임금을 지급하지 못한 때에는 사용사업주는 당해 파견사업주와 연대하여 책임을 진다. 이 경우 「근로기준법」 제43조 및 제68조의 규정을 적용함에 있어서는 파견사업주 및 사용사업주를 같은 법 제2조의 규정에 의한 사용자로 보아 동법을 적용한다.<개정 2007.4.11>

③「근로기준법」 제55조, 제73조 및 제74조제1항의 규정에 의하여 사용사업주가 유급휴일 또는 유급휴가를 주는 경우 그 휴일 또는 휴가에 대하여 유급으로 지급되는 임금은 파견사업주가 지급하여야 한다.<개정 2007.4.11>

④파견사업주와 사용사업주가 근로기준법을 위반하는 내용을 포함한 근로자파견계약을 체결하고 그 계약에 따라 파견근로자를 근로하게 함으로써 동법을 위반한 경우에는 그 계약 당사자 모두를 동법 제15조의 규정에 의한 사용자로 보아 해당 벌칙규정을 적용한다.

**제35조**(산업안전보건법의 적용에 관한 특례) ①파견중인 근로자의 파견근로에 관하여는 사용사업주를 산업안전보건법 제2조제3호의 규정에 의한 사업주로 보아 동법을 적용한다. 이 경우 동법 제31조제2항의 규정을 적용함에 있어서는 동항중 "근로자를 채용할 때"를 "근로자파견의 역무를 제공받은 때"로 본다.

②제1항의 규정에 불구하고 산업안전보건법 제5조, 제43조제5항(작업장소의 변경, 작업의 전환 및 근로시간 단축의 경우에 한한다), 제43조제6항 단서, 제52조제2항의 적용에 있어서는 파견사업주 및 사용사업주를 동법 제2조제3호의 규정에 의한 사업주로 본다.

③사용사업주는 파견중인 근로자에 대하여 산업안전보건법 제43조의 규정에 의한 건강진단을 실시한 때에는 동법 제43조제6항의 규정에 의하여 당해 건강진단결과를 설명하여야 하며, 당해 건강진단결과를 지체없이 파견사업주에게 송부하여야 한다.

④제1항 및 제3항의 규정에 불구하고 산업안전보건법 제43조제1항의 규정에 의하여 사업주가 정기적으로 실시하여야 하는 건강진단중 고용노동부령이 정하는 건강진단에 대하여는 파견사업주를 동법 제2조제3호의 규정에 의한 사업주로 본다. <개정 2008.3.21, 2010.6.4>

⑤파견사업주는 제4항의 규정에 의한 건강진단을 실시한 때에는 산업안전보건법 제43조제6항의 규정에 의하여 당해 건강진단결과를 설명하여야 하며, 당해 건강진단결과를 지체없이 사용사업주에게 송부하여야 한다.

⑥파견사업주와 사용사업주가 산업안전보건법을 위반하는 내용을 포함한 근로자파견계약을 체결하고 그 계약에 따라 파견근로자를 근로하게 함으로써 동법을 위반한 경우에는 그 계약당사자 모두를 동법 제2조제3호의 규정에 의한 사업주로 보아 해당 벌칙규정을 적용한다.

## 제4장 보칙

**제36조**(지도·조언등) 고용노동부장관은 이 법의 시행을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 파견사업주 및 사용사업주에 대하여 근로자파견사업의 적정한 운영 또는 적정한 파견근로를 확보하는데 필요한 지도 및 조언을 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

**제37조**(개선명령) 고용노동부장관은 적정한 파견근로의 확보를 위하여 필요하다고 인정할 때에는 파견사업주에 대하여 근로자파견사업의 운영 및 파견근로자의 고용관리등에 관한 개선을 명할 수 있다. <개정 2010.6.4>

**제38조**(보고와 검사) ①고용노동부장관은 이 법의 시행을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 고용노동부령이 정하는 바에 따라 파견사업주 및 사용사업주에 대하여 필요한 사항의 보고를 명할 수 있다. <개정 2010.6.4>

②고용노동부장관은 필요하다고 인정할 때에는 관계공무원으로 하여금 파견사업주 및 사용사업주의 사업장 기타 시설에 출입하여 장부·서류 기타 물건을 검사하거나 관계인에게 질문하게 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

③제2항의 규정에 의하여 출입·검사를 하는 공무원은 그 권한을 표시하는 증표를 관계인에게 내보여야 한다.

**제39조(자료의 요청)** ①고용노동부장관은 관계행정기관 기타 공공단체등에 대하여 이 법 시행에 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다. <개정 2010.6.4>

②제1항의 규정에 의하여 자료의 제출을 요청받은 자는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

**제40조(수수료)** 제7조 및 제10조의 규정에 의한 허가를 받고자 하는 자는 고용노동부령이 정하는 바에 따라 수수료를 납부하여야 한다. <개정 2010.6.4>

**제41조(권한의 위임)** 이 법에 의한 고용노동부장관의 권한은 대통령령이 정하는 바에 의하여 그 일부를 지방고용노동관서의 장에게 위임할 수 있다. <개정 2010.6.4>

## 제5장 벌칙

**제42조(벌칙)** ①공중위생 또는 공중도덕상 유해한 업무에 취업시킬 목적으로 근로자파견을 한 자는 5년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다.

②제1항의 미수범은 처벌한다.

**제43조(벌칙)** 다음 각호의 1에 해당하는 자는 3년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 2006.12.21>

1. 제5조제5항, 제6조제1항·제2항·제4항 또는 제7조제1항의 규정을 위반하여 근로자파견 사업을 행한 자
- 1의2. 제5조제5항, 제6조제1항·제2항·제4항 또는 제7조제3항의 규정을 위반하여 근로자파견의 역무를 제공받은 자
2. 허위 기타 부정한 방법으로 제7조제1항의 규정에 의한 허가 또는 제10조제2항의 규정에 의한 갱신허가를 받은 자
3. 제15조 또는 제34조제2항의 규정을 위반한 자

**제43조의2(벌칙)** 제21조제3항의 규정에 따라 준용되는 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제16조(동조제1호 및 제4호를 제외한다)의 규정을 위반한 자는 2년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

[본조신설 2006.12.21]

**제44조(벌칙)** 다음 각호의 1에 해당하는 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 2006.12.21, 2009.5.21>

1. 삭제 <2006.12.21>
2. 제12조제1항의 규정에 의한 영업의 정지명령을 위반하여 근로자파견사업을 계속한 자
3. 제16조를 위반한 자

**제45조(양벌규정)** 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제42조·제43조·제43조의2 또는 제44조의 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

[전문개정 2009.5.21]

**제46조(과태료)** ① 제21조제3항의 규정에 따라 준용되는 「기간제 및 단시간근로자보호 등에 관한 법률」 제14조제2항 또는 제3항의 규정에 따라 확정된 시정명령을 정당한 이유 없이 이행하지 아니한 자는 1억원 이하의 과태료에 처한다. <신설 2006.12.21>

② 제6조의2제1항의 규정을 위반하여 파견근로자를 직접 고용하지 아니한 자는 3천만원 이하의 과태료에 처한다. <신설 2006.12.21>

③ 제26조제1항을 위반하여 근로자파견을 할 때에 미리 해당 파견근로자에게 제20조제1항 각 호의 사항 및 그 밖에 고용노동부령으로 정하는 사항을 서면으로 알리지 아니한 파견사업주에게는 1천만원 이하의 과태료를 부과한다. <신설 2009.5.21, 2010.6.4>

④ 제21조제3항의 규정에 따라 준용되는 「기간제 및 단시간근로자보호 등에 관한 법률」 제15조제1항의 규정에 따른 고용노동부장관의 이행상황 제출요구에 정당한 이유 없이 불응한 자는 500만원 이하의 과태료에 처한다. <신설 2006.12.21, 2009.5.21, 2010.6.4>

⑤ 다음 각호의 1에 해당하는 자는 300만원 이하의 과태료에 처한다. <개정 2006.12.21, 2009.5.21>

1. 제11조제1항의 규정에 의한 신고를 하지 아니하거나 허위의 신고를 한 자
2. 제18조 또는 제38조제1항의 규정에 의한 보고를 하지 아니하거나 허위의 보고를 한 자
- 2의2. 제26조제3항의 규정을 위반한 자
3. 제27조·제29조 또는 제33조의 규정을 위반한 자
4. 제35조제3항 또는 제5항의 규정을 위반하여 당해 건강진단결과를 송부하지 아니한 자
5. 제37조의 개선명령을 위반한 자
6. 제38조제2항의 규정에 의한 검사를 정당한 이유없이 거부·방해 또는 기피한 자

⑥ 제1항부터 제5항까지의 규정에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관이 부과·징수한다. <개정 2009.5.21, 2010.6.4>

⑦ 삭제 <2009.5.21>

## ⑧ 삭제 &lt;2009.5.21&gt;

**부칙** <제5512호,1998.2.20>

①(시행일) 이 법은 1998년 7월 1일부터 시행한다.

②(다른 법률의 개정) 직업안정법중 다음과 같이 개정한다.

제4조제7호에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 파견근로자보호등에관한법률 제2조제2호의 규정에 의한 근로자파견사업을 제외한다.

**부칙** <제8076호,2006.12.21>

①(시행일) 이 법은 2007년 7월 1일부터 시행한다. 다만, 제20조제2항, 제21조, 제43조의2 및 제46조제1항·제3항의 개정규정의 시행일은 사업 또는 사업장(사용사업주의 사업 또는 사업장을 말한다. 이하 같다)별로 다음 각 호와 같다.

1. 상시 300인 이상의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장 : 2007년 7월 1일

2. 국가 및 지방자치단체의 기관, 「정부산하기관 관리기본법」 제3조의 규정에 따른 정부산하기관, 「정부투자기관 관리기본법」 제2조의 규정에 따른 정부투자기관, 「지방공기업법」 제49조 및 동법 제76조의 규정에 따른 지방공사 및 지방공단, 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조 및 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조의 규정에 따른 정부출연연구기관 및 연구회, 「국립대학병원 설치법」에 따른 대학병원 : 2007년 7월 1일

3. 상시 100인 이상 300인 미만의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장 : 2008년 7월 1일

4. 상시 100인 미만의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장 : 2009년 7월 1일

②(파견기간에 관한 적용례) 제6조의 개정규정은 이 법 시행 전에 체결되고 이 법 시행당시 종료되지 아니한(파견기간이 연장된 경우를 포함한다) 근로자파견계약에 대하여도 적용한다.

③(고용의제에 관한 경과조치) 이 법 시행당시 종전의 제6조제3항의 규정이 적용되는 파견근로자에 대하여는 이 법 시행 후에도 종전의 규정을 적용한다.

④(벌칙에 관한 경과조치) 이 법의 시행 전의 행위에 대한 벌칙의 적용에 있어서는 종전의 규정에 의한다.

**부칙** <제8372호,2007.4.11> (근로기준법)

**제1조** (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조** 내지 제15조 생략

**제16조** (다른 법률의 개정) ①내지 <22>생략

<23> 파견근로자보호등에관한법률 일부를 다음과 같이 개정한다.



제8조제3호 중 "근로기준법 제6조, 제8조, 제27조 내지 제29조, 제36조, 제42조 내지 제45조, 제55조, 제62조"를 "「근로기준법」 제7조, 제9조, 제20조부터 제22조까지, 제36조, 제43조부터 제46조까지, 제56조 및 제64조"로 한다.

제16조제2항 중 "근로기준법 제31조"를 "「근로기준법」 제24조"로 한다.

제34조제1항 본문 중 "근로기준법 제15조"를 "「근로기준법」 제2조"로 하고, 같은 항 단서 중 "동법 제22조 내지 제36조, 제38조, 제40조 내지 제47조, 제55조, 제59조, 제62조, 제64조 내지 제66조, 제74조, 제81조 내지 제95조"를 "같은 법 제15조부터 제36조까지, 제39조, 제41조부터 제48조까지, 제56조, 제60조, 제64조, 제66조부터 제68조까지 및 제78조부터 제92조까지"로, "동법 제49조 내지 제54조, 제56조 내지 제58조, 제60조, 제61조, 제67조 내지 제73조 및 제75조"를 "같은 법 제50조부터 제55조까지, 제58조, 제59조, 제62조, 제63조 및 제69조부터 제75조까지"로 한다.

제34조제2항 후단 중 "근로기준법 제42조 및 제66조"를 "「근로기준법」 제43조 및 제68조"로 하고, "동법 제15조"를 "같은 법 제2조"로 한다.

제34조제3항 중 "근로기준법 제54조, 제57조, 제71조, 제72조제1항"을 "「근로기준법」 제55조, 제73조 및 제74조제1항"으로 한다.

<24> 생략

## 제17조 생략

**부칙** <제8617호, 2007.8.3> (물류정책기본법)

**제1조** (시행일) 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다.

제2조부터 제8조까지 생략

**제9조** (다른 법률의 개정) ① 생략

② 파견근로자보호 등에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제3항제2호중 "「화물유통촉진법」 제2조제2호, 제10호의 규정에 따른 하역업무"를 "「물류정책기본법」 제2조제1항제1호의 하역업무"로 한다.

## 제10조 생략

**부칙** <제8963호, 2008.3.21>

이 법은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제8964호, 2008.3.21> (최저임금법)

①(시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

1. 부터 3. 까지 생략

②(다른 법률의 개정) 파견근로자보호 등에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제3호 중 "최저임금법 제6조"를 "「최저임금법」 제6조"로 한다.

**부칙** <제9432호,2009.2.6> (식품위생법)

**제1조**(시행일) 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다. <단서 생략>

제2조부터 제5조까지 생략

**제6조**(다른 법률의 개정) ① 부터 <24> 까지 생략

<25> 파견근로자보호 등에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제14조제1호 중 "식품위생법 제21조제1항제3호의 규정에 의한"을 "「식품위생법」 제36조 제1항제3호에 따른"으로 한다.

<26> 부터 <30> 까지 생략

**제7조** 생략

**부칙** <제9698호,2009.5.21>

①(시행일) 이 법은 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행한다.

②(벌칙에 관한 경과조치) 이 법 시행 전의 행위에 관하여 벌칙을 적용할 때에는 종전의 규정에 따른다.

**부칙** <제10339호,2010.6.4>

**제1조**(시행일) 이 법은 공포 후 1개월이 경과한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조** 및 제3조 생략

**제4조**(다른 법률의 개정) ① 부터 <77> 까지 생략

<78> 파견근로자보호 등에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제2항, 제7조제1항 전단 및 후단, 제2항, 제10조제2항, 제11조제1항, 제12조제4항, 제17조, 제18조, 제20조제1항 각 호 외의 부분, 제12호, 제26조제1항, 제27조, 제28조제2항, 제29조제2항, 제32조제2항, 제33조제2항, 제35조제4항, 제38조제1항 및 제40조 중 "勞動部"를 각각 "고용노동부"로 한다.

제7조제1항 전단, 제2항, 제9조제1항 각 호 외의 부분, 제11조제1항, 제12조제1항 각 호 외의 부분 본문, 제2항, 제3항, 제18조, 제19조제1항 각 호 외의 부분, 제36조, 제37조, 제38조제1항, 제2항, 제39조제1항 및 제41조 중 "勞動部長官"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제41조 중 "地方勞動官署"를 "지방고용노동관서"로 한다.

제46조제3항 중 "노동부령"을 "고용노동부령"으로 한다.

제46조제4항 및 제6항 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

<79> 부터 <82> 까지 생략

**제5조 생략**



## 파견근로자보호 등에 관한 법률 시행령

[시행 2010.7.12] [대통령령 제22269호, 2010.7.12, 타법개정]

**제1조(목적)** 이 영은 「파견근로자보호 등에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2007.6.18>

**제2조(근로자파견의 대상 및 금지업무)** ① 「파견근로자보호 등에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제5조제1항에서 "대통령령이 정하는 업무"라 함은 별표1의 업무를 말한다. <개정 2007.6.18>

②법 제5조제3항제5호에서 "대통령령이 정하는 업무"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 업무를 말한다.<개정 2007.6.18>

1. 「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 분진작업을 하는 업무
2. 「산업안전보건법」 제44조에 따른 건강관리수첩의 교부대상 업무
3. 「의료법」 제2조에 따른 의료인의 업무 및 같은 법 제80조에 따른 간호조무사의 업무
4. 「의료기사 등에 관한 법률」 제3조에 따른 의료기사의 업무
5. 「여객자동차 운수사업법」 제2조제3호에 따른 여객자동차운송사업의 운전업무
6. 「화물자동차 운수사업법」 제2조제3호에 따른 화물자동차운송사업의 운전업무

**제2조의2(고용의무의 예외)** 법 제6조의2제2항에서 "대통령령이 정하는 정당한 이유가 있는 경우"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 「임금채권보장법 시행령」 제4조 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우
2. 천재·사변 그 밖의 부득이한 사유로 사업의 계속이 불가능한 경우

[본조신설 2007.6.18]

**제3조(허가의 세부기준)** 법 제9조제2항에 따른 근로자파견사업의 자산 및 시설 등의 기준은 다음 각 호와 같다. <개정 2007.6.18, 2009.6.30>

1. 상시 5인 이상의 근로자(파견근로자를 제외한다)를 사용하는 사업 또는 사업장으로서 고용보험·국민연금·산업재해보상보험 및 국민건강보험에 가입되어 있을 것
2. 1억원 이상의 자본금(개인인 경우에는 자산평가액)을 갖출 것
3. 전용면적 20제곱미터 이상의 사무실을 갖출 것

**제4조(파견근로자의 사용제한)** 법 제16조제2항에 따라 「근로기준법」 제24조에 따른 경영상의 이유에 의한 해고를 한 후 당해 업무에 파견근로자를 사용할 수 없는 기간은 2년으로 한다. 다만, 당해 사업 또는 사업장에 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우에 그 노동조

합(근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 없는 경우에는 근로자의 과반수를 대표하는 자를 말한다)의 동의가 있는 때에는 6월로 한다. <개정 2007.6.18>

**제4조의2**(정보제공의 범위 및 방법) ①사용사업주가 법 제20조제2항에 따라 파견사업주에게 제공하여야 하는 정보는 사용사업주의 사업 내의 파견근로자와 같은 종류 또는 유사한 업무를 수행하는 근로자에 대한 다음 각 호의 정보를 말한다.

1. 근로자 유무 및 근로자의 수
2. 임금 및 임금의 구성항목
3. 시업(始業) 및 종업(終業)의 시각과 휴게시간에 관한 사항
4. 휴일·휴가에 관한 사항
5. 연장·야간·휴일근무에 관한 사항
6. 안전 및 보건에 관한 사항
7. 복리후생시설의 이용에 관한 사항
8. 그 밖에 법 제2조제7호에 따른 차별적 처우의 대상이 되는 근로조건 중 제2호부터 제7호까지의 규정에 포함되지 아니한 사항

②사용사업주는 제1항 각 호의 정보를 파견사업주에게 서면으로 제공하여야 한다.

[본조신설 2007.6.18]

**제5조**(사용사업주의 귀책사유) 법 제34조제2항 전단에서 "대통령령이 정하는 사용사업주의 귀책사유"라 함은 다음 각호의 1에 해당하는 사유를 말한다.

1. 사용사업주가 정당한 사유없이 근로자파견계약을 해지한 경우
2. 사용사업주가 정당한 사유없이 근로자파견계약에 의한 근로자파견의 대가를 지급하지 아니한 경우

**제6조**(권한의 위임) 법 제41조에 따라 고용노동부장관은 다음 각 호의 권한을 지방고용노동관서의 장에게 위임한다. <개정 2007.6.18, 2010.7.12>

1. 법 제7조제1항·제2항 및 제10조제2항의 규정에 의한 근로자파견사업의 허가·변경허가·변경신고수리 및 갱신허가
2. 법 제11조제1항의 규정에 의한 근로자파견사업 폐지신고의 수리
3. 법 제12조의 규정에 의한 근로자파견사업의 허가취소 및 영업정지
4. 법 제18조의 규정에 의한 사업보고서의 접수
5. 법 제19조의 규정에 의한 폐쇄조치 등
- 5의2. 법 제21조제3항에 따라 준용되는 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제15조제1항에 따른 확정된 시정명령에 대한 이행상황의 제출요구 및 같은 조 제2항에 따른 확정된 시정명령 불이행에 대한 신고의 접수
6. 법 제36조의 규정에 의한 지도 및 조언
7. 법 제37조의 규정에 의한 개선명령

8. 법 제38조의 규정에 의한 보고명령 및 출입·검사·질문
9. 법 제39조의 규정에 의한 자료의 요청
10. 법 제46조의 규정에 의한 과태료의 부과·징수

**제7조**(과태료의 부과기준) ① 법 제46조제1항부터 제5항까지의 규정에 따른 과태료의 부과기준은 별표 2와 같다.

- ② 고용노동부장관은 위반행위의 정도, 위반횟수, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 별표 2에 따른 과태료 금액의 2분의 1의 범위에서 그 금액을 줄일 수 있다.<개정 2010.7.12>  
[전문개정 2009.8.18]

**부칙** <제15828호,1998.7.1>

이 영은 1998년 7월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제20094호,2007.6.18>

**제1조** (시행일) 이 영은 2007년 7월 1일부터 시행한다. 다만, 제4조의2 및 별표 2(제1호 및 제3호에 한정한다)의 개정규정의 시행일은 사업 또는 사업장(사용사업주의 사업 또는 사업장을 말한다. 이하 같다)별로 다음 각 호와 같다.

1. 상시 300인 이상의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장 : 2007년 7월 1일
2. 국가 및 지방자치단체의 기관, 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조에 따라 공기업, 준정부기관, 기타공공기관으로 지정되는 기관 중 법률 제8258호 공공기관의 운영에 관한 법률 부칙 제2조에 따라 폐지된 「정부산하기관 관리기본법」 제3조에 따른 정부산하기관의 요건에 해당하거나 「정부투자기관 관리기본법」 제2조에 따른 정부투자기관의 요건에 해당하는 기관, 「지방공기업법」 제49조 및 같은 법 제76조에 따른 지방공사 및 지방공단, 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조 및 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 정부출연연구기관 및 연구회, 「국립대학병원 설치법」에 따른 대학병원 : 2007년 7월 1일
3. 상시 100인 이상 300인 미만의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장 : 2008년 7월 1일
4. 상시 100인 미만의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장 : 2009년 7월 1일

**제2조** (근로자파견대상업무에 관한 경과조치) ①이 영 시행 당시 종전의 별표 1에 따른 파견대상업무에 파견된 근로자는 그 파견대상업무에 해당하는 별표 1의 개정규정에 따른 파견대상업무에 파견된 것으로 본다.

- ②이 영 시행 당시 종전의 별표 1에 따른 파견대상업무는 한국표준직업분류(통계청고시 제2000-2호) 구·신분류 연계표에 따른 신부호의 업무에 포함된 것으로 본다.

**부칙** <제21590호, 2009.6.30> (한시적 행정규제 유예 등을 위한 건축법 시행령 등 일부개정령)

**제1조**(시행일) 이 영은 2009년 7월 1일부터 시행한다. 다만, 제8조 및 제9조의 개정규정은 2010년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조**(「농지법 시행령」 개정에 따른 유효기간 등) ① 「농지법 시행령」 별표 2 제46호란의 개정규정은 2011년 6월 30일까지 효력을 가진다.

② 「농지법 시행령」 별표 2 제46호란의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 농지전용허가(변경허가의 경우와 다른 법률에 따라 농지전용허가 또는 그 변경허가가 의제되는 인가 또는 허가 등의 경우를 포함한다. 이하 이 항에서 같다)를 신청하거나 농지전용신고(변경신고를 포함한다. 이하 이 항에서 같다)를 하는 것부터 적용하고, 2011년 6월 30일까지 농지전용허가를 신청하거나 농지전용신고를 하는 것에 대하여도 이를 적용한다.

**제3조**(「관광진흥법 시행령」 개정에 따른 적용례) 「관광진흥법 시행령」 제32조제1호의 개정규정은 이 영 시행 전에 법 제15조에 따른 사업계획의 승인을 받거나 승인을 신청한 자에 대하여도 적용한다.

**제4조**(「산업입지 및 개발에 관한 법률 시행령」의 개정에 따른 적용례 등) ① 「산업입지 및 개발에 관한 법률 시행령」 제40조제2항의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 분양계획서를 작성하는 분부터 적용한다.

② 「산업입지 및 개발에 관한 법률 시행령」 제40조제2항의 개정규정에 따라 조례에 위임된 사항은 해당 조례가 제정 또는 개정될 때까지 종전의 규정에 따른다.

**제5조**(「고용보험법 시행령」의 개정에 따른 경과조치) 「고용보험법 시행령」 제13조제1항제2호의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 「고용보험법 시행령」 제13조제1항에 따라 근로시간을 단축한 사업장부터 적용한다.

**제6조**(「부동산개발업의 관리 및 육성에 관한 법률 시행령」의 개정에 따른 경과조치) 이 영 시행 전의 행위에 대한 과태료의 적용은 종전의 규정에 따른다.

**제7조**(「신항만건설촉진법 시행령」의 개정에 따른 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 규정에 따라 신항만건설사업실시계획 승인 신청기간의 연장을 받아 그 기간 중에 있는 자에 대하여는 「신항만건설촉진법 시행령」 제9조제5항 후단의 개정규정을 적용하되, 같은 개정규정에 따라 1회의 연장을 받은 것으로 본다.

**제8조**(「자원의 절약과 재활용촉진에 관한 법률 시행령」의 개정에 따른 경과조치) 이 영 시행 전의 행위에 대한 과태료의 적용은 종전의 규정에 따른다.

**제9조**(「하수도법 시행령」의 개정에 따른 경과조치) ① 「하수도법 시행령」 제38조제2항제2호가목의 개정규정에 따른 최초의 재교육은 이 영 시행 전에 실시한 가장 최근의 재교육 완료일부부터 기산하여 5년이 되는 날이 속하는 해에 실시한다.

② 「하수도법 시행령」 제38조제2항제2호나목의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 해당 영업정지처분을 받은 경우부터 적용한다.

**부칙** <제21694호,2009.8.18>

이 영은 2009년 8월 22일부터 시행한다.

**부칙** <제22269호,2010.7.12>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <126> 까지 생략

<127> 파견근로자보호 등에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조 각 호 외의 부분, 제7조제2항 및 별표 2 제5호의 위반행위란 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제6조 각 호 외의 부분 중 "지방노동관서"를 "지방고용노동관서"로 한다.

별표 2 제6호의 위반행위란 중 "노동부령"을 "고용노동부령"으로 한다.

<128> 부터 <136> 까지 생략

[별표 1] &lt;개정 2007.6.18&gt;

## 근로자파견대상업무(제2조제1항 관련)

| 한국표준직업분류<br>(동계청고시<br>제2000-2호) | 대 상 업 무                 | 비 고                                                                           |
|---------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 120                             | 컴퓨터관련 전문가의 업무           |                                                                               |
| 16                              | 행정, 경영 및 재정 전문가의 업무     | 행정 전문가(161)의 업무들 제외한다.                                                        |
| 17131                           | 특허 전문가의 업무              |                                                                               |
| 181                             | 기록 보관원, 사서 및 관련 전문가의 업무 | 사서(18120)의 업무들 제외한다.                                                          |
| 1822                            | 번역가 및 통역가의 업무           |                                                                               |
| 183                             | 창작 및 공연예술가의 업무          |                                                                               |
| 184                             | 영화, 연극 및 방송관련 전문가의 업무   |                                                                               |
| 220                             | 컴퓨터관련 준전문가의 업무          |                                                                               |
| 23219                           | 기타 전기공학 기술공의 업무         |                                                                               |
| 23221                           | 통신 기술공의 업무              |                                                                               |
| 234                             | 제도 기술 종사자, 카드 포함의 업무    |                                                                               |
| 235                             | 광학 및 전자장비 기술 종사자의 업무    | 보조업무에 한한다.<br>임상병리사(23531), 방사선사<br>(23532), 기타 의료장비 기사<br>(23539)의 업무들 제외한다. |
| 252                             | 정규교육이외 교육 준전문가의 업무      |                                                                               |
| 253                             | 기타 교육 준전문가의 업무          |                                                                               |
| 28                              | 예술, 연예 및 경기 준전문가의 업무    |                                                                               |
| 291                             | 관리 준전문가의 업무             |                                                                               |
| 317                             | 사무 지원 종사자의 업무           |                                                                               |
| 318                             | 도서, 우편 및 관련 사무 종사자의 업무  |                                                                               |
| 3213                            | 수금 및 관련 사무 종사자의 업무      |                                                                               |
| 3222                            | 전화교환 및 번호안내 사무 종사자의 업무  | 전화교환 및 번호안내 사무 종사자의<br>업무가 당해 사업의 핵심 업무인<br>경우들 제외한다.                         |
| 323                             | 고객 관련 사무 종사자의 업무        |                                                                               |
| 411                             | 개인보호 및 관련 종사자의 업무       |                                                                               |
| 421                             | 음식 조리 종사자의 업무           | 「관광진흥법」 제3조에 따른 관광<br>숙박업의 조리사 업무들 제외한다.                                      |
| 432                             | 여행안내 종사자의 업무            |                                                                               |
| 51206                           | 주유원의 업무                 |                                                                               |
| 51209                           | 기타 소매업체 판매원의 업무         |                                                                               |
| 521                             | 전화통신 판매 종사자의 업무         |                                                                               |
| 842                             | 자동차 운전 종사자의 업무          |                                                                               |
| 9112                            | 건물 청소 종사자의 업무           |                                                                               |
| 91221                           | 수위 및 경비원의 업무            | 「경비업법」 제2조제1호에 따른<br>경비업무들 제외한다.                                              |
| 91225                           | 주차장 관리원의 업무             |                                                                               |
| 913                             | 배달, 운반 및 검침 관련 종사자의 업무  |                                                                               |

[별표 2] &lt;개정 2010.7.12&gt;

## 과태료의 부과기준(제7조 관련)

| 위 반 행 위                                                                                                                                                                                                                                                         | 근거법령        | 과태료 금액                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------|
| 1. 법 제6조의2제1항을 위반하여 파견근로자를 직접 고용하지 아니한 경우<br>가. 최근 3년 동안 직접고용의무 불이행으로 인한 과태료 처분을 받은 횟수가 없는 경우<br>나. 최근 3년 동안 직접고용의무 불이행으로 인한 과태료 처분을 받은 횟수가 1회인 경우<br>다. 최근 3년 동안 직접고용의무 불이행으로 인한 과태료 처분을 받은 횟수가 2회인 경우<br>라. 최근 3년 동안 직접고용의무 불이행으로 인한 과태료 처분을 받은 횟수가 3회 이상인 경우 | 제46조제2항     | 1,000만원<br>1,500만원<br>2,000만원<br>3,000만원 |
| 2. 법 제11조제1항에 따른 신고를 하지 아니하거나 허위의 신고를 한 경우                                                                                                                                                                                                                      | 제46조제5항 제1호 | 200만원                                    |
| 3. 법 제18조 또는 제38조제1항에 따른 보고를 하지 아니하거나 허위의 보고를 한 경우                                                                                                                                                                                                              | 제46조제5항 제2호 | 300만원                                    |
| 4. 법 제21조제3항에 따라 준용되는 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제14조제2항 또는 제3항에 따라 확정된 시정명령을 정당한 이유 없이 이행하지 아니한 경우<br>가. 금전보상을 내용으로 하는 차별시정명령을 이행하지 아니한 경우<br>나. 근로시간, 휴일·휴가 등 근로조건에 대한 차별시정명령을 이행하지 아니한 경우<br>다. 시설 등 이용에 대한 차별시정명령을 이행하지 아니한 경우                              | 제46조제1항     | 1억원 범위에서 해당 금전보상 명령액<br>500만원<br>500만원   |
| 5. 법 제21조제3항에 따라 준용되는 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제15조제1항에 따른 고용노동부장관의 이행상황 제출 요구에 정당한 이유 없이 불응한 경우                                                                                                                                                              | 제46조제4항     | 200만원                                    |
| 6. 법 제26조제1항을 위반하여 근로자파견을 할 때에 미리 해당 파견근로자에게 법 제20조제1항 각 호의 사항 및 그 밖에 고용노동부령으로 정하는                                                                                                                                                                              | 제46조제3항     |                                          |

|                                                                                                               |                  |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------|
| 사항을 서면으로 알리지 아니한 경우                                                                                           |                  |       |
| 가. 전부를 알리지 아니한 경우                                                                                             |                  | 500만원 |
| 나. 일부를 알리지 아니한 경우                                                                                             |                  | 300만원 |
| 7. 법 제26조제3항을 위반한 경우                                                                                          | 제46조제5항<br>제2호의2 | 300만원 |
| 8. 법 제27조·제29조 또는 제33조를 위반한 경우                                                                                | 제46조제5항<br>제3호   | 200만원 |
| 9. 법 제35조제3항 또는 제5항을 위반하여 해당 건강진단결과를 송부하지 아니한 경우                                                              | 제46조제5항<br>제4호   | 200만원 |
| 10. 법 제37조에 따른 개선명령을 위반한 경우                                                                                   | 제46조제5항<br>제5호   | 300만원 |
| 11. 법 제38조제2항에 따른 검사를 정당한 이유 없이 거부·방해 또는 기피한 경우                                                               | 제46조제5항<br>제6호   | 300만원 |
| ※ 비교: 제1호에서 “최근 3년 동안 직접고용의무 불이행으로 인한 과태료 처분을 받은 횟수”란 해당 과태료 처분일 전 3년 동안 직접고용의무 불이행으로 인하여 과태료 처분을 받은 횟수를 말한다. |                  |       |



## 파견근로자보호 등에 관한 법률 시행령

[시행 2010.7.12] [대통령령 제22269호, 2010.7.12, 타법개정]

**제1조(목적)** 이 영은 「파견근로자보호 등에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2007.6.18>

**제2조(근로자파견의 대상 및 금지업무)** ① 「파견근로자보호 등에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제5조제1항에서 "대통령령이 정하는 업무"라 함은 별표1의 업무를 말한다. <개정 2007.6.18>

②법 제5조제3항제5호에서 "대통령령이 정하는 업무"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 업무를 말한다.<개정 2007.6.18>

1. 「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 분진작업을 하는 업무
2. 「산업안전보건법」 제44조에 따른 건강관리수첩의 교부대상 업무
3. 「의료법」 제2조에 따른 의료인의 업무 및 같은 법 제80조에 따른 간호조무사의 업무
4. 「의료기사 등에 관한 법률」 제3조에 따른 의료기사의 업무
5. 「여객자동차 운수사업법」 제2조제3호에 따른 여객자동차운송사업의 운전업무
6. 「화물자동차 운수사업법」 제2조제3호에 따른 화물자동차운송사업의 운전업무

**제2조의2(고용의무의 예외)** 법 제6조의2제2항에서 "대통령령이 정하는 정당한 이유가 있는 경우"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 「임금채권보장법 시행령」 제4조 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우
2. 천재·사변 그 밖의 부득이한 사유로 사업의 계속이 불가능한 경우

[본조신설 2007.6.18]

**제3조(허가의 세부기준)** 법 제9조제2항에 따른 근로자파견사업의 자산 및 시설 등의 기준은 다음 각 호와 같다. <개정 2007.6.18, 2009.6.30>

1. 상시 5인 이상의 근로자(파견근로자를 제외한다)를 사용하는 사업 또는 사업장으로서 고용보험·국민연금·산업재해보상보험 및 국민건강보험에 가입되어 있을 것
2. 1억원 이상의 자본금(개인인 경우에는 자산평가액)을 갖출 것
3. 전용면적 20제곱미터 이상의 사무실을 갖출 것

**제4조(파견근로자의 사용제한)** 법 제16조제2항에 따라 「근로기준법」 제24조에 따른 경영상의 이유에 의한 해고를 한 후 당해 업무에 파견근로자를 사용할 수 없는 기간은 2년으로 한다. 다만, 당해 사업 또는 사업장에 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우에 그 노동조

합(근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 없는 경우에는 근로자의 과반수를 대표하는 자를 말한다)의 동의가 있는 때에는 6월로 한다. <개정 2007.6.18>

**제4조의2**(정보제공의 범위 및 방법) ①사용사업주가 법 제20조제2항에 따라 파견사업주에게 제공하여야 하는 정보는 사용사업주의 사업 내의 파견근로자와 같은 종류 또는 유사한 업무를 수행하는 근로자에 대한 다음 각 호의 정보를 말한다.

1. 근로자 유무 및 근로자의 수
2. 임금 및 임금의 구성항목
3. 시업(始業) 및 종업(終業)의 시각과 휴게시간에 관한 사항
4. 휴일·휴가에 관한 사항
5. 연장·야간·휴일근무에 관한 사항
6. 안전 및 보건에 관한 사항
7. 복리후생시설의 이용에 관한 사항
8. 그 밖에 법 제2조제7호에 따른 차별적 처우의 대상이 되는 근로조건 중 제2호부터 제7호까지의 규정에 포함되지 아니한 사항

②사용사업주는 제1항 각 호의 정보를 파견사업주에게 서면으로 제공하여야 한다.

[본조신설 2007.6.18]

**제5조**(사용사업주의 귀책사유) 법 제34조제2항 전단에서 "대통령령이 정하는 사용사업주의 귀책사유"라 함은 다음 각호의 1에 해당하는 사유를 말한다.

1. 사용사업주가 정당한 사유없이 근로자파견계약을 해지한 경우
2. 사용사업주가 정당한 사유없이 근로자파견계약에 의한 근로자파견의 대가를 지급하지 아니한 경우

**제6조**(권한의 위임) 법 제41조에 따라 고용노동부장관은 다음 각 호의 권한을 지방고용노동관서의 장에게 위임한다. <개정 2007.6.18, 2010.7.12>

1. 법 제7조제1항·제2항 및 제10조제2항의 규정에 의한 근로자파견사업의 허가·변경허가·변경신고수리 및 갱신허가
2. 법 제11조제1항의 규정에 의한 근로자파견사업 폐지신고의 수리
3. 법 제12조의 규정에 의한 근로자파견사업의 허가취소 및 영업정지
4. 법 제18조의 규정에 의한 사업보고서의 접수
5. 법 제19조의 규정에 의한 폐쇄조치 등
- 5의2. 법 제21조제3항에 따라 준용되는 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제15조제1항에 따른 확정된 시정명령에 대한 이행상황의 제출요구 및 같은 조 제2항에 따른 확정된 시정명령 불이행에 대한 신고의 접수
6. 법 제36조의 규정에 의한 지도 및 조언
7. 법 제37조의 규정에 의한 개선명령

8. 법 제38조의 규정에 의한 보고명령 및 출입·검사·질문
9. 법 제39조의 규정에 의한 자료의 요청
10. 법 제46조의 규정에 의한 과태료의 부과·징수

**제7조**(과태료의 부과기준) ① 법 제46조제1항부터 제5항까지의 규정에 따른 과태료의 부과기준은 별표 2와 같다.

- ② 고용노동부장관은 위반행위의 정도, 위반횟수, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 별표 2에 따른 과태료 금액의 2분의 1의 범위에서 그 금액을 줄일 수 있다.<개정 2010.7.12>  
[전문개정 2009.8.18]

**부칙** <제15828호,1998.7.1>

이 영은 1998년 7월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제20094호,2007.6.18>

**제1조** (시행일) 이 영은 2007년 7월 1일부터 시행한다. 다만, 제4조의2 및 별표 2(제1호 및 제3호에 한정한다)의 개정규정의 시행일은 사업 또는 사업장(사용사업주의 사업 또는 사업장을 말한다. 이하 같다)별로 다음 각 호와 같다.

1. 상시 300인 이상의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장 : 2007년 7월 1일
2. 국가 및 지방자치단체의 기관, 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조에 따라 공기업, 준정부기관, 기타공공기관으로 지정되는 기관 중 법률 제8258호 공공기관의 운영에 관한 법률 부칙 제2조에 따라 폐지된 「정부산하기관 관리기본법」 제3조에 따른 정부산하기관의 요건에 해당하거나 「정부투자기관 관리기본법」 제2조에 따른 정부투자기관의 요건에 해당하는 기관, 「지방공기업법」 제49조 및 같은 법 제76조에 따른 지방공사 및 지방공단, 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조 및 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 정부출연연구기관 및 연구회, 「국립대학병원 설치법」에 따른 대학병원 : 2007년 7월 1일
3. 상시 100인 이상 300인 미만의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장 : 2008년 7월 1일
4. 상시 100인 미만의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장 : 2009년 7월 1일

**제2조** (근로자파견대상업무에 관한 경과조치) ①이 영 시행 당시 종전의 별표 1에 따른 파견대상업무에 파견된 근로자는 그 파견대상업무에 해당하는 별표 1의 개정규정에 따른 파견대상업무에 파견된 것으로 본다.

- ②이 영 시행 당시 종전의 별표 1에 따른 파견대상업무는 한국표준직업분류(통계청고시 제2000-2호) 구·신분류 연계표에 따른 신부호의 업무에 포함된 것으로 본다.

**부칙** <제21590호, 2009.6.30> (한시적 행정규제 유예 등을 위한 건축법 시행령 등 일부개정령)

**제1조**(시행일) 이 영은 2009년 7월 1일부터 시행한다. 다만, 제8조 및 제9조의 개정규정은 2010년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조**(「농지법 시행령」 개정에 따른 유효기간 등) ① 「농지법 시행령」 별표 2 제46호란의 개정규정은 2011년 6월 30일까지 효력을 가진다.

② 「농지법 시행령」 별표 2 제46호란의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 농지전용허가(변경허가의 경우와 다른 법률에 따라 농지전용허가 또는 그 변경허가가 의제되는 인가 또는 허가 등의 경우를 포함한다. 이하 이 항에서 같다)를 신청하거나 농지전용신고(변경신고를 포함한다. 이하 이 항에서 같다)를 하는 것부터 적용하고, 2011년 6월 30일까지 농지전용허가를 신청하거나 농지전용신고를 하는 것에 대하여도 이를 적용한다.

**제3조**(「관광진흥법 시행령」 개정에 따른 적용례) 「관광진흥법 시행령」 제32조제1호의 개정규정은 이 영 시행 전에 법 제15조에 따른 사업계획의 승인을 받거나 승인을 신청한 자에 대하여도 적용한다.

**제4조**(「산업입지 및 개발에 관한 법률 시행령」의 개정에 따른 적용례 등) ① 「산업입지 및 개발에 관한 법률 시행령」 제40조제2항의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 분양계획서를 작성하는 분부터 적용한다.

② 「산업입지 및 개발에 관한 법률 시행령」 제40조제2항의 개정규정에 따라 조례에 위임된 사항은 해당 조례가 제정 또는 개정될 때까지 종전의 규정에 따른다.

**제5조**(「고용보험법 시행령」의 개정에 따른 경과조치) 「고용보험법 시행령」 제13조제1항제2호의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 「고용보험법 시행령」 제13조제1항에 따라 근로시간을 단축한 사업장부터 적용한다.

**제6조**(「부동산개발업의 관리 및 육성에 관한 법률 시행령」의 개정에 따른 경과조치) 이 영 시행 전의 행위에 대한 과태료의 적용은 종전의 규정에 따른다.

**제7조**(「신항만건설촉진법 시행령」의 개정에 따른 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 규정에 따라 신항만건설사업실시계획 승인 신청기간의 연장을 받아 그 기간 중에 있는 자에 대하여는 「신항만건설촉진법 시행령」 제9조제5항 후단의 개정규정을 적용하되, 같은 개정규정에 따라 1회의 연장을 받은 것으로 본다.

**제8조**(「자원의 절약과 재활용촉진에 관한 법률 시행령」의 개정에 따른 경과조치) 이 영 시행 전의 행위에 대한 과태료의 적용은 종전의 규정에 따른다.

**제9조**(「하수도법 시행령」의 개정에 따른 경과조치) ① 「하수도법 시행령」 제38조제2항제2호가목의 개정규정에 따른 최초의 재교육은 이 영 시행 전에 실시한 가장 최근의 재교육 완료일부부터 기산하여 5년이 되는 날이 속하는 해에 실시한다.

② 「하수도법 시행령」 제38조제2항제2호나목의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 해당 영업정지처분을 받은 경우부터 적용한다.

**부칙** <제21694호,2009.8.18>

이 영은 2009년 8월 22일부터 시행한다.

**부칙** <제22269호,2010.7.12>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <126> 까지 생략

<127> 파견근로자보호 등에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조 각 호 외의 부분, 제7조제2항 및 별표 2 제5호의 위반행위란 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제6조 각 호 외의 부분 중 "지방노동관서"를 "지방고용노동관서"로 한다.

별표 2 제6호의 위반행위란 중 "노동부령"을 "고용노동부령"으로 한다.

<128> 부터 <136> 까지 생략

[별표 1] &lt;개정 2007.6.18&gt;

근로자파견대상업무(제2조제1항 관련)

| 한국표준직업분류<br>(동계청고시<br>제2000-2호) | 대 상 업 무                 | 비 고                                                                           |
|---------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 120                             | 컴퓨터관련 전문가의 업무           |                                                                               |
| 16                              | 행정, 경영 및 재정 전문가의 업무     | 행정 전문가(161)의 업무들 제외한다.                                                        |
| 17131                           | 특허 전문가의 업무              |                                                                               |
| 181                             | 기록 보관원, 사서 및 관련 전문가의 업무 | 사서(18120)의 업무들 제외한다.                                                          |
| 1822                            | 번역가 및 통역가의 업무           |                                                                               |
| 183                             | 창작 및 공연예술가의 업무          |                                                                               |
| 184                             | 영화, 연극 및 방송관련 전문가의 업무   |                                                                               |
| 220                             | 컴퓨터관련 준전문가의 업무          |                                                                               |
| 23219                           | 기타 전기공학 기술공의 업무         |                                                                               |
| 23221                           | 통신 기술공의 업무              |                                                                               |
| 234                             | 제도 기술 종사자, 카드 포함의 업무    |                                                                               |
| 235                             | 광학 및 전자장비 기술 종사자의 업무    | 보조업무에 한한다.<br>임상병리사(23531), 방사선사<br>(23532), 기타 의료장비 기사<br>(23539)의 업무들 제외한다. |
| 252                             | 정규교육이외 교육 준전문가의 업무      |                                                                               |
| 253                             | 기타 교육 준전문가의 업무          |                                                                               |
| 28                              | 예술, 연예 및 경기 준전문가의 업무    |                                                                               |
| 291                             | 관리 준전문가의 업무             |                                                                               |
| 317                             | 사무 지원 종사자의 업무           |                                                                               |
| 318                             | 도서, 우편 및 관련 사무 종사자의 업무  |                                                                               |
| 3213                            | 수금 및 관련 사무 종사자의 업무      |                                                                               |
| 3222                            | 전화교환 및 번호안내 사무 종사자의 업무  | 전화교환 및 번호안내 사무 종사자의<br>업무가 당해 사업의 핵심 업무인<br>경우들 제외한다.                         |
| 323                             | 고객 관련 사무 종사자의 업무        |                                                                               |
| 411                             | 개인보호 및 관련 종사자의 업무       |                                                                               |
| 421                             | 음식 조리 종사자의 업무           | 「관광진흥법」 제3조에 따른 관광<br>숙박업의 조리사 업무들 제외한다.                                      |
| 432                             | 여행안내 종사자의 업무            |                                                                               |
| 51206                           | 주유원의 업무                 |                                                                               |
| 51209                           | 기타 소매업체 판매원의 업무         |                                                                               |
| 521                             | 전화통신 판매 종사자의 업무         |                                                                               |
| 842                             | 자동차 운전 종사자의 업무          |                                                                               |
| 9112                            | 건물 청소 종사자의 업무           |                                                                               |
| 91221                           | 수위 및 경비원의 업무            | 「경비업법」 제2조제1호에 따른<br>경비업무들 제외한다.                                              |
| 91225                           | 주차장 관리원의 업무             |                                                                               |
| 913                             | 배달, 운반 및 검침 관련 종사자의 업무  |                                                                               |

[별표 2] &lt;개정 2010.7.12&gt;

## 과태료의 부과기준(제7조 관련)

| 위 반 행 위                                                                                                                                                                                                                                                         | 근거법령        | 과태료 금액                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------|
| 1. 법 제6조의2제1항을 위반하여 파견근로자를 직접 고용하지 아니한 경우<br>가. 최근 3년 동안 직접고용의무 불이행으로 인한 과태료 처분을 받은 횟수가 없는 경우<br>나. 최근 3년 동안 직접고용의무 불이행으로 인한 과태료 처분을 받은 횟수가 1회인 경우<br>다. 최근 3년 동안 직접고용의무 불이행으로 인한 과태료 처분을 받은 횟수가 2회인 경우<br>라. 최근 3년 동안 직접고용의무 불이행으로 인한 과태료 처분을 받은 횟수가 3회 이상인 경우 | 제46조제2항     | 1,000만원<br>1,500만원<br>2,000만원<br>3,000만원 |
| 2. 법 제11조제1항에 따른 신고를 하지 아니하거나 허위의 신고를 한 경우                                                                                                                                                                                                                      | 제46조제5항 제1호 | 200만원                                    |
| 3. 법 제18조 또는 제38조제1항에 따른 보고를 하지 아니하거나 허위의 보고를 한 경우                                                                                                                                                                                                              | 제46조제5항 제2호 | 300만원                                    |
| 4. 법 제21조제3항에 따라 준용되는 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제14조제2항 또는 제3항에 따라 확정된 시정명령을 정당한 이유 없이 이행하지 아니한 경우<br>가. 금전보상을 내용으로 하는 차별시정명령을 이행하지 아니한 경우<br>나. 근로시간, 휴일·휴가 등 근로조건에 대한 차별시정명령을 이행하지 아니한 경우<br>다. 시설 등 이용에 대한 차별시정명령을 이행하지 아니한 경우                              | 제46조제1항     | 1억원 범위에서 해당 금전보상 명령액<br>500만원<br>500만원   |
| 5. 법 제21조제3항에 따라 준용되는 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제15조제1항에 따른 고용노동부장관의 이행상황 제출 요구에 정당한 이유 없이 불응한 경우                                                                                                                                                              | 제46조제4항     | 200만원                                    |
| 6. 법 제26조제1항을 위반하여 근로자파견을 할 때에 미리 해당 파견근로자에게 법 제20조제1항 각 호의 사항 및 그 밖에 고용노동부령으로 정하는                                                                                                                                                                              | 제46조제3항     |                                          |

|                                                                                                               |                  |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------|
| 사항을 서면으로 알리지 아니한 경우                                                                                           |                  |       |
| 가. 전부를 알리지 아니한 경우                                                                                             |                  | 500만원 |
| 나. 일부를 알리지 아니한 경우                                                                                             |                  | 300만원 |
| 7. 법 제26조제3항을 위반한 경우                                                                                          | 제46조제5항<br>제2호의2 | 300만원 |
| 8. 법 제27조·제29조 또는 제33조를 위반한 경우                                                                                | 제46조제5항<br>제3호   | 200만원 |
| 9. 법 제35조제3항 또는 제5항을 위반하여 해당 건강진단결과를 송부하지 아니한 경우                                                              | 제46조제5항<br>제4호   | 200만원 |
| 10. 법 제37조에 따른 개선명령을 위반한 경우                                                                                   | 제46조제5항<br>제5호   | 300만원 |
| 11. 법 제38조제2항에 따른 검사를 정당한 이유 없이 거부·방해 또는 기피한 경우                                                               | 제46조제5항<br>제6호   | 300만원 |
| ※ 비교: 제1호에서 “최근 3년 동안 직접고용의무 불이행으로 인한 과태료 처분을 받은 횟수”란 해당 과태료 처분일 전 3년 동안 직접고용의무 불이행으로 인하여 과태료 처분을 받은 횟수를 말한다. |                  |       |



## 파견근로자보호 등에 관한 법률 시행규칙

[시행 2010.7.12] [고용노동부령 제00001호, 2010.7.12, 타법개정]

**제1조(목적)** 이 규칙은 「파견근로자보호 등에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다. <개정 2007.6.29>

**제2조(근로자파견사업의 조사·연구)** ①고용노동부장관은 「파견근로자보호 등에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제4조에 따라 근로자파견사업의 적정한 운영과 파견근로자의 보호에 관한 주요사항을 다음 각호의 자로 하여금 조사·연구하게 할 수 있다. <개정 2007.6.29, 2009.3.10, 2010.7.12>

1. 노동조합이 추천하는 근로자대표
2. 사용자단체가 추천하는 사용자대표
3. 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따른 한국노동연구원이 추천하는 공익대표 및 관계 전문가
- ②제1항의 규정에 의한 근로자대표·사용자대표·공익대표 및 관계전문가의 수는 7인 이상 10인 이하로 하되, 근로자대표와 사용자대표는 동수로 한다.

**제3조(근로자파견사업의 허가신청등)** ①법 제7조제1항의 규정에 의하여 근로자파견사업의 허가를 받고자 하는 자는 별지 제1호서식에 의한 허가신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 주된 사업소의 소재지를 관할하는 지방고용노동청 또는 지청(이하 "허가관청"이라 한다)에 제출하여야 한다. 이 경우 사업소를 2 이상 두고자 하는 때에는 제1호 및 제4호의 서류는 사업소별로 구분하여 작성하여야 한다. <개정 2006.3.2, 2006.7.19, 2007.6.29, 2010.7.12>

1. 별지 제2호서식에 의한 사업계획서
2. 정관(법인의 경우에 한한다)
3. 자산상황을 확인할 수 있는 서류(개인의 경우에 한한다)
4. 사무실 전용면적을 확인할 수 있는 서류 및 그 위치도
5. 신청인(법인의 경우에는 임원)이 외국인인 경우에는 법 제8조 각호에 해당하지 아니함을 증명하는 당해국가의 정부 기타 권한있는 기관이 발행한 서류 또는 공증인이 공증한 신청인의 진술서로서 「재외공관공증법」에 의하여 당해 국가에 주재하는 대한민국공관의 영사관이 확인한 서류

②제1항에 따른 신청서를 제출받은 담당 공무원은 「전자정부법」 제21조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인등기부등본(법인의 경우에 한한다)을 확인하여야 한다. <신설 2006.7.19, 2007.6.29, 2009.3.10>

③허가관청이 근로자파견사업의 허가를 하는 때에는 별지 제3호서식에 의한 허가증을 교부하고, 별지 제4호서식에 의한 허가관리대장을 작성·관리하여야한다.<개정 2006.7.19>

④제3항의 규정에 의한 허가를 받은 자(이하 "파견사업주"라 한다)가 허가증을 잃어버리거나 허가증이 못쓰게 되어 재교부를 받고자 하는 때에는 별지 제5호서식에 의한 허가증 재교부신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 허가관청에 제출하여야 한다.<개정 2006.7.19>

1. 허가증을 잃어버린 경우에는 그 사유서
2. 허가증이 못쓰게 된 경우에는 그 허가증

**제4조(허가사항의 변경)** ①법 제7조제1항의 규정에 의하여 다음 각호의 허가사항을 변경하고자 하는 파견사업주는 별지 제6호서식에 의한 변경허가신청서에 허가증사본과 다음 각호의 구분에 따른 관계서류를 첨부하여 허가관청에 제출하여야 한다.

1. 사업소 수의 증가 : 다음 각목의 서류

가. 별지 제2호서식에 의한 당해 사업소의 사업계획서

나. 당해 사업소의 사무실 전용면적을 확인할 수 있는 서류 및 그 위치도

2. 사업소의 위치변경 : 사무실 전용면적을 확인할 수 있는 서류 및 그 위치도

3. 사업주(법인의 경우에는 대표자)의 변경 : 제3조제1항제5호의 규정에 의한 서류(외국인의 경우에 한한다)

②법 제7조제2항의 규정에 의하여 다음 각 호의 허가사항을 변경하고자 하는 파견사업주는 별지 제6호서식에 의한 변경신고서에 허가증사본과 다음 각 호의 구분에 따른 관계서류를 첨부하여 허가관청에 제출하여야 한다.<개정 2007.6.29>

1. 법인의 임원(대표자를 제외한다)의 변경 : 제3조제1항제5호의 규정에 의한 서류(외국인의 경우에 한한다)

2. 법 제28조의 규정에 의한 파견사업관리책임자(이하 "파견사업관리책임자"라 한다)의 변경 : 제3조제1항제5호의 규정에 의한 서류(외국인의 경우에 한한다)

3. 상호 또는 법인명칭의 변경 : 변경된 내용을 증명할 수 있는 서류

4. 사업소 수의 감소 : 관계서류 없음

③허가관청은 변경허가를 하거나 허가사항 변경신고를 받은 때에는 허가증을 회수하고 새로운 허가증을 교부하여야 하며, 별지 제4호서식에 의한 허가관리대장에 변경내용을 기재하여야 한다.

**제5조(허가의 갱신)** ①법 제10조제2항의 규정에 의하여 근로자파견사업의 갱신허가를 받고자 하는 자는 허가의 유효기간 만료일 30일전까지 별지 제1호서식에 의한 갱신허가신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 허가관청에 제출하여야 한다. 다만, 동일한 내용의 서류가 이미 제출되어 있는 경우에는 당해 서류를 제출하지 아니할 수 있다. <개정 2006.7.19>

1. 정관(법인의 경우에 한한다)
2. 삭제 <2006.7.19>

## 3. 허가증 사본

4. 신청인(법인의 경우에는 임원)이 외국인인 경우에는 제3조제1항제5호의 서류

②제1항에 따른 신청서를 제출받은 담당 공무원은 「전자정부법」 제21조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 다음 각 호의 서류를 확인하여야 한다. 다만, 제2호의 서류에 대하여 신청인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 그 서류를 첨부하도록 하여야 한다. <신설 2006.7.19, 2007.6.29, 2009.3.10>

1. 법인등기부등본(법인의 경우에 한한다)

2. 사업자등록증(개인의 경우에 한한다)

③허가관청은 갱신허가를 하는 때에는 유효기간이 만료되는 허가증을 회수하고 새로운 허가증을 교부하여야 하며, 별지 제4호서식에 의한 허가관리대장에 갱신내용을 기재하여야 한다.

<개정 2006.7.19>

**제6조(폐지신고)** ①법 제11조제1항의 규정에 의하여 근로자파견사업을 폐지한 파견사업주는 별지 제7호서식에 의한 폐지신고서에 허가증을 첨부하여 허가관청에 제출하여야 한다.

②허가관청이 폐지신고를 받은 때에는 별지 제4호서식에 의한 허가관리대장에 그 사실을 기재하여야 한다.

**제7조(허가취소 또는 영업정지의 기준)** 법 제12조제4항의 규정에 의한 허가의 취소 또는 영업정지의 기준은 별표와 같다.

**제8조(파견사업주등의 준수사항)** 파견사업주 및 파견사업관리책임자는 법 제17조의 규정에 의하여 다음 각호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 파견근로자를 모집하고자 하는 때에는 모집대상이 파견근로자임을 명시할 것
2. 사무소의 보기 쉬운 곳에 허가증을 걸어 둘 것

**제9조(사업보고)** 파견사업주는 법 제18조의 규정에 의하여 별지 제8호서식에 의한 사업보고서를 매 반기 다음달 10일까지 허가관청에 제출하여야 한다. <개정 2007.6.29>

**제10조(증표)** 법 제19조제4항 및 법 제38조제3항의 규정에 의한 관계공무원의 권한을 표시하는 증표는 별지 제9호서식에 의한다.

**제11조(계약서의 작성등)** ①근로자파견계약의 당사자는 법 제20조제1항에 따른 근로자파견계약을 체결하는 때에는 각 파견근로자별로 계약서를 작성하되, 근로자파견계약의 내용이 동일한 경우에는 하나의 계약서로 작성할 수 있다. <개정 2007.6.29>

②법 제20조제1항제12호에서 "고용노동부령이 정하는 사항"이라 함은 파견사업관리책임자 및 법 제32조에 따른 사용사업관리책임자(이하 "사용사업관리책임자"라 한다)의 성명·소속 및 직위를 말한다. <개정 2007.6.29, 2010.7.12>

**제12조(파견근로자에 대한 고지사항)** 법 제26조제1항에서 "고용노동부령이 정하는 사항"이라 함은 파견근로자가 파견되어 근로할 사업장의 복리후생시설의 이용에 관한 사항을 말한다.

<개정 2007.6.29, 2010.7.12>

**제13조**(사용사업주에 대한 통지사항) 파견사업주는 법 제27조의 규정에 의하여 법 제2조제4호의 규정에 의한 사용사업주(이하 "사용사업주"라 한다)에게 파견근로자의 성명、성별、연령、학력、자격 기타 직업능력에 관한 사항을 통지하여야 한다.

**제14조**(파견사업관리책임자의 선임、임무) ①파견사업주는 법 제28조의 규정에 의하여 사업소별로 파견사업관리책임자를 1인 이상 선임하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 파견사업관리책임자는 다음 각호의 업무를 수행한다.

1. 법 제24조、제26조 및 제27조의 규정에 의한 고지、통지등의 업무
2. 파견근로자의 고충처리
3. 파견사업관리대장의 작성、보존

**제15조**(파견사업관리대장) ①파견사업주는 법 제29조의 규정에 의하여 파견사업관리대장을 사업소별로 작성、보존하여야 한다.

②파견사업관리대장에 기재하여야 할 사항은 다음 각호와 같다.

1. 파견근로자의 성명
2. 사용사업주 및 사용사업관리책임자의 성명
3. 파견근로자가 파견된 사업장의 명칭 및 소재지
4. 파견근로자의 파견기간
5. 파견근로자의 업무내용

③파견사업주는 파견사업관리대장을 근로자파견의 종료일부터 3년간 보존하여야 한다.

**제16조**(사용사업관리책임자의 선임、임무) ①사용사업주는 법 제32조의 규정에 의하여 사업소별로 사용사업관리책임자를 1인 이상 선임하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 사용사업관리책임자는 다음 각호의 업무를 수행한다.

1. 파견근로자를 지휘、명령하는 자에 대한 지도 및 교육
2. 파견근로자의 고충처리
3. 사용사업관리대장의 작성、보존

**제17조**(사용사업관리대장) ①사용사업주는 법 제33조의 규정에 의하여 사용사업관리대장을 사업소별로 작성、보존하여야 한다.

②사용사업관리대장에 기재하여야 할 사항은 다음 각호와 같다.

1. 파견근로자의 성명
2. 파견사업주 및 파견사업관리책임자의 성명
3. 파견근로자의 파견기간
4. 파견근로자의 업무내용

③사용사업주는 사용사업관리대장을 근로자파견의 종료일부터 3년간 보존하여야 한다.

**제18조**(파견사업주가 실시하여야 할 건강진단) 법 제35조제4항에서 "고용노동부령이 정하는 건강진단"이라 함은 「산업안전보건법 시행규칙」 제98조제2호의 규정에 의한 일반건강진단을 말한다. <개정 2007.6.29, 2010.7.12>

**제19조**(보고명령) 법 제38조제1항의 규정에 의한 보고명령은 서면으로 하여야 한다.

**제20조**(수수료) 법 제40조에 따른 수수료의 금액은 다음 각 호와 같으며, 해당 수수료는 수입인으로 납부하여야 한다. 다만, 전자문서로 신청하는 경우에는 무료로 한다.

1. 신규허가: 3만원
2. 변경허가: 2만원
3. 갱신허가: 1만원

[전문개정 2009.5.12]

**제21조** 삭제 <2009.3.10>

**부칙** <제133호,1998.7.20>

①(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

②(사업보고에 관한 특례) 사업주는 제9조의 규정에 불구하고 이 법 시행후 1년간은 사업보고서를 매 분기 다음달 20일까지 허가관청에 제출하여야 한다.

**부칙** <제248호,2006.3.2>

**제1조** (시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** 내지 제5조 생략

**제6조** (다른 법령의 개정) ①및 ②생략

③ 「파견근로자 보호 등에 관한 법률 시행규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항 중 "지방노동사무소"를 "지청"으로 한다.

④및 ⑤생략

**제7조** 생략

**부칙** <제255호,2006.7.19>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제278호,2007.6.29>

**제1조** (시행일) 이 규칙은 2007년 7월 1일부터 시행한다. 다만, 제3조제2항, 제5조제2항 및 별지 제1호서식의 개정규정은 2007년 7월 4일부터 시행한다.

**제2조** (사업보고에 관한 적용례) 제9조의 개정규정은 2007년 하반기 사업보고부터 적용한다.

**부칙** <제318호,2009.3.10>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제323호,2009.5.12>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제1호,2010.7.12>

**제1조**(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <35> 까지 생략

<36> 파견근로자보호 등에 관한 법률 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항 각 호 외의 부분 및 별지 제9호서식 뒷면 상단·하단 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제3조제1항 각 호 외의 부분 전단 중 "지방노동청"을 "지방고용노동청"으로 한다.

제11조제2항, 제12조 및 제18조 중 "노동부령"을 각각 "고용노동부령"으로 한다.

별지 제1호서식 앞면, 별지 제3호서식, 별지 제5호서식부터 별지 제7호서식까지 및 별지 제9호서식 앞면 중 "지방노동청(지청)장"을 각각 "지방고용노동청(지청)장"으로 한다.

[별 표] &lt;개정 2009.3.10&gt;

행정처분기준(제7조관련)

## 1. 일반기준

- 가. 위반행위가 2이상인 때에는 그중 중한 처분기준에 의하며, 2이상의 처분기준이 같은 영업정지인 경우에는 중한 처분기준에 나머지 각각의 처분기준의 2분위 1을 더하여 처분한다.
- 나. 위반행위의 횟수에 따른 행정처분기준은 당해 위반행위가 있는 날이전 최근 1년간 같은 위반행위로 행정처분을 받은 경우에 적용한다.
- 다. 위반행위의 동기·내용·정도 및 횟수 등 다음의 해당 사유를 고려하여 그 처분을 감경할 수 있다. 이 경우 그 처분이 영업정지인 경우에는 그 처분기준의 2분의 1 범위에서 감경할 수 있고, 허가취소인 경우에는 6개월 이내의 영업정지로 감경(다만, 법 제7조제1항에 따른 허가 또는 법 제10조제2항에 따른 갱신허가를 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 받은 때와 법 제8조에 따른 결격사유에 해당하게 된 때에는 제외한다)할 수 있다.
- 1) 위반행위가 고의나 중대한 과실이 아닌 사소한 부주의나 오류로 인한 것으로 인정되는 경우
  - 2) 위반의 내용·정도가 경미하여 파견근로자에게 미치는 피해가 적다고 인정되는 경우
  - 3) 위반행위자가 처음 해당 위반행위를 한 경우로서, 3년 이상 해당 사업을 모범적으로 해 온 사실이 인정되는 경우
  - 4) 위반행위자가 해당 위반행위로 인하여 검사로부터 기소유예 처분을 받거나 법원으로부터 선고유예의 판결을 받은 경우

## 2. 개별기준

| 위 반 사 항                                      | 행 정 처 분 기 준 |            |       |
|----------------------------------------------|-------------|------------|-------|
|                                              | 1차 위반       | 2차 위반      | 3차 위반 |
| (1) 법 제5조제5항을 위반하여 근로자파견사업을 행한 때             | 경 고         | 영업정지<br>3월 | 허가취소  |
| (2) 법 제6조제1항, 제2항 또는 제4항을 위반하여 근로자파견사업을 행한 때 | 경 고         | 영업정지<br>3월 | 허가취소  |
| (3) 법 제7조제1항의 규정을 위반한 때                      |             |            |       |
| (가) 허위 기타 부정한 방법으로 허가를 받은 때                  | 허가취소        |            |       |
| (나) 허가를 받지 아니하고 중요한 사항을 변경한 때                | 영업정지<br>3월  | 허가취소       |       |



|                                                                         |      |            |            |
|-------------------------------------------------------------------------|------|------------|------------|
| (4) 법 제7조제2항의 규정에 의한 변경신고를 하지 아니하고 신고사항을 변경한 때                          | 경 고  | 영업정지<br>1월 | 허가취소       |
| (5) 법 제8조의 규정에 의한 허가의 결격 사유에 해당하게 된 때                                   |      |            |            |
| (가) 제1호 내지 제5호의 규정에 해당 하게 된 때                                           | 허가취소 |            |            |
| (나) 제6호의 규정에 해당하게 된 때                                                   | 경 고  | 허가취소       |            |
| (6) 법 제9조의 규정에 의한 허가의 기준에 적합 하지 아니하게 된 때                                | 경 고  | 영업정지<br>1월 | 허가취소       |
| (7) 법 제10조제2항의 규정에 의한 갱신허가를 허 위 기타 부정한 방법으로 받은 때                        | 허가취소 |            |            |
| (8) 법 제11조제1항의 규정에 의한 폐지신고를 하 지 아니한 때                                   | 경 고  | 허가취소       |            |
| (9) 법 제13조제2항의 규정을 위반하여 영업정지 처분의 내용을 사용사업주에게 통지하지 아니 한 때                | 경 고  | 영업정지<br>1월 | 영업정지<br>2월 |
| (10) 법 제14조의 규정에 의한 겸업금지의무를 위 반한 때                                      | 경 고  | 영업정지<br>2월 | 허가취소       |
| (11) 법 제15조의 규정을 위반하여 명의를 대여한 때                                         | 허가취소 |            |            |
| (12) 법 제16조제1항의 규정을 위반하여 근로자 를 파견한 때                                    | 경 고  | 영업정지<br>3월 | 허가취소       |
| (13) 법 제17조의 규정에 의한 준수사항을 위반한 때                                         | 경 고  | 영업정지<br>1월 | 영업정지<br>2월 |
| (14) 법 제18조의 규정에 의한 보고를 하지 아니 하거나 허위의 보고를 한 때                           | 경 고  | 영업정지<br>1월 | 영업정지<br>2월 |
| (15) 법 제20조제1항에 따른 근로자파견계약을 서면으로 체결하지 아니한 때                             | 경 고  | 영업정지<br>1월 | 영업정지<br>2월 |
| (16) 법 제24조제2항의 규정을 위반하여 근로자 의 동의를 얻지 아니하고 근로자파견을 행한 때                  | 경 고  | 영업정지<br>1월 | 허가취소       |
| (17) 법 제25조의 규정을 위반하여 근로계약 또는 근로자파견계약을 체결한 때                            | 경 고  | 영업정지<br>1월 | 허가취소       |
| (18) 법 제26조제1항을 위반하여 파견근로자에게 법 제20조제1항제2호·제4호부터 제12호까지 의 사항을 알려주지 아니한 때 | 경 고  | 영업정지<br>1월 | 영업정지<br>2월 |
| (19) 법 제28조의 규정에 의한 파견사업관리책임                                            | 경 고  | 영업정지       | 허가취소       |



|                                                                      |     |            |            |
|----------------------------------------------------------------------|-----|------------|------------|
| 자를 선임하지 아니하거나 결격사유에 해당하는 자를 선임한 때                                    |     | 1월         |            |
| (20) 법 제29조의 규정에 의한 파견사업관리대장을 작성하지 아니하거나 보존하지 아니한 때                  | 경 고 | 영업정지       | 허가취소       |
| (21) 법 제35조제5항의 규정을 위반하여 건강진단결과를 송부하지 아니한 때                          | 경 고 | 1월<br>영업정지 | 영업정지       |
| (22) 법 제37조의 규정에 의한 근로자파견사업의 운영 및 파견근로자의 고용관리 등에 관한 개선명령을 이행하지 아니한 때 | 경 고 | 1월<br>영업정지 | 2월<br>영업정지 |
| (23) 법 제38조의 규정을 위반한 때                                               |     | 1월         | 3월         |
| (가) 보고명령을 이행하지 아니하거나 허위의 보고를 한 때                                     | 경 고 | 영업정지       | 영업정지       |
| (나) 관계공무원의 출입·검사·질문 등의 업무를 거부·기피하거나 방해한 때                            | 경 고 | 1월<br>영업정지 | 3월<br>영업정지 |

[별지 제1호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

(앞 면)

|                                                                                                                                                                                                                            |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      |                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 근로자파견사업 <input type="checkbox"/> 신규 <input type="checkbox"/> 갱신 허가신청서                                                                                                                                                      |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      | 처리기간<br>20 일                                                                      |
| ※ 뒷면의 신청안내를 읽고 기재합니다.                                                                                                                                                                                                      |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      |                                                                                   |
| 신청인                                                                                                                                                                                                                        | ①상 호 또 는<br>법 인 명 칭      |                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ②사업자등록번호<br>(법인등록번호) |                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                            | ③소 재 지                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ④전 화 번 호             |                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                            | ⑤대 표 자                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ⑥주 민 등 록 번 호         |                                                                                   |
| ⑦자 산 상 황                                                                                                                                                                                                                   |                          | 동산 원, 부동산 원                                                                                                                                                                                                                                                                          |                      |                                                                                   |
| ⑧사무실전용면적                                                                                                                                                                                                                   |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      |                                                                                   |
| 인적사항                                                                                                                                                                                                                       | 구 분                      | 성 명                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 주민등록번호               | 본 직                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                            | ⑨대 표 자                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      |                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                            | ⑩임 원                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      |                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                            | ⑪파견사업관리책임자               |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      |                                                                                   |
| 「파견근로자보호 등에 관한 법률 시행규칙」 제3조제1항 또는 제5조제1항에 따라 다음과 같이 신청합니다.                                                                                                                                                                 |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      |                                                                                   |
| <div style="text-align: center;">             년 월 일<br/>             신청인 (서명 또는 인)<br/>             ○○지방고용노동청(○○○○지청)장 귀하           </div>                                                                                 |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      |                                                                                   |
| 구비서류                                                                                                                                                                                                                       | 구 분                      | 신청인(대표자) 제출서류                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      | 담당 공무원 확인사항<br>(부동의 하는 경우<br>해당 서류 제출)                                            |
|                                                                                                                                                                                                                            | 신 규 허 가<br>신청서<br>(각 1부) | 1. 별지 제2호서식에 따른 사업계획서<br>2. 정관(법인의 경우에 한합니다)<br>3. 자산상황을 확인할 수 있는 서류(개인의 경우에 한합니다)<br>4. 사무실 전용면적을 확인할 수 있는 서류 및 그 위치도<br>5. 신청인(법인의 경우에는 임원)이 외국인인 경우에는 법 제8조 각 호에 해당하지 아니함을 증명하는 해당 국가의 정부, 그 밖에 권한있는 기관이 발행한 서류 또는 공증인이 공증한 신청인의 진술로서 「재외공관공증법」에 따라 해당 국가에 주재하는 대한민국의 영사관이 확인한 서류 |                      | 법인등기부등본(법인)                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                            | 갱 신 허 가<br>신청서<br>(각 1부) | 1. 정관(법인의 경우에 한합니다)<br>2. 허가증 사본<br>3. 신청인(법인의 경우에는 임원)이 외국인인 경우에는 법 제8조 각 호에 해당하지 아니함을 증명하는 해당 국가의 정부, 그 밖에 권한있는 공증인이 공증한 신청인의 진술서로서 「재외공관공증법」에 따라 해당 국가에 주재하는 대한민국의 영사관이 확인한 서류                                                                                                    |                      | 1. 법인등기부등본(법인)<br>2. 사업자등록증(개인).<br>다만, 신청인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 해당 서류를 제출하여야 합니다. |
| 본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제21조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원이 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.<br><div style="text-align: right;">           신청인(대표자) (서명 또는 인)<br/>           210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))         </div> |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      |                                                                                   |

(뒷 면)

신 청 안 내

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |                                                     |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------|
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 수수료 | 신규: 3만원, 갱신: 1만원<br>다만, 전자문서로 신청하<br>는 경우에는 무료로 한다. |
| 작성방법 | 1. ②란에는 개인업체의 경우에는 사업자등록번호를, 법인의 경우에는 법인등록번호를 기재합니다.<br>2. ⑤란에는 개인업체의 경우에는 사업자 개인을, 법인의 경우에는 대표이사를 기재합니다.<br>3. ⑦란에는 신청인의 모든 사업용 자산의 상황(법인의 경우 법인 소유자산)을 기재합니다.<br>4. ⑩란에는 법인의 경우로서 법인등기부등본상 등재된 임원을 기재합니다.                                                                                                                                           |     |                                                     |
| 유의사항 | 1. 허가를 받지 아니하고 근로자파견사업을 한 자, 허위 기타 부정<br>한 방법으로 허가를 받은 자 또는 근로자파견사업의 명의를 대여<br>한 자는 3년이하의 징역 또는 2천만원이하의 벌금에 처하게 됩니<br>다.<br>2. 사업소를 2이상 두고자 할 때에는 신규허가신청시의 구비서류중<br>제1호 및 제4호의 서류는 사업소별로 구분하여 작성하여야 합니<br>다.<br>3. 갱신허가신청서의 구비서류중 동일한 내용의 서류가 이미 제출되<br>어 있는 경우에는 당해 서류를 제출하지 아니할 수 있습니다.<br>4. 허가받은 사항을 변경하고자 할 때에는 별도의 변경허가를 받거<br>나 변경신고를 하여야 합니다. |     |                                                     |

[별지 제2호서식] &lt;개정 2007.6.29&gt;

(앞 면)

|                                   |             |           |          |                  |
|-----------------------------------|-------------|-----------|----------|------------------|
| 근로자파견사업계획서                        |             |           |          |                  |
| ※ 뒷면의 작성방법을 읽고 기재합니다.             |             |           |          |                  |
| 1. 계획대상기간 : . . . . .부터 . . . . . |             |           |          |                  |
| ①상호또는법인명칭                         |             | ②전 화 번 호  |          |                  |
| ③소 재 지                            |             |           |          |                  |
| ④대 표 자                            |             | ⑤주민등록번호   |          |                  |
| 2. 파견근로자 고용계획                     |             |           |          |                  |
| 고 용 계 획<br>근 로 자 수                | ①파견대상업무의 종류 | ②고용계획근로자  |          |                  |
|                                   |             | 계         | 상용근로자    | 상용근로자외의<br>근 로 자 |
|                                   |             |           |          |                  |
| 3. 근로자 파견계획                       |             |           |          |                  |
| 사용사업주의<br>수와 파견지역                 | ①파견대상업무의 종류 | ②사용사업주의 수 | ③파 견 지 역 |                  |
|                                   |             |           |          |                  |
| ④해외파견예정 유무                        |             |           |          |                  |
| 4. 자산등의 현황                        |             |           |          |                  |
| ①자 산 상 황                          | 계           | 현금, 예금    | 토지, 건물   | 기 타              |
|                                   | 원           | 원         | 원        | 원                |
| ②부 채 현 황                          | 계           | 부 채 명 세   |          |                  |
|                                   | 원           |           |          |                  |
| 5. 겸업의 유무(겸업할 때는 그 사업의 내용)        |             |           |          |                  |
| 6. 사회보험 가입현황                      |             |           |          |                  |
| 구 분                               | 가 입 번 호     | 구 분       | 가 입 번 호  |                  |
| 산 재 보 험                           |             | 의 료 보 험   |          |                  |
| 고 용 보 험                           |             | 국 민 연 금   |          |                  |
| 7. 기타계획                           |             |           |          |                  |

32324-09211일

210mm×297mm

98.5.20 승인

(신문용지 54g/m<sup>2</sup>)

(뒷 면)

작성방법

□ 본 사업계획서는 허가여부를 판단하는 중요한 기준이 되므로 거짓없이 상세히 기재하여야 합니다.

## 1. 계획대상기간

○계획대상기간은 향후 1년간을 대상으로 합니다

○④란에는 개인업체의 경우 사업자 개인을, 법인의 경우에는 대표이사를 기재합니다.

## 2. 파견근로자 고용계획

○①란에는 법 제5조제1항의 규정에 의하여 근로자를 파견하는 경우에는 파견근로자보호등에관한법률시행령 제2조제1항의 규정에 의한 별표 1의 근로자파견대상업무의 코드를 기재하고, 법 제5조제2항의 규정에 의하여 별표 1의 업무외의 업무에 근로자를 파견하는 경우에는 한국표준 직업분류 세분류기준에 따라 해당 코드를 기재합니다.

○②란에서 “상용근로자”라 함은 파견사업주가 근로자파견을 목적으로 상시 고용하는 근로자를 말하며, “상용근로자외의 근로자”라 함은 근로자 파견을 목적으로 파견사업체에 등록되어 있는 근로자를 말합니다.

## 3. 근로자 파견계획

○②란에는 파견근로자 사용이 예상되는 사용사업주의 수를 기재합니다.

○③란에는 근로자를 파견하는 지역을 시·군·구 기준으로 기재합니다.

## 4. 자산등의 현황

○①란에는 신청인의 모든 사업용 자산상황(법인의 경우에는 법인소유자산)을 기재합니다.

○②란에는 부동산에 저당권이 설정되어 있는 경우에는 그 금액을 부채로 계상하여 부채명세를 내역별로 상세히 기재합니다.

## 5. 기재란이 부족한 경우에는 별지를 작성하여 첨부할 수 있습니다.

[별지 제3호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

허가번호

근로자파견사업허가증

1. 상호 또는 법인명칭 :
2. 소재지 :
3. 대표자 :
4. 생년월일 :
5. 허가기간 :      년      월      일부터      년      월      일까지
6. 사업소현황 :

「파견근로자보호 등에 관한 법률」 제7조제1항 또는 제10조에 따라 근로자 파견사업을 위와 같이 (신규·변경·갱신)허가합니다.

년      월      일

지방고용노동청(      지청)장 [인]

210mm×297mm (보존용지(1종) 120g/m<sup>2</sup>)

[별지 제4호서식] &lt;개정 2007.6.29&gt;

(앞 면)

| 근로자파견사업 허가관리대장           |             |                  |         |           |
|--------------------------|-------------|------------------|---------|-----------|
| ①허가관청                    |             | ②허가번호            |         |           |
| ③허가기간<br>(최초허가일)         |             | ④폐지 또는 허가 취소 연월일 |         |           |
| ⑤상호 또는 법인명칭              |             | ⑥사업자등록번호(법인등록번호) |         |           |
| ⑦소재지                     |             | ⑧전화번호            |         |           |
| ⑨대표자                     |             | ⑩주민등록번호          |         |           |
| ⑪대표자주소                   |             |                  |         |           |
| 대 상 업 무 별<br>파 견 근 로 자 수 | ⑫파견대상업무의 종류 |                  | ⑬파견근로자수 |           |
|                          |             |                  |         |           |
|                          |             |                  |         |           |
|                          |             |                  |         |           |
|                          | 계           |                  |         |           |
| ⑭사업소 현황                  |             |                  |         |           |
| 사업소의 명칭                  |             | 소재지              |         | 파견사업관리책임자 |
|                          |             |                  |         |           |
| ⑮임원                      | 성명          | 주민등록번호           |         | 본적        |
|                          |             |                  |         |           |
|                          |             |                  |         |           |
|                          |             |                  |         |           |
|                          |             |                  |         |           |
|                          |             |                  |         |           |
|                          |             |                  |         |           |
| ⑯사회보험가입<br>현황            | 구분          | 가입번호             | 구분      | 가입번호      |
|                          | 산재보험        |                  | 건강보험    |           |
|                          | 고용보험        |                  | 국민연금    |           |

257mm×364mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

(뒷면)

[illegible]



[별지 제5호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

|                                                                                                                                                                                  |  |                      |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------|------|
| 근로자파견사업허가증 재교부신청서                                                                                                                                                                |  |                      | 처리기간 |
|                                                                                                                                                                                  |  |                      | 5일   |
| ①상호 또는<br>법인명칭                                                                                                                                                                   |  | ②사업자등록번호<br>(법인등록번호) |      |
| ③소재지                                                                                                                                                                             |  | ④전화번호                |      |
| ⑤대표자                                                                                                                                                                             |  | ⑥주민등록번호              |      |
| ⑦ 주 소                                                                                                                                                                            |  | ⑧전화번호                |      |
| ⑨허가번호                                                                                                                                                                            |  |                      |      |
| ⑩재교부를 신청하는 이유                                                                                                                                                                    |  |                      |      |
| <p>「파견근로자보호 등에 관한 법률 시행규칙」 제3조제3항에 따라 위와 같이 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 인)</p> <p>지방고용노동청(지청)장 귀하</p> |  |                      |      |
| 구비서류                                                                                                                                                                             |  |                      | 수수료  |
| 1. 허가증을 잃어버린 경우에는 그 사유서                                                                                                                                                          |  |                      | 없음   |
| 2. 허가증이 못쓰게 된 경우에는 그 허가증                                                                                                                                                         |  |                      |      |

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

|                                                                               |      |
|-------------------------------------------------------------------------------|------|
| 근로자파견사업 [ <input type="checkbox"/> 변경 허가신청서 <input type="checkbox"/> 변경 신고서 ] | 처리기간 |
|                                                                               | 20 일 |

「파견근로자보호 등에 관한 법률 시행규칙」 제4조에 따라 위와 같이 신청(신고)합니다.

년 월 일  
 신청인(신고인) (서명 또는 인)

지방고용노동청(지청)장 귀하

|            |          |
|------------|----------|
| 법제처<br>623 | 수수료      |
|            | 2만원. 다만, |



[별지 제8호서식] &lt;개정 2007.6.29&gt;

(앞 면)

| 근로자파견사업보고서<br>(      년도 상·하반기)        |         |              |              |              |              |              |
|---------------------------------------|---------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| <b>1. 일반현황</b>                        |         |              |              |              |              |              |
| ①허가번호                                 |         |              | ②허가연월일       |              |              |              |
| ③상호 또는<br>법인명칭                        |         |              | ④소재지         |              |              |              |
| ⑤대표자                                  |         |              | ⑥전화번호        |              |              |              |
| ⑦주민등록번호                               |         |              | ⑧겸업 내용       |              |              |              |
| ⑨사회보험 가입현황                            |         |              |              |              |              |              |
| 구분                                    | 산재보험    | 고용보험         | 건강보험         | 국민연금         |              |              |
| 가입번호                                  |         |              |              |              |              |              |
| ⑩사업소 현황                               |         |              |              |              |              |              |
| 사업소의 명칭                               |         | 소재지          |              | 파견사업관리책임자    |              |              |
|                                       |         |              |              |              |              |              |
| ⑪근로자파견사업 매출액(당해 반기 매출액 기재)            |         |              |              | 원            |              |              |
| ⑫파견근로자 교육훈련 실적                        |         |              |              |              |              |              |
| 교육훈련명                                 | 실시인원    | 실시기간         | 교육훈련내용       | 교육방법(자체, 위탁) |              |              |
|                                       |         |              |              |              |              |              |
| <b>2. 근로자 고용현황</b> (6월30일, 12월31일 기준) |         |              |              |              |              |              |
| ①총근로자수                                |         |              |              | ②파견근로자수      |              |              |
| <b>3. 근로자 파견실적</b> (당해 반기 실적 기재)      |         |              |              |              |              |              |
| ①업무의종류                                | ②파견근로자수 | ③사용사업주의 수    | ④월평균임금액      | ⑤파견지역        |              |              |
|                                       |         |              |              | 국내           | 국외           |              |
|                                       |         |              |              |              |              |              |
|                                       |         |              |              |              |              |              |
| ⑥합계                                   |         |              |              |              |              |              |
| ⑦파견기간별<br>근로자수                        | 합계      | 3월미만         | 3월이상<br>6월미만 | 6월이상<br>9월미만 | 9월이상<br>1년이상 | 1년초과<br>2년   |
|                                       |         |              |              |              |              |              |
| <b>4. 사용사업주 현황</b>                    |         |              |              |              |              |              |
| ①상호 또는<br>법인명칭                        | ②대표자    | ③사업자<br>등록번호 | ④전 화 번<br>호  | ⑤소재지         | ⑥업 무 의<br>종류 | ⑦파견 근<br>로자수 |
|                                       |         |              |              |              |              |              |

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

(뒷면)

작성방법**1. (제1호) 일반현황 관련**

- ⑤란에서 "대표자"라 함은 개인 업체의 경우 사업자 개인을, 법인의 경우에는 대표이사를 말하며, ⑧란에서 "겸업내용"이라 함은 파견사업 외에 겸업을 하는 경우 그 사업내용을 말합니다.
- ⑪란에서 "근로자파견사업 매출액"이란 상반기 보고의 경우 해당 상반기의 매출액을, 하반기 보고의 경우 해당 하반기의 매출액을 말합니다.
- ⑫란에서 "교육방법"은 "자체"와 "위탁"으로 구분하여 기재합니다.

**2. (제2호) 근로자 고용현황 관련**

- ①란에서 "총근로자수"라 함은 상반기 보고의 경우 6.30일 현재, 하반기 보고의 경우 12.31일 현재 파견사업주가 고용하고 있는 파견근로자수와 근로자파견사업의 수행을 위하여 고용하고 있는 일반근로자수를 합한 것을 말합니다.
- ②란의 "파견근로자수"는 총근로자수에서 일반근로자수를 제외한 것입니다.

**3. (제3호) 근로자 파견실적 관련**

- ①~⑤란은 업무별로 각각 기재하되 ①란의 "업무의 종류"에는 법 제5조제1항에 따라 근로자를 파견하는 경우에는 「파견근로자보호 등에 관한 법률 시행령」 별표 1의 근로자파견대상업무의 코드를 기재하고, 법 제5조제2항에 따라 근로자를 파견하는 경우(시행령 별표 1의 업무 외의 업무)에는 「한국표준직업분류」 세분류기준에 따라 해당 코드를 기재합니다.
- ②란의 "파견근로자수"라 함은 상반기 보고의 경우 1.1 ~ 6.30.의 기간 중 파견사업주가 파견한 전체 파견근로자수를, 하반기 보고의 경우 7.1 ~ 12.31.의 기간 중 파견사업주가 파견한 전체 파견근로자수를 기재합니다.
- ④란의 "월평균 임금액"은 업무의 종류별로 근로자 1인당 파견기간 중 월평균 임금액(8시간기준)을 기재하고, ⑤란에는 근로자파견을 한 지역별로(국내 또는 국외) 해당 업무에 파견된 근로자수를 기재합니다.
- ⑦란에는 각 반기중(상반기 또는 하반기) 파견사업주가 파견한 전체 파견근로자에 대하여 각 파견근로자의 실제 파견기간을 산정하여 기재합니다.

※ 예) 실제 파견이 당해 반기 이전부터 당해 반기까지 이어진 근로자는 전체 파견기간을 합산하고, 파견계약기간이 당해 반기 이후까지 이어지는 경우에는 실제 파견기간인 당해 반기까지의 기간으로 계산합니다.

**4. (제4호) 사용사업주 현황 관련**

- ⑥란의 "업무의 종류"는 제3호 ①란과 동일하게 작성합니다.

◇ 기재란이 부족한 경우에는 별지를 작성하여 첨부할 수 있습니다.

◇ 음영처리 된 부분의 합계는 일치해야 합니다.(제3호 ⑥란 = 제3호 ⑦란 = 제4호 ⑦란의 합계)

[별지 제9호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

(앞 면)

제 호

검 사 공 무 원 중

소 속:

직 급:

성 명:

주민등록번호:

사 진  
(2.5cm×3cm)

위 사람은 「파견근로자보호 등에 관한 법률」

제19조제1항에 따른 폐쇄조치등

[ 제38조제2항에 따른 출입·검사 및 질문 ]

의 권한이 있음을 증명합니다.

년 월 일

지방고용노동청( 지청)장 [인]

60mm×90mm(보존용지(1종) 120g/㎡)

(뒷 면)

&lt; 「파견근로자보호 등에 관한 법률」 제19조제1항 &gt;

고용노동부장관은 허가를 받지 아니하고 근로자파견사업을 하거나 허가의 취소 또는 영업의 정지처분을 받은 후 계속하여 사업을 하는 자에 대하여는 관계공무원으로 하여금 당해 사업을 폐쇄하기 위하여 다음 각호의 조치를 하게 할 수 있다.

1. 당해 사무소 또는 사무실의 간판 기타 영업표지물의 제거·삭제
2. 당해 사업이 위법한 것임을 알리는 게시물의 부착
3. 당해 사업의 운영을 위하여 필수불가결한 기구 또는 시설물을 사용할 수 없게 하는 봉인

&lt; 「파견근로자보호 등에 관한 법률」 제38조제2항 &gt;

고용노동부장관은 필요하다고 인정할 때에는 관계공무원으로 하여금 파견사업주 및 사용사업주의 사업장 기타 시설에 출입하여 장부·서류 기타 물건을 검사 하거나 관계인에게 질문하게 할 수 있다.

## 파견근로자보호 등에 관한 법률 시행규칙

[시행 2010.7.12] [고용노동부령 제00001호, 2010.7.12, 타법개정]

**제1조(목적)** 이 규칙은 「파견근로자보호 등에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다. <개정 2007.6.29>

**제2조(근로자파견사업의 조사·연구)** ①고용노동부장관은 「파견근로자보호 등에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제4조에 따라 근로자파견사업의 적정한 운영과 파견근로자의 보호에 관한 주요사항을 다음 각호의 자로 하여금 조사·연구하게 할 수 있다. <개정 2007.6.29, 2009.3.10, 2010.7.12>

1. 노동조합이 추천하는 근로자대표
2. 사용자단체가 추천하는 사용자대표
3. 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따른 한국노동연구원이 추천하는 공익대표 및 관계 전문가
- ②제1항의 규정에 의한 근로자대표·사용자대표·공익대표 및 관계전문가의 수는 7인 이상 10인 이하로 하되, 근로자대표와 사용자대표는 동수로 한다.

**제3조(근로자파견사업의 허가신청등)** ①법 제7조제1항의 규정에 의하여 근로자파견사업의 허가를 받고자 하는 자는 별지 제1호서식에 의한 허가신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 주된 사업소의 소재지를 관할하는 지방고용노동청 또는 지청(이하 "허가관청"이라 한다)에 제출하여야 한다. 이 경우 사업소를 2 이상 두고자 하는 때에는 제1호 및 제4호의 서류는 사업소별로 구분하여 작성하여야 한다. <개정 2006.3.2, 2006.7.19, 2007.6.29, 2010.7.12>

1. 별지 제2호서식에 의한 사업계획서
2. 정관(법인의 경우에 한한다)
3. 자산상황을 확인할 수 있는 서류(개인의 경우에 한한다)
4. 사무실 전용면적을 확인할 수 있는 서류 및 그 위치도
5. 신청인(법인의 경우에는 임원)이 외국인인 경우에는 법 제8조 각호에 해당하지 아니함을 증명하는 당해국가의 정부 기타 권한있는 기관이 발행한 서류 또는 공증인이 공증한 신청인의 진술서로서 「재외공관공증법」에 의하여 당해 국가에 주재하는 대한민국공관의 영사관이 확인한 서류

②제1항에 따른 신청서를 제출받은 담당 공무원은 「전자정부법」 제21조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인등기부등본(법인의 경우에 한한다)을 확인하여야 한다. <신설 2006.7.19, 2007.6.29, 2009.3.10>

③허가관청이 근로자파견사업의 허가를 하는 때에는 별지 제3호서식에 의한 허가증을 교부하고, 별지 제4호서식에 의한 허가관리대장을 작성·관리하여야한다.<개정 2006.7.19>

④제3항의 규정에 의한 허가를 받은 자(이하 "파견사업주"라 한다)가 허가증을 잃어버리거나 허가증이 못쓰게 되어 재교부를 받고자 하는 때에는 별지 제5호서식에 의한 허가증 재교부신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 허가관청에 제출하여야 한다.<개정 2006.7.19>

1. 허가증을 잃어버린 경우에는 그 사유서
2. 허가증이 못쓰게 된 경우에는 그 허가증

**제4조(허가사항의 변경)** ①법 제7조제1항의 규정에 의하여 다음 각호의 허가사항을 변경하고자 하는 파견사업주는 별지 제6호서식에 의한 변경허가신청서에 허가증사본과 다음 각호의 구분에 따른 관계서류를 첨부하여 허가관청에 제출하여야 한다.

1. 사업소 수의 증가 : 다음 각목의 서류

가. 별지 제2호서식에 의한 당해 사업소의 사업계획서

나. 당해 사업소의 사무실 전용면적을 확인할 수 있는 서류 및 그 위치도

2. 사업소의 위치변경 : 사무실 전용면적을 확인할 수 있는 서류 및 그 위치도

3. 사업주(법인의 경우에는 대표자)의 변경 : 제3조제1항제5호의 규정에 의한 서류(외국인의 경우에 한한다)

②법 제7조제2항의 규정에 의하여 다음 각 호의 허가사항을 변경하고자 하는 파견사업주는 별지 제6호서식에 의한 변경신고서에 허가증사본과 다음 각 호의 구분에 따른 관계서류를 첨부하여 허가관청에 제출하여야 한다.<개정 2007.6.29>

1. 법인의 임원(대표자를 제외한다)의 변경 : 제3조제1항제5호의 규정에 의한 서류(외국인의 경우에 한한다)

2. 법 제28조의 규정에 의한 파견사업관리책임자(이하 "파견사업관리책임자"라 한다)의 변경 : 제3조제1항제5호의 규정에 의한 서류(외국인의 경우에 한한다)

3. 상호 또는 법인명칭의 변경 : 변경된 내용을 증명할 수 있는 서류

4. 사업소 수의 감소 : 관계서류 없음

③허가관청은 변경허가를 하거나 허가사항 변경신고를 받은 때에는 허가증을 회수하고 새로운 허가증을 교부하여야 하며, 별지 제4호서식에 의한 허가관리대장에 변경내용을 기재하여야 한다.

**제5조(허가의 갱신)** ①법 제10조제2항의 규정에 의하여 근로자파견사업의 갱신허가를 받고자 하는 자는 허가의 유효기간 만료일 30일전까지 별지 제1호서식에 의한 갱신허가신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 허가관청에 제출하여야 한다. 다만, 동일한 내용의 서류가 이미 제출되어 있는 경우에는 당해 서류를 제출하지 아니할 수 있다. <개정 2006.7.19>

1. 정관(법인의 경우에 한한다)
2. 삭제 <2006.7.19>



## 3. 허가증 사본

4. 신청인(법인의 경우에는 임원)이 외국인인 경우에는 제3조제1항제5호의 서류

②제1항에 따른 신청서를 제출받은 담당 공무원은 「전자정부법」 제21조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 다음 각 호의 서류를 확인하여야 한다. 다만, 제2호의 서류에 대하여 신청인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 그 서류를 첨부하도록 하여야 한다. <신설 2006.7.19, 2007.6.29, 2009.3.10>

1. 법인등기부등본(법인의 경우에 한한다)

2. 사업자등록증(개인의 경우에 한한다)

③허가관청은 갱신허가를 하는 때에는 유효기간이 만료되는 허가증을 회수하고 새로운 허가증을 교부하여야 하며, 별지 제4호서식에 의한 허가관리대장에 갱신내용을 기재하여야 한다.

<개정 2006.7.19>

**제6조(폐지신고)** ①법 제11조제1항의 규정에 의하여 근로자파견사업을 폐지한 파견사업주는 별지 제7호서식에 의한 폐지신고서에 허가증을 첨부하여 허가관청에 제출하여야 한다.

②허가관청이 폐지신고를 받은 때에는 별지 제4호서식에 의한 허가관리대장에 그 사실을 기재하여야 한다.

**제7조(허가취소 또는 영업정지의 기준)** 법 제12조제4항의 규정에 의한 허가의 취소 또는 영업정지의 기준은 별표와 같다.

**제8조(파견사업주등의 준수사항)** 파견사업주 및 파견사업관리책임자는 법 제17조의 규정에 의하여 다음 각호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 파견근로자를 모집하고자 하는 때에는 모집대상이 파견근로자임을 명시할 것
2. 사무소의 보기 쉬운 곳에 허가증을 걸어 둘 것

**제9조(사업보고)** 파견사업주는 법 제18조의 규정에 의하여 별지 제8호서식에 의한 사업보고서를 매 반기 다음달 10일까지 허가관청에 제출하여야 한다. <개정 2007.6.29>

**제10조(증표)** 법 제19조제4항 및 법 제38조제3항의 규정에 의한 관계공무원의 권한을 표시하는 증표는 별지 제9호서식에 의한다.

**제11조(계약서의 작성등)** ①근로자파견계약의 당사자는 법 제20조제1항에 따른 근로자파견계약을 체결하는 때에는 각 파견근로자별로 계약서를 작성하되, 근로자파견계약의 내용이 동일한 경우에는 하나의 계약서로 작성할 수 있다. <개정 2007.6.29>

②법 제20조제1항제12호에서 "고용노동부령이 정하는 사항"이라 함은 파견사업관리책임자 및 법 제32조에 따른 사용사업관리책임자(이하 "사용사업관리책임자"라 한다)의 성명·소속 및 직위를 말한다. <개정 2007.6.29, 2010.7.12>

**제12조(파견근로자에 대한 고지사항)** 법 제26조제1항에서 "고용노동부령이 정하는 사항"이라 함은 파견근로자가 파견되어 근로할 사업장의 복리후생시설의 이용에 관한 사항을 말한다.

<개정 2007.6.29, 2010.7.12>

**제13조**(사용사업주에 대한 통지사항) 파견사업주는 법 제27조의 규정에 의하여 법 제2조제4호의 규정에 의한 사용사업주(이하 "사용사업주"라 한다)에게 파견근로자의 성명、성별、연령、학력、자격 기타 직업능력에 관한 사항을 통지하여야 한다.

**제14조**(파견사업관리책임자의 선임、임무) ①파견사업주는 법 제28조의 규정에 의하여 사업소별로 파견사업관리책임자를 1인 이상 선임하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 파견사업관리책임자는 다음 각호의 업무를 수행한다.

1. 법 제24조、제26조 및 제27조의 규정에 의한 고지、통지등의 업무
2. 파견근로자의 고충처리
3. 파견사업관리대장의 작성、보존

**제15조**(파견사업관리대장) ①파견사업주는 법 제29조의 규정에 의하여 파견사업관리대장을 사업소별로 작성、보존하여야 한다.

②파견사업관리대장에 기재하여야 할 사항은 다음 각호와 같다.

1. 파견근로자의 성명
2. 사용사업주 및 사용사업관리책임자의 성명
3. 파견근로자가 파견된 사업장의 명칭 및 소재지
4. 파견근로자의 파견기간
5. 파견근로자의 업무내용

③파견사업주는 파견사업관리대장을 근로자파견의 종료일부터 3년간 보존하여야 한다.

**제16조**(사용사업관리책임자의 선임、임무) ①사용사업주는 법 제32조의 규정에 의하여 사업소별로 사용사업관리책임자를 1인 이상 선임하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 사용사업관리책임자는 다음 각호의 업무를 수행한다.

1. 파견근로자를 지휘、명령하는 자에 대한 지도 및 교육
2. 파견근로자의 고충처리
3. 사용사업관리대장의 작성、보존

**제17조**(사용사업관리대장) ①사용사업주는 법 제33조의 규정에 의하여 사용사업관리대장을 사업소별로 작성、보존하여야 한다.

②사용사업관리대장에 기재하여야 할 사항은 다음 각호와 같다.

1. 파견근로자의 성명
2. 파견사업주 및 파견사업관리책임자의 성명
3. 파견근로자의 파견기간
4. 파견근로자의 업무내용

③사용사업주는 사용사업관리대장을 근로자파견의 종료일부터 3년간 보존하여야 한다.

**제18조**(파견사업주가 실시하여야 할 건강진단) 법 제35조제4항에서 "고용노동부령이 정하는 건강진단"이라 함은 「산업안전보건법 시행규칙」 제98조제2호의 규정에 의한 일반건강진단을 말한다. <개정 2007.6.29, 2010.7.12>

**제19조**(보고명령) 법 제38조제1항의 규정에 의한 보고명령은 서면으로 하여야 한다.

**제20조**(수수료) 법 제40조에 따른 수수료의 금액은 다음 각 호와 같으며, 해당 수수료는 수입인으로 납부하여야 한다. 다만, 전자문서로 신청하는 경우에는 무료로 한다.

1. 신규허가: 3만원
2. 변경허가: 2만원
3. 갱신허가: 1만원

[전문개정 2009.5.12]

**제21조** 삭제 <2009.3.10>

**부칙** <제133호,1998.7.20>

①(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

②(사업보고에 관한 특례) 사업주는 제9조의 규정에 불구하고 이 법 시행후 1년간은 사업보고서를 매 분기 다음달 20일까지 허가관청에 제출하여야 한다.

**부칙** <제248호,2006.3.2>

**제1조** (시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** 내지 제5조 생략

**제6조** (다른 법령의 개정) ①및 ②생략

③ 「파견근로자 보호 등에 관한 법률 시행규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항 중 "지방노동사무소"를 "지청"으로 한다.

④및 ⑤생략

**제7조** 생략

**부칙** <제255호,2006.7.19>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제278호,2007.6.29>

**제1조** (시행일) 이 규칙은 2007년 7월 1일부터 시행한다. 다만, 제3조제2항, 제5조제2항 및 별지 제1호서식의 개정규정은 2007년 7월 4일부터 시행한다.

**제2조** (사업보고에 관한 적용례) 제9조의 개정규정은 2007년 하반기 사업보고부터 적용한다.

**부칙** <제318호,2009.3.10>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제323호,2009.5.12>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제1호,2010.7.12>

**제1조**(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <35> 까지 생략

<36> 파견근로자보호 등에 관한 법률 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항 각 호 외의 부분 및 별지 제9호서식 뒷면 상단·하단 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제3조제1항 각 호 외의 부분 전단 중 "지방노동청"을 "지방고용노동청"으로 한다.

제11조제2항, 제12조 및 제18조 중 "노동부령"을 각각 "고용노동부령"으로 한다.

별지 제1호서식 앞면, 별지 제3호서식, 별지 제5호서식부터 별지 제7호서식까지 및 별지 제9호서식 앞면 중 "지방노동청(지청)장"을 각각 "지방고용노동청(지청)장"으로 한다.

[별 표] &lt;개정 2009.3.10&gt;

행정처분기준(제7조관련)

## 1. 일반기준

- 가. 위반행위가 2이상인 때에는 그중 중한 처분기준에 의하며, 2이상의 처분기준이 같은 영업정지인 경우에는 중한 처분기준에 나머지 각각의 처분기준의 2분위 1을 더하여 처분한다.
- 나. 위반행위의 횟수에 따른 행정처분기준은 당해 위반행위가 있는 날이전 최근 1년간 같은 위반행위로 행정처분을 받은 경우에 적용한다.
- 다. 위반행위의 동기·내용·정도 및 횟수 등 다음의 해당 사유를 고려하여 그 처분을 감경할 수 있다. 이 경우 그 처분이 영업정지인 경우에는 그 처분기준의 2분의 1 범위에서 감경할 수 있고, 허가취소인 경우에는 6개월 이내의 영업정지로 감경(다만, 법 제7조제1항에 따른 허가 또는 법 제10조제2항에 따른 갱신허가를 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 받은 때와 법 제8조에 따른 결격사유에 해당하게 된 때에는 제외한다)할 수 있다.
- 1) 위반행위가 고의나 중대한 과실이 아닌 사소한 부주의나 오류로 인한 것으로 인정되는 경우
  - 2) 위반의 내용·정도가 경미하여 파견근로자에게 미치는 피해가 적다고 인정되는 경우
  - 3) 위반행위자가 처음 해당 위반행위를 한 경우로서, 3년 이상 해당 사업을 모범적으로 해 온 사실이 인정되는 경우
  - 4) 위반행위자가 해당 위반행위로 인하여 검사로부터 기소유예 처분을 받거나 법원으로부터 선고유예의 판결을 받은 경우

## 2. 개별기준

| 위 반 사 항                                      | 행 정 처 분 기 준 |            |       |
|----------------------------------------------|-------------|------------|-------|
|                                              | 1차 위반       | 2차 위반      | 3차 위반 |
| (1) 법 제5조제5항을 위반하여 근로자파견사업을 행한 때             | 경 고         | 영업정지<br>3월 | 허가취소  |
| (2) 법 제6조제1항, 제2항 또는 제4항을 위반하여 근로자파견사업을 행한 때 | 경 고         | 영업정지<br>3월 | 허가취소  |
| (3) 법 제7조제1항의 규정을 위반한 때                      |             |            |       |
| (가) 허위 기타 부정한 방법으로 허가를 받은 때                  | 허가취소        |            |       |
| (나) 허가를 받지 아니하고 중요한 사항을 변경한 때                | 영업정지<br>3월  | 허가취소       |       |

|                                                                        |      |            |            |
|------------------------------------------------------------------------|------|------------|------------|
| (4) 법 제7조제2항의 규정에 의한 변경신고를 하지 아니하고 신고사항을 변경한 때                         | 경 고  | 영업정지<br>1월 | 허가취소       |
| (5) 법 제8조의 규정에 의한 허가의 결격 사유에 해당하게 된 때                                  |      |            |            |
| (가) 제1호 내지 제5호의 규정에 해당 하게 된 때                                          | 허가취소 |            |            |
| (나) 제6호의 규정에 해당하게 된 때                                                  | 경 고  | 허가취소       |            |
| (6) 법 제9조의 규정에 의한 허가의 기준에 적합하지 아니하게 된 때                                | 경 고  | 영업정지<br>1월 | 허가취소       |
| (7) 법 제10조제2항의 규정에 의한 갱신허가를 허위 기타 부정한 방법으로 받은 때                        | 허가취소 |            |            |
| (8) 법 제11조제1항의 규정에 의한 폐지신고를 하지 아니한 때                                   | 경 고  | 허가취소       |            |
| (9) 법 제13조제2항의 규정을 위반하여 영업정지 처분의 내용을 사용사업주에게 통지하지 아니한 때                | 경 고  | 영업정지<br>1월 | 영업정지<br>2월 |
| (10) 법 제14조의 규정에 의한 겸업금지의무를 위반한 때                                      | 경 고  | 영업정지<br>2월 | 허가취소       |
| (11) 법 제15조의 규정을 위반하여 명의를 대여한 때                                        | 허가취소 |            |            |
| (12) 법 제16조제1항의 규정을 위반하여 근로자를 파견한 때                                    | 경 고  | 영업정지<br>3월 | 허가취소       |
| (13) 법 제17조의 규정에 의한 준수사항을 위반한 때                                        | 경 고  | 영업정지<br>1월 | 영업정지<br>2월 |
| (14) 법 제18조의 규정에 의한 보고를 하지 아니하거나 허위의 보고를 한 때                           | 경 고  | 영업정지<br>1월 | 영업정지<br>2월 |
| (15) 법 제20조제1항에 따른 근로자파견계약을 서면으로 체결하지 아니한 때                            | 경 고  | 영업정지<br>1월 | 영업정지<br>2월 |
| (16) 법 제24조제2항의 규정을 위반하여 근로자의 동의를 얻지 아니하고 근로자파견을 행한 때                  | 경 고  | 영업정지<br>1월 | 허가취소       |
| (17) 법 제25조의 규정을 위반하여 근로계약 또는 근로자파견계약을 체결한 때                           | 경 고  | 영업정지<br>1월 | 허가취소       |
| (18) 법 제26조제1항을 위반하여 파견근로자에게 법 제20조제1항제2호·제4호부터 제12호까지의 사항을 알려주지 아니한 때 | 경 고  | 영업정지<br>1월 | 영업정지<br>2월 |
| (19) 법 제28조의 규정에 의한 파견사업관리책임                                           | 경 고  | 영업정지       | 허가취소       |

|                                                                      |     |            |            |
|----------------------------------------------------------------------|-----|------------|------------|
| 자를 선임하지 아니하거나 결격사유에 해당하는 자를 선임한 때                                    |     | 1월         |            |
| (20) 법 제29조의 규정에 의한 파견사업관리대장을 작성하지 아니하거나 보존하지 아니한 때                  | 경 고 | 영업정지       | 허가취소       |
| (21) 법 제35조제5항의 규정을 위반하여 건강진단결과를 송부하지 아니한 때                          | 경 고 | 1월<br>영업정지 | 영업정지       |
| (22) 법 제37조의 규정에 의한 근로자파견사업의 운영 및 파견근로자의 고용관리 등에 관한 개선명령을 이행하지 아니한 때 | 경 고 | 1월<br>영업정지 | 2월<br>영업정지 |
| (23) 법 제38조의 규정을 위반한 때                                               |     | 1월         | 3월         |
| (가) 보고명령을 이행하지 아니하거나 허위의 보고를 한 때                                     | 경 고 | 영업정지       | 영업정지       |
| (나) 관계공무원의 출입·검사·질문 등의 업무를 거부·기피하거나 방해한 때                            | 경 고 | 1월<br>영업정지 | 3월<br>영업정지 |

[별지 제1호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

(앞 면)

|                                                                                                                                             |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      |                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 근로자파견사업 <input type="checkbox"/> 신규 <input type="checkbox"/> 갱신 허가신청서                                                                       |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      | 처리기간<br>20 일                                                                   |
| ※ 뒷면의 신청안내를 읽고 기재합니다.                                                                                                                       |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      |                                                                                |
| 신청인                                                                                                                                         | ①상 호 또 는<br>법 인 명 칭      |                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ②사업자등록번호<br>(법인등록번호) |                                                                                |
|                                                                                                                                             | ③소 재 지                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ④전 화 번 호             |                                                                                |
|                                                                                                                                             | ⑤대 표 자                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ⑥주 민 등 록 번 호         |                                                                                |
| ⑦자 산 상 황                                                                                                                                    |                          | 동산 원, 부동산 원                                                                                                                                                                                                                                                                          |                      |                                                                                |
| ⑧사무실전용면적                                                                                                                                    |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      |                                                                                |
| 인적<br>사항                                                                                                                                    | 구 분                      | 성 명                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 주민등록번호               | 본 직                                                                            |
|                                                                                                                                             | ⑨대 표 자                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      |                                                                                |
|                                                                                                                                             | ⑩임 원                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      |                                                                                |
|                                                                                                                                             | ⑪파견사업관리책임자               |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      |                                                                                |
| 「파견근로자보호 등에 관한 법률 시행규칙」 제3조제1항 또는 제5조제1항에 따라 다음과 같이 신청합니다.                                                                                  |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      |                                                                                |
| <p style="text-align: center;">년            월            일</p> <p style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 인)</p> <p>○○지방고용노동청(○○○○지청)장 귀하</p> |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      |                                                                                |
| 구비<br>서류                                                                                                                                    | 구 분                      | 신청인(대표자) 제출서류                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      | 담당 공무원 확인사항<br>(부동의 하는 경우<br>해당 서류 제출)                                         |
|                                                                                                                                             | 신 규 허 가<br>신청서<br>(각 1부) | 1. 별지 제2호서식에 따른 사업계획서<br>2. 정관(법인의 경우에 한합니다)<br>3. 자산상황을 확인할 수 있는 서류(개인의 경우에 한합니다)<br>4. 사무실 전용면적을 확인할 수 있는 서류 및 그 위치도<br>5. 신청인(법인의 경우에는 임원)이 외국인인 경우에는 법 제8조 각 호에 해당하지 아니함을 증명하는 해당 국가의 정부, 그 밖에 권한있는 기관이 발행한 서류 또는 공증인이 공증한 신청인의 진술로서 「재외공관공증법」에 따라 해당 국가에 주재하는 대한민국의 영사관이 확인한 서류 |                      | 법인등기부등본(법인)                                                                    |
|                                                                                                                                             | 갱 신 허 가<br>신청서<br>(각 1부) | 1. 정관(법인의 경우에 한합니다)<br>2. 허가증 사본<br>3. 신청인(법인의 경우에는 임원)이 외국인인 경우에는 법 제8조 각 호에 해당하지 아니함을 증명하는 해당 국가의 정부, 그 밖에 권한있는 공증인이 공증한 신청인의 진술서로서 「재외공관공증법」에 따라 해당 국가에 주재하는 대한민국의 영사관이 확인한 서류                                                                                                    |                      | 1. 법인등기부등본(법인)<br>2. 사업자등록증(개인). 다만, 신청인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 해당 서류를 제출하여야 합니다. |
| 본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제21조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원이 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.                                               |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      |                                                                                |
| <p style="text-align: right;">신청인(대표자) (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;">210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))</p>                       |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      |                                                                                |



(뒷 면)

신 청 안 내

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |                                                     |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------|
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 수수료 | 신규: 3만원, 갱신: 1만원<br>다만, 전자문서로 신청하<br>는 경우에는 무료로 한다. |
| 작성방법 | 1. ②란에는 개인업체의 경우에는 사업자등록번호를, 법인의 경우에는 법인등록번호를 기재합니다.<br>2. ⑤란에는 개인업체의 경우에는 사업자 개인을, 법인의 경우에는 대표이사를 기재합니다.<br>3. ⑦란에는 신청인의 모든 사업용 자산의 상황(법인의 경우 법인 소유자산)을 기재합니다.<br>4. ⑩란에는 법인의 경우로서 법인등기부등본상 등재된 임원을 기재합니다.                                                                                                                                           |     |                                                     |
| 유의사항 | 1. 허가를 받지 아니하고 근로자파견사업을 한 자, 허위 기타 부정<br>한 방법으로 허가를 받은 자 또는 근로자파견사업의 명의를 대여<br>한 자는 3년이하의 징역 또는 2천만원이하의 벌금에 처하게 됩니<br>다.<br>2. 사업소를 2이상 두고자 할 때에는 신규허가신청시의 구비서류중<br>제1호 및 제4호의 서류는 사업소별로 구분하여 작성하여야 합니<br>다.<br>3. 갱신허가신청서의 구비서류중 동일한 내용의 서류가 이미 제출되<br>어 있는 경우에는 당해 서류를 제출하지 아니할 수 있습니다.<br>4. 허가받은 사항을 변경하고자 할 때에는 별도의 변경허가를 받거<br>나 변경신고를 하여야 합니다. |     |                                                     |

[별지 제2호서식] &lt;개정 2007.6.29&gt;

(앞 면)

| 근로자파견사업계획서                        |             |           |          |                  |
|-----------------------------------|-------------|-----------|----------|------------------|
| ※ 뒷면의 작성방법을 읽고 기재합니다.             |             |           |          |                  |
| 1. 계획대상기간 : . . . . .부터 . . . . . |             |           |          |                  |
| ①상호또는법인명칭                         |             | ②전 화 번 호  |          |                  |
| ③소 재 지                            |             |           |          |                  |
| ④대 표 자                            |             | ⑤주민등록번호   |          |                  |
| 2. 파견근로자 고용계획                     |             |           |          |                  |
| 고 용 계 획<br>근 로 자 수                | ①파견대상업무의 종류 | ②고용계획근로자  |          |                  |
|                                   |             | 계         | 상용근로자    | 상용근로자외의<br>근 로 자 |
|                                   |             |           |          |                  |
| 3. 근로자 파견계획                       |             |           |          |                  |
| 사용사업주의<br>수와 파견지역                 | ①파견대상업무의 종류 | ②사용사업주의 수 | ③파 견 지 역 |                  |
|                                   |             |           |          |                  |
| ④해외파견예정 유무                        |             |           |          |                  |
| 4. 자산등의 현황                        |             |           |          |                  |
| ①자 산 상 황                          | 계           | 현금, 예금    | 토지, 건물   | 기 타              |
|                                   | 원           | 원         | 원        | 원                |
| ②부 채 현 황                          | 계           | 부 채 명 세   |          |                  |
|                                   | 원           |           |          |                  |
| 5. 겸업의 유무(겸업할 때는 그 사업의 내용)        |             |           |          |                  |
| 6. 사회보험 가입현황                      |             |           |          |                  |
| 구 분                               | 가 입 번 호     | 구 분       | 가 입 번 호  |                  |
| 산 재 보 험                           |             | 의 료 보 험   |          |                  |
| 고 용 보 험                           |             | 국 민 연 금   |          |                  |
| 7. 기타계획                           |             |           |          |                  |

32324-09211일

210mm×297mm

98.5.20 승인

(신문용지 54g/m<sup>2</sup>)

(뒷 면)

작성방법

□ 본 사업계획서는 허가여부를 판단하는 중요한 기준이 되므로 거짓없이 상세히 기재하여야 합니다.

## 1. 계획대상기간

○계획대상기간은 향후 1년간을 대상으로 합니다

○④란에는 개인업체의 경우 사업자 개인을, 법인의 경우에는 대표이사를 기재합니다.

## 2. 파견근로자 고용계획

○①란에는 법 제5조제1항의 규정에 의하여 근로자를 파견하는 경우에는 파견근로자보호등에관한법률시행령 제2조제1항의 규정에 의한 별표 1의 근로자파견대상업무의 코드를 기재하고, 법 제5조제2항의 규정에 의하여 별표 1의 업무외의 업무에 근로자를 파견하는 경우에는 한국표준 직업분류 세분류기준에 따라 해당 코드를 기재합니다.

○②란에서 “상용근로자”라 함은 파견사업주가 근로자파견을 목적으로 상시 고용하는 근로자를 말하며, “상용근로자외의 근로자”라 함은 근로자 파견을 목적으로 파견사업체에 등록되어 있는 근로자를 말합니다.

## 3. 근로자 파견계획

○②란에는 파견근로자 사용이 예상되는 사용사업주의 수를 기재합니다.

○③란에는 근로자를 파견하는 지역을 시·군·구 기준으로 기재합니다.

## 4. 자산등의 현황

○①란에는 신청인의 모든 사업용 자산상황(법인의 경우에는 법인소유자산)을 기재합니다.

○②란에는 부동산에 저당권이 설정되어 있는 경우에는 그 금액을 부채로 계상하여 부채명세를 내역별로 상세히 기재합니다.

## 5. 기재란이 부족한 경우에는 별지를 작성하여 첨부할 수 있습니다.

[별지 제3호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

허가번호

근로자파견사업허가증

1. 상호 또는 법인명칭 :
2. 소재지 :
3. 대표자 :
4. 생년월일 :
5. 허가기간 :      년      월      일부터      년      월      일까지
6. 사업소현황 :

「파견근로자보호 등에 관한 법률」 제7조제1항 또는 제10조에 따라 근로자 파견사업을 위와 같이 (신규·변경·갱신)허가합니다.

년      월      일

지방고용노동청(      지청)장 [인]

210mm×297mm (보존용지(1종) 120g/m<sup>2</sup>)

[별지 제4호서식] &lt;개정 2007.6.29&gt;

(앞 면)

| 근로자파견사업 허가관리대장           |             |                  |         |           |
|--------------------------|-------------|------------------|---------|-----------|
| ①허가관청                    |             | ②허가번호            |         |           |
| ③허가기간<br>(최초허가일)         |             | ④폐지 또는 허가 취소 연월일 |         |           |
| ⑤상호 또는 법인명칭              |             | ⑥사업자등록번호(법인등록번호) |         |           |
| ⑦소재지                     |             | ⑧전화번호            |         |           |
| ⑨대표자                     |             | ⑩주민등록번호          |         |           |
| ⑪대표자주소                   |             |                  |         |           |
| 대 상 업 무 별<br>파 견 근 로 자 수 | ⑫파견대상업무의 종류 |                  | ⑬파견근로자수 |           |
|                          |             |                  |         |           |
|                          |             |                  |         |           |
|                          |             |                  |         |           |
|                          | 계           |                  |         |           |
| ⑭사업소 현황                  |             |                  |         |           |
| 사업소의 명칭                  |             | 소 재 지            |         | 파견사업관리책임자 |
|                          |             |                  |         |           |
| ⑮임원                      | 성 명         | 주민등록번호           |         | 본 적       |
|                          |             |                  |         |           |
|                          |             |                  |         |           |
|                          |             |                  |         |           |
|                          |             |                  |         |           |
|                          |             |                  |         |           |
|                          |             |                  |         |           |
| ⑯사회보험가입<br>현황            | 구 분         | 가 입 번 호          | 구 분     | 가 입 번 호   |
|                          | 산재보험        |                  | 건강보험    |           |
|                          | 고용보험        |                  | 국민연금    |           |

257mm×364mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

(뒷면)

[illegible]

[별지 제5호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

|                                                                                                                                                                                  |  |                      |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------|------|
| 근로자파견사업허가증 재교부신청서                                                                                                                                                                |  |                      | 처리기간 |
|                                                                                                                                                                                  |  |                      | 5일   |
| ①상호 또는<br>법인명칭                                                                                                                                                                   |  | ②사업자등록번호<br>(법인등록번호) |      |
| ③소재지                                                                                                                                                                             |  | ④전화번호                |      |
| ⑤대표자                                                                                                                                                                             |  | ⑥주민등록번호              |      |
| ⑦ 주 소                                                                                                                                                                            |  | ⑧전화번호                |      |
| ⑨허가번호                                                                                                                                                                            |  |                      |      |
| ⑩재교부를 신청하는 이유                                                                                                                                                                    |  |                      |      |
| <p>「파견근로자보호 등에 관한 법률 시행규칙」 제3조제3항에 따라 위와 같이 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 인)</p> <p>지방고용노동청(지청)장 귀하</p> |  |                      |      |
| 구비서류                                                                                                                                                                             |  |                      | 수수료  |
| 1. 허가증을 잃어버린 경우에는 그 사유서                                                                                                                                                          |  |                      | 없음   |
| 2. 허가증이 못쓰게 된 경우에는 그 허가증                                                                                                                                                         |  |                      |      |

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

|                                                |      |
|------------------------------------------------|------|
| 근로자파견사업 [ <input type="checkbox"/> 변경 허가 신청서 ] | 처리기간 |
|                                                | 20 일 |

「파견근로자보호 등에 관한 법률 시행규칙」 제4조에 따라 위와 같이 신청(신고)합니다.

년 월 일  
 신청인(신고인) (서명 또는 인)

지방고용노동청(지청)장 귀하

---

|  |     |
|--|-----|
|  | 수수료 |
|--|-----|



[별지 제7호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

|                                                                                                                                                                                                                          |  |          |  |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------|--|------|
| 근로자파견사업 폐지신고서                                                                                                                                                                                                            |  |          |  | 처리기간 |
|                                                                                                                                                                                                                          |  |          |  | 즉시   |
| ①상호 또는<br>법인명칭                                                                                                                                                                                                           |  | ②전 화 번 호 |  |      |
| ③소 재 지                                                                                                                                                                                                                   |  |          |  |      |
| ④대 표 자                                                                                                                                                                                                                   |  | ⑤주민등록번호  |  |      |
| ⑥허가번호                                                                                                                                                                                                                    |  | ⑦허가연월일   |  |      |
| ⑧폐지연월일                                                                                                                                                                                                                   |  |          |  |      |
| ⑨폐지사유                                                                                                                                                                                                                    |  |          |  |      |
| <p>「파견근로자보호 등에 관한 법률」 제11조제1항 및 같은 법 시행규칙 제6조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: right;">신고인 (서명 또는 인)</p> <p>지방고용노동청(    지청)장 귀하</p> <p>구비서류 : 허가증 원본</p> |  |          |  |      |

|                                                                                     |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| ※ 유의사항                                                                              | 수수료 |
| ○근로자파견사업의 허가를 받은 자가 그 사업을 폐지한 때에는 폐지 신고를 하여야 하며, 이를 위반한 때에는 300만원 이하의 과태료에 처하게 됩니다. | 없음  |

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

[별지 제8호서식] &lt;개정 2007.6.29&gt;

(앞 면)

| 근로자파견사업보고서<br>(      년도 상·하반기)        |         |              |              |              |              |              |
|---------------------------------------|---------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| <b>1. 일반현황</b>                        |         |              |              |              |              |              |
| ①허가번호                                 |         |              | ②허가연월일       |              |              |              |
| ③상호 또는<br>법인명칭                        |         |              | ④소재지         |              |              |              |
| ⑤대표자                                  |         |              | ⑥전화번호        |              |              |              |
| ⑦주민등록번호                               |         |              | ⑧겸업 내용       |              |              |              |
| ⑨사회보험 가입현황                            |         |              |              |              |              |              |
| 구분                                    | 산재보험    | 고용보험         | 건강보험         | 국민연금         |              |              |
| 가입번호                                  |         |              |              |              |              |              |
| ⑩사업소 현황                               |         |              |              |              |              |              |
| 사업소의 명칭                               |         | 소재지          |              | 파견사업관리책임자    |              |              |
|                                       |         |              |              |              |              |              |
| ⑪근로자파견사업 매출액(당해 반기 매출액 기재)            |         |              |              | 원            |              |              |
| ⑫파견근로자 교육훈련 실적                        |         |              |              |              |              |              |
| 교육훈련명                                 | 실시인원    | 실시기간         | 교육훈련내용       | 교육방법(자체, 위탁) |              |              |
|                                       |         |              |              |              |              |              |
| <b>2. 근로자 고용현황</b> (6월30일, 12월31일 기준) |         |              |              |              |              |              |
| ①총근로자수                                |         |              | ②파견근로자수      |              |              |              |
| <b>3. 근로자 파견실적</b> (당해 반기 실적 기재)      |         |              |              |              |              |              |
| ①업무의종류                                | ②파견근로자수 | ③사용사업주의 수    | ④월평균임금액      | ⑤파견지역        |              |              |
|                                       |         |              |              | 국내           | 국외           |              |
|                                       |         |              |              |              |              |              |
|                                       |         |              |              |              |              |              |
| ⑥합계                                   |         |              |              |              |              |              |
| ⑦파견기간별<br>근로자수                        | 합계      | 3월미만         | 3월이상<br>6월미만 | 6월이상<br>9월미만 | 9월이상<br>1년이내 | 1년초과<br>2년   |
|                                       |         |              |              |              |              |              |
| <b>4. 사용사업주 현황</b>                    |         |              |              |              |              |              |
| ①상호 또는<br>법인명칭                        | ②대표자    | ③사업자<br>등록번호 | ④전 화 번<br>호  | ⑤소재지         | ⑥업 무 의<br>종류 | ⑦파견 근<br>로자수 |
|                                       |         |              |              |              |              |              |

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

(뒷 면)

작성 방법**1. (제1호) 일반현황 관련**

- ⑤란에서 "대표자"라 함은 개인 업체의 경우 사업자 개인을, 법인의 경우에는 대표이사를 말하며, ⑧란에서 "겸업내용"이라 함은 파견사업 외에 겸업을 하는 경우 그 사업내용을 말합니다.
- ⑪란에서 "근로자파견사업 매출액"이란 상반기 보고의 경우 해당 상반기의 매출액을, 하반기 보고의 경우 해당 하반기의 매출액을 말합니다.
- ⑫란에서 "교육방법"은 "자체"와 "위탁"으로 구분하여 기재합니다.

**2. (제2호) 근로자 고용현황 관련**

- ①란에서 "총근로자수"라 함은 상반기 보고의 경우 6.30일 현재, 하반기 보고의 경우 12.31일 현재 파견사업주가 고용하고 있는 파견근로자수와 근로자파견사업의 수행을 위하여 고용하고 있는 일반근로자수를 합한 것을 말합니다.
- ②란의 "파견근로자수"는 총근로자수에서 일반근로자수를 제외한 것입니다.

**3. (제3호) 근로자 파견실적 관련**

- ①~⑤란은 업무별로 각각 기재하되 ①란의 "업무의 종류"에는 법 제5조제1항에 따라 근로자를 파견하는 경우에는 「파견근로자보호 등에 관한 법률 시행령」 별표 1의 근로자파견대상업무의 코드를 기재하고, 법 제5조제2항에 따라 근로자를 파견하는 경우(시행령 별표 1의 업무 외의 업무)에는 「한국표준직업분류」 세분류기준에 따라 해당 코드를 기재합니다.
- ②란의 "파견근로자수"라 함은 상반기 보고의 경우 1.1 ~ 6.30.의 기간 중 파견사업주가 파견한 전체 파견근로자수를, 하반기 보고의 경우 7.1 ~ 12.31.의 기간 중 파견사업주가 파견한 전체 파견근로자수를 기재합니다.
- ④란의 "월평균 임금액"은 업무의 종류별로 근로자 1인당 파견기간 중 월평균 임금액(8시간기준)을 기재하고, ⑤란에는 근로자파견을 한 지역별로(국내 또는 국외) 해당 업무에 파견된 근로자수를 기재합니다.
- ⑦란에는 각 반기중(상반기 또는 하반기) 파견사업주가 파견한 전체 파견근로자에 대하여 각 파견근로자의 실제 파견기간을 산정하여 기재합니다.

※ 예) 실제 파견이 당해 반기 이전부터 당해 반기까지 이어진 근로자는 전체 파견기간을 합산하고, 파견계약기간이 당해 반기 이후까지 이어지는 경우에는 실제 파견기간인 당해 반기까지의 기간으로 계산합니다.

**4. (제4호) 사용사업주 현황 관련**

- ⑥란의 "업무의 종류"는 제3호 ①란과 동일하게 작성합니다.

◇ 기재란이 부족한 경우에는 별지를 작성하여 첨부할 수 있습니다.

◇ 음영처리 된 부분의 합계는 일치해야 합니다.(제3호 ⑥란 = 제3호 ⑦란 = 제4호 ⑦란의 합계)

[별지 제9호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

(앞 면)

제 호

검 사 공 무 원 중

소 속:

직 급:

성 명:

주민등록번호:

사 진  
(2.5cm×3cm)

위 사람은 「파견근로자보호 등에 관한 법률」

제19조제1항에 따른 폐쇄조치등

[ 제38조제2항에 따른 출입·검사 및 질문 ]

의 권한이 있음을 증명합니다.

년 월 일

지방고용노동청( 지청)장 [인]

60mm×90mm(보존용지(1종) 120g/㎡)

(뒷 면)

&lt; 「파견근로자보호 등에 관한 법률」 제19조제1항 &gt;

고용노동부장관은 허가를 받지 아니하고 근로자파견사업을 하거나 허가의 취소 또는 영업의 정지처분을 받은 후 계속하여 사업을 하는 자에 대하여는 관계공무원으로 하여금 당해 사업을 폐쇄하기 위하여 다음 각호의 조치를 하게 할 수 있다.

1. 당해 사무소 또는 사무실의 간판 기타 영업표지물의 제거·삭제
2. 당해 사업이 위법한 것임을 알리는 게시물의 부착
3. 당해 사업의 운영을 위하여 필수불가결한 기구 또는 시설물을 사용할 수 없게 하는 봉인

&lt; 「파견근로자보호 등에 관한 법률」 제38조제2항 &gt;

고용노동부장관은 필요하다고 인정할 때에는 관계공무원으로 하여금 파견사업주 및 사용사업주의 사업장 기타 시설에 출입하여 장부·서류 기타 물건을 검사 하거나 관계인에게 질문하게 할 수 있다.

## 기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률

[시행 2010.7.5] [법률 제10339호, 2010.6.4, 타법개정]

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 법은 기간제근로자 및 단시간근로자에 대한 불합리한 차별을 시정하고 기간제근로자 및 단시간근로자의 근로조건 보호를 강화함으로써 노동시장의 건전한 발전에 이바지함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. <개정 2007.4.11>

1. "기간제근로자"라 함은 기간의 정함이 있는 근로계약(이하 "기간제 근로계약"이라 한다)을 체결한 근로자를 말한다.
2. "단시간근로자"라 함은 「근로기준법」 제2조의 단시간근로자를 말한다.
3. "차별적 처우"라 함은 임금 그 밖의 근로조건 등에 있어서 합리적인 이유 없이 불리하게 처우하는 것을 말한다.

**제3조(적용범위)** ①이 법은 상시 5인 이상의 근로자를 사용하는 모든 사업 또는 사업장에 적용한다. 다만, 동거의 친족만을 사용하는 사업 또는 사업장과 가사사용인에 대하여는 적용하지 아니한다.

②상시 4인 이하의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장에 대하여는 대통령령이 정하는 바에 따라 이 법의 일부 규정을 적용할 수 있다.

③국가 및 지방자치단체의 기관에 대하여는 상시 사용하는 근로자의 수에 관계없이 이 법을 적용한다.

### 제2장 기간제근로자

**제4조(기간제근로자의 사용)** ①사용자는 2년을 초과하지 아니하는 범위 안에서(기간제 근로계약의 반복갱신 등의 경우에는 그 계속근로한 총기간이 2년을 초과하지 아니하는 범위 안에서) 기간제근로자를 사용할 수 있다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 2년을 초과하여 기간제근로자로 사용할 수 있다.

1. 사업의 완료 또는 특정한 업무의 완성에 필요한 기간을 정한 경우
2. 휴직·파견 등으로 결원이 발생하여 당해 근로자가 복귀할 때까지 그 업무를 대신할 필요가 있는 경우

3. 근로자가 학업, 직업훈련 등을 이수함에 따라 그 이수에 필요한 기간을 정한 경우
  4. 「고령자고용촉진법」 제2조제1호의 고령자와 근로계약을 체결하는 경우
  5. 전문적 지식·기술의 활용이 필요한 경우와 정부의 복지정책·실업대책 등에 따라 일자리를 제공하는 경우로서 대통령령이 정하는 경우
  6. 그 밖에 제1호 내지 제5호에 준하는 합리적인 사유가 있는 경우로서 대통령령이 정하는 경우
- ②사용자가 제1항 단서의 사유가 없거나 소멸되었음에도 불구하고 2년을 초과하여 기간제근로자로 사용하는 경우에는 그 기간제근로자는 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 근로자로 본다.

**제5조**(기간의 정함이 없는 근로자로의 전환) 사용자는 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결하고자 하는 경우에는 당해 사업 또는 사업장의 동종 또는 유사한 업무에 종사하는 기간제근로자를 우선적으로 고용하도록 노력하여야 한다.

### 제3장 단시간근로자

- 제6조**(단시간근로자의 초과근로 제한) ①사용자는 단시간근로자에 대하여 「근로기준법」 제2조의 소정근로시간을 초과하여 근로하게 하는 경우에는 당해 근로자의 동의를 얻어야 한다. 이 경우 1주간에 12시간을 초과하여 근로하게 할 수 없다. <개정 2007.4.11>
- ②단시간근로자는 사용자가 제1항의 규정에 따른 동의를 얻지 아니하고 초과근로를 하게 하는 경우에는 이를 거부할 수 있다.
- 제7조**(통상근로자로의 전환 등) ①사용자는 통상근로자를 채용하고자 하는 경우에는 당해 사업 또는 사업장의 동종 또는 유사한 업무에 종사하는 단시간근로자를 우선적으로 고용하도록 노력하여야 한다.
- ②사용자는 가사, 학업 그 밖의 이유로 근로자가 단시간근로를 신청하는 때에는 당해 근로자를 단시간근로자로 전환하도록 노력하여야 한다.

### 제4장 차별적 처우의 금지 및 시정

- 제8조**(차별적 처우의 금지) ①사용자는 기간제근로자임을 이유로 당해 사업 또는 사업장에서 동종 또는 유사한 업무에 종사하는 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 근로자에 비하여 차별적 처우를 하여서는 아니 된다.
- ②사용자는 단시간근로자임을 이유로 당해 사업 또는 사업장의 동종 또는 유사한 업무에 종사하는 통상근로자에 비하여 차별적 처우를 하여서는 아니 된다.
- 제9조**(차별적 처우의 시정신청) ①기간제근로자 또는 단시간근로자는 차별적 처우를 받은 경우 「노동위원회법」 제1조의 규정에 따른 노동위원회(이하 "노동위원회"라 한다)에 그 시정을

신청할 수 있다. 다만, 차별적 처우가 있는 날(계속되는 차별적 처우는 그 종료일)부터 3월이 경과한 때에는 그러하지 아니하다.

②기간제근로자 또는 단시간근로자가 제1항의 규정에 따른 시정신청을 하는 때에는 차별적 처우의 내용을 구체적으로 명시하여야 한다.

③제1항 및 제2항의 규정에 따른 시정신청의 절차·방법 등에 관하여 필요한 사항은 「노동위원회법」 제2조제1항의 규정에 따른 중앙노동위원회(이하 "중앙노동위원회"라 한다)가 따로 정한다.

④제8조 및 제1항 내지 제3항과 관련한 분쟁에 있어서 입증책임은 사용자가 부담한다.

**제10조(조사·심문 등)** ①노동위원회는 제9조의 규정에 따른 시정신청을 받은 때에는 지체 없이 필요한 조사와 관계당사자에 대한 심문을 하여야 한다.

②노동위원회는 제1항의 규정에 따른 심문을 하는 때에는 관계당사자의 신청 또는 직권으로 증인을 출석하게 하여 필요한 사항을 질문할 수 있다.

③노동위원회는 제1항 및 제2항의 규정에 따른 심문을 함에 있어서는 관계당사자에게 증거의 제출과 증인에 대한 반대심문을 할 수 있는 충분한 기회를 주어야 한다.

④제1항 내지 제3항의 규정에 따른 조사·심문의 방법 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 중앙노동위원회가 따로 정한다.

⑤노동위원회는 차별시정사무에 관한 전문적인 조사·연구업무를 수행하기 위하여 전문위원을 둘 수 있다. 이 경우 전문위원의 수·자격 및 보수 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제11조(조정·중재)** ①노동위원회는 제10조의 규정에 따른 심문의 과정에서 관계당사자 쌍방 또는 일방의 신청 또는 직권에 의하여 조정(調停)절차를 개시할 수 있고, 관계당사자가 미리 노동위원회의 중재(仲裁)결정에 따르기로 합의하여 중재를 신청한 경우에는 중재를 할 수 있다.

②제1항의 규정에 따라 조정 또는 중재를 신청하는 경우에는 제9조의 규정에 따른 차별적 처우의 시정신청을 한 날부터 14일 이내에 하여야 한다. 다만, 노동위원회의 승낙이 있는 경우에는 14일 후에도 신청할 수 있다.

③노동위원회는 조정 또는 중재를 함에 있어서 관계당사자의 의견을 충분히 들어야 한다.

④노동위원회는 특별한 사유가 없는 한 조정절차를 개시하거나 중재신청을 받은 때부터 60일 이내에 조정안을 제시하거나 중재결정을 하여야 한다.

⑤노동위원회는 관계당사자 쌍방이 조정안을 수락한 경우에는 조정조서를 작성하고 중재결정을 한 경우에는 중재결정서를 작성하여야 한다.

⑥조정조서에는 관계당사자와 조정에 관여한 위원전원이 서명·날인하여야 하고, 중재결정서에는 관여한 위원전원이 서명·날인하여야 한다.

⑦제5항 및 제6항의 규정에 따른 조정 또는 중재결정은 「민사소송법」의 규정에 따른 재판상 화해와 동일한 효력을 갖는다.

⑧제1항 내지 제7항의 규정에 따른 조정·중재의 방법, 조정조서·중재결정서의 작성 등에 관한 사항은 중앙노동위원회가 따로 정한다.

**제12조**(시정명령 등) ①노동위원회는 제10조의 규정에 따른 조사·심문을 종료하고 차별적 처우에 해당된다고 판정한 때에는 사용자에게 시정명령을 발하여야 하고, 차별적 처우에 해당하지 아니한다고 판정한 때에는 그 시정신청을 기각하는 결정을 하여야 한다.

②제1항의 규정에 따른 판정·시정명령 또는 기각결정은 서면으로 하되 그 이유를 구체적으로 명시하여 관계당사자에게 각각 교부하여야 한다. 이 경우 시정명령을 발하는 때에는 시정명령의 내용 및 이행기한 등을 구체적으로 기재하여야 한다.

**제13조**(조정·중재 또는 시정명령의 내용) 제11조의 규정에 따른 조정·중재 또는 제12조의 규정에 따른 시정명령의 내용에는 차별적 행위의 중지, 임금 등 근로조건의 개선 및 적절한 금전보상 등이 포함될 수 있다.

**제14조**(시정명령 등의 확정) ①지방노동위원회의 시정명령 또는 기각결정에 대하여 불복이 있는 관계당사자는 시정명령서 또는 기각결정서의 송달을 받은 날부터 10일 이내에 중앙노동위원회에 재심을 신청할 수 있다.

②제1항의 규정에 따른 중앙노동위원회의 재심결정에 대하여 불복이 있는 관계당사자는 재심결정서의 송달을 받은 날부터 15일 이내에 행정소송을 제기할 수 있다.

③제1항에 규정된 기간 이내에 재심을 신청하지 아니하거나 제2항에 규정된 기간 이내에 행정소송을 제기하지 아니한 때에는 그 시정명령·기각결정 또는 재심결정은 확정된다.

**제15조**(시정명령 이행상황의 제출요구 등) ①고용노동부장관은 확정된 시정명령에 대하여 사용자에게 이행상황을 제출할 것을 요구할 수 있다. <개정 2010.6.4>

②시정신청을 한 근로자는 사용자가 확정된 시정명령을 이행하지 아니하는 경우 이를 고용노동부장관에게 신고할 수 있다.<개정 2010.6.4>

## 제5장 보칙

**제16조**(불리한 처우의 금지) 사용자는 기간제근로자 또는 단시간근로자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 것을 이유로 해고 그 밖의 불리한 처우를 하지 못한다.

1. 제6조제2항의 규정에 따른 사용자의 부당한 초과근로 요구의 거부
2. 제9조의 규정에 따른 차별적 처우의 시정신청, 제10조의 규정에 따른 노동위원회에의 참석 및 진술, 제14조의 규정에 따른 재심신청 또는 행정소송의 제기
3. 제15조제2항의 규정에 따른 시정명령 불이행의 신고
4. 제18조의 규정에 따른 통고

**제17조**(근로조건의 서면명시) 사용자는 기간제근로자 또는 단시간근로자와 근로계약을 체결하는 때에는 다음 각 호의 모든 사항을 서면으로 명시하여야 한다. 다만, 제6호는 단시간근로자



에 한한다.

1. 근로계약기간에 관한 사항
2. 근로시간·휴게에 관한 사항
3. 임금의 구성항목·계산방법 및 지불방법에 관한 사항
4. 휴일·휴가에 관한 사항
5. 취업의 장소와 종사하여야 할 업무에 관한 사항
6. 근로일 및 근로일별 근로시간

**제18조**(감독기관에 대한 통고) 사업 또는 사업장에서 이 법 또는 이 법에 의한 명령을 위반한 사실이 있는 경우에는 근로자는 그 사실을 고용노동부장관 또는 근로감독관에게 통고할 수 있다.  
· <개정 2010.6.4>

**제19조**(권한의 위임) 이 법의 규정에 따른 고용노동부장관의 권한은 그 일부를 대통령령이 정하는 바에 따라 지방고용노동관서의 장에게 위임할 수 있다. <개정 2010.6.4>

**제20조**(취업촉진을 위한 국가 등의 노력) 국가 및 지방자치단체는 고용정보의 제공, 직업지도, 취업알선, 직업능력개발 등 기간제근로자 및 단시간근로자의 취업촉진을 위하여 필요한 조치를 우선적으로 취하도록 노력하여야 한다.

## 제6장 벌칙

**제21조**(벌칙) 제16조의 규정을 위반하여 근로자에게 불리한 처우를 한 자는 2년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

**제22조**(벌칙) 제6조제1항의 규정을 위반하여 단시간근로자에게 초과근로를 하게한 자는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

**제23조**(양벌규정) 사업주의 대리인·사용인 그 밖의 종업원이 사업주의 업무에 관하여 제21조 및 제22조의 규정에 해당하는 위반행위를 한 때에는 행위자를 벌하는 외에 그 사업주에 대하여도 해당조의 벌금형을 과한다.

**제24조**(과태료) ①제14조의 규정에 따라 확정된 시정명령을 정당한 이유 없이 이행하지 아니한 자는 1억원 이하의 과태료에 처한다.

②다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 500만원 이하의 과태료에 처한다.<개정 2010.6.4>

1. 제15조제1항의 규정을 위반하여 정당한 이유 없이 고용노동부장관의 이행상황 제출요구에 불응한 자
2. 제17조의 규정을 위반하여 근로조건을 서면으로 명시하지 아니한 자

③제1항 및 제2항의 규정에 따른 과태료는 대통령령이 정하는 바에 따라 고용노동부장관이 부과·징수한다.<개정 2010.6.4>

- ④제3항의 규정에 따른 과태료 처분에 불복이 있는 자는 그 처분의 고지를 받은 날부터 30일 이내에 고용노동부장관에게 이의를 제기할 수 있다.<개정 2010.6.4>
- ⑤제3항의 규정에 따른 과태료 처분을 받은 자가 제4항의 규정에 따라 이의를 제기한 때에는 고용노동부장관은 지체 없이 관할법원에 그 사실을 통보하여야 하며, 그 통보를 받은 관할법원은 「비송사건절차법」에 의한 과태료의 재판을 한다.<개정 2010.6.4>
- ⑥제4항의 규정에 따른 기간 이내에 이의를 제기하지 아니하고 과태료를 납부하지 아니한 때에는 국세체납처분의 예에 의하여 이를 징수한다.

**부칙** <제8074호,2006.12.21>

- ①(시행일) 이 법은 2007년 7월 1일부터 시행한다. 다만, 제10조제5항의 규정은 2007년 1월 1일부터 시행하고, 제8조, 제9조, 제10조제1항 내지 제4항, 제11조 내지 15조, 제16조제2호·제3호 및 제24조제1항·제2항제1호의 규정의 시행일은 사업 또는 사업장(사용사업주의 사업 또는 사업장을 말한다. 이하 같다)별로 다음 각 호와 같다.
1. 상시 300인 이상의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장 : 2007년 7월 1일
  2. 국가 및 지방자치단체의 기관, 「정부산하기관 관리기본법」 제3조의 규정에 따른 정부산하기관, 「정부투자기관 관리기본법」 제2조의 규정에 따른 정부투자기관, 「지방공기업법」 제49조 및 동법 제76조의 규정에 따른 지방공사 및 지방공단, 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조 및 「과학기술분야 정부출연 연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조의 규정에 따른 정부출연연구기관 및 연구회, 「국립대학병원 설치법」에 따른 대학병원 : 2007년 7월 1일
  3. 상시 100인 이상 300인 미만의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장 : 2008년 7월 1일
  4. 상시 100인 미만의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장 : 2009년 7월 1일
- ②(근로계약기간에 관한 적용례) 제4조의 규정은 이 법 시행 후 근로계약이 체결·갱신되거나 기존의 근로계약기간을 연장하는 경우부터 적용한다.
- ③(다른 법률의 개정) 근로기준법 일부를 다음과 같이 개정한다.
- 제23조를 삭제한다.
- 제115조제1호중 "제13조, 제23조"를 "제13조"로 한다.

**부칙** <제8372호,2007.4.11>

- 제1조** (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, … <생략> … 부칙 제16조제9항의 개정규정은 2007년 7월 1일부터 … <생략> … 시행한다.
- 제2조** 내지 제15조 생략
- 제16조** (다른 법률의 개정) ①내지 ⑧생략
- ⑨법률 제8074호 기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2호 중 "제21조"를 "제2조"로 한다.

제6조제1항 전단 중 "제20조"를 "제2조"로 한다.

⑩내지 <24>생략

## **제17조 생략**

**부칙** <제10339호,2010.6.4>

**제1조**(시행일) 이 법은 공포 후 1개월이 경과한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조** 및 제3조 생략

**제4조**(다른 법률의 개정) ① 부터 <31> 까지 생략

<32> 기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제15조제1항·제2항, 제18조, 제19조 및 제24조제2항제1호·제3항부터 제5항까지 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제19조 중 "지방노동관서"를 "지방고용노동관서"로 한다.

<33> 부터 <82> 까지 생략

**제5조** 생략

## 기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률 시행령

[시행 2010.7.12] [대통령령 제22269호, 2010.7.12, 타법개정]

**제1조(목적)** 이 영은 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

**제2조(적용 범위)** 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제3조 제2항에 따라 상시 4명 이하의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장에 적용하는 법 규정은 별표 1과 같다.

**제3조(기간제근로자 사용기간 제한의 예외)** ①법 제4조제1항제5호에서 "전문적 지식·기술의 활용이 필요한 경우로서 대통령령이 정하는 경우"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 박사 학위(외국에서 수여받은 박사 학위를 포함한다)를 소지하고 해당 분야에 종사하는 경우
2. 「국가기술자격법」 제9조제1항제1호에 따른 기술사 등급의 국가기술자격을 소지하고 해당 분야에 종사하는 경우
3. 별표 2에서 정한 전문자격을 소지하고 해당 분야에 종사하는 경우

②법 제4조제1항제5호에서 "정부의 복지정책·실업대책 등에 의하여 일자리를 제공하는 경우로서 대통령령이 정하는 경우"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.<개정 2009.12.30>

1. 「고용정책 기본법」, 「고용보험법」 등 다른 법령에 따라 국민의 직업능력 개발, 취업 촉진 및 사회적으로 필요한 서비스 제공 등을 위하여 일자리를 제공하는 경우
2. 「제대군인 지원에 관한 법률」 제3조에 따라 제대군인의 고용증진 및 생활안정을 위하여 일자리를 제공하는 경우
3. 「국가보훈기본법」 제19조제2항에 따라 국가보훈대상자에 대한 복지증진 및 생활안정을 위하여 보훈도우미 등 복지지원 인력을 운영하는 경우

③법 제4조제1항제6호에서 "대통령령이 정하는 경우"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.<개정 2010.2.4, 2010.7.12>

1. 다른 법령에서 기간제근로자의 사용 기간을 법 제4조제1항과 달리 정하거나 별도의 기간을 정하여 근로계약을 체결할 수 있도록 한 경우
2. 국방부장관이 인정하는 군사적 전문적 지식·기술을 가지고 관련 직업에 종사하거나 「고등교육법」 제2조제1호에 따른 대학에서 안보 및 군사학 과목을 강의하는 경우

3. 특수한 경력을 갖추고 국가안전보장, 국방·외교 또는 통일과 관련된 업무에 종사하는 경우
4. 「고등교육법」 제2조에 따른 학교(같은 법 제30조에 따른 대학원대학을 포함한다)에서 다음 각 목의 업무에 종사하는 경우
  - 가. 「고등교육법」 제14조에 따른 조교의 업무
  - 나. 「고등교육법 시행령」 제7조에 따른 겸임교원, 명예교수, 시간강사, 초빙교원 등의 업무
5. 「통계법」 제22조에 따라 고시한 한국표준직업분류의 대분류 1과 대분류 2 직업에 종사하는 자의 「소득세법」 제20조제1항에 따른 근로소득(최근 2년간의 연평균근로소득을 말한다)이 고용노동부장관이 최근 조사한 고용형태별근로실태조사의 한국표준직업분류 대분류 2 직업에 종사하는 자의 근로소득 상위 100분의 25에 해당하는 경우
6. 「근로기준법」 제18조제3항에 따른 1주 동안의 소정근로시간이 뚜렷하게 짧은 단시간근로자를 사용하는 경우
7. 「국민체육진흥법」 제2조제4호에 따른 선수와 같은 조 제6호에 따른 체육지도자 업무에 종사하는 경우
8. 다음 각 목의 연구기관에서 연구업무에 직접 종사하는 경우 또는 실험·조사 등을 수행하는 등 연구업무에 직접 관여하여 지원하는 업무에 종사하는 경우
  - 가. 국공립연구기관
  - 나. 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 또는 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따라 설립된 정부출연연구기관
  - 다. 「특정연구기관 육성법」에 따른 특정연구기관
  - 라. 「지방자치단체출연 연구원의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 설립된 연구기관
  - 마. 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관의 부설 연구기관
  - 바. 기업 또는 대학의 부설 연구기관
  - 사. 「민법」 또는 다른 법률에 따라 설립된 법인인 연구기관

**제4조(전문위원의 수 및 자격 등)** ①법 제10조제5항에 따라 「노동위원회법」 제2조제1항에 따른 노동위원회(이하 "노동위원회"라 한다)에 두는 전문위원의 수는 10명 이내로 한다.

②제1항에 따른 전문위원은 법학·경영학·경제학 등 노동문제와 관련된 학문 분야의 박사학위 소지자, 변호사·공인회계사·공인노무사 등 관련 자격증 소지자 중에서 「노동위원회법」 제2조제1항에 따른 중앙노동위원회(이하 "중앙노동위원회"라 한다)의 위원장이 임명한다.

③제1항에 따른 전문위원의 보수에 관한 사항은 「공무원보수규정」 별표 34 일반계약직 공무원의 연봉등급기준표를 준용하여 중앙노동위원회가 따로 정한다.

**제5조(권한의 위임)** 고용노동부장관은 법 제19조에 따라 다음 각 호의 사항에 관한 권한을 지방고용노동관서의 장에게 위임한다. <개정 2010.7.12>

1. 법 제15조제1항에 따른 확정된 시정명령에 대한 이행상황의 제출 요구

2. 법 제15조제2항에 따른 확정된 시정명령 불이행에 대한 신고의 접수
3. 법 제24조에 따른 과태료의 부과·징수

**제6조(과태료의 부과기준)** ① 법 제24조제1항 및 제2항에 따른 과태료의 부과기준은 별표 3과 같다.

- ② 고용노동부장관은 위반행위의 정도, 위반횟수, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 별표 3에 따른 과태료 금액의 2분의 1의 범위에서 그 금액을 줄일 수 있다. <개정 2010.7.12>  
[전문개정 2010.2.4]

**부칙** <제20093호, 2007.6.18>

이 영은 2007년 7월 1일부터 시행한다. 다만, 별표 3(제1호 및 제2호에 한정한다)의 시행일은 사업 또는 사업장(사용사업주의 사업 또는 사업장을 말한다. 이하 같다)별로 다음 각 호와 같다.

1. 상시 300명 이상의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장 : 2007년 7월 1일
2. 국가 및 지방자치단체의 기관, 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조에 따라 공기업, 준정부기관, 기타공공기관으로 지정되는 기관 중 법률 제8258호 공공기관의 운영에 관한 법률 부칙 제2조에 따라 폐지된 「정부산하기관 관리기본법」 제3조에 따른 정부산하기관의 요건에 해당하거나 「정부투자기관 관리기본법」 제2조에 따른 정부투자기관의 요건에 해당하는 기관, 「지방공기업법」 제49조 및 같은 법 제76조에 따른 지방공사 및 지방공단, 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조 및 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 정부출연연구기관 및 연구회, 「국립대학병원 설치법」에 따른 대학병원 : 2007년 7월 1일
3. 상시 100명 이상 300명 미만의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장 : 2008년 7월 1일
4. 상시 100명 미만의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장 : 2009년 7월 1일

**부칙** <제21835호, 2009.11.20>

**제1조(시행일)** 이 영은 2009년 11월 22일부터 시행한다.

**제2조(다른 법령의 개정)** ① 부터 ⑩ 까지 생략

- ⑪ 기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 2 제19호 및 제20호 중 "「중소기업진흥 및 제품구매촉진에 관한 법률」"을 각각 "「중소기업진흥에 관한 법률」"로 한다.

- ⑫ 부터 <64> 까지 생략

**제3조 생략**

**부칙** <제21928호,2009.12.30>

**제1조**(시행일) 이 영은 2010년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조** 생략

**제3조**(다른 법령의 개정) ① 부터 ④ 까지 생략

⑤ 기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항제1호 중 "「고용정책기본법」"을 "「고용정책 기본법」"으로 한다.

⑥ 부터 ⑪ 까지 생략

**제4조** 생략

**부칙** <제22018호,2010.2.4>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조**(적용례) 제3조제3항제4호, 제5호 및 제8호의 개정규정은 이 영 시행 후 근로계약이 체결  
· 갱신되거나 기존의 근로계약기간을 연장하는 경우부터 적용한다.

**부칙** <제22269호,2010.7.12>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <46> 까지 생략

<47> 기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제3항제5호, 제5조 각 호 외의 부분, 제6조제2항 및 별표 3 제2호의 위반행위란 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제5조 각 호 외의 부분 중 "지방노동관서"를 "지방고용노동관서"로 한다.

<48> 부터 <136> 까지 생략



## [별표 1]

상시 4명 이하의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장에 적용하는 법 규정(제2조 관련)

| 구 분        | 적 용 법 규 정                                                                                 |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 제1장 총칙     | 제1조<br>제2조                                                                                |
| 제2장 기간제근로자 | 제5조                                                                                       |
| 제3장 단시간근로자 | 제7조                                                                                       |
| 제5장 보칙     | 제16조제4호<br>제17조제1호·제2호(휴게에 관한 사항에 한정한다)·제3호·제4호(휴일에 관한 사항에 한정한다)·제5호<br>제18조부터 제20조까지의 규정 |
| 제6장 벌칙     | 제21조<br>제23조<br>제24조제2항제2호<br>제24조제3항부터 제6항까지의 규정                                         |



[별표 2] <개정 2009.11.20>

전문자격의 종류(제3조제1항제3호 관련)

1. 「건축사법」 제7조에 따른 건축사
2. 「공인노무사법」 제3조에 따른 공인노무사
3. 「공인회계사법」 제3조에 따른 공인회계사
4. 「관세사법」 제4조에 따른 관세사
5. 「변리사법」 제3조에 따른 변리사
6. 「변호사법」 제4조에 따른 변호사
7. 「보험업법」 제182조에 따른 보험계리사
8. 「보험업법」 제186조에 따른 손해사정사
9. 「부동산가액공시 및 감정평가에 관한 법률」 제23조에 따른 감정평가사
10. 「수의사법」 제2조제1호에 따른 수의사
11. 「세무사법」 제3조에 따른 세무사
12. 「약사법」 제3조에 따른 약사
13. 「약사법」 제4조에 따른 한약사
14. 「약사법」 제45조에 따른 한약업사
15. 대통령령 제14319호 약사법 시행령 일부개정령 부칙 제2조에 따른 한약조제사
16. 「의료법」 제5조에 따른 의사
17. 「의료법」 제5조에 따른 치과의사
18. 「의료법」 제5조에 따른 한의사
19. 「중소기업진흥에 관한 법률」 제46조에 따른 경영지도사
20. 「중소기업진흥에 관한 법률」 제46조에 따른 기술지도사
21. 「항공법」 제26조에 따른 사업용조종사
22. 「항공법」 제26조에 따른 운송용조종사
23. 「항공법」 제26조에 따른 항공교통관제사
24. 「항공법」 제26조에 따른 항공기관사
25. 「항공법」 제26조에 따른 항공사

[별표 3] &lt;개정 2010.7.12&gt;

## 위반행위의 종류별 과태료 부과기준(제6조 관련)

| 위 반 행 위                                                                                                                                                                        | 해당 법조문      | 과태료 금액                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------|
| 1. 법 제14조에 따라 확정된 시정명령을 정당한 이유 없이 이행하지 아니한 경우<br>가. 금전보상을 내용으로 하는 시정명령을 이행하지 아니한 경우<br>나. 근로시간, 휴일·휴가 등 근로조건의 차별에 대한 시정명령을 이행하지 아니한 경우<br>다. 시설 등 이용의 차별에 대한 시정명령을 이행하지 아니한 경우 | 제24조 제1항    | 당해 금전보상 명령액<br>500만원<br>500만원                    |
| 2. 법 제15조를 위반하여 정당한 이유 없이 고용노동부장관의 이행상황 제출요구에 불응한 경우                                                                                                                           | 제24조 제2항제1호 | 200만원                                            |
| 3. 법 제17조를 위반하여 근로조건을 서면으로 명시하지 아니한 경우<br>가. 법 제17조제1호, 제3호 또는 제6호를 명시하지 아니한 경우<br>나. 법 제17조제2호, 제4호 또는 제5호를 명시하지 아니한 경우                                                       | 제24조 제2항제2호 | 50만원<br>(서면명시사항 1개 호당)<br>30만원<br>(서면명시사항 1개 호당) |

## 기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률 시행규칙

[시행 2007.7.1] [노동부령 제00277호, 2007.6.29, 제정]

**제1조 (목적)** 이 규칙은 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

**제2조 (과태료의 징수절차)** 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률 시행령」 제6조제4항에 따른 과태료의 징수절차에 관하여는 「국고금관리법 시행규칙」을 준용한다. 이 경우 납입고지서에는 이의제기의 방법 및 기간 등을 함께 기재하여야 한다.

**부칙** <제277호, 2007.6.29>

이 규칙은 2007년 7월 1일부터 시행한다.

## 외국인근로자의 고용 등에 관한 법률

[시행 2010.7.5] [법률 제10339호, 2010.6.4, 타법개정]

### 제1장 총칙 <개정 2009.10.9>

**제1조(목적)** 이 법은 외국인근로자를 체계적으로 도입·관리함으로써 원활한 인력수급 및 국민 경제의 균형 있는 발전을 도모함을 목적으로 한다.

[전문개정 2009.10.9]

**제2조(외국인근로자의 정의)** 이 법에서 "외국인근로자"란 대한민국의 국적을 가지지 아니한 사람으로서 국내에 소재하고 있는 사업 또는 사업장에서 임금을 목적으로 근로를 제공하고 있거나 제공하려는 사람을 말한다. 다만, 「출입국관리법」 제18조제1항에 따라 취업활동을 할 수 있는 체류자격을 받은 외국인 중 취업분야 또는 체류기간 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 사람은 제외한다.

[전문개정 2009.10.9]

**제3조(적용 범위 등)** ① 이 법은 외국인근로자 및 외국인근로자를 고용하고 있거나 고용하려는 사업 또는 사업장에 적용한다. 다만, 「선원법」의 적용을 받는 선박에 승무(乘務)하는 선원 중 대한민국 국적을 가지지 아니한 선원 및 그 선원을 고용하고 있거나 고용하려는 선박의 소유자에 대하여는 적용하지 아니한다.

② 외국인근로자의 입국·체류 및 출국 등에 관하여 이 법에서 규정하지 아니한 사항은 「출입국관리법」에서 정하는 바에 따른다.

[전문개정 2009.10.9]

**제4조(외국인력정책위원회)** ① 외국인근로자의 고용관리 및 보호에 관한 주요 사항을 심의·의결하기 위하여 국무총리 소속으로 외국인력정책위원회(이하 "정책위원회"라 한다)를 둔다.

② 정책위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 외국인근로자 관련 기본계획의 수립에 관한 사항
2. 외국인근로자 도입 업종 및 규모 등에 관한 사항
3. 외국인근로자를 송출할 수 있는 국가(이하 "송출국가"라 한다)의 지정 및 지정취소에 관한 사항
4. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항

③ 정책위원회는 위원장 1명을 포함한 20명 이내의 위원으로 구성한다.

④ 정책위원회의 위원장은 국무총리실장이 되고, 위원은 기획재정부·외교통상부·법무부·지식경제부·고용노동부의 차관, 중소기업청장 및 대통령령으로 정하는 관계 중앙행정기관의 차관이 된다.<개정 2010.6.4>

⑤ 외국인근로자 고용제도의 운영 및 외국인근로자의 권익보호 등에 관한 사항을 사전에 심의하게 하기 위하여 정책위원회에 외국인력정책실무위원회(이하 "실무위원회"라 한다)를 둔다.

⑥ 정책위원회와 실무위원회의 구성·기능 및 운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2009.10.9]

**제5조**(외국인근로자 도입계획의 공표 등) ① 고용노동부장관은 제4조제2항 각 호의 사항이 포함된 외국인근로자 도입계획을 정책위원회의 심의·의결을 거쳐 수립하여 매년 3월 31일까지 대통령령으로 정하는 방법으로 공표하여야 한다. <개정 2010.6.4>

② 고용노동부장관은 제1항에도 불구하고 국내의 실업증가 등 고용사정의 급격한 변동으로 인하여 제1항에 따른 외국인근로자 도입계획을 변경할 필요가 있을 때에는 정책위원회의 심의·의결을 거쳐 변경할 수 있다. 이 경우 공표의 방법에 관하여는 제1항을 준용한다.<개정 2010.6.4>

③ 고용노동부장관은 필요한 경우 외국인근로자 관련 업무를 지원하기 위하여 조사·연구사업을 할 수 있으며, 이에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.10.9]

## 제2장 외국인근로자 고용절차 <개정 2009.10.9>

**제6조**(내국인 구인 노력) ① 외국인근로자를 고용하려는 자는 「직업안정법」 제2조의2제1호에 따른 직업안정기관(이하 "직업안정기관"이라 한다)에 우선 내국인 구인 신청을 하여야 한다.

② 직업안정기관의 장은 제1항에 따른 내국인 구인 신청을 받은 경우에는 사용자가 적절한 구인 조건을 제시할 수 있도록 상담·지원하여야 하며, 구인 조건을 갖춘 내국인이 우선적으로 채용될 수 있도록 직업소개를 적극적으로 하여야 한다.

[전문개정 2009.10.9]

**제7조**(외국인구직자 명부의 작성) ① 고용노동부장관은 제4조제2항제3호에 따라 지정된 송출 국가의 노동행정을 관장하는 정부기관의 장과 협의하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 외국인구직자 명부를 작성하여야 한다. 다만, 송출국가에 노동행정을 관장하는 독립된 정부기관이 없을 경우 가장 가까운 기능을 가진 부서를 정하여 정책위원회의 심의를 받아 그 부서의 장과 협의한다. <개정 2010.6.4>

② 고용노동부장관은 제1항에 따른 외국인구직자 명부를 작성할 때에는 외국인구직자 선발기준 등으로 활용할 수 있도록 한국어 구사능력을 평가하는 시험(이하 "한국어능력시험"이라 한다)을 실시하여야 하며, 한국어능력시험의 실시기관 선정 및 선정취소, 평가의 방법, 그 밖에

필요한 사항은 대통령령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

③ 고용노동부장관은 제1항에 따른 외국인구직자 선발기준 등으로 활용하기 위하여 필요한 경우 기능 수준 등 인력 수요에 부합되는 자격요건을 평가할 수 있다.<개정 2010.6.4>

④ 제3항에 따른 자격요건 평가기관은 「한국산업인력공단법」에 따른 한국산업인력공단으로 하며, 자격요건 평가의 방법 등 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2009.10.9]

**제8조(외국인근로자 고용허가)** ① 제6조제1항에 따라 내국인 구인 신청을 한 사용자는 같은 조 제2항에 따른 직업소개를 받고도 인력을 채용하지 못한 경우에는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 직업안정기관의 장에게 외국인근로자 고용허가를 신청하여야 한다. <개정 2010.6.4>

② 제1항에 따른 고용허가 신청의 유효기간은 3개월로 하되, 일시적인 경영악화 등으로 신규 근로자를 채용할 수 없는 경우 등에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 1회에 한정하여 고용허가 신청의 효력을 연장할 수 있다.

③ 직업안정기관의 장은 제1항에 따른 신청을 받으면 외국인근로자 도입 업종 및 규모 등 대통령령으로 정하는 요건을 갖춘 사용자에게 제7조제1항에 따른 외국인구직자 명부에 등록된 사람 중에서 적격자를 추천하여야 한다.

④ 직업안정기관의 장은 제3항에 따라 추천된 적격자를 선정한 사용자에게는 지체 없이 고용허가를 하고, 선정된 외국인근로자의 성명 등을 적은 외국인근로자 고용허가서를 발급하여야 한다.

⑤ 제4항에 따른 외국인근로자 고용허가서의 발급 및 관리 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

⑥ 직업안정기관이 아닌 자는 외국인근로자의 선발, 알선, 그 밖의 채용에 개입하여서는 아니 된다.

[전문개정 2009.10.9]

**제9조(근로계약)** ① 사용자가 제8조제4항에 따라 선정한 외국인근로자를 고용하려면 고용노동부령으로 정하는 표준근로계약서를 사용하여 근로계약을 체결하여야 한다. <개정 2010.6.4>

② 사용자는 제1항에 따른 근로계약을 체결하려는 경우 이를 「한국산업인력공단법」에 따른 한국산업인력공단에 대행하게 할 수 있다.

③ 제8조에 따라 고용허가를 받은 사용자와 외국인근로자는 제18조제1항에 따른 기간 내에서 당사자 간의 합의에 따라 근로계약을 체결하거나 갱신할 수 있다.

④ 제18조의2에 따라 취업활동 기간이 연장되는 외국인근로자와 사용자는 연장된 취업활동 기간의 범위에서 근로계약을 체결할 수 있다.

⑤ 제1항에 따른 근로계약을 체결하는 절차 및 효력발생 시기 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2009.10.9]

**제10조**(사증발급인정서) 제9조제1항에 따라 외국인근로자와 근로계약을 체결한 사용자는 「출입국관리법」 제9조제2항에 따라 그 외국인근로자를 대리하여 법무부장관에게 사증발급인정서를 신청할 수 있다.

[전문개정 2009.10.9]

**제11조**(외국인 취업교육) ① 외국인근로자는 입국한 후에 고용노동부령으로 정하는 기간 이내에 대통령령으로 정하는 기관에서 국내 취업활동에 필요한 사항을 주지(周知)시키기 위하여 실시하는 교육(이하 "외국인 취업교육"이라 한다)을 받아야 한다. <개정 2010.6.4>

② 사용자는 외국인근로자가 외국인 취업교육을 받을 수 있도록 하여야 한다.

③ 외국인 취업교육의 시간과 내용, 그 밖에 외국인 취업교육에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.10.9]

**제12조**(외국인근로자 고용의 특례) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업 또는 사업장의 사용자는 제3항에 따른 특례고용가능확인을 받은 후 대통령령으로 정하는 사증을 발급받고 입국한 외국인으로서 국내에서 취업하려는 사람을 고용할 수 있다. 이 경우 근로계약의 체결에 관하여는 제9조를 준용한다.

1. 건설업으로서 정책위원회가 일용근로자 노동시장의 현황, 내국인근로자 고용기회의 침체 여부 및 사업장 규모 등을 고려하여 정하는 사업 또는 사업장

2. 서비스업, 제조업, 농업 또는 어업으로서 정책위원회가 산업별 특성을 고려하여 정하는 사업 또는 사업장

② 제1항에 따른 외국인으로서 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업 또는 사업장에 취업하려는 사람은 외국인 취업교육을 받은 후에 직업안정기관의 장에게 구직 신청을 하여야 하고, 고용노동부장관은 이에 대하여 외국인구직자 명부를 작성·관리하여야 한다. <개정 2010.6.4>

③ 제6조제1항에 따라 내국인 구인 신청을 한 사용자는 같은 조 제2항에 따라 직업안정기관의 장의 직업소개를 받고도 인력을 채용하지 못한 경우에는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 직업안정기관의 장에게 특례고용가능확인을 신청할 수 있다. 이 경우 직업안정기관의 장은 외국인근로자의 도입 업종 및 규모 등 대통령령으로 정하는 요건을 갖춘 사용자에게 특례고용가능확인을 하여야 한다. <개정 2010.6.4>

④ 제3항에 따라 특례고용가능확인을 받은 사용자는 제2항에 따른 외국인구직자 명부에 등록된 사람 중에서 채용하여야 하고, 외국인근로자가 근로를 시작하면 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 직업안정기관의 장에게 신고하여야 한다. <개정 2010.6.4>

⑤ 특례고용가능확인의 유효기간은 3년으로 한다. 다만, 제1항제1호에 해당하는 사업 또는 사업장으로서 공사기간이 3년보다 짧은 경우에는 그 기간으로 한다.



- ⑥ 직업안정기관의 장이 제3항에 따라 특례고용가능확인을 한 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 해당 사용자에게 특례고용가능확인서를 발급하여야 한다.
- ⑦ 제1항에 따른 외국인근로자에 대하여는 「출입국관리법」 제21조를 적용하지 아니한다.
- ⑧ 고용노동부장관은 제1항에 따른 외국인이 취업을 희망하는 경우에는 입국 전에 고용정보를 제공할 수 있다.<개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.10.9]

### 제3장 외국인근로자의 고용관리 <개정 2009.10.9>

- 제13조**(출국만기보험·신탁) ① 외국인근로자를 고용한 사업 또는 사업장의 사용자(이하 "사용자"라 한다)는 외국인근로자의 출국 등에 따른 퇴직금 지급을 위하여 외국인근로자를 피보험자 또는 수익자로 하는 보험 또는 신탁(이하 "출국만기보험등"이라 한다)에 가입하여야 한다. 이 경우 보험료 또는 신탁금은 매월 납부하거나 위탁하여야 한다.
- ② 사용자가 출국만기보험등에 가입한 경우 「근로자퇴직급여 보장법」 제8조제1항에 따른 퇴직금제도를 설정한 것으로 본다.
- ③ 출국만기보험등의 가입대상 사용자, 가입방법·내용·관리 및 지급 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2009.10.9]

- 제14조**(건강보험) 사용자 및 사용자에게 고용된 외국인근로자에게 「국민건강보험법」을 적용하는 경우 사용자는 같은 법 제3조에 따른 사용자로, 사용자에게 고용된 외국인근로자는 같은 법 제6조제1항에 따른 직장가입자로 본다.

[전문개정 2009.10.9]

- 제15조**(귀국비용보험·신탁) ① 외국인근로자는 귀국 시 필요한 비용에 충당하기 위하여 보험 또는 신탁에 가입하여야 한다.
- ② 제1항에 따른 보험 또는 신탁의 가입방법·내용·관리 및 지급 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2009.10.9]

- 제16조**(귀국에 필요한 조치) 사용자는 외국인근로자가 근로관계의 종료, 체류기간의 만료 등으로 귀국하는 경우에는 귀국하기 전에 임금 등 금품관계를 청산하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

[전문개정 2009.10.9]

- 제17조**(외국인근로자의 고용관리) ① 사용자는 외국인근로자와의 근로계약을 해지하거나 그 밖에 고용과 관련된 중요 사항을 변경하는 등 대통령령으로 정하는 사유가 발생하였을 때에는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 직업안정기관의 장에게 신고하여야 한다. <개정



2010.6.4>

② 외국인근로자의 적절한 고용관리 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2009.10.9]

**제18조**(취업활동 기간의 제한) ① 외국인근로자는 입국한 날부터 3년의 범위에서 취업활동을 할 수 있다.

② 제8조에 따라 고용허가를 받은 사용자에게 고용되어 국내에서 취업한 후 출국한 외국인으로서 출국한 날부터 6개월이 지나지 아니한 사람은 이 법에 따라 다시 취업할 수 없다.

[전문개정 2009.10.9]

**제18조의2**(취업활동 기간 제한에 관한 특례) ① 다음 각 호의 외국인근로자는 제18조제1항에도 불구하고 1회에 한정하여 2년 미만의 범위에서 취업활동 기간을 연장받을 수 있다. <개정

2010.6.4>

1. 제8조제4항에 따른 고용허가를 받은 사용자에게 고용된 외국인근로자로서 제18조에 따른 취업활동 기간 3년이 만료되어 출국하기 전에 사용자가 고용노동부장관에게 재고용 허가를 요청한 근로자

2. 제12조제3항에 따른 특례고용가능확인을 받은 사용자에게 고용된 외국인근로자로서 제18조에 따른 취업활동 기간 3년이 만료되어 출국하기 전에 사용자가 고용노동부장관에게 재고용 허가를 요청한 근로자

② 제1항에 따른 사용자의 재고용 허가 요청 절차 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.10.9]

**제19조**(외국인근로자 고용허가 또는 특례고용가능확인의 취소) ① 직업안정기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사용자에 대하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 제8조제4항에 따른 고용허가나 제12조제3항에 따른 특례고용가능확인을 취소할 수 있다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 고용허가나 특례고용가능확인을 받은 경우

2. 사용자가 입국 전에 계약한 임금 또는 그 밖의 근로조건을 위반하는 경우

3. 사용자의 임금체불 또는 그 밖의 노동관계법 위반 등으로 근로계약을 유지하기 어렵다고 인정되는 경우

② 제1항에 따라 외국인근로자 고용허가나 특례고용가능확인이 취소된 사용자는 취소된 날부터 15일 이내에 그 외국인근로자와의 근로계약을 종료하여야 한다.

[전문개정 2009.10.9]

**제20조**(외국인근로자 고용의 제한) ① 직업안정기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사용자에 대하여 그 사실이 발생한 날부터 3년간 외국인근로자의 고용을 제한할 수 있다.

1. 제8조제4항 및 제12조제6항에 따른 고용허가서나 특례고용가능확인서를 발급받지 아니하고 외국인근로자를 고용한 자

2. 제19조제1항에 따라 외국인근로자의 고용허가나 특례고용가능확인이 취소된 자
  3. 이 법 또는 「출입국관리법」을 위반하여 처벌을 받은 자
  4. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사유에 해당하는 자
- ② 고용노동부장관은 제1항에 따라 외국인근로자의 고용을 제한하는 경우에는 그 사용자에게 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 알려야 한다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.10.9]

**제21조**(외국인근로자 관련 사업) 고용노동부장관은 외국인근로자의 원활한 국내 취업활동 및 효율적인 고용관리를 위하여 다음 각 호의 사업을 한다. <개정 2010.6.4>

1. 외국인근로자의 출입국 지원사업
2. 외국인근로자 및 그 사용자에 대한 교육사업
3. 송출국가의 공공기관 및 외국인근로자 관련 민간단체와의 협력사업
4. 외국인근로자 및 그 사용자에 대한 상담 등 편의 제공 사업
5. 외국인근로자 고용제도 등에 대한 홍보사업
6. 그 밖에 외국인근로자의 고용관리에 관한 사업으로서 대통령령으로 정하는 사업

[전문개정 2009.10.9]

## 제4장 외국인근로자의 보호

**제22조**(차별 금지) 사용자는 외국인근로자라는 이유로 부당하게 차별하여 처우하여서는 아니 된다.

[전문개정 2009.10.9]

**제23조**(보증보험 등의 가입) ① 사업의 규모 및 산업별 특성 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 사업 또는 사업장의 사용자는 임금체불에 대비하여 그가 고용하는 외국인근로자를 위한 보증보험에 가입하여야 한다.

- ② 산업별 특성 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 사업 또는 사업장에서 취업하는 외국인근로자는 질병·사망 등에 대비한 상해보험에 가입하여야 한다.
- ③ 제1항 및 제2항에 따른 보증보험, 상해보험의 가입방법·내용·관리 및 지급 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2009.10.9]

**제24조**(외국인근로자 관련 단체 등에 대한 지원) ① 국가는 외국인근로자에 대한 상담과 교육, 그 밖에 대통령령으로 정하는 사업을 하는 기관 또는 단체에 대하여 사업에 필요한 비용의 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

- ② 제1항에 따른 지원요건·기준 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2009.10.9]

**제24조의2**(외국인근로자 권익보호협의회) ① 외국인근로자의 권익보호에 관한 사항을 협의하기 위하여 직업안정기관에 관할 구역의 노동자단체와 사용자단체 등이 참여하는 외국인근로자 권익보호협의회를 둘 수 있다.

② 외국인근로자 권익보호협의회의 구성·운영 등에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.  
.<개정 2010.6.4>

[본조신설 2009.10.9]

**제25조**(사업 또는 사업장 변경의 허용) ① 제8조제4항에 따라 고용허가를 받은 사용자에게 고용된 외국인근로자와 같은 조에 따라 고용허가를 받은 후 제18조의2에 따라 취업활동 기간을 연장받은 외국인근로자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우가 발생하여 그 사업 또는 사업장에서 정상적인 근로관계를 지속하기 곤란할 때에는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 직업안정기관의 장에게 다른 사업 또는 사업장으로의 변경을 신청할 수 있다. <개정

2010.6.4>

1. 사용자가 정당한 사유로 근로계약기간 중 근로계약을 해지하려고 하거나 근로계약이 만료된 후 갱신을 거절하려는 경우
2. 휴업, 폐업, 그 밖에 외국인근로자의 책임이 아닌 사유로 그 사업장에서 근로를 계속할 수 없게 되었다고 인정되는 경우
3. 제19조제1항에 따라 고용허가가 취소되거나 제20조제1항에 따라 고용이 제한된 경우
4. 사업장의 근로조건이 근로계약조건과 상이한 경우, 근로조건 위반 등 사용자의 부당한 처우 등으로 인하여 사회통념상 근로계약을 유지하기 어려운 경우
5. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사유가 발생한 경우

② 사용자가 제1항에 따라 사업 또는 사업장 변경 신청을 한 후 재취업하려는 외국인근로자를 고용할 경우 그 절차 및 방법에 관하여는 제6조·제8조 및 제9조를 준용한다.

③ 제1항에 따른 다른 사업 또는 사업장으로의 변경을 신청한 날부터 3개월 이내에 「출입국관리법」 제21조에 따른 근무처 변경허가를 받지 못하거나 사용자와 근로계약이 종료된 날부터 1개월 이내에 다른 사업 또는 사업장으로의 변경을 신청하지 아니한 외국인근로자는 출국하여야 한다. 다만, 업무상 재해, 질병, 임신, 출산 등의 사유로 근무처 변경허가를 받을 수 없거나 근무처 변경신청을 할 수 없는 경우에는 그 사유가 없어진 날부터 각각 그 기간을 계산한다.

④ 제1항에 따른 외국인근로자의 사업 또는 사업장 변경은 제18조제1항에 따른 기간 중에는 원칙적으로 3회를 초과할 수 없으며, 제18조의2제1항에 따라 연장된 기간 중에는 2회를 초과할 수 없다(제25조제1항제2호의 사유로 사업 또는 사업장을 변경한 경우는 포함하지 아니한다). 다만, 대통령령으로 정하는 부득이한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

[전문개정 2009.10.9]

**제5장 보칙 <개정 2009.10.9>**

**제26조**(보고 및 조사 등) ① 고용노동부장관은 필요하다고 인정하면 사용자나 외국인근로자 또는 제24조제1항에 따라 지원을 받는 외국인근로자 관련 단체에 대하여 보고, 관련 서류의 제출이나 그 밖에 필요한 명령을 할 수 있으며, 소속 공무원으로 하여금 관계인에게 질문하거나 관련 장부·서류 등을 조사하거나 검사하게 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

② 제1항에 따라 조사 또는 검사를 하는 공무원은 그 신분을 표시하는 증명서를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다.

[전문개정 2009.10.9]

**제27조**(수수료의 징수 등) ① 제9조제2항에 따라 사용자와 외국인근로자의 근로계약 체결을 대행(제12조제1항 각 호 외의 부분 후단 및 제25조제2항에 따라 근로계약 체결 대행을 준용하는 경우를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)하는 자는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 사용자로부터 수수료와 필요한 비용을 받을 수 있다. <개정 2010.6.4>

② 고용노동부장관은 제21조에 따른 외국인근로자 관련 사업을 하기 위하여 필요하면 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 사용자로부터 수수료와 필요한 비용을 받을 수 있다. <개정 2010.6.4>

③ 제27조의2제1항에 따라 외국인근로자의 고용에 관한 업무를 대행하는 자는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 사용자로부터 수수료와 필요한 비용을 받을 수 있다. <개정 2010.6.4>

④ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자가 아닌 자는 근로계약 체결의 대행이나 외국인근로자 고용에 관한 업무의 대행 또는 외국인근로자 관련 사업을 하는 대가로 일체의 금품을 받아서는 아니 된다. <개정 2010.6.4>

1. 제9조제2항에 따라 사용자와 외국인근로자의 근로계약 체결을 대행하는 자
2. 제27조의2제1항에 따라 외국인근로자의 고용에 관한 업무를 대행하는 자
3. 제21조에 따른 고용노동부장관의 권한을 제28조에 따라 위임·위탁받아 하는 자

[전문개정 2009.10.9]

**제27조의2**(각종 신청 등의 대행) ① 사용자 또는 외국인근로자는 다음 각 호에 따른 신청이나 서류의 수령 등 외국인근로자의 고용에 관한 업무를 고용노동부장관이 지정하는 자(이하 "대행기관"이라 한다)에게 대행하게 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

1. 제6조제1항에 따른 내국인 구인 신청(제25조제2항에 따라 준용하는 경우를 포함한다)
2. 제18조의2에 따른 사용자의 재고용 허가 요청
3. 제25조제1항에 따른 사업 또는 사업장 변경 신청
4. 그 밖에 고용노동부령으로 정하는 외국인근로자 고용 등에 관한 업무

② 제1항에 따른 대행기관의 지정요건, 업무범위, 지정절차 및 대행에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.6.4>

[본조신설 2009.10.9]

**제27조의3**(대행기관의 지정취소 등) ① 고용노동부장관은 대행기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 지정취소, 6개월 이내의 업무정지 또는 시정명령을 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우
  2. 지정요건에 미달하게 된 경우
  3. 지정받은 업무범위를 벗어나 업무를 한 경우
  4. 그 밖에 선량한 관리자의 주의를 다하지 아니하거나 업무처리 절차를 위배한 경우
- ② 고용노동부장관은 제1항에 따라 대행기관을 지정취소할 경우에는 청문을 실시하여야 한다.

<개정 2010.6.4>

[본조신설 2009.10.9]

**제28조**(권한의 위임·위탁) 고용노동부장관은 이 법에 따른 권한의 일부를 대통령령으로 정하는 바에 따라 지방고용노동관서의 장에게 위임하거나 「한국산업인력공단법」에 따른 한국산업인력공단 또는 대통령령으로 정하는 자에게 위탁할 수 있다. 다만, 제21조제1호의 사업은 「한국산업인력공단법」에 따른 한국산업인력공단에 위탁한다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.10.9]

## 제6장 벌칙 <개정 2009.10.9>

**제29조**(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1년 이하의 징역이나 금고 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제8조제6항을 위반하여 외국인근로자의 선발, 알선, 그 밖의 채용에 개입한 자
2. 제16조를 위반하여 귀국에 필요한 조치를 하지 아니한 사용자
3. 제19조제2항을 위반하여 근로계약을 종료하지 아니한 사용자
4. 제25조에 따른 외국인근로자의 사업 또는 사업장 변경을 방해한 자
5. 제27조제4항을 위반하여 금품을 받은 자

[전문개정 2009.10.9]

**제30조**(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 500만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제13조제1항 전단을 위반하여 출국만기보험등에 가입하지 아니한 사용자
2. 제23조에 따른 보증보험 또는 상해보험에 가입하지 아니한 자

[전문개정 2009.10.9]

**제31조**(양벌규정) 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제29조 또는 제30조의 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.



[전문개정 2009.10.9]

**제32조(과태료)** ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 500만원 이하의 과태료를 부과한다.

1. 제9조제1항을 위반하여 근로계약을 체결할 때 표준근로계약서를 사용하지 아니한 자
  2. 제11조제2항을 위반하여 외국인근로자에게 취업교육을 받게 하지 아니한 사용자
  3. 제12조제3항에 따른 특례고용가능확인을 받지 아니하고 같은 조 제1항에 따른 사증을 발급받은 외국인근로자를 고용한 사용자
  4. 제12조제4항을 위반하여 외국인구직자 명부에 등록된 사람 중에서 채용하지 아니한 사용자 또는 외국인근로자가 근로를 시작한 후 직업안정기관의 장에게 신고를 하지 아니하거나 거짓으로 신고한 사용자
  5. 제13조제1항 후단을 위반하여 출국만기보험등의 매월 보험료 또는 신탁금을 3회 이상 연체한 사용자
  6. 제15조제1항을 위반하여 보험 또는 신탁에 가입하지 아니한 외국인근로자
  7. 제17조제1항을 위반하여 신고를 하지 아니하거나 거짓으로 신고한 사용자
  8. 제20조제1항에 따라 외국인근로자의 고용이 제한된 사용자로서 제12조제1항에 따른 사증을 발급받은 외국인근로자를 고용한 사용자
  9. 제26조제1항에 따른 명령을 따르지 아니하여 보고를 하지 아니하거나 거짓으로 보고한 자, 관련 서류를 제출하지 아니하거나 거짓으로 제출한 자, 같은 항에 따른 질문 또는 조사·검사를 거부·방해하거나 기피한 자
  10. 제27조제1항·제2항 또는 제3항에 따른 수수료 및 필요한 비용 외의 금품을 받은 자
- ② 제1항에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관이 부과·징수한다.

&lt;개정 2010.6.4&gt;

[전문개정 2009.10.9]

부칙 &lt;제6967호, 2003.8.16&gt;

**제1조 (시행일)** 이 법은 공포후 1년이 경과한 날부터 시행한다. 다만, 제4조, 제5조, 제7조제1항 및 부칙 제2조의 규정은 공포한 날부터 시행하고, 제7조제2항 및 제3항의 규정은 공포후 2년이 경과한 날부터 시행한다.

**제2조 (불법체류 외국인근로자에 대한 특례)** ① 출입국관리법 제17조제1항 또는 동법 제18조제1항의 규정을 위반하여 국내에 체류중인 외국인중 다음 각호의 요건에 해당하는 자는 총 체류기간이 5년을 넘지 아니하는 범위 이내에서 최장 2년간 그 사업 또는 사업장에서 취업활동을 허용하며, 법무부장관은 출입국관리법 제18조제1항에 의한 취업활동을 할 수 있는 체류자격을 부여하여야 한다.

1. 2003년 3월 31일을 기준으로 국내 체류기간이 3년 미만인 자

2. 노동부장관이 정하여 공표하는 업종에서 취업을 하고, 직업안정기관에서 취업확인서를 발급받은 자

3. 법무부장관이 정하는 절차에 따라 국내체류를 신고한 자

②출입국관리법 제17조제1항 또는 동법 제18조제1항의 규정에 위반하여 국내에 체류중인 외국인중 다음 각호의 요건에 해당하는 자가 법무부장관이 정하는 기한내에 자진출국하는 경우에는 출입국관리법 제94조제5호 및 제102조의 규정을 적용하지 아니하며, 재입국하여 출국전 체류기간과 합하여 5년을 넘지 아니하는 범위 이내에서 출국전 취업하고 있던 사업 또는 사업장에서의 취업활동을 허용하며, 법무부장관은 출입국관리법 제18조제1항에 의한 취업활동을 할 수 있는 체류자격을 부여하여야 한다.

1. 2003년 3월 31일을 기준으로 국내 체류기간이 3년 이상 4년 미만인 자

2. 노동부장관이 정하여 공표하는 업종에서 취업을 하고, 직업안정기관에서 취업확인서를 발급받은 자

3. 법무부장관이 정하는 절차에 따라 국내체류를 신고한 자

③제1항 및 제2항의 규정에 따라 국내에 취업한 자에 대하여는 제6조 내지 제13조, 제15조, 제18조제1항 및 제23조의 규정을 적용하지 아니한다.

④출입국관리법 제17조제1항 또는 동법 제18조제1항의 규정을 위반한 자중 제1항 및 제2항의 규정에 해당하지 아니하는 자는 법무부장관이 정하는 기간내에 자진출국하여야 하며, 이 경우 자진출국한 자에 대하여는 출입국관리법 제94조제5호 및 제102조의 규정을 적용하지 아니한다.

**제3조** (다른 법률의 개정) 한국산업인력공단법중 다음과 같이 개정한다.

제6조에 제10호의2를 다음과 같이 신설한다.

10의2. 외국인근로자의고용등에관한법률 제28조의 규정에 따라 공단에 위탁된 사업

**부칙** <제7327호,2004.12.31>

이 법은 공포 후 6월이 경과한 날부터 시행한다.

**부칙** <제7567호,2005.5.31>

①(시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제18조의2의 개정규정은 공포 후 6월이 경과한 날부터 시행한다.

②(재취업제한기간 단축을 위한 적용) 이 법 시행 전에 이미 제8조제3항의 규정에 따라 외국인근로자 고용허가서를 발급받거나 법률 제6967호 「외국인근로자의고용등에관한법률」 부칙 제2조제1항 및 제2항의 규정에 의하여 사업 및 사업장에서 취업활동이 허용된 외국인근로자에게 제18조제2항의 개정규정을 적용한다.

**부칙 <제7829호,2005.12.30>**

이 법은 공포 후 6월이 경과한 날부터 시행한다. 다만, 제5조 및 제12조의 개정규정은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙 <제8218호,2007.1.3>**

①(시행일) 이 법은 공포 후 2개월이 경과한 날부터 시행한다.

②(특례고용가능확인서의 발급에 관한 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 제12조제3항의 규정에 따라 외국인근로자 고용허가를 신청하거나 외국인근로자 고용허가서를 발급받은 사용자는 외국인력정책위원회가 정한 범위 안에서 각각 제12조제4항의 개정규정에 따라 특례고용가능확인서의 발급을 신청하거나 특례고용가능확인서를 발급받은 사용자로 본다.

**부칙 <제8852호,2008.2.29>(정부조직법)**

**제1조** (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 、 、 、 <생략> 、 、 、, 부칙 제6조에 따라 개정되는 법률 중 이 법의 시행 전에 공포되었으나 시행일이 도래하지 아니한 법률을 개정한 부분은 각각 해당 법률의 시행일부터 시행한다.

제2조부터 제5조까지 생략

**제6조** (다른 법률의 개정) ① 부터 <534> 까지 생략

<535> 외국인근로자의 고용 등에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제4항 중 "국무조정실장"을 "국무총리실장"으로, "재정경제부、외교통상부、법무부、산업자원부、노동부"를 "기획재정부、외교통상부、법무부、지식경제부、노동부"로 한다.

<536> 부터 <760> 까지 생략

**제7조** 생략

**부칙 <제9795호,2009.10.9>(직업안정법)**

**제1조**(시행일) 이 법은 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행한다.

제2조부터 제4조까지 생략

**제5조**(다른 법률의 개정) ① 및 ② 생략

③ 외국인근로자의 고용 등에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제1항 중 "직업안정법 제4조제1호"를 "「직업안정법」 제2조의2제1호"로 한다.

④ 부터 ⑦ 까지 생략

**제6조** 생략



**부칙 <제9798호,2009.10.9>**

- 제1조(시행일)** 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다. 다만, 제18조의2와 제25조의 개정규정은 공포 후 2개월이 경과한 날부터 시행한다.
- 제2조(자격요건 평가에 관한 적용례)** 제7조제2항의 개정규정은 이 법 시행 후 최초로 제7조제1항의 개정규정에 따라 외국인구직자 명부를 작성하는 경우부터 적용한다.
- 제3조(취업활동 기간 제한의 특례에 관한 적용례)** 제18조의2의 개정규정은 이 법 시행 당시 제18조제1항에 따른 기간의 범위에서 취업활동을 하고 있는 자로서 이 법 시행 후 취업활동 기간이 3년이 되는 외국인근로자에 대하여 사용자의 재고용 허가 요청이 있는 경우부터 적용한다.
- 제4조(사업 또는 사업장 변경허가 및 변경신청 기간 유예 사유에 관한 적용례)** 제25조제3항의 개정규정은 이 법 시행 당시 종전의 제25조제3항에 따른 변경허가 및 변경신청 기간이 종료되지 아니한 자부터 적용한다.
- 제5조(계약기간 상한에 관한 경과조치)** 이 법 시행 당시 종전의 제9조제3항에 따라 근로계약을 체결한 사용자가 이 법 시행 후 제9조제3항의 개정규정에 따라 새로 근로계약을 체결하거나 갱신하는 경우에는 3년에서 종전의 제9조제3항에 따른 총근로계약기간을 제외한 기간에 대하여 근로계약을 체결하거나 갱신할 수 있다.
- 제6조(벌칙 및 과태료에 관한 경과조치)** 이 법 시행 전의 행위에 대한 벌칙 및 과태료의 적용은 종전의 규정에 따른다.

**부칙 <제10339호,2010.6.4>**

**제1조(시행일)** 이 법은 공포 후 1개월이 경과한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조 및 제3조 생략**

**제4조(다른 법률의 개정)** ① 부터 <54> 까지 생략

<55> 외국인근로자의 고용 등에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제4항 중 "노동부"를 "고용노동부"로 한다.

제5조제1항부터 제3항까지, 제7조제1항 본문·제2항·제3항, 제12조제2항·제8항, 제18조의2제1항제1호·제2호, 제20조제2항, 제21조 각 호 외의 부분, 제26조제1항, 제27조제2항·제4항제3호, 제27조의2제1항 각 호 외의 부분, 제27조의3제1항 각 호 외의 부분·제2항, 제28조 본문 및 제32조제2항 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제8조제1항, 제9조제1항, 제11조제1항·제3항, 제12조제3항 전단·제4항, 제17조제1항, 제18조의2제2항, 제20조제2항, 제24조의2제2항, 제25조제1항 각 호 외의 부분, 제27조제1항부터 제3항까지, 제27조의2제1항제4호·제2항 및 제27조의3제1항 각 호 외의 부분 중 "노동부령"을 각각 "고용노동부령"으로 한다.

제28조 본문 중 "지방노동관서"를 "지방고용노동관서"로 한다.

<56> 부터 <82> 까지 생략

**제5조** 생략

## 외국인근로자의 고용 등에 관한 법률 시행령

[시행 2010.12.30] [대통령령 제22564호, 2010.12.29, 타법개정]

### 제1장 총칙 <신설 2010.4.7>

**제1조(목적)** 이 영은 「외국인근로자의 고용 등에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

[전문개정 2010.4.7]

**제2조(적용 제외 외국인근로자)** 「외국인근로자의 고용 등에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제2조 단서에서 "대통령령으로 정하는 사람"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.

1. 「출입국관리법 시행령」 제23조제1항에 따라 취업활동을 할 수 있는 체류자격 중 9. 단기 취업(C - 4), 19. 교수(E - 1)부터 25. 특정활동(E - 7)까지의 체류자격에 해당하는 사람
2. 「출입국관리법 시행령」 제23조제2항부터 제4항까지의 규정에 따라 체류자격의 구분에 따른 활동의 제한을 받지 아니하는 사람
3. 「출입국관리법 시행령」 제23조제5항에 따라 체류자격 30. 관광취업(H - 1)의 자격에 해당하는 사람으로서 취업활동을 하는 사람

[전문개정 2010.4.7]

**제3조(외국인력정책위원회의 심의·의결 사항)** 법 제4조제2항제4호에서 "대통령령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 외국인근로자를 고용할 수 있는 사업 또는 사업장에 관한 사항
2. 사업 또는 사업장에서 고용할 수 있는 외국인근로자의 규모에 관한 사항
3. 외국인근로자를 송출할 수 있는 국가(이하 "송출국가"라 한다)별 외국인력 도입 업종 및 규모에 관한 사항
4. 외국인근로자의 권익보호에 관한 사항
5. 그 밖에 외국인근로자의 고용 등에 관하여 법 제4조에 따른 외국인력정책위원회(이하 "정책위원회"라 한다)의 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

[전문개정 2010.4.7]

**제4조(정책위원회의 구성)** 법 제4조제4항에서 "대통령령으로 정하는 관계 중앙행정기관"이란 행정안전부, 문화체육관광부, 농림수산식품부, 보건복지부 및 국토해양부를 말한다.

[전문개정 2010.4.7]

**제5조**(정책위원회 위원장의 직무) ① 정책위원회의 위원장은 정책위원회를 대표하며, 그 업무를 총괄한다.

② 정책위원회의 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 지명하는 위원이 그 직무를 대행한다.

[전문개정 2010.4.7]

**제6조**(정책위원회의 운영) ① 정책위원회의 위원장은 정책위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 정책위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 정책위원회에 그 사무를 처리할 간사 1명을 두되, 간사는 국무총리실의 3급 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 일반직공무원 중에서 국무총리실장이 임명한다.

④ 정책위원회는 안건의 심의·의결을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 관계 행정기관 또는 단체 등에 자료의 제출을 요청하거나 관계 공무원 또는 전문가 등을 출석시켜 의견을 들을 수 있다.

⑤ 제4항에 따라 출석한 관계 공무원 또는 전문가 등에게는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원이 그 소관업무와 직접적으로 관련되어 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다.

⑥ 이 영에서 규정한 사항 외에 정책위원회의 운영 등에 필요한 사항은 정책위원회의 의결을 거쳐 정책위원회의 위원장이 정한다.

[전문개정 2010.4.7]

**제7조**(외국인력정책실무위원회의 구성·운영 등) ① 법 제4조제5항에 따른 외국인력정책실무위원회(이하 "실무위원회"라 한다)는 위원장 1명을 포함한 25명 이내의 위원으로 구성한다.

② 실무위원회의 위원은 근로자를 대표하는 위원(이하 "근로자위원"이라 한다), 사용자를 대표하는 위원(이하 "사용자위원"이라 한다), 공익을 대표하는 위원(이하 "공익위원"이라 한다) 및 정부를 대표하는 위원(이하 "정부위원"이라 한다)으로 구성하되, 근로자위원과 사용자위원은 같은 수로 한다.

③ 실무위원회의 위원장은 고용노동부차관이 되고, 실무위원회의 위원은 다음 각 호의 구분에 따른 사람 중에서 실무위원회의 위원장이 위촉하거나 임명한다. <개정 2010.7.12>

1. 근로자위원: 총연합단체인 노동조합에서 추천한 사람
2. 사용자위원: 전국적 규모를 갖춘 사용자단체에서 추천한 사람
3. 공익위원: 외국인근로자의 고용 및 권익보호 등에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람
4. 정부위원: 관계 중앙행정기관의 3급 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 일반직공무원중 외국인근로자 관련 업무를 수행하는 사람

- ④ 제2항에 따른 실무위원회의 위원의 임기는 2년(정부위원의 경우는 재임기간)으로 한다.
- ⑤ 실무위원회는 정책위원회에서 심의·의결할 사항 중 필요한 사항에 관하여 사전에 심의하고 그 결과를 정책위원회에 보고하여야 한다.
- ⑥ 실무위원회의 위원에게는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 소관업무와 직접적으로 관련되어 위원회에 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ⑦ 실무위원회에 관하여는 제5조와 제6조제1항 및 제6항을 준용한다. 이 경우 "정책위원회"는 "실무위원회"로 본다.

[전문개정 2010.4.7]

**제8조**(외국인근로자 도입계획의 공표) 법 제5조제1항에서 "대통령령으로 정하는 방법"이란 다음 각 호의 매체를 통하여 공고하는 것을 말한다.

1. 관보
2. 「신문 등의 진흥에 관한 법률」 제9조제1항에 따라 그 보급지역을 전국으로 하여 등록한 일간신문
3. 인터넷

[전문개정 2010.4.7]

**제9조**(조사·연구사업) 고용노동부장관은 법 제5조제3항에 따라 외국인근로자 관련 업무를 지원하기 위하여 다음 각 호의 사항에 관한 조사·연구사업을 할 수 있다. <개정 2010.7.12>

1. 국내 산업별·직종별 인력부족 동향에 관한 사항
2. 외국인근로자의 임금 등 근로조건 및 취업실태에 관한 사항
3. 사용자의 외국인근로자 고용만족도에 관한 사항
4. 제12조제1항에 따른 협의사항의 이행에 관한 사항
5. 외국인근로자의 국내 생활 적응 및 대한민국에 대한 이해 증진과 관련된 사항
6. 그 밖에 외국인근로자의 도입·관리를 위하여 필요하다고 고용노동부장관이 인정하는 사항

[전문개정 2010.4.7]

**제10조** 삭제 <2006.6.30>

**제11조** 삭제 <2006.6.30>

## 제2장 외국인근로자 고용절차 <신설 2010.4.7>

**제12조**(외국인구직자 명부의 작성) ① 고용노동부장관은 법 제7조제1항에 따라 외국인구직자 명부를 작성하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 송출국가와 협의하여야 한다. <개정

2010.7.12>

1. 인력의 송출·도입과 관련된 준수사항

2. 인력 송출의 업종 및 규모에 관한 사항
  3. 송출대상 인력을 선발하는 기관·기준 및 방법에 관한 사항
  4. 법 제7조제2항에 따른 한국어 구사능력을 평가하는 시험(이하 "한국어능력시험"이라 한다)의 실시에 관한 사항
  5. 그 밖에 외국인근로자를 원활하게 송출·도입하기 위하여 고용노동부장관이 필요하다고 인정하는 사항
- ② 고용노동부장관은 송출국가가 송부한 송출대상 인력을 기초로 외국인구직자 명부를 작성하고, 관리하여야 한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2010.4.7]

**제13조**(한국어능력시험) ① 고용노동부장관은 법 제7조제2항에 따라 다음 각 호의 사항을 고려하여 한국어능력시험 실시기관을 선정하여야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 한국어능력시험 실시를 위한 행정적·재정적 능력
  2. 한국어능력시험을 객관적이고 공정하게 실시할 수 있는지 여부
  3. 한국어능력시험 내용의 적정성
  4. 그 밖에 한국어능력시험의 원활한 시행을 위하여 고용노동부장관이 필요하다고 인정하는 사항
- ② 고용노동부장관은 제1항에 따라 선정된 한국어능력시험 실시기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 선정을 취소할 수 있다.<개정 2010.7.12>
1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 선정된 경우
  2. 한국어능력시험 응시생의 모집, 한국어능력시험 시행 또는 합격자 처리과정에서 부정이 있는 경우
  3. 그 밖에 제1항에 따른 한국어능력시험 실시기관 선정기준에 미달하는 등 한국어능력시험 실시기관으로서 업무를 수행하는 것이 어렵다고 인정되는 경우
- ③ 한국어능력시험은 매년 1회 이상 실시하며, 객관식 필기시험을 원칙으로 하되, 주관식 필기시험을 일부 추가할 수 있다.
- ④ 한국어능력시험의 내용에는 대한민국의 문화에 대한 이해와 산업안전 등 근무에 필요한 기본사항이 포함되어야 한다.
- ⑤ 제1항에 따라 선정된 한국어능력시험 실시기관은 매년 4월 30일까지 다음 각 호의 사항을 고용노동부장관에게 보고하여야 한다.<개정 2010.7.12>
1. 전년도 한국어능력시험의 실시 결과와 해당 연도 한국어능력시험의 실시계획
  2. 한국어능력시험에서의 부정 방지대책의 수립 및 그 이행에 관한 사항
  3. 한국어능력시험의 응시수수료
  4. 그 밖에 한국어능력시험의 실시와 관련하여 고용노동부장관이 정하는 사항

[전문개정 2010.4.7]

**제13조의2**(기능 수준 등의 자격요건 평가) ① 법 제7조제3항에 따른 자격요건 평가의 방법 및 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 평가방법

- 가. 필기시험
- 나. 실기시험
- 다. 면접시험

2. 평가내용

- 가. 취업하려는 업종에 근무하기 위하여 필요한 기능 수준
- 나. 외국인구직자의 체력
- 다. 근무 경력

라. 그 밖에 인력 수요에 부합되는지를 평가하기 위하여 필요하다고 인정되는 사항

② 고용노동부장관은 제1항에 따른 평가의 방법 및 내용을 정하여 「한국산업인력공단법」에 따른 한국산업인력공단(이하 "한국산업인력공단"이라 한다)에 통보하고, 고용노동부 게시판 및 인터넷 홈페이지 등에 공고하여야 한다.<개정 2010.7.12>

③ 한국산업인력공단은 매년 4월 30일까지 다음 각 호의 사항을 고용노동부장관에게 보고하여야 한다.<개정 2010.7.12>

- 1. 전년도 자격요건의 평가 결과와 해당 연도 자격요건의 평가계획
- 2. 그 밖에 자격요건의 평가와 관련하여 고용노동부장관이 정하는 사항

[본조신설 2010.4.7]

[종전 제13조의2는 제13조의3으로 이동 <2010.4.7>]

**제13조의3**(고용허가 신청 유효기간의 연장) 「직업안정법」 제2조의2제1호에 따른 직업안정기관(이하 "직업안정기관"이라 한다)의 장은 법 제8조제2항에 따라 사용자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하여 고용허가 신청 유효기간의 만료일 이전에 그 연장을 신청하는 경우에는 3개월의 범위에서 그 유효기간을 연장할 수 있다.

- 1. 일시적인 경영악화 또는 예상할 수 없었던 조업단축 등이 발생하여 신규 근로자를 채용할 수 없는 경우
- 2. 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 사업을 계속하기가 불가능한 경우

[전문개정 2010.4.7]

[제13조의2에서 이동, 종전 제13조의3은 제13조의4로 이동 <2010.4.7>]

**제13조의4**(고용허가서의 발급요건) 법 제8조제3항에서 "외국인근로자 도입 업종 및 규모 등 대통령령으로 정하는 요건"이란 다음 각 호의 요건 모두에 해당하는 것을 말한다. <개정 2010.7.12>

- 1. 정책위원회에서 정한 외국인근로자의 도입 업종, 외국인근로자를 고용할 수 있는 사업 또는 사업장에 해당할 것



2. 고용노동부령으로 정하는 기간 이상 내국인을 구인하기 위하여 노력하였는데도 직업안정기관에 구인 신청한 내국인근로자의 전부 또는 일부를 채용하지 못하였을 것. 다만, 법 제6조제2항에 따른 직업안정기관의 장의 직업소개에도 불구하고 정당한 이유 없이 2회 이상 채용을 거부한 경우는 제외한다.
3. 법 제6조제1항에 따라 내국인 구인 신청을 한 날의 2개월 전부터 법 제8조제4항에 따른 외국인근로자 고용허가서(이하 "고용허가서"라 한다) 발급일까지 고용조정으로 내국인근로자를 이직시키지 아니하였을 것
4. 법 제6조제1항에 따라 내국인 구인 신청을 한 날의 5개월 전부터 고용허가서 발급일까지 임금을 체불(滯拂)하지 아니하였을 것
5. 「고용보험법」에 따른 고용보험 및 「산업재해보상보험법」에 따른 산업재해보상보험에 가입하고 있을 것. 다만, 「고용보험법」 및 「산업재해보상보험법」을 적용받지 아니하는 사업 또는 사업장의 경우는 제외한다.
6. 외국인근로자를 고용하고 있는 사업 또는 사업장의 사용자인 경우에는 그 외국인근로자를 대상으로 법 제13조에 따른 보험 또는 신탁과 법 제23조제1항에 따른 보증보험에 가입하고 있을 것(가입대상 사용자의 경우만 해당한다)

[전문개정 2010.4.7]

[제13조의3에서 이동 <2010.4.7>]

**제14조**(고용허가서의 발급 등) ① 법 제8조제4항에 따라 고용허가서를 발급받은 사용자는 고용허가서 발급일부터 3개월 이내에 외국인근로자와 근로계약을 체결하여야 한다.

② 사용자가 법 제8조제4항에 따라 고용허가서를 발급받은 후 외국인근로자의 사망 등 불가피한 사유로 그 외국인근로자와 근로계약을 체결하지 못한 경우에는 직업안정기관의 장은 다른 외국인근로자를 추천하여 고용허가서를 재발급하여야 한다.

③ 법 제8조제4항 또는 이 조 제2항에 따라 직업안정기관의 장이 사용자에게 고용허가서를 발급하거나 재발급하는 경우에는 법 제9조제3항 또는 제4항에 따른 근로계약 기간의 범위에서 고용허가 기간을 부여하여야 한다.

④ 고용허가서의 발급 및 재발급에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2010.4.7]

**제15조**(고용허가서의 반납) 제14조에 따라 고용허가서를 발급 또는 재발급받은 사용자는 해당 사업 또는 사업장에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하면 고용허가서를 10일 이내에 반납하여야 한다.

1. 법 제19조에 따라 외국인근로자의 고용허가가 취소된 경우
2. 법 제25조에 따라 외국인근로자가 사업 또는 사업장을 변경한 경우
3. 제23조제1항제1호·제3호 또는 제7호에 해당하는 사유가 발생한 경우

[전문개정 2010.4.7]



**제16조**(근로계약 체결의 대행 등) 사용자 또는 한국산업인력공단이 법 제9조에 따라 근로계약을 체결하거나 이를 대행하는 경우에는 근로계약서 2부를 작성하고 그 중 1부를 외국인근로자에게 내주어야 한다.

[전문개정 2010.4.7]

**제17조**(근로계약의 효력발생 시기 등) ① 법 제9조제1항에 따른 근로계약의 효력발생 시기는 외국인근로자가 입국한 날로 한다.

② 법 제9조제3항에 따라 근로계약을 갱신한 사용자는 직업안정기관의 장에게 외국인근로자 고용허가기간 연장허가를 받아야 한다.

[전문개정 2010.4.7]

**제18조**(외국인 취업교육기관) 법 제11조제1항에서 "대통령령으로 정하는 기관"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관을 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 한국산업인력공단
2. 산업별 특성 등을 고려하여 고용노동부장관이 지정·고시하는 비영리법인 또는 비영리단체 . 이 경우 구체적인 지정 기준 및 절차 등에 관하여는 고용노동부장관이 따로 정한다.

[전문개정 2010.4.7]

**제19조**(외국인근로자 고용 특례의 대상자) 법 제12조제1항 각 호 외의 부분 전단에서 "대통령령으로 정하는 사증을 발급받고 입국한 외국인"이란 「출입국관리법 시행령」 별표 1 중 체류자격 31. 방문취업(H-2)의 자격에 해당하는 사람을 말한다.

[전문개정 2010.4.7]

**제20조**(특례고용가능확인서의 발급요건 등) ① 법 제12조제3항 후단 및 제6항에 따른 특례고용가능확인서(이하 "특례고용가능확인서"라 한다)의 발급요건에 관하여는 제13조의4에 따른 고용허가서의 발급 요건을 준용한다. 이 경우 "고용허가서"는 "특례고용가능확인서"로 본다.

② 직업안정기관의 장은 법 제12조제3항 전단에 따른 사용자의 신청이 있을 때에는 제1항에 따라 준용되는 제13조의4에 따른 고용허가서의 발급요건이 충족되는 경우 특례고용가능확인서를 발급하여야 한다.

[전문개정 2010.4.7]

**제20조의2**(특례고용가능확인서의 변경 확인) ① 사용자는 법 제12조제6항에 따라 특례고용가능확인서를 발급받은 후 해당 사업이나 사업장의 업종 또는 규모 등의 변화로 특례고용가능확인서의 내용 중 그 사업 또는 사업장에서 고용할 수 있는 외국인근로자의 수 등 고용노동부령으로 정하는 중요 사항을 변경하여야 할 필요가 있는 경우에는 직업안정기관의 장에게 특례고용가능확인서의 변경 확인을 받아야 한다. <개정 2010.7.12>

② 특례고용가능확인서의 변경 확인 절차에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.

<개정 2010.7.12>

[전문개정 2010.4.7]

**제3장 외국인근로자의 고용관리 <신설 2010.4.7>**

**제21조**(출국만기보험·신탁) ① 법 제13조에 따른 보험 또는 신탁(이하 "출국만기보험등"이라 한다)의 가입대상 사용자는 다음 각 호 모두에 해당하는 자로 한다. 다만, 법 제12조제1항제1호에 따른 사업 또는 사업장의 사용자는 제외한다.

1. 상시 5명 이상의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장의 사용자
  2. 법 제18조제1항에 따른 취업활동 기간이 1년 이상 남은 외국인근로자를 고용한 사용자
- ② 제1항에 따른 출국만기보험등의 가입대상 사용자는 근로계약의 효력발생일부터 15일 이내에 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 출국만기보험등에 가입하여야 한다.<개정 2010.7.12>
1. 법 제13조에 따른 피보험자 또는 수익자(이하 "피보험자등"이라 한다)에 대하여 고용노동부장관이 정하여 고시하는 금액을 「근로기준법」 제2조제1항제5호에 따른 임금과는 별도로 매월 적립하는 것일 것
  2. 사업 또는 사업장을 이탈하지 아니하고 1년 이상 근무한 피보험자등이 법 제18조제1항에 따른 기간의 만료로 출국하거나 법 제25조에 따라 사업 또는 사업장을 변경하는 경우 해당 출국만기보험등을 취급하는 금융기관(이하 이 조에서 "보험사업자"라 한다)에 대하여 직접 적립된 금액을 일시금으로 청구할 수 있을 것. 다만, 피보험자등이 사업 또는 사업장을 이탈하는 경우나 근무기간이 1년 미만인 피보험자등이 법 제25조에 따른 사업 또는 사업장을 변경하거나 출국(일시적 출국은 제외한다)하는 경우에는 그 일시금은 사용자에게 귀속되는 것 이어야 한다.
  3. 출국만기보험등에 의한 일시금을 받을 피보험자등의 권리는 양도하거나 담보로 제공할 수 없는 것일 것
  4. 보험사업자가 출국만기보험등의 계약 전에 계약 내용을 피보험자등에게 확인시키고 계약 체결 후에는 그 사실을 통지하는 것일 것
  5. 보험사업자가 매년 보험료 또는 신탁금 납부 상황과 일시금의 수급 예상액을 피보험자등에게 통지하는 것일 것
- ③ 사용자는 제2항에 따른 출국만기보험등의 일시금의 금액이 「근로자퇴직급여 보장법」 제8조제1항에 따른 퇴직금의 금액보다 적을 경우에는 그 차액을 외국인근로자에게 지급하여야 한다.

[전문개정 2010.4.7]

**제22조**(귀국비용보험·신탁) ① 외국인근로자는 법 제15조에 따라 근로계약의 효력발생일부터 80일 이내에 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 보험 또는 신탁(이하 "귀국비용보험등"이라 한다)에 가입하여야 한다.

1. 외국인근로자가 제3항에 따른 금액을 일시금으로 내는 것일 것

2. 귀국비용보험등을 취급하는 금융기관(이하 이 조에서 "보험사업자"라 한다)은 외국인근로자가 해당 귀국비용보험등에 가입할 경우 그 사실을 사업 또는 사업장의 소재지를 관할하는 직업안정기관의 장에게 통보하는 것일 것
3. 보험사업자는 외국인근로자가 제2항에 따라 귀국비용보험등의 일시금을 신청하는 경우 관할 출입국관리사무소의 장에게 그 출국 여부를 확인한 후 귀국비용보험등의 일시금을 지급하는 것일 것
- ② 외국인근로자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우 귀국비용보험등의 일시금의 지급을 신청할 수 있다.
  1. 체류기간이 만료되어 출국하려는 경우
  2. 개인사정으로 체류기간의 만료 전에 출국(일시적 출국은 제외한다)하려는 경우
  3. 사업 또는 사업장에서 이탈하였던 외국인근로자가 자진하여 출국하려고 하거나 강제로 퇴거되는 경우
- ③ 귀국비용보험등의 납부금액은 귀국에 필요한 비용을 고려하여 국가별로 고용노동부장관이 정하여 고시한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2010.4.7]

**제23조**(외국인근로자의 고용관리) ① 법 제17조제1항에서 "외국인근로자와의 근로계약을 해지하거나 그 밖에 고용과 관련된 중요 사항을 변경하는 등 대통령령으로 정하는 사유"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다. <개정 2010.12.29>

1. 외국인근로자가 사망한 경우
2. 외국인근로자가 부상 등으로 해당 사업에서 계속 근무하는 것이 부적합한 경우
3. 외국인근로자가 사용자의 승인을 받는 등 정당한 절차 없이 5일 이상 결근하거나 그 소재를 알 수 없는 경우
4. 외국인근로자가 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제2조제2호부터 제5호까지의 규정에 따른 감염병의 환자가 되거나 마약중독 등으로 공중위생상 위해를 끼칠 염려가 있는 경우
5. 외국인근로자와의 근로계약을 해지하는 경우
6. 외국인근로자의 고용허가 기간이 만료되는 경우
7. 외국인근로자가 체류기간 만료 등으로 출국(일시적 출국은 제외한다)한 경우
8. 사용자 또는 근무처의 명칭이 변경된 경우
9. 사용자의 변경 없이 근무 장소를 변경한 경우
- ② 법 제17조제2항에 따라 고용노동부장관은 매년 1회 이상 외국인근로자를 고용하고 있는 사업 또는 사업장에 대한 지도·점검계획을 수립하고, 그 계획에 따라 선정된 사업 또는 사업장에 대하여 외국인근로자의 근로조건, 산업안전보건조치 등의 이행실태, 그 밖에 관계 법령의 준수 여부 등을 파악하기 위한 지도·점검을 하여야 한다.<개정 2010.7.12>
- ③ 고용노동부장관은 제2항에 따른 지도·점검을 실시한 결과 「근로기준법」, 「출입국관리법」 등 관계 법령을 위반한 사실을 발견한 경우에는 관계 법령에 따라 필요한 조치를 하여

야 한다. 다만, 소관 사항이 아닌 경우에는 소관 행정기관에 통지하여야 한다. <개정 2010.7.12>

④ 출입국관리사무소장 또는 출장소장은 그 직무와 관련하여 직업안정기관의 장에 대하여 외국인근로자의 고용관리에 관한 자료를 요청할 수 있다. 이 경우 직업안정기관의 장은 특별한 사유가 없으면 그 요청을 거부해서는 아니 된다.

[전문개정 2010.4.7]

## 제23조의2 삭제 <2010.4.7>

**제24조**(외국인근로자 고용허가 또는 특례고용가능확인의 취소) 고용노동부장관이 법 제19조제1항에 따라 사용자에게 대하여 고용허가나 특례고용가능확인을 취소할 때에는 다음 각 호의 사항이 포함된 문서로 하여야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 취소의 사유
2. 해당 외국인근로자와의 근로계약 종료기한
3. 법 제20조에 따른 외국인근로자 고용의 제한 여부

[전문개정 2010.4.7]

**제25조**(외국인근로자 고용의 제한) 법 제20조제1항제4호에서 "대통령령으로 정하는 사유에 해당하는 자"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다.

1. 법 제8조에 따라 고용허가서를 발급받은 날 또는 법 제12조에 따라 외국인근로자의 근로가 시작된 날부터 6개월 이내에 내국인근로자를 고용조정으로 이직시킨 자
2. 외국인근로자로 하여금 근로계약에 명시된 사업 또는 사업장 외에서 근로를 제공하게 한 자
3. 법 제9조제1항에 따른 근로계약이 체결된 이후부터 법 제11조에 따른 외국인 취업교육을 마칠 때까지의 기간 동안 경기의 변동, 산업구조의 변화 등에 따른 사업 규모의 축소, 사업의 폐업 또는 전환과 같은 불가피한 사유가 없음에도 불구하고 근로계약을 해지한 자

[전문개정 2010.4.7]

**제26조**(외국인근로자 관련 사업) 법 제21조제6호에서 "대통령령으로 정하는 사업"이란 다음 각 호의 사업을 말한다.

1. 외국인근로자의 취업알선, 고용관리 등에 필요한 외국인근로자 고용관리 전산시스템의 개발·운영사업
2. 외국인근로자의 국내 생활 적응 및 대한민국 문화에 대한 이해 증진과 관련된 사업
3. 출국만기보험등, 귀국비용보험등 및 법 제23조에 따른 보증보험·상해보험 운영의 지원사업
4. 그 밖에 정책위원회가 외국인근로자의 고용관리를 위하여 필요하다고 인정하는 사업

[전문개정 2010.4.7]

**제4장 외국인근로자의 보호 <신설 2010.4.7>**

**제27조**(보증보험의 가입) ① 법 제23조제1항에서 "대통령령으로 정하는 사업 또는 사업장"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업 또는 사업장을 말한다. 다만, 법 제12조제1항제1호에 따른 사업 또는 사업장은 제외한다.

1. 「임금채권보장법」이 적용되지 아니하는 사업 또는 사업장
2. 상시 300명 미만의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장
- ② 제1항에 따른 사업 또는 사업장의 사용자는 근로계약의 효력발생일부터 15일 이내에 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 보증보험에 가입하여야 한다.<개정 2010.7.12>
1. 체불된 임금의 지급을 위하여 고용노동부장관이 정하여 고시하는 금액 이상을 보증하는 것일 것
2. 보증보험회사가 외국인근로자에게 해당 보증보험 가입 사실을 통지하는 것일 것
3. 사용자가 임금을 체불하는 경우 외국인근로자가 보증보험회사에 보증보험의 보험금을 청구할 수 있는 것일 것

[전문개정 2010.4.7]

**제28조**(상해보험의 가입) ① 법 제23조제2항에서 "대통령령으로 정하는 사업 또는 사업장"이란 외국인근로자를 고용한 사업 또는 사업장을 말한다.

- ② 제1항에 따른 사업 또는 사업장의 외국인근로자는 근로계약의 효력발생일부터 15일 이내에 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 상해보험에 가입하여야 한다.<개정 2010.7.12>
1. 외국인근로자가 사망하거나 질병 등이 발생한 경우 고용노동부장관이 정하여 고시하는 보험금액을 지급하는 것일 것
2. 외국인근로자가 사망하거나 질병 등이 발생한 경우 본인 또는 유족이 보험회사에 상해보험의 보험금액을 청구할 수 있는 것일 것

[전문개정 2010.4.7]

**제29조**(외국인근로자 관련 단체 등에 대한 지원) ① 법 제24조제1항에서 "대통령령으로 정하는 사업"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업을 말한다.

1. 외국인근로자에 대한 무상의료 지원사업
2. 외국인근로자에 대한 문화행사 관련 사업
3. 외국인근로자에 대한 장제(葬祭) 지원사업
4. 외국인근로자에 대한 국내 구직활동 지원사업 및 국내 생활 지원사업
5. 그 밖에 외국인근로자의 권익보호 등을 위하여 정책위원회가 필요하다고 인정하는 사업
- ② 국가가 법 제24조제1항에 따른 사업에 필요한 비용을 지원할 수 있는 기관 또는 단체는 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어야 한다.<개정 2010.7.12>
1. 비영리법인 또는 비영리단체일 것
2. 사업수행을 위하여 고용노동부장관이 정하여 고시하는 시설 또는 장비를 갖추고 있을 것



3. 사업수행을 위하여 필요한 국가자격 또는 국가의 공인을 받은 민간자격을 소지한 사람이나 해당 분야에서 1년 이상의 경력을 가진 사람이 2명 이상 종사하고 있을 것

③ 고용노동부장관은 제2항의 요건을 모두 갖춘 기관 또는 단체에 사업에 필요한 비용을 지원하려면 매년 사업계획과 운영 실적 등을 평가하여 지원 여부를 결정하여야 한다.<개정 2010.7.12>

④ 법 제24조제1항에 따른 사업에 필요한 비용의 지원 수준은 고용노동부장관이 정하는 금액으로 한다. 이 경우 운영 실적 등의 평가 결과에 따라 지원 수준을 달리 정할 수 있다.<개정 2010.7.12>

⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 고용노동부장관이 비용을 지원할 수 있는 기관 또는 단체의 선정절차, 운영 등에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.7.12>  
[전문개정 2010.4.7]

**제30조**(사업 또는 사업장의 변경) ① 법 제25조제1항제5호에서 "대통령령으로 정하는 사유"란 상해 등으로 외국인근로자가 해당 사업 또는 사업장에서 계속 근무하기는 부적합하나 다른 사업 또는 사업장에서 근무하는 것은 가능하다고 인정되는 경우를 말한다.

② 법 제25조제4항 단서에 따라 직업안정기관의 장은 외국인근로자가 법 제9조에 따라 근로계약을 체결하고 입국하여 최초 사업 또는 사업장에 배치되기 전까지 사용자의 귀책사유로 사업 또는 사업장을 1회 변경한 경우가 법 제25조제4항 본문에 따른 3회에 포함되어 있을 때에는 법 제25조제4항 본문에도 불구하고 1회를 추가하여 사업 또는 사업장의 변경을 허용할 수 있다.

③ 직업안정기관의 장은 법 제25조제3항에 해당하는 출국대상자의 명단을 관할 출입국관리사무소장 또는 출장소장에게 통보하여야 한다.

[전문개정 2010.4.7]

## 제5장 보칙 <신설 2010.4.7>

**제31조**(권한의 위임·위탁) ① 고용노동부장관은 법 제28조에 따라 다음 각 호의 권한을 지방고용노동관서의 장에게 위임한다. <개정 2010.7.12>

1. 법 제26조제1항에 따른 명령·조사 및 검사 등(사용자와 외국인근로자에 대한 명령·조사 및 검사 등으로 한정한다)
2. 법 제32조에 따른 과태료의 부과·징수
3. 제23조제2항에 따른 지도·점검

② 고용노동부장관은 법 제28조에 따라 다음 각 호의 권한을 한국산업인력공단에 위탁한다. <개정 2010.7.12>

1. 제12조제2항에 따른 외국인구직자 명부의 작성·관리
2. 법 제21조제1호에 따른 외국인근로자의 출입국 지원사업

3. 법 제21조제3호에 따른 송출국가의 공공기관과의 협력사업
4. 법 제27조제2항에 따른 수수료 등의 징수(제2호 및 제3호에 따라 위탁받은 사업과 관련된 것으로 한정한다)
- ③ 고용노동부장관은 법 제28조에 따라 다음 각 호의 권한을 한국산업인력공단과 업무수행을 위한 인적·물적 능력 등을 고려하여 고용노동부장관이 정하여 고시하는 비영리법인 또는 비영리단체에 위탁한다.<개정 2010.7.12>
  1. 법 제21조제2호에 따른 외국인근로자 및 그 사용자에 대한 교육사업
  2. 법 제21조제3호에 따른 외국인근로자 관련 민간단체와의 협력사업
  3. 법 제21조제4호에 따른 외국인근로자 및 그 사용자에 대한 상담 등 편의 제공 사업
  4. 법 제27조제2항에 따른 수수료 등의 징수(제1호부터 제3호까지의 규정에 따라 위탁받은 사업과 관련된 것으로 한정한다)
  5. 제26조제2호에 따른 외국인근로자의 국내 생활 적응 및 대한민국 문화에 대한 이해 증진과 관련된 사업
  6. 제26조제3호에 따른 지원 사업
- ④ 고용노동부장관은 법 제28조에 따라 제26조제1호에 따른 외국인근로자 고용관리 전산시스템의 개발·운영사업을 「고용정책 기본법」 제18조에 따른 한국고용정보원에 위탁한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2010.4.7]

## 제6장 벌칙 <신설 2010.4.7>

**제32조**(과태료의 부과기준) ① 법 제32조제1항에 따른 과태료의 부과기준은 별표와 같다.

- ② 고용노동부장관은 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 별표에 따른 과태료 금액의 2분의 1의 범위에서 그 금액을 늘리거나 줄일 수 있다. 다만, 늘리는 경우에도 과태료의 총액은 법 제32조제1항에 따른 과태료 금액의 상한을 초과할 수 없다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2010.4.7]

**부칙** <제18314호,2004.3.17>

이 영은 2004년 8월 17일부터 시행한다. 다만, 제3조 내지 제9조 및 제12조의 규정은 공포한 날부터 시행하고, 제13조제2항 내지 제4항의 규정은 2005년 8월 17일부터 시행한다.

**부칙** <제18520호,2004.8.17>

①(시행일) 이 영은 2004년 8월 17일부터 시행한다.

②및 ③생략

④(다른 법령의 개정) 외국인근로자의고용등에관한법률시행령중 다음과 같이 개정한다.  
제3조제5호를 제6호로 하고, 동조에 제5호를 다음과 같이 신설한다.

5. 출입국관리법시행령 제24조의3제1항 각호의 사항

**부칙** <제19156호,2005.11.30>

이 영은 2005년 12월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제19427호,2006.3.29>

이 영은 2006년 3월 31일부터 시행한다.

**부칙** <제19513호,2006.6.12>

**제1조** (시행일) 이 영은 2006년 7월 1일부터 시행한다.

**제2조** 및 제3조 생략

**제4조** (다른 법령의 개정) ①내지 <156>생략

<157>외국인근로자의 고용 등에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제3항중 "2급 또는 3급 공무원"을 "3급 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 일반직공무원"으로 한다.

제7조제3항제4호중 "2급 또는 3급 공무원"을 "3급 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 일반직공무원"으로 한다.

<158>내지 <241>생략

**부칙** <제19601호,2006.6.30>

이 영은 2006년 7월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제19919호,2007.2.28>

이 영은 2007년 3월 4일부터 시행한다.

**부칙** <제20142호,2007.6.29>

**제1조** (시행일) 이 영은 2007년 7월 1일부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조** 및 제3조 생략



**제4조 (다른 법령의 개정) ①부터 ⑬까지 생략**

⑭외국인근로자의 고용 등에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제21조제2항제1호 중 "「근로기준법」 제18조"를 "「근로기준법」 제2조제1항제5호"로 한다.

⑮부터 <17>까지 생략

**제5조 생략**

**부칙** <제20248호,2007.9.6>

이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제20681호,2008.2.29>

**제1조(시행일)** 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

제2조부터 제4조까지 생략

**제5조(다른 법령의 개정) ① 부터 ⑮ 까지 생략**

<16> 외국인근로자의 고용 등에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조 중 "교육인적자원부、행정자치부、과학기술부、문화관광부、농림부、정보통신부、보건복지부、건설교통부、해양수산부 및 기획예산처"를 "기획재정부、교육과학기술부、행정안전부、문화체육관광부、농림수산식품부、지식경제부、보건복지가족부 및 국토해양부"로 한다.

제6조제3항 중 "국무조정실"을 "국무총리실"로 한다.

<17> 부터 <20> 까지 생략

**부칙** <제21928호,2009.12.30> (고용정책 기본법 시행령)

**제1조(시행일)** 이 영은 2010년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조 생략**

**제3조(다른 법령의 개정) ① 부터 ⑦ 까지 생략**

⑧ 외국인근로자의 고용 등에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제31조제5항 중 "「고용정책기본법」 제33조"를 "「고용정책 기본법」 제18조"로 한다.

⑨ 부터 ⑪ 까지 생략

**제4조 생략**

**부칙** <제22003호,2010.1.27>

**제1조**(시행일) 이 영은 2010년 2월 1일부터 시행한다.

**제2조** 및 제3조 생략

**제4조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <29> 까지 생략

<30> 외국인근로자의 고용 등에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제2호 중 "「신문 등의 자유와 기능보장에 관한 법률」 제12조제1항의 규정"을 "「신문 등의 진흥에 관한 법률」 제9조제1항"으로 한다.

<31> 부터 <45> 까지 생략

**제5조** 생략

**부칙** <제22075호,2010.3.15>

**제1조**(시행일) 이 영은 2010년 3월 19일부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <111> 까지 생략

<112> 외국인근로자의 고용 등에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조 중 "보건복지가족부"를 "보건복지부"로 한다.

<113> 부터 <187> 까지 생략

**부칙** <제22114호,2010.4.7>

**제1조**(시행일) 이 영은 2010년 4월 10일부터 시행한다.

**제2조**(한국어능력시험 실시기관의 보고에 관한 적용례) 제13조제5항의 개정규정은 2011년 이후에 보고하는 것부터 적용한다.

**제3조**(외국인근로자 고용의 제한에 관한 적용례) ① 제25조제1호의 개정규정은 이 영 시행 후 근로를 시작한 외국인근로자부터 적용한다.

② 제25조제3호의 개정규정은 이 영 시행 후 근로계약을 체결한 외국인근로자부터 적용한다.

**부칙** <제22269호,2010.7.12>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <90> 까지 생략

<91> 외국인근로자의 고용 등에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제3항 각 호 외의 부분 중 "노동부차관"을 "고용노동부차관"으로 한다.

제9조 각 호 외의 부분, 제6호, 제12조제1항 각 호 외의 부분, 제5호, 제2항, 제13조제1항 각 호 외의 부분, 제4호, 제2항 각 호 외의 부분, 제5항 각 호 외의 부분, 제4호, 제13조의 2제2항, 제3항 각 호 외의 부분, 제2호, 제18조제2호 전단 및 후단, 제21조제2항제1호, 제22조제3항, 제23조제2항, 제3항 본문, 제24조 각 호 외의 부분, 제27조제2항제1호, 제28조

제2항제1호, 제29조제2항제2호, 제3항, 제4항 전단, 제5항, 제31조제1항 각 호 외의 부분, 제2항 각 호 외의 부분, 제3항 각 호 외의 부분, 제4항 및 제32조제2항 본문 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제13조의2제2항 중 "노동부"를 "고용노동부"로 한다.

제13조의4제2호 본문, 제14조제4항 및 제20조의2제1항, 제2항 중 "노동부령"을 각각 "고용노동부령"으로 한다.

제31조제1항 각 호 외의 부분 중 "지방노동관서"를 "지방고용노동관서"로 한다.

<92> 부터 <136> 까지 생략

**부칙** <제22564호, 2010.12.29>

**제1조**(시행일) 이 영은 2010년 12월 30일부터 시행한다. <단서 생략>

제2조부터 제6조까지 생략

**제7조**(다른 법령의 개정) ①부터 ⑮까지 생략

<16> 외국인근로자의 고용 등에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제23조제1항제4호 중 "「전염병예방법」 제2조제1항제1호부터 제4호까지의 규정에 따른 전염병"을 "「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제2조제2호부터 제5호까지의 규정에 따른 감염병"으로 한다.

<17>부터 <29>까지 생략

**제8조** 생략

[별표] &lt;개정 2010.4.7&gt;

과태료의 부과기준(제32조제1항 관련)

| 위 반 행 위                                                                                                               | 해당 법 규정      | 과 태 료<br>금 액 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|
| 1. 사용자가 법 제11조제2항을 위반하여 외국인근로자에게 취업교육을 받게 하지 않은 경우                                                                    | 법 제32조제1항제2호 | 60만원         |
| 2. 사용자가 법 제12조제4항을 위반하여 외국인구직자 명부에 등록된 사람 중에서 채용하지 않은 경우 또는 외국인근로자가 근로를 시작한 후 사용자가 직업안정기관의 장에게 신고를 하지 않거나 거짓으로 신고한 경우 | 법 제32조제1항제4호 | 60만원         |
| 3. 사용자가 법 제13조제1항 후단을 위반하여 출국만기보험등의 매월 보험료 또는 신탁금을 3회 이상 연체한 경우                                                       | 법 제32조제1항제5호 | 80만원         |
| 4. 외국인근로자가 법 제15조제1항을 위반하여 보험 또는 신탁에 가입하지 않은 경우                                                                       | 법 제32조제1항제6호 | 80만원         |
| 5. 사용자가 법 제17조제1항을 위반하여 신고를 하지 않거나 거짓으로 신고한 경우                                                                        | 법 제32조제1항제7호 | 60만원         |
| 6. 사용자나 외국인근로자 또는 외국인근로자 관련 단체가 법 제26조제1항에 따른 명령을 따르지 않아 보고를 하지 않거나 거짓으로 보고한 경우                                       | 법 제32조제1항제9호 | 60만원         |
| 7. 사용자나 외국인근로자 또는 외국인근로자 관련 단체가 법 제26조제1항에 따른 명령을 따르지 않아 관련 서류를 제출하지 않거나 거짓으로 제출한 경우                                  | 법 제32조제1항제9호 | 60만원         |
| 8. 사용자나 외국인근로자 또는 외국인근로자 관련 단체가 법 제26조제1항에 따른 질문 또는 조사나 검사를 거부 또는                                                     | 법 제32조제1항제9호 | 80만원         |

|              |  |  |
|--------------|--|--|
| 방해하거나 기피한 경우 |  |  |
|--------------|--|--|

## 외국인근로자의 고용 등에 관한 법률 시행규칙

[시행 2010.7.12] [고용노동부령 제00001호, 2010.7.12, 타법개정]

### 제1장 총칙 <신설 2010.4.12>

**제1조(목적)** 이 규칙은 「외국인근로자의 고용 등에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

[전문개정 2010.4.12]

### 제2장 외국인근로자 고용절차 <신설 2010.4.12>

**제2조(직업소개)** 「직업안정법」 제2조의2제1호에 따른 직업안정기관(이하 "직업안정기관"이라 한다)의 장은 「외국인근로자의 고용 등에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제6조제2항에 따라 사용자에게 직업소개를 할 때 지방자치단체 등 공공기관과 「직업안정법」 제18조에 따른 국내 무료직업소개사업자가 하는 직업소개사업을 적극 활용하여야 한다.

[전문개정 2010.4.12]

**제3조 삭제** <2006.6.30>

**제4조 삭제** <2006.6.30>

**제5조(고용허가서의 발급)** ① 법 제8조제1항에 따라 사용자가 외국인근로자 고용허가를 신청할 때에는 별지 제4호서식의 외국인근로자 고용허가서 발급신청서에 「외국인근로자의 고용 등에 관한 법률 시행령」(이하 "령"이라 한다) 제13조의4제1호에 해당함을 증명할 수 있는 서류를 첨부하여 제5조의2에 따른 내국인 구인노력 기간이 지난 후 3개월 이내에 사업 또는 사업장의 소재지를 관할하는 직업안정기관의 장(이하 "소재지관할 직업안정기관의 장"이라 한다)에게 제출하여야 한다.

② 법 제8조제3항에 따라 소재지관할 직업안정기관의 장이 사용자에게 외국인구직자를 추천하는 경우에는 사용자가 신청한 구인 조건을 갖춘 사람을 3배수 이상 추천하여야 한다. 다만, 적격자가 3배수가 되지 아니하는 경우에는 해당하는 적격자 수만큼 추천한다.

③ 사용자는 제1항에 따라 외국인근로자 고용허가서 발급을 신청한 후 3개월 이내에 제2항에 따라 추천받은 적격자를 선정하여야 하며, 그 기간 동안 추천받은 적격자를 선정하지 아니한 사용자가 외국인근로자를 고용하려면 외국인근로자 고용허가를 재신청하여야 한다.

④ 법 제8조제4항에 따른 고용허가서는 별지 제5호서식에 따른다.

[전문개정 2010.4.12]

**제5조의2**(내국인 구인노력 기간) 영 제13조의4제2호에서 "고용노동부령으로 정하는 기간"이란 14일을 말한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 기간을 7일로 단축할 수 있다. <개정 2010.7.12>

1. 소재지관할 직업안정기관의 장이 사용자가 제출한 별지 제5호의2서식의 내국인 구인노력 증명서를 검토한 결과 사용자의 적극적인 내국인 채용노력 사실을 인정하는 경우
2. 사용자가 소재지관할 직업안정기관을 통한 구인노력을 하면서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 매체를 통하여 3일 이상 내국인 구인 사실을 알리는 구인노력을 한 경우
  - 가. 「신문 등의 진흥에 관한 법률」 제2조제1호가목에 따른 일반일간신문 또는 같은 호 나목에 따른 특수일간신문(경제 및 산업 분야에 한정한다)
  - 나. 「잡지 등 정기간행물의 진흥에 관한 법률」 제2조제1호나목에 따른 정보간행물, 같은 호 다목에 따른 전자간행물 또는 같은 호 라목에 따른 기타간행물
  - 다. 「방송법」 제2조제1호에 따른 방송

[전문개정 2010.4.12]

**제6조**(고용허가서의 재발급) 영 제14조제2항에 따라 사용자가 외국인근로자 고용허가서를 재발급받으려면 재발급 사유가 발생한 사실을 안 날부터 7일 이내에 별지 제4호서식의 외국인근로자 고용허가서 재발급신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 소재지관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다.

1. 외국인근로자 고용허가서 원본
2. 영 제13조의4제1호에 해당함을 증명하는 서류(고용허가서 발급 시와 사업 또는 사업장의 업종 및 규모가 다른 경우만 해당한다)

[전문개정 2010.4.12]

**제7조** 삭제 <2006.6.30>

**제8조**(표준근로계약서) 법 제9조제1항에 따른 표준근로계약서는 별지 제6호서식에 따른다.

[전문개정 2010.4.12]

**제9조**(고용허가기간 연장허가) ① 사용자는 영 제17조제2항에 따라 고용허가기간 연장허가를 받으려면 별지 제7호서식의 외국인근로자 고용허가기간 연장신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 소재지관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다.

1. 갱신된 근로계약서 사본
2. 사업자등록증 사본
3. 「출입국관리법」 제33조에 따른 외국인등록증(이하 "외국인등록증"이라 한다)
4. 여권 사본

② 제1항에 따른 고용허가기간 연장허가의 신청을 받은 소재지관할 직업안정기관의 장은 신청일부터 7일 이내에 별지 제5호서식의 외국인근로자 고용허가서에 고용허가기간 연장일을 적어 발급하여야 한다.

[전문개정 2010.4.12]

**제10조**(외국인 취업교육 이수기한) 법 제11조제1항에서 "고용노동부령으로 정하는 기간"이란 15일을 말한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2010.4.12]

**제11조**(외국인 취업교육의 시간·내용 등) ① 영 제18조에 따른 외국인 취업교육기관은 매년 4월 30일까지 해당 연도 외국인 취업교육의 실시계획, 외국인 취업교육비 등 고용노동부장관이 정하는 사항을 고용노동부장관에게 보고하여야 하며, 이를 변경하는 경우에는 그 변경사항을 지체 없이 고용노동부장관에게 보고하여야 한다. <개정 2010.7.12>

② 외국인 취업교육의 시간은 20시간 이상으로 한다. 다만, 법 제18조 및 제18조의2의 취업활동 기간이 만료된 외국인근로자가 법에 따른 절차를 거쳐 다시 입국한 경우에는 그 외국인근로자의 취업교육 시간을 20시간 미만으로 단축할 수 있다.

③ 외국인 취업교육의 내용에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.<개정 2010.7.12>

1. 취업활동에 필요한 업종별 기초적 기능에 관한 사항
2. 외국인근로자 고용허가제도에 관한 사항
3. 산업안전보건에 관한 사항
4. 「근로기준법」, 「출입국관리법」 등 관련 법령에 관한 사항
5. 한국의 문화와 생활에 관한 사항
6. 그 밖에 취업활동을 위하여 고용노동부장관이 필요하다고 인정하는 사항

④ 외국인 취업교육에 드는 비용은 사용자가 부담하여야 한다. 다만, 영 제19조에 해당하는 사람에 대한 취업교육에 드는 비용은 그러하지 아니하다.

⑤ 외국인 취업교육기관의 장은 외국인근로자가 외국인 취업교육을 이수하였을 때에는 별지 제8호서식의 외국인 취업교육 수료증을 발급하여야 한다.

⑥ 외국인 취업교육기관의 장은 외국인 취업교육을 실시하였을 때에는 그 결과를 지체 없이 고용노동부장관에게 보고하여야 한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2010.4.12]

**제12조**(구직신청) 법 제12조제2항에 따라 구직신청을 하려는 외국인근로자는 별지 제9호서식의 특례외국인근로자 구직신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 소재지관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다.

1. 외국인등록증 또는 여권 사본
2. 「출입국관리법 시행령」에 따른 방문취업 체류자격(H-2)에 해당하는 사증 사본

[전문개정 2010.4.12]



**제12조의2**(특례고용가능확인서의 발급) ① 법 제12조제3항 전단에 따라 특례고용가능확인을 신청하려는 사용자는 별지 제10호서식의 특례고용가능확인서 발급신청서에 영 제20조제1항에 따라 준용되는 영 제13조의4에 따른 고용허가서의 발급요건에 해당함을 증명할 수 있는 서류를 첨부하여 소재지관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 제1항에 따라 신청을 받은 소재지관할 직업안정기관의 장은 특례고용가능확인서 발급신청서를 검토한 결과 해당 요건을 충족하는 경우에는 신청일부터 7일 이내에 별지 제10호의2서식의 특례고용가능확인서를 발급하여야 한다.

[전문개정 2010.4.12]

[제12조의3에서 이동, 종전 제12조의2는 제12조의3으로 이동 <2010.4.12>]

**제12조의3**(근로개시 신고) 법 제12조제4항에 따라 외국인근로자의 근로개시를 신고하여야 하는 사용자는 외국인근로자가 근로를 시작한 날부터 10일 이내에 별지 제11호서식의 특례고용 외국인근로자 근로개시 신고서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 소재지관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다.

1. 표준근로계약서 사본
2. 외국인등록증
3. 여권 사본

[전문개정 2010.4.12]

[제12조의2에서 이동, 종전 제12조의3은 제12조의2로 이동 <2010.4.12>]

**제13조**(특례고용가능확인서의 변경 확인) ① 영 제20조의2제1항에서 "고용노동부령으로 정하는 중요 사항"이란 다음 각 호의 어느 하나의 사항을 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 사업 또는 사업장에서 고용할 수 있는 외국인근로자의 수
2. 사업 또는 사업장의 업종·규모

② 영 제20조의2제1항에 따라 특례고용가능확인서의 변경 확인을 받아야 하는 사용자는 별지 제10호서식의 특례고용가능확인서 변경신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 소재지관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다.

1. 외국인근로자 특례고용가능확인서 원본
2. 제1항 각 호의 어느 하나의 사항을 변경할 필요가 있음을 증명하는 서류

③ 제2항에 따라 신청을 받은 소재지관할 직업안정기관의 장은 특례고용가능확인서 변경신청서를 검토한 결과 제1항 각 호의 어느 하나의 사항을 변경하여야 할 필요가 있다고 인정되는 경우에는 변경 신청일부터 7일 이내에 별지 제10호의2서식의 특례고용가능 변경확인서를 발급하여야 한다.

[전문개정 2010.4.12]

**제3장 외국인근로자의 고용 관리 <신설 2010.4.12>**

**제14조**(고용변동 등의 신고) 사용자는 법 제17조제1항에 해당하는 사유가 발생하거나 발생한 사실을 안 날부터 15일 이내에 별지 제12호서식의 외국인근로자 고용변동 등 신고서 또는 별지 제12호의2서식의 외국인근로자 고용사업장 정보변동 신고서에 그 사실을 적어 소재지관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 영 제23조제1항제6호에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 고용허가기간이 만료되기 3일 전까지 신고하여야 한다.

[전문개정 2010.4.12]

**제14조의2**(취업활동 기간 제한에 관한 특례 절차) ① 사용자는 법 제18조의2에 따라 외국인근로자가 취업활동 기간을 연장받을 수 있도록 하기 위하여 그 외국인근로자의 취업활동 기간 만료 45일 전까지 별지 제12호의3서식의 취업기간 만료자 취업활동 기간 연장신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 소재지관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 취업활동 기간 만료일 이전에 사용자와 그 외국인근로자 간의 근로계약기간이 3개월 이상 남아 있는 경우에는 연장신청서 제출기한은 취업활동 기간 만료 15일 전까지로 한다.

1. 사업자등록증 사본
2. 외국인등록증 사본
3. 여권 사본
4. 표준근로계약서 사본

② 제1항에 따라 신청을 받은 소재지관할 직업안정기관의 장은 연장신청서를 검토한 결과 해당 요건을 충족하는 경우에는 신청서를 접수한 날부터 7일 이내에 별지 제12호의4서식의 취업기간 만료자 취업활동 기간 연장 확인서를 발급하여야 한다.

③ 소재지관할 직업안정기관의 장은 제2항에 따른 취업기간 만료자 취업활동 기간 연장확인서를 법무부장관과 「한국산업인력공단법」에 따른 한국산업인력공단(이하 "한국산업인력공단"이라 한다)에 통보하고, 한국산업인력공단은 취업활동 기간 연장자 명부를 따로 작성하여 관리한다.

[전문개정 2010.4.12]

**제15조**(고용 제한의 통지) 법 제20조제2항에 따른 통지는 외국인근로자 고용 제한의 사유를 명시하여 문서로 하여야 한다.

[전문개정 2010.4.12]

**제4장 외국인근로자의 보호 <신설 2010.4.12>**

**제15조의2**(외국인근로자 권익보호협회의 구성 및 운영) ①법 제24조의2에 따른 외국인근로자 권익보호협회의회는 직업안정기관의 장이 추천한 다음 각 호의 단체로 구성한다.

가. 노동자 단체

나. 사용자 단체

다. 외국인근로자 단체

라. 그 밖에 외국인근로자 지원과 관련하여 필요하다고 인정되는 단체

② 외국인근로자 권익보호협의회는 다음 각 호의 사항을 협의할 수 있다.

1. 외국인근로자의 사업장 변경에 관한 사항
2. 외국인근로자와 사용자 간 갈등사항의 해소 방안
3. 외국인근로자의 국내 구직활동 및 생활에 대한 지원 방안
4. 그 밖에 외국인근로자의 권익보호와 관련하여 필요하다고 인정되는 사항

③ 직업안정기관의 장은 외국인근로자 관련 업무 수행 시에 외국인근로자 권익보호협의회에서 협의된 내용이 반영되도록 노력하여야 한다.

[본조신설 2010.4.12]

**제16조**(사업 또는 사업장의 변경) ① 법 제25조제1항에 따라 외국인근로자가 사업 또는 사업장을 변경하려면 별지 제13호서식 또는 별지 제13호의2서식의 사업장 변경신청서에 여권 사본(제3항에 따른 외국인등록 사실증명을 확인할 수 없는 경우만 해당한다)을 첨부하여 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 하며, 소재지관할 직업안정기관의 장은 법 제25조제1항 각 호의 어느 하나의 사유를 확인하기 위하여 필요한 경우에는 관련 자료를 제출하게 할 수 있다.

② 외국인근로자가 법 제25조제3항 단서에 해당하는 경우에는 별지 제13호의3서식의 사업장 변경 신청기간 연장신청서에 여권 사본(제3항에 따른 외국인등록 사실증명을 확인할 수 없는 경우만 해당한다)과 업무상 재해, 질병, 임신, 출산 등의 사유를 증명할 수 있는 서류를 첨부하여 소재지관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 신청서를 제출받은 소재지관할 직업안정기관의 장은 「전자정부법」 제21조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 「출입국관리법」 제88조에 따른 외국인등록 사실증명을 확인하여야 한다. 다만, 신청인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 그 서류를 첨부하도록 하여야 한다.

[전문개정 2010.4.12]

## 제5장 보칙 <신설 2010.4.12>

**제17조**(자료 제출의 요구 등) ① 고용노동부장관 또는 지방고용노동관서의 장은 법 제26조제1항에 따라 명령을 하는 경우에는 7일 이상의 기간을 주되, 부득이한 사유가 있는 경우에는 그 기간을 한 차례 연장할 수 있다. <개정 2010.7.12>

② 고용노동부장관 또는 지방고용노동관서의 장이 법 제26조제1항 및 영 제23조제2항에 따라 외국인근로자를 고용하고 있는 사업 또는 사업장의 조사·검사 또는 지도·점검을 실시한 경우에는 그 결과를 별지 제14호서식의 지도·점검 등 기록부에 기록·관리하여야 한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2010.4.12]

**제18조**(수수료 등의 징수) ① 법 제27조제1항에 따라 근로계약의 체결을 대행하는 자와 같은 조 제3항에 따라 외국인근로자의 고용에 관한 업무를 대행하는 자가 사용자로부터 수수료와 필요한 비용을 받으려면 다음 각 호의 사항에 대하여 고용노동부장관의 승인을 받은 후에 이를 징수할 수 있다. <개정 2010.7.12>

1. 수수료 등의 금액 및 그 산정기준
2. 수수료 등의 징수 방법 및 절차
3. 수수료 등의 징수 명세
4. 그 밖에 수수료 등의 징수에 필요한 사항

② 법 제28조 및 영 제31조제3항에 따라 법 제21조제2호부터 제4호까지의 사업을 위탁받아 수행하는 자가 사용자로부터 수수료와 필요한 비용을 받으려는 경우에는 제1항을 준용한다.

[전문개정 2010.4.12]

**제18조의2**(대행기관의 지정 및 운영) ① 법 제27조의2제1항에 따른 대행기관은 다음 각 호의 요건을 모두 충족하는 기관 중에서 고용노동부장관이 지정한다. <개정 2010.7.12>

1. 사업수행을 위한 행정능력과 경험이 있을 것
2. 사용자 및 외국인근로자 지원사업의 실적이 있을 것
3. 업무수행 시 공공성을 확보할 수 있을 것

② 법 제27조의2제1항제4호에서 "고용노동부령으로 정하는 외국인근로자 고용 등에 관한 업무"란 다음 각 호의 업무를 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 법 제8조제4항 및 영 제14조제2항에 따른 고용허가서 발급 및 재발급의 신청
2. 법 제17조제1항에 따른 고용변동 신고
3. 그 밖에 고용노동부장관이 지정하는 업무

③ 고용노동부장관은 제1항에 따라 지정한 대행기관에 대해서는 업무범위를 명시한 대행기관 지정서를 발급한다. <개정 2010.7.12>

④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 대행기관의 지정요건 및 지정절차 등에 관하여 필요한 세부적인 사항은 고용노동부장관이 정하여 고시한다. <개정 2010.7.12>

[본조신설 2010.4.12]

**제18조의3**(대행기관의 지정취소) 고용노동부장관은 대행기관이 법 제27조의3제1항제1호 또는 제2호에 해당하는 경우에는 지정취소를, 같은 항 제3호 또는 제4호에 해당하는 경우에는 6개월 이내의 업무정지 또는 시정명령을 할 수 있다. <개정 2010.7.12>

[본조신설 2010.4.12]

**제19조**(업무처리규정) 한국산업인력공단은 영 제31조제2항 및 제3항에 따라 고용노동부장관으로부터 위탁받은 업무에 대해서는 고용노동부장관의 승인을 받아 해당 업무처리에 필요한 규정을 정할 수 있다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2010.4.12]

**제20조 삭제** <2009.7.8>

**부칙** <제209호,2004.4.30>

이 규칙은 2004년 8월 17일부터 시행한다.

**부칙** <제221호,2005.3.12>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제254호,2006.6.30>

이 규칙은 2006년 7월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제255호,2006.7.19> (행정정보의 공동이용 및 문서감축을 위한 고용보험법  
시행규칙 등 일부개정령)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제268호,2007.3.2>

이 규칙은 2007년 3월 4일부터 시행한다.

**부칙** <제275호,2007.6.1>

이 규칙은 2007년 6월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제327호,2009.7.8>

**제1조**(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조**(사용 중인 서식에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 따라 작성되어 사용  
중인 서식은 계속하여 사용하되, 개정내용을 반영하여 사용하여야 한다.

**부칙** <제342호,2010.4.12>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙 <제1호, 2010.7.12>**

**제1조**(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <28> 까지 생략

<29> 외국인근로자의 고용 등에 관한 법률 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조의2 각 호 외의 부분, 제10조, 제13조제1항 각 호 외의 부분 및 제18조의2제2항 각 호 외의 부분 중 "노동부령"을 각각 "고용노동부령"으로 한다.

제11조제1항·제3항제6호·제6항, 제17조제1항·제2항, 제18조제1항 각 호 외의 부분, 제18조의2제1항 각 호 외의 부분·제2항제3호·제3항·제4항, 제18조의3, 제19조 및 별지 제5호서식 뒤쪽 하단 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제17조제1항·제2항, 별지 제7호 서식 뒤쪽, 별지 제9호서식 뒤쪽, 별지 제12호서식 뒤쪽, 별지 제12호의2서식 뒤쪽 및 별지 제13호서식 뒤쪽 중 "지방노동관서"를 각각 "지방고용노동관서"로 한다.

별지 제5호서식 앞쪽, 별지 제12호 서식 앞쪽, 별지 제12호의2서식 앞쪽 및 별지 제12호의4서식 중 "지방노동청(지청)"을 각각 "지방고용노동청(지청)"으로 한다.

별지 제4호서식 앞쪽 ⑪란, 별지 제5호서식 앞쪽·뒤쪽 하단, 별지 제7호서식 뒤쪽, 별지 제9호 서식 뒤쪽, 별지 제10호 앞쪽 ⑫란, 별지 제11호서식, 별지 제12호서식 앞쪽, 별지 제12호서식 뒤쪽, 별지 제12호의2서식 앞쪽·뒤쪽, 별지 제12호의4서식 및 별지 제13호서식 뒤쪽 중 "고용지원센터"를 각각 "고용센터"로 한다.

별지 제10호의2 서식 앞쪽 및 별지 제12호의3서식 상단 중 "지방노동청(지청)장"을 각각 "지방고용노동청(지청)장"으로 한다.

별지 제13호의2 서식 뒤쪽 중 "Local Labor Office"를 "Local Employment and Labor Office"로 한다.

<30> 부터 <36> 까지 생략

[별지 제1호서식] 삭제 <2006.6.30>

[별지 제2호서식] 삭제 <2006.6.30>



[별지 제3호서식] 삭제 <2006.6.30>

[별지 제4호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

(앞 쪽)

## 외국인근로자 고용허가서 (□발급 □재발급)신청서

|                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |                        |                          |        |         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|--------------------------|--------|---------|
| 주된<br>사업장<br>(사업주)                                                                                                                                                                                                                                | 1-①고용보험사업장 관리번호             |                        | 1-②사업자등록번호               |        |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                   | 1-③사업장명                     |                        | 1-④대표자                   |        |         |
| 사<br>업<br>장                                                                                                                                                                                                                                       | 2-①고용보험사업장 관리번호             |                        | 2-②사업자등록번호<br>(주민등록번호)   |        |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                   | 2-③사업장명                     |                        | 2-④대표자                   |        |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                   | ⑤소재지                        | □□□-□□□                | ⑥<br>연락처                 | 전화번호   |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |                        |                          | 휴대전화번호 |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |                        |                          | 팩스     |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |                        |                          | E-mail |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                   | ⑦업종                         |                        | ⑧사업내용                    |        |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                   | ⑨상시 근로자 수                   | 총 명                    | 내국인근로자:                  | 명      | 외국인근로자: |
| ※가입 보험                                                                                                                                                                                                                                            |                             | 고용□ 산재□ 건강□ 국민□        |                          |        |         |
| 발<br>급<br>요<br>건                                                                                                                                                                                                                                  | ※내국인 구인노력                   | 구인 인원                  | ( )명                     |        |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                   |                             | 구인 직종                  | 직종( ) 직무내용( )※구체적으로 적을 것 |        |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                   |                             | 구인기간                   | ( )일 ( ~ )               |        |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                   |                             | 고용센터<br>알선자 면접이력       | 면접일시                     |        |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                   | ※내국인 구인노력<br>외 발급요건<br>충족여부 | 면접대상자                  |                          |        |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                   |                             | 채용하지 않<br>은 사유         |                          |        |         |
| · 외국인근로자 도입 업종에 해당 □<br>· 내국인 구인 신청일 2개월 전부터 고용허가서 발급일까지 내국인근로자를 고용<br>조정으로 이직시키지 않았음 □<br>· 내국인 구인 신청일 5개월 전부터 고용허가서 발급일까지 임금체불이 없음 □<br>· 고용보험 및 산업재해보상보험 가입 □<br>· 이미 고용한 외국인근로자에 대한 「외국인근로자의 고용 등에 관한 법률」 제<br>13조제1항에 따른 출국만기보험등 및 보증보험 가입 □ |                             |                        |                          |        |         |
| 구<br>인<br>사<br>항                                                                                                                                                                                                                                  | ※모집 인원                      | 명                      | ※국 적                     | 1) 2)  |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                   | ※학 력                        | 최저: 최고:                | ※자격면허                    | 1)     |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                   | ※전 공                        |                        |                          | 2)     |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                   | ※연 령                        | 만 세 ~ 세                |                          |        |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                   | ※한국어 능력                     | 상□ 중□ 하□ 관계없음□         |                          |        |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                   | ※모집 외국인<br>구분               | 신규 입국자□ 사업장 변경자□ 관계없음□ |                          |        |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                   | ※기타(경력 등)                   |                        |                          |        |         |

※ 고용허가서 발급신청인의 경우 뒤쪽의 '근로조건'을 적으십시오

210mm×297mm(일반용지60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

## &lt; 외국인근로자 구인 조건 &gt;

(뒤쪽)

|                                                                                                                                                                                                    |                                               |                                                                                                          |                                                      |                   |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------|------|
| 근로조건                                                                                                                                                                                               | 근로시간                                          | <제조업, 건설업, 서비스업><br>시 분 ~ 시 분 (8시간 기준)<br>※ 교대제(□2조2교대, □3조3교대, □4조3교대, □기타)<br><농업, 축산업, 어업><br>월 ( )시간 |                                                      | 1일 평균<br>시간외 근로시간 | 시간   |
|                                                                                                                                                                                                    | 근로계약기간                                        | 년 월 일 ~ 년 월 일                                                                                            |                                                      |                   |      |
|                                                                                                                                                                                                    | 휴일 및<br>휴게시간                                  | 일요일□ 공휴일□ 매주 토요일□ 격주 토요일□ 기타( )<br>휴게시간: 1일 ( 분)                                                         |                                                      |                   |      |
|                                                                                                                                                                                                    | 임금 및<br>지급방법                                  | 기본급                                                                                                      | 월(시간, 일, 주)급: ( )원                                   |                   |      |
|                                                                                                                                                                                                    |                                               | 수습기간중임금                                                                                                  | 월(시간, 일, 주)급: ( )원                                   |                   |      |
|                                                                                                                                                                                                    |                                               | 고정적 수당                                                                                                   | ( 수당: 원), ( 수당: 원)                                   |                   |      |
|                                                                                                                                                                                                    |                                               | 월 통상임금                                                                                                   | ( )만원 (시간외 수당 등 제외)<br>※ 매월 정기적으로 지급하는 기본급 및 고정적인 수당 |                   |      |
|                                                                                                                                                                                                    |                                               | 지급방법                                                                                                     | □ 직접 지불 □ 통장 입금                                      | 지급일               | 매월 일 |
| 숙식 제공<br>여부                                                                                                                                                                                        | 숙박                                            |                                                                                                          | 식사                                                   |                   |      |
|                                                                                                                                                                                                    | 숙박시설 제공 여부: □제공 □미제공<br>숙박비용 근로자 부담: □부담 □미부담 |                                                                                                          | 식사 제공 여부: □제공 □미제공<br>식사비용 근로자 부담: □부담 □미부담          |                   |      |
| 기 타                                                                                                                                                                                                |                                               |                                                                                                          |                                                      |                   |      |
| 상 담 사 항                                                                                                                                                                                            |                                               |                                                                                                          |                                                      |                   |      |
| 「외국인근로자의 고용 등에 관한 법률」 제8조제1항 및 같은 법 시행규칙 제5조 제1항(같은 법 시행령 제14조제2항 및 같은 법 시행규칙 제6조)에 따라 위와 같이 고용 허가서의 발급(재발급)을 신청합니다.                                                                               |                                               |                                                                                                          |                                                      |                   |      |
| 년 월 일                                                                                                                                                                                              |                                               |                                                                                                          |                                                      |                   |      |
| 신청인 (서명 또는 인)                                                                                                                                                                                      |                                               |                                                                                                          |                                                      |                   |      |
| ※ 구비서류<br>1. 외국인근로자 고용허가서 원본(외국인근로자 고용허가서 재발급 신청의 경우에만 제출함)<br>2. 외국인근로자의 도입 업종 및 외국인근로자를 고용할 수 있는 사업 또는 사업장에 해당함을 증명할 수 있는 서류(외국인근로자 고용허가서 재발급신청의 경우 고용허가서 발급 시와 사업 또는 사업장의 업종 및 규모가 다른 경우에만 제출함) |                                               |                                                                                                          |                                                      |                   |      |

## &lt; 유 의 사 항 &gt;

1. 신청서 제출 후 내국인근로자 채용 또는 사정 변경 등으로 신청내용을 취소하거나 변경하려는 경우에는 즉시 신청기관으로 통지하시기 바랍니다.
2. 거짓된 사유로 고용허가서를 발급받아 외국인근로자를 고용하는 경우 「외국인근로자의 고용 등에 관한 법률」 제19조제1항제1호에 따라 외국인근로자 고용허가가 취소될 수 있으며, 같은 법 제20조제1항제2호에 따라 3년간 외국인근로자의 고용이 제한될 수 있습니다.
3. 모집 직종이 2개 이상일 때에는 직종별로 고용허가서 발급신청서를 따로 작성하셔야 합니다.

## &lt; 작 성 요 령 &gt;

- 1-①~1-④는 사업장이 한 개인 경우에는 적지 않아도 됩니다.
- ※의 직종 및 직무내용은 내국인 구인노력 시 구인 조건의 내용을 적되, 외국인 구인 조건 및 표준근로계약서에 동일하게 표기되므로 최대한 자세하게 기술하시기 바랍니다.
- ※~※ 고용허가서 재발급 신청 시에는 적지 않으셔도 됩니다.
- ※~※ 직무수행상 필요한 사항을 적되, 특별한 요건이 필요 없는 경우에는 '관계없음'으로 적습니다.
- ※~※ 표준근로계약서상의 근로조건을 적습니다.

[별지 제5호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

(앞 쪽)

|                      |                     |                                                                       |                                                           |                         |      |    |
|----------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------|------|----|
| 발급번호                 |                     |                                                                       |                                                           | 사진<br>3.5×4.5cm<br>반명합판 |      |    |
| <b>외국인근로자 고용허가서</b>  |                     |                                                                       |                                                           |                         |      |    |
| 주된<br>사업장<br>(사업주)   | 고용보험사업장 관리번호        |                                                                       |                                                           | 사업자등록번호                 |      |    |
|                      | 사업장명                |                                                                       |                                                           | 대 표 자                   |      |    |
| 고용허가신청사업장            | 고용보험사업장 관리번호        |                                                                       |                                                           | 사업자등록번호                 |      |    |
|                      | 사업장명                |                                                                       |                                                           | 대 표 자                   |      |    |
|                      | 소재지                 | □□□-□□□                                                               |                                                           | 전화번호                    |      |    |
|                      | 휴대전화번호              |                                                                       |                                                           | E-mail                  |      |    |
|                      | 업종                  |                                                                       |                                                           | 사업내용                    |      |    |
|                      | 상시 근로자 수            | 총 명 (내국인근로자: 명, 외국인근로자: 명)                                            |                                                           |                         |      |    |
| 외국인근로자<br>고용허가<br>내용 | 성명                  | (영문)                                                                  |                                                           | 성별                      | 생년월일 | 국적 |
|                      |                     |                                                                       |                                                           | 남·여                     |      |    |
|                      |                     |                                                                       |                                                           | 여권번호                    |      |    |
|                      | 국내 전화번호<br>(휴대전화번호) |                                                                       |                                                           | E-mail                  |      |    |
|                      | 근로계약기간<br>(고용허가기간)  | ※ 최초 입국자의 경우 근로계약기간의 기산일은 입국일로 변경됨                                    |                                                           |                         |      |    |
|                      | 직무내용                |                                                                       |                                                           |                         |      |    |
|                      | 근로조건                | 근로시간                                                                  | 시 분 ~ 시 분 (8시간 기준)<br>※ 교대제 (□2조2교대, □3조3교대, □4조3교대, □기타) |                         | 휴일   |    |
|                      |                     | 기본급 (시간, 일, 주)급: ( )원<br>※ 수습기간: ( )개월, 수습기간 중 임금: 월(시간, 일, 주)급: ( )원 |                                                           |                         |      |    |
|                      |                     | 고정적 수당 ( 수당: 원), ( 수당: 원)                                             |                                                           |                         |      |    |
|                      |                     | 월 통상임금 ( )원 (시간외 수당 등 제외)<br>※ 매월 정기적으로 지급하는 기본급 및 고정적인 수당            |                                                           |                         |      |    |
|                      |                     |                                                                       |                                                           |                         |      |    |
| 고용허가기간 연장일           | 1차                  |                                                                       | 2차                                                        |                         |      |    |
|                      | 3차                  |                                                                       | 4차                                                        |                         |      |    |

「외국인근로자의 고용 등에 관한 법률」 제8조제4항 및 같은 법 시행규칙 제5조제4항에 따라 위와 같이 외국인근로자 고용허가서를 발급합니다.

년 월 일

지방고용노동청(지청)

고용센터 소장

인

※ 근로계약기간을 갱신하려는 경우에는 근로계약기간 만료 이전에 고용허가기간 연장 신청을 해야 합니다  
(다만, 입국일부터 3년 이내 체류자로 한정함).

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

(뒤 쪽)

## &lt;외국인 고용허가제 관련 보험 가입 안내&gt;

- ☞ 사용자는 외국인근로자와 근로계약을 체결한 후 근로계약 효력 발생일부터 15일 이내에 출국만기보험등과 보증보험에 가입해야 합니다.
- ☞ 외국인근로자는 근로계약 효력 발생일부터 15일 이내에 상해보험에 가입하고, 80일 이내에 귀국비용 보험에 가입하여야 합니다.

## ◎ 근로계약 효력 발생일

▷ 최초 입국 외국인근로자: 입국일, ▷ 사업장 변경 외국인근로자: 근로개시일

※ 의무보험에 가입하지 않으면, 관련 법에 따라 벌금 또는 과태료가 부과될 수 있으며 앞으로 외국인 근로자 고용에 불이익을 받을 수 있으니 반드시 기한 내에 가입하시기 바랍니다.

## ○ 외국인 고용허가제 관련 보험

| 보험 종류   | 보험가입자  | 내용                                              | 납입보험료                         |
|---------|--------|-------------------------------------------------|-------------------------------|
| 출국만기보험등 | 사업주    | 상시 근로자 5명 이상 사업장에서 「근로기준법」에 따른 퇴직금을 대신해 가입하는 보험 | 고용허가서에 따른 월 통상임금의 8.3% (매월납입) |
| 보증보험    | 사업주    | 사업주의 외국인근로자에 대한 체불임금을 보증하기 위한 보험                | 연간 2만원                        |
| 귀국비용보험  | 외국인근로자 | 외국인근로자의 출국 시 귀국경비를 충당하기 위한 보험                   | 국가별 상이 (40~60만원)              |
| 상해보험    | 외국인근로자 | 외국인근로자의 업무상 재해외의 상해 또는 질병, 사망 등의 사고를 보상하는 보험    | 개인별 상이                        |

※ 다만, 출국만기보험등의 경우 고용허가기간 연장 시에는 추가적 가입 없이, 보험기간이 자동 연장되어 보험료가 재출금됩니다(이체 횟수는 근로계약기간 1년 동안 12회를 초과하지 않습니다).

※ 보증보험은 1년 단위로 재가입해야 하며, 납입보험료는 고용노동부장관의 고시에 따라 변경될 수 있습니다.

※ 출국만기보험등의 일시급의 액수가 법정 퇴직금의 액수보다 적을 경우에는 그 차액을 지급해야 합니다.

☞ 가입/보험금 지급 문의: 한국산업인력공단 ☎ 02-3271-9437, 4~6 FAX. 3271-9438, 3274-9739

☞ 가입신청서 외 각종 양식은 고용센터에 갖추어져 있습니다.

[별지 제5호의2서식] &lt;신설 2010.4.12&gt;

## 내국인 구인노력 증명서

|                    |              |  |         |  |
|--------------------|--------------|--|---------|--|
| 주된<br>사업장<br>(사업주) | 고용보험사업장 관리번호 |  | 사업자등록번호 |  |
|                    | 사업장명         |  | 대 표 자   |  |

|                       |              |                                                             |         |  |
|-----------------------|--------------|-------------------------------------------------------------|---------|--|
| 고용<br>허가<br>신청<br>사업장 | 고용보험사업장 관리번호 |                                                             | 사업자등록번호 |  |
|                       | 사업장명         |                                                             | 대 표 자   |  |
|                       | 소 재 지        | □□□-□□□                                                     | 전 화 번 호 |  |
|                       | 휴대전화번호       |                                                             | E-mail  |  |
|                       | 업 종          |                                                             | 사업내용    |  |
|                       | 상시 근로자 수     | 총            명 (내국인근로자:            명, 외국인근로자:            명) |         |  |

|                 |      |         |     |            |
|-----------------|------|---------|-----|------------|
| 내국인<br>구인<br>노력 | 일련번호 | 구인노력 방식 | 면접자 | 채용하지 못한 사유 |
|                 |      |         |     |            |
|                 |      |         |     |            |
|                 |      |         |     |            |
|                 |      |         |     |            |
|                 |      |         |     |            |
|                 |      |         |     |            |
|                 |      |         |     |            |
|                 |      |         |     |            |
|                 |      |         |     |            |

|                                    |  |  |  |  |
|------------------------------------|--|--|--|--|
| 위에 적은 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.       |  |  |  |  |
| 년    월    일                        |  |  |  |  |
| 작성인                      (서명 또는 인) |  |  |  |  |

|                            |
|----------------------------|
| ※ 구비서류<br>1. 구인노력에 대한 증명서류 |
|----------------------------|

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[별지 제6호서식] &lt;개정 2010.4.12&gt;

(앞쪽)

## 표준 근로계약서

### Standard Labor Contract

아래 당사자는 다음과 같이 근로계약을 체결하고 이를 성실히 이행할 것을 약정한다.

The following parties to the contract agree to fully comply with the terms of the contract stated hereinafter :

|                    |                                   |  |                                              |  |  |
|--------------------|-----------------------------------|--|----------------------------------------------|--|--|
| 사용자(갑)<br>Employer | 업체명<br>Name of the enterprise     |  | 전화번호<br>Phone number                         |  |  |
|                    | 소재지<br>Location of the enterprise |  |                                              |  |  |
|                    | 성명<br>Name of the employer        |  | 사업자등록번호<br>(주민등록번호)<br>Identification number |  |  |
| 취업자(을)<br>Worker   | 성명<br>Name of the worker          |  | 생년월일<br>Birthdate                            |  |  |
|                    | 본국주소<br>Address(Home Country)     |  |                                              |  |  |

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 근로계약기간                 | 년 월 일부터 년 월 일까지<br>- 수습기간: <input type="checkbox"/> 풀용(입국일부터 <input type="checkbox"/> 1개월 <input type="checkbox"/> 2개월 <input type="checkbox"/> 3개월) <input type="checkbox"/> 미풀용<br>※ 최초 입국자의 경우 근로계약기간의 기산일은 입국일로 변경됨                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 1. Term of Labor contract | from (        YY/MM/DD ) to (        YY/MM/DD )<br>※ Probation period: <input type="checkbox"/> Included (For <input type="checkbox"/> 1 month <input type="checkbox"/> 2 months <input type="checkbox"/> 3 months from entry date) <input type="checkbox"/> Not included<br>※ The labor contract enters into effect on the date of entry.                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2. 취업 장소                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2. Place of employment    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 3. 업무내용                   | - 업종:<br>- 사업내용:<br>- 직무내용:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 3. Description of work    | - Industry:<br>- Business description:<br>- Job description:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 4. 근무시간                   | <제조업, 건설업, 서비스업><br>시 분 ~ 시 분<br>- 1일 평균 시간외 근로시간: 시간(사업장 사정에 따라 변동 가능)<br>- 교대제( <input type="checkbox"/> 2조2교대, <input type="checkbox"/> 3조3교대, <input type="checkbox"/> 4조3교대, <input type="checkbox"/> 기타)<br><농업, 축산업, 어업><br>- 월 (        )시간                                                                                                                                                                                          | ※ 가사사용인, 개인간병인, 농업, 축산업 및 어업에 종사하는 사람의 경우에는 기재를 생략할 수 있음.<br><br>※ An employer of workers in domestic help, nursing, agriculture and livestock, and fishery can omit the working hours.<br><br>※ 「근로기준법」 제63조에 따른 농업, 축산, 양잠, 수산 사업의 경우 같은 법에 따른 근로시간, 휴게, 휴일에 관한 규정은 적용받지 않음. |
| 4. Working hours          | <Manufacturing, construction and service sectors><br>from (        ) to (        )<br>- average daily over time: hours(changeable depending on the condition of a company)<br>- shift system ( <input type="checkbox"/> 2groups 2shifts, <input type="checkbox"/> 3groups 3shifts, <input type="checkbox"/> 4groups 3shifts, <input type="checkbox"/> etc.)<br><Agriculture & livestock and fishery sectors><br>- (        ) hours per month |                                                                                                                                                                                                                                                                                |

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

(뒤쪽)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5. 휴게시간                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1일 분<br>( )minutes per day                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ※ In pursuant to the Article 63 of the Labor Standards Act, working hours, recess hours, off-days are not applied to agriculture, forestry, live-stock breeding, silk-raising farming and marine product businesses. |
| 5. Recess hours                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                      |
| 6. 휴일                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> 일요일 <input type="checkbox"/> 공휴일 <input type="checkbox"/> 매주 토요일<br><input type="checkbox"/> 격주 토요일 <input type="checkbox"/> 기타( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                      |
| 6. Holidays                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Sunday <input type="checkbox"/> legal holiday <input type="checkbox"/> every Saturday<br><input type="checkbox"/> every other Saturday <input type="checkbox"/> etc.( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                      |
| 7. 임금                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1) 월 통상임금 ( )원<br>기본급[월(시간, 일, 주)급] ( )원<br>- 고정적 수당: ( ) 수당: ( )원, ( ) 수당: ( )원<br>※ 수습기간 중 임금 ( )원<br>2) 연장, 야간, 휴일근로에 대해서는 시간외 근로수당 지급                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                      |
| 7. Payment                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1) Monthly Normal wages<br>- Monthly (hourly, daily, or weekly) wage ( )won<br>- Fixed Allowances: ( )allowances: ( )won, ( )allowances: ( )won<br>※ Probation period - Monthly wage ( )won<br>2) Additional pay rate applied to overtime, night shift or holiday work.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                      |
| 8. 임금지급일                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 매월/매주 ( )일/요일. 다만, 임금 지급일이 공휴일이 경우에는 전날에 지급한다.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                      |
| 8. Payment date                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ( ) of every month/every week. If the payment date falls on a holiday, payment will be made on the day before the holiday.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                      |
| 9. 지급방법                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 임금 및 수당은 “을”에게 직접 지불하거나 “을”의 명의로 된 예금통장에 입금한다. “갑”은 을의 명의로 된 예금통장, 도장을 관리해서는 안된다.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                      |
| 9. Payment methods                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Wages and benefits will be paid to the worker or deposited to the bank account of the worker. The employer will not retain the bank book and the seal of the worker.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                      |
| 10. 숙식제공                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1) 숙박시설<br>- 숙박시설 제공 여부: <input type="checkbox"/> 제공 <input type="checkbox"/> 미제공<br>- 숙박비용 근로자 부담 여부: <input type="checkbox"/> 부담 <input type="checkbox"/> 미부담<br>2) 식사 제공<br>- 식사 제공 여부: <input type="checkbox"/> 제공 <input type="checkbox"/> 미제공<br>- 식사비용 근로자 부담 여부: <input type="checkbox"/> 부담 <input type="checkbox"/> 미부담<br>※ 숙식 제공의 범위와 근로자 부담 비용의 수준은 입국 후 사업주와 근로자 간 협의에 따라 별도로 결정.                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                      |
| 10. Room and Board                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1) Room<br>- Provided by the employer: <input type="checkbox"/> Yes, <input type="checkbox"/> No<br>- Cost will be shared by the worker: <input type="checkbox"/> Yes, <input type="checkbox"/> No<br>2) Board<br>- Provided by the employer: <input type="checkbox"/> Yes, <input type="checkbox"/> No<br>- Cost will be shared by the worker: <input type="checkbox"/> Yes, <input type="checkbox"/> No<br>※ The scope of the room and board and the amount of the cost to be borne by the worker will be decided by mutual consultation between the employer and the worker after worker's arrival. |                                                                                                                                                                                                                      |
| 11. 이 계약에서 정하지 않은 사항은 「근로기준법」에서 정하는 바에 따른다.<br>※ 가사서비스업 및 개인간병인에 종사하는 외국인근로자의 경우 근로시간, 휴일·휴가, 그 밖에 모든 근로조건에 대해 사용자와 자유롭게 계약을 체결하는 것이 가능합니다.<br>※ 「근로기준법」 제63조에 따른 농림, 축산, 양잠, 수산 사업의 경우 같은 법에 따른 근로시간, 휴게, 휴일에 관한 규정은 적용받지 않습니다.                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                      |
| 11. Other matters not regulated in this contract will follow provisions of the Labor Standard Act.<br>※ The terms and conditions of the labor contract for workers in domestic help and nursing can be freely decided through the agreement between an employer and a worker.<br>※ In pursuant to the Article 61 of the Labor Standards Act, working hours, recess hours, off-days are not applied to agriculture, forestry, live-stock breeding, silk-raising farming and marine product businesses. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                      |
| <div style="text-align: center;">             년 월 일<br/>(YY/MM/DD)           </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>             (갑) 사용자: _____<br/>Employer:           </div> <div>             (서명 또는 인)<br/>(signature)           </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>             (을) 취업자: _____<br/>Worker:           </div> <div>             (서명 또는 인)<br/>(signature)           </div> </div>                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                      |



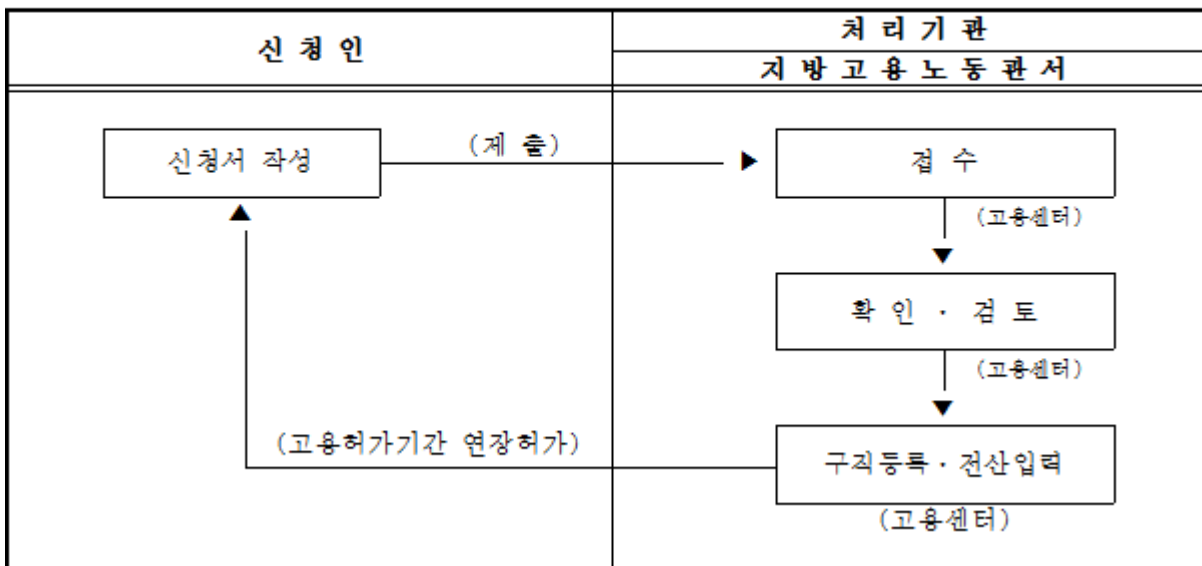


(뒤 쪽)

## ◀ 작성 요령 ▶

- ㉔ 고용허가서 발급번호란과 고용허가기간란은 외국인근로자 고용허가서와 동일하게 작성해 주시기 바랍니다.
- ㉔ 외국인근로자 고용허가기간 연장신청서 제출 후 사정 변경 등으로 신청내용을 취소하거나 변경하려는 경우에는 즉시 신청기관으로 통지 바랍니다.
- ㉔ 거짓으로 외국인근로자 고용허가를 받은 경우 「외국인근로자의 고용 등에 관한 법률」 제19조제1항제1호에 따라 외국인근로자 고용허가가 취소될 수 있으며, 같은 법 제20조제1항제2호에 따라 3년간 외국인근로자의 고용이 제한될 수 있습니다.
- ㉔ 외국인근로자를 고용한 사업주는 반드시 출국만기보험등 및 보증보험에 가입해야 합니다(다만, 상시 근로자 5명 미만 사업장의 경우 출국만기보험등의 가입 의무를 면제합니다).
- ㉔ 고용허가제에 의하여 입국한 외국인근로자는 반드시 상해보험 및 귀국비용보험에 가입해야 합니다.
  - ※ 고용허가기간 연장허가 확정 시, 이미 가입하고 있던 출국만기보험등에 대한 추가적인 가입 없이 보험기간이 자동 연장되어 연장기간에 대한 출국만기보험등의 보험료가 재출금됩니다.

※ 이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



[별지 제8호서식] <개정 2010.4.12>

|   |                      |
|---|----------------------|
| 제 | 호 (Certificate No. ) |
|---|----------------------|

외국인 취업교육 수료증

Certificate of Foreigner's Employment Training

교육기관(Organization of Training):

교육기간(Period of Training):

교육내용(Contents of Training):

국적(Nationality):

성명(Name in Full):

생년월일(Date of Birth):

여권번호(Passport No.):

위 사람은 \_\_\_\_\_이 실시한 외국인 취업교육 과정을 이수하였으므로 이 증서를 수여함.

This is to certify that the above-mentioned person has successfully completed Training Course for Foreigner's Employment under the supervision of \_\_\_\_\_.

 $\Gamma_{\text{H}_2\text{O}}$        $\Gamma_{\text{H}_2\text{O}}$        $\Gamma_{\text{O}_2}$ 

(외국인 취업교육기관의 장)  
President

210mm×297mm(보존용지(1종) 120g/m<sup>2</sup>)

[별지 제9호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

(앞 쪽)

## 특례외국인근로자 구직신청서

|          |        |              |  |                      |
|----------|--------|--------------|--|----------------------|
| ①성명(영어)  |        | ②성별          |  | 사 진<br>(3.5cm×4.5cm) |
| ③국적      |        | ④생년월일        |  |                      |
| ⑤여권번호    |        | ⑥입국일         |  |                      |
| ⑦외국인등록번호 |        | ⑧여권 유효기간 만료일 |  |                      |
| ⑨체류자격    |        | 체류기간 만료일     |  |                      |
| 연락처      | 국내 주소  | (전화번호: )     |  |                      |
|          | 휴대전화번호 | (E-mail)     |  |                      |

|          |                            |                                                                                     |                                                                                              |                               |  |
|----------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--|
| 희망       | 우선순위                       | 희망 업종                                                                               |                                                                                              | 희망 직무내용                       |  |
|          | 1                          |                                                                                     |                                                                                              |                               |  |
|          | 2                          |                                                                                     |                                                                                              |                               |  |
|          | 3                          |                                                                                     |                                                                                              |                               |  |
| 취업<br>조건 | 희망 근무지역                    | 1.( )시·도 ( )군·구                                                                     | 2.( )시·도 ( )군·구                                                                              | 관계없음 <input type="checkbox"/> |  |
|          | 희망 임금 또는<br>보수의 형태·금액      | <input type="checkbox"/> 월 급                                                        | 월 기본급 ( )만원이상                                                                                |                               |  |
|          |                            | <input type="checkbox"/> 주급 <input type="checkbox"/> 일급 <input type="checkbox"/> 시급 | <input type="checkbox"/> 주당 <input type="checkbox"/> 일당 <input type="checkbox"/> 시간당 ( )원 이상 |                               |  |
|          | 그 밖의 희망사항(근무 가능 기간 및 시간 등) |                                                                                     |                                                                                              |                               |  |

|         |               |                                                                                  |                |   |
|---------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------|---|
| 학력<br>등 | 학력/전공<br>(본국) |                                                                                  | 자격면허<br>(본국 등) | 1 |
|         |               |                                                                                  |                | 2 |
|         | 한국어능력         | <input type="checkbox"/> 상 <input type="checkbox"/> 중 <input type="checkbox"/> 하 |                |   |

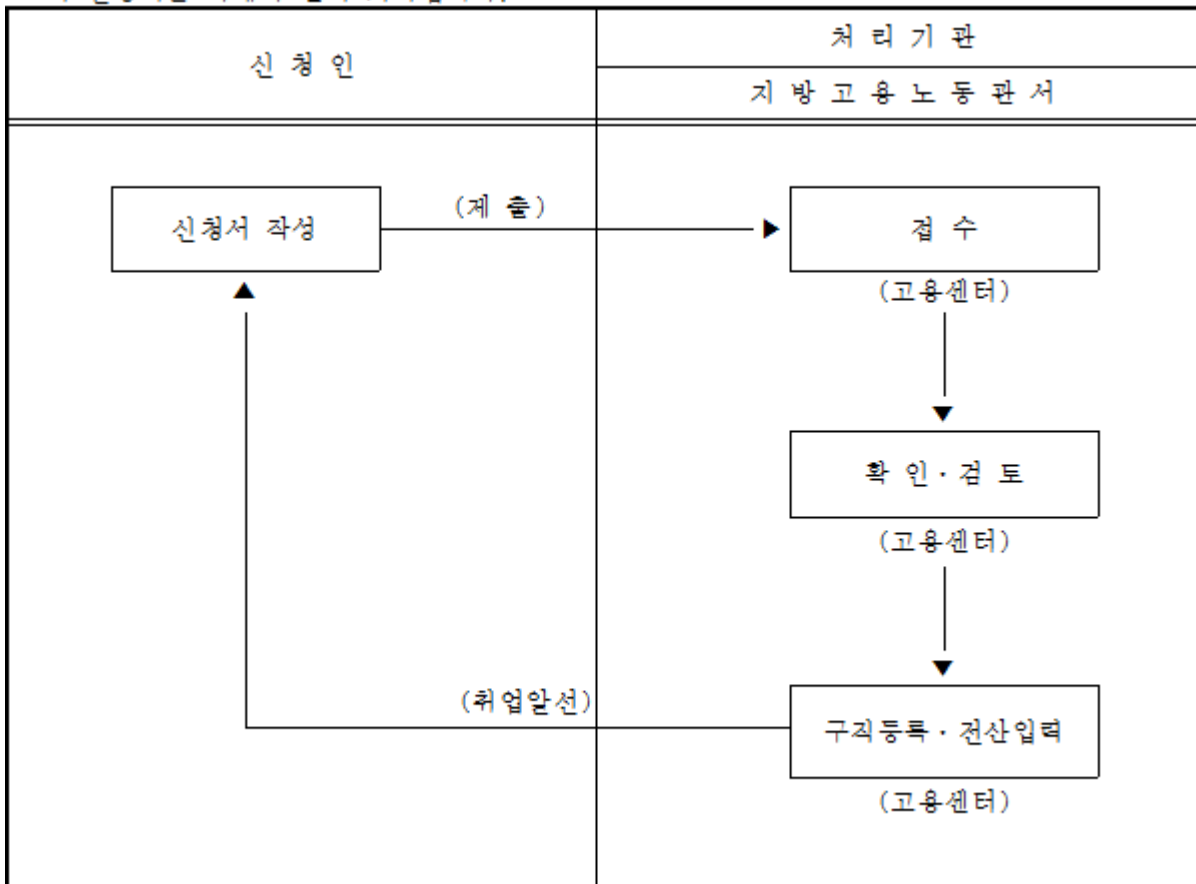
|                                                                                |     |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 위에 적은 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.<br>년 월 일<br>신청인 (서명 또는 인)                         | 수수료 |
|                                                                                | 없 음 |
| ※ 구비서류<br>1. 외국인등록증 또는 여권 사본<br>2. 「출입국관리법 시행령」에 따른 방문취업 체류자격(H-2)에 해당하는 사증 사본 |     |

210mm×297mm(일반용지60g/㎡(재활용품))

(뒤 쪽)

## ◀ 작 성 요 령 ▶

- ☞ 구직 신청 시 신분증을 제시해 주시기 바랍니다.
- ☞ 구직등록 후 사정변경 등으로 구직등록 내용을 취소하거나 변경하려는 경우에는 즉시 신청(등록)한 기관으로 통보해 주시기 바랍니다.
- ☞ 업종은 허용 업종 범위 내에서 적어 주시고 의문사항은 직원에게 문의 바랍니다.
- ☞ 구직신청서상의 해당란이 본인의 구직사항과 관계없는 경우에는 적지 않아도 됩니다.
- ① 영어 성명은 여권 또는 외국인등록증에 적힌 것과 동일하게 적어야 합니다.
- ⑦ 법무부 출입국관리사무소에서 부여받은 외국인등록번호를 적어야 합니다.
- ※ 신청인이 희망하는 임금(보수)의 연간 총액의 최저 수준을 정한 후 이를 12개월로 나누어 "만원" 단위로 적습니다. 임금(보수)을 시간급으로 받으려는 경우(시간제 희망 등) 시급란 옆에 시간당 희망 금액을 "원" 단위로 적습니다.
- ※ 방문취업 체류자격(H-2)을 갖춘 사람은 반드시 근로계약의 효력 발생일부터 15일 이내에 상해보험에 가입하고, 근로계약의 효력 발생일부터 80일 이내에 귀국비용보험에 가입해야 합니다.
- ※ 이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



[별지 제10호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

(앞 쪽)

## 특례고용가능확인서 (□발급 □변경)신청서

|                    |                 |  |            |  |
|--------------------|-----------------|--|------------|--|
| 주된<br>사업장<br>(사업주) | 1-①고용보험사업장 관리번호 |  | 1-②사업자등록번호 |  |
|                    | 1-③사업장명         |  | 1-④대표자     |  |

|                                |                           |                          |                                                                                                                                                                                                            |                       |                        |                      |  |  |
|--------------------------------|---------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------|----------------------|--|--|
| 사업<br>장<br>개요                  | 2-①고용보험사업장 관리번호           |                          |                                                                                                                                                                                                            |                       | 2-②사업자등록번호<br>(주민등록번호) |                      |  |  |
|                                | 2-③사업장명                   |                          |                                                                                                                                                                                                            |                       | 2-④대표자                 |                      |  |  |
|                                | ⑤소재지                      | □□□-□□□                  |                                                                                                                                                                                                            | ⑥연락처                  | 전화번호                   |                      |  |  |
|                                |                           |                          |                                                                                                                                                                                                            |                       | 휴대전화번호                 |                      |  |  |
|                                |                           |                          |                                                                                                                                                                                                            |                       | 팩스                     |                      |  |  |
|                                |                           |                          |                                                                                                                                                                                                            |                       | E-mail                 |                      |  |  |
|                                | ⑦업종                       |                          |                                                                                                                                                                                                            |                       | ⑧사업내용                  |                      |  |  |
|                                | ⑨상시 근로자 수                 | 총            명           |                                                                                                                                                                                                            | ⑩내국인근로자:            명 |                        | 외국인근로자:            명 |  |  |
| ⑪가입 보험                         |                           | 고용□    산재□    건강□    국민□ |                                                                                                                                                                                                            |                       |                        |                      |  |  |
| 신청<br>내용<br>□<br>최초<br>신청<br>시 | ⑫내국인 구인노력                 | 구인 인원                    | (    )명                                                                                                                                                                                                    |                       |                        |                      |  |  |
|                                |                           | 구인 직종                    | 직종(    ) 직무내용(    ) ※구체적 적을 것                                                                                                                                                                              |                       |                        |                      |  |  |
|                                |                           | 구인기간                     | (    )일 (    ~    )                                                                                                                                                                                        |                       |                        |                      |  |  |
|                                |                           | 고용센터<br>알선자 면접이력         | 면접일시                                                                                                                                                                                                       |                       |                        |                      |  |  |
|                                | 면접대상자                     |                          |                                                                                                                                                                                                            |                       |                        |                      |  |  |
|                                | 채용하지 않은<br>사유             |                          |                                                                                                                                                                                                            |                       |                        |                      |  |  |
|                                | ⑬내국인 구인노력 외<br>발급요건 충족 여부 |                          | · 외국인근로자 도입 업종에 해당 □<br>· 내국인 구인 신청일 2개월 전부터 고용허가서 발급일까지 내국인근로자를 고용<br>조정으로 이직시키지 않았음 □<br>· 내국인 구인신청일 5개월 전부터 고용허가서 발급일까지 임금체불이 없음 □<br>· 고용보험 및 산업재해보상보험 가입 □<br>· 이미 고용한 외국인근로자에 대한 출국만기보험등 및 보증보험 가입 □ |                       |                        |                      |  |  |

|          |           |                    |        |                  |
|----------|-----------|--------------------|--------|------------------|
| 구인<br>사항 | ※모집 인원    | 명                  | ※국 적   | 1)            2) |
|          | ※학 력      | 최저:            최고: | ※자격면허  | 1)               |
|          | ※전 공      |                    |        | 2)               |
|          | ※연 령      | 만    세    ~    세   | ※한국어능력 | □상 □중 □하 □관계없음   |
|          | ※기타(경력 등) |                    |        |                  |

210mm×297mm(일반용지60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

(뒤쪽)

## &lt; 외국인근로자 구인 조건 &gt;

|             |                                               |                                                                                                          |                                                      |                   |      |
|-------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------|------|
| 근로조건        | 근무시간                                          | <제조업, 건설업, 서비스업><br>시 분 ~ 시 분 (8시간 기준)<br>※ 교대제(□2조2교대, □3조3교대, □4조3교대, □기타)<br><농업, 축산업, 어업><br>월 ( )시간 |                                                      | 1일 평균<br>시간외 근로시간 | 시간   |
|             | 근로계약기간                                        | 년 월 일 ~ 년 월 일                                                                                            |                                                      |                   |      |
|             | 휴일 및<br>휴게시간                                  | 일요일□ 공휴일□ 매주 토요일□ 격주 토요일□ 기타( )<br>휴게시간: 1일 ( 분)                                                         |                                                      |                   |      |
|             | 임금 및<br>지급방법                                  | 기본급                                                                                                      | 월(시간, 일, 주)급: ( )원                                   |                   |      |
|             |                                               | 수습기간중임금                                                                                                  | 월(시간, 일, 주)급: ( )원                                   |                   |      |
|             |                                               | 고정적 수당                                                                                                   | ( 수당: 원), ( 수당: 원)                                   |                   |      |
|             |                                               | 월 통상임금                                                                                                   | ( )만원 (시간외 수당 등 제외)<br>※ 매월 정기적으로 지급하는 기본급 및 고정적인 수당 |                   |      |
|             |                                               | 지급방법                                                                                                     | □ 직접 지불 □ 통장 입금                                      | 지급일               | 매월 일 |
| 숙식 제공<br>여부 | 숙박                                            |                                                                                                          | 식사                                                   |                   |      |
|             | 숙박시설 제공 여부: □제공 □미제공<br>숙박비용 근로자 부담: □부담 □미부담 |                                                                                                          | 식사 제공 여부: □제공 □미제공<br>식사비용 근로자 부담: □부담 □미부담          |                   |      |
| 기타          |                                               |                                                                                                          |                                                      |                   |      |
| 상담사항        |                                               |                                                                                                          |                                                      |                   |      |

|                                                                                                                                                                                                               |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 「외국인근로자의 고용 등에 관한 법률」 제12조제3항 및 같은 법 시행규칙 제12조의2제1항<br>(같은 법 시행령 제20조의2제1항 및 같은 법 시행규칙 제13조제2항)에 따라 위와 같이 특례고<br>용가능확인서의 발급(변경)을 신청합니다.                                                                       | 수수료 |
|                                                                                                                                                                                                               | 없음  |
| 년 월 일<br>신청인 (서명 또는 인)                                                                                                                                                                                        |     |
| ※ 구비서류<br>1. 외국인근로자를 고용할 수 있는 사업 또는 사업장에 해당함을 증명할 수 있는 서류<br>2. 외국인근로자 특례고용가능확인서 원본(특례고용가능확인서 변경 신청의 경우에만 제출함)<br>3. 고용할 수 있는 외국인근로자 수, 사업 또는 사업장의 업종·규모 등을 변경할 필요가 있음을 증명하는<br>서류(특례고용가능확인서 변경 신청의 경우에만 제출함) |     |

## ◀ 유의사항 ▶

- 신청서 제출 후 내국인근로자 채용 또는 사정 변경 등으로 신청내용을 취소하거나 변경하려는 경우에는 즉시 신청기관으로 통지하시기 바랍니다.
- 거짓된 사유로 특례고용가능확인서를 발급받아 동포를 고용하는 경우에는 「외국인근로자의 고용 등에 관한 법률」 제19조제1항제1호에 따라 특례고용가능확인서 발급이 취소될 수 있으며, 같은 법 제20조제1항 제2호에 따라 3년간 외국인근로자의 고용이 제한될 수 있습니다.

## ◀ 작성요령 ▶

- ☞ 가사사용인이 특례고용가능확인서의 발급을 신청하는 경우에는 사업장 개요에서,  
 2-②에는 주민등록번호를, 2-③, 2-④에는 세대주 성명을 적어 주시기 바랍니다.  
 ⑦ 업종코드설명집을 참고하여 적되, 그 업종의 세세분류까지 적어야 하고 업종 선택이 어려운 경우에는 담당자와 상담 후 적습니다.

[별지 제10호의2서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

(앞 쪽)

|                                         |                          |                                                                                                                                                                                                                                                      |                      |              |  |
|-----------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------|--|
| 발급번호                                    |                          |                                                                                                                                                                                                                                                      |                      |              |  |
| <b>특례고용가능(변경)확인서</b>                    |                          |                                                                                                                                                                                                                                                      |                      |              |  |
| 주된<br>사업장<br>(사업주)                      | 1-①고용보험사업장 관리번호          |                                                                                                                                                                                                                                                      | 1-②사업자등록번호           |              |  |
|                                         | 1-③사업장명                  |                                                                                                                                                                                                                                                      | 1-④대표자               |              |  |
| 사 업<br>장<br><br>개요                      | 2-①고용보험사업장 관리번호          |                                                                                                                                                                                                                                                      | 2-②사업자등록번호           |              |  |
|                                         | 2-③사업장명                  |                                                                                                                                                                                                                                                      | 2-④대표자               |              |  |
|                                         | ⑤소재지                     | □□□-□□□                                                                                                                                                                                                                                              | ⑥연락처                 | 전화번호         |  |
|                                         |                          |                                                                                                                                                                                                                                                      |                      | 휴대전화번호       |  |
|                                         |                          |                                                                                                                                                                                                                                                      |                      | 팩스           |  |
|                                         |                          |                                                                                                                                                                                                                                                      |                      | E-mail       |  |
|                                         | ⑦업종                      |                                                                                                                                                                                                                                                      | ⑧사업내용                |              |  |
|                                         | ⑨상시 근로자 수                | 총        명                                                                                                                                                                                                                                           | ⑩내국인근로자:    명        | 외국인근로자:    명 |  |
| ⑪가입 보험                                  | 고용□    산재□    건강□    국민□ |                                                                                                                                                                                                                                                      |                      |              |  |
| 신 청<br>내 용<br>□<br>최 초<br>신 청<br>시<br>기 | ⑫인력 부족 직종<br>(모집 직종)     |                                                                                                                                                                                                                                                      | ⑬부족 인원 신청<br>(모집 인원) | 명            |  |
|                                         | ⑭직무내용                    |                                                                                                                                                                                                                                                      |                      |              |  |
|                                         | ⑮특례고용가능확인서<br>발급요건충족여부   | · 특례자 도입 업종에 해당 □    · 내국인 구인노력 기간 충족 □<br>· 내국인 구인 신청일 2개월 전부터 특례고용가능확인서 발급일까지 내국인근로자를 고<br>용조정으로 이직시키지 않았음 □<br>· 내국인 구인 신청일 5개월 전부터 특례고용가능확인서 발급일까지 임금체불이 없음<br>□<br>· 고용보험 및 산업재해보상보험 가입 □<br>· 이미 고용한 외국인근로자에 대한 출국만기보험등 및 임금체불 대비 보증보험 가입<br>□ |                      |              |  |
| ⑯특례고용가능확인서<br>유효기간                      |                          |                                                                                                                                                                                                                                                      |                      |              |  |
| ⑰특례자고용 가능 인원                            |                          | 명                                                                                                                                                                                                                                                    |                      |              |  |

「외국인근로자의 고용 등에 관한 법률」 제12조제6항 및 같은 법 시행규칙 제12조의2제2항(같은 법 시행령 제20조의2제1항 및 같은 법 시행규칙 제13조제3항)에 따라 위와 같이 특례고용가능(변경)확인서를 발급합니다.

년    월    일

지방고용노동청(지청)장

인

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))



(뒤 쪽)

## ◀ 유 의 사 항 ▶

1. 특례고용가능확인서를 받은 후 사업 또는 사업장의 업종·규모 등의 변화 등으로 확인서의 내용을 변경하려는 경우에는 특례고용가능확인서 변경신청서를 제출하여야 합니다.
2. 사용자는 「외국인근로자의 고용 등에 관한 법률」 제12조제2항에 따라 취업교육을 받은 후 직업안정기관에 구직 신청을 하고 구직자 명부에 등록된 특례외국인근로자 중에서 고용해야 합니다. 만약 이를 위반할 경우 「외국인근로자의 고용 등에 관한 법률」 제32조제1항제4호에 따라 500만원 이하의 과태료를 부과받게 될 수 있음을 알려드립니다.
3. 사용자는 특례외국인근로자가 근로를 시작하였을 때에는 그 사실을 신고해야 합니다. 만약 이를 위반할 경우 「외국인근로자의 고용 등에 관한 법률」 제32조제1항제4호에 따라 500만원 이하의 과태료를 부과받게 될 수 있음을 알려드립니다.

[별지 제11호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

| 특례고용외국인근로자 근로개시 신고서                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |         |             |           |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------|-------------|-----------|---|
| 주된<br>사업장<br>(사업주)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1-① 고용보험사업장 관리번호 |         | 1-② 사업자등록번호 |           |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1-③ 사업장명         |         | 1-④ 대표자     |           |   |
| 특<br>례<br>자<br>고<br>용<br>사<br>업<br>장                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2-① 고용보험사업장 관리번호 |         | 2-② 사업자등록번호 |           |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2-③ 사업장명         |         | 2-④ 대표자     |           |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ⑤ 소재지            | □□□-□□□ | ⑥ 연락처       | 전 화 번 호   |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |         |             | 휴대전화번호    |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |         |             | 팩스        |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |         |             | E-mail    | @ |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ⑦ 업종             |         | ⑧ 사업내용      |           |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ⑨ 상시 근로자 수       | 총 명     | 내국인근로자: 명   | 외국인근로자: 명 |   |
| 신<br>대<br>상<br>특<br>례<br>자<br>인<br>사<br>절<br>한                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 일련번호             | (1)     | (2)         | (3)       |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ⑩성명(영어)          |         |             |           |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ⑪국적              |         |             |           |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ⑫외국인등록번호         |         |             |           |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ⑬여권번호            |         |             |           |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ⑭생년월일            |         |             |           |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ⑮입국일             |         |             |           |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ⑯체류기간            |         |             |           |   |
| <p>「외국인근로자의 고용 등에 관한 법률」 제12조제4항 및 같은 법 시행규칙 제12조의3에 따라<br/>위와 같이 특례고용외국인근로자 근로개시 신고서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: center;">신고일                      년                      월                      일</p> <p style="text-align: center;">신고인                      (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;">지방노동청(지청) 고용센터 소장 귀하</p> |                  |         |             |           |   |
| <p>※ 구비서류: 표준근로계약서 사본, 외국인등록증, 여권 사본</p> <p>※ 유의사항</p> <p>1. 특례고용외국인근로자 근로개시 신고서는 직접 또는 팩스 등의 방법으로 제출이 가능합니다.</p> <p>2. 특례고용외국인근로자 근로개시 신고를 하지 않거나 거짓으로 신고할 경우 「외국인근로자의 고용 등에 관한 법률」 제32조제1항제4호에 따라 500만원 이하의 과태료를 부과받게 될 수 있습니다.</p>                                                                                                       |                  |         |             |           |   |

210mm×297mm(일반용지60g/㎡(재활용품))

[별지 제11호의2서식] [별지제10호의2서식]으로 이동 <2010.4.12>]

[별지 제12호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

(앞 쪽)

| <b>외국인근로자 고용변동 등 신고서</b><br><b>□이탈 □사망 □출국 □기타(전염병 등)</b><br><b>□근로계약 중도 해지 □근로계약 만료</b>                                                                                                                                                                                                                                     |               |         |          |        |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|----------|--------|---|
| 외국인고용사업장                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ①고용보험사업장 관리번호 |         | ②사업자등록번호 |        |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ③사업장명         |         | ④대표자     |        |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ⑤소재지          | □□□-□□□ | ⑥연락처     | 전화번호   |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |         |          | 휴대전화번호 |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |         |          | 팩스     |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |         |          | E-mail | @ |
| ⑦업종                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               | ⑧사업내용   |          |        |   |
| 신고대상<br>외국인<br>인적사항<br>및<br>신고사항                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 일련번호          | (1)     | (2)      | (3)    |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ⑨성명(영어)       |         |          |        |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ⑩국적           |         |          |        |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ⑪생년월일         |         |          |        |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ⑫여권번호         |         |          |        |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ⑬외국인등록번호      |         |          |        |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ⑭체류자격         |         |          |        |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ⑮체류기간         |         |          |        |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ⑯사유 발생일       |         |          |        |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ⑰발생 사유        |         |          |        |   |
| <p>「외국인근로자의 고용 등에 관한 법률」 제17조제1항 및 같은 법 시행규칙 제14조에 따라 위와 같이<br/>외국인근로자 고용변동 등 신고서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: center;">신고일                      년            월            일</p> <p style="text-align: center;">신고인                      (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;"><b>지방고용노동청(지청) 고용센터 소장 귀하</b></p> |               |         |          |        |   |

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

(뒤 쪽)

## ◀ 유 의 사 항 ▶

1. 사용자는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사유 등이 발생하거나 발생한 사실을 안 날부터 15일 이내에 신고하시기 바랍니다.
  - 가. 외국인근로자가 사업장에서 이탈한 경우
  - 나. 외국인근로자가 사망한 경우
  - 다. 외국인근로자가 출국(일시 출국은 제외한다)한 경우
  - 라. 외국인근로자가 부상을 입은 경우
  - 마. 외국인근로자가 전염병환자가 되거나 마약중독 등으로 공중위생상 위해를 끼칠 우려가 있는 경우
  - 바. 외국인근로자와의 근로계약을 중도 해지한 경우
  - 사. 외국인근로자의 고용허가기간이 만료된 경우
  - 아. 휴업·폐업 등을 한 경우
2. 외국인근로자 고용변동 등 신고서는 직접 또는 팩스 등의 방법으로 제출이 가능합니다.
3. 외국인근로자 고용변동 등 신고를 하지 않거나 거짓으로 신고할 경우 「외국인근로자의 고용 등에 관한 법률」 제32조제1항제7호에 따라 500만원 이하의 과태료를 부과받게 될 수 있습니다.

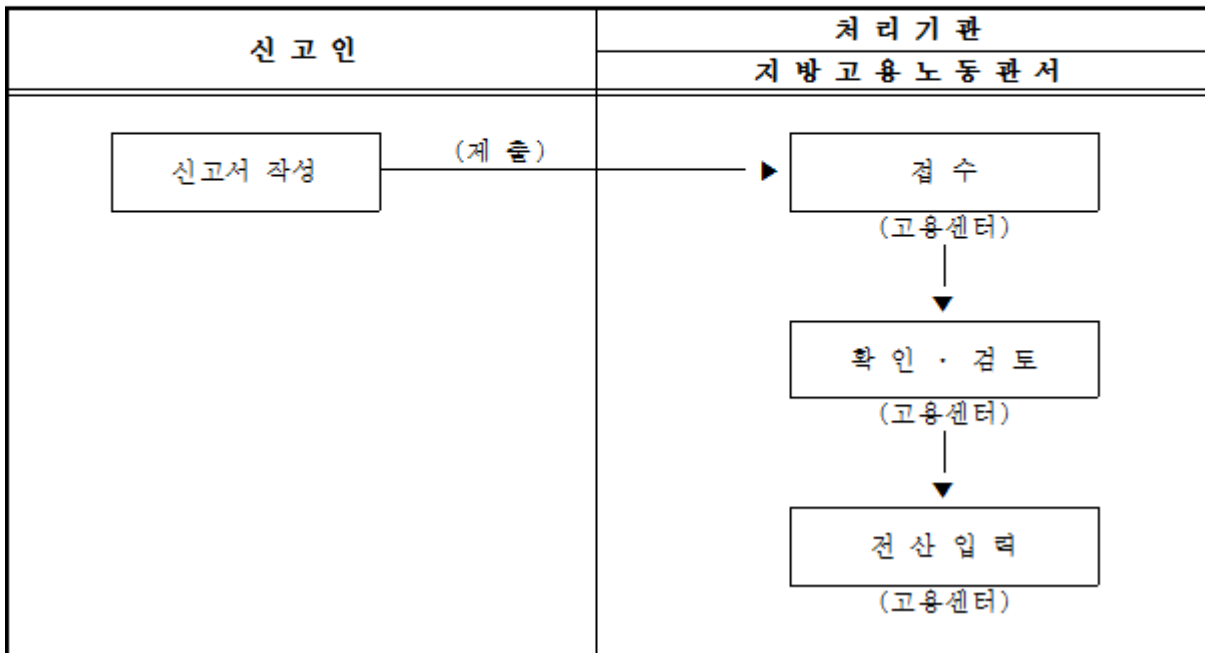
## ◀ 작 성 요 령 ▶

- ①~③은 고용허가서와 동일하게 적어 주시기 바랍니다. 가사사용인은 사업장명과 대표자란에 사용인의 이름을, 사업자등록번호란에는 주민등록번호를 적어 주시기 바랍니다.
- ③~⑫는 외국인근로자 고용허가서의 외국인근로자 고용허가 내용과 동일하게 적습니다.
- ⑬법무부 출입국관리사무소에서 부여받은 외국인등록증 번호를 적습니다.
- ⑭신고 사유가 발생하거나 발생한 사실을 알게 된 날짜를 적습니다.
- ⑮고용변동 신고 사유를 구체적으로 적습니다(고용계약 해지의 경우 해지 사유를 구체적으로 적을 것).

※ 신고대상 외국인근로자가 4명 이상인 경우 해당외국인근로자의 인적사항 및 신고 사유를 별지의 근로자명부로 만들어 첨부할 수 있습니다.

※ 외국인근로자 고용변동 등 신고 사유가 발생한 경우에는 고용변동 등 신고 외에 「출입국관리법」 제19조제1항 및 같은 법 시행령 제24조에 따라 관할 출입국관리사무소장 또는 출장소장에게 '고용외국인변동사유발생신고서'를 제출해야 합니다.

☞ 이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.





(뒤 쪽)

## ◀ 유 의 사 항 ▶

1. 사용자 또는 근무처의 명칭, 근무장소가 변경되거나 변경된 사실을 안 날부터 15일 이내에 신고하시기 바랍니다.
2. 외국인근로자 고용사업장 정보변동 신고서는 직접 또는 팩스 등의 방법으로 제출이 가능합니다.
3. 외국인근로자 고용사업장 정보변동 신고를 하지 않거나 거짓으로 신고할 경우 「외국인근로자의 고용 등에 관한 법률」 제32조제1항제7호에 따라 500만원 이하의 과태료를 부과받게 될 수 있습니다.

## ◀ 작 성 요 령 ▶

1-① ~ 1-④와 2-① ~ 2-③는 고용허가서와 동일하게 적어 주시기 바랍니다. 가사사용인은 사업장명과 대표자란에 사용인의 이름을, 사업장등록번호란에는 주민등록번호를 적어 주시기 바랍니다.

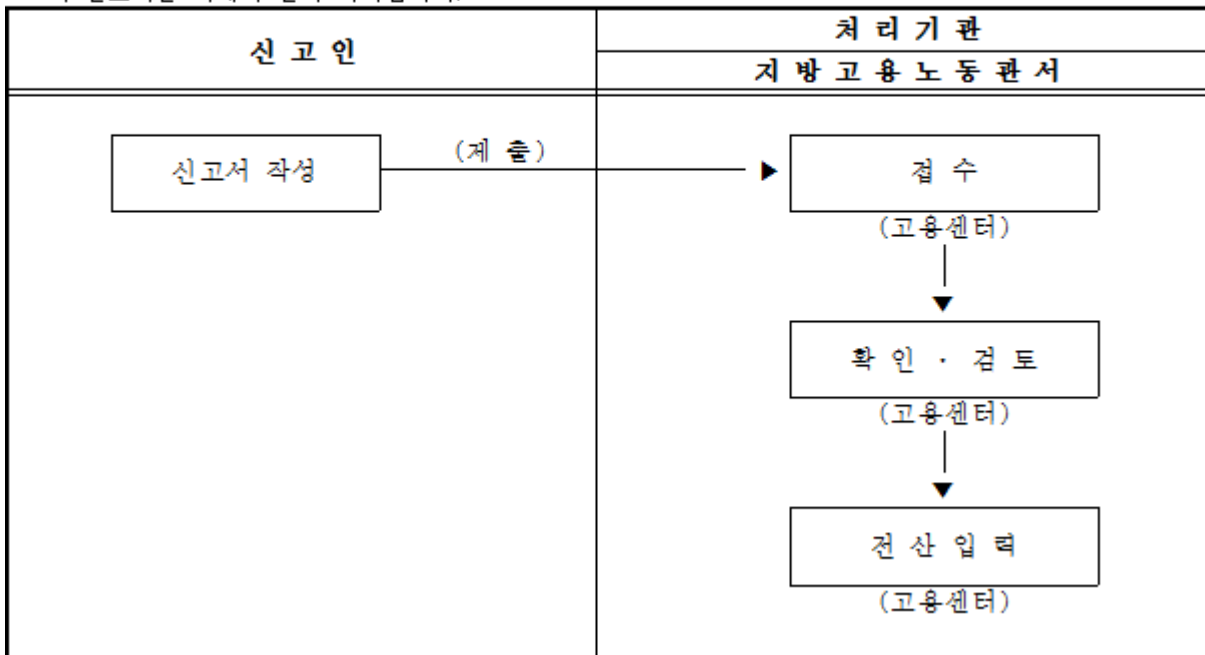
※는 외국인근로자 고용허가서의 외국인근로자 고용허가 내용과 동일하게 적습니다.

◎는 법무부 출입국관리사무소에서 부여받은 외국인등록증 번호를 적습니다.

※ 신고대상 외국인근로자가 4명 이상일 경우 해당 외국인근로자의 인적사항 및 신고 사유를 별지의 근로자명부로 만들어 첨부할 수 있습니다.

※ 외국인근로자 고용사업장 정보변동 신고사유가 발생한 경우에는 고용사업장 정보변동 신고 외에 「출입국관리법」 제19조제1항 및 같은 법 시행령 제24조에 따라 관할 출입국관리사무소장 또는 출장소장에게 ‘고용외국인변동사유발생신고서’를 제출해야 합니다.

☞ 이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.







[별지 제12호의4서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

**취업기간 만료자 취업활동 기간 연장확인서**  
**(Certificate of Extension of Work Period for an Employee Whose Work Authorization has Expired)**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |                                                 |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------|--|
| 국 적<br>(Nationality)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  | 성 명<br>(Name in Full)                           |  |
| 여권번호<br>(Passport No)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  | 외국인등록번호<br>(Alien Registration No)              |  |
| 연장기간<br>(Departure Date)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | 체류기간 만료일<br>(Expiration Date of Sojourn Period) |  |
| <b>취업활동 연장 사업장 현황</b><br>(Workplace Information)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |                                                 |  |
| 사업장명<br>(Place of Employment)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  | 소 재 지<br>(Address)                              |  |
| 대 표 자<br>(President)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  | 전화번호<br>(Tel. No.)                              |  |
| 사업자등록번호<br>(Identification number)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  | 업종<br>(Industry)                                |  |
| <p>「외국인근로자의 고용 등에 관한 법률」 제18조의2 및 같은 법 시행규칙 제14조의2에 따라 위 사업장에서 취업기간 만료 외국인근로자의 취업활동 기간이 연장됨을 확인합니다.</p> <p>This is to certify that the work period for the worker whose work authorization has expired at the above-mentioned workplace is to be extended pursuant to Article 18(2) of the Act on Foreign Workers' Employment, ETC.</p> <p style="text-align: center; margin-top: 40px;">년      월      일</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">지 방 고 용 노 동 청 ( 지 청 )   고 용 센 터   소 장 (인)</p> |  |                                                 |  |

[별지 제13호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

(앞 쪽)

## 사업장 변경신청서

|         |         |          |           |                                                                  |                      |
|---------|---------|----------|-----------|------------------------------------------------------------------|----------------------|
| ①성명(영어) |         |          | ②성 별      |                                                                  | 사 진<br>(3.5cm×4.5cm) |
| ③국 적    |         |          | ④생년월일     |                                                                  |                      |
| ⑤입국일    |         |          | ⑥외국인 등록번호 |                                                                  |                      |
| ⑦체류자격   |         |          | ⑧체류자격 만료일 |                                                                  |                      |
| ⑨연 락 처  | 국내 주소   | (전화번호)   |           |                                                                  |                      |
|         | 국내 전화번호 | (E-mail) |           |                                                                  |                      |
|         | 휴대전화번호  |          | ⑩가입 보험    | <input type="checkbox"/> 상해보험<br><input type="checkbox"/> 귀국비용보험 |                      |

|                             |                         |                 |                 |                               |  |
|-----------------------------|-------------------------|-----------------|-----------------|-------------------------------|--|
| 희망<br>취업조건                  | 우선순위                    | ⑪희망 업종          |                 | ⑫희망 직무내용                      |  |
|                             | 1                       |                 |                 |                               |  |
|                             | 2                       |                 |                 |                               |  |
|                             | 3                       |                 |                 |                               |  |
|                             | ⑬희망 근무지역                | 1.( )사·도 ( )군·구 | 2.( )사·도 ( )군·구 | 관계없음 <input type="checkbox"/> |  |
|                             | ⑭희망 임금 또는 보수<br>의 형태·금액 | 월 기본급 ( )원 이상   |                 |                               |  |
| ⑮그 밖의 희망사항(근무 가능 기간 및 시간 등) |                         |                 |                 |                               |  |

|                                 |        |                                                                                                                                                                                                               |       |   |  |
|---------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---|--|
| 이<br>력<br>및<br>경<br>험<br>사<br>항 | ⑯학력/전공 |                                                                                                                                                                                                               | ⑰자격면허 | 1 |  |
|                                 |        |                                                                                                                                                                                                               |       | 2 |  |
|                                 | ⑱한국어능력 | <input type="checkbox"/> 상 <input type="checkbox"/> 중 <input type="checkbox"/> 하                                                                                                                              |       |   |  |
| ⑳사업장 변경<br>신청 사유                |        | <input type="checkbox"/> 근로계약기간 만료 <input type="checkbox"/> 근로계약 해지 <input type="checkbox"/> 휴업·폐업<br><input type="checkbox"/> 고용허가 취소 또는 제한 <input type="checkbox"/> 임신·상해 <input type="checkbox"/> 기타(사유: ) |       |   |  |

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| □ 자 기 소 개                   |  |
| 업무능력, 희망 업무, 특기<br>및 어학능력 등 |  |
| 기 타                         |  |

|                                                                                                                                                      |                                                          |                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 위에 적은 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.<br>년 월 일<br>신청인 (서명 또는 인)                                                                                               |                                                          | 수수료<br>없 음                                     |
| 구비서류                                                                                                                                                 | 신청인 제출서류                                                 | 담당 공무원 확인사항(신청인이 확인에 동의하지 않는 경우 직접 제출해야 하는 서류) |
|                                                                                                                                                      | 여권 사본(「출입국관리법」 제88조에 따른 외국인등록 사실증명을 확인할 수 없는 경우에만 제출합니다) | 「출입국관리법」 제88조에 따른 외국인등록 사실증명                   |
| 본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제21조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원이 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.<br><div style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 인)</div> |                                                          |                                                |

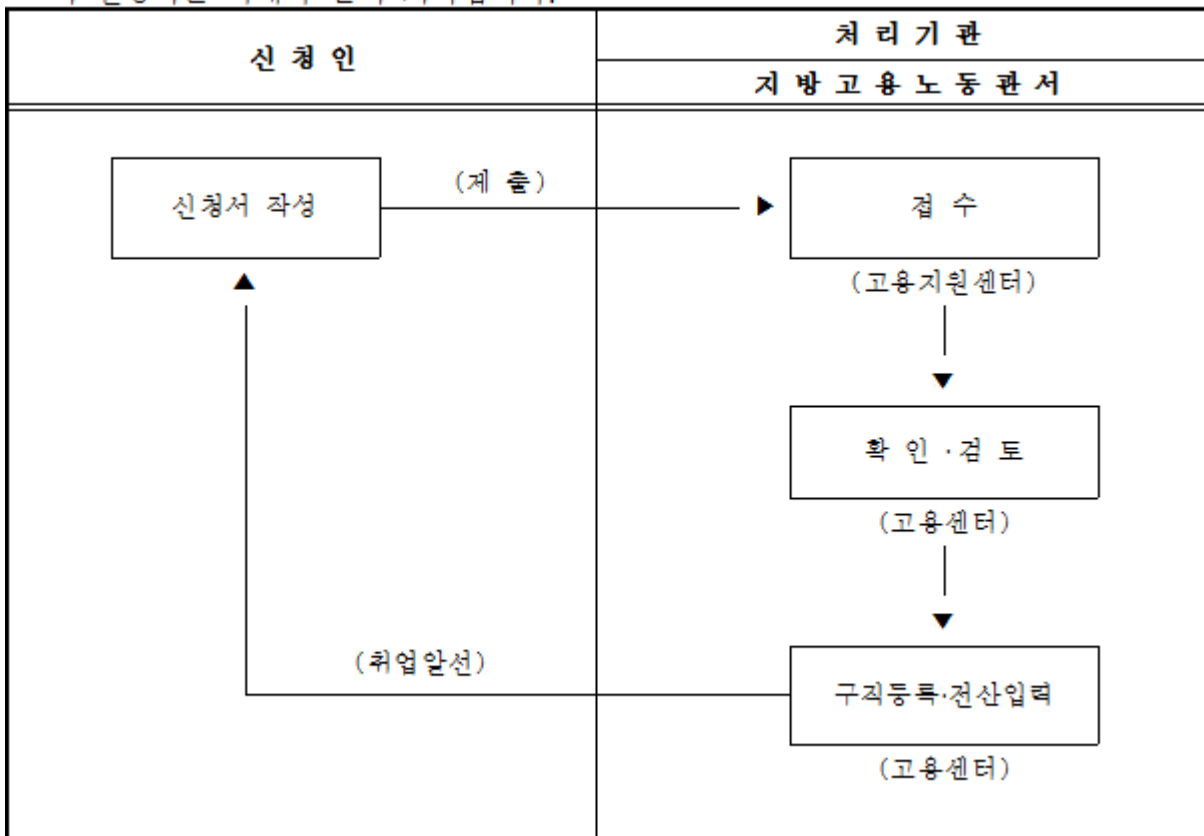
210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

(뒤 쪽)

## ◀ 작 성 요 령 ▶

- ☞ 사업장 변경 신청 시 여권 또는 외국인등록증을 제시해 주시기 바랍니다.
- ☞ 사업장 변경 신청 후 사정 변경 등으로 신청내용을 취소하거나 변경하려는 경우에는 즉시 신청기관으로 통지 바랍니다.
- ☞ 업종·직종명은 고용센터에 갖추어져 있는 취업알선코드집을 참고하여 적어 주시고 의문사항은 직원에게 문의 바랍니다.
- ☞ 사업장 변경신청서상의 해당란이 본인의 구직사항과 관계없는 경우에는 적지 않아도 됩니다.
  - ①영어 성명은 여권 또는 외국인등록증에 적힌 것과 동일하게 적어야 합니다.
  - ⑨취업알선 시 중요한 사항이므로 반드시 연락 가능한 전화번호를 적어 주시기 바랍니다.
  - ⑩고용허가제에 의하여 입국한 외국인근로자는 반드시 근로계약 효력 발생일(E-9: 최초 입국일)부터 15일 이내에 상해보험에 가입하고, 80일 이내에 귀국비용보험에 가입해야 합니다
- ☞ 가입신청서 외 각종 양식은 고용지원센터에 갖추어져 있습니다.

※ 이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



[별지 제13호의2서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

(앞 쪽)

## Application for Change of Workplace

|                 |                    |                                    |                                                                                               |                               |
|-----------------|--------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| ①Name           |                    | ②Sex                               |                                                                                               | Photograph<br>(3.5 cm×4.5 cm) |
| ③Nationality    |                    | ④Birth Date                        |                                                                                               |                               |
| ⑤Date of Entry  |                    | ⑥Alien Registration No.            |                                                                                               |                               |
| ⑦Sojourn Status |                    | ⑧Expiration Date of Sojourn Status |                                                                                               |                               |
| ⑨Contact        | Address in Korea   | (Phone)                            |                                                                                               |                               |
|                 | Phone No. in Korea | (E-mail)                           |                                                                                               |                               |
|                 | Cell Phone No.     | ⑩Insurance                         | <input type="checkbox"/> Accident Insurance<br><input type="checkbox"/> Return Cost Insurance |                               |

|                                   |                                                       |                                              |                                              |                                     |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------|
| Preferred Condition of Employment | Order                                                 | ⑪Choice of Business Type                     | ⑫Choice of Work Type                         |                                     |
|                                   | 1                                                     |                                              |                                              |                                     |
|                                   | 2                                                     |                                              |                                              |                                     |
|                                   | 3                                                     |                                              |                                              |                                     |
|                                   | ⑬Choice of Work Area                                  | 1. ( ) City - Province ( ) Gun - Gu (County) | 2. ( ) City - Province ( ) Gun - Gu (County) | Regardless <input type="checkbox"/> |
|                                   | ⑭Preferred Wage or Payment Type & Amount              | More than ( ) won of monthly regular wage    |                                              |                                     |
|                                   | ⑮Other Requests (Possible working period, time, etc.) |                                              |                                              |                                     |

|                                         |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |          |   |  |
|-----------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|--|
| Education & Experience                  | ⑯Education /Major |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ⑰License | 1 |  |
|                                         |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |          | 2 |  |
|                                         | ⑱Language Fluency | Korean High <input type="checkbox"/> Mid <input type="checkbox"/> Low <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                   |          |   |  |
| ⑲Cause of Applying for Workplace Change |                   | <input type="checkbox"/> Expiration of Labor Contract Period <input type="checkbox"/> Termination of Labor Contract<br><input type="checkbox"/> Suspension or Closing of Business<br><input type="checkbox"/> Cancellation or Limit of Employment Permit <input type="checkbox"/> Pregnancy - Injury <input type="checkbox"/><br>Other (Cause: ) |          |   |  |

|                                                                  |  |
|------------------------------------------------------------------|--|
| ⑳ Self- Introduction                                             |  |
| Work Competency, Preferred Type of Work, Linguistic Skills, etc. |  |
| Other                                                            |  |

|                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                              |                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I hereby certify that the above information is correct.<br>(YY/MM/DD)<br>Applicant (signature)                                                                                    |                                                                                                                              | Fee<br>None                                                                                                   |
| Required documents                                                                                                                                                                | For applicant to submit                                                                                                      | For government official to confirm (In case of disapproval, related documents need to be submitted)           |
|                                                                                                                                                                                   | Copy of passport (For those whose alien registration pursuant to Article 88 of the Immigration Control Act cannot be proved) | Confirm whether the applicant is a registered alien pursuant to the Article 88 of the Immigration Control Act |
| I hereby agree that a government official will confirm the above through the common use of administrative information pursuant to Article 21(1) of the Electronic Government Act. |                                                                                                                              |                                                                                                               |
| Applicant (Signature)                                                                                                                                                             |                                                                                                                              |                                                                                                               |

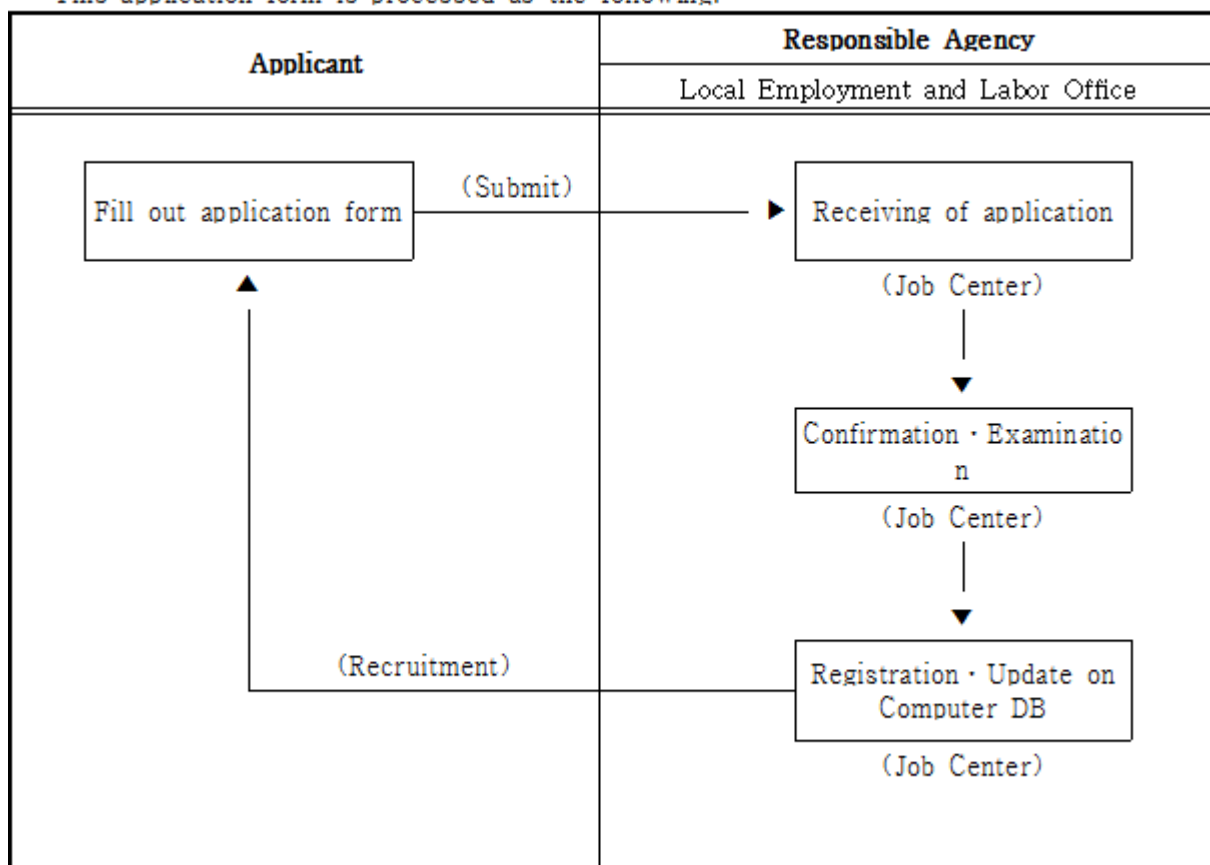
210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

(뒤 쪽)

## ◀Guideline▶

- ☞ Please submit passport or alien registration certificate when applying for workplace change.
- ☞ Should the application be cancelled or changed, after applying for workplace change, please immediately inform the agency to which application form was submitted.
- ☞ Please fill out the Type of Business and Type of Work by referring to the Code Book for Recruitment, and ask the staff for their assistance should it be needed.
- ☞ Should a certain information, requested on the workplace change application form, have no relevance to the applicant, then the information does not have to be written on the form.
  - ①English name must be written identically to the name on passport or alien registration certificate.
  - ②Telephone number that can be used to contact the applicant must be written as it is important for employment.
  - ③According to the Employment Permit System, a foreigner that entered Korea under the EPS must join an accident insurance within 15 days since the labor contract has become effective (for E-9 visa holders within 15 days of entry into Korea), and a return cost insurance within 80 days.
- ☞ Application form and other forms are provided at the Job Center.

※ This application form is processed as the following.





[별지 제14호서식] <개정 2010.4.12>

## 지도·점검 등 기록부

[illegible]210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용종))

## 장애인고용촉진 및 직업재활법

[시행 2011.3.9] [법률 제10460호, 2011.3.9, 일부개정]

**부칙** <제8491호, 2007.5.25>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제23조, 제31조, 제41조제1항제7호 및 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 단서의 개정규정은 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행한다.

**제2조** (부담금 부과에 관한 특례) 법률 제7154호 장애인고용촉진및직업재활법중개정법률 제27조의 개정규정에도 불구하고 상시 100명 이상 300명 미만의 근로자를 고용하는 사업주에 대하여는 다음 각 호의 구분에 따라 부담금을 부과한다.

1. 상시 200명 이상 300명 미만의 근로자를 고용하는 사업주에 대하여는 2006년 1월 1일부터 부담금을 부과하되, 2006년 1월 1일부터 5년간은 제33조제1항에 따른 부담금을 2분의 1로 감면한다.
2. 상시 100명 이상 200명 미만의 근로자를 고용하는 사업주에 대하여는 2007년 1월 1일부터 부담금을 부과하되, 2007년 1월 1일부터 5년간은 제33조제1항에 따른 부담금을 2분의 1로 감면한다.

**제3조** (부담금 부과에서 의무고용률의 적용제외율에 관한 특례) 법률 제7568호 장애인고용촉진및직업재활법중개정법률 시행 당시 종전의 제24조제1항에 따른 적용제외율의 적용을 받던 업종에 대하여는 2010년까지 제33조제1항에 따른 부담금을 부과할 때에는 다음의 연도별 적용제외율표를 적용한다.

연도별 적용제외율표

| 한국표준<br>산업분류<br>번호 | 업종명 | 연도별 적용제외율 |       |       |       |       |
|--------------------|-----|-----------|-------|-------|-------|-------|
|                    |     | 2006년     | 2007년 | 2008년 | 2009년 | 2010년 |
| 02                 | 임업  | 45%       | 35%   | 25%   | 15%   | 5%    |



| B     | 어업                 |     |     |     |     |     |
|-------|--------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
|       |                    | 75% | 65% | 55% | 45% | 35% |
|       |                    |     |     |     |     |     |
| 101   | 석탄광업               | 65% | 55% | 45% | 35% | 25% |
|       |                    |     |     |     |     |     |
| 11    | 금속광업               | 55% | 45% | 35% | 25% | 15% |
|       |                    |     |     |     |     |     |
| 12    | 비금속광물 광업 : 연료용 제외  | 20% | 10% | -   | -   | -   |
|       |                    |     |     |     |     |     |
| 22121 | 신문발행업              | 20% | 10% | -   | -   | -   |
|       |                    |     |     |     |     |     |
| 23    | 코크스·석유정제품 및 핵연료제조업 | 5%  | -   | -   | -   | -   |
|       |                    |     |     |     |     |     |
| 24    | 화합물 및 화학제품 제조업     | 5%  | -   | -   | -   | -   |
|       |                    |     |     |     |     |     |
| 25    | 고무 및 플라스틱 제품제조업    | -   | -   | -   | -   | -   |
|       |                    |     |     |     |     |     |
| 26    | 비금속광물제품제조업         | -   | -   | -   | -   | -   |
|       |                    |     |     |     |     |     |
| 271   | 1차 철강산업            | 30% | 20% | 10% | -   | -   |
|       |                    |     |     |     |     |     |
| 272   | 1차 비철금속산업          | 15% | 5%  | -   | -   | -   |
|       |                    |     |     |     |     |     |

| 구분   | 업종                         | 2019년 | 2020년 | 2021년 | 2022년 | 2023년 | 2024년 |
|------|----------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 273  | 금속주조업                      | 15%   | 5%    | -     | -     | -     | -     |
| 28   | 조립금속제품제조업                  | -     | -     | -     | -     | -     | -     |
| 29   | 기타 기계 및 장비제조업 : 기계 및 가구제외  | -     | -     | -     | -     | -     | -     |
| 34   | 자동차 및 트레일러제조업              | 5%    | -     | -     | -     | -     | -     |
| 35   | 기타운송장비제조업(선박건조업<3511>은 제외) | 5%    | -     | -     | -     | -     | -     |
| 3511 | 선박건조업                      | 40%   | 30%   | 20%   | 10%   | -     | -     |
| 401  | 전기업                        | 15%   | 5%    | -     | -     | -     | -     |
| 402  | 가스제조 및 배관공급업               | 5%    | -     | -     | -     | -     | -     |
| F    | 건설업                        | 45%   | 35%   | 25%   | 15%   | 5%    | -     |
| H    | 숙박 및 음식점업                  | 20%   | 10%   | -     | -     | -     | -     |

|       |                              |     |     |     |     |     |
|-------|------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| 601   | 철도운송업                        | 50% | 40% | 30% | 20% | 10% |
|       |                              |     |     |     |     |     |
|       |                              |     |     |     |     |     |
| 602   | 육상여객운송업 (도시철도운송업<60211>은 제외) | 65% | 55% | 45% |     |     |
| 35%   | 25%                          |     |     |     |     |     |
|       |                              |     |     |     |     |     |
| 60211 | 도시철도운송업                      | 50% | 40% | 30% | 20% |     |
| 10%   |                              |     |     |     |     |     |
|       |                              |     |     |     |     |     |
| 603   | 도로화물운송업                      | 40% | 30% | 20% | 10% | -   |
|       |                              |     |     |     |     |     |
|       |                              |     |     |     |     |     |
| 61    | 수상운송업                        | 45% | 35% | 25% | 15% | 5%  |
|       |                              |     |     |     |     |     |
|       |                              |     |     |     |     |     |
| 62    | 항공운송업                        | 50% | 40% | 30% | 20% | 10% |
|       |                              |     |     |     |     |     |
|       |                              |     |     |     |     |     |
| 63    | 여행알선, 창고 및 운수관련서비스업          | 10% | -   | -   | -   | -   |
|       |                              |     |     |     |     |     |
|       | (화물취급업<631> 및 창고업<632>은 제외)  |     |     |     |     |     |
|       |                              |     |     |     |     |     |
|       |                              |     |     |     |     |     |
| 631   | 화물취급업                        | 25% | 15% | -   | -   | -   |
|       |                              |     |     |     |     |     |
|       |                              |     |     |     |     |     |
| 632   | 창고업                          | 15% | 5%  | -   | -   | -   |
|       |                              |     |     |     |     |     |
|       |                              |     |     |     |     |     |

|       |             |     |     |     |     |     |  |
|-------|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|--|
| 64    | 통신업         | 20% | 10% | -   | -   | -   |  |
|       |             |     |     |     |     |     |  |
| 74491 | 측량업         | 25% | 15% | -   | -   | -   |  |
|       |             |     |     |     |     |     |  |
| 7591  | 경비 및 탐정업    | 30% | 20% | 10% | -   | -   |  |
|       |             |     |     |     |     |     |  |
| 0     | 교육서비스업      | 50% | 40% | 30% | 20% | 10% |  |
|       |             |     |     |     |     |     |  |
| 851   | 의료업         | 40% | 30% | 20% | 10% | -   |  |
|       |             |     |     |     |     |     |  |
| 852   | 수의업         | 40% | 30% | 20% | 10% | -   |  |
|       |             |     |     |     |     |     |  |
| 872   | 방송업         | 20% | 10% | -   | -   | -   |  |
|       |             |     |     |     |     |     |  |
| 881   | 뉴스제공업       | 20% | 10% | -   | -   | -   |  |
|       |             |     |     |     |     |     |  |
| 883   | 경기 및 오락스포츠업 | 10% | -   | -   | -   | -   |  |
|       |             |     |     |     |     |     |  |

**제4조** (처분 등에 관한 일반적 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 규정에 따른 행정기관의 행위나 행정기관에 대한 행위는 그에 해당하는 이 법에 따른 행정기관의 행위나 행정기관에 대한 행위로 본다.

**제5조** (벌칙이나 과태료에 관한 경과조치) 이 법 시행 전 행위에 대하여 벌칙이나 과태료 규정을 적용할 때에는 종전의 규정에 따른다.

**제6조** (다른 법률의 개정) ① 경제자유구역의 지정 및 운영에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제17조제1항 중 "장애인고용촉진및직업재활법 제24조"를 "「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제28조"로 한다.

② 제주특별자치도 설치 및 국제자유도시 조성을 위한 특별법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제147조제3항제6호 중 "「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제25조 및 제73조"를 "「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제29조 및 제86조"로 한다.

③ 지방세법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제271조제2항 중 "동법 제36조제2항제1호 내지 제8호"를 "같은 법 제43조제2항제1호부터 제11호까지"로 한다.

**제7조** (다른 법령과의 관계) 이 법 시행 당시 다른 법령에서 종전의 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 또는 그 규정을 인용한 경우에 이 법 가운데 그에 해당하는 규정이 있으면 종전의 규정을 갈음하여 이 법 또는 이 법의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

**부칙** <제8507호,2007.7.13>

이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다. 다만, 제26조의 개정규정은 2008년 1월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제8817호,2007.12.27>

이 법은 2008년 1월 1일부터 시행한다. 다만, 제65조의2 및 제84조의2의 개정규정은 공포 후 3개월이 경과한 날부터, 제27조의 개정규정은 2009년 1월 1일부터 각각 시행한다.

**부칙** <제8852호,2008.2.29>

**제1조**(시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 、 、 、 <생략> 、 、 、, 부칙 제6조에 따라 개정되는 법률 중 이 법의 시행 전에 공포되었으나 시행일이 도래하지 아니한 법률을 개정한 부분은 각각 해당 법률의 시행일부터 시행한다.

제2조부터 제5조까지 생략

**제6조**(다른 법률의 개정) ① 부터 <535> 까지 생략

<536> 장애인고용촉진 및 직업재활법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제1항 중 "보건복지부장관"을 "보건복지가족부장관"으로 한다.

제8조의 제목 "(교육인적자원부 및 보건복지부와와의 연계)"를 "(교육과학기술부 및 보건복지가족부와와의 연계)"로 한다.

제8조제1항 중 "교육인적자원부장관"을 "교육과학기술부장관"으로 한다.

제8조제2항, 제10조제1항부터 제4항까지, 제11조제1항부터 제4항까지, 제13조제1항, 제19조제1항, 제48조제3항, 제59조 전단, 제60조제1항 전단, 같은 항 후단, 제2항, 제3항 중 "보건복지부장관"을 각각 "보건복지가족부장관"으로 한다.

<537> 부터 <760> 까지 생략

## 제7조 생략

**부칙** <제9791호,2009.10.9>

**제1조**(시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제7조, 제16조제1항, 제21조제1항제3호, 제28조의2, 제28조의3, 제30조제3항·제4항, 제32조, 제33조제2항·제3항, 제4장의 제목, 제43조, 제66조, 제79조의 개정규정 및 부칙 제7조는 2010년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조**(공공기관의 장애인 의무고용률 특례에 관한 적용례) 제28조의2의 개정규정은 같은 개정규정 시행 후의 기간에 대하여 의무고용률을 산정하는 경우부터 적용한다.

**제3조**(장애인 고용인원 산정 특례 등에 관한 적용례) 제28조의3 및 제30조제3항의 개정규정은 같은 개정규정 시행 후의 기간에 대하여 장애인 고용인원 또는 고용부담금을 산정하는 경우부터 적용한다.

**제4조**(공공기관의 장애인 고용부담금 부과에 관한 특례) 공공기관이 제33조제1항에 따른 부담금을 납부할 때에 제28조의2의 개정규정에 따라 추가적으로 발생하는 부담금에 대하여는 같은 개정규정의 시행일부터 3년간 2분의 1을 감면한다.

**제5조**(한국장애인고용촉진공단의 명칭변경에 따른 경과조치) ① 이 법 시행 당시의 한국장애인고용촉진공단은 제43조의 개정규정에 따른 한국장애인고용공단으로 본다. 다만, 2009년 12월 31일까지 노동부장관의 인가를 받아 정관을 변경하여야 한다.

② 이 법 시행 당시 등기부와 그 밖의 공부상 한국장애인고용촉진공단의 명칭은 한국장애인고용공단의 명의로 본다.

**제6조**(임원에 대한 경과조치) 이 법 시행 당시 한국장애인고용촉진공단의 이사장, 이사 및 감사는 한국장애인고용공단의 이사장, 이사 및 감사로 본다.

**제7조**(다른 법률의 개정) 지방세법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제271조제2항 본문 중 "한국장애인고용촉진공단"을 "한국장애인고용공단"으로 한다.

**제8조**(다른 법률과의 관계) 이 법 시행 당시 다른 법령에서 종전의 한국장애인고용촉진공단을 인용한 경우에는 제43조의 개정규정에 따른 한국장애인고용공단을 인용한 것으로 본다.

**부칙** <제9795호,2009.10.9> (직업안정법)

**제1조**(시행일) 이 법은 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행한다.

제2조부터 제4조까지 생략

**제5조**(다른 법률의 개정) ① 부터 ③ 까지 생략

④ 장애인고용촉진 및 직업재활법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제16조제2항 중 "「직업안정법」 제4조제1호"를 "「직업안정법」 제2조의2제1호"로 한다.

⑤ 부터 ⑦ 까지 생략

**제6조 생략****부칙** <제9932호,2010.1.18>**제1조**(시행일) 이 법은 공포 후 2개월이 경과한 날부터 시행한다. <단서 생략>**제2조 및 제3조 생략****제4조**(다른 법률의 개정) ① 부터 <101> 까지 생략

&lt;102&gt; 장애인고용촉진 및 직업재활법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제2항, 제10조제1항부터 제4항까지, 제11조제1항부터 제4항까지, 제13조제1항, 제19조제1항 중 "보건복지가족부장관"을 각각 "보건복지부장관"으로 한다.

제8조의 제목 중 "보건복지가족부"를 "보건복지부"로 한다.

&lt;103&gt; 부터 &lt;137&gt; 까지 생략

**제5조 생략****부칙** <제10303호,2010.5.17>**제1조**(시행일) 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다. <단서 생략>

제2조부터 제8조까지 생략

**제9조**(다른 법률의 개정) ① 부터 <56> 까지 생략

&lt;57&gt; 장애인고용촉진 및 직업재활법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제35조제2항 및 제72조제3항제1호·제3호 중 "금융기관"을 각각 "은행"으로 한다.

&lt;58&gt; 부터 &lt;86&gt; 까지 생략

**제10조 생략****부칙** <제10339호,2010.6.4>**제1조**(시행일) 이 법은 공포 후 1개월이 경과한 날부터 시행한다. <단서 생략>**제2조 및 제3조 생략****제4조**(다른 법률의 개정) ① 부터 <62> 까지 생략

&lt;63&gt; 장애인고용촉진 및 직업재활법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제8호, 제9조제2항제6호, 제17조제3항, 제18조제2항, 제36조, 제37조제5항, 제75조제4항 및 제79조제3호 중 "노동부령"을 각각 "고용노동부령"으로 한다.

제5조제4항, 제7조제1항·제2항제4호, 제8조제1항·제2항, 제9조제2항제6호, 제10조제1항부터 제4항까지, 제11조제1항부터 제4항까지, 제12조제1항부터 제3항까지, 제13조제1항, 제15조제1항부터 제4항까지, 제16조제1항·제2항, 제17조제1항·제2항, 제18조제1항, 제19조제1항, 제20조, 제21조제1항 각 호 외의 부분 전단, 제22조제1항·제2항 각 호 외의 부분·제4항, 제23조제1항 각 호 외의 부분, 제24조제1항, 제25조, 제26조, 제27조제6항·제

7항, 제28조제1항, 제29조제1항부터 제3항까지, 제30조제1항·제3항 전단·제5항, 제31조제1항 각 호 외의 부분 본문·제3항, 제33조제1항·제3항 각 호 외의 부분 본문·제4항부터 제7항까지·제9항, 제34조, 제35조제1항·제2항, 제36조, 제37조제1항부터 제5항까지, 제42조 각 호 외의 부분, 제43조제2항제11호·제3항, 제45조제2항, 제47조제2항 전단, 제55조제1항, 제57조, 제58조제2항, 제60조제1항 전단·제2항 전단, 제61조, 제64조제2항 전단, 제65조제1항·제2항, 제68조, 제72조제1항, 제73조제1항·제2항 전단, 제74조, 제75조제1항·제3항, 제76조제1항, 제80조제1항·제2항, 제81조제1항·제2항, 제82조 및 제86조제4항 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제32조 및 제82조 중 "지방노동관서"를 각각 "지방고용노동관서"로 한다.

<64> 부터 <82> 까지 생략

## 제5조 생략

### 부칙 <제10460호,2011.3.9>

이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제27조제2항 단서의 개정규정은 2015년 1월 1일부터 시행하고, 제33조제3항 단서의 개정규정은 다음 각 호의 구분에 따른 날부터 각각 시행한다.

1. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관 및 상시 300명 이상의 근로자를 고용하는 사업주: 2011년 7월 1일
2. 상시 200명 이상 300명 미만의 근로자를 고용하는 사업주: 2012년 1월 1일
3. 상시 100명 이상 200명 미만의 근로자를 고용하는 사업주: 2013년 1월 1일



## 장애인고용촉진 및 직업재활법

[시행 2011.3.9] [법률 제10460호, 2011.3.9, 일부개정]

**부칙** <제8491호, 2007.5.25>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제23조, 제31조, 제41조제1항제7호 및 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 단서의 개정규정은 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행한다.

**제2조** (부담금 부과에 관한 특례) 법률 제7154호 장애인고용촉진및직업재활법중개정법률 제27조의 개정규정에도 불구하고 상시 100명 이상 300명 미만의 근로자를 고용하는 사업주에 대하여는 다음 각 호의 구분에 따라 부담금을 부과한다.

1. 상시 200명 이상 300명 미만의 근로자를 고용하는 사업주에 대하여는 2006년 1월 1일부터 부담금을 부과하되, 2006년 1월 1일부터 5년간은 제33조제1항에 따른 부담금을 2분의 1로 감면한다.
2. 상시 100명 이상 200명 미만의 근로자를 고용하는 사업주에 대하여는 2007년 1월 1일부터 부담금을 부과하되, 2007년 1월 1일부터 5년간은 제33조제1항에 따른 부담금을 2분의 1로 감면한다.

**제3조** (부담금 부과에서 의무고용률의 적용제외율에 관한 특례) 법률 제7568호 장애인고용촉진및직업재활법중개정법률 시행 당시 종전의 제24조제1항에 따른 적용제외율의 적용을 받던 업종에 대하여는 2010년까지 제33조제1항에 따른 부담금을 부과할 때에는 다음의 연도별 적용제외율표를 적용한다.

연도별 적용제외율표

| 한국표준<br>산업분류<br>번호 | 업종명 | 연도별 적용제외율 |       |       |       |       |
|--------------------|-----|-----------|-------|-------|-------|-------|
|                    |     | 2006년     | 2007년 | 2008년 | 2009년 | 2010년 |
| 02                 | 임업  | 45%       | 35%   | 25%   | 15%   | 5%    |

| B     | 어업                 |     |     |     |     |     |  |
|-------|--------------------|-----|-----|-----|-----|-----|--|
|       |                    | 75% | 65% | 55% | 45% | 35% |  |
|       |                    |     |     |     |     |     |  |
|       |                    |     |     |     |     |     |  |
| 101   | 석탄광업               | 65% | 55% | 45% | 35% | 25% |  |
|       |                    |     |     |     |     |     |  |
|       |                    |     |     |     |     |     |  |
| 11    | 금속광업               | 55% | 45% | 35% | 25% | 15% |  |
|       |                    |     |     |     |     |     |  |
|       |                    |     |     |     |     |     |  |
| 12    | 비금속광물 광업 : 연료용 제외  | 20% | 10% | -   | -   | -   |  |
|       |                    |     |     |     |     |     |  |
|       |                    |     |     |     |     |     |  |
| 22121 | 신문발행업              | 20% | 10% | -   | -   | -   |  |
|       |                    |     |     |     |     |     |  |
|       |                    |     |     |     |     |     |  |
| 23    | 코크스·석유정제품 및 핵연료제조업 | 5%  | -   | -   | -   | -   |  |
|       |                    |     |     |     |     |     |  |
|       |                    |     |     |     |     |     |  |
| 24    | 화합물 및 화학제품 제조업     | 5%  | -   | -   | -   | -   |  |
|       |                    |     |     |     |     |     |  |
|       |                    |     |     |     |     |     |  |
| 25    | 고무 및 플라스틱 제품제조업    | -   | -   | -   | -   | -   |  |
|       |                    |     |     |     |     |     |  |
|       |                    |     |     |     |     |     |  |
| 26    | 비금속광물제품제조업         | -   | -   | -   | -   | -   |  |
|       |                    |     |     |     |     |     |  |
|       |                    |     |     |     |     |     |  |
| 271   | 1차 철강산업            | 30% | 20% | 10% | -   | -   |  |
|       |                    |     |     |     |     |     |  |
|       |                    |     |     |     |     |     |  |
| 272   | 1차 비철금속산업          | 15% | 5%  | -   | -   | -   |  |

| 구분   | 업종                         | 2019년 | 2020년 | 2021년 | 2022년 | 2023년 | 2024년 |
|------|----------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 273  | 금속주조업                      | 15%   | 5%    | -     | -     | -     | -     |
| 28   | 조립금속제품제조업                  | -     | -     | -     | -     | -     | -     |
| 29   | 기타 기계 및 장비제조업 : 기계 및 가구제외  | -     | -     | -     | -     | -     | -     |
| 34   | 자동차 및 트레일러제조업              | 5%    | -     | -     | -     | -     | -     |
| 35   | 기타운송장비제조업(선박건조업<3511>은 제외) | 5%    | -     | -     | -     | -     | -     |
| 3511 | 선박건조업                      | 40%   | 30%   | 20%   | 10%   | -     | -     |
| 401  | 전기업                        | 15%   | 5%    | -     | -     | -     | -     |
| 402  | 가스제조 및 배관공급업               | 5%    | -     | -     | -     | -     | -     |
| F    | 건설업                        | 45%   | 35%   | 25%   | 15%   | 5%    | -     |
| H    | 숙박 및 음식점업                  | 20%   | 10%   | -     | -     | -     | -     |

|       |                              |     |     |     |     |     |
|-------|------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| 601   | 철도운송업                        | 50% | 40% | 30% | 20% | 10% |
|       |                              |     |     |     |     |     |
|       |                              |     |     |     |     |     |
| 602   | 육상여객운송업 (도시철도운송업<60211>은 제외) | 65% | 55% | 45% |     |     |
| 35%   | 25%                          |     |     |     |     |     |
|       |                              |     |     |     |     |     |
| 60211 | 도시철도운송업                      | 50% | 40% | 30% | 20% |     |
| 10%   |                              |     |     |     |     |     |
|       |                              |     |     |     |     |     |
| 603   | 도로화물운송업                      | 40% | 30% | 20% | 10% | -   |
|       |                              |     |     |     |     |     |
|       |                              |     |     |     |     |     |
| 61    | 수상운송업                        | 45% | 35% | 25% | 15% | 5%  |
|       |                              |     |     |     |     |     |
|       |                              |     |     |     |     |     |
| 62    | 항공운송업                        | 50% | 40% | 30% | 20% | 10% |
|       |                              |     |     |     |     |     |
|       |                              |     |     |     |     |     |
| 63    | 여행알선, 창고 및 운수관련서비스업          | 10% | -   | -   | -   | -   |
|       |                              |     |     |     |     |     |
|       | (화물취급업<631> 및 창고업<632>은 제외)  |     |     |     |     |     |
|       |                              |     |     |     |     |     |
|       |                              |     |     |     |     |     |
| 631   | 화물취급업                        | 25% | 15% | -   | -   | -   |
|       |                              |     |     |     |     |     |
|       |                              |     |     |     |     |     |
| 632   | 창고업                          | 15% | 5%  | -   | -   | -   |
|       |                              |     |     |     |     |     |
|       |                              |     |     |     |     |     |

|       |             |     |     |     |     |     |  |
|-------|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|--|
| 64    | 통신업         | 20% | 10% | -   | -   | -   |  |
|       |             |     |     |     |     |     |  |
| 74491 | 측량업         | 25% | 15% | -   | -   | -   |  |
|       |             |     |     |     |     |     |  |
| 7591  | 경비 및 탐정업    | 30% | 20% | 10% | -   | -   |  |
|       |             |     |     |     |     |     |  |
| 0     | 교육서비스업      | 50% | 40% | 30% | 20% | 10% |  |
|       |             |     |     |     |     |     |  |
| 851   | 의료업         | 40% | 30% | 20% | 10% | -   |  |
|       |             |     |     |     |     |     |  |
| 852   | 수의업         | 40% | 30% | 20% | 10% | -   |  |
|       |             |     |     |     |     |     |  |
| 872   | 방송업         | 20% | 10% | -   | -   | -   |  |
|       |             |     |     |     |     |     |  |
| 881   | 뉴스제공업       | 20% | 10% | -   | -   | -   |  |
|       |             |     |     |     |     |     |  |
| 883   | 경기 및 오락스포츠업 | 10% | -   | -   | -   | -   |  |
|       |             |     |     |     |     |     |  |

**제4조** (처분 등에 관한 일반적 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 규정에 따른 행정기관의 행위나 행정기관에 대한 행위는 그에 해당하는 이 법에 따른 행정기관의 행위나 행정기관에 대한 행위로 본다.

**제5조** (벌칙이나 과태료에 관한 경과조치) 이 법 시행 전 행위에 대하여 벌칙이나 과태료 규정을 적용할 때에는 종전의 규정에 따른다.

**제6조** (다른 법률의 개정) ① 경제자유구역의 지정 및 운영에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제17조제1항 중 "장애인고용촉진및직업재활법 제24조"를 "「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제28조"로 한다.

② 제주특별자치도 설치 및 국제자유도시 조성을 위한 특별법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제147조제3항제6호 중 "「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제25조 및 제73조"를 "「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제29조 및 제86조"로 한다.

③ 지방세법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제271조제2항 중 "동법 제36조제2항제1호 내지 제8호"를 "같은 법 제43조제2항제1호부터 제11호까지"로 한다.

**제7조** (다른 법령과의 관계) 이 법 시행 당시 다른 법령에서 종전의 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 또는 그 규정을 인용한 경우에 이 법 가운데 그에 해당하는 규정이 있으면 종전의 규정을 갈음하여 이 법 또는 이 법의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

**부칙** <제8507호,2007.7.13>

이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다. 다만, 제26조의 개정규정은 2008년 1월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제8817호,2007.12.27>

이 법은 2008년 1월 1일부터 시행한다. 다만, 제65조의2 및 제84조의2의 개정규정은 공포 후 3개월이 경과한 날부터, 제27조의 개정규정은 2009년 1월 1일부터 각각 시행한다.

**부칙** <제8852호,2008.2.29>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 、 、 、 <생략> 、 、 、, 부칙 제6조에 따라 개정되는 법률 중 이 법의 시행 전에 공포되었으나 시행일이 도래하지 아니한 법률을 개정한 부분은 각각 해당 법률의 시행일부터 시행한다.

제2조부터 제5조까지 생략

**제6조** (다른 법률의 개정) ① 부터 <535> 까지 생략

<536> 장애인고용촉진 및 직업재활법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제1항 중 "보건복지부장관"을 "보건복지가족부장관"으로 한다.

제8조의 제목 "(교육인적자원부 및 보건복지부와와의 연계)"를 "(교육과학기술부 및 보건복지가족부와와의 연계)"로 한다.

제8조제1항 중 "교육인적자원부장관"을 "교육과학기술부장관"으로 한다.

제8조제2항, 제10조제1항부터 제4항까지, 제11조제1항부터 제4항까지, 제13조제1항, 제19조제1항, 제48조제3항, 제59조 전단, 제60조제1항 전단、같은 항 후단、제2항、제3항 중 "보건복지부장관"을 각각 "보건복지가족부장관"으로 한다.

<537> 부터 <760> 까지 생략

## 제7조 생략

**부칙** <제9791호,2009.10.9>

**제1조**(시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제7조, 제16조제1항, 제21조제1항제3호, 제28조의2, 제28조의3, 제30조제3항·제4항, 제32조, 제33조제2항·제3항, 제4장의 제목, 제43조, 제66조, 제79조의 개정규정 및 부칙 제7조는 2010년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조**(공공기관의 장애인 의무고용률 특례에 관한 적용례) 제28조의2의 개정규정은 같은 개정규정 시행 후의 기간에 대하여 의무고용률을 산정하는 경우부터 적용한다.

**제3조**(장애인 고용인원 산정 특례 등에 관한 적용례) 제28조의3 및 제30조제3항의 개정규정은 같은 개정규정 시행 후의 기간에 대하여 장애인 고용인원 또는 고용부담금을 산정하는 경우부터 적용한다.

**제4조**(공공기관의 장애인 고용부담금 부과에 관한 특례) 공공기관이 제33조제1항에 따른 부담금을 납부할 때에 제28조의2의 개정규정에 따라 추가적으로 발생하는 부담금에 대하여는 같은 개정규정의 시행일부터 3년간 2분의 1을 감면한다.

**제5조**(한국장애인고용촉진공단의 명칭변경에 따른 경과조치) ① 이 법 시행 당시의 한국장애인고용촉진공단은 제43조의 개정규정에 따른 한국장애인고용공단으로 본다. 다만, 2009년 12월 31일까지 노동부장관의 인가를 받아 정관을 변경하여야 한다.

② 이 법 시행 당시 등기부와 그 밖의 공부상 한국장애인고용촉진공단의 명칭은 한국장애인고용공단의 명의로 본다.

**제6조**(임원에 대한 경과조치) 이 법 시행 당시 한국장애인고용촉진공단의 이사장, 이사 및 감사는 한국장애인고용공단의 이사장, 이사 및 감사로 본다.

**제7조**(다른 법률의 개정) 지방세법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제271조제2항 본문 중 "한국장애인고용촉진공단"을 "한국장애인고용공단"으로 한다.

**제8조**(다른 법률과의 관계) 이 법 시행 당시 다른 법령에서 종전의 한국장애인고용촉진공단을 인용한 경우에는 제43조의 개정규정에 따른 한국장애인고용공단을 인용한 것으로 본다.

**부칙** <제9795호,2009.10.9> (직업안정법)

**제1조**(시행일) 이 법은 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행한다.

제2조부터 제4조까지 생략

**제5조**(다른 법률의 개정) ① 부터 ③ 까지 생략

④ 장애인고용촉진 및 직업재활법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제16조제2항 중 "「직업안정법」 제4조제1호"를 "「직업안정법」 제2조의2제1호"로 한다.

⑤ 부터 ⑦ 까지 생략

**제6조 생략****부칙** <제9932호,2010.1.18>**제1조**(시행일) 이 법은 공포 후 2개월이 경과한 날부터 시행한다. <단서 생략>**제2조** 및 제3조 생략**제4조**(다른 법률의 개정) ① 부터 <101> 까지 생략

&lt;102&gt; 장애인고용촉진 및 직업재활법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제2항, 제10조제1항부터 제4항까지, 제11조제1항부터 제4항까지, 제13조제1항, 제19조제1항 중 "보건복지가족부장관"을 각각 "보건복지부장관"으로 한다.

제8조의 제목 중 "보건복지가족부"를 "보건복지부"로 한다.

&lt;103&gt; 부터 &lt;137&gt; 까지 생략

**제5조** 생략**부칙** <제10303호,2010.5.17>**제1조**(시행일) 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다. <단서 생략>

제2조부터 제8조까지 생략

**제9조**(다른 법률의 개정) ① 부터 <56> 까지 생략

&lt;57&gt; 장애인고용촉진 및 직업재활법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제35조제2항 및 제72조제3항제1호·제3호 중 "금융기관"을 각각 "은행"으로 한다.

&lt;58&gt; 부터 &lt;86&gt; 까지 생략

**제10조** 생략**부칙** <제10339호,2010.6.4>**제1조**(시행일) 이 법은 공포 후 1개월이 경과한 날부터 시행한다. <단서 생략>**제2조** 및 제3조 생략**제4조**(다른 법률의 개정) ① 부터 <62> 까지 생략

&lt;63&gt; 장애인고용촉진 및 직업재활법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제8호, 제9조제2항제6호, 제17조제3항, 제18조제2항, 제36조, 제37조제5항, 제75조제4항 및 제79조제3호 중 "노동부령"을 각각 "고용노동부령"으로 한다.

제5조제4항, 제7조제1항·제2항제4호, 제8조제1항·제2항, 제9조제2항제6호, 제10조제1항부터 제4항까지, 제11조제1항부터 제4항까지, 제12조제1항부터 제3항까지, 제13조제1항, 제15조제1항부터 제4항까지, 제16조제1항·제2항, 제17조제1항·제2항, 제18조제1항, 제19조제1항, 제20조, 제21조제1항 각 호 외의 부분 전단, 제22조제1항·제2항 각 호 외의 부분·제4항, 제23조제1항 각 호 외의 부분, 제24조제1항, 제25조, 제26조, 제27조제6항·제



7항, 제28조제1항, 제29조제1항부터 제3항까지, 제30조제1항·제3항 전단·제5항, 제31조제1항 각 호 외의 부분 본문·제3항, 제33조제1항·제3항 각 호 외의 부분 본문·제4항부터 제7항까지·제9항, 제34조, 제35조제1항·제2항, 제36조, 제37조제1항부터 제5항까지, 제42조 각 호 외의 부분, 제43조제2항제11호·제3항, 제45조제2항, 제47조제2항 전단, 제55조제1항, 제57조, 제58조제2항, 제60조제1항 전단·제2항 전단, 제61조, 제64조제2항 전단, 제65조제1항·제2항, 제68조, 제72조제1항, 제73조제1항·제2항 전단, 제74조, 제75조제1항·제3항, 제76조제1항, 제80조제1항·제2항, 제81조제1항·제2항, 제82조 및 제86조제4항 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제32조 및 제82조 중 "지방노동관서"를 각각 "지방고용노동관서"로 한다.

<64> 부터 <82> 까지 생략

## 제5조 생략

### 부칙 <제10460호,2011.3.9>

이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제27조제2항 단서의 개정규정은 2015년 1월 1일부터 시행하고, 제33조제3항 단서의 개정규정은 다음 각 호의 구분에 따른 날부터 각각 시행한다.

1. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관 및 상시 300명 이상의 근로자를 고용하는 사업주: 2011년 7월 1일
2. 상시 200명 이상 300명 미만의 근로자를 고용하는 사업주: 2012년 1월 1일
3. 상시 100명 이상 200명 미만의 근로자를 고용하는 사업주: 2013년 1월 1일

## 장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령

[시행 2011.3.30] [대통령령 제22800호, 2011.3.30, 일부개정]

**제1조(목적)** 이 영은 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 영에서 사용하는 용어의 뜻은 「장애인고용촉진 및 직업재활법」(이하 "법"이라 한다), 「고용정책 기본법」 및 「직업안정법」에서 정하는 바에 따른다. <개정 2009.12.30>

**제3조(장애인의 기준)** ①법 제2조제1호에 따른 장애인은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자로 한다. <개정 2009.12.31>

1. 「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인 기준에 해당하는 자
2. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조제3항에 따른 상이등급 기준에 해당하는 자

② 고용노동부장관은 제1항 각 호에 해당하는 지 여부를 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자료에 의하여 확인할 수 있다. <신설 2009.12.31, 2010.7.12>

1. 「장애인복지법」 제32조에 따른 장애인등록증
2. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제101조에 따른 국가유공자증
3. 제1항 각 호에 해당함을 입증할 수 있는 장애유형별 해당 전문의가 발행한 「장애인복지법」 제32조에 따른 장애진단서

**제4조(중증장애인의 기준)** ①법 제2조제2호에 따른 중증장애인은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자로 한다. <개정 2009.12.31, 2010.7.12>

1. 「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인 기준에 해당하는 장애인 중 고용노동부령으로 정하는 장애등급 이상에 해당하는 자
  2. 「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인 기준에 해당하는 장애인 중 제1호에 따른 장애등급보다 한 단계 낮은 장애등급에 해당하는 자로서 뇌병변장애인, 시각장애인, 지적장애인, 자폐성장애인, 정신장애인, 심장장애인, 호흡기장애인, 간질장애인 및 팔에 장애가 있는 지체장애인
  3. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조제3항에 따른 상이등급에 해당하는 자 중 3급 이상의 상이등급에 해당하는 자
- ② 고용노동부장관은 제1항 각 호에 해당하는 지 여부를 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자료에 의하여 확인할 수 있다. <신설 2009.12.31, 2010.7.12>

1. 「장애인복지법」 제32조에 따른 장애인등록증
2. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제101조에 따른 국가유공자증
3. 제1항 각 호에 해당함을 입증할 수 있는 장애유형별 해당 전문의가 발행한 「장애인복지법」 제32조에 따른 장애진단서

**제5조**(적용제외 근로자) 법 제2조제5호 단서에서 "소정근로시간이 대통령령으로 정하는 시간 미만인 자"란 1개월 동안의 소정근로시간이 60시간 미만인 자를 말한다.

**제6조** 삭제 <2009.12.31>

**제7조** 삭제 <2009.12.31>

**제8조** 삭제 <2009.12.31>

**제9조** 삭제 <2009.12.31>

**제10조** 삭제 <2009.12.31>

**제11조** 삭제 <2009.12.31>

**제12조** 삭제 <2009.12.31>

**제13조** 삭제 <2009.12.31>

**제14조** 삭제 <2009.12.31>

**제15조**(장애인 직업지도의 지원) ① 고용노동부장관 및 보건복지부장관은 법 제10조제1항에 따라 장애인에 대한 직업상담, 직업적성 검사 및 직업능력 평가 등의 직업지도를 실시하는 경우에는 해당 장애인의 장애 유형 및 장애 정도에 따라 고용과 직업재활에 필요한 사항을 알려 주어야 한다. <개정 2008.2.29, 2010.3.15, 2010.7.12>

② 고용노동부장관은 법 제10조제4항에 따라 직업지도를 실시하거나 하려는 자에게 필요한 비용을 융자·지원하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 고려하여 보건복지부장관과 협의하여 그 기준을 결정·공고한다. <개정 2008.2.29, 2010.3.15, 2010.7.12>

1. 사업수행 실적
2. 시설 및 장비보유 현황
3. 사업전담 인력
4. 장애인의 해당 시설 이용의 편리성
5. 장애 유형별 직업지도 수요 등

**제16조**(장애인 직업적응훈련의 지원) ① 법 제11조제1항 및 제2항에 따른 직업적응훈련에는 「근로자직업능력 개발법」에 따른 직업능력개발훈련 외의 훈련으로서 장애인이 쉽게 취업하도록 하기 위한 직업준비훈련과 그 밖에 직업능력을 향상시키기 위한 훈련이 포함되어야 한다

② 고용노동부장관은 제1항에 따른 직업적응훈련의 교과과정 및 시설·장비 기준 등을 취업 희망 장애인의 개인별 능력을 기초로 직업생활에 필요한 적응력 정도를 고려하여 보건복지부장관과 협의하여 결정·공고한다.<개정 2008.2.29, 2010.3.15, 2010.7.12>

③ 법 제11조제3항에 따라 직업적응훈련시설 또는 훈련 과정을 설치하여 운영하거나 하려는 자에게 필요한 비용을 융자·지원하는 경우에 그 기준은 다음 각 호의 사항을 고려하여 고용노동부장관이 보건복지부장관과 협의하여 결정·공고한다.<개정 2008.2.29, 2010.3.15, 2010.7.12>

1. 훈련계획
2. 훈련시설, 장비 및 직업훈련 교사 등의 현황
3. 훈련실적 등

④ 고용노동부장관은 법 제11조제4항에 따른 훈련수당의 지급기준을 「근로자직업능력 개발법」을 고려하여 보건복지부장관과 협의하여 결정·공고한다.<개정 2008.2.29, 2010.3.15, 2010.7.12>

**제17조(장애인 직업능력개발훈련의 촉진)** ① 고용노동부장관은 법 제12조제1항에 따른 장애인의 고용촉진 및 직업재활을 위하여 필요하다고 인정하는 직종에서는 장애인에게 우선적으로 직업능력개발훈련을 실시할 수 있다. <개정 2010.7.12>

② 법 제12조제2항 및 제3항에 따른 훈련비용의 융자·지원 및 훈련수당의 지원에 관한 사항은 「근로자직업능력 개발법」의 융자·지원의 내용 및 수준 등을 고려하여 고용노동부장관이 결정·공고한다.<개정 2010.7.12>

**제18조(지원고용의 실시·지원)** 법 제13조에 따른 지원고용 실시에 필요한 지원 내용은 다음 각 호의 것 등으로 하되, 그 구체적 기준은 고용노동부장관이 보건복지부장관과 협의하여 결정·공고한다. <개정 2008.2.29, 2010.3.15, 2010.7.12>

1. 훈련생에 대한 훈련수당
2. 사업주에 대한 보조금
3. 사업장에 배치하는 직무지도원에 대한 직무수당

**제19조(취업알선의 지원)** ① 고용노동부장관은 법 제15조제4항에 따라 취업알선 시설에서 취업알선 전산망을 구축하는 경우에는 그 구축 비용을 융자·지원할 수 있으며, 「직업안정법」 제18조에 따라 무료직업소개사업을 하는 자가 장애인을 사업장에 취업 알선하여 일정기간 이상 근로하게 한 경우에는 필요한 지원금을 지급할 수 있다. <개정 2010.7.12>

② 고용노동부장관은 제1항에 따라 취업알선 전산망 구축 비용을 융자·지원하는 경우에 다음 각 호의 사항을 고려하여 지원 기준을 결정·공고한다.<개정 2009.12.31, 2010.7.12>

1. 법 제43조에 따른 한국장애인고용공단(이하 "공단"이라 한다)과 해당 시설과의 구인·구직 정보 교류 능력

## 2. 구직 장애인의 해당 시설 이용의 편리성 등

**제20조**(취업 후의 적응지도 지원) 고용노동부장관 및 보건복지부장관은 법 제19조제1항에 따라 사업장에 고용되어 있는 장애인이 작업환경에 원만히 적응할 수 있도록 하기 위하여 다음 각 호의 지도를 할 수 있으며 그 구체적인 사항은 고용노동부장관이 보건복지부장관과 협의하여 결정·공고한다. <개정 2008.2.29, 2010.3.15, 2010.7.12>

1. 사업장 방문과 근무여건 확인
2. 장애인 애로사항 청취 및 상담
3. 수화 통역사 등의 배치 등 지원

**제20조의2**(근로지원인 서비스 제공대상자의 선정 등) ① 법 제19조의2제1항에 따른 서비스(이하 "근로지원인 서비스"라 한다)는 담당업무를 수행하는 능력을 갖추었으나 장애로 인하여 업무를 수행하는 데에 어려움을 겪는 중증장애인 근로자를 대상으로 하며, 다음 각 호의 중증장애인 근로자를 우대하여야 한다.

1. 장애의 정도가 상대적으로 더 심한 중증장애인 근로자
  2. 여성 중증장애인 근로자
  3. 「중소기업기본법」 제2조제1항에 따른 중소기업에 고용된 중증장애인 근로자
- ② 근로지원인 서비스를 받으려는 중증장애인 근로자는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관에게 신청하여야 한다.
- ③ 고용노동부장관은 제2항에 따른 신청을 받은 경우 해당 중증장애인 근로자의 업무 내용과 업무 능력 등을 평가하여 제공이 필요하다고 인정되는 근로지원인 서비스를 월 100시간 이내에서 제공하고, 그 소요 비용의 일부를 중증장애인 근로자에게 부담하게 할 수 있다.
- ④ 고용노동부장관은 근로지원인 서비스 제공대상자로 선정된 중증장애인 근로자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 근로지원인 서비스 제공대상자 선정을 취소하고 근로지원인 서비스의 제공을 중단할 수 있다. 다만, 제1호에 해당하는 경우에는 근로지원인 서비스 제공대상자 선정을 취소하고 근로지원인 서비스의 제공을 중단하여야 한다.
1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 근로지원인 서비스 제공대상자로 선정된 경우
  2. 제공되는 근로지원인 서비스를 그 제공 용도에 맞지 않게 사용한 경우
  3. 중증장애인 근로자가 제3항에 따른 비용 부담을 거부한 경우
  4. 근로지원인 서비스를 제공받는 중증장애인 근로자의 이직, 해고, 업무변경 등 사정변경으로 근로지원인 서비스가 필요하지 않게 된 경우
- ⑤ 이 영에서 규정한 사항 외에 근로지원인 서비스 제공대상자 선정 절차 등 근로지원인 서비스 제공에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.

[본조신설 2011.3.15]

**제21조**(장애인고용 사업주 등에 대한 지원기준) 고용노동부장관은 법 제21조 및 법 제22조에 따라 장애인을 고용하거나 고용하려는 사업주 및 장애인표준사업장을 설립·운영하거나 설립·운영하려는 사업주에게 융자·지원 여부 및 금액 등을 결정하는 경우에는 다음 각 호의 사

항을 고려하여야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 장애인 고용률
2. 장애인 고용가능 여부
3. 용자나 지원신청 내용의 타당성
4. 용자금 상환 능력
5. 그 밖에 사업 전망 등 고용노동부장관이 정하여 고시하는 사항

**제21조의2**(장애인 표준사업장의 지배기준) 법 제22조제3항에서 "대통령령으로 정하는 기준에 따라 실질적으로 지배하고 있는 경우"란 해당 장애인 표준사업장의 발행주식 총수 또는 출자 총액의 100분의 50을 초과하여 소유하는 경우를 말한다.

[본조신설 2008.1.3]

**제21조의3**(부당 용자금 또는 기타 징수금의 반환명령 등) ① 법 제23조제1항에 따라 용자금 또는 지원금의 징수를 결정한 경우에는 지체 없이 납부책임이 있는 자에게 그 금액의 납부를 알려야 한다.

② 제1항에 따라 통지를 받은 자는 통지를 받은 날부터 30일 이내에 그 금액을 납부하여야 한다.

[본조신설 2008.1.3]

**제22조**(장애인고용 우수사업주의 선정 및 우대) ① 고용노동부장관은 법 제24조제1항에 따른 장애인고용 우수사업주를 선정할 때에 필요하다고 인정하면 특별시장·광역시장·도지사 또는 특별자치도지사(이하 "시·도지사"라 한다)에게 추천을 의뢰할 수 있다. <개정 2010.7.12>

② 법 제24조제2항에 따른 우수사업주의 선정과 우대조치의 기준은 고용노동부장관이 사업주의 장애인 고용률과 사업주가 고용하고 있는 장애인 근로자 수 및 사업체의 규모 등을 고려하여 결정·공고한다. 이 경우 중증장애인과 여성장애인에게는 가중치를 부여할 수 있다. <개정 2010.7.12>

**제23조**(장애인 공무원 고용계획 등의 제출) 법 제27조제6항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 국가기관의 장, 각급 지방자치단체의 장 및 「지방교육자치에 관한 법률」에 따른 교육감은 해당 연도의 장애인의 고용에 관한 계획을 그 연도 1월 31일까지, 그 고용계획의 실시상황을 다음 연도 1월 31일까지 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2009.9.8, 2010.7.12>

1. 「공무원임용령」 제2조제3호에 따른 소속 장관
2. 국회사무총장·법원행정처장·헌법재판소사무처장 및 중앙선거관리위원회사무총장

**제24조**(공사 실적액의 산정 등) ① 법 제28조제1항에 따른 건설업의 공사 실적액은 총공사 실적액에서 「건설산업기본법」이나 그 밖의 관계 법령에 따라 적법하게 하도급된 부분의 공사 실적액을 뺀 금액으로 한다.



②법 제28조제1항에 따른 근로자수를 확인하기 곤란한 건설업의 근로자 총수는 다음의 산식에 따라 산출한 수(그 수에서 소수점 이하는 버린다)로 한다. <개정 2010.7.12>

제1항에 따른 공사 실적액

× 50명

고용노동부장관이 법 제28조제1항에 따라 정하여 고시하는 금액

③ 법 제28조제1항을 적용할 때 상시 고용하는 근로자의 수는 해당 연도의 매월 16일 이상(임금지급의 기초가 되는 날이 16일 이상인 경우를 말한다) 고용한 근로자 수의 합계를 해당 연도의 조업 개월수(조업한 날이 16일 미만인 달은 조업 개월수에서 뺀다)로 나누어 산정한다. 이 경우 「주택법」에 따른 공동주택을 관리하는 사업에는 각 사업장별로 상시 고용하는 근로자의 수를 산정한다.

**제25조**(사업주의 의무고용률) 법 제28조제1항에 따른 장애인 고용의무가 있는 사업주의 장애인 상시 근로자 의무고용률은 다음 각 호와 같다. 다만, 사업주가 법 제9조제2항제3호에 따른 장애인 직업재활시설을 직접 설치·운영하는 경우에는 이 시설의 장애인 근로자를 사업주가 고용하여야 하는 장애인 수에 포함한다. <개정 2009.12.31>

1. 법 제29조제3항에 따른 장애인 고용계획의 수립 의무, 장애인 고용 의무 및 법 제33조에 따른 장애인 고용부담금에 관한 의무고용률

가. 2010년 1월 1일부터 2011년 12월 31일까지: 1천분의 23

나. 2012년 1월 1일부터 2013년 12월 31일까지: 1천분의 25

다. 2014년 이후: 1천분의 27

2. 법 제30조에 따른 장애인 고용장려금에 관한 의무고용률: 1천분의 27

**제26조**(특정장애인의 고용비율 등) 법 제28조제2항에 따라 특정한 장애인의 능력에 적합하다고 인정되는 직종과 이에 해당하는 특정장애인의 범위 및 고용비율은 별표 1과 같다.

**제26조의2**(장애인 고용인원 산정의 특례 제외 중증장애인) 법 제28조의3 단서에서 "소정근로시간이 대통령령으로 정하는 시간 미만인 중증장애인"이란 1개월 동안의 소정근로시간이 60시간 미만인 중증장애인을 말한다.

[본조신설 2009.12.31]

**제27조**(장애인 고용계획 등의 제출) 고용노동부장관은 법 제29조제1항에 따라 법 제28조제1항에 따른 장애인 고용의무가 있는 사업주에게 해당 연도의 장애인의 고용에 관한 계획을 해당 연도 첫 날부터 90일 이내에, 그 고용계획의 실시상황을 다음 연도 첫 날부터 90일 이내에 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 제출하게 할 수 있다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2008.1.3]

**제28조**(고용장려금의 지급) 법 제30조제1항에 따라 고용장려금을 지급받으려는 사업주는 고용노동부령에 따라 고용노동부장관에게 지급신청을 하여야 한다. <개정 2010.7.12>

**제29조**(고용장려금의 지급제한) 법 제30조제4항에 따라 사업주가 고용한 장애인 근로자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 법률에 따른 장려금이나 지원금 지급 대상에 해당하여 이를 지급받으면 그 지급기간에는 이 법에 따른 장려금을 지급하지 아니한다. <개정 2009.12.31>

1. 「고용보험법」
2. 「산업재해보상보험법」
3. 「사회적기업 육성법」

**제30조**(부정 수급금이나 그 밖의 징수금의 반환명령 등) ① 법 제31조제1항에 따라 고용장려금의 징수 또는 추가징수를 결정한 경우에는 지체 없이 납부 책임이 있는 자에게 그 금액을 내도록 알려야 한다.

② 제1항에 따라 통지를 받은 자는 통지받은 날부터 30일 이내에 그 금액을 내야 한다.

**제31조**(고용장려금 부정수급자에 대한 신고 등) ① 법 제32조에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 고용장려금을 지급받은 자(이하 "부정수급자"라 한다)를 신고하려는 자는 고용노동부령에 따라 지방고용노동관서나 공단에 신고하여야 한다. <개정 2010.7.12>

② 법 제32조에 따라 고용장려금 부정수급자에 대한 고발을 접수한 수사기관은 지체 없이 그 사실을 공단에 통보하여야 한다.

③ 법 제32조에 따라 고용장려금 부정수급자를 신고하거나 고발한 자는 같은 조의 규정에 따른 포상금(이하 "포상금"이라 한다)을 지급받으려면 고용노동부령에 따라 고용노동부장관에게 포상금 지급을 신청하여야 한다. <개정 2010.7.12>

**제32조**(포상금의 지급기준) 포상금은 고용노동부장관이 다음 각 호의 기준에 따라 지급하며, 1천만원을 지급한도액으로 한다. 이 경우 산정된 포상금의 1천원 단위 미만은 지급하지 아니한다. <개정 2010.7.12>

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급받은 고용장려금(이하 이 조에서 "부정수급액"이라 한다)이 1억원 이상인 경우 :  $600\text{만원} + (1\text{억원 초과 부정수급액} \times 3/100)$
2. 부정수급액이 2천만원 이상 1억원 미만인 경우 :  $200\text{만원} + (2\text{천만원 초과 부정수급액} \times 5/100)$
3. 부정수급액이 2천만원 미만인 경우 :  $\text{부정수급액} \times 10/100$

**제33조**(신고 또는 고발의 기한) 포상금은 부정수급자가 그 고용장려금을 부정수급한 날부터 3년 이내에 신고하거나 고발한 경우에만 지급한다.

**제34조**(신고 또는 고발의 중복 시 포상금의 지급방법) ① 동일한 고용장려금 부정수급 행위에 대하여 둘 이상의 자가 각각 신고하거나 고발한 경우에는 포상금액을 산정할 때에 하나의 신고 또는 고발로 본다.

② 제1항의 경우 포상금은 부정수급 행위의 적발에 기여한 정도 등을 고려하여 각각의 자에게 적절하게 배분하여 지급하되, 포상금을 지급받을 자가 배분방법에 관하여 미리 합의하여 포상금 지급을 신청한 경우에는 그 합의된 방법에 따라 지급한다.



**제35조**(포상금의 지급시기) 포상금은 법 제31조제1항에 따라 부정수급자에 대한 부당이득금 징수(추가징수를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)의 통지 후 이에 대한 불복제기 기간이 지났거나 불복절차가 끝나고 부당이득금 징수 처분이 확정된 후에 지급한다.

**제36조**(장애인 고용부담금의 납부 등) ① 법 제33조제1항 및 제5항에 따라 사업주는 다음 각 호의 사항이 포함된 신고서에 해당 연도의 장애인 고용부담금(이하 "부담금"이라 한다)을 고용노동부장관에게 신고·납부하여야 한다. <개정 2009.12.31, 2010.7.12>

1. 사업주의 성명 및 사업장의 명칭·소재지
  2. 해당 연도의 매월(해당 연도 도중에 사업을 개시한 경우에는 사업 개시일이 속하는 달의 다음달 이후의 매월, 해당 연도 도중에 사업을 폐업한 경우에는 폐업일이 속하는 달의 전월까지의 매월을 말한다)별로 16일 이상 고용한 근로자 수 및 16일 이상 고용한 장애인 근로자 수
  3. 해당 연도에 해당하는 부담금의 액수 및 월별 명세(낼 부담금이 없는 경우에는 없다는 뜻을 적는다)
  4. 그 밖에 고용노동부장관이 정하는 사항
- ② 제1항에 따른 신고서에는 상시 고용하고 있는 장애인 근로자가 이 영에 따른 장애인의 기준에 맞다는 것을 증명할 수 있는 서류를 첨부하여야 한다.
- ③ 고용노동부장관은 법 제33조제6항 및 제7항에 따라 부담금을 징수하거나 추징하는 경우에는 10일 이상의 납부 기한을 주어야 한다. <개정 2010.7.12>

**제37조**(부담금의 환급 통지) 고용노동부장관은 법 제33조제7항에 따라 부담금이 과오납되었을 때에는 고용노동부령에 따라 지체 없이 사업주에게 알려야 한다. <개정 2010.7.12>

**제38조**(부담금의 분할 납부) ① 법 제33조제8항에 따른 부담금의 분할 납부는 해당 연도의 부담금이 100만원 이상인 경우로 한정한다.

- ② 제1항에 따라 부담금을 분할 납부하는 경우에는 그 부담금을 연간 4기로 균등 분할하여 내되, 제1기분은 그 연도의 첫 날부터 90일 이내에, 제2기분은 5월 31일까지, 제3기분은 7월 31일까지, 제4기분은 9월 30일까지 각각 내야 한다.
- ③ 제1항과 제2항에 따라 부담금을 분할 납부하려는 자는 고용노동부령에서 정하는 부담금 분할 납부신청서를 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>
- ④ 법 제33조제8항 후단에서 "대통령령으로 정하는 금액"이란 부담금액의 100분의 3을 말한다.

**제39조**(부담금 등 과오납금의 충당과 환급) ① 법 제34조에서 "대통령령으로 정하는 순위"란 다음 각 호의 순위를 말한다. 이 경우 같은 순위의 부담금이나 그 밖의 징수금이 둘 이상 있을 때에는 납부 기한이 빠른 것을 우선순위로 한다.

1. 법 제37조에 따른 채납처분비

2. 법 제35조제2항에 따른 연체금
3. 법 제35조제1항에 따른 가산금
4. 법 제33조에 따른 장애인 고용부담금

② 사업주는 부담금이나 그 밖의 징수금을 낼 때에 법 제30조에 따른 고용장려금을 지급받게 되거나 법 제33조제7항에 따라 환급액이 발생하면 법 제34조에 따라 부담금이나 그 밖의 징수금에 충당시켜 줄 것을 고용노동부장관에게 신청할 수 있다. <개정 2010.7.12>

③ 고용노동부장관은 법 제34조에 따라 부담금 등의 과오납금(過誤納金)이나 고용장려금을 부담금이나 그 밖의 징수금에 우선 충당하거나 그 잔액을 반환하려면 사업주에게 알려야 한다. <개정 2010.7.12>

**제40조**(연체금의 징수) ① 고용노동부장관은 법 제35조제2항에 따라 부담금 납부 의무자가 납부 기한까지 부담금을 내지 아니하면 체납된 금액의 1천분의 12에 해당하는 연체금을 징수하고, 납부 기한이 지난 후 1개월이 될 때마다 체납된 금액의 1천분의 12에 해당하는 연체금을 추가로 징수한다. <개정 2010.7.12>

② 제1항에 따른 연체금의 부과기간이 36개월을 초과하는 경우에는 36개월을 그 연체금의 부과 기간으로 한다.

**제41조**(가산금 및 연체금 징수의 예외) ① 법 제35조제3항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 법 제35조제1항에 따른 가산금을 징수하지 아니한다. <개정 2010.7.12>

1. 가산금이 3천원 미만인 경우
2. 천재지변이나 그 밖에 부득이한 사정이 있다고 고용노동부장관이 인정하는 경우

② 법 제35조제3항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 법 제35조제2항에 따른 연체금을 징수하지 아니한다. <개정 2008.1.3, 2010.7.12>

1. 연체금이 3천원 미만인 경우
2. 납부 의무자의 주소、거소、영업소 또는 사무소를 알 수 없어 공시송달로 독촉한 경우
3. 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제140조에 따른 징수의 유예가 있는 경우
4. 천재지변이나 그 밖에 부득이한 사정이 있다고 고용노동부장관이 인정하는 경우

**제42조**(체납징수금의 징수 우선순위) 법 제37조제3항에 따른 체납처분에 따라 부담금이나 그 밖의 징수금을 징수하는 경우에 그 징수 순위에 관하여는 제39조제1항을 준용한다.

**제43조**(공매대행의 의뢰 등) ① 고용노동부장관은 법 제37조제4항에 따라 압류재산의 공매(公賣)를 한국자산관리공사에 대행하게 하려면 다음 각 호의 사항을 적은 공매대행 의뢰서를 한국자산관리공사에 보내야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 체납자의 성명과 주소 또는 거소
2. 공매할 재산의 종류、수량、품질 및 소재지
3. 압류에 관계되는 부담금이나 그 밖의 징수금의 명세와 납부 기한

## 4. 그 밖에 압류재산의 공매대행에 필요한 사항

② 고용노동부장관은 제1항에 따라 공매대행을 의뢰한 경우에는 그 사실을 다음 각 호의 자에게 알려야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 채납자
2. 담보물 소유자
3. 그 재산상에 전세권·질권·저당권이나 그 밖의 권리를 가진 자
4. 압류재산을 보관하고 있는 자

**제44조**(압류재산의 인도) ① 고용노동부장관은 제43조제1항에 따라 공매대행을 의뢰할 때 공단이 점유하고 있거나 제3자에게 보관하도록 한 압류재산을 한국자산관리공사에 인도할 수 있다. 다만, 제3자에게 보관하도록 한 재산은 그 제3자가 발행하는 그 재산의 보관증을 인도함으로써 압류재산의 인도를 대신할 수 있다. <개정 2010.7.12>

② 한국자산관리공사는 제1항에 따라 압류재산을 인수하면 인계·인수서를 작성하여야 한다.

**제45조**(공매대행의 해제 요구) ① 한국자산관리공사는 공매대행을 의뢰받은 날부터 2년 이내에 공매되지 아니한 재산이 있으면 고용노동부장관에게 해당 재산에 대한 공매대행 의뢰를 해제하도록 요구할 수 있다. <개정 2010.7.12>

② 고용노동부장관은 제1항의 해제요구를 받으면 특별한 사정이 있는 경우 외에는 그 요구에 따라야 한다. <개정 2010.7.12>

**제46조**(공매대행에 관한 세부사항) 법 제37조제4항에 따라 한국자산관리공사가 대행하는 공매에 필요한 사항으로서 이 영에서 정하지 아니한 것은 고용노동부장관이 한국자산관리공사와 협의하여 정한다. <개정 2010.7.12>

**제47조**(부담금이나 그 밖의 징수금의 결손처분) ① 법 제42조제3호에 따라 결손처분(缺損處分)을 할 수 있는 경우는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때로 한다. <개정 2008.1.3>

1. 채납자의 행방을 알 수 없거나 재산이 없음이 판명되었을 때
2. 채납처분의 목적물인 총재산의 추산액이 채납처분비보다 적어 채납처분 집행을 중지하였을 때
3. 채납처분의 목적물인 총재산이 부담금이나 그 밖의 징수금보다 우선하는 국세·지방세 등의 채권의 변제에 충당하고 나머지가 생길 여지가 없어 채납처분을 중지하였을 때
4. 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제251조에 따라 채납회사가 부담금 등의 납부 책임을 면하게 되었을 때

② 고용노동부장관은 제1항제1호에 따라 결손처분을 하려면 세무서나 지방자치단체의 기관에 조회하여 그 채납자의 행방이나 재산의 유무를 조사·확인하여야 한다. 다만 채납액이 10만원 미만인 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2010.7.12>

③ 고용노동부장관은 제1항에 따라 결손처분을 한 후 압류할 수 있는 다른 재산을 발견한 때에는 지체 없이 그 처분을 취소하고 다시 체납처분을 하여야 한다.<신설 2008.1.3, 2010.7.12>

**제48조**(분사무소의 설치승인) 공단은 법 제45조제2항에 따라 분사무소의 설치승인을 받으려면 분사무소에 관한 다음 각 호의 사항을 적은 분사무소 설치승인 신청서를 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 명칭
2. 소재지
3. 설치 이유
4. 설치 예정 연월일
5. 조직 및 정원
6. 업무 내용

**제49조**(설립등기) 법 제46조에 따른 공단의 설립등기 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 목적
2. 명칭
3. 주된 사무소·분사무소의 소재지
4. 법 제55조에 따른 산하기관의 소재지
5. 임원의 성명 및 주소
6. 자산의 총액
7. 공고의 방법

**제50조**(분사무소의 설치등기) ① 공단이 법 제45조제2항에 따라 분사무소(법 제55조에 따른 산하기관을 포함한다. 이하 같다)를 설치한 경우에는 다음 각 호의 구분에 따라 등기하여야 한다.

1. 주된 사무소의 소재지 : 3주 이내에 새로 설치된 분사무소의 명칭과 소재지. 다만, 공단의 설립과 동시에 분사무소를 설치한 경우의 분사무소 설치등기는 공단의 설립등기와 함께 한다.
2. 새로 설치된 분사무소의 소재지 : 3주 이내에 제49조 각 호의 사항
3. 이미 설치된 분사무소의 소재지 : 3주 이내에 새로 설치된 분사무소의 명칭과 소재지
- ② 주된 사무소 또는 분사무소의 소재지를 관할하는 등기소의 관할 구역에 새로 분사무소를 설치한 경우에는 3주 이내에 그 분사무소의 명칭과 소재지만 등기한다.

**제51조**(이전등기) ① 공단은 그 주된 사무소 또는 분사무소를 다른 등기소의 관할 구역으로 이전한 경우에는 구 소재지에서는 2주 이내에 신 소재지와 이전 연월일을 등기하여야 하며, 신 소재지에서는 3주 이내에 제49조 각 호의 사항을 등기하여야 한다.

- ② 같은 등기소의 관할구역에서 주된 사무소 또는 분사무소를 이전한 경우에는 3주 이내에 신 소재지와 이전 연월일을 등기하여야 한다.

**제52조(변경등기)** 공단은 제49조 각 호의 사항 중 변경이 있는 경우에는 그 주된 사무소의 소재지에서는 2주 이내에, 분사무소의 소재지에서는 3주 이내에 각각 그 변경된 사항을 등기하여야 한다.

**제53조(등기신청 시의 첨부서류)** 이 영에 따라 등기를 신청하려면 다음 각 호의 구분에 따른 서류를 첨부하여야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 제49조에 따른 설립등기 : 공단의 정관
2. 제50조에 따른 분사무소의 설치등기 : 고용노동부장관의 분사무소 설치승인서
3. 제51조에 따른 사무소의 이전등기 : 주된 사무소 또는 분사무소의 이전을 증명하는 서류
4. 제52조에 따른 변경등기 : 그 변경사항을 증명하는 서류

**제54조(등기기간의 기산)** 이 영에 따른 등기사항으로서 고용노동부장관의 인가 또는 승인을 받아야 할 사항이 있으면 그 인가서 또는 승인서가 도달된 날부터 등기의 기간을 기산한다. <개정 2010.7.12>

**제55조(임원)** ① 공단의 당연직 비상임이사는 기획재정부·보건복지부 및 고용노동부의 3급공무원(이에 상당하는 별정직 또는 계약직 공무원을 포함한다) 또는 고위공무원단에 속하는 공무원으로서 장애인 관련 업무와 관계되는 자 중에서 해당 기관의 장이 지명하는 자로 한다.

<개정 2008.2.29, 2009.12.31, 2010.3.15, 2010.7.12>

② 공단의 당연직 비상임이사를 제외한 비상임이사는 장애인에 관하여 학식과 경험이 풍부한 자로 한다. <개정 2009.12.31>

**제56조(자문위원회 및 후원회)** ① 공단은 장애인 고용촉진과 직업재활에 관한 주요사업의 수행에 관하여 자문을 하기 위하여 자문위원회를 둘 수 있다.

② 공단의 사업을 효율적으로 추진하고 관계 기관과의 협조를 원활히 하기 위하여 공단에 후원회를 둘 수 있다.

③ 제1항과 제2항에 따른 자문위원회 또는 후원회의 구성·운영 등에 필요한 사항은 공단의 정관으로 정한다.

**제57조(중요한 재산의 처분 등)** 공단은 다음 각 호의 재산을 양도·양수·대여 또는 교환하거나 담보로 제공하려면 미리 고용노동부장관의 승인을 받아야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 공단의 토지·임야 및 건물
2. 교육시설, 진단 및 검사용 장비, 그 밖에 이와 관련한 주요장비
3. 그 밖에 공단의 재산 증감에 중요한 사유가 되는 재산

**제58조(자금 차입의 승인신청)** 공단은 법 제57조에 따라 자금의 차입승인을 받으려면 다음 각 호의 사항을 적은 승인신청서를 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 차입의 사유



2. 차입처
3. 차입 금액
4. 차입의 조건
5. 차입금의 상환 방법 및 상환 기간
6. 그 밖에 자금의 차입과 그 상환에 필요한 사항

**제59조** 삭제 <2009.12.31>

**제60조** 삭제 <2009.12.31>

**제61조**(세입·세출결산서의 제출) 공단은 법 제61조에 따라 사업연도마다 세입·세출결산서를 고용노동부장관에게 제출하는 경우에는 다음 각 호의 서류를 첨부하여야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 해당 연도의 사업계획서 및 자금수지 계획과 그 집행실적과의 대비표
2. 해당 연도의 손익계산서 및 대차대조표
3. 고용노동부장관이 지정하는 공인회계사 및 공단 감사의 의견서
4. 그 밖에 결산서의 내용을 확인할 수 있는 참고 서류

**제62조**(관리기구의 설립허가 신청) 공단은 법 제64조제2항에 따라 고용노동부장관의 허가를 받아 관리기구를 설립하려면 다음 각 호의 사항을 적은 허가신청서를 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 관리기구 설립의 필요성
2. 사업의 개요
3. 그 밖에 관리기구의 설립에 필요한 사항

**제63조**(내부규정의 승인) 공단은 다음 각 호의 사항에 관한 내부규정을 제정하거나 개정하려면 고용노동부장관의 승인을 받아야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 공단의 조직과 정원에 관한 사항
2. 회계·재산 및 물품관리에 관한 사항
3. 임직원의 보수와 복무에 관한 사항
4. 제82조제2항에 따라 공단에 위탁된 사업에 관한 사항
5. 그 밖에 공단 운영에 관한 중요한 사항

**제64조**(업무의 감독) 법 제65조에 따라 공단의 장부·서류나 그 밖의 물건을 검사하는 공무원 은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 관계인에게 내보여야 한다.

**제65조**(정부의 출연금) ① 법 제69조제1항제1호 및 법 제71조제1호에 따라 정부가 법 제68조에 따른 장애인고용촉진 및 직업재활기금(이하 "기금"이라 한다)에 출연하거나 기금에서 공단의 사업 수행에 필요한 경비를 지급하려면 고용노동부장관이 이를 예산 또는 제70조에 따른 기금 운용계획에 반영하여 출연하거나 지급하여야 한다. <개정 2009.12.31, 2010.7.12>

② 고용노동부장관은 제1항에 따른 예산 또는 기금 운용계획이 확정되면 공단에 알려야 한다.

<개정 2010.7.12>

③ 공단이 사업 수행에 필요한 경비를 지급받으려면 사업수행경비 지급신청서에 분기별 사업 계획서와 분기별 예산집행계획서를 첨부하여 고용노동부장관에게 제출하여야 한다.<개정 2010.7.12>

④ 제3항에 따른 신청서를 받은 고용노동부장관은 분기별 사업계획서와 분기별 예산집행계획이 타당하다고 인정하면 이에 따라 사업 수행 경비를 지급하여야 한다.<개정 2010.7.12>

**제66조**(정부 외의 자로부터의 출연금 등) 고용노동부장관은 법 제69조제1항제1호에 따른 정부 외의 자가 출연이나 기부를 하려는 경우 그 자와 출연방법이나 기부방법 등을 협의하여 정할 수 있다. <개정 2010.7.12>

**제67조**(기금의 용도) 법 제71조제14호에 따라 기금에서 비용이나 경비를 지급할 수 있는 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 제18조에 따른 지원고용 사업
2. 기금의 관리·운영
3. 법 제82조에 따라 시·도지사에게 위임하거나 공단에 위탁하는 사업

**제68조**(기금 지급의 위탁) 고용노동부장관은 기금의 융자·지원 또는 보조금 지급에 관한 업무를 「은행법」 및 그 밖의 관계 법령에 따른 금융기관이나 체신관서에 위탁하여 행할 수 있다. <개정 2010.7.12>

**제69조**(기금의 운용·관리) ① 기금은 기업회계의 원칙에 따라 계산한다.

② 기금을 결산하고 남은 금액은 기금의 적립금으로 적립할 수 있다.

③ 기금의 적립금과 지출하고 남은 금액의 운용에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다. <개정 2010.7.12>

④ 법 제72조제3항 본문에서 "대통령령으로 정하는 수준"이란 「은행법」에 따른 인가를 받은 은행 중 전국을 영업구역으로 하는 은행의 1년 만기 정기예금이자율을 고려하여 고용노동부장관이 정하는 수익률을 말한다.<개정 2010.7.12, 2010.11.15>

⑤ 법 제72조제3항제3호에서 "대통령령으로 정하는 자"란 국가나 지방자치단체를 말한다.

**제70조**(기금 운용계획) ① 고용노동부장관은 다음 각 호의 사항이 포함된 기금 운용계획을 수립하여야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 기금의 수입 및 지출에 관한 사항
2. 해당 연도의 사업계획, 지출원인행위계획 및 자금계획에 관한 사항
3. 전년도 이월 자금의 처리에 관한 사항
4. 적립금에 관한 사항
5. 그 밖에 기금 운용에 필요한 사항

② 제1항에 따른 기금 운용계획을 작성할 때 분기별 지출원인행위계획 및 월별 자금계획을 기획재정부장관과 협의하여야 한다. 그 계획을 수정하려는 경우에도 또한 같다.<개정 2008.2.29>

**제71조**(기금관리 보조요원) 고용노동부장관은 기금을 효율적으로 관리하기 위하여 필요하다고 인정하면 법 제73조에 따른 기금의 회계기관을 보조하는 기금관리 보조요원을 둘 수 있다.

<개정 2010.7.12>

**제72조**(기금계정) 고용노동부장관은 기금의 수입과 지출을 명확하게 하기 위하여 이를 각각 구분하여 한국은행에 장애인 고용촉진 및 직업재활 기금계정(이하 "기금계정"이라 한다)을 설치하여야 한다. <개정 2010.7.12>

**제73조**(기금수입금의 수납절차) ① 기금수입징수관이 기금의 수입금을 징수하려면 납부 의무자에게 기금계정에 내도록 고지하여야 한다.

② 한국은행은 기금의 수입금을 수납하면 납입자에게 영수증을 발급하고, 기금수입징수관에 지체 없이 수납통지서를 보내야 한다.

③ 한국은행은 제2항에 따라 수납한 기금의 수입금을 국고금 취급절차에 따라 한국은행의 주된 사무소에 설치되어 있는 기금계정에 집중시켜야 한다.

**제74조**(기금의 지출절차) ① 기금재무관이 지출원인행위를 하면 그 지출원인행위에 관한 서류를 기금지출관에게 보내야 한다.

② 기금재무관이 지출원인행위를 한 후 불가피한 사유로 해당 회계연도에 지출하지 못한 금액이 있으면 다음 회계연도에 이월하여 지출할 수 있다.

**제75조**(기금의 지출원인행위 한도액 배정) ① 고용노동부장관은 제70조에 따른 분기별 지출원인행위계획의 범위에서 각 기금재무관에게 분기별 지출원인행위 한도액을 배정하여야 한다.

<개정 2010.7.12>

② 고용노동부장관은 제1항에 따라 분기별 지출원인행위 한도액을 배정하면 해당 기금지출관과 기획재정부장관에게 각각 알려야 한다.<개정 2008.2.29, 2010.7.12>

③ 기금재무관은 제1항에 따라 배정된 한도액을 초과하여 지출원인행위를 할 수 없다.

**제76조**(기금지출 한도액의 배정) ① 고용노동부장관은 제70조에 따른 월별 자금계획의 범위에서 각 기금지출관에게 월별 지출한도액을 배정하여야 한다. <개정 2010.7.12>

② 고용노동부장관은 제1항에 따라 월별 지출 한도액을 배정하면 한국은행총재에게 알려야 한다.<개정 2010.7.12>

**제77조**(기금 운용상황의 보고) 고용노동부장관은 기금 운영관리에 관한 보고사항을 정할 수 있다. <개정 2010.7.12>

**제78조**(기금 결산보고) 고용노동부장관은 매년 기금 결산에 관한 다음 각 호의 서류를 첨부한 기금 결산보고서를 작성하여 기금의 회계연도가 끝난 후 60일까지 기획재정부장관에게 제출



하여야 한다. <개정 2008.2.29, 2010.7.12>

1. 기금의 기본 현황
2. 결산의 개요
3. 기금 운용계획과 실적의 대비표
4. 수입 및 지출계산서
5. 차입금 상황 조서(調書)
6. 재산 현황표
7. 연도별 기금조성 재원 현황표

**제79조**(다른 법령의 준용) 기금의 운용·관리에 관하여 법 및 이 영에 규정되지 아니한 사항에 관하여는 예산회계 관계 법령을 준용한다.

**제80조**(장애인직업생활상담원의 선임) ① 법 제75조제2항에 따라 장애인 직업생활 상담원(이하 "상담원"이라 한다)을 두어야 하는 사업주는 상시 10명 이상의 장애인 근로자를 고용하는 사업주로 한다. 다만, 상시 10명 미만의 장애인 근로자를 고용하는 사업주의 경우에는 장애 유형에 따른 특성을 고려하여 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 상담원을 두게 할 수 있다.

<개정 2010.7.12>

② 상담원을 두어야 하는 사업주는 그 사유가 발생한 날부터 90일 이내에 상담원을 선임하여야 한다.

**제81조**(경비의 보조) 국가와 지방자치단체는 법 제78조에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업을 수행하는 사업주·재활실시기관, 그 밖에 장애인 고용촉진 업무를 수행하는 장애인복지시설 관련 단체 등에 대하여 그 비용의 전부 또는 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

1. 장애인의 고용촉진 및 직업재활 사업
2. 장애인의 고용촉진을 위한 조사, 연구, 홍보사업 및 각종 대회 개최
3. 그 밖에 국가기관이나 지방자치단체의 장이 장애인 고용촉진과 직업재활에 필요하다고 인정하는 사업

**제82조**(권한의 위임·위탁) ① 고용노동부장관은 법 제82조에 따라 다음 각 호의 사항에 관한 권한을 지방고용노동관서의 장에게 위임한다. <개정 2010.7.12>

1. 법 제29조에 따른 장애인 고용계획과 실시상황의 제출명령, 고용계획의 변경명령 및 고용내용공표
2. 법 제76조에 따른 보고 및 검사(위임받은 사무처리를 위하여 필요한 경우로 한정한다)
3. 법 제86조에 따른 과태료의 부과·징수에 관한 사항
4. 제3항에 따른 징수금의 체납처분 및 결손처분에 대한 승인

② 고용노동부장관은 법 제82조에 따라 다음 각 호의 사항에 관한 권한을 공단에 위탁한다.

<개정 2010.7.12, 2011.3.15>

1. 법 제10조에 따른 직업지도
2. 법 제11조에 따른 직업적응훈련
3. 법 제12조에 따른 직업능력개발훈련
4. 법 제13조에 따른 지원고용
5. 법 제15조에 따른 취업알선
6. 법 제16조에 따른 취업알선전산망 구축 등
7. 법 제17조에 따른 자영업 장애인의 지원
8. 법 제18조에 따른 장애인 근로자의 지원
9. 법 제19조에 따른 취업 후 적응지도
- 9의2. 법 제19조의2에 따른 근로지원인 서비스의 제공과 관련된 업무
10. 법 제20조에 따른 사업주에 대한 고용 지도
11. 법 제21조에 따른 장애인 고용 사업주에 대한 융자 또는 지원
12. 법 제22조에 따른 장애인 표준사업장에 대한 융자 또는 지원
13. 법 제23조에 따른 부담 융자 또는 지원금 등의 징수 및 지급제한
14. 법 제24조에 따른 장애인 고용 우수사업주의 선정 및 우대조치
15. 법 제25조에 따른 사업주에 대한 장애인에 관한 자료 제공
16. 법 제26조에 따른 장애인의 고용현황에 관한 실태 조사
17. 법 제29조에 따른 사업주에 대한 장애인 고용계획과 실시상황의 제출명령 및 고용계획의 변경명령에 따른 고용계획과 실시상황 및 변경계획의 접수
18. 법 제30조에 따른 장애인 고용장려금의 지급
19. 법 제31조에 따른 부담이득금의 징수 및 지급 제한
20. 법 제33조에 따른 부담금의 징수·감면, 고용장려금의 추가지급, 부담금의 추징·환급 및 분할 납부
21. 법 제34조에 따른 부담금 등 과오납금의 충당 및 환급
22. 법 제35조에 따른 가산금 및 연체금의 징수
23. 법 제36조에 따른 부담금의 징수·추징 및 환급 통지
24. 법 제37조에 따른 징수금의 독촉·채납처분 및 공매대행의 의뢰
25. 법 제42조에 따른 징수금의 결손처분
26. 법 제71조제3호부터 제10호까지, 제12호 및 제14호에 따른 기금의 융자·지원·출자 및 보조
27. 법 제75조에 따른 장애인 직업생활 상담원 등 전문요원에 관한 사항
28. 법 제76조에 따른 보고 및 검사(위탁된 사무처리를 위하여 필요한 경우로 한정한다)
29. 제31조제3항에 따른 포상금 지급신청의 접수
30. 제32조에 따른 포상금의 지급
- ③ 공단이 다음 각 호의 행위를 하려면 고용노동부장관의 승인을 받아야 한다.<개정 2010.7.12>

1. 제2항제24호에 따른 징수금의 체납처분
2. 제2항제25호에 따른 징수금의 결손처분

**제83조**(과태료의 부과기준) 법 제86조제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 과태료의 부과기준은 별표 2와 같다.

[전문개정 2009.12.31]

**부칙** <제20308호,2007.10.4>

**제1조** (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** (장애인의 기준 등에 관한 경과조치) 대통령령 제18415호 장애인고용촉진및직업재활법 시행령중개정령 시행 당시 종전 제22조 및 제26조에 따라 장애인 고용계획과 그 실시상황 보고에 포함된 장애인 및 중증장애인에 대하여는 대통령령 제18415호 장애인고용촉진및직업재활법시행령중개정령 제3조제3호 및 제4조제4호의 개정규정에도 불구하고 2008년 12월 31일까지 종전의 규정에 따른다. <개정 2008.1.3>

**제3조** (다른 법령과의 관계) 이 영 시행 당시 다른 법령에서 종전의 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」의 규정을 인용한 경우에 이 영 가운데 그에 해당하는 규정이 있으면 종전의 규정을 갈음하여 이 영의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

**부칙** <제20522호,2008.1.3>

**제1조** (시행일) 이 영은 2008년 1월 14일부터 시행한다.

**제2조** (결손처분 사유에 관한 적용례) 제47조의 개정규정은 이 법 시행 후 최초로 체납처분의 사유가 발생한 경우부터 적용한다.

**부칙** <제20681호,2008.2.29>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

제2조부터 제4조까지 생략

**제5조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <17> 까지 생략

<18> 장애인 고용촉진 및 직업재활법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제2항 중 "재정경제부、교육인적자원부、산업자원부、보건복지부、노동부、기획예산처、국가보훈처 및 중앙인사위원회"를 "기획재정부、교육과학기술부、행정안전부、지식경제부、보건복지가족부、노동부 및 국가보훈처"로 한다.

제15조제1항、제2항 각 호 외의 부분, 제16조제2항、제3항 각 호 외의 부분、제4항, 제18조 각 호 외의 부분, 제20조 각 호 외의 부분, 제59조제1항제3호 및 제60조 중 "보건복지부장관"을 각각 "보건복지가족부장관"으로 한다.

제55조제1항 중 "보건복지부·노동부 및 기획예산처"를 "기획재정부·보건복지가족부 및 노동부"로 한다.

제70조제2항 중 "분기별 지출원인행위계획은 기획예산처장관과 협의하여야 하며, 월별 자금 계획은 재정경제부장관과"를 "분기별 지출원인행위계획 및 월별 자금계획을 기획재정부장관과"로 한다.

제75조제2항 및 제78조 각 호 외의 부분 중 "재정경제부장관"을 각각 "기획재정부장관"으로 한다.

<19> 및 <20> 생략

**부칙** <제21717호,2009.9.8>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조** 및 제3조 생략

**제4조**(다른 법령의 개정) ① 부터 ⑧ 까지 생략

⑨ 장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제23조제1호를 다음과 같이 한다.

1. 「공무원임용령」 제2조제3호에 따른 소속 장관

⑩ 생략

**부칙** <제21928호,2009.12.30>

**제1조**(시행일) 이 영은 2010년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조** 생략

**제3조**(다른 법령의 개정) ① 부터 ⑧ 까지 생략

⑨ 장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 중 "「고용정책기본법」"을 "「고용정책 기본법」"으로 한다.

⑩ 및 ⑪ 생략

**제4조** 생략

**부칙** <제21962호,2009.12.31>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제6조부터 제14조까지, 제19조, 제25조, 제26조의2, 제83조, 별표 2, 부칙 제3조제1항부터 제6항까지 및 같은 조 제8항의 개정규정은 2010년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조**(중증장애인에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 제4조제2호에 해당되는 중증장애인은 제4조제1항의 개정규정에도 불구하고 이 영에 따른 중증장애인으로 본다.

**제3조(다른 법령의 개정) ① 고용보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.**

제145조제4항 중 "「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 한국장애인고용촉진공단(이하 "한국장애인고용촉진공단"이라 한다)"을 "「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 한국장애인고용공단(이하 "한국장애인고용공단"이라 한다)"으로 하고, 같은 조 제5항 중 "한국장애인고용촉진공단"을 "한국장애인고용공단"으로 하며, 같은 조 제7항 각 호 외의 부분 중 "한국장애인고용촉진공단"을 "한국장애인고용공단"으로 한다.

**② 고용정책기본법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.**

제16조제2항제3호 중 "한국장애인고용촉진공단"을 "한국장애인고용공단"으로 한다.

**③ 국민기초생활 보장법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.**

제8조제1호다목 중 "한국장애인고용촉진공단"을 "한국장애인고용공단"으로 한다.

**④ 근로자직업능력 개발법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.**

제2조제2호 중 "한국장애인고용촉진공단"을 "한국장애인고용공단"으로 한다.

**⑤ 노동부와 그 소속기관 직제 일부를 다음과 같이 개정한다.**

제10조제3항제79호 중 "한국장애인고용촉진공단"을 "한국장애인고용공단"으로 한다.

**⑥ 장애인 등에 대한 특수교육법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.**

제18조제2항 중 "한국장애인고용촉진공단지부"를 "한국장애인고용공단지부"로 한다.

**⑦ 장애인복지법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.**

제28조제2항제3호 중 "「장애인 고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제4조제1호 및 제2호에 따른 중증장애인"을 "「장애인 고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제4조제1항제1호 및 제2호에 따른 중증장애인"으로 한다.

**⑧ 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.**

별표 제48호 중 "한국장애인고용촉진공단"을 "한국장애인고용공단"으로 한다.

**부칙 <제22075호, 2010.3.15>**

**제1조(시행일)** 이 영은 2010년 3월 19일부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조(다른 법령의 개정) ① 부터 <133> 까지 생략**

<134> 장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제15조제1항、제2항 각 호 외의 부분, 제16조제2항、제3항 각 호 외의 부분、제4항, 제18조 각 호 외의 부분 및 제20조 각 호 외의 부분 중 "보건복지가족부장관"을 각각 "보건복지부장관"으로 한다.

제55조제1항 중 "보건복지가족부"를 각각 "보건복지부"로 한다.

<135> 부터 <187> 까지 생략

**부칙** <제22269호,2010.7.12>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <98> 까지 생략

<99> 장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항 각 호 외의 부분, 제4조제2항 각 호 외의 부분, 제15조제1항·제2항 각 호 외의 부분, 제16조제2항·제3항 각 호 외의 부분·제4항, 제17조제1항·제2항, 제18조 각 호 외의 부분, 제19조제1항·제2항 각 호 외의 부분, 제20조 각 호 외의 부분, 제21조 각 호 외의 부분·제5호, 제22조제1항·제2항, 제23조 각 호 외의 부분, 제24조제2항, 제27조, 제28조, 제31조제3항, 제32조 각 호 외의 부분 전단, 제36조제1항 각 호 외의 부분·제4호·제3항, 제37조, 제38조제3항, 제39조제2항·제3항, 제40조제1항, 제41조제1항제2호·제2항제4호, 제43조제1항 각 호 외의 부분·제2항 각 호 외의 부분, 제44조제1항 본문, 제45조제1항·제2항, 제46조, 제47조제2항·제3항, 제48조 각 호 외의 부분, 제53조제2호, 제54조, 제57조 각 호 외의 부분, 제58조 각 호 외의 부분, 제61조 각 호 외의 부분·제3호, 제62조 각 호 외의 부분, 제63조 각 호 외의 부분, 제65조제1항부터 제4항까지, 제66조, 제68조, 제69조제3항·제4항, 제70조제1항 각 호 외의 부분, 제71조, 제72조, 제75조제1항·제2항, 제76조제1항·제2항, 제77조, 제78조 각 호 외의 부분 및 제82조제1항 각 호 외의 부분·제2항 각 호 외의 부분·제3항 각 호 외의 부분 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제4조제1항제1호, 제27조, 제28조, 제31조제1항·제3항, 제37조, 제38조제3항, 제80조제1항 단서 및 별표 1의 안마사의 특정장애인의 범위 및 고용비율란 제1호 중 "노동부령"을 각각 "고용노동부령"으로 한다.

제31조제1항 및 제82조제1항 각 호 외의 부분 중 "지방노동관서"를 각각 "지방고용노동관서"로 한다.

제55조제1항 중 "노동부"를 "고용노동부"로 한다.

<100> 부터 <136> 까지 생략

**부칙** <제22493호,2010.11.15>

**제1조**(시행일) 이 영은 2010년 11월 18일부터 시행한다.

**제2조** 및 제3조 생략

**제4조**(다른 법령의 개정) ①부터 <78>까지 생략

<79> 장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제69조제4항 중 "금융기관"을 각각 "은행"으로 한다.

<80>부터 <115>까지 생략

**제5조** 생략

**부칙** <제22709호,2011.3.15>

이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제22800호,2011.3.30>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조**(과태료에 관한 경과조치) ① 이 영 시행 전의 위반행위에 대하여 과태료의 부과기준을 적용할 때에는 별표 2의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

② 이 영 시행 전의 위반행위로 받은 과태료 부과처분은 별표 2의 개정규정에 따른 위반행위의 횟수 산정에 포함하지 아니한다.

[별표 1] &lt;개정 2010.7.12&gt;

특정장애인의 직종·범위 및 고용비율(제26조 관련)

| 특정 직종 | 특정장애인의 범위 및 고용비율                                                                                                                                                                                                                                                                                | 비 고                                   |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 안마사   | <p>특정장애인의 범위 및 고용비율은 「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인 기준에 해당하는 장애인 중 다음의 구분에 따른다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 장애 정도가 심한 장애인으로서 고용노동부령으로 정하는 장애등급에 해당하는 시각장애인(안마사의 자격을 가진 자만을 말한다): 100분의 70 이상</li> <li>2. 제1호에 따른 장애등급에 해당하지 아니하는 시각장애인(안마사의 자격을 가진 자만을 말한다): 100분의 30 이하</li> </ol> | 특정장애인 고용비율을 적용하여 산출된 수에서 소수점 이하는 버린다. |



[별표 2] &lt;개정 2011.3.30&gt;

과태료의 부과기준(제83조 관련)

## 1. 일반기준

가. 위반행위의 횟수에 따른 과태료 부과기준은 최근 2년간 같은 위반행위로 과태료를 부과받은 경우에 적용한다. 이 경우 위반행위에 대하여 과태료 부과처분을 한 날과 다시 같은 위반행위를 적발한 날을 각각 기준으로 하여 위반횟수를 계산한다.

나. 고용노동부장관은 위반행위자가 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2호에 따른 과태료 금액의 2분의 1의 범위에서 그 금액을 감경할 수 있다. 다만, 과태료를 체납하고 있는 위반행위자의 경우에는 그러하지 아니하다.

- 1) 위반행위자가 「질서위반행위규제법 시행령」 제2조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우
- 2) 위반행위자가 자연재해·화재 등으로 재산에 현저한 손실이 발생하거나 사업여건의 악화로 사업이 중대한 위기에 처하는 등의 사정이 있는 경우
- 3) 위반행위가 사소한 부주의나 오류 등 과실로 인한 것으로 인정되는 경우
- 4) 그 밖에 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 감경할 필요가 있다고 인정되는 경우

다. 고용노동부장관은 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2호에 따른 과태료 금액의 2분의 1의 범위에서 그 금액을 가중할 수 있다. 다만, 법 제86조제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 과태료 금액의 상한을 넘을 수 없다.

- 1) 위반행위자의 위반행위가 둘 이상인 경우
- 2) 그 밖에 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 가중할 필요가 있다고 인정되는 경우

## 2. 개별기준

| 위반행위                                                              | 근거 법조문     | 과태료 금액(만원) |     |       |
|-------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----|-------|
|                                                                   |            | 1 차        | 2 차 | 3차 이상 |
| 가. 법 제29조제1항 또는 제2항에 따른 장애인 고용계획 및 실시상황의 제출명령, 고용계획의 변경명령을 위반한 경우 | 법 제86조 제1항 |            |     |       |
| 1) 지연기간이 1개월 미만인 경우                                               |            | 200        | 200 | 200   |

|                                                                     |               |     |     |     |
|---------------------------------------------------------------------|---------------|-----|-----|-----|
| 2) 지연기간이 1개월 이상이거나 제출 또는 변경을 하지 않은 경우                               |               | 300 | 300 | 300 |
| 나. 법 제33조제5항에 따른 신고를 하지 않거나 거짓된 신고를 한 경우                            | 법 제86조 제2항제1호 |     |     |     |
| 1) 거짓으로 신고한 경우                                                      |               | 200 | 200 | 200 |
| 2) 신고하지 않은 경우                                                       |               | 100 | 100 | 100 |
| 다. 법 제66조에 따른 비슷한 명칭의 사용 금지의무를 위반한 경우                               | 법 제86조 제3항제1호 | 20  | 50  | 100 |
| 라. 법 제75조제2항에 따른 장애인 직업생활 상담원을 두지 않은 경우                             | 법 제86조 제3항제2호 |     |     |     |
| 1) 장애인 근로자를 30명 이상 고용하면서 6개월 이상 직업생활 상담원을 선임하지 않은 경우                |               | 50  | 50  | 50  |
| 2) 장애인 근로자를 20명 이상 고용하면서 6개월 이상 직업생활 상담원을 선임하지 않은 경우                |               | 30  | 30  | 30  |
| 3) 장애인 근로자를 10명 이상 19명 이하 고용하면서 6개월 이상 직업생활 상담원을 선임하지 않은 경우         |               | 20  | 20  | 20  |
| 마. 법 제76조제1항에 따른 관계 공무원의 검사를 거부·방해·기피한 경우 또는 보고를 하지 않거나 거짓으로 보고한 경우 | 법 제86조 제2항제2호 |     |     |     |
| 1) 검사를 거부·방해·기피한 경우                                                 |               | 50  | 100 | 200 |
| 2) 보고를 하지 않거나 거짓으로 보고한 경우                                           |               | 40  | 80  | 160 |
| 바. 법 제76조제1항에 따른 관계 공                                               | 법 제86조        | 20  | 50  | 100 |

|                                          |        |  |  |  |
|------------------------------------------|--------|--|--|--|
| 무원의 질문에 대하여 답변을 거부·방해·기피하거나 거짓된 답변을 한 경우 | 제3항제3호 |  |  |  |
|------------------------------------------|--------|--|--|--|

## 장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령

[시행 2011.3.30] [대통령령 제22800호, 2011.3.30, 일부개정]

**제1조(목적)** 이 영은 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 영에서 사용하는 용어의 뜻은 「장애인고용촉진 및 직업재활법」(이하 "법"이라 한다), 「고용정책 기본법」 및 「직업안정법」에서 정하는 바에 따른다. <개정 2009.12.30>

**제3조(장애인의 기준)** ①법 제2조제1호에 따른 장애인은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자로 한다. <개정 2009.12.31>

1. 「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인 기준에 해당하는 자
2. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조제3항에 따른 상이등급 기준에 해당하는 자

② 고용노동부장관은 제1항 각 호에 해당하는 지 여부를 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자료에 의하여 확인할 수 있다. <신설 2009.12.31, 2010.7.12>

1. 「장애인복지법」 제32조에 따른 장애인등록증
2. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제101조에 따른 국가유공자증
3. 제1항 각 호에 해당함을 입증할 수 있는 장애유형별 해당 전문의가 발행한 「장애인복지법」 제32조에 따른 장애진단서

**제4조(중증장애인의 기준)** ①법 제2조제2호에 따른 중증장애인은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자로 한다. <개정 2009.12.31, 2010.7.12>

1. 「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인 기준에 해당하는 장애인 중 고용노동부령으로 정하는 장애등급 이상에 해당하는 자
  2. 「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인 기준에 해당하는 장애인 중 제1호에 따른 장애등급보다 한 단계 낮은 장애등급에 해당하는 자로서 뇌병변장애인, 시각장애인, 지적장애인, 자폐성장애인, 정신장애인, 심장장애인, 호흡기장애인, 간질장애인 및 팔에 장애가 있는 지체장애인
  3. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조제3항에 따른 상이등급에 해당하는 자 중 3급 이상의 상이등급에 해당하는 자
- ② 고용노동부장관은 제1항 각 호에 해당하는 지 여부를 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자료에 의하여 확인할 수 있다. <신설 2009.12.31, 2010.7.12>

1. 「장애인복지법」 제32조에 따른 장애인등록증
2. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제101조에 따른 국가유공자증
3. 제1항 각 호에 해당함을 입증할 수 있는 장애유형별 해당 전문의가 발행한 「장애인복지법」 제32조에 따른 장애진단서

**제5조**(적용제외 근로자) 법 제2조제5호 단서에서 "소정근로시간이 대통령령으로 정하는 시간 미만인 자"란 1개월 동안의 소정근로시간이 60시간 미만인 자를 말한다.

**제6조** 삭제 <2009.12.31>

**제7조** 삭제 <2009.12.31>

**제8조** 삭제 <2009.12.31>

**제9조** 삭제 <2009.12.31>

**제10조** 삭제 <2009.12.31>

**제11조** 삭제 <2009.12.31>

**제12조** 삭제 <2009.12.31>

**제13조** 삭제 <2009.12.31>

**제14조** 삭제 <2009.12.31>

**제15조**(장애인 직업지도의 지원) ① 고용노동부장관 및 보건복지부장관은 법 제10조제1항에 따라 장애인에 대한 직업상담, 직업적성 검사 및 직업능력 평가 등의 직업지도를 실시하는 경우에는 해당 장애인의 장애 유형 및 장애 정도에 따라 고용과 직업재활에 필요한 사항을 알려 주어야 한다. <개정 2008.2.29, 2010.3.15, 2010.7.12>

② 고용노동부장관은 법 제10조제4항에 따라 직업지도를 실시하거나 하려는 자에게 필요한 비용을 융자·지원하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 고려하여 보건복지부장관과 협의하여 그 기준을 결정·공고한다. <개정 2008.2.29, 2010.3.15, 2010.7.12>

1. 사업수행 실적
2. 시설 및 장비보유 현황
3. 사업전담 인력
4. 장애인의 해당 시설 이용의 편리성
5. 장애 유형별 직업지도 수요 등

**제16조**(장애인 직업적응훈련의 지원) ① 법 제11조제1항 및 제2항에 따른 직업적응훈련에는 「근로자직업능력 개발법」에 따른 직업능력개발훈련 외의 훈련으로서 장애인이 쉽게 취업하도록 하기 위한 직업준비훈련과 그 밖에 직업능력을 향상시키기 위한 훈련이 포함되어야 한다

② 고용노동부장관은 제1항에 따른 직업적응훈련의 교과과정 및 시설·장비 기준 등을 취업 희망 장애인의 개인별 능력을 기초로 직업생활에 필요한 적응력 정도를 고려하여 보건복지부장관과 협의하여 결정·공고한다.<개정 2008.2.29, 2010.3.15, 2010.7.12>

③ 법 제11조제3항에 따라 직업적응훈련시설 또는 훈련 과정을 설치하여 운영하거나 하려는 자에게 필요한 비용을 융자·지원하는 경우에 그 기준은 다음 각 호의 사항을 고려하여 고용노동부장관이 보건복지부장관과 협의하여 결정·공고한다.<개정 2008.2.29, 2010.3.15, 2010.7.12>

1. 훈련계획
2. 훈련시설, 장비 및 직업훈련 교사 등의 현황
3. 훈련실적 등

④ 고용노동부장관은 법 제11조제4항에 따른 훈련수당의 지급기준을 「근로자직업능력 개발법」을 고려하여 보건복지부장관과 협의하여 결정·공고한다.<개정 2008.2.29, 2010.3.15, 2010.7.12>

**제17조(장애인 직업능력개발훈련의 촉진)** ① 고용노동부장관은 법 제12조제1항에 따른 장애인의 고용촉진 및 직업재활을 위하여 필요하다고 인정하는 직종에서는 장애인에게 우선적으로 직업능력개발훈련을 실시할 수 있다. <개정 2010.7.12>

② 법 제12조제2항 및 제3항에 따른 훈련비용의 융자·지원 및 훈련수당의 지원에 관한 사항은 「근로자직업능력 개발법」의 융자·지원의 내용 및 수준 등을 고려하여 고용노동부장관이 결정·공고한다.<개정 2010.7.12>

**제18조(지원고용의 실시·지원)** 법 제13조에 따른 지원고용 실시에 필요한 지원 내용은 다음 각 호의 것 등으로 하되, 그 구체적 기준은 고용노동부장관이 보건복지부장관과 협의하여 결정·공고한다. <개정 2008.2.29, 2010.3.15, 2010.7.12>

1. 훈련생에 대한 훈련수당
2. 사업주에 대한 보조금
3. 사업장에 배치하는 직무지도원에 대한 직무수당

**제19조(취업알선의 지원)** ① 고용노동부장관은 법 제15조제4항에 따라 취업알선 시설에서 취업알선 전산망을 구축하는 경우에는 그 구축 비용을 융자·지원할 수 있으며, 「직업안정법」 제18조에 따라 무료직업소개사업을 하는 자가 장애인을 사업장에 취업 알선하여 일정기간 이상 근로하게 한 경우에는 필요한 지원금을 지급할 수 있다. <개정 2010.7.12>

② 고용노동부장관은 제1항에 따라 취업알선 전산망 구축 비용을 융자·지원하는 경우에 다음 각 호의 사항을 고려하여 지원 기준을 결정·공고한다.<개정 2009.12.31, 2010.7.12>

1. 법 제43조에 따른 한국장애인고용공단(이하 "공단"이라 한다)과 해당 시설과의 구인·구직 정보 교류 능력

## 2. 구직 장애인의 해당 시설 이용의 편리성 등

**제20조**(취업 후의 적응지도 지원) 고용노동부장관 및 보건복지부장관은 법 제19조제1항에 따라 사업장에 고용되어 있는 장애인이 작업환경에 원만히 적응할 수 있도록 하기 위하여 다음 각 호의 지도를 할 수 있으며 그 구체적인 사항은 고용노동부장관이 보건복지부장관과 협의하여 결정·공고한다. <개정 2008.2.29, 2010.3.15, 2010.7.12>

1. 사업장 방문과 근무여건 확인
2. 장애인 애로사항 청취 및 상담
3. 수화 통역사 등의 배치 등 지원

**제20조의2**(근로지원인 서비스 제공대상자의 선정 등) ① 법 제19조의2제1항에 따른 서비스(이하 "근로지원인 서비스"라 한다)는 담당업무를 수행하는 능력을 갖추었으나 장애로 인하여 업무를 수행하는 데에 어려움을 겪는 중증장애인 근로자를 대상으로 하며, 다음 각 호의 중증장애인 근로자를 우대하여야 한다.

1. 장애의 정도가 상대적으로 더 심한 중증장애인 근로자
  2. 여성 중증장애인 근로자
  3. 「중소기업기본법」 제2조제1항에 따른 중소기업에 고용된 중증장애인 근로자
- ② 근로지원인 서비스를 받으려는 중증장애인 근로자는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관에게 신청하여야 한다.
- ③ 고용노동부장관은 제2항에 따른 신청을 받은 경우 해당 중증장애인 근로자의 업무 내용과 업무 능력 등을 평가하여 제공이 필요하다고 인정되는 근로지원인 서비스를 월 100시간 이내에서 제공하고, 그 소요 비용의 일부를 중증장애인 근로자에게 부담하게 할 수 있다.
- ④ 고용노동부장관은 근로지원인 서비스 제공대상자로 선정된 중증장애인 근로자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 근로지원인 서비스 제공대상자 선정을 취소하고 근로지원인 서비스의 제공을 중단할 수 있다. 다만, 제1호에 해당하는 경우에는 근로지원인 서비스 제공대상자 선정을 취소하고 근로지원인 서비스의 제공을 중단하여야 한다.
1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 근로지원인 서비스 제공대상자로 선정된 경우
  2. 제공되는 근로지원인 서비스를 그 제공 용도에 맞지 않게 사용한 경우
  3. 중증장애인 근로자가 제3항에 따른 비용 부담을 거부한 경우
  4. 근로지원인 서비스를 제공받는 중증장애인 근로자의 이직, 해고, 업무변경 등 사정변경으로 근로지원인 서비스가 필요하지 않게 된 경우
- ⑤ 이 영에서 규정한 사항 외에 근로지원인 서비스 제공대상자 선정 절차 등 근로지원인 서비스 제공에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.

[본조신설 2011.3.15]

**제21조**(장애인고용 사업주 등에 대한 지원기준) 고용노동부장관은 법 제21조 및 법 제22조에 따라 장애인을 고용하거나 고용하려는 사업주 및 장애인표준사업장을 설립·운영하거나 설립·운영하려는 사업주에게 융자·지원 여부 및 금액 등을 결정하는 경우에는 다음 각 호의 사



항을 고려하여야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 장애인 고용률
2. 장애인 고용가능 여부
3. 용자나 지원신청 내용의 타당성
4. 용자금 상환 능력
5. 그 밖에 사업 전망 등 고용노동부장관이 정하여 고시하는 사항

**제21조의2**(장애인 표준사업장의 지배기준) 법 제22조제3항에서 "대통령령으로 정하는 기준에 따라 실질적으로 지배하고 있는 경우"란 해당 장애인 표준사업장의 발행주식 총수 또는 출자 총액의 100분의 50을 초과하여 소유하는 경우를 말한다.

[본조신설 2008.1.3]

**제21조의3**(부당 용자금 또는 기타 징수금의 반환명령 등) ① 법 제23조제1항에 따라 용자금 또는 지원금의 징수를 결정한 경우에는 지체 없이 납부책임이 있는 자에게 그 금액의 납부를 알려야 한다.

② 제1항에 따라 통지를 받은 자는 통지를 받은 날부터 30일 이내에 그 금액을 납부하여야 한다.

[본조신설 2008.1.3]

**제22조**(장애인고용 우수사업주의 선정 및 우대) ① 고용노동부장관은 법 제24조제1항에 따른 장애인고용 우수사업주를 선정할 때에 필요하다고 인정하면 특별시장·광역시장·도지사 또는 특별자치도지사(이하 "시·도지사"라 한다)에게 추천을 의뢰할 수 있다. <개정 2010.7.12>

② 법 제24조제2항에 따른 우수사업주의 선정과 우대조치의 기준은 고용노동부장관이 사업주의 장애인 고용률과 사업주가 고용하고 있는 장애인 근로자 수 및 사업체의 규모 등을 고려하여 결정·공고한다. 이 경우 중증장애인과 여성장애인에게는 가중치를 부여할 수 있다. <개정 2010.7.12>

**제23조**(장애인 공무원 고용계획 등의 제출) 법 제27조제6항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 국가기관의 장, 각급 지방자치단체의 장 및 「지방교육자치에 관한 법률」에 따른 교육감은 해당 연도의 장애인의 고용에 관한 계획을 그 연도 1월 31일까지, 그 고용계획의 실시상황을 다음 연도 1월 31일까지 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2009.9.8, 2010.7.12>

1. 「공무원임용령」 제2조제3호에 따른 소속 장관
2. 국회사무총장·법원행정처장·헌법재판소사무처장 및 중앙선거관리위원회사무총장

**제24조**(공사 실적액의 산정 등) ① 법 제28조제1항에 따른 건설업의 공사 실적액은 총공사 실적액에서 「건설산업기본법」이나 그 밖의 관계 법령에 따라 적법하게 하도급된 부분의 공사 실적액을 뺀 금액으로 한다.



②법 제28조제1항에 따른 근로자수를 확인하기 곤란한 건설업의 근로자 총수는 다음의 산식에 따라 산출한 수(그 수에서 소수점 이하는 버린다)로 한다. <개정 2010.7.12>

제1항에 따른 공사 실적액

× 50명

고용노동부장관이 법 제28조제1항에 따라 정하여 고시하는 금액

③ 법 제28조제1항을 적용할 때 상시 고용하는 근로자의 수는 해당 연도의 매월 16일 이상(임금지급의 기초가 되는 날이 16일 이상인 경우를 말한다) 고용한 근로자 수의 합계를 해당 연도의 조업 개월수(조업한 날이 16일 미만인 달은 조업 개월수에서 뺀다)로 나누어 산정한다. 이 경우 「주택법」에 따른 공동주택을 관리하는 사업에는 각 사업장별로 상시 고용하는 근로자의 수를 산정한다.

**제25조**(사업주의 의무고용률) 법 제28조제1항에 따른 장애인 고용의무가 있는 사업주의 장애인 상시 근로자 의무고용률은 다음 각 호와 같다. 다만, 사업주가 법 제9조제2항제3호에 따른 장애인 직업재활시설을 직접 설치·운영하는 경우에는 이 시설의 장애인 근로자를 사업주가 고용하여야 하는 장애인 수에 포함한다. <개정 2009.12.31>

1. 법 제29조제3항에 따른 장애인 고용계획의 수립 의무, 장애인 고용 의무 및 법 제33조에 따른 장애인 고용부담금에 관한 의무고용률

가. 2010년 1월 1일부터 2011년 12월 31일까지: 1천분의 23

나. 2012년 1월 1일부터 2013년 12월 31일까지: 1천분의 25

다. 2014년 이후: 1천분의 27

2. 법 제30조에 따른 장애인 고용장려금에 관한 의무고용률: 1천분의 27

**제26조**(특정장애인의 고용비율 등) 법 제28조제2항에 따라 특정한 장애인의 능력에 적합하다고 인정되는 직종과 이에 해당하는 특정장애인의 범위 및 고용비율은 별표 1과 같다.

**제26조의2**(장애인 고용인원 산정의 특례 제외 중증장애인) 법 제28조의3 단서에서 "소정근로시간이 대통령령으로 정하는 시간 미만인 중증장애인"이란 1개월 동안의 소정근로시간이 60시간 미만인 중증장애인을 말한다.

[본조신설 2009.12.31]

**제27조**(장애인 고용계획 등의 제출) 고용노동부장관은 법 제29조제1항에 따라 법 제28조제1항에 따른 장애인 고용의무가 있는 사업주에게 해당 연도의 장애인의 고용에 관한 계획을 해당 연도 첫 날부터 90일 이내에, 그 고용계획의 실시상황을 다음 연도 첫 날부터 90일 이내에 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 제출하게 할 수 있다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2008.1.3]

**제28조**(고용장려금의 지급) 법 제30조제1항에 따라 고용장려금을 지급받으려는 사업주는 고용노동부령에 따라 고용노동부장관에게 지급신청을 하여야 한다. <개정 2010.7.12>

**제29조**(고용장려금의 지급제한) 법 제30조제4항에 따라 사업주가 고용한 장애인 근로자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 법률에 따른 장려금이나 지원금 지급 대상에 해당하여 이를 지급받으면 그 지급기간에는 이 법에 따른 장려금을 지급하지 아니한다. <개정 2009.12.31>

1. 「고용보험법」
2. 「산업재해보상보험법」
3. 「사회적기업 육성법」

**제30조**(부정 수급금이나 그 밖의 징수금의 반환명령 등) ① 법 제31조제1항에 따라 고용장려금의 징수 또는 추가징수를 결정한 경우에는 지체 없이 납부 책임이 있는 자에게 그 금액을 내도록 알려야 한다.

② 제1항에 따라 통지를 받은 자는 통지받은 날부터 30일 이내에 그 금액을 내야 한다.

**제31조**(고용장려금 부정수급자에 대한 신고 등) ① 법 제32조에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 고용장려금을 지급받은 자(이하 "부정수급자"라 한다)를 신고하려는 자는 고용노동부령에 따라 지방고용노동관서나 공단에 신고하여야 한다. <개정 2010.7.12>

② 법 제32조에 따라 고용장려금 부정수급자에 대한 고발을 접수한 수사기관은 지체 없이 그 사실을 공단에 통보하여야 한다.

③ 법 제32조에 따라 고용장려금 부정수급자를 신고하거나 고발한 자는 같은 조의 규정에 따른 포상금(이하 "포상금"이라 한다)을 지급받으려면 고용노동부령에 따라 고용노동부장관에게 포상금 지급을 신청하여야 한다. <개정 2010.7.12>

**제32조**(포상금의 지급기준) 포상금은 고용노동부장관이 다음 각 호의 기준에 따라 지급하며, 1천만원을 지급한도액으로 한다. 이 경우 산정된 포상금의 1천원 단위 미만은 지급하지 아니한다. <개정 2010.7.12>

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급받은 고용장려금(이하 이 조에서 "부정수급액"이라 한다)이 1억원 이상인 경우 :  $600\text{만원} + (1\text{억원 초과 부정수급액} \times 3/100)$
2. 부정수급액이 2천만원 이상 1억원 미만인 경우 :  $200\text{만원} + (2\text{천만원 초과 부정수급액} \times 5/100)$
3. 부정수급액이 2천만원 미만인 경우 :  $\text{부정수급액} \times 10/100$

**제33조**(신고 또는 고발의 기한) 포상금은 부정수급자가 그 고용장려금을 부정수급한 날부터 3년 이내에 신고하거나 고발한 경우에만 지급한다.

**제34조**(신고 또는 고발의 중복 시 포상금의 지급방법) ① 동일한 고용장려금 부정수급 행위에 대하여 둘 이상의 자가 각각 신고하거나 고발한 경우에는 포상금액을 산정할 때에 하나의 신고 또는 고발로 본다.

② 제1항의 경우 포상금은 부정수급 행위의 적발에 기여한 정도 등을 고려하여 각각의 자에게 적절하게 배분하여 지급하되, 포상금을 지급받을 자가 배분방법에 관하여 미리 합의하여 포상금 지급을 신청한 경우에는 그 합의된 방법에 따라 지급한다.

**제35조**(포상금의 지급시기) 포상금은 법 제31조제1항에 따라 부정수급자에 대한 부당이득금 징수(추가징수를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)의 통지 후 이에 대한 불복제기 기간이 지났거나 불복절차가 끝나고 부당이득금 징수 처분이 확정된 후에 지급한다.

**제36조**(장애인 고용부담금의 납부 등) ① 법 제33조제1항 및 제5항에 따라 사업주는 다음 각 호의 사항이 포함된 신고서에 해당 연도의 장애인 고용부담금(이하 "부담금"이라 한다)을 고용노동부장관에게 신고·납부하여야 한다. <개정 2009.12.31, 2010.7.12>

1. 사업주의 성명 및 사업장의 명칭·소재지
  2. 해당 연도의 매월(해당 연도 도중에 사업을 개시한 경우에는 사업 개시일이 속하는 달의 다음달 이후의 매월, 해당 연도 도중에 사업을 폐업한 경우에는 폐업일이 속하는 달의 전월까지의 매월을 말한다)별로 16일 이상 고용한 근로자 수 및 16일 이상 고용한 장애인 근로자 수
  3. 해당 연도에 해당하는 부담금의 액수 및 월별 명세(낼 부담금이 없는 경우에는 없다는 뜻을 적는다)
  4. 그 밖에 고용노동부장관이 정하는 사항
- ② 제1항에 따른 신고서에는 상시 고용하고 있는 장애인 근로자가 이 영에 따른 장애인의 기준에 맞다는 것을 증명할 수 있는 서류를 첨부하여야 한다.
- ③ 고용노동부장관은 법 제33조제6항 및 제7항에 따라 부담금을 징수하거나 추징하는 경우에는 10일 이상의 납부 기한을 주어야 한다. <개정 2010.7.12>

**제37조**(부담금의 환급 통지) 고용노동부장관은 법 제33조제7항에 따라 부담금이 과오납되었을 때에는 고용노동부령에 따라 지체 없이 사업주에게 알려야 한다. <개정 2010.7.12>

**제38조**(부담금의 분할 납부) ① 법 제33조제8항에 따른 부담금의 분할 납부는 해당 연도의 부담금이 100만원 이상인 경우로 한정한다.

- ② 제1항에 따라 부담금을 분할 납부하는 경우에는 그 부담금을 연간 4기로 균등 분할하여 내되, 제1기분은 그 연도의 첫 날부터 90일 이내에, 제2기분은 5월 31일까지, 제3기분은 7월 31일까지, 제4기분은 9월 30일까지 각각 내야 한다.
- ③ 제1항과 제2항에 따라 부담금을 분할 납부하려는 자는 고용노동부령에서 정하는 부담금 분할 납부신청서를 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>
- ④ 법 제33조제8항 후단에서 "대통령령으로 정하는 금액"이란 부담금액의 100분의 3을 말한다.

**제39조**(부담금 등 과오납금의 충당과 환급) ① 법 제34조에서 "대통령령으로 정하는 순위"란 다음 각 호의 순위를 말한다. 이 경우 같은 순위의 부담금이나 그 밖의 징수금이 둘 이상 있을 때에는 납부 기한이 빠른 것을 우선순위로 한다.

1. 법 제37조에 따른 채납처분비

2. 법 제35조제2항에 따른 연체금
3. 법 제35조제1항에 따른 가산금
4. 법 제33조에 따른 장애인 고용부담금

② 사업주는 부담금이나 그 밖의 징수금을 낼 때에 법 제30조에 따른 고용장려금을 지급받게 되거나 법 제33조제7항에 따라 환급액이 발생하면 법 제34조에 따라 부담금이나 그 밖의 징수금에 충당시켜 줄 것을 고용노동부장관에게 신청할 수 있다. <개정 2010.7.12>

③ 고용노동부장관은 법 제34조에 따라 부담금 등의 과오납금(過誤納金)이나 고용장려금을 부담금이나 그 밖의 징수금에 우선 충당하거나 그 잔액을 반환하려면 사업주에게 알려야 한다. <개정 2010.7.12>

**제40조**(연체금의 징수) ① 고용노동부장관은 법 제35조제2항에 따라 부담금 납부 의무자가 납부 기한까지 부담금을 내지 아니하면 체납된 금액의 1천분의 12에 해당하는 연체금을 징수하고, 납부 기한이 지난 후 1개월이 될 때마다 체납된 금액의 1천분의 12에 해당하는 연체금을 추가로 징수한다. <개정 2010.7.12>

② 제1항에 따른 연체금의 부과기간이 36개월을 초과하는 경우에는 36개월을 그 연체금의 부과 기간으로 한다.

**제41조**(가산금 및 연체금 징수의 예외) ① 법 제35조제3항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 법 제35조제1항에 따른 가산금을 징수하지 아니한다. <개정 2010.7.12>

1. 가산금이 3천원 미만인 경우
2. 천재지변이나 그 밖에 부득이한 사정이 있다고 고용노동부장관이 인정하는 경우

② 법 제35조제3항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 법 제35조제2항에 따른 연체금을 징수하지 아니한다. <개정 2008.1.3, 2010.7.12>

1. 연체금이 3천원 미만인 경우
2. 납부 의무자의 주소、거소、영업소 또는 사무소를 알 수 없어 공시송달로 독촉한 경우
3. 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제140조에 따른 징수의 유예가 있는 경우
4. 천재지변이나 그 밖에 부득이한 사정이 있다고 고용노동부장관이 인정하는 경우

**제42조**(체납징수금의 징수 우선순위) 법 제37조제3항에 따른 체납처분에 따라 부담금이나 그 밖의 징수금을 징수하는 경우에 그 징수 순위에 관하여는 제39조제1항을 준용한다.

**제43조**(공매대행의 의뢰 등) ① 고용노동부장관은 법 제37조제4항에 따라 압류재산의 공매(公賣)를 한국자산관리공사에 대행하게 하려면 다음 각 호의 사항을 적은 공매대행 의뢰서를 한국자산관리공사에 보내야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 체납자의 성명과 주소 또는 거소
2. 공매할 재산의 종류、수량、품질 및 소재지
3. 압류에 관계되는 부담금이나 그 밖의 징수금의 명세와 납부 기한



4. 그 밖에 압류재산의 공매대행에 필요한 사항

② 고용노동부장관은 제1항에 따라 공매대행을 의뢰한 경우에는 그 사실을 다음 각 호의 자에게 알려야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 채납자
2. 담보물 소유자
3. 그 재산상에 전세권·질권·저당권이나 그 밖의 권리를 가진 자
4. 압류재산을 보관하고 있는 자

**제44조**(압류재산의 인도) ① 고용노동부장관은 제43조제1항에 따라 공매대행을 의뢰할 때 공단이 점유하고 있거나 제3자에게 보관하도록 한 압류재산을 한국자산관리공사에 인도할 수 있다. 다만, 제3자에게 보관하도록 한 재산은 그 제3자가 발행하는 그 재산의 보관증을 인도함으로써 압류재산의 인도를 대신할 수 있다. <개정 2010.7.12>

② 한국자산관리공사는 제1항에 따라 압류재산을 인수하면 인계·인수서를 작성하여야 한다.

**제45조**(공매대행의 해제 요구) ① 한국자산관리공사는 공매대행을 의뢰받은 날부터 2년 이내에 공매되지 아니한 재산이 있으면 고용노동부장관에게 해당 재산에 대한 공매대행 의뢰를 해제하도록 요구할 수 있다. <개정 2010.7.12>

② 고용노동부장관은 제1항의 해제요구를 받으면 특별한 사정이 있는 경우 외에는 그 요구에 따라야 한다. <개정 2010.7.12>

**제46조**(공매대행에 관한 세부사항) 법 제37조제4항에 따라 한국자산관리공사가 대행하는 공매에 필요한 사항으로서 이 영에서 정하지 아니한 것은 고용노동부장관이 한국자산관리공사와 협의하여 정한다. <개정 2010.7.12>

**제47조**(부담금이나 그 밖의 징수금의 결손처분) ① 법 제42조제3호에 따라 결손처분(缺損處分)을 할 수 있는 경우는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때로 한다. <개정 2008.1.3>

1. 채납자의 행방을 알 수 없거나 재산이 없음이 판명되었을 때
2. 채납처분의 목적물인 총재산의 추산액이 채납처분비보다 적어 채납처분 집행을 중지하였을 때
3. 채납처분의 목적물인 총재산이 부담금이나 그 밖의 징수금보다 우선하는 국세·지방세 등의 채권의 변제에 충당하고 나머지가 생길 여지가 없어 채납처분을 중지하였을 때
4. 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제251조에 따라 채납회사가 부담금 등의 납부 책임을 면하게 되었을 때

② 고용노동부장관은 제1항제1호에 따라 결손처분을 하려면 세무서나 지방자치단체의 기관에 조회하여 그 채납자의 행방이나 재산의 유무를 조사·확인하여야 한다. 다만 채납액이 10만원 미만인 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2010.7.12>

③ 고용노동부장관은 제1항에 따라 결손처분을 한 후 압류할 수 있는 다른 재산을 발견한 때에는 지체 없이 그 처분을 취소하고 다시 체납처분을 하여야 한다.<신설 2008.1.3, 2010.7.12>

**제48조**(분사무소의 설치승인) 공단은 법 제45조제2항에 따라 분사무소의 설치승인을 받으려면 분사무소에 관한 다음 각 호의 사항을 적은 분사무소 설치승인 신청서를 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 명칭
2. 소재지
3. 설치 이유
4. 설치 예정 연월일
5. 조직 및 정원
6. 업무 내용

**제49조**(설립등기) 법 제46조에 따른 공단의 설립등기 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 목적
2. 명칭
3. 주된 사무소·분사무소의 소재지
4. 법 제55조에 따른 산하기관의 소재지
5. 임원의 성명 및 주소
6. 자산의 총액
7. 공고의 방법

**제50조**(분사무소의 설치등기) ① 공단이 법 제45조제2항에 따라 분사무소(법 제55조에 따른 산하기관을 포함한다. 이하 같다)를 설치한 경우에는 다음 각 호의 구분에 따라 등기하여야 한다.

1. 주된 사무소의 소재지 : 3주 이내에 새로 설치된 분사무소의 명칭과 소재지. 다만, 공단의 설립과 동시에 분사무소를 설치한 경우의 분사무소 설치등기는 공단의 설립등기와 함께 한다.
2. 새로 설치된 분사무소의 소재지 : 3주 이내에 제49조 각 호의 사항
3. 이미 설치된 분사무소의 소재지 : 3주 이내에 새로 설치된 분사무소의 명칭과 소재지
- ② 주된 사무소 또는 분사무소의 소재지를 관할하는 등기소의 관할 구역에 새로 분사무소를 설치한 경우에는 3주 이내에 그 분사무소의 명칭과 소재지만 등기한다.

**제51조**(이전등기) ① 공단은 그 주된 사무소 또는 분사무소를 다른 등기소의 관할 구역으로 이전한 경우에는 구 소재지에서는 2주 이내에 신 소재지와 이전 연월일을 등기하여야 하며, 신 소재지에서는 3주 이내에 제49조 각 호의 사항을 등기하여야 한다.

- ② 같은 등기소의 관할구역에서 주된 사무소 또는 분사무소를 이전한 경우에는 3주 이내에 신 소재지와 이전 연월일을 등기하여야 한다.

**제52조(변경등기)** 공단은 제49조 각 호의 사항 중 변경이 있는 경우에는 그 주된 사무소의 소재지에서는 2주 이내에, 분사무소의 소재지에서는 3주 이내에 각각 그 변경된 사항을 등기하여야 한다.

**제53조(등기신청 시의 첨부서류)** 이 영에 따라 등기를 신청하려면 다음 각 호의 구분에 따른 서류를 첨부하여야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 제49조에 따른 설립등기 : 공단의 정관
2. 제50조에 따른 분사무소의 설치등기 : 고용노동부장관의 분사무소 설치승인서
3. 제51조에 따른 사무소의 이전등기 : 주된 사무소 또는 분사무소의 이전을 증명하는 서류
4. 제52조에 따른 변경등기 : 그 변경사항을 증명하는 서류

**제54조(등기기간의 기산)** 이 영에 따른 등기사항으로서 고용노동부장관의 인가 또는 승인을 받아야 할 사항이 있으면 그 인가서 또는 승인서가 도달된 날부터 등기의 기간을 기산한다. <개정 2010.7.12>

**제55조(임원)** ① 공단의 당연직 비상임이사는 기획재정부·보건복지부 및 고용노동부의 3급공무원(이에 상당하는 별정직 또는 계약직 공무원을 포함한다) 또는 고위공무원단에 속하는 공무원으로서 장애인 관련 업무와 관계되는 자 중에서 해당 기관의 장이 지명하는 자로 한다.

<개정 2008.2.29, 2009.12.31, 2010.3.15, 2010.7.12>

② 공단의 당연직 비상임이사를 제외한 비상임이사는 장애인에 관하여 학식과 경험이 풍부한 자로 한다. <개정 2009.12.31>

**제56조(자문위원회 및 후원회)** ① 공단은 장애인 고용촉진과 직업재활에 관한 주요사업의 수행에 관하여 자문을 하기 위하여 자문위원회를 둘 수 있다.

② 공단의 사업을 효율적으로 추진하고 관계 기관과의 협조를 원활히 하기 위하여 공단에 후원회를 둘 수 있다.

③ 제1항과 제2항에 따른 자문위원회 또는 후원회의 구성·운영 등에 필요한 사항은 공단의 정관으로 정한다.

**제57조(중요한 재산의 처분 등)** 공단은 다음 각 호의 재산을 양도·양수·대여 또는 교환하거나 담보로 제공하려면 미리 고용노동부장관의 승인을 받아야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 공단의 토지·임야 및 건물
2. 교육시설, 진단 및 검사용 장비, 그 밖에 이와 관련한 주요장비
3. 그 밖에 공단의 재산 증감에 중요한 사유가 되는 재산

**제58조(자금 차입의 승인신청)** 공단은 법 제57조에 따라 자금의 차입승인을 받으려면 다음 각 호의 사항을 적은 승인신청서를 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 차입의 사유

2. 차입처
3. 차입 금액
4. 차입의 조건
5. 차입금의 상환 방법 및 상환 기간
6. 그 밖에 자금의 차입과 그 상환에 필요한 사항

**제59조** 삭제 <2009.12.31>

**제60조** 삭제 <2009.12.31>

**제61조**(세입·세출결산서의 제출) 공단은 법 제61조에 따라 사업연도마다 세입·세출결산서를 고용노동부장관에게 제출하는 경우에는 다음 각 호의 서류를 첨부하여야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 해당 연도의 사업계획서 및 자금수지 계획과 그 집행실적과의 대비표
2. 해당 연도의 손익계산서 및 대차대조표
3. 고용노동부장관이 지정하는 공인회계사 및 공단 감사의 의견서
4. 그 밖에 결산서의 내용을 확인할 수 있는 참고 서류

**제62조**(관리기구의 설립허가 신청) 공단은 법 제64조제2항에 따라 고용노동부장관의 허가를 받아 관리기구를 설립하려면 다음 각 호의 사항을 적은 허가신청서를 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 관리기구 설립의 필요성
2. 사업의 개요
3. 그 밖에 관리기구의 설립에 필요한 사항

**제63조**(내부규정의 승인) 공단은 다음 각 호의 사항에 관한 내부규정을 제정하거나 개정하려면 고용노동부장관의 승인을 받아야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 공단의 조직과 정원에 관한 사항
2. 회계·재산 및 물품관리에 관한 사항
3. 임직원의 보수와 복무에 관한 사항
4. 제82조제2항에 따라 공단에 위탁된 사업에 관한 사항
5. 그 밖에 공단 운영에 관한 중요한 사항

**제64조**(업무의 감독) 법 제65조에 따라 공단의 장부·서류나 그 밖의 물건을 검사하는 공무원 은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 관계인에게 내보여야 한다.

**제65조**(정부의 출연금) ① 법 제69조제1항제1호 및 법 제71조제1호에 따라 정부가 법 제68조에 따른 장애인고용촉진 및 직업재활기금(이하 "기금"이라 한다)에 출연하거나 기금에서 공단의 사업 수행에 필요한 경비를 지급하려면 고용노동부장관이 이를 예산 또는 제70조에 따른 기금 운용계획에 반영하여 출연하거나 지급하여야 한다. <개정 2009.12.31, 2010.7.12>



② 고용노동부장관은 제1항에 따른 예산 또는 기금 운용계획이 확정되면 공단에 알려야 한다.

<개정 2010.7.12>

③ 공단이 사업 수행에 필요한 경비를 지급받으려면 사업수행경비 지급신청서에 분기별 사업 계획서와 분기별 예산집행계획서를 첨부하여 고용노동부장관에게 제출하여야 한다.<개정 2010.7.12>

④ 제3항에 따른 신청서를 받은 고용노동부장관은 분기별 사업계획서와 분기별 예산집행계획이 타당하다고 인정하면 이에 따라 사업 수행 경비를 지급하여야 한다.<개정 2010.7.12>

**제66조**(정부 외의 자로부터의 출연금 등) 고용노동부장관은 법 제69조제1항제1호에 따른 정부 외의 자가 출연이나 기부를 하려는 경우 그 자와 출연방법이나 기부방법 등을 협의하여 정할 수 있다. <개정 2010.7.12>

**제67조**(기금의 용도) 법 제71조제14호에 따라 기금에서 비용이나 경비를 지급할 수 있는 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 제18조에 따른 지원고용 사업
2. 기금의 관리·운영
3. 법 제82조에 따라 시·도지사에게 위임하거나 공단에 위탁하는 사업

**제68조**(기금 지급의 위탁) 고용노동부장관은 기금의 융자·지원 또는 보조금 지급에 관한 업무를 「은행법」 및 그 밖의 관계 법령에 따른 금융기관이나 체신관서에 위탁하여 행할 수 있다. <개정 2010.7.12>

**제69조**(기금의 운용·관리) ① 기금은 기업회계의 원칙에 따라 계산한다.

② 기금을 결산하고 남은 금액은 기금의 적립금으로 적립할 수 있다.

③ 기금의 적립금과 지출하고 남은 금액의 운용에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다. <개정 2010.7.12>

④ 법 제72조제3항 본문에서 "대통령령으로 정하는 수준"이란 「은행법」에 따른 인가를 받은 은행 중 전국을 영업구역으로 하는 은행의 1년 만기 정기예금이자율을 고려하여 고용노동부장관이 정하는 수익률을 말한다.<개정 2010.7.12, 2010.11.15>

⑤ 법 제72조제3항제3호에서 "대통령령으로 정하는 자"란 국가나 지방자치단체를 말한다.

**제70조**(기금 운용계획) ① 고용노동부장관은 다음 각 호의 사항이 포함된 기금 운용계획을 수립하여야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 기금의 수입 및 지출에 관한 사항
2. 해당 연도의 사업계획, 지출원인행위계획 및 자금계획에 관한 사항
3. 전년도 이월 자금의 처리에 관한 사항
4. 적립금에 관한 사항
5. 그 밖에 기금 운용에 필요한 사항

② 제1항에 따른 기금 운용계획을 작성할 때 분기별 지출원인행위계획 및 월별 자금계획을 기획재정부장관과 협의하여야 한다. 그 계획을 수정하려는 경우에도 또한 같다. <개정 2008.2.29>

**제71조**(기금관리 보조요원) 고용노동부장관은 기금을 효율적으로 관리하기 위하여 필요하다고 인정하면 법 제73조에 따른 기금의 회계기관을 보조하는 기금관리 보조요원을 둘 수 있다.

<개정 2010.7.12>

**제72조**(기금계정) 고용노동부장관은 기금의 수입과 지출을 명확하게 하기 위하여 이를 각각 구분하여 한국은행에 장애인 고용촉진 및 직업재활 기금계정(이하 "기금계정"이라 한다)을 설치하여야 한다. <개정 2010.7.12>

**제73조**(기금수입금의 수납절차) ① 기금수입징수관이 기금의 수입금을 징수하려면 납부 의무자에게 기금계정에 내도록 고지하여야 한다.

② 한국은행은 기금의 수입금을 수납하면 납입자에게 영수증을 발급하고, 기금수입징수관에 지체 없이 수납통지서를 보내야 한다.

③ 한국은행은 제2항에 따라 수납한 기금의 수입금을 국고금 취급절차에 따라 한국은행의 주된 사무소에 설치되어 있는 기금계정에 집중시켜야 한다.

**제74조**(기금의 지출절차) ① 기금재무관이 지출원인행위를 하면 그 지출원인행위에 관한 서류를 기금지출관에게 보내야 한다.

② 기금재무관이 지출원인행위를 한 후 불가피한 사유로 해당 회계연도에 지출하지 못한 금액이 있으면 다음 회계연도에 이월하여 지출할 수 있다.

**제75조**(기금의 지출원인행위 한도액 배정) ① 고용노동부장관은 제70조에 따른 분기별 지출원인행위계획의 범위에서 각 기금재무관에게 분기별 지출원인행위 한도액을 배정하여야 한다.

<개정 2010.7.12>

② 고용노동부장관은 제1항에 따라 분기별 지출원인행위 한도액을 배정하면 해당 기금지출관과 기획재정부장관에게 각각 알려야 한다. <개정 2008.2.29, 2010.7.12>

③ 기금재무관은 제1항에 따라 배정된 한도액을 초과하여 지출원인행위를 할 수 없다.

**제76조**(기금지출 한도액의 배정) ① 고용노동부장관은 제70조에 따른 월별 자금계획의 범위에서 각 기금지출관에게 월별 지출한도액을 배정하여야 한다. <개정 2010.7.12>

② 고용노동부장관은 제1항에 따라 월별 지출 한도액을 배정하면 한국은행총재에게 알려야 한다. <개정 2010.7.12>

**제77조**(기금 운용상황의 보고) 고용노동부장관은 기금 운영관리에 관한 보고사항을 정할 수 있다. <개정 2010.7.12>

**제78조**(기금 결산보고) 고용노동부장관은 매년 기금 결산에 관한 다음 각 호의 서류를 첨부한 기금 결산보고서를 작성하여 기금의 회계연도가 끝난 후 60일까지 기획재정부장관에게 제출

하여야 한다. <개정 2008.2.29, 2010.7.12>

1. 기금의 기본 현황
2. 결산의 개요
3. 기금 운용계획과 실적의 대비표
4. 수입 및 지출계산서
5. 차입금 상황 조서(調書)
6. 재산 현황표
7. 연도별 기금구성 재원 현황표

**제79조**(다른 법령의 준용) 기금의 운용·관리에 관하여 법 및 이 영에 규정되지 아니한 사항에 관하여는 예산회계 관계 법령을 준용한다.

**제80조**(장애인직업생활상담원의 선임) ① 법 제75조제2항에 따라 장애인 직업생활 상담원(이하 "상담원"이라 한다)을 두어야 하는 사업주는 상시 10명 이상의 장애인 근로자를 고용하는 사업주로 한다. 다만, 상시 10명 미만의 장애인 근로자를 고용하는 사업주의 경우에는 장애 유형에 따른 특성을 고려하여 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 상담원을 두게 할 수 있다.

<개정 2010.7.12>

② 상담원을 두어야 하는 사업주는 그 사유가 발생한 날부터 90일 이내에 상담원을 선임하여야 한다.

**제81조**(경비의 보조) 국가와 지방자치단체는 법 제78조에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업을 수행하는 사업주·재활실시기관, 그 밖에 장애인 고용촉진 업무를 수행하는 장애인복지시설 관련 단체 등에 대하여 그 비용의 전부 또는 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

1. 장애인의 고용촉진 및 직업재활 사업
2. 장애인의 고용촉진을 위한 조사, 연구, 홍보사업 및 각종 대회 개최
3. 그 밖에 국가기관이나 지방자치단체의 장이 장애인 고용촉진과 직업재활에 필요하다고 인정하는 사업

**제82조**(권한의 위임·위탁) ① 고용노동부장관은 법 제82조에 따라 다음 각 호의 사항에 관한 권한을 지방고용노동관서의 장에게 위임한다. <개정 2010.7.12>

1. 법 제29조에 따른 장애인 고용계획과 실시상황의 제출명령, 고용계획의 변경명령 및 고용내용공표
2. 법 제76조에 따른 보고 및 검사(위임받은 사무처리를 위하여 필요한 경우로 한정한다)
3. 법 제86조에 따른 과태료의 부과·징수에 관한 사항
4. 제3항에 따른 징수금의 체납처분 및 결손처분에 대한 승인

② 고용노동부장관은 법 제82조에 따라 다음 각 호의 사항에 관한 권한을 공단에 위탁한다.

<개정 2010.7.12, 2011.3.15>

1. 법 제10조에 따른 직업지도
2. 법 제11조에 따른 직업적응훈련
3. 법 제12조에 따른 직업능력개발훈련
4. 법 제13조에 따른 지원고용
5. 법 제15조에 따른 취업알선
6. 법 제16조에 따른 취업알선전산망 구축 등
7. 법 제17조에 따른 자영업 장애인의 지원
8. 법 제18조에 따른 장애인 근로자의 지원
9. 법 제19조에 따른 취업 후 적응지도
- 9의2. 법 제19조의2에 따른 근로지원인 서비스의 제공과 관련된 업무
10. 법 제20조에 따른 사업주에 대한 고용 지도
11. 법 제21조에 따른 장애인 고용 사업주에 대한 융자 또는 지원
12. 법 제22조에 따른 장애인 표준사업장에 대한 융자 또는 지원
13. 법 제23조에 따른 부담 융자 또는 지원금 등의 징수 및 지급제한
14. 법 제24조에 따른 장애인 고용 우수사업주의 선정 및 우대조치
15. 법 제25조에 따른 사업주에 대한 장애인에 관한 자료 제공
16. 법 제26조에 따른 장애인의 고용현황에 관한 실태 조사
17. 법 제29조에 따른 사업주에 대한 장애인 고용계획과 실시상황의 제출명령 및 고용계획의 변경명령에 따른 고용계획과 실시상황 및 변경계획의 접수
18. 법 제30조에 따른 장애인 고용장려금의 지급
19. 법 제31조에 따른 부담이득금의 징수 및 지급 제한
20. 법 제33조에 따른 부담금의 징수·감면, 고용장려금의 추가지급, 부담금의 추징·환급 및 분할 납부
21. 법 제34조에 따른 부담금 등 과오납금의 충당 및 환급
22. 법 제35조에 따른 가산금 및 연체금의 징수
23. 법 제36조에 따른 부담금의 징수·추징 및 환급 통지
24. 법 제37조에 따른 징수금의 독촉·채납처분 및 공매대행의 의뢰
25. 법 제42조에 따른 징수금의 결손처분
26. 법 제71조제3호부터 제10호까지, 제12호 및 제14호에 따른 기금의 융자·지원·출자 및 보조
27. 법 제75조에 따른 장애인 직업생활 상담원 등 전문요원에 관한 사항
28. 법 제76조에 따른 보고 및 검사(위탁된 사무처리를 위하여 필요한 경우로 한정한다)
29. 제31조제3항에 따른 포상금 지급신청의 접수
30. 제32조에 따른 포상금의 지급
- ③ 공단이 다음 각 호의 행위를 하려면 고용노동부장관의 승인을 받아야 한다.<개정 2010.7.12>

1. 제2항제24호에 따른 징수금의 체납처분
2. 제2항제25호에 따른 징수금의 결손처분

**제83조**(과태료의 부과기준) 법 제86조제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 과태료의 부과기준은 별표 2와 같다.

[전문개정 2009.12.31]

**부칙** <제20308호, 2007.10.4>

**제1조** (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** (장애인의 기준 등에 관한 경과조치) 대통령령 제18415호 장애인고용촉진및직업재활법 시행령중개정령 시행 당시 종전 제22조 및 제26조에 따라 장애인 고용계획과 그 실시상황 보고에 포함된 장애인 및 중증장애인에 대하여는 대통령령 제18415호 장애인고용촉진및직업재활법시행령중개정령 제3조제3호 및 제4조제4호의 개정규정에도 불구하고 2008년 12월 31일까지 종전의 규정에 따른다. <개정 2008.1.3>

**제3조** (다른 법령과의 관계) 이 영 시행 당시 다른 법령에서 종전의 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」의 규정을 인용한 경우에 이 영 가운데 그에 해당하는 규정이 있으면 종전의 규정을 갈음하여 이 영의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

**부칙** <제20522호, 2008.1.3>

**제1조** (시행일) 이 영은 2008년 1월 14일부터 시행한다.

**제2조** (결손처분 사유에 관한 적용례) 제47조의 개정규정은 이 법 시행 후 최초로 체납처분의 사유가 발생한 경우부터 적용한다.

**부칙** <제20681호, 2008.2.29>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

제2조부터 제4조까지 생략

**제5조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <17> 까지 생략

<18> 장애인 고용촉진 및 직업재활법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제2항 중 "재정경제부, 교육인적자원부, 산업자원부, 보건복지부, 노동부, 기획예산처, 국가보훈처 및 중앙인사위원회"를 "기획재정부, 교육과학기술부, 행정안전부, 지식경제부, 보건복지가족부, 노동부 및 국가보훈처"로 한다.

제15조제1항, 제2항 각 호 외의 부분, 제16조제2항, 제3항 각 호 외의 부분, 제4항, 제18조 각 호 외의 부분, 제20조 각 호 외의 부분, 제59조제1항제3호 및 제60조 중 "보건복지부장관"을 각각 "보건복지가족부장관"으로 한다.

제55조제1항 중 "보건복지부·노동부 및 기획예산처"를 "기획재정부·보건복지가족부 및 노동부"로 한다.

제70조제2항 중 "분기별 지출원인행위계획은 기획예산처장관과 협의하여야 하며, 월별 자금계획은 재정경제부장관과"를 "분기별 지출원인행위계획 및 월별 자금계획을 기획재정부장관과"로 한다.

제75조제2항 및 제78조 각 호 외의 부분 중 "재정경제부장관"을 각각 "기획재정부장관"으로 한다.

<19> 및 <20> 생략

**부칙** <제21717호,2009.9.8>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조** 및 제3조 생략

**제4조**(다른 법령의 개정) ① 부터 ⑧ 까지 생략

⑨ 장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제23조제1호를 다음과 같이 한다.

1. 「공무원임용령」 제2조제3호에 따른 소속 장관

⑩ 생략

**부칙** <제21928호,2009.12.30>

**제1조**(시행일) 이 영은 2010년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조** 생략

**제3조**(다른 법령의 개정) ① 부터 ⑧ 까지 생략

⑨ 장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 중 "「고용정책기본법」"을 "「고용정책 기본법」"으로 한다.

⑩ 및 ⑪ 생략

**제4조** 생략

**부칙** <제21962호,2009.12.31>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제6조부터 제14조까지, 제19조, 제25조, 제26조의2, 제83조, 별표 2, 부칙 제3조제1항부터 제6항까지 및 같은 조 제8항의 개정규정은 2010년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조**(중증장애인에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 제4조제2호에 해당되는 중증장애인은 제4조제1항의 개정규정에도 불구하고 이 영에 따른 중증장애인으로 본다.



**제3조(다른 법령의 개정)** ① 고용보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제145조제4항 중 "「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 한국장애인고용촉진공단(이하 "한국장애인고용촉진공단"이라 한다)"을 "「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 한국장애인고용공단(이하 "한국장애인고용공단"이라 한다)"으로 하고, 같은 조 제5항 중 "한국장애인고용촉진공단"을 "한국장애인고용공단"으로 하며, 같은 조 제7항 각 호 외의 부분 중 "한국장애인고용촉진공단"을 "한국장애인고용공단"으로 한다.

② 고용정책기본법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제16조제2항제3호 중 "한국장애인고용촉진공단"을 "한국장애인고용공단"으로 한다.

③ 국민기초생활 보장법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제1호다목 중 "한국장애인고용촉진공단"을 "한국장애인고용공단"으로 한다.

④ 근로자직업능력 개발법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2호 중 "한국장애인고용촉진공단"을 "한국장애인고용공단"으로 한다.

⑤ 노동부와 그 소속기관 직제 일부를 다음과 같이 개정한다.

제10조제3항제79호 중 "한국장애인고용촉진공단"을 "한국장애인고용공단"으로 한다.

⑥ 장애인 등에 대한 특수교육법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제18조제2항 중 "한국장애인고용촉진공단지부"를 "한국장애인고용공단지부"로 한다.

⑦ 장애인복지법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제28조제2항제3호 중 "「장애인 고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제4조제1호 및 제2호에 따른 중증장애인"을 "「장애인 고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제4조제1항제1호 및 제2호에 따른 중증장애인"으로 한다.

⑧ 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 제48호 중 "한국장애인고용촉진공단"을 "한국장애인고용공단"으로 한다.

**부칙** <제22075호, 2010.3.15>

**제1조(시행일)** 이 영은 2010년 3월 19일부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조(다른 법령의 개정)** ① 부터 <133> 까지 생략

<134> 장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제15조제1항·제2항 각 호 외의 부분, 제16조제2항·제3항 각 호 외의 부분·제4항, 제18조 각 호 외의 부분 및 제20조 각 호 외의 부분 중 "보건복지가족부장관"을 각각 "보건복지부장관"으로 한다.

제55조제1항 중 "보건복지가족부"를 각각 "보건복지부"로 한다.

<135> 부터 <187> 까지 생략

**부칙** <제22269호,2010.7.12>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <98> 까지 생략

<99> 장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항 각 호 외의 부분, 제4조제2항 각 호 외의 부분, 제15조제1항·제2항 각 호 외의 부분, 제16조제2항·제3항 각 호 외의 부분·제4항, 제17조제1항·제2항, 제18조 각 호 외의 부분, 제19조제1항·제2항 각 호 외의 부분, 제20조 각 호 외의 부분, 제21조 각 호 외의 부분·제5호, 제22조제1항·제2항, 제23조 각 호 외의 부분, 제24조제2항, 제27조, 제28조, 제31조제3항, 제32조 각 호 외의 부분 전단, 제36조제1항 각 호 외의 부분·제4호·제3항, 제37조, 제38조제3항, 제39조제2항·제3항, 제40조제1항, 제41조제1항제2호·제2항제4호, 제43조제1항 각 호 외의 부분·제2항 각 호 외의 부분, 제44조제1항 본문, 제45조제1항·제2항, 제46조, 제47조제2항·제3항, 제48조 각 호 외의 부분, 제53조제2호, 제54조, 제57조 각 호 외의 부분, 제58조 각 호 외의 부분, 제61조 각 호 외의 부분·제3호, 제62조 각 호 외의 부분, 제63조 각 호 외의 부분, 제65조제1항부터 제4항까지, 제66조, 제68조, 제69조제3항·제4항, 제70조제1항 각 호 외의 부분, 제71조, 제72조, 제75조제1항·제2항, 제76조제1항·제2항, 제77조, 제78조 각 호 외의 부분 및 제82조제1항 각 호 외의 부분·제2항 각 호 외의 부분·제3항 각 호 외의 부분 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제4조제1항제1호, 제27조, 제28조, 제31조제1항·제3항, 제37조, 제38조제3항, 제80조제1항 단서 및 별표 1의 안마사의 특정장애인의 범위 및 고용비율란 제1호 중 "노동부령"을 각각 "고용노동부령"으로 한다.

제31조제1항 및 제82조제1항 각 호 외의 부분 중 "지방노동관서"를 각각 "지방고용노동관서"로 한다.

제55조제1항 중 "노동부"를 "고용노동부"로 한다.

<100> 부터 <136> 까지 생략

**부칙** <제22493호,2010.11.15>

**제1조**(시행일) 이 영은 2010년 11월 18일부터 시행한다.

**제2조** 및 제3조 생략

**제4조**(다른 법령의 개정) ①부터 <78>까지 생략

<79> 장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제69조제4항 중 "금융기관"을 각각 "은행"으로 한다.

<80>부터 <115>까지 생략

**제5조** 생략



**부칙** <제22709호,2011.3.15>

이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제22800호,2011.3.30>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조**(과태료에 관한 경과조치) ① 이 영 시행 전의 위반행위에 대하여 과태료의 부과기준을 적용할 때에는 별표 2의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

② 이 영 시행 전의 위반행위로 받은 과태료 부과처분은 별표 2의 개정규정에 따른 위반행위의 횟수 산정에 포함하지 아니한다.

[별표 1] &lt;개정 2010.7.12&gt;

특정장애인의 직종·범위 및 고용비율(제26조 관련)

| 특정 직종 | 특정장애인의 범위 및 고용비율                                                                                                                                                                                                                                                                                | 비 고                                   |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 안마사   | <p>특정장애인의 범위 및 고용비율은 「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인 기준에 해당하는 장애인 중 다음의 구분에 따른다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 장애 정도가 심한 장애인으로서 고용노동부령으로 정하는 장애등급에 해당하는 시각장애인(안마사의 자격을 가진 자만을 말한다): 100분의 70 이상</li> <li>2. 제1호에 따른 장애등급에 해당하지 아니하는 시각장애인(안마사의 자격을 가진 자만을 말한다): 100분의 30 이하</li> </ol> | 특정장애인 고용비율을 적용하여 산출된 수에서 소수점 이하는 버린다. |

[별표 2] &lt;개정 2011.3.30&gt;

과태료의 부과기준(제83조 관련)

## 1. 일반기준

가. 위반행위의 횟수에 따른 과태료 부과기준은 최근 2년간 같은 위반행위로 과태료를 부과받은 경우에 적용한다. 이 경우 위반행위에 대하여 과태료 부과처분을 한 날과 다시 같은 위반행위를 적발한 날을 각각 기준으로 하여 위반횟수를 계산한다.

나. 고용노동부장관은 위반행위자가 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2호에 따른 과태료 금액의 2분의 1의 범위에서 그 금액을 감경할 수 있다. 다만, 과태료를 체납하고 있는 위반행위자의 경우에는 그러하지 아니하다.

- 1) 위반행위자가 「질서위반행위규제법 시행령」 제2조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우
- 2) 위반행위자가 자연재해·화재 등으로 재산에 현저한 손실이 발생하거나 사업여건의 악화로 사업이 중대한 위기에 처하는 등의 사정이 있는 경우
- 3) 위반행위가 사소한 부주의나 오류 등 과실로 인한 것으로 인정되는 경우
- 4) 그 밖에 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 감경할 필요가 있다고 인정되는 경우

다. 고용노동부장관은 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2호에 따른 과태료 금액의 2분의 1의 범위에서 그 금액을 가중할 수 있다. 다만, 법 제86조제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 과태료 금액의 상한을 넘을 수 없다.

- 1) 위반행위자의 위반행위가 둘 이상인 경우
- 2) 그 밖에 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 가중할 필요가 있다고 인정되는 경우

## 2. 개별기준

| 위반행위                                                              | 근거 법조문     | 과태료 금액(만원) |     |       |
|-------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----|-------|
|                                                                   |            | 1 차        | 2 차 | 3차 이상 |
| 가. 법 제29조제1항 또는 제2항에 따른 장애인 고용계획 및 실시상황의 제출명령, 고용계획의 변경명령을 위반한 경우 | 법 제86조 제1항 |            |     |       |
| 1) 지연기간이 1개월 미만인 경우                                               |            | 200        | 200 | 200   |

|                                                                     |               |     |     |     |
|---------------------------------------------------------------------|---------------|-----|-----|-----|
| 2) 지연기간이 1개월 이상이거나 제출 또는 변경을 하지 않은 경우                               |               | 300 | 300 | 300 |
| 나. 법 제33조제5항에 따른 신고를 하지 않거나 거짓된 신고를 한 경우                            | 법 제86조 제2항제1호 |     |     |     |
| 1) 거짓으로 신고한 경우                                                      |               | 200 | 200 | 200 |
| 2) 신고하지 않은 경우                                                       |               | 100 | 100 | 100 |
| 다. 법 제66조에 따른 비슷한 명칭의 사용 금지의무를 위반한 경우                               | 법 제86조 제3항제1호 | 20  | 50  | 100 |
| 라. 법 제75조제2항에 따른 장애인 직업생활 상담원을 두지 않은 경우                             | 법 제86조 제3항제2호 |     |     |     |
| 1) 장애인 근로자를 30명 이상 고용하면서 6개월 이상 직업생활 상담원을 선임하지 않은 경우                |               | 50  | 50  | 50  |
| 2) 장애인 근로자를 20명 이상 고용하면서 6개월 이상 직업생활 상담원을 선임하지 않은 경우                |               | 30  | 30  | 30  |
| 3) 장애인 근로자를 10명 이상 19명 이하 고용하면서 6개월 이상 직업생활 상담원을 선임하지 않은 경우         |               | 20  | 20  | 20  |
| 마. 법 제76조제1항에 따른 관계 공무원의 검사를 거부·방해·기피한 경우 또는 보고를 하지 않거나 거짓으로 보고한 경우 | 법 제86조 제2항제2호 |     |     |     |
| 1) 검사를 거부·방해·기피한 경우                                                 |               | 50  | 100 | 200 |
| 2) 보고를 하지 않거나 거짓으로 보고한 경우                                           |               | 40  | 80  | 160 |
| 바. 법 제76조제1항에 따른 관계 공                                               | 법 제86조        | 20  | 50  | 100 |

|                                          |        |  |  |  |
|------------------------------------------|--------|--|--|--|
| 무원의 질문에 대하여 답변을 거부·방해·기피하거나 거짓된 답변을 한 경우 | 제3항제3호 |  |  |  |
|------------------------------------------|--------|--|--|--|

## 장애인고용촉진 및 직업재활법 시행규칙

[시행 2011.3.16] [고용노동부령 제00023호, 2011.3.16, 일부개정]

**제1조(목적)** 이 규칙은 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(중증장애인의 기준)** 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」(이하 "령"이라 한다) 제4조제1호에서 "고용노동부령으로 정하는 장애등급"이란 「장애인복지법 시행규칙」 별표 1에 따른 제2급의 장애등급을 말한다. <개정 2010.7.12>

**제3조(장애인 표준사업장의 기준)** 「장애인고용촉진 및 직업재활법」(이하 "법"이라 한다) 제2조제8호에서 "고용노동부령으로 정하는 기준에 해당하는 사업장"이란 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 사업장을 말한다. <개정 2010.1.21, 2010.7.12>

1. 장애인 근로자 수가 10명 이상일 것
2. 상시 고용하는 근로자 인원수의 100분의 30 이상을 장애인으로 고용하되, 장애인 근로자 중에 중증장애인을 다음 각 목의 구분에 따라 계산한 인원수 이상 고용할 것
  - 가. 상시 고용하는 근로자 인원수의 100분의 30을 장애인으로 고용한 경우  
 중증장애인의 고용 인원수 = 상시 고용하는 근로자 인원수의 100분의 15에 해당하는 인원수
  - 나. 상시 고용하는 근로자 인원수의 100분의 30을 초과하여 장애인으로 고용한 경우  
 중증장애인의 고용 인원수 = (상시 고용하는 근로자 인원수의 100분의 15에 해당하는 인원수) + [(장애인 근로자 고용 인원수 - 상시 고용하는 근로자 인원수의 100분의 30에 해당하는 인원수) × 0.25]
3. 「장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률」에 따른 편의시설을 갖춘 것
4. 장애인 근로자에게 「최저임금법」 제5조에 따른 최저임금액 이상의 임금을 지급할 것

**제4조(장애인 고용 의식의 고취를 위한 활동)** 고용노동부장관은 법 제3조제1항에 따라 장애인의 고용촉진 및 직업재활에 관한 사업주와 국민의 이해를 높이기 위하여 해마다 9월을 장애인 고용촉진 강조기간으로 정하고 다음 각 호의 사항을 실시하여야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 장애인 고용촉진대회 및 장애인 고용촉진 관련 세미나의 개최와 장애인 고용촉진 모범사례 발표
2. 지역별 장애인 고용촉진운동의 실시
3. 그 밖에 장애인 고용촉진 및 직업재활을 위한 홍보·교육 및 간담회의 개최

**제5조**(장애인 직업재활 실시 기관) 법 제9조제2항제6호에서 "고용노동부령으로 정하는 기관"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관을 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 장애인 고용촉진 및 직업재활 사업을 수행할 목적으로 고용노동부장관으로부터 법인 설립의 허가를 받은 법인
2. 「안마사에 관한 규칙」 제5조에 따른 안마수련기관

**제6조**(자영업 장애인의 창업자금 융자기준 및 영업장소 임대기준 등) ① 자영업을 영위하려는 장애인에 대한 법 제17조제1항에 따른 창업자금 융자 및 영업장소 임대의 우선순위는 장애인의 장애정도를 기준으로 결정하되, 장애 정도가 심한 자를 우선적으로 고려하여야 한다.

② 제1항에 따른 창업자금 융자금의 연 이자율은 3퍼센트로 하고, 그 거치기간은 2년으로, 상환기간은 5년으로 한다.

③ 제1항에 따른 영업장소의 연간 임대료는 해당 재산가액의 1천분의 10 이상 1천분의 50 이하의 범위에서 법 제43조에 따라 설립된 한국장애인고용공단(이하 "공단"이라 한다)이 수익성 등을 고려하여 영 제63조제4호에 따라 고용노동부장관의 승인을 받아 정한다. <개정 2010.1.21, 2010.7.12>

④ 제1항에 따른 영업장소 임대기간은 5년을 상한으로 하되, 1년 또는 2년 단위로 임대계약을 체결 하여야 한다. 이 경우 해당 장애인은 임대기간이 끝나는 즉시 영업장소를 공단에 넘겨주어야 한다.

⑤ 그 밖에 창업자금 융자 및 영업장소 임대의 지원에 필요한 사항은 공단이 고용노동부장관의 승인을 받아 정한다. <개정 2010.7.12>

**제7조**(장애인 근로자의 직업생활자금 융자기준 등) ① 법 제18조제1항에 따른 장애인 근로자의 직업생활에 필요한 자금융자의 명세는 직업생활 안정자금 등으로 한다. <개정 2010.1.21>

② 제1항에 따른 장애인 근로자에 대한 융자금의 연 이자율은 3퍼센트로 하고 융자금의 상환기간은 5년으로 한다.

③ 장애인 근로자의 융자 우선순위와 융자기준 등에 관하여는 제6조제1항 및 제3항을 준용한다.

**제7조의2**(근로지원인 서비스의 신청) 영 제20조의2제2항에 따라 근로지원인 서비스를 받고자 하는 중증장애인 근로자는 사업주의 동의를 얻어 별지 제1호서식의 근로지원인 서비스 신청서를 공단에 제출하여야 한다.

[본조신설 2011.3.16]

**제8조**(부당 융자금 등에 대한 반환의 통지) 영 제21조의3에 따른 반환의 통지는 별지 제1호의 2서식의 반환통지서로 한다. <개정 2011.3.16>

**제9조**(장애인 공무원 고용계획 등의 제출) 영 제23조에 따라 국가기관의 장 등이 장애인의 고용에 관한 계획과 그 고용계획의 실시상황을 제출하려면 별지 제2호서식의 장애인 공무원 고용계획 및 실시상황 제출과 별지 제3호서식의 장애 유형별 장애인 공무원 현황으로 한다.

**제10조**(시각장애인의 장애등급) 영 별표 1의 특정장애인의 범위 및 고용비율란 제1호에서 "고용노동부령으로 정하는 장애등급에 해당하는 시각장애인"이란 「장애인복지법 시행규칙」 별표 1에 따른 제3급 이상의 시각장애인을 말한다. <개정 2010.7.12>

**제11조**(장애인 고용계획 등의 제출) 영 제27조에 따라 사업주가 장애인 고용에 관한 계획과 그 고용계획의 실시상황을 제출하려면 별지 제4호서식의 장애인 고용계획 및 실시상황 보고서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 제출하여야 한다.

1. 장애인 근로자 명부 사본 1부
2. 장애인 근로자가 장애인의 기준에 맞다는 것을 증명할 수 있는 서류 1부(해당 근로자에 대한 최초의 보고 후에는 이 서류의 제출을 생략할 수 있다)

**제12조**(장애인 고용장려금의 지급신청) 영 제28조에 따라 고용장려금을 지급받으려는 사업주는 별지 제5호서식의 장애인 고용장려금 지급신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 공단에 제출하여야 한다. <개정 2010.1.21>

1. 장애인 근로자 명부 사본 1부
2. 장애인 근로자가 장애인의 기준에 맞다는 것을 증명할 수 있는 서류 사본 1부(해당 근로자에 대한 최초의 신청 후에는 이 서류의 제출을 생략할 수 있다)
3. 중증장애인임을 인정할 수 있는 서류 사본 1부(필요한 경우로 한정하고, 해당 근로자에 대한 최초의 신청 후에는 같은 서류의 제출을 생략할 수 있다)
4. 장애인 근로자의 월별 임금대장 사본 1부
5. 「소득세법 시행령」 제185조에 따른 원천징수이행상황신고서 또는 전체 근로자의 월별 임금대장 사본 1부

**제13조**(부당이득금에 대한 반환 및 추가징수) ① 법 제31조제1항 단서에 따라 징수하여야 하는 금액은 다음 각 호의 구분과 같다. <신설 2011.3.16>

1. 지급받은 날부터 이전 3년 동안 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 고용장려금을 지급받았던 사실이 없는 경우: 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급받은 금액의 2배
2. 지급받은 날부터 이전 3년 동안 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급받은 횟수가 1회인 경우: 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급받은 금액의 3배
3. 지급받은 날부터 이전 3년 동안 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급받은 횟수가 2회 이상인 경우: 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급받은 금액의 5배

② 영 제30조에 따른 반환 및 추가징수의 통지는 별지 제6호서식의 장애인 고용장려금 반환·추가징수 통지서로 한다. <개정 2011.3.16>

③ 제1항에 따른 징수금의 납부와 수령은 별지 제7호서식의 장애인 고용장려금 반환·추가징수금 납부고지서 겸 영수증서로 한다. <개정 2011.3.16>

[제목개정 2011.3.16]



**제14조**(고용장려금 부정수급의 신고 등) ① 영 제31조제1항에 따른 부정수급자의 신고는 별지 제8호서식의 장애인 고용장려금 부정수급 신고서로 한다.

② 공단은 영 제31조제1항 또는 제2항에 따른 신고(지방고용노동관서를 통하여 받은 신고를 포함한다) 또는 통보를 받으면 부정수급자 해당 여부 및 부정수급 금액 등을 조사·확정하여 고용장려금을 징수하는 등 필요한 조치를 하여야 한다. 이 경우 공단은 법 제31조제1항에 따른 고용장려금 부정수급자에 대한 처리 결과를 부정수급자를 신고한 자 또는 고발한 자에게 알려야 한다.<개정 2010.7.12>

③ 영 제31조제3항에 따른 포상금을 지급받으려는 자는 다음 각 호의 구비서류를 첨부하여 별지 제9호서식의 장애인 고용장려금 포상금 지급신청서로 신청한다.

1. 제2항의 처리 결과 통보서 1부
2. 2명 이상의 경우 포상금 배분에 관한 합의 각서 1부(배분액에 관한 합의가 성립된 경우에만 해당한다)
3. 통장 사본 1부

④ 그 밖에 포상금 지급 등에 필요한 사항은 공단이 영 제63조제4호에 따라 고용노동부장관의 승인을 받아 정한다.<개정 2010.7.12>

**제15조**(장애인 고용부담금의 신고·납부) ① 영 제36조제1항에 따라 장애인 고용부담금(이하 "부담금"이라 한다)을 신고·납부하려는 사업주는 별지 제5호서식의 장애인 고용부담금 신고서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 공단에 제출하여야 한다. <개정 2010.1.21>

1. 장애인 근로자 명부 사본 1부
2. 장애인 근로자가 장애인의 기준에 맞다는 것을 증명할 수 있는 서류 사본 1부(해당 근로자에 대한 최초의 신고 후에는 이 서류의 제출을 생략할 수 있다)
3. 중증장애인임을 인정할 수 있는 서류 사본 1부(필요한 경우로 한정하며, 해당 근로자에 대한 최초의 신고 후에는 이 서류의 제출을 생략할 수 있다)
4. 장애인 근로자의 월별 임금대장 사본 1부
5. 「소득세법 시행령」 제185조에 따른 원천징수이행상황신고서 또는 전체 근로자의 월별 임금대장 사본 1부

② 제1항에 따른 부담금의 납부와 수령은 별지 제7호서식의 장애인 고용부담금 납부영수증서로 한다.<개정 2010.1.21>

**제16조**(부담금의 환급 통지) 영 제37조에 따른 부담금의 환급 통지는 별지 제11호서식의 장애인 고용부담금 환급 통지서로 한다.

**제17조**(부담금의 분할납부 신청) 영 제38조제3항에 따른 부담금 분할납부 신청은 별지 제5호서식의 장애인 고용부담금 분할납부 신청서로 한다.

**제18조**(부담금 등 과오납금의 충당 신청) 영 제39조제2항에 따른 부담금 등 과오납금의 충당 신청은 별지 제5호서식의 부담금 등 과오납금 충당 신청서로 한다.

**제19조**(부담금의 징수 및 추가징수의 통지) ① 법 제36조에 따른 부담금의 징수 및 추가징수의 통지는 별지 제12호서식의 장애인 고용부담금 징수·추가징수 통지서로 한다.

② 제1항에 따른 징수·추가징수 부담금의 납부와 수령은 별지 제7호서식의 장애인 고용부담금 납부고지서 겸 영수증서로 한다.

**제20조**(독촉장) 법 제37조제2항에 따른 독촉장은 별지 제13호서식으로 한다.

**제21조**(공매대행 수수료) 법 제37조제5항에 따른 공매대행 수수료에 관하여는 「국세징수법 시행규칙」 제45조의6을 준용한다.

**제22조**(전문요원의 종류 등) ① 법 제75조제1항에 따른 전문요원의 종류는 다음 각 호와 같다.

<개정 2010.1.21>

1. 장애인 직업생활 상담원
2. 장애인 직업훈련 교사
3. 장애인 직업재활 전문요원
4. 장애인 직업능력 평가사
5. 삭제 <2010.1.21>

② 제1항에 따른 전문요원이 될 수 있는 사람은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람으로 한다. <개정 2010.1.21>

1. 장애인 직업생활 상담원: 제1항제2호부터 제4호까지에 해당하는 사람 또는 제3항에 따른 장애인 직업생활 상담원 양성과정을 마친 사람
2. 장애인 직업훈련 교사: 「근로자직업능력 개발법」 제33조에 따른 직업능력개발훈련교사 자격증 소지자 중 제3항에 따른 장애인 직업훈련 교사 양성과정을 마친 사람
3. 장애인 직업재활 전문요원: 재활·교육·심리·의료·기술 및 사회복지 관련분야의 학사 이상의 학위를 소지한 사람 중 제3항에 따른 장애인 직업재활 전문요원 양성과정을 마친 사람
4. 장애인 직업능력 평가사: 재활, 특수교육, 심리, 작업치료, 물리치료, 사회복지 관련 분야의 학사 이상의 학위를 소지한 사람 중 제3항에 따른 장애인 직업능력 평가사 양성과정을 마친 사람

③ 제2항에 따른 전문요원 양성과정의 훈련실시기관, 훈련교과 및 훈련기간 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다. <개정 2010.7.12>

**제22조의2**(국가와 지방자치단체에 대한 특례) 법 제79조제3호에서 "국가 및 지방자치단체의 복지대책, 실업대책 등에 따라 고용하는 사람으로서 고용노동부령으로 정하는 사람"이란 국가 및 지방자치단체의 복지대책, 실업대책 등에 따라 고용하는 사람 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하지 아니하는 업무를 수행하는 사람을 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 국가 및 지방자치단체의 고유한 업무

## 2. 취약계층에 대한 일자리 제공을 위한 상담, 알선 등의 업무

[본조신설 2010.1.21]

**제23조 삭제** <2010.1.21>**부칙** <제292호, 2008.1.14>

이 규칙은 2008년 1월 14일부터 시행한다.

**부칙** <제336호, 2010.1.21>**제1조**(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.**제2조**(전문요원에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 의하여 전문요원이 된 사람은 제22조의 개정규정에 따른 전문요원으로 본다.**제3조**(서식에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 의하여 사용 중인 서식은 2010년 12월 31일까지 계속하여 사용할 수 있다.**부칙** <제1호, 2010.7.12>**제1조**(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <31> 까지 생략

&lt;32&gt; 장애인고용촉진 및 직업재활법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조, 제3조 각 호 외의 부분, 제5조 각 호 외의 부분, 제10조 및 제22조의2 각 호 외의 부분 중 "노동부령"을 각각 "고용노동부령"으로 한다.

제4조 각 호 외의 부분, 제5조제1호, 제6조제3항·제5항, 제14조제4항, 제22조제3항, 별지 제2호서식 앞쪽 수신란, 별지 제4호서식 뒤쪽 상단 작성요령 제1호 후단·건설업상시근로자 수 산식란, 별지 제5호서식 뒤쪽 작성요령 제4호 단서 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제14조제2항 전단 및 별지 제8호서식 뒤쪽 중 "지방노동관서"를 각각 "지방고용노동관서"로 한다.

별지 제8호서식 앞쪽 중 "지방노동(청·지청)장"을 "지방고용노동청(지청)장"으로 한다.

&lt;33&gt; 부터 &lt;36&gt; 까지 생략

**부칙** <제23호, 2011.3.16>**제1조**(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.**제2조**(추가 징수에 관한 경과조치) ① 이 규칙 시행 전의 위반행위에 대하여 추가 징수를 할 때에는 제13조제1항의 개정규정에도 불구하고 종전의 예에 따른다.

- ② 이 규칙 시행 전의 위반행위는 제13조제1항의 개정규정에 따른 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급받은 횟수의 산정에 포함하지 아니한다.

[별지 제1호서식] &lt;신설 2011.3.16&gt;

| 근로지원인 서비스 신청서                                                                                                                                                                                  |               |                |                |                |     |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------|----------------|----------------|-----|--|
| 신청인                                                                                                                                                                                            | 성명            |                | 생년월일           |                |     |  |
|                                                                                                                                                                                                | 주소            |                | 장애유형           |                |     |  |
|                                                                                                                                                                                                | 전화번호          | ( ) -<br>★휴대폰: | 장애등급           |                |     |  |
|                                                                                                                                                                                                | 현 직장 취업일자     |                | 보조공학기기<br>사용여부 | 예<br>기기명       | 아니오 |  |
| 사업주동의                                                                                                                                                                                          | 사업체명          |                | 대표자            |                |     |  |
|                                                                                                                                                                                                | 소재지           |                | 연락처<br>★담당자:   | ( ) -<br>★휴대폰: |     |  |
|                                                                                                                                                                                                | 주된 생산품        |                | 상시 근로자 수       |                |     |  |
|                                                                                                                                                                                                |               |                | 장애인 근로자 수      |                |     |  |
| 사업장에서 근로지원인 서비스 활용에 동의합니다.                                                                                                                                                                     |               |                |                |                |     |  |
| 대표 (서명 또는 인)                                                                                                                                                                                   |               |                |                |                |     |  |
| 근로지원인 서비스 신청내역                                                                                                                                                                                 |               |                |                |                |     |  |
| 담당 직무(핵심직무 위주로 기술)                                                                                                                                                                             |               |                | 근로지원인 서비스 필요영역 |                |     |  |
| (수행시간: )                                                                                                                                                                                       |               |                |                |                |     |  |
| (수행시간: )                                                                                                                                                                                       |               |                |                |                |     |  |
| (수행시간: )                                                                                                                                                                                       |               |                |                |                |     |  |
| (수행시간: )                                                                                                                                                                                       |               |                |                |                |     |  |
| (수행시간: )                                                                                                                                                                                       |               |                |                |                |     |  |
| 근로지원인 서비스<br>희망기간                                                                                                                                                                              | 년 월 일 ~ 년 월 일 |                |                |                |     |  |
| 근로지원인 서비스<br>요청사항                                                                                                                                                                              |               |                |                |                |     |  |
| <p>위와 같은 내용으로 근로지원인 서비스를 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일<br/>(서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;">신청인</p> <p style="text-align: center;">한국장애인고용공단      지사장      귀하</p> |               |                |                |                |     |  |

[별지 제1호의2 서식] &lt;개정 2011.3.16&gt;

|                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                     |           |  |           |                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|-----------|---------------------------------------|
| 대상<br>구분<br>(√표시)                                                                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> 장애인 고용시설 등 융자금<br><input type="checkbox"/> 장애인 고용시설 장비지원금<br><input type="checkbox"/> 고용관리비용 지원금<br><input type="checkbox"/> 장애인 표준사업장 지원금 |           |  | 반 환 통 지 서 |                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | 납부기한                                                                                                                                                                |           |  |           |                                       |
| 납<br>부<br>의<br>무<br>자                                                                                                                                                                                                                            | 사업체명                                                                                                                                                                |           |  | 대표자명      |                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | 소재지                                                                                                                                                                 |           |  |           |                                       |
| 융자·지원금 반환 명세                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                     |           |  |           |                                       |
| 구 분                                                                                                                                                                                                                                              | 이미 지급한 연도                                                                                                                                                           | 이미 지급한 금액 |  | 반환금액      |                                       |
| 반환명세                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                     | 원         |  | 원         |                                       |
| 반환사유                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                     |           |  |           |                                       |
| 반환방법                                                                                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> 납부고지서 <input type="checkbox"/> 지정은행                                                                                                        | 은행명       |  |           | <input type="checkbox"/> 최초 융자금 수령 은행 |
|                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                     | 계좌번호      |  |           |                                       |
| <p>「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제21조의3과 같은 법 시행규칙 제8조에 따라 반환을 통지하오니 위에 지정한 은행(계좌) 또는 첨부된 납부고지서로 반환금을 납부하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">년            월            일</p> <p style="text-align: center;">한국장애인고용공단            지사장    인</p> |                                                                                                                                                                     |           |  |           |                                       |
| 행정심판 및<br>행정소송 안내                                                                                                                                                                                                                                | 위 결정에 이의가 있는 경우에는 이 통지서를 받은 날부터 90일 이내에 행정심판을 청구하거나 행정소송을 제기할 수 있습니다.                                                                                               |           |  |           |                                       |
| 부 서 명                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                     |           |  | 담 당 자     |                                       |
| 주 소                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                     |           |  | 전화번호      |                                       |
| 전자우편 주소                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                     |           |  | 모사전송      |                                       |

150mm×95mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

| 기                      관                      명                                                                                                                                                       |      |               |                                                                                                              |                                 |              |                                 |                                 |                                 |                                 |                    |                    |               |                    |                    |                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|--------------------|--------------------|---------------|--------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 우   〇〇〇-〇〇〇                      주소                      / 전화 (   )   〇〇〇-〇〇〇〇                      / 전송 (   )   〇〇〇-〇〇〇〇                                                                             |      |               | 〇〇 과                      과 장   〇〇〇                      주사, 사무관 또는 서기관   〇〇〇                      담당자   〇〇〇 |                                 |              |                                 |                                 |                                 |                                 |                    |                    |               |                    |                    |                                                                                 |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> 문서번호<br/>수 신 고 용 노 동 부 장 관<br/>제 목 장애인 공무원 고용계획 및 실시상황 제출 </div> <div> 시행일자<br/>발 신<br/> </div> <div> 년   월   일<br/> </div> </div> |      |               |                                                                                                              |                                 |              |                                 |                                 |                                 |                                 |                    |                    |               |                    |                    |                                                                                 |
| 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제27조제6항, 같은 법 시행령 제23조 및 같은 법 시행규칙 제9조에 따라 장애인 공무원 고용계획 및 실시상황을 다음과 같이 제출합니다.                                                                                                       |      |               |                                                                                                              |                                 |              |                                 |                                 |                                 |                                 |                    |                    |               |                    |                    |                                                                                 |
| 공무원 구분                                                                                                                                                                                                |      | 전년도           |                                                                                                              |                                 |              |                                 |                                 |                                 |                                 |                    |                    | 금년도           |                    | 전년도<br>고용의무<br>달성도 | ㉔고용의무 장애인 :    명<br>㉕장애인 공무원 :    명<br>㉖의무고용 미달인원 :    명<br>㉗장애인 공무원 고용률 :    % |
|                                                                                                                                                                                                       |      | 장애인 고용계획 실시상황 |                                                                                                              |                                 |              |                                 |                                 |                                 |                                 | 신규채용 상황            |                    | 장애인 고용계획      |                    |                    |                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                       |      | ① 정 원         |                                                                                                              |                                 | ② 장애인 공무원 현원 |                                 |                                 |                                 |                                 | ③ 이<br>상<br>인<br>원 | ④ 이<br>하<br>인<br>원 | ⑤ 공<br>채<br>인 | ⑥ 이<br>상<br>인<br>원 |                    |                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                       |      | 합계            | 5급 이상<br>또는<br>이<br>하<br>인<br>원                                                                              | 6급 이하<br>또는<br>이<br>하<br>인<br>원 | 합계           | 5급 이상<br>또는<br>이<br>하<br>인<br>원 | 6급 이하<br>또는<br>이<br>하<br>인<br>원 | 7급 이하<br>또는<br>이<br>하<br>인<br>원 | 8급 이하<br>또는<br>이<br>하<br>인<br>원 |                    |                    |               |                    |                    |                                                                                 |
| ㉘종 계                                                                                                                                                                                                  | 합계   |               |                                                                                                              |                                 |              |                                 |                                 |                                 |                                 |                    |                    |               |                    |                    | ㉘법정고용률 미달사유                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                       | 적용대상 |               |                                                                                                              |                                 |              |                                 |                                 |                                 |                                 |                    |                    |               |                    |                    |                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                       | 적용제외 |               |                                                                                                              |                                 |              |                                 |                                 |                                 |                                 |                    |                    |               |                    |                    |                                                                                 |
| ㉙일반직                                                                                                                                                                                                  | 합계   |               |                                                                                                              |                                 |              |                                 |                                 |                                 |                                 |                    |                    |               |                    |                    |                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                       | 적용대상 |               |                                                                                                              |                                 |              |                                 |                                 |                                 |                                 |                    |                    |               |                    |                    |                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                       | 적용제외 |               |                                                                                                              |                                 |              |                                 |                                 |                                 |                                 |                    |                    |               |                    |                    |                                                                                 |
| ㉚특정직                                                                                                                                                                                                  | 합계   |               |                                                                                                              |                                 |              |                                 |                                 |                                 |                                 |                    |                    |               |                    |                    |                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                       | 적용대상 |               |                                                                                                              |                                 |              |                                 |                                 |                                 |                                 |                    |                    |               |                    |                    |                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                       | 적용제외 |               |                                                                                                              |                                 |              |                                 |                                 |                                 |                                 |                    |                    |               |                    |                    |                                                                                 |
| ㉛기능직                                                                                                                                                                                                  | 적용대상 |               |                                                                                                              |                                 |              |                                 |                                 |                                 |                                 |                    |                    |               |                    |                    |                                                                                 |
| ㉜정무직                                                                                                                                                                                                  | 적용대상 |               |                                                                                                              |                                 |              |                                 |                                 |                                 |                                 |                    |                    |               |                    |                    |                                                                                 |
| ㉝별정직                                                                                                                                                                                                  | 적용대상 |               |                                                                                                              |                                 |              |                                 |                                 |                                 |                                 |                    |                    |               |                    |                    |                                                                                 |
| ㉞계약직                                                                                                                                                                                                  | 적용대상 |               |                                                                                                              |                                 |              |                                 |                                 |                                 |                                 |                    |                    |               |                    |                    |                                                                                 |
| ㉟고용직                                                                                                                                                                                                  | 적용대상 |               |                                                                                                              |                                 |              |                                 |                                 |                                 |                                 |                    |                    |               |                    |                    |                                                                                 |

법제처

(기재요령)

(뒤 쪽)

- ⑫란의 총계는 ⑩~⑬란에서 작성한 각 공무원의 종류별 전체 현황을 “계”란에 적고, 이들 중 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제27조제4항에 따른 장애인 고용 의무 적용제외 대상(공안직군 공무원, 검사, 경찰·소방·경호 공무원 및 군인 등)에 해당하는 공무원의 현황을 “적용제외”란에 적으며, 전체 현황에서 적용제외 대상 공무원을 제외한 인원을 “적용대상”란에 적습니다.  
※ 작성기관은 국회 사무총장, 법원 행정처장, 헌법재판소 사무처장, 중앙선거관리위원회 사무총장 및 「공무원임용령」 제2조제4호에 따른 소속장관과 특별시장, 광역시장, 도지사가 되며 특히 각 시·군·구의 사항은 반드시 특별시장·광역시장·도지사가 취합하여 총괄적인 전체 현황을 제출하여야 합니다. 다만, 지방자치단체의 교육·학예에 관한 사무에 종사하는 공무원은 교육감이 작성기관이 되며, 농촌진흥사업에 종사하는 공무원은 농촌진흥청장이 작성기관이 됩니다.
- 공무원이 장애인인지 여부는 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조에 따라 판단하며, 그 기준은 다음과 같습니다.
  - 「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인 기준에 해당하는 자
  - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조제3항에 따른 상이등급 기준에 해당하는 사람
- 공무원이 중증장애인인지 여부는 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제4조에 따라 판단하며, 그 기준은 다음과 같습니다.
  - 「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인 기준에 해당하는 장애인 중 「장애인복지법 시행규칙」 별표 1에 따른 장애등급이 2급 이상인 사람(뇌병변장애인, 시각장애인, 지적장애인, 자폐성장애인, 호흡기장애인, 간질장애인, 정신장애인, 심장장애인, 팔에 장애가 있는 지체장애인의 경우에는 장애등급이 3급 이상인 사람)
  - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조제3항에 따른 상이등급 기준에 해당하는 사람중 3급이상의 상이등급에 해당하는 사람
- 계급별 인원을 작성할 때에 일반직공무원 5급 이상 또는 이에 상당하는 직급·계급·등급(고위공무원단, 3~5급, 연구관, 지도관, 1~5등급)과 일반직공무원 6급 이하 또는 이에 상당하는 직급·계급·등급(6~9급, 연구사, 지도사, 6~10등급)으로 인원을 각각 구분하고, 별정직공무원은 일반직공무원에 준하며, 특정직공무원·정무직공무원·계약직공무원 및 고용직공무원의 경우 ①, ②란의 인원 중 각각의 “계”란만 작성하고 계급별 인원 란은 적지 않습니다.
- ⑦란의 “고용의무 장애인”은 ①란의 적용대상 총 정원에 의무고용률을 곱한 인원(소수점 이하는 올림)을 적고, ⑩란의 “장애인 공무원”은 ②란 합계란의 적용대상 중증인원과 경증인원을 합산(중증은 현원의 2배로 산정하여 합산)한 인원으로 적고, ⑨란의 “의무고용 미달인원”은 ⑦란의 고용의무 장애인수에서 ⑩란의 장애인 공무원수를 차감한 인원을 적고, ⑪란의 “장애인 공무원 고용률”은 ⑩란의 장애인 공무원수를 ①란의 적용대상 총 정원 합계액으로 나누어 소수점 둘째자리까지 계산합니다.
- ⑪란의 “법정고용률 미달사유”는 장애인 공무원 법정 고용률에 미달하는 경우 작성하되, 지면이 부족할 경우 별지에 작성하여 첨부합니다.
- 작성기준일은 해당 연도 1월 1일 또는 전년도 12월 31일을 기준으로 하며, 고용계획 기간은 매년 1월 1일부터 12월 31일까지로 합니다. 다만, 연도 중에 신설하거나 폐지되는 기관의 경우에는 그 신설하는 날이 시기(始期)가 되며, 폐지되는 날이 종기(終期)가 됩니다.



[별지 제3호서식] &lt;개정 2010.1.21&gt;

(            년도) 장애 유형별 장애인 공무원 현황

| 장애유형  | 총 계<br>(적용대상+적용제외) |    |   |    | 일반직  |    |   |    |      |    |   |    | 특정직  |    |   |    |      |    |   |    | 기능직  |    |   |    | 정무직  |    |   |    |  |
|-------|--------------------|----|---|----|------|----|---|----|------|----|---|----|------|----|---|----|------|----|---|----|------|----|---|----|------|----|---|----|--|
|       |                    |    |   |    | 적용대상 |    |   |    | 적용제외 |    |   |    | 적용대상 |    |   |    | 적용제외 |    |   |    | 적용대상 |    |   |    | 적용대상 |    |   |    |  |
|       | 계                  | 중증 |   | 경증 |      | 중증 |   | 경증 |      | 중증 |   | 경증 |      | 중증 |   | 경증 |      | 중증 |   | 경증 |      | 중증 |   | 경증 |      | 중증 |   | 경증 |  |
| 남     |                    | 여  | 남 | 여  | 남    | 여  | 남 | 여  | 남    | 여  | 남 | 여  | 남    | 여  | 남 | 여  | 남    | 여  | 남 | 여  | 남    | 여  | 남 | 여  | 남    | 여  | 남 |    |  |
| 계     |                    |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |  |
| 지 체   |                    |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |  |
| 뇌병변   |                    |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |  |
| 시 각   |                    |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |  |
| 청 각   |                    |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |  |
| 언 어   |                    |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |  |
| 안 편   |                    |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |  |
| 신 장   |                    |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |  |
| 심 장   |                    |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |  |
| 호흡기   |                    |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |  |
| 간     |                    |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |  |
| 경추·요추 |                    |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |  |
| 간 질   |                    |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |  |
| 지 력   |                    |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |  |
| 자폐성   |                    |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |  |
| 정 신   |                    |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |  |
| 국가유공자 |                    |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |      |    |   |    |  |

※ 별지 제2호서식의 장애인 공무원 총 현원과 별지 제3호서식의 장애인 총수가 일치하여야 합니다.

※ 공무원이 장애인인지 여부는 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조에 따라 판단하며, 그 기준은 다음과 같습니다.

- 「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인 기준에 해당하는 사람
- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조제3항에 따른 상이등급 기준에 해당하는 사람

※ 공무원이 중증장애인인지 여부는 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제4조에 따라 판단하며, 그 기준은 다음과 같습니다.

- 「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인 기준에 해당하는 장애인 중 「장애인복지법 시행규칙」 제14조제3항에 따른 사람(뇌병변장애인, 시각장애인, 지적장애인, 자폐성장애인, 호흡기장애인, 간질장애인, 정신장애인, 심장질환자 등 장애등급이 3급 이상인 사람)
- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조제3항에 따른 상이등급 기준에 해당하는 사람

[별지 제4호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

(앞 쪽)

| 장애인 고용계획 및 실시상황 보고서                                                                                                                                  |                          |                     |          |                   |       |                        |                   |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------|----------|-------------------|-------|------------------------|-------------------|--------------------------|
| ① 사업체명                                                                                                                                               |                          | ② 대 표 자             |          | ③ 법인(주인)등록번호      |       |                        |                   |                          |
| ④ 소 재 지                                                                                                                                              |                          |                     |          | ⑤ 사업자등록번호         |       |                        |                   |                          |
| ⑥ 전화번호                                                                                                                                               |                          | ⑦ 월평균<br>상시근로자수     | 명        | ⑧ 월평균<br>장애인근로자수  | 명     |                        |                   |                          |
| ⑨ 주된 생산품,<br>사업                                                                                                                                      |                          | ⑩ 업종코드              |          | ⑪ 사업장수            | 개     |                        |                   |                          |
| ㉔ 전년도 근로자 고용상황                                                                                                                                       |                          |                     |          |                   |       |                        |                   |                          |
| 구분                                                                                                                                                   | 상시근로자수                   | 장애인 고용<br>의무인원      | 장애인 근로자수 |                   |       |                        | 장애인 고용<br>의무 미달인원 |                          |
|                                                                                                                                                      |                          |                     | 전체       | 경증<br>장애인         | 중증장애인 |                        |                   |                          |
|                                                                                                                                                      |                          |                     |          |                   |       | 2배수<br>산정대상            | 2배수<br>산정제외대상     |                          |
| 12월                                                                                                                                                  | 명                        | 명                   | 명        | 명                 | 명     | 명                      | 명                 |                          |
| 전년도 장애인 고용계획 이행상황                                                                                                                                    |                          |                     |          |                   |       |                        |                   |                          |
| 전년도 고용계획                                                                                                                                             |                          | 장애 정도별 고용인원         |          | 성별 장애인 고용인원       |       | ㉔ 장애인 고용 미이행           |                   |                          |
| ㉔ 예정 직무                                                                                                                                              | 전체 인원수                   | 중증                  | 경증       | 남성                | 여성    | 인원                     | 사유                |                          |
|                                                                                                                                                      | 명                        | 명                   | 명        | 명                 | 명     | 명                      |                   |                          |
|                                                                                                                                                      | 명                        | 명                   | 명        | 명                 | 명     | 명                      |                   |                          |
|                                                                                                                                                      | 명                        | 명                   | 명        | 명                 | 명     | 명                      |                   |                          |
|                                                                                                                                                      | 명                        | 명                   | 명        | 명                 | 명     | 명                      |                   |                          |
| 장애인 근로자 고용계획(㉔란의 장애인고용의무 미달인원이 있는 경우에만 작성합니다)                                                                                                        |                          |                     |          |                   |       |                        |                   |                          |
| ㉔ 고용예정<br>직무                                                                                                                                         | 전체<br>고용예정인원<br>(장애인 포함) | ㉔ 장애인 고용예정          |          | 장애정도별 예정인원        |       | 장애인 성별<br>예정인원         |                   | ㉔ 고용방법                   |
|                                                                                                                                                      |                          | 인원수                 | 시기       | 중증                | 경증    | 남성                     | 여성                |                          |
|                                                                                                                                                      | 명                        | 명                   |          | 명                 | 명     | 명                      | 명                 |                          |
|                                                                                                                                                      |                          | 명                   |          | 명                 | 명     | 명                      | 명                 |                          |
|                                                                                                                                                      |                          | 명                   |          | 명                 | 명     | 명                      | 명                 |                          |
|                                                                                                                                                      |                          | 명                   |          | 명                 | 명     | 명                      | 명                 |                          |
| 장애인 고용 관련 애로사항 및 요구사항                                                                                                                                |                          |                     |          |                   |       |                        |                   |                          |
| 장애인 고용 중장기 계획                                                                                                                                        |                          | ㉔ 장애인 신규<br>채용 애로사항 |          | ㉔ 채용 시<br>필요한 서비스 |       | ㉔ 재직 장애인 고용<br>관리 애로사항 |                   | ㉔ 장애인 고용을 위한<br>정책적 요구사항 |
| ㉔ 필요성                                                                                                                                                | ㉔ 계획이 필요한 사유             |                     |          |                   |       |                        |                   |                          |
| 예 ( )<br>아니오( )                                                                                                                                      |                          |                     |          |                   |       |                        |                   |                          |
| 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제29조, 같은 법 시행령 제27조 및 같은 법 시행규칙 제11조에 따라 장애인 고용계획 및 실시상황 보고서를 위와 같이 제출합니다.                                                         |                          |                     |          |                   |       |                        |                   |                          |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>년      월      일</span> <span>사업주 (서명 또는 인)</span> </div>                          |                          |                     |          |                   |       |                        |                   |                          |
| <b>한국장애인고용공단      지사장 귀하</b>                                                                                                                         |                          |                     |          |                   |       |                        |                   |                          |
| 구비서류:                                                                                                                                                |                          |                     |          |                   |       |                        | 수수료               |                          |
| 1. 장애인 근로자 명부 1부<뒤쪽 구비서류 양식 참조><br>2. 장애인 근로자가 장애인의 기준에 해당함을 인정할 수 있는 서류 사본 1부(최초 보고 이후에는 이 서류의 제출을 생략할 수 있습니다. 단, 장애유형 및 장애등급이 변경된 경우 추가제출 하여야 합니다) |                          |                     |          |                   |       |                        | 없 음               |                          |

210mm×297mm [일 환용지 60g/m<sup>2</sup>(기 환용종)]

(뒤 쪽)

## [작성 요령]

- ①란의 "월평균 상시근로자수"는 월별 상시근로자의 연간 합계를 16일 이상 가동한 월수로 나누어 산출하고, ②란의 "월평균장애인가로자수"는 월별 장애인가로자수의 연간 합계를 16일 이상 가동한 월수로 나누어 산출합니다(소수점 이하는 버림).  
이 경우 "상시근로자수"란 매월 임금지급의 기초가 되는 날이 16일 이상월 소정근로시간이 60시간 미만의 단시간 근로자는 제외, 다만 중증장애인은 포함한 근로자를 말하며(다만, 2개 이상의 사업장을 겸업하는 경우에는 사업장별 인원을 중 집계하여 산출), 건설업의 경우 근로자 수를 확인하기 곤란한 경우 매년 고용노동부장관이 따로 결정·고시하는 「건설업의 장애인고용 의무적용대상 공사실적액」을 장애인고용의무 적용대상인 50명으로 보고 하여 비례하여 다음과 같이 산출합니다.  
[표준사업장을 지배하는 고용의무사업주의 상시근로자는 표준사업장의 상시근로자를 더함]  
[건설업 상시근로자수] = [연간공사실적액 ÷ 고용노동부장관이 고시한 공사실적액 × 50명] <1명 미만 끝수는 버림>
- ③란의 "업종코드"는 한국표준산업분류에 따른 5자리 업종코드를 적습니다.
- ④란의 "전년도 근로자 고용상황"은 전년도 12월 한달을 기준으로 작성하되, "장애인 고용의무인원"은 다음과 같이 계산합니다.  
[장애인 고용의무인원] = [상시근로자수 × 장애인가로자수] <1명 미만의 끝수는 버림>
- ⑤란의 "중증장애인"은 "2배수상향 대상"이란 월평균 소정근로시간이 60시간 이상인 중증장애인을 제외, "산정 제외대상"란에는 소정근로시간이 60시간 미만의 중증장애인을 제외합니다.
- ⑥란의 "장애인고용의무미달인원"은 다음과 같이 산정하여 적습니다.  
2010년 : ⑤란의 장애인 고용의무 인원 - 장애인근로자수  
2011년 이후 : ⑤란의 장애인 고용의무 인원 (중증장애인근로자수 + 중증장애인근로자수) - 단 소정근로시간이 60시간 미만의 중증장애인은 2배수에서 제외]
- ⑦란의 "전년도 고용여점 여점 직무"는 전년도 제출한 장애인 고용계획서의 여점 직무로 한국표준직업분류에 따라 0)고위임직원 및 관리자 1)전문가 2)기술 및 준전문가 3)사무종사자 4)서비스종사자 5)판매종사자 6)농업, 임업 및 어업 숙련종사자 7)기능원 및 관련기능종사자 8)장기계약직 및 조립종사자 9)단순노무종사자 중 해당 번호를 표시합니다(우선순위 순서로 복수 선택 가능).
- ⑧란의 "장애인 고용 미이행"란 중 "인원"란에는 전년도 장애인 고용여점 인원수에서 실제 고용한 장애인 근로자수를 차감한 인원을 적고 "사유"란에는 1) 신규인력 채용 동결 2) 구직 장애인에 대한 정보부족 3) 장애인 사실 및 직업환경 미비 4) 장애인 고용관리에 대한 부담 5) 장기계약의 필요성 6) 기타로 구분하여 적되(우선순위 순서로 복수 선택 가능), 기타의 경우 미이행 사유를 구체화하여 자유롭게 기재합니다. 이는 미이행 사유의 분석을 통하여 정략적 반영하기 위한 것입니다.
- ⑨란의 "고용여점 직무"는 위 제6호의 기재방법에 따라 적습니다.
- ⑩란의 "고용여점시기"는 1) 1/4분기 2) 2/4분기 3) 3/4분기 4) 4/4분기로 구분하여 적습니다(복수 선택 가능).
- ⑪란은 아래의 ⑫란에 기재된 "고용방법" 중 하나를 적고 ⑫란의 중점기대직무수립 필요성에 대하여 "예"라고 대답한 경우에 ⑬란의 "사유"는 1) 사업체의 장기인력수급에 맞추기 위하여 2) 구조조정 등 해당 연도 사업체 특수상황 때문 3) 장애인 고용경험이 없어 단계적 접근 필요 4) 기타(기타인 경우 서술)로 구분하여 적습니다(우선순위 순서로 복수 선택 가능).
- ⑭~⑯란은 아래의 여시에서 해당되는 번호를 선택하여 표시합니다(우선순위 순서로 복수 선택 가능)

| ⑭고용방법                                      | ⑮장애인 신규채용 애로사항                    | ⑯채용 시 필요한 서비스                  | ⑰장애 장애인 고용관리 애로사항  | ⑱장애인 고용을 위한 정책적 요구사항     |
|--------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|--------------------|--------------------------|
| 1) 직원 공개채용 시 장애인 기점 부여                     | 1) 사업주의 장애인에 대한 이해 부족             | 1) 장애인에 대한 교육 (직업대상, 고용관리자 대상) | 1) 장애인의 건강상의 문제    | 1) 사업주에 대한 장애인 홍보 강화     |
| 2) 장애인 특별전형 실시                             | 2) 관리자, 인사부서 등 근로자의 장애인에 대한 이해 부족 | 2) 직무개발, 직무조정 등의 컨설팅           | 2) 직장 내 대인관계의 어려움  | 2) 장애인 고용 관련 다양한 정보 제공   |
| 3) 표준 등 관련 기관에 취업알선 의뢰                     | 3) 구직 장애인에 대한 정보 부족               | 3) 장애인용 보조공학 도구지원              | 3) 의사소통의 어려움       | 3) 구직 장애인 인력풀 구축 및 제공    |
| 4) 취업지원 및 교육훈련 프로그램 활용                     | 4) 채용의무에 적합한 장애인력 부족              | 4) 숙련종사자 직업지도원 등의 인력 지원        | 4) 출퇴근의 어려움        | 4) 구직 장애인의 직무 교육 및 연수    |
| 5) 지원금, 프로그램, 장애인 고용촉진 지원금 등 활용 후 채용 목적 달성 | 5) 산업폐기 발생 우려                     | 5) 시설 정비 기기 지원 등 물리 환경 개선      | 5) 근대관리의 어려움       | 5) 장애인용 보조공학 도구개발, 보급    |
| 6) 기타자유 기재                                 | 6) 장애인 작업수립 및 관여율 부족              | 6) 기타자유 기재                     | 6) 동료 비장애인 근로자의 불만 | 6) 장애인 고용 사실 정비 기기 지원 확대 |
|                                            | 7) 채용 후 고용관리에 대한 우려               |                                | 7) 기타자유 기재         | 7) 채용 장애인에 대한 체계적인 고용 관리 |
|                                            |                                   |                                |                    | 8) 세계화 등 사업주 인력난에 대응     |

## [구비서류 양식] 장애인 근로자 명부 &lt;별지 작성&gt;

○사업자명 :                      인사담당자명 :                      휴대전화번호 :                      이메일 :

| 사업장명 | 연번 | 장애인 근로자명 | 주민등록번호 | 장애 인정구분 | 장애 유형 | 장애 등급 | 중증(경증) 여부 | 중증 2배수 인정 여부 | 장애인정일 | 입사일 | 퇴사일 | 근무직종 | 임금(원) |
|------|----|----------|--------|---------|-------|-------|-----------|--------------|-------|-----|-----|------|-------|
|      |    |          |        |         |       |       |           |              |       |     |     |      |       |

## ※작성 요령(해당 번호나 숫자를 적으시면 됩니다)

1. 장애인정구분 : 1) 장애인복지법상 등록장애인 2) 국가유공장애인 3) 기타
2. 장애유형 : 1) 지적장애 2) 뇌병변장애 3) 시각장애 4) 청각장애 5) 언어장애 6) 지적장애 7) 정신장애 8) 지적장애 9) 신장장애 10) 심장장애 11) 호흡기장애 12) 간장애 13) 안면장애 14) 장루장애 15) 간질장애
3. 중증 여부 : 1) 중증장애인 2) 경증장애인
4. 중증 2배수 인정 여부 : 중증장애인에 한하며, 해당 월 근로시간이 60시간 이상인 경우 "1"로, 60시간 미만인 경우 "2"로 기재
5. 장애인정일, 입사일, 퇴사일 연도 월 일을 일련숫자로 기재(예: 2010.01.01)
6. 근무직종 : 위의 장애인고용계획 및 실적상황보고서 작성요령 제6호와 같음
7. 임금 : 장애인 근로자의 월평균 급여액을 기재

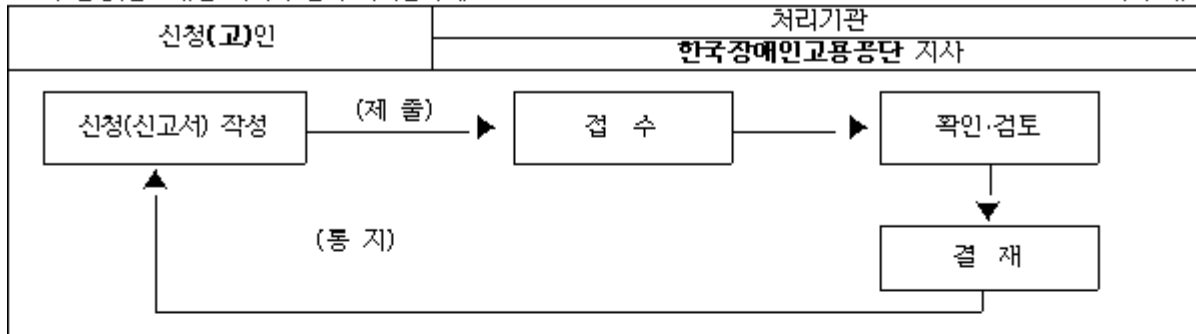
[별지 제5호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

(앞 쪽)

|                                          |                                                                                                     |                                             |            |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------|
| <input type="checkbox"/> 장애인 고용장려금 지급신청서 |                                                                                                     | <input type="checkbox"/> 장애인 고용부담금 분할납부 신청서 |            |
| <input type="checkbox"/> 장애인 고용부담금 신고서   |                                                                                                     | <input type="checkbox"/> 부담금 등 과오납금 총당 신청서  |            |
| ① 사 업 체 명                                | ② 대 표 자                                                                                             | ③ 법인(주인)등록번호                                |            |
| ④ 소 재 지                                  |                                                                                                     | ⑤ 사 업 장 수                                   | 개          |
| ⑥ ★ 담당자 연락처 담당자 성명 : 전화번호 : e-mail 주소 :  |                                                                                                     |                                             |            |
| ⑦ 사 업 장 명                                | <input type="checkbox"/> 종괄 <input type="checkbox"/> 사업장 <input type="checkbox"/> 자회사형표준사업장 ⑧ 소 재 지 |                                             |            |
| ⑨ 주된생산품, 사업                              | ⑩ 업종코드(적용제외율)                                                                                       | ( % )                                       | ⑪ 사업자등록번호  |
| ( )년도 장애인 고용장려금(고용부담금) 산정 명세             |                                                                                                     |                                             |            |
| 월별                                       | ⑫상시 근로자수                                                                                            | ⑬적용제외 근로자수                                  | ⑭적용대상 근로자수 |
|                                          | ⑮고용 의무인원                                                                                            | ⑯장려금 지급기준 인원                                | ⑰장애인 근로자수  |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 전체         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 경북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충남         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충북         |
|                                          |                                                                                                     |                                             | 충청         |
| </                                       |                                                                                                     |                                             |            |

※ 이 신청(신고서)는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒤 쪽)



## [작성 요령]

1. ㉞란에서 법인이 아닌 경우에는 사업체 대표자의 주민등록번호를 기재(외국인의 경우 외국인등록번호 혹은 여권번호 기재 가능)
2. ㉞란에서 하나의 사업주가 법률 제8491호 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 전부개정법률 부칙 제3조에 따른 연도별 적용제외물표상의 적용제외물 적용대상인 사업장을 겸업하는 경우에는 별지 5호 서식을 사업장별로 작성하여 첨부합니다.  
㉞란에서 자회사겸용사업장은 사업주가 장애인표준사업장을 발행주식 총수 또는 출자금액 기준 100분의 50을 초과하여 실질적으로 지배하고 있는 경우를 말합니다
3. ㉞란의 “업종코드(적용제외물)”에는 한국표준산업분류에 따른 5자리 업종코드를 적으며, 적용제외물은 법률 제8491호 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 전부개정법률 부칙 제3조에 따른 연도별 적용제외물표상의 적용제외물을 말합니다
4. ㉞란의 “상시근로자수”란 매월 임금지급의 기초가 되는 날이 16일 이상인 근로자(월 소정근로시간이 60시간 미만인 단시간 근로자는 제외, 다만 중증장애인은 포함)를 말합니다. 다만, 2개 이상의 사업장을 겸업하는 경우에는 사업장별 인원을 총집계하여 산출합니다. 건설업의 경우 근로자 수를 확인하기 곤란한 경우 매년 고용노동부장관이 따로 결정·고시하는 「건설업의 장애인고용 의무적용대상 공사실적액」을 장애인고용의무 적용대상인 50명으로 보고 하여 비례하여 다음과 같이 산출합니다.  
[건설업 상시근로자수]=[연간공사실적액÷고용노동부장관이 고시한 공사실적액×50명] <1인 미만의 끝수는 버림>
5. ㉞란의 “적용제외근로자수”는 ㉞란의 상시근로자수에 ㉞란의 적용제외물을 곱하여 산출합니다. <1명 미만의 끝수는 버림>
6. ㉞란의 “적용대상근로자수”는 ㉞란의 “상시근로자수”에서 ㉞란의 “적용제외근로자수”를 빼어 산출하며, ㉞란의 “고용의무인원”은 ㉞란의 적용대상근로자수에 의무고용률을 곱하여 산출하며, 1명 미만의 끝수는 버립니다.
7. ㉞란의 “장려금 지급기준인원”은 ㉞란의 “상시근로자수”에 의무고용률을 곱하여 산출하며, 1명 미만의 끝수는 올립니다.
8. ㉞란의 “미달고용인원”은 ㉞란의 “고용의무인원”에서 ㉞란의 “장애인 근로자수”를 감하여 산출(초과인원은 장려금대상으로 별도 처리)하며, ㉞란의 “가산인원”은 부담기초액 가산의 대상이 되는 인원으로서 ㉞란의 “고용의무인원”에서 부담기초액고시가 정하는 비율에 미달하여 고용한 인원을 말하며, ㉞란의 “중증 2배수 인정인원”은 해당 월에 고용된 중증장애인 수(기준년도 2009년은 중증장애인 근로자수, 기준년도 2010년부터는 중증장애인수 2를 곱한 인원, 다만 1개월 동안의 소정근로시간이 60시간 미만인 중증장애인은 제외)를 적습니다.
9. ㉞란의 “부담기초액가산”은 ㉞란의 “가산인원”에 부담기초액고시에 따른 부담기초액가산액을 곱한 금액을 적습니다.
10. ㉞란의 “부과특별액(50%감면)”은 상시 200인 이상 300인 미만의 근로자를 고용하는 사업주에 대하여는 최초 부과되는 2006년 1월 1일부터 5년간 부담금을 2분의 1로 감면하고, 상시 100인 이상 200인 미만의 근로자를 고용하는 사업주에 대하여는 최초 부과되는 2007년 1월 1일부터 5년간 부담금을 2분의 1로 감면하여 계산된 금액을 적고, 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조 및 제5조에 따른 공기업 및 준정부기관은 2010년 1월 1일부터 의무고용률 100분의 3을 적용함에 따라 100분의 2와 100분의 3으로 각 산출된 부담금의 차액에 대하여 2012년까지 당해 차액의 2분의 1로 계산된 금액을 적습니다.
11. ㉞란의 “연계고용감면액”은 고용부담금 연계고용 감면승인액을 적습니다.
12. ㉞란은 납부할 부담금을 전액일시납부할 경우 부담금액의 3/100을 공제한 금액을 말합니다. 다만, 부담금 총액이 100만원 이상으로서 4기로 균등분할 납부가 가능한 부담금으로 한정합니다.
13. ㉞란의 “실납부금액”은 ㉞란의 “부담금액”에서 ㉞란의 “부과특별액(50%감면)”, ㉞란의 “연계고용감면액”, ㉞란의 “고용장려금지급신청액”, ㉞란의 “전액일시납부공제액”을 감한 금액을 말합니다.
14. ㉞란의 “장애인고용부담금 분할납부신청”은 부담금 총액이 100만원 이상으로서 4기로 균등분할 납부하려는 경우에 작성합니다. 다만, 균등분할한 금액에 1천원 미만의 금액이 나올 경우 1천원 미만의 금액은 제1기분에 포함시켜 내시기 바랍니다.
15. ㉞란에서 장애인 근로자가 「고용보험법」, 「산업재해보상보험법」 및 「사회적기업 육성법」에 따른 장려금 또는 지원금의 지급요건에 해당되어 해당 장려금 또는 지원금을 지급받는 경우 그 지급기간에는 해당 장애인 근로자에 대하여 장애인 고용장려금을 지급하지 아니하므로 반드시 지급받는 장려금 또는 지원금 명칭, 대상자수, 금액을 적어야 합니다.
16. ㉞란의 “부담금 등 과오납금 충당신청”은 사업주가 부담금 등 그 밖의 징수금을 납부할 때 환급액이 발생하였거나 고용장려금을 지급받게 되는 경우에는 부담금 등 그 밖의 징수금에 충당시켜 줄 것을 신청하여야 합니다.
17. ★란의 담당자, 전화번호 및 E-mail 기재란은 고용부담금 신고 및 고용장려금 지급신청 접수 및 지급 정보를 SMS(문자서비스)나 E-mail로 제공받기를 원하시는 분만 작성하시면 됩니다.

## [유의사항]

1. 고용장려금 지급인원 산정은 월별로 장애인 근로자수(전체)가 고용장려금 지급기준인원을 초과할 경우 해당 월별로 각각 계산하되 법 제8491조에 따른 중증장애인 2배수 인정 특례를 적용하지 아니하며, 중증 또는 여성장애인의 경우에는 무대지급단위를 적용하여 지급하오나 중증장애인의 기준은 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제4조를 참고하시기 바랍니다.
2. 장애인 근로자 명부는 별지 제4호서식의 구비서류로 첨부하는 장애인 근로자 명부와 동일하나, 장애인고용장려금 지급신청 사업체의 경우 「고용보험법」, 「산업재해보상보험법」 및 「사회적기업 육성법」에 따른 장려금 또는 지원금을 지급받는 장애인 근로자에 대해서는 그 장려금 또는 지원금의 수령기간을 추가로 적어야 합니다.
3. 「고용보험법」, 「산업재해보상보험법」 및 「사회적기업 육성법」에 따른 장려금 또는 지원금을 지급받는 경우 이 법의 고용장려금을 신청할 수 없습니다. 만약 이들 장려금 및 지원금과 이 법에 따른 고용장려금을 중복하여 받는 경우 부정수급이 될 수 있으므로 유의하시기 바랍니다.

[별지 제6호서식] &lt;개정 2010.1.21&gt;

|                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                       |       |         |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------|---------|-------------|
| 장 애 인 고 용 장 려 금 <input type="checkbox"/> 반 환 <input type="checkbox"/> 추 가 정 수 통 지 서                                                                                                                                                             |                                                                       |       |         |             |
| 납 부 의 무 자                                                                                                                                                                                                                                       | 사 업 체 명                                                               |       | 대 표 자 명 |             |
|                                                                                                                                                                                                                                                 | 소 재 지                                                                 |       |         |             |
| ( )년도 장애인 고용장려금 반환(추가징수) 명세                                                                                                                                                                                                                     |                                                                       |       |         |             |
| 구 분                                                                                                                                                                                                                                             | 이미 지급된<br>장려금                                                         | 반 환 금 | 추가징수금   | 반환(추가징수)총금액 |
| 반환(추가징수)<br>명세                                                                                                                                                                                                                                  | 원                                                                     | 원     | 원       | 원           |
| 반환(추가징수)<br>사유                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                       |       |         |             |
| <p>「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제31조, 같은 법 시행령 제30조와 같은 법 시행규칙 제13조제1항에 따라 위와 같이 반환(추가징수)을 통지하오니 납부고지서로 납부하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">년            월            일</p> <p style="text-align: center;">한국장애인고용공단            이사장    인</p> |                                                                       |       |         |             |
| 행정심판 및<br>행정소송 안내                                                                                                                                                                                                                               | 위 결정에 이의가 있는 경우에는 이 통지서를 받은 날부터 90일 이내에 행정심판을 청구하거나 행정소송을 제기할 수 있습니다. |       |         |             |
| 부 서 명                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                       |       | 담당자     |             |
| 주 소                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                       |       | 전화번호    |             |
| 전자우편 주소                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                       |       | 모사전송    |             |

150mm×95mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

[별지 제7호서식] &lt;개정 2010.1.21&gt;

한국장애인고용공단 ○○지사

보낸 이

주 소



## 신고납부 및 납입고지서 재증

받는 이

주 소

## 부과내역

## 산출근거

## ◆ 신고납부 및 납입고지서 영수증 (납부자용)

| 납부번호 |       |       |  |
|------|-------|-------|--|
| 납부자  |       | 실명번호  |  |
| 주 소  |       |       |  |
| 세 목  | 납 기 내 | 납 기 후 |  |
|      |       |       |  |
|      |       |       |  |
|      |       |       |  |
|      |       |       |  |

위 금액을 한국은행 및 한국은행 국고(수납)대리점에 위 금액을 경히 영수합니다.  
납부하기 바랍니다(대은행 또는 우체국 등)

한국장애인고용공단 ○○지사 수입징수관 (인)

년 월 일

## 안내 말씀

- ◆ 은행이나 우체국 신용협동조합 새마을금고 상호저축은행을 방문하거나 인터넷 뱅킹의 방법으로 납부하실 수 있습니다
- ◆ 인터넷 납부는 은행 인터넷 뱅킹 및 금융결제원 (www.giro.or.kr)에서 납부할 수 있습니다
- ◆ 본 고지서는 납부기한이 지난 경우에도 국고수납이 가능한 고지서입니다

## ◆ 신고납부 및 납입고지서 영수증 (수납기관용)

| 납부번호    |       |        |       |       |
|---------|-------|--------|-------|-------|
| 회계연도 :  |       |        |       |       |
| 납 부 자 : |       | 실명번호 : |       |       |
| 금융기관    | 징수관계과 | 세 목    | 납 기 내 | 납 기 후 |
|         |       |        |       |       |
|         |       |        |       |       |
|         |       |        |       |       |
|         |       |        |       |       |

위 금액을 수납하여 주시기 바랍니다

한국장애인고용공단 ○○지사 수입징수관 (인)

년 월 일

210mm×297mm[일반용지60g/㎡(재활용품)]

[별지 제8호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

(앞 쪽)

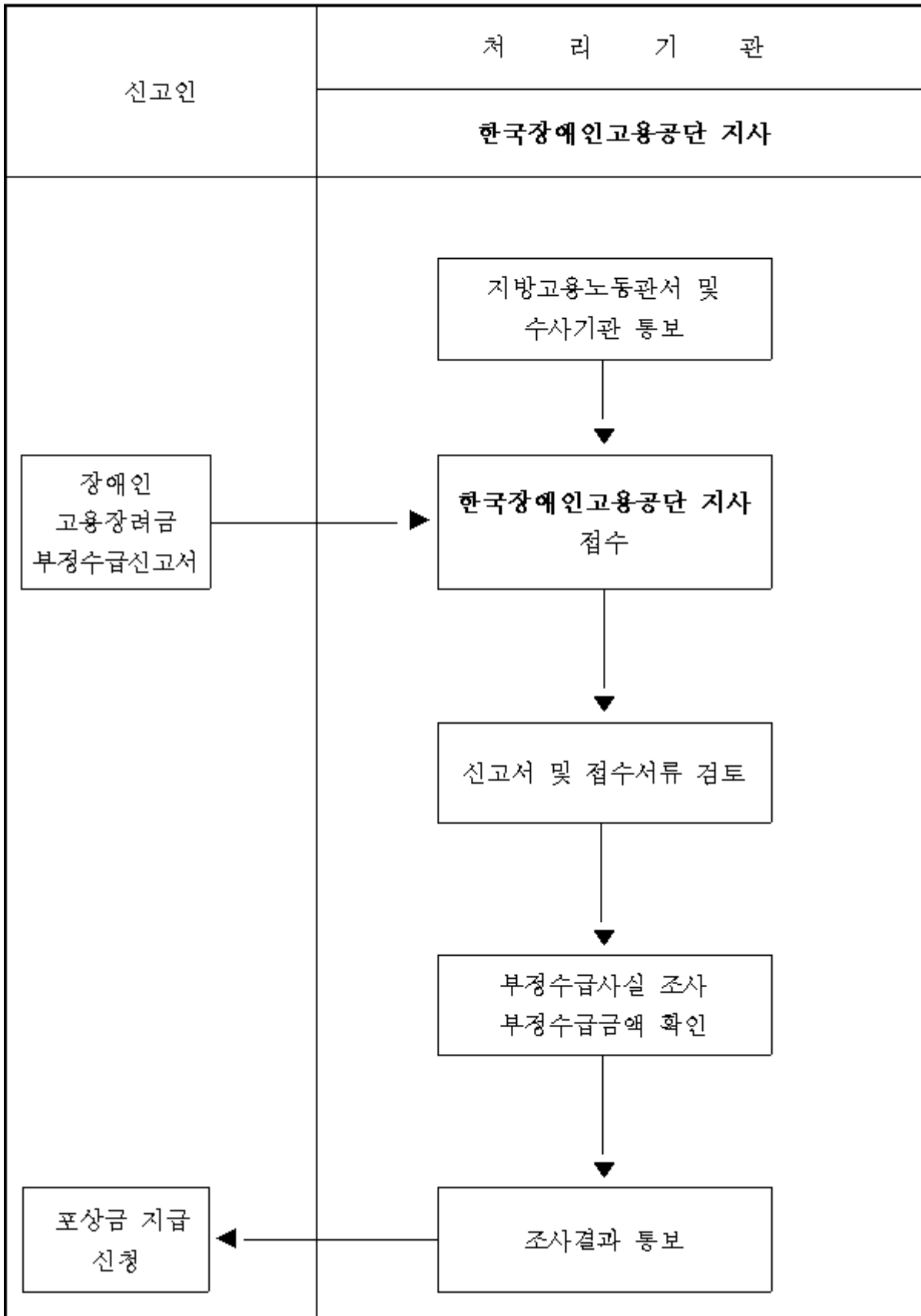
|                                                                                                                                                                                                                                                              |     |          |        |      |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------|--------|------|--|
| 장애인 고용장려금 부정수급 신고서                                                                                                                                                                                                                                           |     |          |        | 처리기간 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                              |     |          |        | 30일  |  |
| 신 고 인                                                                                                                                                                                                                                                        | 성 명 |          | 주민등록번호 |      |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                              | 주 소 | (전화번호: ) |        |      |  |
| 신 고 인                                                                                                                                                                                                                                                        | 성 명 |          | 주민등록번호 |      |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                              | 주 소 | (전화번호: ) |        |      |  |
| 신고한 부정수급의 내용                                                                                                                                                                                                                                                 |     |          |        |      |  |
| 부정수급 연월일                                                                                                                                                                                                                                                     |     |          |        |      |  |
| 부정수급 장소                                                                                                                                                                                                                                                      |     |          |        |      |  |
| 사 업 체 명                                                                                                                                                                                                                                                      |     |          | 대표자명   |      |  |
| 소 재 지                                                                                                                                                                                                                                                        |     |          | 전화번호   |      |  |
| 부정수급의 유형<br>(구체적으로 기재)                                                                                                                                                                                                                                       |     |          |        |      |  |
| <p>「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제32조, 같은 법 시행령 제31조제1항 및 같은 법 시행규칙 제14조제1항에 따라 위와 같이 ○○○사업주의 부정수급사실을 신고합니다.</p> <p style="text-align: right;">년    월    일</p> <p style="text-align: center;">신고인 (서명 또는 인)</p> <p>○○○○ 지방고용노동청(지청)장 귀하<br/>한국장애인고용공단    ○○○○ 지사장 귀하</p> |     |          |        |      |  |

210mm×297mm(일반용지 60 g/m<sup>2</sup>(재활용품))



※ 이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

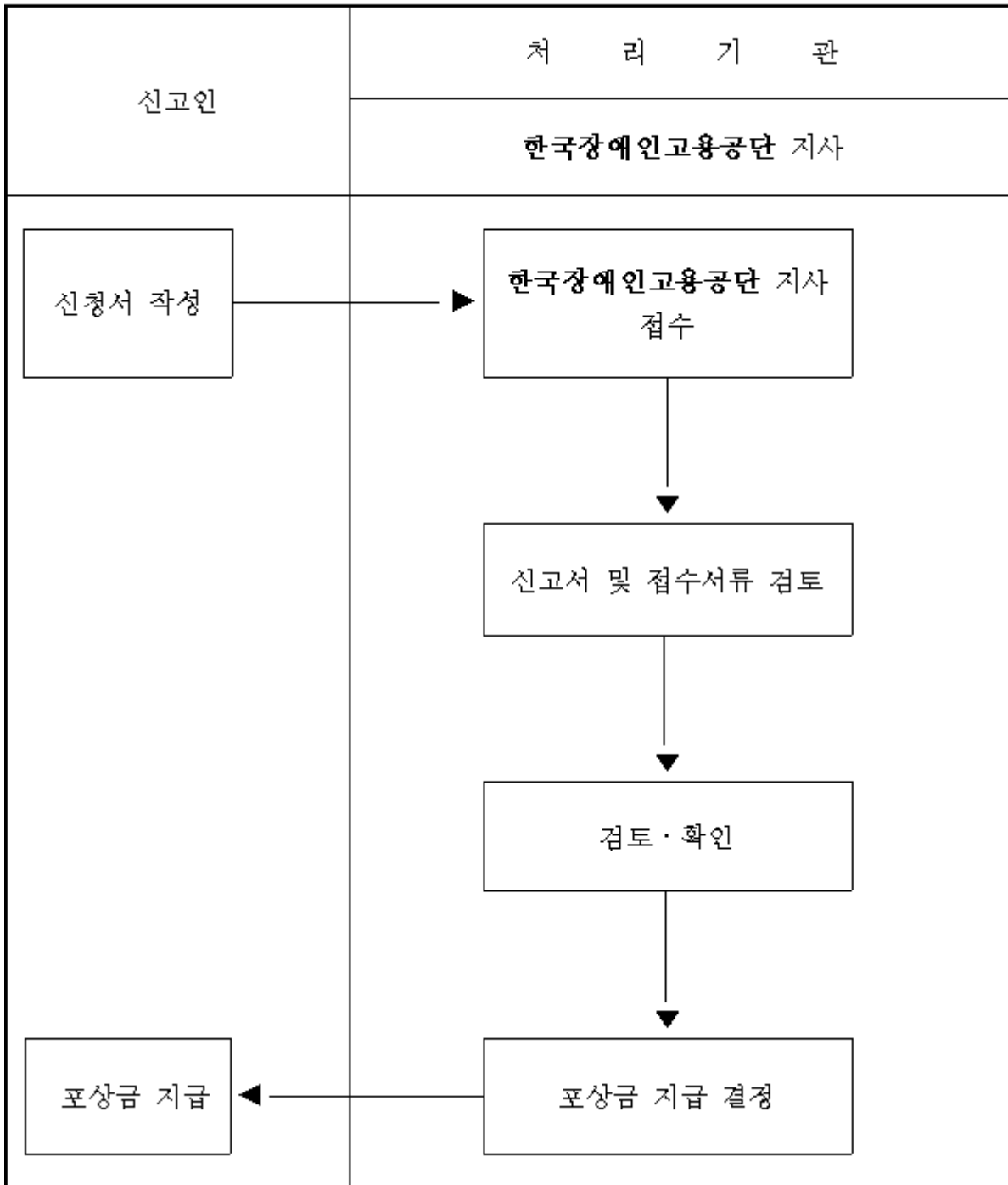
(뒤 쪽)





※ 이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒤 쪽)



[별지 제10호 서식] 삭제 <2010.1.21>

[별지 제11호서식] &lt;개정 2010.1.21&gt;

| 장 애 인 고 용 부 담 금 환 급 통 지 서                                                                                                                                                                                              |                                                                       |         |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------|--|
| 사 업 체 명                                                                                                                                                                                                                |                                                                       | 대 표 자 명 |  |
| 소 재 지                                                                                                                                                                                                                  |                                                                       |         |  |
| 환 급 내 역                                                                                                                                                                                                                |                                                                       |         |  |
| 부 담 금 정 산 액                                                                                                                                                                                                            |                                                                       |         |  |
| 부 담 금 납 부 액                                                                                                                                                                                                            |                                                                       |         |  |
| 환 급 액                                                                                                                                                                                                                  |                                                                       |         |  |
| 환 급 일 자                                                                                                                                                                                                                |                                                                       |         |  |
| 환 급 방 법                                                                                                                                                                                                                |                                                                       |         |  |
| <p>「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제37조와 같은 법 시행규칙 제16조에 따라 장애인 고용부담금 과오납분의 환급을 위와 같이 통지합니다.</p> <p style="text-align: center;">년            월            일</p> <p style="text-align: center;">한국장애인고용공단            이사장    인</p> |                                                                       |         |  |
| 행정심판 및 행정소송 안내                                                                                                                                                                                                         | 위 결정에 이의가 있는 경우에는 이 통지서를 받은 날부터 90일 이내에 행정심판을 청구하거나 행정소송을 제기할 수 있습니다. |         |  |
| 부 서 명                                                                                                                                                                                                                  |                                                                       | 담당자     |  |
| 주 소                                                                                                                                                                                                                    |                                                                       | 전화번호    |  |
| 전자우편 주소                                                                                                                                                                                                                |                                                                       | 모사전송    |  |

150mm×95mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))





## 장애인고용촉진 및 직업재활법 시행규칙

[시행 2011.3.16] [고용노동부령 제00023호, 2011.3.16, 일부개정]

**제1조(목적)** 이 규칙은 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(중증장애인의 기준)** 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」(이하 "령"이라 한다) 제4조제1호에서 "고용노동부령으로 정하는 장애등급"이란 「장애인복지법 시행규칙」 별표 1에 따른 제2급의 장애등급을 말한다. <개정 2010.7.12>

**제3조(장애인 표준사업장의 기준)** 「장애인고용촉진 및 직업재활법」(이하 "법"이라 한다) 제2조제8호에서 "고용노동부령으로 정하는 기준에 해당하는 사업장"이란 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 사업장을 말한다. <개정 2010.1.21, 2010.7.12>

1. 장애인 근로자 수가 10명 이상일 것
2. 상시 고용하는 근로자 인원수의 100분의 30 이상을 장애인으로 고용하되, 장애인 근로자 중에 중증장애인을 다음 각 목의 구분에 따라 계산한 인원수 이상 고용할 것
  - 가. 상시 고용하는 근로자 인원수의 100분의 30을 장애인으로 고용한 경우  

$$\text{중증장애인의 고용 인원수} = \text{상시 고용하는 근로자 인원수의 100분의 15에 해당하는 인원수}$$
  - 나. 상시 고용하는 근로자 인원수의 100분의 30을 초과하여 장애인으로 고용한 경우  

$$\text{중증장애인의 고용 인원수} = (\text{상시 고용하는 근로자 인원수의 100분의 15에 해당하는 인원수}) + [(\text{장애인 근로자 고용 인원수} - \text{상시 고용하는 근로자 인원수의 100분의 30에 해당하는 인원수}) \times 0.25]$$
3. 「장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률」에 따른 편의시설을 갖춘 것
4. 장애인 근로자에게 「최저임금법」 제5조에 따른 최저임금액 이상의 임금을 지급할 것

**제4조(장애인 고용 의식의 고취를 위한 활동)** 고용노동부장관은 법 제3조제1항에 따라 장애인의 고용촉진 및 직업재활에 관한 사업주와 국민의 이해를 높이기 위하여 해마다 9월을 장애인 고용촉진 강조기간으로 정하고 다음 각 호의 사항을 실시하여야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 장애인 고용촉진대회 및 장애인 고용촉진 관련 세미나의 개최와 장애인 고용촉진 모범사례 발표
2. 지역별 장애인 고용촉진운동의 실시
3. 그 밖에 장애인 고용촉진 및 직업재활을 위한 홍보·교육 및 간담회의 개최



**제5조**(장애인 직업재활 실시 기관) 법 제9조제2항제6호에서 "고용노동부령으로 정하는 기관"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관을 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 장애인 고용촉진 및 직업재활 사업을 수행할 목적으로 고용노동부장관으로부터 법인 설립의 허가를 받은 법인
2. 「안마사에 관한 규칙」 제5조에 따른 안마수련기관

**제6조**(자영업 장애인의 창업자금 융자기준 및 영업장소 임대기준 등) ① 자영업을 영위하려는 장애인에 대한 법 제17조제1항에 따른 창업자금 융자 및 영업장소 임대의 우선순위는 장애인의 장애정도를 기준으로 결정하되, 장애 정도가 심한 자를 우선적으로 고려하여야 한다.

② 제1항에 따른 창업자금 융자금의 연 이자율은 3퍼센트로 하고, 그 거치기간은 2년으로, 상환기간은 5년으로 한다.

③ 제1항에 따른 영업장소의 연간 임대료는 해당 재산가액의 1천분의 10 이상 1천분의 50 이하의 범위에서 법 제43조에 따라 설립된 한국장애인고용공단(이하 "공단"이라 한다)이 수익성 등을 고려하여 영 제63조제4호에 따라 고용노동부장관의 승인을 받아 정한다. <개정 2010.1.21, 2010.7.12>

④ 제1항에 따른 영업장소 임대기간은 5년을 상한으로 하되, 1년 또는 2년 단위로 임대계약을 체결 하여야 한다. 이 경우 해당 장애인은 임대기간이 끝나는 즉시 영업장소를 공단에 넘겨주어야 한다.

⑤ 그 밖에 창업자금 융자 및 영업장소 임대의 지원에 필요한 사항은 공단이 고용노동부장관의 승인을 받아 정한다. <개정 2010.7.12>

**제7조**(장애인 근로자의 직업생활자금 융자기준 등) ① 법 제18조제1항에 따른 장애인 근로자의 직업생활에 필요한 자금융자의 명세는 직업생활 안정자금 등으로 한다. <개정 2010.1.21>

② 제1항에 따른 장애인 근로자에 대한 융자금의 연 이자율은 3퍼센트로 하고 융자금의 상환기간은 5년으로 한다.

③ 장애인 근로자의 융자 우선순위와 융자기준 등에 관하여는 제6조제1항 및 제3항을 준용한다.

**제7조의2**(근로지원인 서비스의 신청) 영 제20조의2제2항에 따라 근로지원인 서비스를 받고자 하는 중증장애인 근로자는 사업주의 동의를 얻어 별지 제1호서식의 근로지원인 서비스 신청서를 공단에 제출하여야 한다.

[본조신설 2011.3.16]

**제8조**(부당 융자금 등에 대한 반환의 통지) 영 제21조의3에 따른 반환의 통지는 별지 제1호의 2서식의 반환통지서로 한다. <개정 2011.3.16>

**제9조**(장애인 공무원 고용계획 등의 제출) 영 제23조에 따라 국가기관의 장 등이 장애인의 고용에 관한 계획과 그 고용계획의 실시상황을 제출하려면 별지 제2호서식의 장애인 공무원 고용계획 및 실시상황 제출과 별지 제3호서식의 장애 유형별 장애인 공무원 현황으로 한다.

**제10조**(시각장애인의 장애등급) 영 별표 1의 특정장애인의 범위 및 고용비율란 제1호에서 "고용노동부령으로 정하는 장애등급에 해당하는 시각장애인"이란 「장애인복지법 시행규칙」 별표 1에 따른 제3급 이상의 시각장애인을 말한다. <개정 2010.7.12>

**제11조**(장애인 고용계획 등의 제출) 영 제27조에 따라 사업주가 장애인 고용에 관한 계획과 그 고용계획의 실시상황을 제출하려면 별지 제4호서식의 장애인 고용계획 및 실시상황 보고서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 제출하여야 한다.

1. 장애인 근로자 명부 사본 1부
2. 장애인 근로자가 장애인의 기준에 맞다는 것을 증명할 수 있는 서류 1부(해당 근로자에 대한 최초의 보고 후에는 이 서류의 제출을 생략할 수 있다)

**제12조**(장애인 고용장려금의 지급신청) 영 제28조에 따라 고용장려금을 지급받으려는 사업주는 별지 제5호서식의 장애인 고용장려금 지급신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 공단에 제출하여야 한다. <개정 2010.1.21>

1. 장애인 근로자 명부 사본 1부
2. 장애인 근로자가 장애인의 기준에 맞다는 것을 증명할 수 있는 서류 사본 1부(해당 근로자에 대한 최초의 신청 후에는 이 서류의 제출을 생략할 수 있다)
3. 중증장애인임을 인정할 수 있는 서류 사본 1부(필요한 경우로 한정하고, 해당 근로자에 대한 최초의 신청 후에는 같은 서류의 제출을 생략할 수 있다)
4. 장애인 근로자의 월별 임금대장 사본 1부
5. 「소득세법 시행령」 제185조에 따른 원천징수이행상황신고서 또는 전체 근로자의 월별 임금대장 사본 1부

**제13조**(부당이득금에 대한 반환 및 추가징수) ① 법 제31조제1항 단서에 따라 징수하여야 하는 금액은 다음 각 호의 구분과 같다. <신설 2011.3.16>

1. 지급받은 날부터 이전 3년 동안 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 고용장려금을 지급받았던 사실이 없는 경우: 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급받은 금액의 2배
2. 지급받은 날부터 이전 3년 동안 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급받은 횟수가 1회인 경우: 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급받은 금액의 3배
3. 지급받은 날부터 이전 3년 동안 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급받은 횟수가 2회 이상인 경우: 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급받은 금액의 5배

② 영 제30조에 따른 반환 및 추가징수의 통지는 별지 제6호서식의 장애인 고용장려금 반환·추가징수 통지서로 한다. <개정 2011.3.16>

③ 제1항에 따른 징수금의 납부와 수령은 별지 제7호서식의 장애인 고용장려금 반환·추가징수금 납부고지서 겸 영수증서로 한다. <개정 2011.3.16>

[제목개정 2011.3.16]

**제14조**(고용장려금 부정수급의 신고 등) ① 영 제31조제1항에 따른 부정수급자의 신고는 별지 제8호서식의 장애인 고용장려금 부정수급 신고서로 한다.

② 공단은 영 제31조제1항 또는 제2항에 따른 신고(지방고용노동관서를 통하여 받은 신고를 포함한다) 또는 통보를 받으면 부정수급자 해당 여부 및 부정수급 금액 등을 조사·확정하여 고용장려금을 징수하는 등 필요한 조치를 하여야 한다. 이 경우 공단은 법 제31조제1항에 따른 고용장려금 부정수급자에 대한 처리 결과를 부정수급자를 신고한 자 또는 고발한 자에게 알려야 한다.<개정 2010.7.12>

③ 영 제31조제3항에 따른 포상금을 지급받으려는 자는 다음 각 호의 구비서류를 첨부하여 별지 제9호서식의 장애인 고용장려금 포상금 지급신청서로 신청한다.

1. 제2항의 처리 결과 통보서 1부
2. 2명 이상의 경우 포상금 배분에 관한 합의 각서 1부(배분액에 관한 합의가 성립된 경우에만 해당한다)
3. 통장 사본 1부
- ④ 그 밖에 포상금 지급 등에 필요한 사항은 공단이 영 제63조제4호에 따라 고용노동부장관의 승인을 받아 정한다.<개정 2010.7.12>

**제15조**(장애인 고용부담금의 신고·납부) ① 영 제36조제1항에 따라 장애인 고용부담금(이하 "부담금"이라 한다)을 신고·납부하려는 사업주는 별지 제5호서식의 장애인 고용부담금 신고서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 공단에 제출하여야 한다. <개정 2010.1.21>

1. 장애인 근로자 명부 사본 1부
2. 장애인 근로자가 장애인의 기준에 맞다는 것을 증명할 수 있는 서류 사본 1부(해당 근로자에 대한 최초의 신고 후에는 이 서류의 제출을 생략할 수 있다)
3. 중증장애인임을 인정할 수 있는 서류 사본 1부(필요한 경우로 한정하며, 해당 근로자에 대한 최초의 신고 후에는 이 서류의 제출을 생략할 수 있다)
4. 장애인 근로자의 월별 임금대장 사본 1부
5. 「소득세법 시행령」 제185조에 따른 원천징수이행상황신고서 또는 전체 근로자의 월별 임금대장 사본 1부
- ② 제1항에 따른 부담금의 납부와 수령은 별지 제7호서식의 장애인 고용부담금 납부영수증서로 한다.<개정 2010.1.21>

**제16조**(부담금의 환급 통지) 영 제37조에 따른 부담금의 환급 통지는 별지 제11호서식의 장애인 고용부담금 환급 통지서로 한다.

**제17조**(부담금의 분할납부 신청) 영 제38조제3항에 따른 부담금 분할납부 신청은 별지 제5호서식의 장애인 고용부담금 분할납부 신청서로 한다.

**제18조**(부담금 등 과오납금의 충당 신청) 영 제39조제2항에 따른 부담금 등 과오납금의 충당 신청은 별지 제5호서식의 부담금 등 과오납금 충당 신청서로 한다.

**제19조**(부담금의 징수 및 추가징수의 통지) ① 법 제36조에 따른 부담금의 징수 및 추가징수의 통지는 별지 제12호서식의 장애인 고용부담금 징수·추가징수 통지서로 한다.

② 제1항에 따른 징수·추가징수 부담금의 납부와 수령은 별지 제7호서식의 장애인 고용부담금 납부고지서 겸 영수증서로 한다.

**제20조**(독촉장) 법 제37조제2항에 따른 독촉장은 별지 제13호서식으로 한다.

**제21조**(공매대행 수수료) 법 제37조제5항에 따른 공매대행 수수료에 관하여는 「국세징수법 시행규칙」 제45조의6을 준용한다.

**제22조**(전문요원의 종류 등) ① 법 제75조제1항에 따른 전문요원의 종류는 다음 각 호와 같다.

<개정 2010.1.21>

1. 장애인 직업생활 상담원
2. 장애인 직업훈련 교사
3. 장애인 직업재활 전문요원
4. 장애인 직업능력 평가사
5. 삭제 <2010.1.21>

② 제1항에 따른 전문요원이 될 수 있는 사람은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람으로 한다. <개정 2010.1.21>

1. 장애인 직업생활 상담원: 제1항제2호부터 제4호까지에 해당하는 사람 또는 제3항에 따른 장애인 직업생활 상담원 양성과정을 마친 사람
2. 장애인 직업훈련 교사: 「근로자직업능력 개발법」 제33조에 따른 직업능력개발훈련교사 자격증 소지자 중 제3항에 따른 장애인 직업훈련 교사 양성과정을 마친 사람
3. 장애인 직업재활 전문요원: 재활·교육·심리·의료·기술 및 사회복지 관련분야의 학사 이상의 학위를 소지한 사람 중 제3항에 따른 장애인 직업재활 전문요원 양성과정을 마친 사람
4. 장애인 직업능력 평가사: 재활, 특수교육, 심리, 작업치료, 물리치료, 사회복지 관련 분야의 학사 이상의 학위를 소지한 사람 중 제3항에 따른 장애인 직업능력 평가사 양성과정을 마친 사람

③ 제2항에 따른 전문요원 양성과정의 훈련실시기관, 훈련교과 및 훈련기간 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다. <개정 2010.7.12>

**제22조의2**(국가와 지방자치단체에 대한 특례) 법 제79조제3호에서 "국가 및 지방자치단체의 복지대책, 실업대책 등에 따라 고용하는 사람으로서 고용노동부령으로 정하는 사람"이란 국가 및 지방자치단체의 복지대책, 실업대책 등에 따라 고용하는 사람 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하지 아니하는 업무를 수행하는 사람을 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 국가 및 지방자치단체의 고유한 업무

## 2. 취약계층에 대한 일자리 제공을 위한 상담, 알선 등의 업무

[본조신설 2010.1.21]

**제23조 삭제** <2010.1.21>**부칙** <제292호, 2008.1.14>

이 규칙은 2008년 1월 14일부터 시행한다.

**부칙** <제336호, 2010.1.21>**제1조**(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.**제2조**(전문요원에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 의하여 전문요원이 된 사람은 제22조의 개정규정에 따른 전문요원으로 본다.**제3조**(서식에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 의하여 사용 중인 서식은 2010년 12월 31일까지 계속하여 사용할 수 있다.**부칙** <제1호, 2010.7.12>**제1조**(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <31> 까지 생략

&lt;32&gt; 장애인고용촉진 및 직업재활법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조, 제3조 각 호 외의 부분, 제5조 각 호 외의 부분, 제10조 및 제22조의2 각 호 외의 부분 중 "노동부령"을 각각 "고용노동부령"으로 한다.

제4조 각 호 외의 부분, 제5조제1호, 제6조제3항·제5항, 제14조제4항, 제22조제3항, 별지 제2호서식 앞쪽 수신란, 별지 제4호서식 뒤쪽 상단 작성요령 제1호 후단·건설업상시근로자 수 산식란, 별지 제5호서식 뒤쪽 작성요령 제4호 단서 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제14조제2항 전단 및 별지 제8호서식 뒤쪽 중 "지방노동관서"를 각각 "지방고용노동관서"로 한다.

별지 제8호서식 앞쪽 중 "지방노동(청·지청)장"을 "지방고용노동청(지청)장"으로 한다.

&lt;33&gt; 부터 &lt;36&gt; 까지 생략

**부칙** <제23호, 2011.3.16>**제1조**(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.**제2조**(추가 징수에 관한 경과조치) ① 이 규칙 시행 전의 위반행위에 대하여 추가 징수를 할 때에는 제13조제1항의 개정규정에도 불구하고 종전의 예에 따른다.

- ② 이 규칙 시행 전의 위반행위는 제13조제1항의 개정규정에 따른 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급받은 횟수의 산정에 포함하지 아니한다.



[별지 제1호서식] &lt;신설 2011.3.16&gt;

| 근로지원인 서비스 신청서                                                                                                                                                                                  |               |                |                |                |     |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------|----------------|----------------|-----|--|
| 신<br>청<br>인                                                                                                                                                                                    | 성 명           |                | 생년월일           |                |     |  |
|                                                                                                                                                                                                | 주 소           |                | 장애유형           |                |     |  |
|                                                                                                                                                                                                | 전화번호          | ( ) -<br>★휴대폰: | 장애등급           |                |     |  |
|                                                                                                                                                                                                | 현 직장 취업일자     |                | 보조공학기기<br>사용여부 | 예<br>기기명       | 아니오 |  |
| 사<br>업<br>주<br>동<br>의                                                                                                                                                                          | 사 업 체 명       |                | 대 표 자          |                |     |  |
|                                                                                                                                                                                                | 소재지           |                | 연 락 처<br>★담당자: | ( ) -<br>★휴대폰: |     |  |
|                                                                                                                                                                                                | 주된 생산품        |                | 상시 근로자 수       |                |     |  |
|                                                                                                                                                                                                |               |                | 장애인 근로자 수      |                |     |  |
| 사업장에서 근로지원인 서비스 활용에 동의합니다.                                                                                                                                                                     |               |                |                |                |     |  |
| 대표 (서명 또는 인)                                                                                                                                                                                   |               |                |                |                |     |  |
| 근로지원인 서비스 신청내역                                                                                                                                                                                 |               |                |                |                |     |  |
| 담당 직무(핵심직무 위주로 기술)                                                                                                                                                                             |               |                | 근로지원인 서비스 필요영역 |                |     |  |
| (수행시간: )                                                                                                                                                                                       |               |                |                |                |     |  |
| (수행시간: )                                                                                                                                                                                       |               |                |                |                |     |  |
| (수행시간: )                                                                                                                                                                                       |               |                |                |                |     |  |
| (수행시간: )                                                                                                                                                                                       |               |                |                |                |     |  |
| (수행시간: )                                                                                                                                                                                       |               |                |                |                |     |  |
| 근로지원인 서비스<br>희망기간                                                                                                                                                                              | 년 월 일 ~ 년 월 일 |                |                |                |     |  |
| 근로지원인 서비스<br>요청사항                                                                                                                                                                              |               |                |                |                |     |  |
| <p>위와 같은 내용으로 근로지원인 서비스를 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일<br/>(서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;">신청인</p> <p style="text-align: center;">한국장애인고용공단      지사장      귀하</p> |               |                |                |                |     |  |

[별지 제1호의2 서식] &lt;개정 2011.3.16&gt;

|                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                     |           |  |           |                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|-----------|---------------------------------------|
| 대상<br>구분<br>(√표시)                                                                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> 장애인 고용시설 등 융자금<br><input type="checkbox"/> 장애인 고용시설 장비지원금<br><input type="checkbox"/> 고용관리비용 지원금<br><input type="checkbox"/> 장애인 표준사업장 지원금 |           |  | 반 환 통 지 서 |                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | 납부기한                                                                                                                                                                |           |  |           |                                       |
| 납<br>부<br>의<br>무<br>자                                                                                                                                                                                                                            | 사업체명                                                                                                                                                                |           |  | 대표자명      |                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | 소재지                                                                                                                                                                 |           |  |           |                                       |
| 융자·지원금 반환 명세                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                     |           |  |           |                                       |
| 구 분                                                                                                                                                                                                                                              | 이미 지급한 연도                                                                                                                                                           | 이미 지급한 금액 |  | 반환금액      |                                       |
| 반환명세                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                     | 원         |  | 원         |                                       |
| 반환사유                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                     |           |  |           |                                       |
| 반환방법                                                                                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> 납부고지서 <input type="checkbox"/> 지정은행                                                                                                        | 은행명       |  |           | <input type="checkbox"/> 최초 융자금 수령 은행 |
|                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                     | 계좌번호      |  |           |                                       |
| <p>「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제21조의3과 같은 법 시행규칙 제8조에 따라 반환을 통지하오니 위에 지정한 은행(계좌) 또는 첨부된 납부고지서로 반환금을 납부하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">년            월            일</p> <p style="text-align: center;">한국장애인고용공단            지사장    인</p> |                                                                                                                                                                     |           |  |           |                                       |
| 행정심판 및<br>행정소송 안내                                                                                                                                                                                                                                | 위 결정에 이의가 있는 경우에는 이 통지서를 받은 날부터 90일 이내에 행정심판을 청구하거나 행정소송을 제기할 수 있습니다.                                                                                               |           |  |           |                                       |
| 부 서 명                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                     |           |  | 담 당 자     |                                       |
| 주 소                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                     |           |  | 전화번호      |                                       |
| 전자우편 주소                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                     |           |  | 모사전송      |                                       |

150mm×95mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]



[별지 제2호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

(앞 쪽)

| 기 관 명                                                                                           |      |                            |                                    |              |                                    |                                       |                           |    |    |                     |               |                 |                   |                    |                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------|------------------------------------|--------------|------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|----|----|---------------------|---------------|-----------------|-------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 우 000-0000 주소 00000000 / 전화 ( ) 000-0000 / 전송 ( ) 000-0000                                      |      |                            |                                    |              |                                    |                                       |                           |    |    |                     |               |                 |                   |                    |                                                                     |
| 00 과 과 장 0000                                                                                   |      | 주사, 사무관 또는 서기관 000 담당자 000 |                                    |              |                                    |                                       |                           |    |    |                     |               |                 |                   |                    |                                                                     |
| 문서번호<br>수 신 고 용 노 동 부 장 관<br>제 목 장애인 공무원 고용계획 및 실시상황 제출                                         |      |                            |                                    |              |                                    |                                       |                           |    |    |                     |               |                 |                   |                    |                                                                     |
| 시행일자<br>발 신 년 월 일                                                                               |      |                            |                                    |              |                                    |                                       |                           |    |    |                     |               |                 |                   |                    |                                                                     |
| 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제27조제6항, 같은 법 시행령 제23조 및 같은 법 시행규칙 제9조에 따라 장애인 공무원 고용계획 및 실시상황을 다음과 같이 제출합니다. |      |                            |                                    |              |                                    |                                       |                           |    |    |                     |               |                 |                   |                    |                                                                     |
| 공무원 구분                                                                                          |      | 전년도                        |                                    |              |                                    |                                       |                           |    |    | 금년도                 |               |                 |                   | 전년도<br>고용의무<br>달성도 | ㉔고용의무 장애인 : 명<br>㉕장애인 공무원 : 명<br>㉖의무고용 미달인원 : 명<br>㉗장애인 공무원 고용률 : % |
|                                                                                                 |      | 장애인 고용계획 실시상황              |                                    |              |                                    |                                       |                           |    |    | 신규채용 상황             |               |                 |                   |                    |                                                                     |
|                                                                                                 |      | ① 정 원                      |                                    | ③ 장애인 공무원 현원 |                                    |                                       |                           |    |    | ③ 장애인<br>채용계획<br>인원 | ④ 장애인<br>채용인원 | ⑥ 부<br>채용계<br>원 | ⑦ 장애인<br>채용계<br>원 |                    |                                                                     |
|                                                                                                 |      | 합계                         | 5급 이상<br>또는 6급 이하<br>상당하는<br>직급·계급 | 합계           | 5급 이상 또는<br>6급 이하<br>상당하는<br>직급·계급 | 5급 이상 또는<br>6급 이하 또는<br>상당하는<br>직급·계급 | 5급 이하 또는<br>상당하는<br>직급·계급 | 중증 | 경증 |                     |               |                 |                   |                    |                                                                     |
| ㉘종 계                                                                                            | 합계   |                            |                                    |              |                                    |                                       |                           |    |    |                     |               |                 |                   | ㉙ 법정고용률 미달사유       |                                                                     |
|                                                                                                 | 적용대상 |                            |                                    |              |                                    |                                       |                           |    |    |                     |               |                 |                   |                    |                                                                     |
|                                                                                                 | 적용제외 |                            |                                    |              |                                    |                                       |                           |    |    |                     |               |                 |                   |                    |                                                                     |
| ㉙일반직                                                                                            | 합계   |                            |                                    |              |                                    |                                       |                           |    |    |                     |               |                 |                   |                    |                                                                     |
|                                                                                                 | 적용대상 |                            |                                    |              |                                    |                                       |                           |    |    |                     |               |                 |                   |                    |                                                                     |
|                                                                                                 | 적용제외 |                            |                                    |              |                                    |                                       |                           |    |    |                     |               |                 |                   |                    |                                                                     |
| ㉚특정직                                                                                            | 합계   |                            |                                    |              |                                    |                                       |                           |    |    |                     |               |                 |                   |                    |                                                                     |
|                                                                                                 | 적용대상 |                            |                                    |              |                                    |                                       |                           |    |    |                     |               |                 |                   |                    |                                                                     |
|                                                                                                 | 적용제외 |                            |                                    |              |                                    |                                       |                           |    |    |                     |               |                 |                   |                    |                                                                     |
| ㉛기능직                                                                                            | 적용대상 |                            |                                    |              |                                    |                                       |                           |    |    |                     |               |                 |                   |                    |                                                                     |
| ㉜정무직                                                                                            | 적용대상 |                            |                                    |              |                                    |                                       |                           |    |    |                     |               |                 |                   |                    |                                                                     |
| ㉝행정직                                                                                            | 적용대상 |                            |                                    |              |                                    |                                       |                           |    |    |                     |               |                 |                   |                    |                                                                     |
| ㉞계약직                                                                                            | 적용대상 |                            |                                    |              |                                    |                                       |                           |    |    |                     |               |                 |                   |                    |                                                                     |
| ㉟고용직                                                                                            | 적용대상 |                            |                                    |              |                                    |                                       |                           |    |    |                     |               |                 |                   |                    |                                                                     |

257mm×364mm[일반용지60g/㎡(재활용품)]

(기재요령)

(뒤 쪽)

- ⑫란의 총계는 ⑩~⑬란에서 작성한 각 공무원의 종류별 전체 현황을 “계”란에 적고, 이들 중 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제27조제4항에 따른 장애인 고용 의무 적용제외 대상(공안직군 공무원, 검사, 경찰·소방·경호 공무원 및 군인 등)에 해당하는 공무원의 현황을 “적용제외”란에 적으며, 전체 현황에서 적용제외 대상 공무원을 제외한 인원을 “적용대상”란에 적습니다.  
※ 작성기관은 국회 사무총장, 법원 행정처장, 헌법재판소 사무처장, 중앙선거관리위원회 사무총장 및 「공무원임용령」 제2조제4호에 따른 소속장관과 특별시장, 광역시장, 도지사가 되며 특히 각 시·군·구의 사항은 반드시 특별시장·광역시장·도지사가 취합하여 총괄적인 전체 현황을 제출하여야 합니다. 다만, 지방자치단체의 교육·학예에 관한 사무에 종사하는 공무원은 교육감이 작성기관이 되며, 농촌진흥사업에 종사하는 공무원은 농촌진흥청장이 작성기관이 됩니다.
- 공무원이 장애인인지 여부는 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조에 따라 판단하며, 그 기준은 다음과 같습니다.
  - 「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인 기준에 해당하는 자
  - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조제3항에 따른 상이등급 기준에 해당하는 사람
- 공무원이 중증장애인인지 여부는 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제4조에 따라 판단하며, 그 기준은 다음과 같습니다.
  - 「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인 기준에 해당하는 장애인 중 「장애인복지법 시행규칙」 별표 1에 따른 장애등급이 2급 이상인 사람(뇌병변장애인, 시각장애인, 지적장애인, 자폐성장애인, 호흡기장애인, 간질장애인, 정신장애인, 심장장애인, 팔에 장애가 있는 지체장애인의 경우에는 장애등급이 3급 이상인 사람)
  - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조제3항에 따른 상이등급 기준에 해당하는 사람중 3급이상의 상이등급에 해당하는 사람
- 계급별 인원을 작성할 때에 일반직공무원 5급 이상 또는 이에 상당하는 직급·계급·등급(고위공무원단, 3~5급, 연구관, 지도관, 1~5등급)과 일반직공무원 6급 이하 또는 이에 상당하는 직급·계급·등급(6~9급, 연구사, 지도사, 6~10등급)으로 인원을 각각 구분하고, 별정직공무원은 일반직공무원에 준하며, 특정직공무원·정무직공무원·계약직공무원 및 고용직공무원의 경우 ①, ②란의 인원 중 각각의 “계”란만 작성하고 계급별 인원 란은 적지 않습니다.
- ⑦란의 “고용의무 장애인”은 ①란의 적용대상 총 정원에 의무고용률을 곱한 인원(소수점 이하는 올림)을 적고, ⑩란의 “장애인 공무원”은 ②란 합계란의 적용대상 중증인원과 경증인원을 합산(중증은 현원의 2배로 산정하여 합산)한 인원으로 적고, ⑨란의 “의무고용 미달인원”은 ⑦란의 고용의무 장애인수에서 ⑩란의 장애인 공무원수를 차감한 인원을 적고, ⑪란의 “장애인 공무원 고용률”은 ⑩란의 장애인 공무원수를 ①란의 적용대상 총 정원 합계액으로 나누어 소수점 둘째자리까지 계산합니다.
- ⑪란의 “법정고용률 미달사유”는 장애인 공무원 법정 고용률에 미달하는 경우 작성하되, 지면이 부족할 경우 별지에 작성하여 첨부합니다.
- 작성기준일은 해당 연도 1월 1일 또는 전년도 12월 31일을 기준으로 하며, 고용계획 기간은 매년 1월 1일부터 12월 31일까지로 합니다. 다만, 연도 중에 신설하거나 폐지되는 기관의 경우에는 그 신설하는 날이 시기(始期)가 되며, 폐지되는 날이 종기(終期)가 됩니다.

[별지 제3호서식] &lt;개정 2010.1.21&gt;

(            년도) 장애 유형별 장애인 공무원 현황

| 장애유형  | 총 계<br>(적용대상+적용제외) |    |   |    | 일반직  |    |   |   |      |    |   |   | 특정직  |    |   |   |      |    |   |   | 기능직  |    |   |   | 정무직  |    |   |   | 중계 |   |
|-------|--------------------|----|---|----|------|----|---|---|------|----|---|---|------|----|---|---|------|----|---|---|------|----|---|---|------|----|---|---|----|---|
|       |                    |    |   |    | 적용대상 |    |   |   | 적용제외 |    |   |   | 적용대상 |    |   |   | 적용제외 |    |   |   | 적용대상 |    |   |   | 적용대상 |    |   |   |    |   |
|       | 계                  | 중증 |   | 경증 |      | 중증 | 여 | 남 | 여    | 중증 | 여 | 남 | 여    | 중증 | 여 | 남 | 여    | 중증 | 여 | 남 | 여    | 중증 | 여 | 남 | 여    | 중증 | 여 | 남 |    | 여 |
| 남     |                    | 여  | 남 | 여  | 남    |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   | 여  |   |
| 계     |                    |    |   |    |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |    |   |
| 지 체   |                    |    |   |    |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |    |   |
| 뇌병변   |                    |    |   |    |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |    |   |
| 시 각   |                    |    |   |    |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |    |   |
| 청 각   |                    |    |   |    |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |    |   |
| 언 어   |                    |    |   |    |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |    |   |
| 안 편   |                    |    |   |    |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |    |   |
| 신 장   |                    |    |   |    |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |    |   |
| 심 장   |                    |    |   |    |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |    |   |
| 호흡기   |                    |    |   |    |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |    |   |
| 간     |                    |    |   |    |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |    |   |
| 경추·요추 |                    |    |   |    |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |    |   |
| 간 질   |                    |    |   |    |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |    |   |
| 지 력   |                    |    |   |    |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |    |   |
| 자폐성   |                    |    |   |    |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |    |   |
| 정 신   |                    |    |   |    |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |    |   |
| 국가유공자 |                    |    |   |    |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |      |    |   |   |    |   |

※ 별지 제2호서식의 장애인 공무원 총 현원과 별지 제3호서식의 장애인 총수가 일치하여야 합니다.

※ 공무원이 장애인인지 여부는 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조에 따라 판단하며, 그 기준은 다음과 같습니다.

- 「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인 기준에 해당하는 사람
- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조제3항에 따른 상이등급 기준에 해당하는 사람

※ 공무원이 중증장애인인지 여부는 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제4조에 따라 판단하며, 그 기준은 다음과 같습니다.

- 「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인 기준에 해당하는 장애인 중 「장애인복지법 시행규칙」 제14조제3항에 따른 사람(뇌병변장애인, 시각장애인, 지력장애인, 자폐성장애인, 호흡기장애인, 간질장애인, 정신장애인, 심장질환 경우에는 장애등급이 3급 이상인 사람)
- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조제3항에 따른 상이등급 기준에 해당하는 사람

[별지 제4호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

(앞 쪽)

| 장애인 고용계획 및 실시상황 보고서                                                                                                                                  |                          |                     |          |                   |                        |                          |                   |        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------|----------|-------------------|------------------------|--------------------------|-------------------|--------|
| ① 사업체명                                                                                                                                               |                          | ② 대 표 자             |          | ③ 법인(주인)등록번호      |                        |                          |                   |        |
| ④ 소 재 지                                                                                                                                              |                          |                     |          | ⑤ 사업자등록번호         |                        |                          |                   |        |
| ⑥ 전화번호                                                                                                                                               |                          | ⑦ 월평균<br>상시근로자수     | 명        | ⑧ 월평균<br>장애인근로자수  | 명                      |                          |                   |        |
| ⑨ 주된 생산품,<br>사업                                                                                                                                      |                          | ⑩ 업종코드              |          | ⑪ 사업장수            | 개                      |                          |                   |        |
| ㉔ 전년도 근로자 고용상황                                                                                                                                       |                          |                     |          |                   |                        |                          |                   |        |
| 구분                                                                                                                                                   | 상시근로자수                   | 장애인 고용<br>의무인원      | 장애인 근로자수 |                   |                        |                          | 장애인 고용<br>의무 미달인원 |        |
|                                                                                                                                                      |                          |                     | 전체       | 경증<br>장애인         | 중증장애인                  |                          |                   |        |
|                                                                                                                                                      |                          |                     |          |                   |                        | 2배수<br>산정대상              | 2배수<br>산정제외대상     |        |
| 12월                                                                                                                                                  | 명                        | 명                   | 명        | 명                 | 명                      | 명                        | 명                 |        |
| 전년도 장애인 고용계획 이행상황                                                                                                                                    |                          |                     |          |                   |                        |                          |                   |        |
| 전년도 고용계획                                                                                                                                             |                          | 장애 정도별 고용인원         |          | 성별 장애인 고용인원       |                        | ㉔장애인 고용 미이행              |                   |        |
| ⑬예정 직무                                                                                                                                               | 전체 인원수                   | 중증                  | 경증       | 남성                | 여성                     | 인원                       | 사유                |        |
|                                                                                                                                                      | 명                        | 명                   | 명        | 명                 | 명                      | 명                        |                   |        |
|                                                                                                                                                      | 명                        | 명                   | 명        | 명                 | 명                      | 명                        |                   |        |
|                                                                                                                                                      | 명                        | 명                   | 명        | 명                 | 명                      | 명                        |                   |        |
|                                                                                                                                                      | 명                        | 명                   | 명        | 명                 | 명                      | 명                        |                   |        |
| 장애인 근로자 고용계획(㉔란의 장애인고용의무 미달인원이 있는 경우에만 작성합니다)                                                                                                        |                          |                     |          |                   |                        |                          |                   |        |
| ⑮ 고용예정<br>직무                                                                                                                                         | 전체<br>고용예정인원<br>(장애인 포함) | ㉕ 장애인 고용예정          |          | 장애정도별 예정인원        |                        | 장애인 성별<br>예정인원           |                   | ㉕ 고용방법 |
|                                                                                                                                                      |                          | 인원수                 | 시기       | 중증                | 경증                     | 남성                       | 여성                |        |
|                                                                                                                                                      | 명                        | 명                   |          | 명                 | 명                      | 명                        | 명                 |        |
|                                                                                                                                                      |                          | 명                   |          | 명                 | 명                      | 명                        | 명                 |        |
|                                                                                                                                                      |                          | 명                   |          | 명                 | 명                      | 명                        | 명                 |        |
|                                                                                                                                                      |                          | 명                   |          | 명                 | 명                      | 명                        | 명                 |        |
| 장애인 고용 관련 애로사항 및 요구사항                                                                                                                                |                          |                     |          |                   |                        |                          |                   |        |
| 장애인 고용 중장기 계획                                                                                                                                        |                          | ㉕ 장애인 신규<br>채용 애로사항 |          | ㉕ 채용 시<br>필요한 서비스 | ㉕ 재직 장애인 고용<br>관리 애로사항 | ㉕ 장애인 고용을 위한<br>정책적 요구사항 |                   |        |
| ⑮ 필요성                                                                                                                                                | ⑮ 계획이 필요한 사유             |                     |          |                   |                        |                          |                   |        |
| 예 ( )<br>아니오( )                                                                                                                                      |                          |                     |          |                   |                        |                          |                   |        |
| 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제29조, 같은 법 시행령 제27조 및 같은 법 시행규칙 제11조에 따라 장애인 고용계획 및 실시상황 보고서를 위와 같이 제출합니다.                                                         |                          |                     |          |                   |                        |                          |                   |        |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>년 월 일</span> <span>사업주 (서명 또는 인)</span> </div>                                    |                          |                     |          |                   |                        |                          |                   |        |
| <b>한국장애인고용공단</b> <b>지사장 귀하</b>                                                                                                                       |                          |                     |          |                   |                        |                          |                   |        |
| 구비서류:                                                                                                                                                |                          |                     |          |                   |                        | 수수료                      |                   |        |
| 1. 장애인 근로자 명부 1부<뒤쪽 구비서류 양식 참조><br>2. 장애인 근로자가 장애인의 기준에 해당함을 인정할 수 있는 서류 사본 1부(최초 보고 이후에는 이 서류의 제출을 생략할 수 있습니다. 단, 장애유형 및 장애등급이 변경된 경우 추가제출 하여야 합니다) |                          |                     |          |                   |                        | 없 음                      |                   |        |

210mm×297mm [일 환용지 60g/m<sup>2</sup>(지 환용종)]

(뒤 쪽)

## [작성 요령]

- ①란의 "월평균 상시근로자수"는 월별 상시근로자의 연간 합계를 16일 이상 가동한 월수로 나누어 산출하고, ②란의 "월평균장애인근로자수"는 월별 장애인근로자수의 연간 합계를 16일 이상 가동한 월수로 나누어 산출합니다(소수점 이하는 버림).  
이 경우 "상시근로자수"란 매월 임금지급의 기초가 되는 날이 16일 이상월 소정근로시간이 60시간 미만의 단시간 근로자는 제외, 다만 중증장애인은 포함한 근로자를 말하며(다만, 2개 이상의 사업장을 겸업하는 경우에는 사업장별 인원을 중 집계하여 산출), 건설업의 경우 근로자 수를 확인하기 곤란한 경우 매년 고용노동부장관이 따로 결정·고시하는 「건설업의 장애인고용 의무적용대상 공사실적액」을 장애인고용의무 적용대상인 50명으로 보고 하여 비례하여 다음과 같이 산출합니다.  
[표준사업장을 지배하는 고용의무사업주의 상시근로자는 표준사업장의 상시근로자를 더함]  
[건설업 상시근로자수] = [연간공사실적액 ÷ 고용노동부장관이 고시한 공사실적액 × 50명] < 1명 미만 끝수는 버림>
- ③란의 "업종코드"는 한국표준산업분류에 따른 5자리 업종코드를 적습니다.
- ④란의 "전년도 근로자 고용상황"은 전년도 12월 한달을 기준으로 작성하고, "장애인 고용의무인원"은 다음과 같이 계산합니다.  
[장애인 고용의무인원] = [상시근로자수 × 장애인고용의무비율] < 1명 미만의 끝수는 버림>
- ⑤란의 "중증장애인"은 "2배수상향 대상"이란 월평균 소정근로시간이 60시간 이상인 중증장애인수를 적고, "산정 제외대상"란에는 소정근로시간이 60시간 미만인 중증장애인수를 적습니다.
- ⑥란의 "장애인고용의무미달인원"은 다음과 같이 산정하여 적습니다.  
2018년 : ⑤란의 장애인 고용의무 인원 - 장애인근로자수  
2019년 이후 : ⑤란의 장애인 고용의무 인원 (중증장애인근로자수 + 중증장애인근로자수2), 단 소정근로시간이 60시간 미만인 중증장애인은 2배수에서 제외]
- ⑦란의 "전년도 고용여점 여점 직무"는 전년도 제출한 장애인 고용계획서의 여점 직무로 한국표준직업분류에 따라 0)고위임직원 및 관리자 1)전문가 2)기술 및 준전문가 3)사무종사자 4)서비스종사자 5)판매종사자 6)농업, 임업 및 어업 숙련종사자 7)기능원 및 관련기능종사자 8)장기근로자 및 조립종사자 9)단순노무종사자 중 해당 번호를 표시합니다(우선순위 순서로 복수 선택 가능).
- ⑧란의 "장애인 고용 미이행"란 중 "인원"란에는 전년도 장애인 고용여점 인원수에서 실제 고용한 장애인 근로자수를 차감한 인원을 적고, "사유"란에는 1) 신규인력 채용 동결 2) 구직 장애인에 대한 정보부족 3) 장애인 사실 및 직업환경 미비 4) 장애인 고용관리에 대한 부담 5) 장기계획의 필요성 6) 기타로 구분하여 적고(우선순위 순서로 복수 선택 가능), 기타의 경우 미이행 사유를 구체화하여 자유롭게 기재합니다. 이는 미이행 사유의 분석을 통하여 정책이 반영하기 위한 것입니다.
- ⑨란의 "고용여점 직무"는 위 제6호의 기재방법에 따라 적습니다.
- ⑩란의 "고용여점시기"는 1) 1/4분기 2) 2/4분기 3) 3/4분기 4) 4/4분기로 구분하여 적습니다(복수 선택 가능).
- ⑪란은 아래의 ⑫란에 기재된 "고용방법" 중 하나를 적고, ⑫란의 중점기대직무수립 필요성에 대하여 "예"라고 대답한 경우에 ⑬란의 "사유"는 1) 사업체의 장기인력수급에 맞추기 위하여 2) 구조조정 등 해당 연도 사업체 특수상황 때문 3) 장애인 고용경험이 없어 단계적 접근 필요 4) 기타(기타인 경우 서술)로 구분하여 적습니다(우선순위 순서로 복수 선택 가능).
- ⑭~⑯란은 아래의 여시에서 해당되는 번호를 선택하여 표시합니다(우선순위 순서로 복수 선택 가능)

| ⑭고용방법                                      | ⑮장애인 신규채용 애로사항                    | ⑯채용 시 필요한 서비스                  | ⑰장애 장애인 고용관리 애로사항 | ⑱장애인 고용을 위한 정책적 요구사항     |
|--------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|-------------------|--------------------------|
| 1) 직원 공개채용 시 장애인 기점부                       | 1) 사업주의 장애인에 대한 이해 부족             | 1) 장애인에 대한 교육 (직업대상, 고용관리자 대상) | 1) 장애인의 건강상의 문제   | 1) 사업주에 대한 장애인 홍보 강화     |
| 2) 장애인 특별전형 실시                             | 2) 관리자, 인사부서 등 근로자의 장애인에 대한 이해 부족 | 2) 직무개발, 직무조정 등의 컨설팅           | 2) 직장 내 대인관계의 어려움 | 2) 장애인 고용 관련 다양한 정보 제공   |
| 3) 집단 등 관련 기관에 취업알선 의뢰                     | 3) 구직 장애인에 대한 정보 부족               | 3) 장애인용 보조공학 도구지원              | 3) 의사소통의 어려움      | 3) 구직 장애인 인력풀 구축 및 제공    |
| 4) 취업지원 및 취업지원 프로그램 활용                     | 4) 채용의무에 적합한 장애인력 부족              | 4) 직무교육, 직업지도원 등의 인력 지원        | 4) 출퇴근의 어려움       | 4) 구직 장애인의 직무 교육 및 연수    |
| 5) 지원금, 프로그램, 장애인 고용촉진 지원금 등 활용 후 채용 목적 달성 | 5) 산업폐기 발생 우려                     | 5) 시설 정비 기기 지원 등 물리 환경 개선      | 5) 근대관리의 어려움      | 5) 장애인용 보조공학 도구개발, 보급    |
| 6) 기타자유 기재                                 | 6) 장애인 작업수립 및 관리를 부족              | 6) 기타자유 기재                     | 6) 동료 장애인 근로자의 불만 | 6) 장애인 고용 사실 정비 기기 지원 확대 |
|                                            | 7) 채용 후 고용관리에 대한 우려               |                                | 7) 기타자유 기재        | 7) 채용 장애인에 대한 체계적인 고용 관리 |
|                                            |                                   |                                |                   | 8) 세대배치 등 사업주 인력관리 제     |

## [구비서류 양식] 장애인 근로자 명부 &lt;별지 작성&gt;

○사업자명 :                      인사담당자명 :                      휴대전화번호 :                      이메일 :

| 사업장명 | 연번 | 장애인 근로자명 | 주민등록번호 | 장애 인정구분 | 장애 유형 | 장애 등급 | 중증(경증) 여부 | 중증 2배수 인정 여부 | 장애인정일 | 입사일 | 퇴사일 | 근무직종 | 임금(원) |
|------|----|----------|--------|---------|-------|-------|-----------|--------------|-------|-----|-----|------|-------|
|      |    |          |        |         |       |       |           |              |       |     |     |      |       |

## ※작성 요령(해당 번호나 숫자를 적으시면 됩니다)

1. 장애인정구분 : 1) 장애인복지법상 등록장애인 2) 국가유공장애인 3) 기타
2. 장애유형 : 1) 지적장애 2) 뇌병변장애 3) 시각장애 4) 청각장애 5) 언어장애 6) 지적장애 7) 정신장애 8) 지적장애 9) 신장장애 10) 심장장애 11) 호흡기장애 12) 간장애 13) 안면장애 14) 장루장애 15) 간질장애
3. 중증 여부 : 1) 중증장애인 2) 경증장애인
4. 중증 2배수 인정 여부 : 중증장애인에 한하며, 해당 월 근로시간이 60시간 이상인 경우 "1"로, 60시간 미만인 경우 "2"로 기재
5. 장애인정일, 입사일, 퇴사일 연도 월 일을 일련숫자로 기재(예: 20170101)
6. 근무직종 : 위의 장애인고용계획 및 실시상황보고서 작성요령 제6호와 같음
7. 임금 : 장애인 근로자의 월평균 급여액을 기재

[별지 제5호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

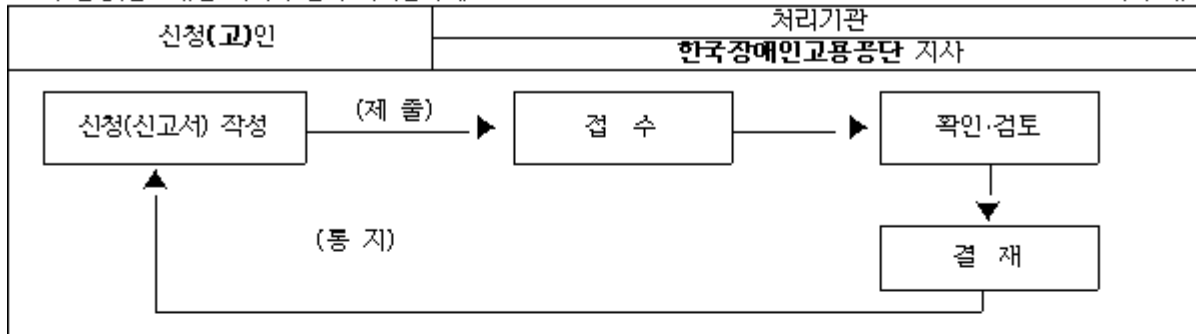
(앞 쪽)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                              |                                             |              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------|
| <input type="checkbox"/> 장애인 고용장려금 지급신청서                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> 장애인 고용부담금 분할납부 신청서 |              |
| <input type="checkbox"/> 장애인 고용부담금 신고서                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> 부담금 등 과오납금 총당 신청서  |              |
| ① 사 업 체 명                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ② 대 표 자                                                                                                                                                                                      | ③ 법인(주인)등록번호                                |              |
| ④ 소 재 지                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                              | ⑤ 사 업 장 수                                   | 개            |
| ⑥ ★ 담당자 연락처 담당자 성명 : 전화번호 : e-mail 주소 :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                              |                                             |              |
| ⑦ 사 업 장 명                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> 종괄 <input type="checkbox"/> 사업장 <input type="checkbox"/> 자회사형표준사업장 ⑧ 소 재 지                                                                                          |                                             |              |
| ⑨ 주된생산품, 사업                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ⑩ 업종코드(적용제외율)                                                                                                                                                                                | ( % )                                       | ⑪ 사업자등록번호    |
| ( )년도 장애인 고용장려금(고용부담금) 산정 명세                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                              |                                             |              |
| 월별                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ⑫상시 근로자수                                                                                                                                                                                     | ⑬적용제외 근로자수                                  | ⑭적용대상 근로자수   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ⑮고용 의무인원                                                                                                                                                                                     | ⑯장려금 지급기준 인원                                | ⑰장애인 근로자수    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                              |                                             | 전체           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                              |                                             | 정규직          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                              |                                             | 정규직 여성       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                              |                                             | 정규직 남성       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                              |                                             | 정규직 여성       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                              |                                             | 정규직 남성       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                              |                                             | 미달 고용인원      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                              |                                             | 가산 인원        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                              |                                             | 중증 2배수 인정인원  |
| 1월                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                              |                                             |              |
| 2월                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                              |                                             |              |
| 3월                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                              |                                             |              |
| 4월                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                              |                                             |              |
| 5월                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                              |                                             |              |
| 6월                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                              |                                             |              |
| 7월                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                              |                                             |              |
| 8월                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                              |                                             |              |
| 9월                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                              |                                             |              |
| 10월                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                              |                                             |              |
| 11월                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                              |                                             |              |
| 12월                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                              |                                             |              |
| 합계                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                              |                                             |              |
| 평균                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                              |                                             |              |
| ⑭ 부담금액                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | $\left[ \left( \frac{\text{미달고용인원}}{\text{가산인원}} \times \frac{\text{부담금액}}{\text{가산인원}} \right) + \left( \frac{\text{부담금액}}{\text{가산인원}} \right) \right] \times (\text{가산인원}) = (\text{ )원}$ |                                             |              |
| ⑮ 고용장려금 지급신청액                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 원                                                                                                                                                                                            | ⑯ 은행 및 은행 계좌번호                              | 계좌번호         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 원                                                                                                                                                                                            | 은행                                          | 계좌실명번호       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 원                                                                                                                                                                                            | 예금주                                         |              |
| ⑰ 장애인고용부담금 분할납부신청                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 제1기분 (01월 이내)                                                                                                                                                                                | 제2기분 (5, 31)                                | 제3기분 (7, 31) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                              |                                             | 제4기분 (9, 30) |
| ⑱ 「고용보험법」, 「산업재해보상보험법」 및 「사회적기업 육성법」에 따른 장려금 또는 지원금을 지급받는 경우 ※ 뒤쪽 작성요령 15호 및 유의사항 참조                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 장려금/지원금 명칭                                                                                                                                                                                   |                                             |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 대 상 자 수                                                                                                                                                                                      |                                             |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 금 액                                                                                                                                                                                          |                                             |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 명                                                                                                                                                                                            |                                             |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 명                                                                                                                                                                                            |                                             |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 명                                                                                                                                                                                            |                                             |              |
| ⑲ 부담금 등 과오납금 총당 신청                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 과오납 명세 및 금액                                                                                                                                                                                  | 납부대상 금액                                     | 충당 신청액       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 적 요                                                                                                                                                                                          | 금 액                                         | 적 요          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                              | 금 액                                         | 금 액          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                              | 적 요                                         | 적 요          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                              | 금 액                                         | 금 액          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                              | 적 요                                         | 적 요          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                              | 금 액                                         | 금 액          |
| 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제6조제1항제3조제1항, 제5항, 제6항 제4조, 같은 법 시행령 제26조(제26조 제3항, 제35조제2항) 및 같은 법 시행규칙 제12조(제15조 제1항, 제17조 제1항)에 따라 장애인 고용장려금 지급신청서(장애인 고용부담금 신고서, 장애인 고용부담금 분할 납부 신청서, 부담금 등 과오납금 총당신청서)를 위와 같이 제출합니다.                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                              |                                             |              |
| 년 월 일                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                              |                                             |              |
| 사업주 (서명 또는 인)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                              |                                             |              |
| 한국장애인고용공단 ○ ○ 이사장 귀하                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                              |                                             |              |
| 구비서류(장애인 고용장려금 지급신청서 및 장애인 고용부담금 신고서만 해당함)<br>1. 장애인 근로자 명부 1부(별지 제4호 서식 뒤쪽 하단 구비서류 양식 참조)<br>2. 장애인 근로자가 장애인의 기준에 해당함을 인정할 수 있는 서류 사본 1부(최초 신청·신고 이후에는 이 서류의 제출을 생략할 수 있습니다)<br>3. 중증장애인을 인정할 수 있는 서류 사본 1부(필요한 경우로 한정하고, 최초 신청·신고 이후에는 이 서류의 제출을 생략할 수 있습니다)<br>4. 장애인 근로자의 월별 임금대장 사본 1부<br>5. 원천징수이행상황신고서(사업장별로 신고하는 경우 각 사업장별 신고서를 함께 제출) 또는 전체근로자의 월별 임금대장 사본 1부 |                                                                                                                                                                                              |                                             | 수수료<br>없음    |
| ※모든 서류는 복사하지 않습니다.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                              |                                             |              |
| 접수인자                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | *접수번호                                                                                                                                                                                        | *결재                                         | 담당 부장 지 사 장  |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

※ 이 신청(신고서)는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒤 쪽)



## [작성 요령]

- ①란에서 법인이 아닌 경우에는 사업체 대표자의 주민등록번호를 기재(외국인의 경우 외국인등록번호 혹은 여권번호 기재 가능)
- ②란에서 하나의 사업주가 법률 제8491호 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 전부개정법률 부칙 제3조에 따른 연도별 적용제외물표상의 적용제외물 적용대상인 사업장을 겸업하는 경우에는 별지 5호 서식을 사업장별로 작성하여 첨부합니다.  
③란에서 자회사겸용사업장은 사업주가 장애인표준사업장을 발행주식 총수 또는 출자금액 기준 100분의 50을 초과하여 실질적으로 지배하고 있는 경우를 말합니다
- ④란의 “업종코드(적용제외물)”에는 한국표준산업분류에 따른 5자리 업종코드를 적으며, 적용제외물은 법률 제8491호 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 전부개정법률 부칙 제3조에 따른 연도별 적용제외물표상의 적용제외물을 말합니다
- ⑤란의 “상시근로자수”란 매월 임금지급의 기초가 되는 날이 16일 이상인 근로자(월 소정근로시간이 60시간 미만인 단시간 근로자는 제외, 다만 중증장애인은 포함)를 말합니다. 다만, 2개 이상의 사업장을 겸업하는 경우에는 사업장별 인원을 총합하여 산출합니다. 건설업의 경우 근로자 수를 확인하기 곤란한 경우 매년 고용노동부장관이 따로 결정·고시하는 「건설업의 장애인고용 의무적용대상 공사실적액」을 장애인고용의무 적용대상인 50명으로 보고 이에 비례하여 다음과 같이 산출합니다.  
[건설업 상시근로자수]=[연간공사실적액÷고용노동부장관이 고시한 공사실적액×50명] <1인 미만의 끝수는 버림>
- ⑥란의 “적용제외근로자수”는 ⑤란의 상시근로자수에 ④란의 적용제외물을 곱하여 산출합니다. <1명 미만의 끝수는 버림>
- ⑦란의 “적용대상근로자수”는 ⑤란의 “상시근로자수”에서 ⑥란의 “적용제외근로자수”를 빼어 산출하며, ⑧란의 “고용의무인원”은 ⑦란의 적용대상근로자수에 의무고용률을 곱하여 산출하며, 1명 미만의 끝수는 버림입니다.
- ⑧란의 “장려금 지급기준인원”은 ⑦란의 “상시근로자수”에 의무고용률을 곱하여 산출하며, 1명 미만의 끝수는 올립니다.
- ⑨란의 “미달고용인원”은 ⑧란의 “고용의무인원”에서 ⑧란의 “장애인 근로자수”를 감하여 산출(초과인원은 장려금대상으로 별도 처리)하며, ⑩란의 “가산인원”은 부담기초액 가산의 대상이 되는 인원으로서 ⑧란의 “고용의무인원”에서 부담기초액고시가 정하는 비율에 미달하여 고용한 인원을 말하며, ⑪란의 “중증 2배수 인정인원”은 해당 월에 고용된 중증장애인 수(기준년도 2009년은 중증장애인 근로자수, 기준년도 2010년부터는 중증장애인수 2를 곱한 인원, 다만 1개월 동안의 소정근로시간이 60시간 미만인 중증장애인은 제외)를 적습니다.
- ⑫란의 “부담기초액가산”은 ⑩란의 “가산인원”에 부담기초액고시에 따른 부담기초액가산액을 곱한 금액을 적습니다.
- ⑬란의 “부과특별액(50%감면)”은 상시 200인 이상 300인 미만의 근로자를 고용하는 사업주에 대하여는 최초 부과되는 2006년 1월 1일부터 5년간 부담금을 2분의 1로 감면하고, 상시 100인 이상 200인 미만의 근로자를 고용하는 사업주에 대하여는 최초 부과되는 2007년 1월 1일부터 5년간 부담금을 2분의 1로 감면하여 계산된 금액을 적고, 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조 및 제5조에 따른 공기업 및 준정부기관은 2010년 1월 1일부터 의무고용률 100분의 3을 적용함에 따라 100분의 2와 100분의 3으로 각 산출된 부담금의 차액에 대하여 2012년까지 당해 차액의 2분의 1로 계산된 금액을 적습니다.
- ⑭란의 “연계고용감면액”은 고용부담금 연계고용 감면승인액을 적습니다.
- ⑮란은 납부할 부담금을 전액일시납부할 경우 부담금액의 3/100을 공제한 금액을 말합니다. 다만, 부담금 총액이 100만원 이상으로서 4기로 균등분할 납부가 가능한 부담금으로 한정합니다.
- ⑯란의 “실납부금액”은 ⑮란의 “부담금액”에서 ⑮란의 “부과특별액(50%감면)”, ⑮란의 “연계고용감면액”, ⑮란의 “고용장려금지급신청액”, ⑮란의 “전액일시납부공제액”을 감한 금액을 말합니다.
- ⑰란의 “장애인고용부담금 분할납부신청”은 부담금 총액이 100만원 이상으로서 4기로 균등분할 납부하려는 경우에 작성합니다. 다만, 균등분할한 금액에 1천원 미만의 금액이 나올 경우 1천원 미만의 금액은 제1기분에 포함시켜 내시기 바랍니다.
- ⑱란에서 장애인 근로자가 「고용보험법」, 「산업재해보상보험법」 및 「사회적기업 육성법」에 따른 장려금 또는 지원금의 지급요건에 해당되어 해당 장려금 또는 지원금을 지급받는 경우 그 지급기간에는 해당 장애인 근로자에 대하여 장애인 고용장려금을 지급하지 아니하므로 반드시 지급받는 장려금 또는 지원금 명칭, 대상자수, 금액을 적어야 합니다.
- ⑲란의 “부담금 등 과오납금 충당신청”은 사업주가 부담금 등 그 밖의 징수금을 납부할 때 환급액이 발생하였거나 고용장려금을 지급받게 되는 경우에는 부담금 등 그 밖의 징수금에 충당시켜 줄 것을 신청하여야 합니다.
- ★란의 담당자, 전화번호 및 E-mail 기재란은 고용부담금 신고 및 고용장려금 지급신청 접수 및 지급 정보를 SMS(문자서비스)나 E-mail로 제공받기를 원하는 분만 작성하시면 됩니다.

## [유의사항]

- 고용장려금 지급인원 산정은 월별로 장애인 근로자수(전체)가 고용장려금 지급기준인원을 초과할 경우 해당 월별로 각각 계산하되 법 제8491조에 따른 중증장애인 2배수 인정 특례를 적용하지 아니하며, 중증 또는 여성장애인의 경우에는 무대지급단위를 적용하여 지급하오나 중증장애인의 기준은 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제4조를 참고하시기 바랍니다.
- 장애인 근로자 명부는 별지 제6호서식의 구비서류로 첨부하는 장애인 근로자 명부와 동일하나, 장애인고용장려금 지급신청 사업체의 경우 「고용보험법」, 「산업재해보상보험법」 및 「사회적기업 육성법」에 따른 장려금 또는 지원금을 지급받는 장애인 근로자에 대해서는 그 장려금 또는 지원금의 수령기간을 추가로 적어야 합니다.
- 「고용보험법」, 「산업재해보상보험법」 및 「사회적기업 육성법」에 따른 장려금 또는 지원금을 지급받는 경우 이 법의 고용장려금을 신청할 수 없습니다. 만약 이들 장려금 및 지원금과 이 법에 따른 고용장려금을 중복하여 받는 경우 부정수급이 될 수 있으므로 유의하시기 바랍니다.

[별지 제6호서식] &lt;개정 2010.1.21&gt;

|                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                       |       |         |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------|---------|-------------|
| 장 애 인 고 용 장 려 금 <input type="checkbox"/> 반 환 <input type="checkbox"/> 추 가 정 수 통 지 서                                                                                                                                                             |                                                                       |       |         |             |
| 납 부 의 무 자                                                                                                                                                                                                                                       | 사 업 체 명                                                               |       | 대 표 자 명 |             |
|                                                                                                                                                                                                                                                 | 소 재 지                                                                 |       |         |             |
| ( )년도 장애인 고용장려금 반환(추가징수) 명세                                                                                                                                                                                                                     |                                                                       |       |         |             |
| 구 분                                                                                                                                                                                                                                             | 이미 지급된<br>장려금                                                         | 반 환 금 | 추가징수금   | 반환(추가징수)총금액 |
| 반환(추가징수)<br>명세                                                                                                                                                                                                                                  | 원                                                                     | 원     | 원       | 원           |
| 반환(추가징수)<br>사유                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                       |       |         |             |
| <p>「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제31조, 같은 법 시행령 제30조와 같은 법 시행규칙 제13조제1항에 따라 위와 같이 반환(추가징수)을 통지하오니 납부고지서로 납부하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">년            월            일</p> <p style="text-align: center;">한국장애인고용공단            이사장    인</p> |                                                                       |       |         |             |
| 행정심판 및<br>행정소송 안내                                                                                                                                                                                                                               | 위 결정에 이의가 있는 경우에는 이 통지서를 받은 날부터 90일 이내에 행정심판을 청구하거나 행정소송을 제기할 수 있습니다. |       |         |             |
| 부 서 명                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                       |       | 담당자     |             |
| 주 소                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                       |       | 전화번호    |             |
| 전자우편 주소                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                       |       | 모사전송    |             |

150mm×95mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))



[별지 제7호서식] &lt;개정 2010.1.21&gt;

한국장애인고용공단 ○○지사

보낸 이

주 소



## 신고납부 및 납입고지서 재증

받는 이

주 소

## 부과내역

## 산출근거

## ◆ 신고납부 및 납입고지서 영수증 (납부자용)

| 납부번호 |       |       |  |
|------|-------|-------|--|
| 납부자  |       | 실명번호  |  |
| 주 소  |       |       |  |
| 세 목  | 납 기 내 | 납 기 후 |  |
|      |       |       |  |
|      |       |       |  |
|      |       |       |  |
|      |       |       |  |

위 금액을 한국은행 및 한국은행 국고(수납)대리점에 위 금액을 경히 영수합니다.  
납부하기 바랍니다(은행 또는 우체국 등)

한국장애인고용공단 ○○지사 수입징수관 (인)

년 월 일

## 안내 말씀

- ◆ 은행이나 우체국 신용협동조합 새마을금고 상호저축은행을 방문하거나 인터넷 뱅킹의 방법으로 납부하실 수 있습니다
- ◆ 인터넷 납부는 은행 인터넷 뱅킹 및 금융결제원 (www.giro.or.kr)에서 납부할 수 있습니다
- ◆ 본 고지서는 납부기한이 지난 경우에도 국고수납이 가능한 고지서입니다

## ◆ 신고납부 및 납입고지서 영수증 (수납기관용)

| 납부번호    |       |        |       |       |  |
|---------|-------|--------|-------|-------|--|
| 회계연도 :  |       |        |       |       |  |
| 납 부 자 : |       | 실명번호 : |       |       |  |
| 금융기관    | 징수관계과 | 세 목    | 납 기 내 | 납 기 후 |  |
|         |       |        |       |       |  |
|         |       |        |       |       |  |
|         |       |        |       |       |  |
|         |       |        |       |       |  |

위 금액을 수납하여 주시기 바랍니다

한국장애인고용공단 ○○지사 수입징수관 (인)

년 월 일

210mm×297mm[일반용지60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

[별지 제8호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

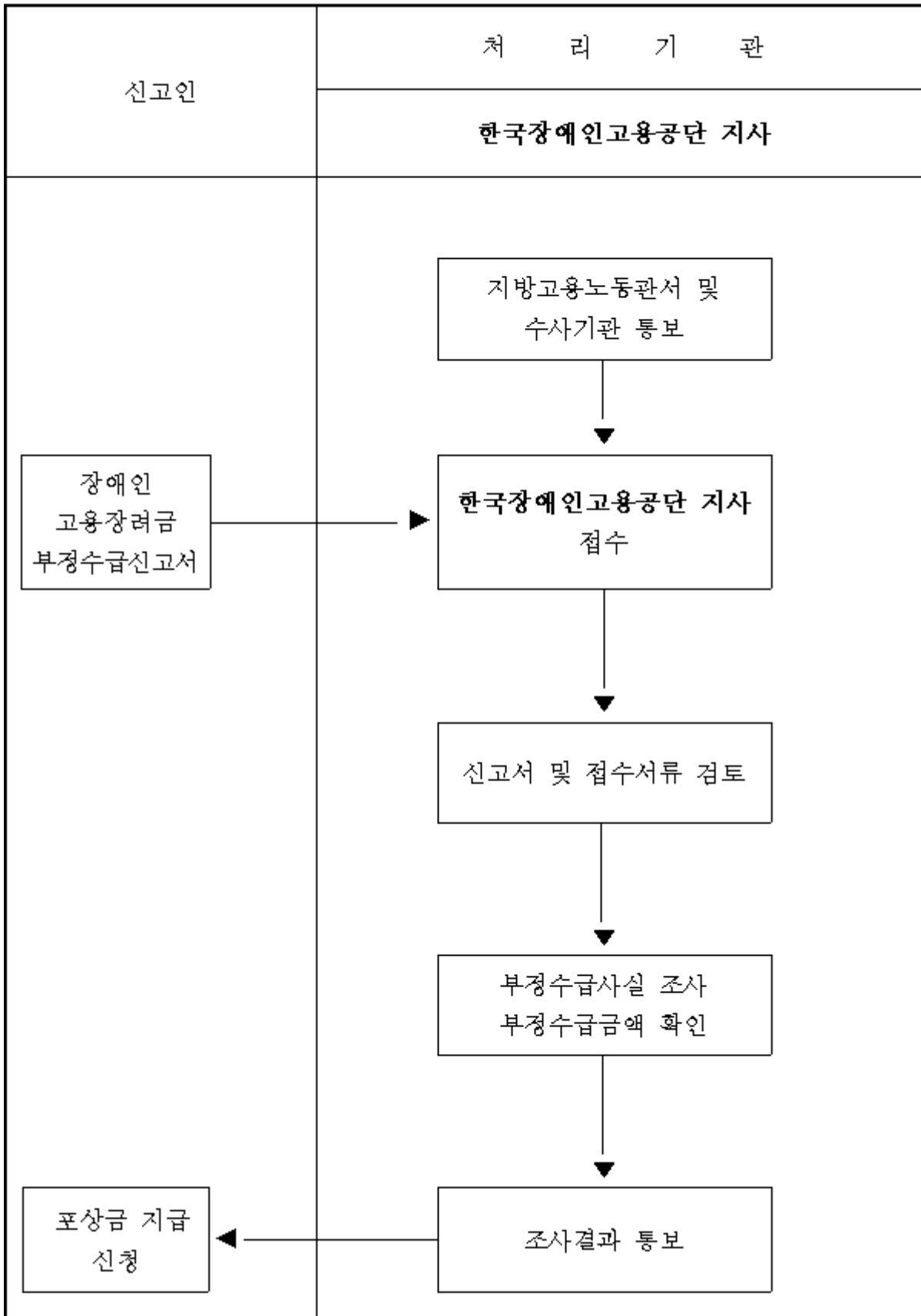
(앞 쪽)

|                                                                                                                                                                                                                                                              |     |          |        |      |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------|--------|------|--|
| 장애인 고용장려금 부정수급 신고서                                                                                                                                                                                                                                           |     |          |        | 처리기간 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                              |     |          |        | 30일  |  |
| 신 고 인                                                                                                                                                                                                                                                        | 성 명 |          | 주민등록번호 |      |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                              | 주 소 | (전화번호: ) |        |      |  |
| 신 고 인                                                                                                                                                                                                                                                        | 성 명 |          | 주민등록번호 |      |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                              | 주 소 | (전화번호: ) |        |      |  |
| 신고한 부정수급의 내용                                                                                                                                                                                                                                                 |     |          |        |      |  |
| 부정수급 연월일                                                                                                                                                                                                                                                     |     |          |        |      |  |
| 부정수급 장소                                                                                                                                                                                                                                                      |     |          |        |      |  |
| 사 업 체 명                                                                                                                                                                                                                                                      |     |          | 대표자명   |      |  |
| 소 재 지                                                                                                                                                                                                                                                        |     |          | 전화번호   |      |  |
| 부정수급의 유형<br>(구체적으로 기재)                                                                                                                                                                                                                                       |     |          |        |      |  |
| <p>「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제32조, 같은 법 시행령 제31조제1항 및 같은 법 시행규칙 제14조제1항에 따라 위와 같이 ○○○사업주의 부정수급사실을 신고합니다.</p> <p style="text-align: right;">년    월    일</p> <p style="text-align: center;">신고인 (서명 또는 인)</p> <p>○○○○ 지방고용노동청(지청)장 귀하<br/>한국장애인고용공단    ○○○○ 지사장 귀하</p> |     |          |        |      |  |

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

※ 이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

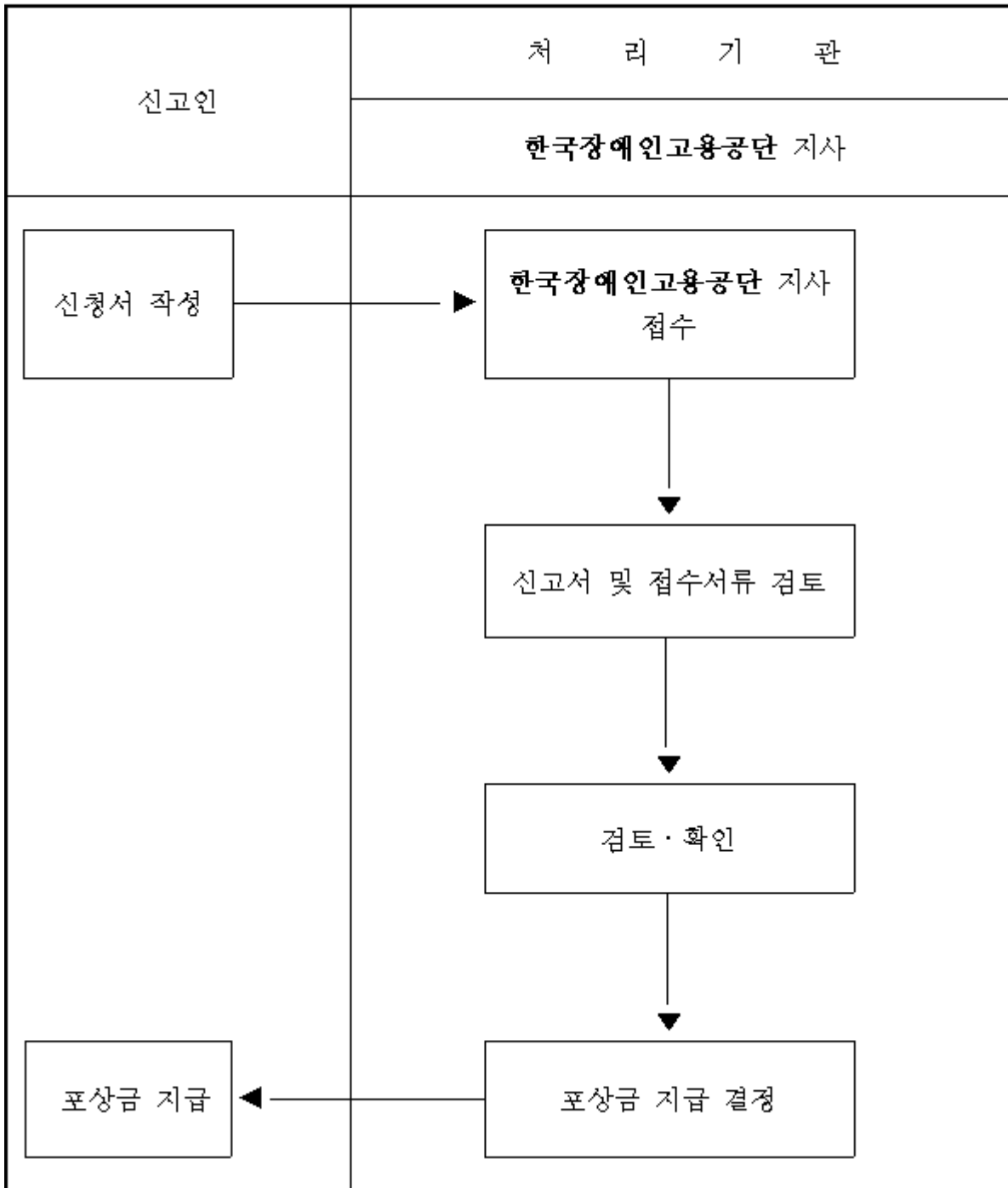
(뒤 쪽)





※ 이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒤 쪽)



[별지 제10호 서식] 삭제 <2010.1.21>

[별지 제11호서식] &lt;개정 2010.1.21&gt;

| 장 애 인 고 용 부 담 금 환 급 통 지 서                                                                                                                                                                                              |                                                                       |         |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------|--|
| 사 업 체 명                                                                                                                                                                                                                |                                                                       | 대 표 자 명 |  |
| 소 재 지                                                                                                                                                                                                                  |                                                                       |         |  |
| 환 급 내 역                                                                                                                                                                                                                |                                                                       |         |  |
| 부 담 금 정 산 액                                                                                                                                                                                                            |                                                                       |         |  |
| 부 담 금 납 부 액                                                                                                                                                                                                            |                                                                       |         |  |
| 환 급 액                                                                                                                                                                                                                  |                                                                       |         |  |
| 환 급 일 자                                                                                                                                                                                                                |                                                                       |         |  |
| 환 급 방 법                                                                                                                                                                                                                |                                                                       |         |  |
| <p>「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제37조와 같은 법 시행규칙 제16조에 따라 장애인 고용부담금 과오납분의 환급을 위와 같이 통지합니다.</p> <p style="text-align: center;">년            월            일</p> <p style="text-align: center;">한국장애인고용공단            이사장    인</p> |                                                                       |         |  |
| 행정심판 및 행정소송 안내                                                                                                                                                                                                         | 위 결정에 이의가 있는 경우에는 이 통지서를 받은 날부터 90일 이내에 행정심판을 청구하거나 행정소송을 제기할 수 있습니다. |         |  |
| 부 서 명                                                                                                                                                                                                                  |                                                                       | 담당자     |  |
| 주 소                                                                                                                                                                                                                    |                                                                       | 전화번호    |  |
| 전자우편 주소                                                                                                                                                                                                                |                                                                       | 모사전송    |  |

150mm×95mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))







## **노사관계**

1. 노동조합 및 노동관계조정법
2. 노동조합 및 노동관계조정법 시행령
3. 노동조합 및 노동관계조정법 시행규칙
4. 근로자참여 및 협력증진에 관한 법률
5. 근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행령
6. 근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행규칙
7. 노동위원회법
8. 노동위원회법 시행령
9. 노동위원회법시행규칙

## 노동조합 및 노동관계조정법

[시행 2010.7.5] [법률 제10339호, 2010.6.4, 타법개정]

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 법은 헌법에 의한 근로자의 단결권·단체교섭권 및 단체행동권을 보장하여 근로조건의 유지·개선과 근로자의 경제적·사회적 지위의 향상을 도모하고, 노동관계를 공정하게 조정하여 노동쟁의를 예방·해결함으로써 산업평화의 유지와 국민경제의 발전에 이바지함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "근로자"라 함은 직업의 종류를 불문하고 임금·급료 기타 이에 준하는 수입에 의하여 생활하는 자를 말한다.
2. "사용자"라 함은 사업주, 사업의 경영담당자 또는 그 사업의 근로자에 관한 사항에 대하여 사업주를 위하여 행동하는 자를 말한다.
3. "사용자단체"라 함은 노동관계에 관하여 그 구성원인 사용자에 대하여 조정 또는 규제할 수 있는 권한을 가진 사용자의 단체를 말한다.
4. "노동조합"이라 함은 근로자가 주체가 되어 자주적으로 단결하여 근로조건의 유지·개선 기타 근로자의 경제적·사회적 지위의 향상을 도모함을 목적으로 조직하는 단체 또는 그 연합단체를 말한다. 다만, 다음 각목의 1에 해당하는 경우에는 노동조합으로 보지 아니한다.
  - 가. 사용자 또는 항상 그의 이익을 대표하여 행동하는 자의 참가를 허용하는 경우
  - 나. 경비의 주된 부분을 사용자로부터 원조받는 경우
  - 다. 공제·수양 기타 복리사업만을 목적으로 하는 경우
  - 라. 근로자가 아닌 자의 가입을 허용하는 경우. 다만, 해고된 자가 노동위원회에 부당노동행위의 구제신청을 한 경우에는 중앙노동위원회의 재심판정이 있을 때까지는 근로자가 아닌 자로 해석하여서는 아니된다.
  - 마. 주로 정치운동을 목적으로 하는 경우
5. "노동쟁의"라 함은 노동조합과 사용자 또는 사용자단체(이하 "노동관계 당사자"라 한다)간에 임금·근로시간·복지·해고 기타 대우등 근로조건의 결정에 관한 주장의 불일치로 인하여 발생한 분쟁상태를 말한다. 이 경우 주장의 불일치라 함은 당사자간에 합의를 위한 노력을 계속하여도 더이상 자주적 교섭에 의한 합의의 여지가 없는 경우를 말한다.
6. "쟁의행위"라 함은 파업·태업·직장폐쇄 기타 노동관계 당사자가 그 주장을 관철할 목적으로 행하는 행위와 이에 대항하는 행위로서 업무의 정상적인 운영을 저해하는 행위를 말한다.

다.

**제3조**(손해배상 청구의 제한) 사용자는 이 법에 의한 단체교섭 또는 쟁의행위로 인하여 손해를 입은 경우에 노동조합 또는 근로자에 대하여 그 배상을 청구할 수 없다.

**제4조**(정당행위) 형법 제20조의 규정은 노동조합이 단체교섭, 쟁의행위 기타의 행위로서 제1조의 목적을 달성하기 위하여 한 정당한 행위에 대하여 적용된다. 다만, 어떠한 경우에도 폭력이나 파괴행위는 정당한 행위로 해석되어서는 아니된다.

## 제2장 노동조합

### 제1절 통칙

**제5조**(노동조합의 조직, 가입) 근로자는 자유로이 노동조합을 조직하거나 이에 가입할 수 있다. 다만, 공무원과 교원에 대하여는 따로 법률로 정한다.

**제6조**(법인격의 취득) ①노동조합은 그 규약이 정하는 바에 의하여 법인으로 할 수 있다.

②노동조합은 당해 노동조합을 법인으로 하고자 할 경우에는 대통령령이 정하는 바에 의하여 등기를 하여야 한다.

③법인인 노동조합에 대하여는 이 법에 규정된 것을 제외하고는 민법중 사단법인에 관한 규정을 적용한다.

**제7조**(노동조합의 보호요건) ①이 법에 의하여 설립된 노동조합이 아니면 노동위원회에 노동쟁의의 조정 및 부당노동행위의 구제를 신청할 수 없다.

②제1항의 규정은 제81조제1호, 제2호 및 제5호의 규정에 의한 근로자의 보호를 부인하는 취지로 해석되어서는 아니된다.

③이 법에 의하여 설립된 노동조합이 아니면 노동조합이라는 명칭을 사용할 수 없다.

**제8조**(조세의 면제) 노동조합에 대하여는 그 사업체를 제외하고는 세법이 정하는 바에 따라 조세를 부과하지 아니한다.

**제9조**(차별대우의 금지) 노동조합의 조합원은 어떠한 경우에도 인종, 종교, 성별, 연령, 신체적 조건, 고용형태, 정당 또는 신분에 의하여 차별대우를 받지 아니한다. <개정 2008.3.28>

[제목개정 2008.3.28]

### 제2절 노동조합의 설립

**제10조**(설립의 신고) ①노동조합을 설립하고자 하는 자는 다음 각호의 사항을 기재한 신고서에 제11조의 규정에 의한 규약을 첨부하여 연합단체인 노동조합과 2 이상의 특별시, 광역시, 도, 특별자치도에 걸치는 단위노동조합은 고용노동부장관에게, 2 이상의 시, 군, 구(자치구를

말한다)에 걸치는 단위노동조합은 특별시장·광역시장·도지사에게, 그 외의 노동조합은 특별자치도지사·시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 제12조제1항에서 같다)에게 제출하여야 한다. <개정 1998.2.20, 2006.12.30, 2010.6.4>

1. 명칭
  2. 주된 사무소의 소재지
  3. 조합원수
  4. 임원의 성명과 주소
  5. 소속된 연합단체가 있는 경우에는 그 명칭
  6. 연합단체인 노동조합에 있어서는 그 구성노동단체의 명칭, 조합원수, 주된 사무소의 소재지 및 임원의 성명·주소
- ②제1항의 규정에 의한 연합단체인 노동조합은 동종산업의 단위노동조합을 구성원으로 하는 산업별 연합단체와 산업별 연합단체 또는 전국규모의 산업별 단위노동조합을 구성원으로 하는 총연합단체를 말한다.

**제11조**(규약) 노동조합은 그 조직의 자주적·민주적 운영을 보장하기 위하여 당해 노동조합의 규약에 다음 각 호의 사항을 기재하여야 한다. <개정 2006.12.30>

1. 명칭
2. 목적과 사업
3. 주된 사무소의 소재지
4. 조합원에 관한 사항(연합단체인 노동조합에 있어서는 그 구성단체에 관한 사항)
5. 소속된 연합단체가 있는 경우에는 그 명칭
6. 대의원회를 두는 경우에는 대의원회에 관한 사항
7. 회의에 관한 사항
8. 대표자와 임원에 관한 사항
9. 조합비 기타 회계에 관한 사항
10. 규약변경에 관한 사항
11. 해산에 관한 사항
12. 쟁의행위와 관련된 찬반투표 결과의 공개, 투표자 명부 및 투표용지 등의 보존·열람에 관한 사항
13. 대표자와 임원의 규약위반에 대한 탄핵에 관한 사항
14. 임원 및 대의원의 선거절차에 관한 사항
15. 규율과 통제에 관한 사항

**제12조**(신고증의 교부) ①고용노동부장관, 특별시장·광역시장·도지사·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장(이하 "행정관청"이라 한다)은 제10조제1항의 규정에 의한 설립신고서를 접수한 때에는 제2항 전단 및 제3항의 경우를 제외하고는 3일 이내에 신고증을 교부하여야 한다. <개정 1998.2.20, 2006.12.30, 2010.6.4>

②행정관청은 설립신고서 또는 규약이 기재사항의 누락등으로 보완이 필요한 경우에는 대통령령이 정하는 바에 따라 20일 이내의 기간을 정하여 보완을 요구하여야 한다. 이 경우 보완된 설립신고서 또는 규약을 접수한 때에는 3일 이내에 신고증을 교부하여야 한다.<개정 1998.2.20>

③행정관청은 설립하고자 하는 노동조합이 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 설립신고서를 반려하여야 한다.<개정 1998.2.20>

1. 제2조제4호 각목의 1에 해당하는 경우
2. 제2항의 규정에 의하여 보완을 요구하였음에도 불구하고 그 기간내에 보완을 하지 아니하는 경우

④노동조합이 신고증을 교부받은 경우에는 설립신고서가 접수된 때에 설립된 것으로 본다.

**제13조**(변경사항의 신고등) ①노동조합은 제10조제1항의 규정에 의하여 설립신고된 사항중 다음 각호의 1에 해당하는 사항에 변경이 있는 때에는 그 날부터 30일 이내에 행정관청에게 변경신고를 하여야 한다. <개정 1998.2.20, 2001.3.28>

1. 명칭
2. 주된 사무소의 소재지
3. 대표자의 성명
4. 소속된 연합단체의 명칭

②노동조합은 매년 1월 31일까지 다음 각호의 사항을 행정관청에게 통보하여야 한다. 다만, 제1항의 규정에 의하여 전년도에 변경신고된 사항은 그러하지 아니하다.<개정 1998.2.20, 2001.3.28>

1. 전년도에 규약의 변경이 있는 경우에는 변경된 규약내용
2. 전년도에 임원의 변경이 있는 경우에는 변경된 임원의 성명
3. 전년도 12월 31일 현재의 조합원수(연합단체인 노동조합에 있어서는 구성단체별 조합원수)

### 제3절 노동조합의 관리

**제14조**(서류비치등) ①노동조합은 조합설립일부터 30일 이내에 다음 각호의 서류를 작성하여 그 주된 사무소에 비치하여야 한다.

1. 조합원 명부(연합단체인 노동조합에 있어서는 그 구성단체의 명칭)
2. 규약
3. 임원의 성명·주소록
4. 회의록
5. 재정에 관한 장부와 서류

②제1항제4호 및 제5호의 서류는 3년간 보존하여야 한다.

**제15조(총회의 개최)** ①노동조합은 매년 1회 이상 총회를 개최하여야 한다.

②노동조합의 대표자는 총회의 의장이 된다.

**제16조(총회의 의결사항)** ①다음 각호의 사항은 총회의 의결을 거쳐야 한다.

1. 규약의 제정과 변경에 관한 사항
2. 임원의 선거와 해임에 관한 사항
3. 단체협약에 관한 사항
4. 예산·결산에 관한 사항
5. 기금의 설치·관리 또는 처분에 관한 사항
6. 연합단체의 설립·가입 또는 탈퇴에 관한 사항
7. 합병·분할 또는 해산에 관한 사항
8. 조직형태의 변경에 관한 사항
9. 기타 중요한 사항

②총회는 재적조합원 과반수의 출석과 출석조합원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 규약의 제정·변경, 임원의 해임, 합병·분할·해산 및 조직형태의 변경에 관한 사항은 재적조합원 과반수의 출석과 출석조합원 3분의 2 이상의 찬성이 있어야 한다.

③임원의 선거에 있어서 출석조합원 과반수의 찬성을 얻은 자가 없는 경우에는 제2항 본문의 규정에 불구하고 규약이 정하는 바에 따라 결선투표를 실시하여 다수의 찬성을 얻은 자를 임원으로 선출할 수 있다.

④규약의 제정·변경과 임원의 선거·해임에 관한 사항은 조합원의 직접·비밀·무기명투표에 의하여야 한다.

**제17조(대의원회)** ①노동조합은 규약으로 총회에 갈음할 대의원회를 둘 수 있다.

②대의원은 조합원의 직접·비밀·무기명투표에 의하여 선출되어야 한다.

③대의원의 임기는 규약으로 정하되 3년을 초과할 수 없다.

④대의원회를 둔 때에는 총회에 관한 규정은 대의원회에 이를 준용한다.

**제18조(임시총회등의 소집)** ①노동조합의 대표자는 필요하다고 인정할 때에는 임시총회 또는 임시대의원회를 소집할 수 있다.

②노동조합의 대표자는 조합원 또는 대의원의 3분의 1 이상(연합단체인 노동조합에 있어서는 그 구성단체의 3분의 1 이상)이 회의에 부의할 사항을 제시하고 회의의 소집을 요구한 때에는 지체없이 임시총회 또는 임시대의원회를 소집하여야 한다.

③행정관청은 노동조합의 대표자가 제2항의 규정에 의한 회의의 소집을 고의로 기피하거나 이를 해태하여 조합원 또는 대의원의 3분의 1 이상이 소집권자의 지명을 요구한 때에는 15일 이내에 노동위원회의 의결을 요청하고 노동위원회의 의결이 있는 때에는 지체없이 회의의 소집권자를 지명하여야 한다.<개정 1998.2.20>

④행정관청은 노동조합에 총회 또는 대의원회의 소집권자가 없는 경우에 조합원 또는 대의원의 3분의 1 이상이 회의에 부의할 사항을 제시하고 소집권자의 지명을 요구한 때에는 15일 이



내에 회의의 소집권자를 지명하여야 한다.<개정 1998.2.20>

**제19조**(소집의 절차) 총회 또는 대의원회는 회의개최일 7일전까지 그 회의에 부의할 사항을 공고하고 규약에 정한 방법에 의하여 소집하여야 한다. 다만, 노동조합이 동일한 사업장내의 근로자로 구성된 경우에는 그 규약으로 공고기간을 단축할 수 있다.

**제20조**(표결권의 특례) 노동조합이 특정 조합원에 관한 사항을 의결할 경우에는 그 조합원은 표결권이 없다.

**제21조**(규약 및 결의처분의 시정) ①행정관청은 노동조합의 규약이 노동관계법령에 위반한 경우에는 노동위원회의 의결을 얻어 그 시정을 명할 수 있다. <개정 1998.2.20>

②행정관청은 노동조합의 결의 또는 처분이 노동관계법령 또는 규약에 위반된다고 인정할 경우에는 노동위원회의 의결을 얻어 그 시정을 명할 수 있다. 다만, 규약위반시의 시정명령은 이해관계인의 신청이 있는 경우에 한한다.<개정 1998.2.20>

③제1항 또는 제2항의 규정에 의하여 시정명령을 받은 노동조합은 30일 이내에 이를 이행하여야 한다. 다만, 정당한 사유가 있는 경우에는 그 기간을 연장할 수 있다.

**제22조**(조합원의 권리와 의무) 노동조합의 조합원은 균등하게 그 노동조합의 모든 문제에 참여할 권리와 의무를 가진다. 다만, 노동조합은 그 규약으로 조합비를 납부하지 아니하는 조합원의 권리를 제한할 수 있다.

**제23조**(임원의 선거등) ①노동조합의 임원은 그 조합원중에서 선출되어야 한다.

②임원의 임기는 규약으로 정하되 3년을 초과할 수 없다.

**제24조**(노동조합의 전임자) ①근로자는 단체협약으로 정하거나 사용자의 동의가 있는 경우에는 근로계약 소정의 근로를 제공하지 아니하고 노동조합의 업무에만 종사할 수 있다.

②제1항의 규정에 의하여 노동조합의 업무에만 종사하는 자(이하 "전임자"라 한다)는 그 전임기간동안 사용자로부터 어떠한 급여도 지급받아서 아니된다.

③ 사용자는 전임자의 정당한 노동조합 활동을 제한하여서는 아니 된다.<신설 2010.1.1>

④ 제2항에도 불구하고 단체협약으로 정하거나 사용자가 동의하는 경우에는 사업 또는 사업장별로 조합원 수 등을 고려하여 제24조의2에 따라 결정된 근로시간 면제 한도(이하 "근로시간 면제 한도"라 한다)를 초과하지 아니하는 범위에서 근로자는 임금의 손실 없이 사용자와의 협의·교섭, 고충처리, 산업안전 활동 등 이 법 또는 다른 법률에서 정하는 업무와 건전한 노사관계 발전을 위한 노동조합의 유지·관리업무를 할 수 있다.<신설 2010.1.1>

⑤ 노동조합은 제2항과 제4항을 위반하는 급여 지급을 요구하고 이를 관철할 목적으로 쟁의행위를 하여서는 아니 된다.<신설 2010.1.1>

**제24조의2**(근로시간면제심의위원회) ① 근로시간 면제 한도를 정하기 위하여 근로시간면제심의위원회(이하 이 조에서 "위원회"라 한다)를 고용노동부에 둔다. <개정 2010.6.4>



- ② 근로시간 면제 한도는 위원회가 심의·의결한 바에 따라 고용노동부장관이 고시하되, 3년마다 그 적정성 여부를 재심의하여 결정할 수 있다. <개정 2010.6.4>
- ③ 위원회는 노동계와 경영계가 추천하는 위원 각 5명, 정부가 추천하는 공익위원 5명으로 구성된다.
- ④ 위원장은 공익위원 중에서 위원회가 선출한다.
- ⑤ 위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ⑥ 위원의 자격, 위촉과 위원회의 운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2010.1.1]

**제25조(회계감사)** ① 노동조합의 대표자는 그 회계감사원으로 하여금 6월에 1회 이상 당해 노동조합의 모든 재원 및 용도, 주요한 기부자의 성명, 현재의 경리 상황등에 대한 회계감사를 실시하게 하고 그 내용과 감사결과를 전체 조합원에게 공개하여야 한다.

② 노동조합의 회계감사원은 필요하다고 인정할 경우에는 당해 노동조합의 회계감사를 실시하고 그 결과를 공개할 수 있다.

**제26조(운영상황의 공개)** 노동조합의 대표자는 회계연도마다 결산결과와 운영상황을 공표하여야 하며 조합원의 요구가 있을 때에는 이를 열람하게 하여야 한다.

**제27조(자료의 제출)** 노동조합은 행정관청이 요구하는 경우에는 결산결과와 운영상황을 보고하여야 한다. <개정 1998.2.20>

## 제4절 노동조합의 해산

**제28조(해산사유)** ① 노동조합은 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 해산한다. <개정 1998.2.20>

1. 규약에서 정한 해산사유가 발생한 경우
  2. 합병 또는 분할로 소멸한 경우
  3. 총회 또는 대의원회의 해산결의가 있는 경우
  4. 노동조합의 임원이 없고 노동조합으로서의 활동을 1년 이상 하지 아니한 것으로 인정되는 경우로서 행정관청이 노동위원회의 의결을 얻은 경우
- ② 제1항제1호 내지 제3호의 사유로 노동조합이 해산한 때에는 그 대표자는 해산한 날부터 15일 이내에 행정관청에게 이를 신고하여야 한다. <개정 1998.2.20>

## 제3장 단체교섭 및 단체협약

**제29조(교섭 및 체결권한)** ① 노동조합의 대표자는 그 노동조합 또는 조합원을 위하여 사용자나 사용자단체와 교섭하고 단체협약을 체결할 권한을 가진다.

- ② 제29조의2에 따라 결정된 교섭대표노동조합(이하 "교섭대표노동조합"이라 한다)의 대표자는 교섭을 요구한 모든 노동조합 또는 조합원을 위하여 사용자와 교섭하고 단체협약을 체결할 권한을 가진다.<신설 2010.1.1>
- ③ 노동조합과 사용자 또는 사용자단체로부터 교섭 또는 단체협약의 체결에 관한 권한을 위임받은 자는 그 노동조합과 사용자 또는 사용자단체를 위하여 위임받은 범위안에서 그 권한을 행사할 수 있다.<개정 2010.1.1>
- ④ 노동조합과 사용자 또는 사용자단체는 제3항에 따라 교섭 또는 단체협약의 체결에 관한 권한을 위임한 때에는 그 사실을 상대방에게 통보하여야 한다.<개정 2010.1.1>

- 제29조의2(교섭창구 단일화 절차)** ① 하나의 사업 또는 사업장에서 조직형태에 관계없이 근로자가 설립하거나 가입한 노동조합이 2개 이상인 경우 노동조합은 교섭대표노동조합(2개 이상의 노동조합 조합원을 구성원으로 하는 교섭대표기구를 포함한다. 이하 같다)을 정하여 교섭을 요구하여야 한다. 다만, 제2항에 따라 교섭대표노동조합을 자율적으로 결정하는 기한 내에 사용자가 이 조에서 정하는 교섭창구 단일화 절차를 거치지 아니하기로 동의한 경우에는 그러하지 아니하다.
- ② 교섭대표노동조합 결정 절차(이하 "교섭창구 단일화 절차"라 한다)에 참여한 모든 노동조합은 대통령령으로 정하는 기한 내에 자율적으로 교섭대표노동조합을 정한다.
- ③ 제2항에 따른 기한내에 교섭대표노동조합을 정하지 못하고 제1항 단서에 따른 사용자의 동의를 얻지 못한 경우에는 교섭창구 단일화 절차에 참여한 노동조합의 전체 조합원 과반수로 조직된 노동조합(2개 이상의 노동조합이 위임 또는 연합 등의 방법으로 교섭창구 단일화 절차에 참여한 노동조합 전체 조합원의 과반수가 되는 경우를 포함한다)이 교섭대표노동조합이 된다.
- ④ 제2항과 제3항에 따라 교섭대표노동조합을 결정하지 못한 경우에는 교섭창구 단일화 절차에 참여한 모든 노동조합은 공동으로 교섭대표단(이하 이 조에서 "공동교섭대표단"이라 한다)을 구성하여 사용자와 교섭하여야 한다. 이 때 공동교섭대표단에 참여할 수 있는 노동조합은 그 조합원 수가 교섭창구 단일화 절차에 참여한 노동조합의 전체 조합원 100분의 10 이상인 노동조합으로 한다.
- ⑤ 제4항에 따른 공동교섭대표단의 구성에 합의하지 못할 경우에 노동위원회는 해당 노동조합의 신청에 따라 조합원 비율을 고려하여 이를 결정할 수 있다.
- ⑥ 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 교섭대표노동조합을 결정함에 있어 교섭요구 사실, 조합원 수 등에 대한 이의가 있는 때에는 노동위원회는 대통령령으로 정하는 바에 따라 노동조합의 신청을 받아 그 이의에 대한 결정을 할 수 있다.
- ⑦ 제5항 및 제6항에 따른 노동위원회의 결정에 대한 불복절차 및 효력은 제69조와 제70조제2항을 준용한다.
- ⑧ 노동조합의 교섭요구, 참여 방법, 교섭대표노동조합 결정을 위한 조합원 수 산정 기준 등 교섭창구 단일화 절차와 교섭비용 증가 방지 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다

## [본조신설 2010.1.1]

**제29조의3(교섭단위 결정)** ① 제29조의2에 따라 교섭대표노동조합을 결정하여야 하는 단위(이하 "교섭단위"라 한다)는 하나의 사업 또는 사업장으로 한다.

② 제1항에도 불구하고 하나의 사업 또는 사업장에서 현격한 근로조건의 차이, 고용형태, 교섭관행 등을 고려하여 교섭단위를 분리할 필요가 있다고 인정되는 경우에 노동위원회는 노동관계 당사자의 양쪽 또는 어느 한 쪽의 신청을 받아 교섭단위를 분리하는 결정을 할 수 있다.

③ 제2항에 따른 노동위원회의 결정에 대한 불복절차 및 효력은 제69조와 제70조제2항을 준용한다.

④ 교섭단위 분리 신청 및 노동위원회의 결정 기준·절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

## [본조신설 2010.1.1]

**제29조의4(공정대표의무 등)** ① 교섭대표노동조합과 사용자는 교섭창구 단일화 절차에 참여한 노동조합 또는 그 조합원 간에 합리적 이유 없이 차별을 하여서는 아니 된다.

② 노동조합은 교섭대표노동조합과 사용자가 제1항을 위반하여 차별한 경우에는 그 행위가 있는 날(단체협약의 내용의 일부 또는 전부가 제1항에 위반되는 경우에는 단체협약 체결일을 말한다)부터 3개월 이내에 대통령령으로 정하는 방법과 절차에 따라 노동위원회에 그 시정을 요청할 수 있다.

③ 노동위원회는 제2항에 따른 신청에 대하여 합리적 이유 없이 차별하였다고 인정한 때에는 그 시정에 필요한 명령을 하여야 한다.

④ 제3항에 따른 노동위원회의 명령 또는 결정에 대한 불복절차 등에 관하여는 제85조 및 제86조를 준용한다.

## [본조신설 2010.1.1]

**제29조의5(그 밖의 교섭창구 단일화 관련 사항)** 교섭대표노동조합이 있는 경우에 제2조제5호, 제29조제3항·제4항, 제30조, 제37조제2항, 제38조제3항, 제42조의6제1항, 제44조제2항, 제46조제1항, 제55조제3항, 제72조제3항 및 제81조제3호 중 "노동조합"은 "교섭대표노동조합"으로 본다.

## [본조신설 2010.1.1]

**제30조(교섭등의 원칙)** ① 노동조합과 사용자 또는 사용자단체는 신의에 따라 성실히 교섭하고 단체협약을 체결하여야 하며 그 권한을 남용하여서는 아니된다.

② 노동조합과 사용자 또는 사용자단체는 정당한 이유없이 교섭 또는 단체협약의 체결을 거부하거나 해태하여서는 아니된다.

**제31조(단체협약의 작성)** ① 단체협약은 서면으로 작성하여 당사자 쌍방이 서명 또는 날인하여야 한다. <개정 2006.12.30>

②단체협약의 당사자는 단체협약의 체결일부터 15일 이내에 이를 행정관청에게 신고하여야 한다.<개정 1998.2.20>

③행정관청은 단체협약중 위법한 내용이 있는 경우에는 노동위원회의 의결을 얻어 그 시정을 명할 수 있다.<개정 1998.2.20>

**제32조(단체협약의 유효기간)** ①단체협약에는 2년을 초과하는 유효기간을 정할 수 없다.

②단체협약에 그 유효기간을 정하지 아니한 경우 또는 제1항의 기간을 초과하는 유효기간을 정한 경우에 그 유효기간은 2년으로 한다.

③단체협약의 유효기간이 만료되는 때를 전후하여 당사자 쌍방이 새로운 단체협약을 체결하고자 단체교섭을 계속하였음에도 불구하고 새로운 단체협약이 체결되지 아니한 경우에는 별도의 약정이 있는 경우를 제외하고는 종전의 단체협약은 그 효력만료일부터 3월까지 계속 효력을 갖는다. 다만, 단체협약에 그 유효기간이 경과한 후에도 새로운 단체협약이 체결되지 아니한 때에는 새로운 단체협약이 체결될 때까지 종전 단체협약의 효력을 존속시킨다는 취지의 별도의 약정이 있는 경우에는 그에 따르되, 당사자 일방은 해지하고자 하는 날의 6월전까지 상대방에게 통고함으로써 종전의 단체협약을 해지할 수 있다.<개정 1998.2.20>

**제33조(기준의 효력)** ①단체협약에 정한 근로조건 기타 근로자의 대우에 관한 기준에 위반하는 취업규칙 또는 근로계약의 부분은 무효로 한다.

②근로계약에 규정되지 아니한 사항 또는 제1항의 규정에 의하여 무효로 된 부분은 단체협약에 정한 기준에 의한다.

**제34조(단체협약의 해석)** ①단체협약의 해석 또는 이행방법에 관하여 관계 당사자간에 의견의 불일치가 있는 때에는 당사자 쌍방 또는 단체협약에 정하는 바에 의하여 어느 일방이 노동위원회에 그 해석 또는 이행방법에 관한 견해의 제시를 요청할 수 있다.

②노동위원회는 제1항의 규정에 의한 요청을 받은 때에는 그 날부터 30일 이내에 명확한 견해를 제시하여야 한다.

③제2항의 규정에 의하여 노동위원회가 제시한 해석 또는 이행방법에 관한 견해는 중재재정과 동일한 효력을 가진다.

**제35조(일반적 구속력)** 하나의 사업 또는 사업장에 상시 사용되는 동종의 근로자 반수 이상이 하나의 단체협약의 적용을 받게 된 때에는 당해 사업 또는 사업장에 사용되는 다른 동종의 근로자에 대하여도 당해 단체협약이 적용된다.

**제36조(지역적 구속력)** ①하나의 지역에 있어서 종업하는 동종의 근로자 3분의 2 이상이 하나의 단체협약의 적용을 받게 된 때에는 행정관청은 당해 단체협약의 당사자의 쌍방 또는 일방의 신청에 의하거나 그 직권으로 노동위원회의 의결을 얻어 당해 지역에서 종업하는 다른 동종의 근로자와 그 사용자에 대하여도 당해 단체협약을 적용한다는 결정을 할 수 있다. <개정 1998.2.20>



②행정관청이 제1항의 규정에 의한 결정을 한 때에는 지체없이 이를 공고하여야 한다.<개정 1998.2.20>

## 제4장 쟁의행위

**제37조**(쟁의행위의 기본원칙) ①쟁의행위는 그 목적·방법 및 절차에 있어서 법령 기타 사회질서에 위반되어서는 아니된다.

②조합원은 노동조합에 의하여 주도되지 아니한 쟁의행위를 하여서는 아니된다.

**제38조**(노동조합의 지도와 책임) ①쟁의행위는 그 쟁의행위와 관계없는 자 또는 근로를 제공하고자 하는 자의 출입·조업 기타 정상적인 업무를 방해하는 방법으로 행하여져서는 아니되며 쟁의행위의 참가를 호소하거나 설득하는 행위로서 폭행·협박을 사용하여서는 아니된다.

②작업시설의 손상이나 원료·제품의 변질 또는 부패를 방지하기 위한 작업은 쟁의행위 기간 중에도 정상적으로 수행되어야 한다.

③노동조합은 쟁의행위가 적법하게 수행될 수 있도록 지도·관리·통제할 책임이 있다.

**제39조**(근로자의 구속제한) 근로자는 쟁의행위 기간중에는 현행범외에는 이 법 위반을 이유로 구속되지 아니한다.

**제40조** 삭제 <2006.12.30>

**제41조**(쟁의행위의 제한과 금지) ①노동조합의 쟁의행위는 그 조합원의 직접·비밀·무기명투표에 의한 조합원 과반수의 찬성으로 결정하지 아니하면 이를 행할 수 없다. 제29조의2에 따라 교섭대표노동조합이 결정된 경우에는 그 절차에 참여한 노동조합의 전체 조합원(해당 사업 또는 사업장 소속 조합원으로 한정한다)의 직접·비밀·무기명투표에 의한 과반수의 찬성으로 결정하지 아니하면 쟁의행위를 할 수 없다. <개정 2010.1.1>

②「방위사업법」에 의하여 지정된 주요방위산업체에 종사하는 근로자중 전력, 용수 및 주로 방산물자를 생산하는 업무에 종사하는 자는 쟁의행위를 할 수 없으며 주로 방산물자를 생산하는 업무에 종사하는 자의 범위는 대통령령으로 정한다.<개정 2006.1.2>

**제42조**(폭력행위등의 금지) ①쟁의행위는 폭력이나 파괴행위 또는 생산 기타 주요업무에 관련되는 시설과 이에 준하는 시설로서 대통령령이 정하는 시설을 점거하는 형태로 이를 행할 수 없다.

②사업장의 안전보호시설에 대하여 정상적인 유지·운영을 정지·폐지 또는 방해하는 행위는 쟁의행위로서 이를 행할 수 없다.

③행정관청은 쟁의행위가 제2항의 행위에 해당한다고 인정하는 경우에는 노동위원회의 의결을 얻어 그 행위를 중지할 것을 통보하여야 한다. 다만, 사태가 급박하여 노동위원회의 의결을 얻을 시간적 여유가 없을 때에는 그 의결을 얻지 아니하고 즉시 그 행위를 중지할 것을 통보할 수 있다.<개정 1998.2.20, 2006.12.30>

④제3항 단서의 경우에 행정관청은 지체없이 노동위원회의 사후승인을 얻어야 하며 그 승인을 얻지 못한 때에는 그 통보는 그때부터 효력을 상실한다. <개정 1998.2.20, 2006.12.30>

**제42조의2**(필수유지업무에 대한 쟁의행위의 제한) ①이 법에서 "필수유지업무"라 함은 제71조 제2항의 규정에 따른 필수공익사업의 업무 중 그 업무가 정지되거나 폐지되는 경우 공중의 생명·건강 또는 신체의 안전이나 공중의 일상생활을 현저히 위태롭게 하는 업무로서 대통령령이 정하는 업무를 말한다.

②필수유지업무의 정당한 유지·운영을 정지·폐지 또는 방해하는 행위는 쟁의행위로서 이를 행할 수 없다.

[본조신설 2006.12.30]

**제42조의3**(필수유지업무협정) 노동관계 당사자는 쟁의행위기간 동안 필수유지업무의 정당한 유지·운영을 위하여 필수유지업무의 필요 최소한의 유지·운영 수준, 대상직무 및 필요인원 등을 정한 협정(이하"필수유지업무협정"이라 한다)을 서면으로 체결하여야 한다. 이 경우 필수유지업무협정에는 노동관계 당사자 쌍방이 서명 또는 날인하여야 한다.

[본조신설 2006.12.30]

**제42조의4**(필수유지업무 유지·운영 수준 등의 결정) ①노동관계 당사자 쌍방 또는 일방은 필수유지업무협정이 체결되지 아니하는 때에는 노동위원회에 필수유지업무의 필요 최소한의 유지·운영 수준, 대상직무 및 필요인원 등의 결정을 신청하여야 한다.

②제1항의 규정에 따른 신청을 받은 노동위원회는 사업 또는 사업장별 필수유지업무의 특성 및 내용 등을 고려하여 필수유지업무의 필요 최소한의 유지·운영 수준, 대상직무 및 필요인원 등을 결정할 수 있다.

③제2항의 규정에 따른 노동위원회의 결정은 제72조의 규정에 따른 특별조정위원회가 담당한다.

④제2항의 규정에 따른 노동위원회의 결정에 대한 해석 또는 이행방법에 관하여 관계당사자간에 의견이 일치하지 아니하는 경우에는 특별조정위원회의 해석에 따른다. 이 경우 특별조정위원회의 해석은 제2항의 규정에 따른 노동위원회의 결정과 동일한 효력이 있다.

⑤제2항의 규정에 따른 노동위원회의 결정에 대한 불복절차 및 효력에 관하여는 제69조와 제70조제2항의 규정을 준용한다.

[본조신설 2006.12.30]

**제42조의5**(노동위원회의 결정에 따른 쟁의행위) 제42조의4제2항의 규정에 따라 노동위원회의 결정이 있는 경우 그 결정에 따라 쟁의행위를 한 때에는 필수유지업무를 정당하게 유지·운영하면서 쟁의행위를 한 것으로 본다.

[본조신설 2006.12.30]

**제42조의6**(필수유지업무 근무 근로자의 지명) ①노동조합은 필수유지업무협정이 체결되거나 제42조의4제2항의 규정에 따른 노동위원회의 결정이 있는 경우 사용자에게 필수유지업무에

근무하는 조합원 중 쟁의행위기간 동안 근무하여야 할 조합원을 통보하여야 하며, 사용자는 이에 따라 근로자를 지명하고 이를 노동조합과 그 근로자에게 통보하여야 한다. 다만, 노동조합이 쟁의행위 개시 전까지 이를 통보하지 아니한 경우에는 사용자가 필수유지업무에 근무하여야 할 근로자를 지명하고 이를 노동조합과 그 근로자에게 통보하여야 한다. <개정 2010.1.1>

② 제1항에 따른 통보·지명시 노동조합과 사용자는 필수유지업무에 종사하는 근로자가 소속된 노동조합이 2개 이상인 경우에는 각 노동조합의 해당 필수유지업무에 종사하는 조합원 비율을 고려하여야 한다. <신설 2010.1.1>

[본조신설 2006.12.30]

**제43조(사용자의 채용제한)** ①사용자는 쟁의행위 기간중 그 쟁의행위로 중단된 업무의 수행을 위하여 당해 사업과 관계없는 자를 채용 또는 대체할 수 없다.

②사용자는 쟁의행위기간중 그 쟁의행위로 중단된 업무를 도급 또는 하도급 줄 수 없다.

③제1항 및 제2항의 규정은 필수공익사업의 사용자가 쟁의행위 기간 중에 한하여 당해 사업과 관계없는 자를 채용 또는 대체하거나 그 업무를 도급 또는 하도급 주는 경우에는 적용하지 아니한다. <신설 2006.12.30>

④제3항의 경우 사용자는 당해 사업 또는 사업장 파업참가자의 100분의 50을 초과하지 않는 범위 안에서 채용 또는 대체하거나 도급 또는 하도급 줄 수 있다. 이 경우 파업참가자 수의 산정 방법 등은 대통령령으로 정한다. <신설 2006.12.30>

**제44조(쟁의행위 기간중의 임금지급 요구의 금지)** ①사용자는 쟁의행위에 참가하여 근로를 제공하지 아니한 근로자에 대하여는 그 기간중의 임금을 지급할 의무가 없다.

②노동조합은 쟁의행위 기간에 대한 임금의 지급을 요구하여 이를 관철할 목적으로 쟁의행위를 하여서는 아니된다.

**제45조(조정의 전치)** ①노동관계 당사자는 노동쟁의가 발생한 때에는 어느 일방이 이를 상대방에게 서면으로 통보하여야 한다.

②쟁의행위는 제5장제2절 내지 제4절의 규정에 의한 조정절차(제61조의2의 규정에 따른 조정종료 결정 후의 조정절차를 제외한다)를 거치지 아니하면 이를 행할 수 없다. 다만, 제54조의 규정에 의한 기간내에 조정이 종료되지 아니하거나 제63조의 규정에 의한 기간내에 중재재정이 이루어지지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2006.12.30>

**제46조(직장폐쇄의 요건)** ①사용자는 노동조합이 쟁의행위를 개시한 이후에만 직장폐쇄를 할 수 있다.

②사용자는 제1항의 규정에 의한 직장폐쇄를 할 경우에는 미리 행정관청 및 노동위원회에 각각 신고하여야 한다. <개정 1998.2.20>

## 제5장 노동쟁의의 조정

### 제1절 통칙

**제47조**(자주적 조정의 노력) 이 장의 규정은 노동관계 당사자가 직접 노사협의 또는 단체교섭에 의하여 근로조건 기타 노동관계에 관한 사항을 정하거나 노동관계에 관한 주장의 불일치를 조정하고 이에 필요한 노력을 하는 것을 방해하지 아니한다.

**제48조**(당사자의 책무) 노동관계 당사자는 단체협약에 노동관계의 적정화를 위한 노사협의 기타 단체교섭의 절차와 방식을 규정하고 노동쟁의가 발생한 때에는 이를 자주적으로 해결하도록 노력하여야 한다.

**제49조**(국가등의 책무) 국가 및 지방자치단체는 노동관계 당사자간에 노동관계에 관한 주장이 일치하지 아니할 경우에 노동관계 당사자가 이를 자주적으로 조정할 수 있도록 조력함으로써 쟁의행위를 가능한 한 예방하고 노동쟁의의 신속·공정한 해결에 노력하여야 한다.

**제50조**(신속한 처리) 이 법에 의하여 노동관계의 조정을 할 경우에는 노동관계 당사자와 노동위원회 기타 관계기관은 사건을 신속히 처리하도록 노력하여야 한다.

**제51조**(공익사업등의 우선적 취급) 국가·지방자치단체·국공영기업체·방위산업체 및 공익사업에 있어서의 노동쟁의의 조정은 우선적으로 취급하고 신속히 처리하여야 한다.

**제52조**(사적 조정·중재) ①제2절 및 제3절의 규정은 노동관계 당사자가 쌍방의 합의 또는 단체협약이 정하는 바에 따라 각각 다른 조정 또는 중재방법(이하 이 조에서 "사적조정등"이라 한다)에 의하여 노동쟁의를 해결하는 것을 방해하지 아니한다. <개정 2006.12.30>

②노동관계 당사자는 제1항의 규정에 의하여 노동쟁의를 해결하기로 한 때에는 이를 노동위원회에 신고하여야 한다.

③제1항의 규정에 의하여 노동쟁의를 해결하기로 한 때에는 다음 각호의 규정이 적용된다.

1. 조정에 의하여 해결하기로 한 때에는 제45조제2항 및 제54조의 규정. 이 경우 조정기간은 조정을 개시한 날부터 기산한다.
2. 중재에 의하여 해결하기로 한 때에는 제63조의 규정. 이 경우 쟁의행위의 금지기간은 중재를 개시한 날부터 기산한다.

④제1항의 규정에 의하여 조정 또는 중재가 이루어진 경우에 그 내용은 단체협약과 동일한 효력을 가진다.

⑤사적조정등을 수행하는 자는 「노동위원회법」 제8조제2항제2호 각 목의 자격을 가진 자로 한다. 이 경우 사적조정 등을 수행하는 자는 노동관계 당사자로부터 수수료, 수당 및 여비 등을 받을 수 있다.<신설 2006.12.30>



## 제2절 조정

**제53조(조정의 개시)** ①노동위원회는 관계 당사자의 일방이 노동쟁의의 조정을 신청한 때에는 지체없이 조정을 개시하여야 하며 관계 당사자 쌍방은 이에 성실히 임하여야 한다.

②노동위원회는 제1항의 규정에 따른 조정신청 전이라도 원활한 조정을 위하여 교섭을 주선하는 등 관계 당사자의 자주적인 분쟁 해결을 지원할 수 있다.<신설 2006.12.30>

**제54조(조정기간)** ①조정은 제53조의 규정에 의한 조정의 신청이 있는 날부터 일반사업에 있어서는 10일, 공익사업에 있어서는 15일 이내에 종료하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 조정기간은 관계 당사자간의 합의로 일반사업에 있어서는 10일, 공익사업에 있어서는 15일 이내에서 연장할 수 있다.

**제55조(조정위원회의 구성)** ①노동쟁의의 조정을 위하여 노동위원회에 조정위원회를 둔다.

②제1항의 규정에 의한 조정위원회는 조정위원 3인으로 구성한다.

③제2항의 규정에 의한 조정위원은 당해 노동위원회의 위원중에서 사용자를 대표하는 자, 근로자를 대표하는 자 및 공익을 대표하는 자 각 1인을 그 노동위원회의 위원장이 지명하되, 근로자를 대표하는 조정위원은 사용자가, 사용자를 대표하는 조정위원은 노동조합이 각각 추천하는 노동위원회의 위원중에서 지명하여야 한다. 다만, 조정위원회의 회의 3일전까지 관계 당사자가 추천하는 위원의 명단제출이 없을 때에는 당해 위원을 위원장이 따로 지명할 수 있다.

④노동위원회의 위원장은 근로자를 대표하는 위원 또는 사용자를 대표하는 위원의 불참 등으로 인하여 제3항의 규정에 따른 조정위원회의 구성이 어려운 경우 노동위원회의 공익을 대표하는 위원 중에서 3인을 조정위원으로 지명할 수 있다. 다만, 관계 당사자 쌍방의 합의로 선정한 노동위원회의 위원이 있는 경우에는 그 위원을 조정위원으로 지명한다.<신설 2006.12.30>

**제56조(조정위원회의 위원장)** ①조정위원회에 위원장을 둔다.

②위원장은 공익을 대표하는 조정위원이 된다. 다만, 제55조제4항의 규정에 따른 조정위원회의 위원장은 조정위원 중에서 호선한다.<개정 2006.12.30>

**제57조(단독조정)** ①노동위원회는 관계 당사자 쌍방의 신청이 있거나 관계 당사자 쌍방의 동의를 얻은 경우에는 조정위원회에 갈음하여 단독조정인에게 조정을 행하게 할 수 있다.

②제1항의 규정에 의한 단독조정인은 당해 노동위원회의 위원중에서 관계 당사자의 쌍방의 합의로 선정된 자를 그 노동위원회의 위원장이 지명한다.

**제58조(주장의 확인등)** 조정위원회 또는 단독조정인은 기일을 정하여 관계 당사자 쌍방을 출석하게 하여 주장의 요점을 확인하여야 한다.

**제59조(출석금지)** 조정위원회의 위원장 또는 단독조정인은 관계 당사자와 참고인외의 자의 출석을 금할 수 있다.

- 제60조(조정안의 작성)** ①조정위원회 또는 단독조정인은 조정안을 작성하여 이를 관계 당사자에게 제시하고 그 수락을 권고하는 동시에 그 조정안에 이유를 붙여 공표할 수 있으며, 필요한 때에는 신문 또는 방송에 보도등 협조를 요청할 수 있다.
- ②조정위원회 또는 단독조정인은 관계 당사자가 수락을 거부하여 더 이상 조정이 이루어질 여지가 없다고 판단되는 경우에는 조정의 종료를 결정하고 이를 관계 당사자 쌍방에 통보하여야 한다.
- ③제1항의 규정에 의한 조정안이 관계 당사자의 쌍방에 의하여 수락된 후 그 해석 또는 이행방법에 관하여 관계 당사자간에 의견의 불일치가 있는 때에는 관계 당사자는 당해 조정위원회 또는 단독조정인에게 그 해석 또는 이행방법에 관한 명확한 견해의 제시를 요청하여야 한다.
- ④조정위원회 또는 단독조정인은 제3항의 규정에 의한 요청을 받은 때에는 그 요청을 받은 날부터 7일 이내에 명확한 견해를 제시하여야 한다.
- ⑤제3항 및 제4항의 해석 또는 이행방법에 관한 견해가 제시될 때까지는 관계 당사자는 당해 조정안의 해석 또는 이행에 관하여 쟁의행위를 할 수 없다.

- 제61조(조정의 효력)** ①제60조제1항의 규정에 의한 조정안이 관계 당사자에 의하여 수락된 때에는 조정위원 전원 또는 단독조정인은 조정서를 작성하고 관계 당사자와 함께 서명 또는 날인하여야 한다. <개정 2006.12.30>
- ②조정서의 내용은 단체협약과 동일한 효력을 가진다.
- ③제60조제4항의 규정에 의하여 조정위원회 또는 단독조정인이 제시한 해석 또는 이행방법에 관한 견해는 중재재정과 동일한 효력을 가진다.

- 제61조의2(조정종료 결정 후의 조정)** ①노동위원회는 제60조제2항의 규정에 따른 조정의 종료가 결정된 후에도 노동쟁의의 해결을 위하여 조정을 할 수 있다.
- ②제1항의 규정에 따른 조정에 관하여는 제55조 내지 제61조의 규정을 준용한다.
- [본조신설 2006.12.30]

### 제3절 중재

- 제62조(중재의 개시)** 노동위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 중재를 행한다.
- <개정 2006.12.30>
1. 관계 당사자의 쌍방이 함께 중재를 신청한 때
  2. 관계 당사자의 일방이 단체협약에 의하여 중재를 신청한 때
  3. 삭제 <2006.12.30>

- 제63조(중재시의 쟁의행위의 금지)** 노동쟁의가 중재에 회부된 때에는 그 날부터 15일간은 쟁의행위를 할 수 없다.

**제64조(중재위원회의 구성)** ①노동쟁의의 중재 또는 재심을 위하여 노동위원회에 중재위원회를 둔다.

②제1항의 규정에 의한 중재위원회는 중재위원 3인으로 구성한다.

③제2항의 중재위원은 당해 노동위원회의 공익을 대표하는 위원중에서 관계 당사자의 합의로 선정한 자에 대하여 그 노동위원회의 위원장이 지명한다. 다만, 관계 당사자간에 합의가 성립되지 아니한 경우에는 노동위원회의 공익을 대표하는 위원중에서 지명한다.

**제65조(중재위원회의 위원장)** ①중재위원회에 위원장을 둔다.

②위원장은 중재위원중에서 호선한다.

**제66조(주장의 확인등)** ①중재위원회는 기일을 정하여 관계 당사자 쌍방 또는 일방을 중재위원회에 출석하게 하여 주장의 요점을 확인하여야 한다.

②관계 당사자가 지명한 노동위원회의 사용자를 대표하는 위원 또는 근로자를 대표하는 위원은 중재위원회의 동의를 얻어 그 회의에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.

**제67조(출석금지)** 중재위원회의 위원장은 관계 당사자와 참고인외의 자의 회의출석을 금할 수 있다.

**제68조(중재재정)** ①중재재정은 서면으로 작성하여 이를 행하며 그 서면에는 효력발생 기일을 명시하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 중재재정의 해석 또는 이행방법에 관하여 관계 당사자간에 의견의 불일치가 있는 때에는 당해 중재위원회의 해석에 따르며 그 해석은 중재재정과 동일한 효력을 가진다.

**제69조(중재재정등의 확정)** ①관계 당사자는 지방노동위원회 또는 특별노동위원회의 중재재정이 위법이거나 월권에 의한 것이라고 인정하는 경우에는 그 중재재정서의 송달을 받은 날부터 10일 이내에 중앙노동위원회에 그 재심을 신청할 수 있다.

②관계 당사자는 중앙노동위원회의 중재재정이나 제1항의 규정에 의한 재심결정이 위법이거나 월권에 의한 것이라고 인정하는 경우에는 행정소송법 제20조의 규정에 불구하고 그 중재재정서 또는 재심결정서의 송달을 받은 날부터 15일 이내에 행정소송을 제기할 수 있다.

③제1항 및 제2항에 규정된 기간내에 재심을 신청하지 아니하거나 행정소송을 제기하지 아니한 때에는 그 중재재정 또는 재심결정은 확정된다.

④제3항의 규정에 의하여 중재재정이나 재심결정이 확정된 때에는 관계 당사자는 이에 따라야 한다.

**제70조(중재재정 등의 효력)** ①제68조제1항의 규정에 따른 중재재정의 내용은 단체협약과 동일한 효력을 가진다.

②노동위원회의 중재재정 또는 재심결정은 제69조제1항 및 제2항의 규정에 따른 중앙노동위원회에의 재심신청 또는 행정소송의 제기에 의하여 그 효력이 정지되지 아니한다.

[전문개정 2006.12.30]

**제4절 공익사업등의 조정에 관한 특칙**

**제71조**(공익사업의 범위등) ①이 법에서 "공익사업"이라 함은 공중의 일상생활과 밀접한 관련이 있거나 국민경제에 미치는 영향이 큰 사업으로서 다음 각호의 사업을 말한다. <개정 2006.12.30>

1. 정기노선 여객운수사업 및 항공운수사업
2. 수도사업, 전기사업, 가스사업, 석유정제사업 및 석유공급사업
3. 공중위생사업, 의료사업 및 혈액공급사업
4. 은행 및 조폐사업
5. 방송 및 통신사업

②이 법에서 "필수공익사업"이라 함은 제1항의 공익사업으로서 그 업무의 정지 또는 폐지가 공중의 일상생활을 현저히 위태롭게 하거나 국민경제를 현저히 저해하고 그 업무의 대체가 용이하지 아니한 다음 각호의 사업을 말한다. <개정 2006.12.30>

1. 철도사업, 도시철도사업 및 항공운수사업
2. 수도사업, 전기사업, 가스사업, 석유정제사업 및 석유공급사업
3. 병원사업 및 혈액공급사업
4. 한국은행사업
5. 통신사업

**제72조**(특별조정위원회의 구성) ①공익사업의 노동쟁의의 조정을 위하여 노동위원회에 특별조정위원회를 둔다.

②제1항의 규정에 의한 특별조정위원회는 특별조정위원 3인으로 구성한다.

③제2항의 규정에 의한 특별조정위원은 그 노동위원회의 공익을 대표하는 위원중에서 노동조합과 사용자가 순차적으로 배제하고 남은 4인 내지 6인중에서 노동위원회의 위원장이 지명한다. 다만, 관계 당사자가 합의로 당해 노동위원회의 위원이 아닌 자를 추천하는 경우에는 그 추천된 자를 지명한다. <개정 2006.12.30>

**제73조**(특별조정위원회의 위원장) ①특별조정위원회에 위원장을 둔다.

②위원장은 공익을 대표하는 노동위원회의 위원인 특별조정위원중에서 호선하고, 당해 노동위원회의 위원이 아닌 자만으로 구성된 경우에는 그중에서 호선한다. 다만, 공익을 대표하는 위원인 특별조정위원이 1인인 경우에는 당해 위원이 위원장이 된다.

**제74조** 삭제 <2006.12.30>

**제75조** 삭제 <2006.12.30>

## 제5절 긴급조정

**제76조**(긴급조정의 결정) ①고용노동부장관은 쟁의행위가 공익사업에 관한 것이거나 그 규모가 크거나 그 성질이 특별한 것으로서 현저히 국민경제를 해하거나 국민의 일상생활을 위태롭게 할 위험이 현존하는 때에는 긴급조정의 결정을 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

②고용노동부장관은 긴급조정의 결정을 하고자 할 때에는 미리 중앙노동위원회 위원장의 의견을 들어야 한다. <개정 2010.6.4>

③고용노동부장관은 제1항 및 제2항의 규정에 의하여 긴급조정을 결정한 때에는 지체없이 그 이유를 붙여 이를 공표함과 동시에 중앙노동위원회와 관계 당사자에게 각각 통고하여야 한다. <개정 2010.6.4>

**제77조**(긴급조정시의 쟁의행위 중지) 관계 당사자는 제76조제3항의 규정에 의한 긴급조정의 결정이 공표된 때에는 즉시 쟁의행위를 중지하여야 하며, 공표일부터 30일이 경과하지 아니하면 쟁의행위를 재개할 수 없다.

**제78조**(중앙노동위원회의 조정) 중앙노동위원회는 제76조제3항의 규정에 의한 통고를 받은 때에는 지체없이 조정을 개시하여야 한다.

**제79조**(중앙노동위원회의 중재회부 결정권) ①중앙노동위원회의 위원장은 제78조의 규정에 의한 조정이 성립될 가망이 없다고 인정한 경우에는 공익위원의 의견을 들어 그 사건을 중재에 회부할 것인가의 여부를 결정하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 결정은 제76조제3항의 규정에 의한 통고를 받은 날부터 15일 이내에 하여야 한다.

**제80조**(중앙노동위원회의 중재) 중앙노동위원회는 당해 관계 당사자의 일방 또는 쌍방으로부터 중재신청이 있거나 제79조의 규정에 의한 중재회부의 결정을 한 때에는 지체없이 중재를 행하여야 한다.

## 제6장 부당노동행위

**제81조**(부당노동행위) 사용자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위(이하 "부당노동행위"라 한다)를 할 수 없다. <개정 2006.12.30, 2010.1.1>

1. 근로자가 노동조합에 가입 또는 가입하려고 하였거나 노동조합을 조직하려고 하였거나 기타 노동조합의 업무를 위한 정당한 행위를 한 것을 이유로 그 근로자를 해고하거나 그 근로자에게 불이익을 주는 행위
2. 근로자가 어느 노동조합에 가입하지 아니할 것 또는 탈퇴할 것을 고용조건으로 하거나 특정한 노동조합의 조합원이 될 것을 고용조건으로 하는 행위. 다만, 노동조합이 당해 사업장에

종사하는 근로자의 3분의 2 이상을 대표하고 있을 때에는 근로자가 그 노동조합의 조합원이 될 것을 고용조건으로 하는 단체협약의 체결은 예외로 하며, 이 경우 사용자는 근로자가 그 노동조합에서 제명된 것 또는 그 노동조합을 탈퇴하여 새로 노동조합을 조직하거나 다른 노동조합에 가입한 것을 이유로 근로자에게 신분상 불이익한 행위를 할 수 없다.

3. 노동조합의 대표자 또는 노동조합으로부터 위임을 받은 자와의 단체협약체결 기타의 단체교섭을 정당한 이유없이 거부하거나 해태하는 행위
4. 근로자가 노동조합을 조직 또는 운영하는 것을 지배하거나 이에 개입하는 행위와 노동조합의 전임자에게 급여를 지원하거나 노동조합의 운영비를 원조하는 행위. 다만, 근로자가 근로시간중에 제24조제4항에 따른 활동을 하는 것을 사용자가 허용함은 무방하며, 또한 근로자의 후생자금 또는 경제상의 불행 기타 재액의 방지와 구제등을 위한 기금의 기부와 최소한의 규모의 노동조합사무소의 제공은 예외로 한다.
5. 근로자가 정당한 단체행위에 참가한 것을 이유로 하거나 또는 노동위원회에 대하여 사용자가 이 조의 규정에 위반한 것을 신고하거나 그에 관한 증언을 하거나 기타 행정관청에 증거를 제출한 것을 이유로 그 근로자를 해고하거나 그 근로자에게 불이익을 주는 행위

**제82조(구제신청)** ①사용자의 부당노동행위로 인하여 그 권리를 침해당한 근로자 또는 노동조합은 노동위원회에 그 구제를 신청할 수 있다.

②제1항의 규정에 의한 구제의 신청은 부당노동행위가 있는 날(계속하는 행위는 그 종료일)부터 3월 이내에 이를 행하여야 한다.

**제83조(조사등)** ①노동위원회는 제82조의 규정에 의한 구제신청을 받은 때에는 지체없이 필요한 조사와 관계 당사자의 심문을 하여야 한다.

②노동위원회는 제1항의 규정에 의한 심문을 할 때에는 관계 당사자의 신청에 의하거나 그 직권으로 증인을 출석하게 하여 필요한 사항을 질문할 수 있다.

③노동위원회는 제1항의 규정에 의한 심문을 함에 있어서는 관계 당사자에 대하여 증거의 제출과 증인에 대한 반대심문을 할 수 있는 충분한 기회를 주어야 한다.

④제1항의 규정에 의한 노동위원회의 조사와 심문에 관한 절차는 중앙노동위원회가 따로 정하는 바에 의한다.

**제84조(구제명령)** ①노동위원회는 제83조의 규정에 의한 심문을 종료하고 부당노동행위가 성립한다고 판정한 때에는 사용자에게 구제명령을 발하여야 하며, 부당노동행위가 성립되지 아니한다고 판정한 때에는 그 구제신청을 기각하는 결정을 하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 판정·명령 및 결정은 서면으로 하되, 이를 당해 사용자와 신청인에게 각각 교부하여야 한다.

③관계 당사자는 제1항의 규정에 의한 명령이 있을 때에는 이에 따라야 한다.

**제85조(구제명령의 확정)** ①지방노동위원회 또는 특별노동위원회의 구제명령 또는 기각결정에 불복이 있는 관계 당사자는 그 명령서 또는 결정서의 송달을 받은 날부터 10일 이내에 중앙노



동위원회에 그 재심을 신청할 수 있다.

②제1항의 규정에 의한 중앙노동위원회의 재심판정에 대하여 관계 당사자는 그 재심판정서의 송달을 받은 날부터 15일 이내에 행정소송법이 정하는 바에 의하여 소를 제기할 수 있다.

③제1항 및 제2항에 규정된 기간내에 재심을 신청하지 아니하거나 행정소송을 제기하지 아니한 때에는 그 구제명령·기각결정 또는 재심판정은 확정된다.

④제3항의 규정에 의하여 기각결정 또는 재심판정이 확정된 때에는 관계 당사자는 이에 따라야 한다.

⑤사용자가 제2항의 규정에 의하여 행정소송을 제기한 경우에 관할법원은 중앙노동위원회의 신청에 의하여 결정으로써, 판결이 확정될 때까지 중앙노동위원회의 구제명령의 전부 또는 일부를 이행하도록 명할 수 있으며, 당사자의 신청에 의하여 또는 직권으로 그 결정을 취소할 수 있다.

**제86조**(구제명령등의 효력) 노동위원회의 구제명령·기각결정 또는 재심판정은 제85조의 규정에 의한 중앙노동위원회에의 재심신청이나 행정소송의 제기에 의하여 그 효력이 정지되지 아니한다.

## 제7장 보칙

**제87조**(권한의 위임) 이 법에 의한 고용노동부장관의 권한은 대통령령이 정하는 바에 따라 그 일부를 지방고용노동관서의 장에게 위임할 수 있다. <개정 2010.6.4>

## 제8장 벌칙

**제88조**(벌칙) 제41조제2항의 규정에 위반한 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다.

**제89조**(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 2006.12.30, 2010.1.1>

1. 제37조제2항, 제38조제1항, 제42조제1항 또는 제42조의2제2항의 규정에 위반한 자
2. 제85조제3항(제29조의4제4항에서 준용하는 경우를 포함한다)에 따라 확정되거나 행정소송을 제기하여 확정된 구제명령에 위반한 자

**제90조**(벌칙) 제44조제2항, 제69조제4항, 제77조 또는 제81조의 규정에 위반한 자는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다.

**제91조**(벌칙) 제38조제2항, 제41조제1항, 제42조제2항, 제43조제1항·제2항·제4항, 제45조제2항 본문, 제46조제1항 또는 제63조의 규정을 위반한 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

[전문개정 2006.12.30]

**제92조(벌칙)** 다음 각호의 1에 해당하는 자는 1천만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 2001.3.28, 2010.1.1>

1. 제24조제5항을 위반한 자
2. 제31조제1항의 규정에 의하여 체결된 단체협약의 내용중 다음 각목의 1에 해당하는 사항을 위반한 자
  - 가. 임금·복리후생비, 퇴직금에 관한 사항
  - 나. 근로 및 휴게시간, 휴일, 휴가에 관한 사항
  - 다. 징계 및 해고의 사유와 중요한 절차에 관한 사항
  - 라. 안전보건 및 재해부조에 관한 사항
  - 마. 시설·편의제공 및 근무시간중 회의참석에 관한 사항
  - 바. 쟁의행위에 관한 사항
3. 제61조제1항의 규정에 의한 조정서의 내용 또는 제68조제1항의 규정에 의한 중재재정서의 내용을 준수하지 아니한 자

**제93조(벌칙)** 다음 각호의 1에 해당하는 자는 500만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제7조제3항의 규정에 위반한 자
2. 제21조제1항·제2항 또는 제31조제3항의 규정에 의한 명령에 위반한 자

**제94조(양벌규정)** 법인 또는 단체의 대표자, 법인·단체 또는 개인의 대리인·사용인 기타의 종업원이 그 법인·단체 또는 개인의 업무에 관하여 제88조 내지 제93조의 위반행위를 한 때에는 행위자를 벌하는 외에 그 법인·단체 또는 개인에 대하여도 각 해당 조의 벌금형을 과한다.

**제95조(과태료)** 제85조제5항의 규정에 의한 법원의 명령에 위반한 자는 500만원 이하의 금액(당해 명령이 작위를 명하는 것일 때에는 그 명령의 불이행 일수 1일에 50만원 이하의 비율로 산정한 금액)의 과태료에 처한다.

**제96조(과태료)** ① 다음 각호의 1에 해당하는 자는 500만원 이하의 과태료에 처한다.

1. 제14조의 규정에 의한 서류를 비치 또는 보존하지 아니한 자
2. 제27조의 규정에 의한 보고를 하지 아니하거나 허위의 보고를 한 자
3. 제46조제2항의 규정에 의한 신고를 하지 아니한 자
- ② 제13조, 제28조제2항 또는 제31조제2항의 규정에 의한 신고 또는 통보를 하지 아니한 자는 300만원 이하의 과태료에 처한다.
- ③ 제1항 및 제2항의 규정에 의한 과태료는 대통령령이 정하는 바에 의하여 행정관청이 부과·징수한다. <개정 1998.2.20>
- ④ 제3항의 규정에 의한 과태료의 처분에 불복이 있는 자는 그 처분의 고지를 받은 날부터 30일 이내에 행정관청에게 이의를 제기할 수 있다. <개정 1998.2.20>



⑤제3항의 규정에 의한 과태료의 처분을 받은 자가 제4항의 규정에 의하여 이의를 제기한 때에는 행정관청은 지체없이 관할법원에 그 사실을 통보하여야 하며, 그 통보를 받은 관할법원은 비송사건절차법에 의한 과태료의 재판을 한다.<개정 1998.2.20>

⑥제4항의 규정에 의한 기간내에 이의를 제기하지 아니하고 과태료를 납부하지 아니한 때에는 국세체납처분의 예에 의하여 이를 징수한다.

#### 부칙 <제5310호,1997.3.13>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** (적용시한) 제71조제2항의 규정중 제1호의 시내버스 운송사업에 관한 규정 및 제4호의 은행사업(한국은행법에 의한 한국은행은 제외한다)에 관한 규정은 2000년 12월 31일까지 적용한다.

**제3조** (노동조합에 관한 경과조치) 이 법 시행당시 종전의 규정에 의하여 설립신고증을 교부받은 노동조합은 이 법에 의하여 설립된 노동조합으로 본다.

**제4조** (해고자에 관한 경과조치) 이 법 시행당시 해고의 효력을 다두고 있는 자는 제2조제4호 라목 단서의 규정에 불구하고 근로자가 아닌 자로 해석하여서는 아니된다.

**제5조** 삭제 <2010.1.1>

**제6조** (노동조합 전임자에 관한 적용의 특례<개정 2001.3.28>) ①삭제 <2010.1.1>

②노동조합과 사용자는 전임자에 대한 급여지원 규모를 노사협약에 의하여 점진적으로 축소하도록 노력하되, 이 경우 그 재원을 노동조합의 재정자립에 사용하도록 한다. <개정 2001.3.28>

**제7조** (단체협약의 효력에 관한 경과조치) 이 법 시행당시 종전의 규정에 의하여 체결한 단체협약은 이 법에 의하여 행한 것으로 본다.

**제8조** (노동쟁의의 조정에 관한 경과조치) ①이 법 시행당시 종전의 규정에 의하여 신청한 사적조정·중재는 이 법에 의한 사적조정·중재를 신청한 것으로 본다.

②이 법 시행당시 종전의 규정에 의하여 노동위원회에 신청한 조정·중재는 이 법에 의한 조정·중재를 신청한 것으로 본다. 이 경우 조정기간을 산정함에 있어서는 제54조의 규정에도 불구하고 종전의 규정에 의한다.

③이 법 시행당시 종전의 규정에 의하여 조정이 종료된 노동쟁의는 제45조의 규정을 적용함에 있어서 조정을 거친 것으로 본다.

**제9조** (노동조합업무등에 관한 경과조치) ①이 법 시행당시 종전의 규정에 의하여 근로자, 노동조합 또는 사용자가 노동부장관, 행정관청 또는 노동위원회에 행한 신고, 신청, 요구등은 각각 이 법에 의하여 행한 것으로 본다.

②이 법 시행당시 종전의 규정에 의하여 노동부장관 또는 행정관청이 노동위원회에 행한 요청등은 각각 이 법에 의하여 행한 것으로 본다.

③이 법 시행당시 종전의 규정에 의하여 노동부장관 또는 행정관청이 행한 명령, 지명, 결정 등은 각각 이 법에 의하여 행한 것으로 본다.

**제10조** (벌칙에 관한 경과조치) 이 법 시행전의 행위에 대한 벌칙의 적용에 있어서는 종전의 규정에 의한다.

**제11조** (다른 법률과의 관계) 이 법 시행당시 다른 법령에서 종전의 노동조합및노동관계조정법 또는 그 규정을 인용한 것은 이 법중 그에 해당하는 규정이 있는 경우에는 이 법 또는 이 법의 해당 조항을 인용한 것으로 본다.

#### 부칙 <제5511호,1998.2.20>

**제1조** (시행일) 이 법은 1998년 5월 1일부터 시행한다.

**제2조** (일방해지에 관한 경과조치) 이 법 시행당시 종전의 제32조제3항의 규정에 의하여 단체협약을 일방해지한 경우에는 종전의 규정에 의한다.

**제3조** (권한변경에 따른 경과조치) ①이 법 시행당시 종전의 규정에 의하여 노동부장관이 행한 신고증의 교부·명령 기타의 행위(연합단체인 노동조합과 2 이상의 특별시·광역시·도에 걸치는 단위노동조합 외의 노동조합에 관한 사항에 한한다)는 이 법에 의한 특별시장·광역시장·도지사가 행한 행위로 본다.

②이 법 시행당시 종전의 규정에 의하여 노동부장관에 대하여 행한 신고·신청 기타의 행위(연합단체인 노동조합과 2 이상의 특별시·광역시·도에 걸치는 단위노동조합 외의 노동조합에 관한 사항에 한한다)는 이 법에 의한 특별시장·광역시장·도지사에 대하여 행한 행위로 본다.

#### 부칙 <제6456호,2001.3.28>

①(시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제13조의 개정규정은 공포후 6월이 경과한 날부터 시행한다.

②(다른 법률의 개정) 법률 제5727호 교원의노동조합설립및운영등에관한법률 부칙 제2항중 "2001년"을 "2006년"으로 한다.

#### 부칙 <제7845호,2006.1.2> (방위사업법)

**제1조** (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조** 내지 제14조 생략

**제15조** (다른 법률의 개정) ①및 ②생략

③노동조합및노동관계조정법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제41조제2항중 "방위산업에관한특별조치법"을 "「방위사업법」"으로 한다.

## ④내지 ⑦생략

**제16조 생략****부칙** <제8158호,2006.12.30>

**제1조** (시행일) 이 법은 2007년 7월 1일부터 시행한다. 다만, 제42조의2 내지 제42조의6, 제43조제3항·제4항, 제62조제3호, 제71조, 제74조, 제75조, 제89조제1호(필수유지업무에 대한 쟁위행위의 제한에 관한 부분에 한한다)의 개정규정은 2008년 1월 1일부터, 제81조제2호의 개정규정은 2011년 7월 1일부터, 법률 제5310호 노동조합및노동관계조정법 부칙(법률 제6456호 노동조합및노동관계조정법중개정법률에 따라 개정된 내용을 포함한다) 제5조제1항·제3항 및 제6조제1항의 개정규정은 2007년 1월 1일부터 시행한다. <개정 2010.1.1>

**제2조** (필수유지업무 도입을 위한 준비행위) 노동관계 당사자 또는 노동위원회는 필수유지업무의 도입을 위하여 필요한 다음 각 호의 사항에 대하여는 이 법 시행 전에 할 수 있다.

1. 필수유지업무협정의 체결
2. 제42조의4제2항의 결정

**제3조** (권한변경에 따른 경과조치) ①이 법 시행당시 종전의 규정에 따라 특별시장·광역시장·도지사가 행한 신고증의 교부, 명령 그 밖의 행위(2 이상의 시·군·구에 걸치는 단위노동조합 외의 노동조합에 관한 사항에 한한다)는 이 법에 따른 특별자치도지사·시장·군수·구청장이 행한 행위로 본다.

②이 법 시행당시 종전의 규정에 따라 특별시장·광역시장·도지사에 대하여 행한 신고·신청 그 밖의 행위(2 이상의 시·군·구에 걸치는 단위노동조합 외의 노동조합에 관한 사항에 한한다)는 이 법에 따른 특별자치도지사·시장·군수·구청장에 대하여 행한 행위로 본다.

**제4조** (필수공익사업의 조정사건에 관한 경과조치) 부칙 제1조 단서의 규정에 따른 제62조제3호, 제71조, 제74조 및 제75조의 개정규정의 시행 전에 노동위원회에 신청한 필수공익사업에 대한 조정사건에 대하여는 종전의 규정에 따른다.

**제5조** (벌칙에 관한 경과조치) 이 법 시행 전에 행한 행위에 대한 벌칙의 적용에 있어서는 종전의 규정에 따른다. 다만, 제42조제3항의 규정에 따른 명령에 위반한 행위에 대한 벌칙의 적용에 관하여는 그러하지 아니하다.

**부칙** <제9041호,2008.3.28>

이 법은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙 <제9930호,2010.1.1>**

**제1조(시행일)** 이 법은 2010년 1월 1일부터 시행한다. 다만, 제24조제3항·제4항·제5항, 제81조제4호, 제92조의 개정규정은 2010년 7월 1일부터, 제29조제2항·제3항·제4항, 제29조의2부터 제29조의5까지, 제41조제1항 후단, 제42조의6, 제89조제2호의 개정규정은 2011년 7월 1일부터 시행한다.

**제2조(최초로 시행되는 근로시간 면제 한도의 결정에 관한 경과조치)** ① 근로시간면제심의위원회는 이 법 시행 후 최초로 시행될 근로시간 면제 한도를 2010년 4월 30일까지 심의·의결하여야 한다.

② 근로시간면제심의위원회가 제1항에 따른 기한까지 심의·의결을 하지 못한 때에는 제24조의2제5항에도 불구하고 국회의 의견을 들어 공익위원만으로 심의·의결할 수 있다.

**제3조(단체협약에 관한 경과조치)** 이 법 시행일 당시 유효한 단체협약은 이 법에 따라 체결된 것으로 본다. 다만, 이 법 시행에 따라 그 전부 또는 일부 내용이 제24조를 위반하는 경우에는 이 법 시행에도 불구하고 해당 단체협약의 체결 당시 유효기간까지는 효력이 있는 것으로 본다.

**제4조(교섭 중인 노동조합에 관한 경과조치)** 이 법 시행일 당시 단체교섭 중인 노동조합은 이 법에 따른 교섭대표노동조합으로 본다.

**제5조(필수유지업무협정 또는 노동위원회의 필수유지업무 유지·운영 수준 등의 결정에 관한 경과조치)** 이 법 시행일 당시 유효한 필수유지업무협정 또는 노동위원회의 필수유지업무 유지·운영 수준 등의 결정은 이 법에 따라 체결된 것으로 본다.

**제6조(하나의 사업 또는 사업장에 2개 이상의 노동조합이 있는 경우의 경과조치)** 2009년 12월 31일 현재 하나의 사업 또는 사업장에 조직형태를 불문하고 근로자가 설립하거나 가입한 노동조합이 2개 이상 있는 경우에 해당 사업 또는 사업장에 대하여는 제29조제2항·제3항·제4항, 제29조의2부터 제29조의5까지, 제41조제1항 후단, 제89조제2호의 개정규정은 2012년 7월 1일부터 적용한다.

**제7조(노동조합 설립에 관한 경과조치)** ① 하나의 사업 또는 사업장에 노동조합이 조직되어 있는 경우에는 제5조에도 불구하고 2011년 6월 30일까지는 그 노동조합과 조직대상을 같이 하는 새로운 노동조합을 설립할 수 없다.

② 행정관청은 설립하고자 하는 노동조합이 제1항을 위반한 경우에는 그 설립신고서를 반려하여야 한다.

**제8조(노동조합 전임자에 관한 적용 특례)** 제24조제2항 및 제81조제4호(노동조합의 전임자에 대한 급여지원에 관한 규정에 한한다)는 2010년 6월 30일까지 적용하지 아니한다.

**부칙 <제10339호,2010.6.4>**

**제1조(시행일)** 이 법은 공포 후 1개월이 경과한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조 및 제3조 생략**

**제4조(다른 법률의 개정)** ① 부터 <38> 까지 생략

<39> 노동조합 및 노동관계조정법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제10조제1항 각 호 외의 부분, 제12조제1항 및 제24조의2제2항 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제24조의2제1항 중 "노동부"를 "고용노동부"로 한다.

제76조제1항부터 제3항까지 및 제87조 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제87조 중 "지방노동관서"를 "지방고용노동관서"로 한다.

<40> 부터 <82> 까지 생략

## **제5조 생략**

## 노동조합 및 노동관계조정법 시행령

[시행 2011.3.30] [대통령령 제22802호, 2011.3.30, 일부개정]

**제1조(목적)** 이 영은 「노동조합 및 노동관계조정법」에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2007.11.30>

**제2조(법인등기)** 「노동조합 및 노동관계조정법」(이하 "법"이라 한다) 제6조제2항의 규정에 의하여 노동조합을 법인으로 하고자 할 때에는 그 주된 사무소의 소재지를 관할하는 등기소에 등기하여야 한다. <개정 2007.11.30>

**제3조(등기사항)** 제2조의 규정에 의한 등기사항은 다음 각호와 같다.

1. 명칭
2. 주된 사무소의 소재지
3. 목적 및 사업
4. 대표자의 성명 및 주소
5. 해산사유를 정한 때에는 그 사유

**제4조(등기신청)** ①제2조의 규정에 의한 등기는 그 노동조합의 대표자의 신청에 의하여 행한다.  
②제1항의 규정에 의하여 등기신청을 하고자 할 때에는 등기신청서에 당해 노동조합의 규약과 법 제12조의 규정에 의한 신고증의 사본(이 영 제10조제3항의 규정에 의하여 변경신고증을 교부받은 경우에는 그 사본)을 첨부하여야 한다.

**제5조(이전등기)** ①법인인 노동조합이 그 주된 사무소를 다른 등기소의 관할 구역으로 이전한 경우에 당해 노동조합의 대표자는 그 이전한 날부터 3주 이내에 구소재지에서는 이전등기를 하여야 하며, 신소재지에서는 제3조 각호의 사항을 등기하여야 한다.  
②동일한 등기소의 관할구역안에서 주된 사무소를 이전한 경우에는 그 이전한 날부터 3주 이내에 이전등기를 하여야 한다.

**제6조(변경등기)** 노동조합의 대표자는 제3조 각호의 사항에 변경이 있는 경우에는 그 변경이 있는 날부터 3주 이내에 변경등기를 하여야 한다.

**제7조(산하조직의 신고)** 근로조건의 결정권이 있는 독립된 사업 또는 사업장에 조직된 노동단체는 지부·분회 등 명칭여하에 불구하고 법 제10조제1항의 규정에 의한 노동조합의 설립신고를 할 수 있다.

**제8조**(노동조합의 소속연합단체와의 관계 등) ①단위노동조합이 산업별 연합단체인 노동조합에 가입하거나, 산업별 연합단체 또는 전국규모의 산업별 노동조합이 총연합단체인 노동조합에 가입한 경우에는 당해 노동조합은 소속 산업별 연합단체인 노동조합 또는 총연합단체인 노동조합의 규약이 정하는 의무를 성실하게 이행하여야 한다.

②총연합단체인 노동조합 또는 산업별 연합단체인 노동조합은 당해 노동조합에 가입한 노동조합의 활동에 대하여 협조·지원 또는 지도할 수 있다.

③ 삭제 <2007.11.30>

**제9조**(설립신고서의 보완요구 등) ① 고용노동부장관, 특별시장·광역시장·도지사·특별자치도지사, 시장·군수 또는 자치구의 구청장(이하 "행정관청"이라 한다)은 법 제12조제2항에 따라 노동조합의 설립신고가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보완을 요구하여야 한다. <개정 1998·4·27, 2007.11.30, 2010.7.12>

1. 설립신고서에 규약이 첨부되어 있지 아니하거나 설립신고서 또는 규약의 기재사항 중 누락 또는 허위사실이 있는 경우

2. 임원의 선거 또는 규약의 제정절차가 법 제16조제2항부터 제4항까지 또는 법 제23조제1항에 위반되는 경우

②노동조합이 설립신고증을 교부받은 후 법 제12조제3항제1호에 해당하는 설립신고서의 반려사유가 발생한 경우에는 행정관청은 30일의 기간을 정하여 시정을 요구하고 그 기간 내에 이를 이행하지 아니하는 경우에는 당해 노동조합에 대하여 이 법에 의한 노동조합으로 보지 아니함을 통보하여야 한다. <개정 1998·4·27>

③행정관청은 노동조합에 설립신고증을 교부하거나 제2항의 규정에 의한 통보를 한 때에는 지체없이 그 사실을 관할 노동위원회와 당해 사업 또는 사업장의 사용자나 사용자단체에 통보하여야 한다. <개정 1998·4·27>

**제10조**(변경사항의 신고 등) ①노동조합은 법 제13조제1항의 규정에 의하여 변경신고를 하는 경우에는 그 변경신고서에 신고증을 첨부하여야 한다.

②노동조합은 법 제13조제1항제2호의 규정에 의하여 주된 사무소의 소재지변경을 신고하는 경우로서 그 주된 사무소의 소재지를 다른 행정관청의 관할구역으로 이전하는 경우에는 새로운 소재지를 관할하는 행정관청에게 변경신고를 하여야 한다. <개정 1998·4·27>

③행정관청은 제1항의 규정에 의하여 변경신고서를 받은 때에는 3일 이내에 변경신고증을 교부하여야 한다. <개정 1998·4·27>

④노동조합은 행정관청에 대하여 법 제13조제2항제3호의 조합원수를 통보함에 있어서 2이상의 사업 또는 사업장의 근로자로 구성된 단위노동조합의 경우에는 사업 또는 사업장별로 구분하여 통보하여야 한다. <개정 1998·4·27>

**제11조**(명령 등의 통보) ①행정관청은 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 그 사실을 당해 노동조합의 대표자에게 서면으로 통보하여야 한다. <개정 1998·4·27>



1. 법 제18조제3항 및 제4항의 규정에 의하여 소집권자를 지명하는 경우
  2. 법 제21조제1항 및 제2항의 규정에 의하여 노동조합의 규약 또는 결의·처분에 대하여 시정명령을 하는 경우
  3. 법 제31조제3항의 규정에 의하여 위법한 단체협약에 대하여 시정명령을 하는 경우
  4. 법 제36조제1항의 규정에 의하여 지역적 구속력을 결정하는 경우
- ② 행정관청은 제1항제3호 및 제4호의 경우에는 당해 사업 또는 사업장의 사용자나 사용자단체에도 이를 통보하여야 한다. <개정 1998. 4. 27>

**제11조의2**(근로시간 면제 한도) 법 제24조의2제1항에 따른 근로시간면제심의위원회(이하 "위원회"라 한다)는 같은 조 제2항에 따른 근로시간 면제 한도를 정할 때 법 제24조제4항에 따라 사업 또는 사업장의 전체 조합원 수와 해당 업무의 범위 등을 고려하여 시간과 이를 사용할 수 있는 인원으로 정할 수 있다.

[본조신설 2010.2.12]

**제11조의3**(위원회 위원의 위촉) ① 위원회의 위원은 고용노동부장관이 위촉한다. <개정 2010.7.12>

② 위원회의 위원 중 법 제24조의2제3항에 따라 노동계가 추천하여 위촉되는 위원은 전국적 규모의 노동 단체가 추천하는 사람 중에서 위촉하고, 경영계가 추천하여 위촉되는 위원은 전국적 규모의 경영자 단체가 추천하는 사람 중에서 위촉한다.

[본조신설 2010.2.12]

**제11조의4**(위원회 위원의 자격기준) ① 제11조의3제2항에 따른 단체에서 위원회의 위원으로 추천받을 수 있는 사람의 자격기준은 다음 각 호와 같다.

1. 해당 단체의 전직·현직 임원
2. 노동문제 관련 전문가

② 위원회의 위원 중 법 제24조의2제3항에 따라 공익위원으로 추천받을 수 있는 사람의 자격기준은 다음 각 호와 같다.

1. 노동 관련 학문을 전공한 자로서 「고등교육법」 제2조제1호·제2호·제5호에 따른 학교나 공인된 연구기관에서 같은 법 제14조제2항에 따른 교원 또는 연구원으로 5년 이상 근무한 경력이 있는 사람
2. 3급 또는 3급 상당 이상의 공무원으로 있었던 자로서 노동문제에 관하여 학식과 경험이 풍부한 사람
3. 그 밖에 제1호 및 제2호에 해당하는 학식과 경험이 있다고 인정되는 사람

[본조신설 2010.2.12]

**제11조의5**(위원회 위원의 임기) ① 위원회 위원의 임기는 2년으로 한다.

② 위원회의 위원이 궐위된 경우에 보궐위원의 임기는 전임자(前任者) 임기의 남은 기간으로 한다.



- ③ 위원회의 위원은 임기가 끝났더라도 후임자가 위촉될 때까지 계속하여 그 직무를 수행한다 .
- [본조신설 2010.2.12]

- 제11조의6(위원회의 운영)** ① 위원회는 고용노동부장관으로부터 근로시간 면제 한도를 정하기 위한 심의 요청을 받은 때에는 그 심의 요청을 받은 날부터 60일 이내에 심의·의결하여야 한다. <개정 2010.7.12>
- ② 위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원회에 고용노동부의 위원회 관련 업무 소관부서의 4급 이상 공무원 중에서 간사 1명을 둔다.<개정 2010.7.12>
- ③ 위원회의 위원에 대해서는 예산의 범위에서 그 직무 수행을 위하여 필요한 수당과 여비를 지급할 수 있다.
- ④ 위원회의 위원장은 필요한 경우에 고용노동부 및 관계 행정기관 공무원 중 위원회 관련 업무를 수행하는 공무원으로 하여금 위원회의 회의에 출석하여 발언하게 할 수 있다.<개정 2010.7.12>
- ⑤ 위원회에 근로시간 면제 제도에 관한 전문적인 조사·연구업무를 수행하기 위하여 전문위원을 둘 수 있다.
- ⑥ 이 영에서 규정한 사항 외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의견을 들어 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.7.12>

[본조신설 2010.2.12]

- 제12조(자료제출의 요구)** 행정관청은 법 제27조의 규정에 의하여 노동조합으로부터 결산결과 또는 운영상황의 보고를 받고자 하는 경우에는 그 사유와 기타 필요한 사항을 기재한 서면으로 10일 이전에 요구하여야 한다. <개정 1998. 4. 27>

- 제13조(노동위원회의 해산의결 등)** ①법 제28조제1항제4호에서 "노동조합으로서의 활동을 1년이상 하지 아니한 것으로 인정되는 경우"라 함은 계속하여 1년이상 조합원으로부터 조합비를 징수한 사실이 없거나 총회 또는 대의원회를 개최한 사실이 없는 경우를 말한다.
- ②법 제28조제1항제4호의 규정에 의한 노동조합의 해산사유가 있는 경우에는 행정관청이 관할노동위원회의 의결을 얻은 때에 해산된 것으로 본다. <개정 1998. 4. 27>
- ③노동위원회는 제2항의 규정에 의한 의결을 함에 있어서 법 제28조제1항제4호의 규정에 의한 해산사유 발생일 이후의 당해 노동조합의 활동을 고려하여서는 아니된다.
- ④행정관청은 법 제28조제1항제4호의 규정에 의한 노동위원회의 의결이 있거나 동조 제2항의 규정에 의한 해산신고를 받은 때에는 지체없이 그 사실을 관할노동위원회(법 제28조제2항의 규정에 의한 해산신고를 받은 경우에 한한다)와 당해 사업 또는 사업장의 사용자나 사용자단체에 통보하여야 한다. <개정 1998. 4. 27>

- 제14조(교섭권한 등의 위임통보)** ①노동조합과 사용자 또는 사용자단체(이하 "노동관계당사자"라 한다)는 법 제29조제2항의 규정에 의하여 교섭 또는 단체협약의 체결에 관한 권한을 위임

하는 경우에는 교섭사항과 권한범위를 정하여 위임하여야 한다.

②노동관계당사자는 법 제29조제3항의규정에 의하여 상대방에게 위임사실을 통보하는 경우에 다음 각호의 사항을 포함하여 통보하여야 한다.

1. 위임을 받은 자의 성명(위임을 받은 자가 단체인 경우에는 그 명칭 및 대표자의 성명)
2. 교섭사항과 권한범위 등 위임의 내용

**제15조**(단체협약의 신고) 법 제31조제2항의 규정에 의한 단체협약의 신고는 당사자 쌍방이 연명으로 하여야 한다.

**제16조**(단체협약의 해석요청) 법 제34조제1항의 규정에 의한 단체협약의 해석 또는 이행방법에 관한 견해제시의 요청은 당해 단체협약의 내용과 당사자의 의견 등을 기재한 서면으로 하여야 한다.

**제17조**(쟁의행위의 신고) 노동조합은 쟁의행위를 하고자 할 경우에는 고용노동부령이 정하는 바에 따라 행정관청과 관할노동위원회에 쟁의행위의 일시, 장소, 참가인원 및 그 방법을 미리 서면으로 신고하여야 한다. <개정 1998.4.27, 2010.7.12>

**제18조**(폭력행위 등의 신고) ①사용자는 쟁의행위가 법 제38조제1항, 제2항, 제42조제1항 또는 제2항에 위반되는 경우에는 즉시 그 상황을 행정관청과 관할 노동위원회에 신고하여야 한다. <개정 1998.4.27, 2007.11.30>

②제1항의 규정에 의한 신고는 서면, 구두 또는 전화 기타의 적당한 방법으로 하여야 한다.

**제19조** 삭제 <2007.11.30>

**제20조**(방산물자 생산업무 종사자의 범위) 법 제41조제2항에서 "주로 방산물자를 생산하는 업무에 종사하는 자"라 함은 방산물자의 완성에 필요한 제조, 가공, 조립, 정비, 재생, 개량, 성능검사, 열처리, 도장, 가스취급 등의 업무에 종사하는 자를 말한다.

**제21조**(점거가 금지되는 시설) 법 제42조제1항에서 "이에 준하는 시설로서 대통령령이 정하는 시설"이라 함은 다음 각호의 1에 해당하는 시설을 말한다. <개정 1999.8.6, 2007.11.30, 2010.7.12>

1. 전기, 전산 또는 통신시설
2. 철도(도시철도를 포함한다)의 차량 또는 선로
3. 건조, 수리 또는 정박중인 선박. 다만, 「선원법」에 의한 선원이 당해 선박에 승선하는 경우를 제외한다.
4. 항공기, 항행안전시설 또는 항공기의 이, 착륙이나 여객, 화물의 운송을 위한 시설
5. 화약, 폭약 등 폭발위험이 있는 물질 또는 「유해화학물질 관리법」에 의한 유독물을 보관, 저장하는 장소
6. 기타 점거될 경우 생산 기타 주요업무의 정지 또는 폐지를 가져오거나 공익상 중대한 위해를 초래할 우려가 있는 시설로서 고용노동부장관이 관계중앙행정기관의 장과 협의하여 정하

## 는 시설

**제22조(중지통보)** 행정관청은 법 제42조제3항에 따라 쟁의행위를 중지할 것을 통보하는 경우에는 서면으로 하여야 한다. 다만, 사태가 급박하다고 인정하는 경우에는 구두로 할 수 있다.

<개정 1998.4.27, 2007.11.30>

[제목개정 2007.11.30]

**제22조의2(필수유지업무의 범위)** 법 제42조의2제1항에 따른 필수공익사업별 필수유지업무는 별표 1과 같다.

[본조신설 2007.11.30]

**제22조의3(필수유지업무 유지·운영 수준 등의 결정 신청 등)** ① 노동관계 당사자가 법 제42조의4제1항에 따른 필수유지업무 유지·운영 수준, 대상직무 및 필요인원 등의 결정(이하 "필수유지업무 수준 등 결정"이라 한다)을 신청하면 관할 노동위원회는 지체 없이 그 신청에 대한 결정을 위한 특별조정위원회를 구성하여야 한다.

② 노동위원회는 법 제42조의4제2항에 따라 필수유지업무 수준 등 결정을 하면 지체 없이 이를 서면으로 노동관계 당사자에게 통보하여야 한다.

③ 노동관계 당사자의 쌍방 또는 일방은 제2항에 따른 결정에 대한 해석이나 이행방법에 관하여 노동관계 당사자 간 의견이 일치하지 아니하면 노동관계 당사자의 의견을 첨부하여 서면으로 관할 노동위원회에 해석을 요청할 수 있다.

④ 제3항에 따른 해석 요청에 대하여 법 제42조의4제4항에 따라 해당 특별조정위원회가 해석을 하면 노동위원회는 지체 없이 이를 서면으로 노동관계 당사자에게 통보하여야 한다.

⑤ 제1항에 따른 필수유지업무 수준 등 결정의 신청 절차는 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.7.12>

[본조신설 2007.11.30]

**제22조의4(파업참가자 수의 산정방법)** ① 법 제43조제4항 후단에 따른 파업참가자 수는 근로의무가 있는 근로시간 중 파업 참가를 이유로 근로의 일부 또는 전부를 제공하지 아니한 자의 수를 1일 단위로 산정한다.

② 사용자는 제1항에 따른 파업참가자 수 산정을 위하여 필요한 경우 노동조합에 협조를 요청할 수 있다.

[본조신설 2007.11.30]

**제23조(사적 조정·중재의 신고)** ① 노동관계당사자는 법 제52조의 규정에 의한 사적 조정·중재에 의하여 노동쟁의를 해결하기로 한 경우에는 고용노동부령이 정하는 바에 따라 관할노동위원회에 신고하여야 한다. <개정 2010.7.12>

② 제1항의 신고는 법 제5장제2절 내지 제4절의 규정에 의한 조정 또는 중재가 진행중인 경우에도 할 수 있다.

③노동관계당사자는 법 제52조의 규정에 의한 사적 조정·중재에 의하여 노동쟁의가 해결되지 아니한 경우에는 법 제5장제2절 또는 제3절의 규정에 의하여 노동쟁의를 조정 또는 중재하여 줄 것을 고용노동부령이 정하는 바에 따라 관할 노동위원회에 신청할 수 있다. 이 경우 관할 노동위원회는 지체없이 법 제5장제2절 또는 제3절의 규정에 의한 조정 또는 중재를 개시하여야 한다.<개정 2010.7.12>

**제24조**(노동쟁의의 조정 등의 신청) ①노동관계당사자는 법 제53조제1항 또는 제62조에 따른 조정 또는 중재를 신청할 경우에는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 관할 노동위원회에 신청하여야 한다. <개정 2007.11.30, 2010.7.12>

②제1항의 규정에 의한 신청을 받은 노동위원회는 그 신청내용이 법 제5장제2절 또는 제3절의 규정에 의한 조정 또는 중재의 대상이 아니라고 인정할 경우에는 그 사유와 다른 해결방법을 알려주어야 한다.

**제25조**(조정의 통보) 노동위원회는 법 제53조, 법 제62조, 법 제78조 및 법 제80조의 규정에 의한 조정과 중재를 하게 된 경우에는 지체없이 이를 서면으로 관계당사자에게 각각 통보하여야 한다.

**제26조**(조정위원회의 구성) 노동위원회는 법 제53조의 규정에 의하여 노동쟁의의 조정을 하게 된 경우에는 지체없이 당해 사건의 조정을 위한 조정위원회 또는 특별조정위원회를 구성하여야 한다.

**제27조**(조정안의 해석요청) 노동관계당사자는 법 제60조제3항의 규정에 의한 조정안의 해석 또는 그 이행방법에 관하여 견해의 제시를 요청하는 경우에는 당해 조정안의 내용과 당사자의 의견 등을 기재한 서면으로 하여야 한다.

**제28조**(중재위원회의 구성) 노동위원회는 법 제62조의 규정에 의하여 노동쟁의의 중재를 하게 된 경우에는 지체없이 당해 사건의 중재를 위한 중재위원회를 구성하여야 한다.

**제29조**(중재재정서의 송달) ①노동위원회는 법 제68조제1항의 규정에 의하여 중재를 한 때에는 지체없이 그 중재재정서를 관계당사자에게 각각 송달하여야 한다.

②중앙노동위원회는 법 제69조제1항의 규정에 의하여 지방노동위원회 또는 특별노동위원회가 행한 중재재정을 재심한 때에는 지체없이 그 재심결정서를 관계당사자와 관계노동위원회에 각각 송달하여야 한다.

**제30조**(중재재정의 해석요청) ①노동관계당사자는 법 제68조제1항의 규정에 의한 중재재정의 해석 또는 이행방법에 관하여 당사자간에 의견의 불일치가 있는 경우에는 당해 중재위원회에 그 해석 또는 이행방법에 관한 명확한 견해의 제시를 요청할 수 있다.

②제1항의 규정에 의한 견해제시의 요청은 당해 중재재정의 내용과 당사자의 의견 등을 기재한 서면으로 하여야 한다.



**제31조**(수당 등의 지급) 법 제72조제3항 단서의 규정에 의하여 특별조정위원으로 지명된 자에 대하여는 그 직무의 집행을 위하여 예산의 범위안에서 노동위원회의 위원에 준하는 수당과 여비를 지급할 수 있다.

**제32조**(긴급조정의 공표) 법 제76조제3항의 규정에 의한 긴급조정 결정의 공표는 신문·라디오 기타 공중이 신속히 알 수 있는 방법으로 하여야 한다.

**제33조**(권한의 위임 등) ①법 제87조에 따라 고용노동부장관은 다음 각 호의 사항에 관한 권한을 노동조합의 주된 사무소의 소재지를 관할하는 지방고용노동관서의 장에게 위임한다. 다만, 연합단체인 노동조합과 전국규모의 산업별 단위노동조합에 대한 권한은 이를 제외한다. <개정 2007.11.30, 2010.7.12>

1. 법 제10조제1항의 규정에 의한 노동조합 설립신고서의 수리
  2. 법 제12조의 규정에 의한 신고증의 교부·보완요구 및 반려
  3. 법 제13조제1항의 규정에 의한 변경신고의 수리
  4. 법 제13조제2항의 규정에 의한 통보의 접수
  5. 법 제18조제3항 및 제4항의 규정에 의한 노동위원회의 의결요청 및 임시총회 등의 소집권자 지명
  6. 법 제21조의 규정에 의한 규약 또는 결의·처분의 시정명령
  7. 법 제27조의 규정에 의한 자료제출 요구
  8. 법 제28조제1항제4호의 규정에 의한 노동위원회의 의결요청 및 동조제2항의 규정에 의한 해산신고의 수리
  9. 법 제31조제2항의 규정에 의한 단체협약신고의 수리 및 동조제3항의 규정에 의한 단체협약의 시정명령
  10. 법 제36조의 규정에 의한 노동위원회의 의결요청 및 단체협약의 지역적 확장적용 결정 및 공고
  11. 삭제 <2007.11.30>
  12. 법 제42조제3항 및 제4항에 따른 노동위원회의 의결요청 및 쟁의행위의 중지통보
  13. 법 제46조제2항의 규정에 의한 직장폐쇄 신고의 수리
  14. 법 제96조의 규정에 의한 과태료의 부과
  15. 제9조제2항 및 제3항에 따른 시정 요구 및 통보
  16. 제10조제2항 및 제3항의 규정에 의한 변경신고서의 수리 및 변경신고증의 교부(제10조제2항의 경우에는 노동조합의 주된 사무소의 신고소재지를 관할하는 지방고용노동관서의 장)
  17. 제17조의 규정에 의한 쟁의행위 신고의 수리
  18. 제18조의 규정에 의한 폭력행위등 신고의 수리
- ②고용노동부장관은 제1항의 규정에 불구하고 노동조합의 주된 사무소의 소재지를 관할하는 지방고용노동관서에서 처리하기 곤란하거나 업무의 효율적인 운영을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 지방고용노동관서를 지정하여 당해 사건을 처리하게 할 수 있다. <개정

2010.7.12 >

**제34조**(과태료의 부과기준) 법 제96조제1항 및 제2항에 따른 과태료의 부과기준은 별표 2와 같다.

[전문개정 2011.3.30]

**부칙** <제15321호, 1997.3.27 >

- ①(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.
- ②(다른 법령의 폐지) 노동조합법시행령 및 노동쟁의조정법시행령은 이를 각각 폐지한다.
- ③(다른 법령과의 관계) 이 영 시행당시 다른 법령에서 종전의 노동조합법시행령·노동쟁의조정법시행령 또는 그 규정을 인용한 경우 이 영중 그에 해당하는 규정이 있는 경우에는 종전의 규정에 갈음하여 이 영 또는 이 영의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

**부칙** <제15780호, 1998.4.27 >

이 영은 1998년 5월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제16511호, 1999.8.6 >

**제1조** (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조** 생략

**제3조** (다른 법령의 개정) ①생략

②노동조합및노동관계조정법시행령중 다음과 같이 개정한다.

제21조제4호중 "항공보안시설"을 "항행안전시설"로 한다.

③내지 ⑤생략

**부칙** <제20397호, 2007.11.30 >

이 영은 2008년 1월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제22030호, 2010.2.12 >

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제14조 및 제14조의2부터 제14조의12까지의 개정규정은 2011년 7월 1일부터 시행한다.

**제2조**(노사관계선진화 실무지원단 구성·운영) ① 노동부장관은 근로시간 면제제도와 교섭창구 단일화 제도의 원활한 시행 등을 위하여 노사관계선진화 실무지원단을 2012년 12월 31일까지 설치·운영한다.

② 노사관계선진화 실무지원단의 구성 및 운영 등에 필요한 사항은 노동부장관이 정한다.

**부칙** <제22269호, 2010.7.12>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 부칙 제2조제55항 중 제14조의2, 제14조의3, 제14조의5, 제14조의7, 제14조의11 및 제14조의12의 개정규정은 2011년 7월 1일부터 시행한다.

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <54> 까지 생략

<55> 노동조합 및 노동관계조정법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조제1항 각 호 외의 부분, 제11조의3제1항, 제11조의6제1항·제6항, 제21조제6호 및 제33조제1항 각 호 외의 부분 본문·제2항 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다. 제11조의6제2항 및 제4항 중 "노동부"를 각각 "고용노동부"로 한다.

제14조의2제2항, 제14조의3제1항·제2항, 제14조의5제1항·제4항 각 호 외의 부분, 제14조의7제3항·제4항·제7항, 제14조의11제6항, 제14조의12제1항, 제17조, 제22조의3제5항, 제23조제1항·제3항 전단, 제24조제1항 및 제34조제4항 중 "노동부령"을 각각 "고용노동부령"으로 한다.

제33조제1항 각 호 외의 부분 본문·제16호 및 같은 조 제2항 중 "지방노동관서"를 각각 "지방고용노동관서"로 한다.

<56> 부터 <136> 까지 생략

**부칙** <제22802호, 2011.3.30>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조**(과태료의 부과기준에 관한 경과조치) ① 이 영 시행 전의 위반행위에 대하여 과태료의 부과기준을 적용할 때에는 별표 2의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

② 이 영 시행 전의 위반행위로 받은 과태료 부과처분은 별표 2의 개정규정에 따른 위반행위의 횟수 산정에 포함하지 아니한다.

[별표 1] <신설 2007.11.30>

필수공익사업별 필수유지업무(제22조의2 관련)

1. 철도사업과 도시철도사업의 필수유지업무

가. 철도·도시철도 차량의 운전 업무

나. 철도·도시철도 차량 운행의 관제 업무(정거장·차량기지 등에서 철도신호 등을 취급하는 운전취급 업무를 포함한다)

다. 철도·도시철도 차량 운행에 필요한 전기시설·설비를 유지·관리 하는 업무

라. 철도·도시철도 차량 운행과 이용자의 안전에 필요한 신호시설·설비를 유지·관리하는 업무

마. 철도·도시철도 차량 운행에 필요한 통신시설·설비를 유지·관리 하는 업무

바. 안전 운행을 위하여 필요한 차량의 일상적인 점검이나 정비 업무

사. 선로점검·보수 업무

2. 항공운수사업의 필수유지업무

가. 승객 및 승무원의 탑승수속 업무

나. 승객 및 승무원과 수하물 등에 대한 보안검색 업무

다. 항공기 조종 업무

라. 객실승무 업무

마. 비행계획 수립, 항공기 운항 감시 및 통제 업무

바. 항공기 운항과 관련된 시스템·통신시설의 유지·보수 업무

사. 항공기의 정비(창정비는 제외한다) 업무

아. 항공안전 및 보안에 관련된 법령, 국제협약 또는 취항 국가의 요구에 따른 항공운송사업자의 안전 또는 보안 조치와 관련된 업무

자. 항공기 유도 및 견인 업무

차. 항공기에 대한 급유 및 지상전원 공급 업무

카. 항공기에 대한 제설·제빙 업무

법령처  
다. 승객 승하기 시설·차량 운전 업무<sup>1024</sup>



하. 「항공법」 제2조제16호에 따른 항행안전시설과 항공기 이·착륙 시설의 유지·운영(관계를 포함한다)을 위한 업무

### 3. 수도사업의 필수유지업무

가. 취수·정수(소규모 자동화 정수설비를 포함한다)·가압·배수시설의 운영 업무

나. 수도시설 통합시스템과 계측·제어설비의 운영 업무

다. 수도시설 긴급복구와 수돗물 공급을 위한 법정 기준이나 절차 등의 준수를 위한 업무

### 4. 전기사업의 필수유지업무

가. 발전부문의 필수유지업무

- 1) 발전설비의 운전(운전을 위한 기술지원을 포함한다) 업무
- 2) 발전설비의 점검 및 정비(정비를 위한 기술·행정지원은 제외한다) 업무와 안전관리 업무

나. 송전·변전 및 배전 부문의 필수유지업무

- 1) 지역 전기공급 업무(무인변전소 순회·점검 업무는 제외한다)
- 2) 전력계통 보호를 위한 보호계전기 시험 및 정정 업무
- 3) 배전선 개폐기 및 자동화 시스템을 통한 배전설비의 감시·제어와 배전선로 긴급 계통 전환 업무
- 4) 전력계통 보호를 위한 통신센터(전력계통원방감시제어장치를 포함한다) 운영 업무
- 5) 통신보안관제센터 운영 업무
- 6) 전력공급 비상시 부하관리 업무
- 7) 송전·변전 및 배전 설비의 긴급복구 업무

다. 전력거래 부문의 필수유지업무

- 1) 전력의 공급 운영과 송전설비 계통운영의 제어 업무
- 2) 1주 이내의 단기 전력수요 예측에 따른 전력계통의 안정적 운영 계획 수립 등 급전 운영 업무
- 3) 전력계통 등의 운영을 위한 전산실 운영(출입 보안관리를 포함한다) 업무

### 5. 가스사업(액화석유가스사업은 제외한다)의 필수유지업무

법제처 천연가스의 인수(引受), 제조, 저장 및 공급 업무

## 수유지업무

가. 석유(천연가스는 제외한다)의 인수, 제조, 저장 및 공급 업무

나. 가목과 관련된 시설의 긴급정비 및 안전관리 업무

## 7. 병원사업의 필수유지업무

가. 「응급의료에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 응급의료 업무

나. 중환자 치료·분만(신생아 간호를 포함한다)·수술·투석 업무

다. 가목과 나목의 업무수행을 지원하기 위한 마취, 진단검사(영상 검사를 포함한다), 응급약제, 치료식 환자급식, 산소공급, 비상발전 및 냉난방 업무

## 8. 혈액공급사업의 필수유지업무

가. 채혈 및 채혈된 혈액의 검사 업무

나. 「혈액관리법」 제2조제6호에 따른 혈액제제(수혈용에 한정한다. 이하 이 호에서 같다) 제조 업무

다. 혈액 및 혈액제제의 수송 업무

## 9. 한국은행사업의 필수유지업무

가. 「한국은행법」 제6조, 제28조와 제29조에 따른 통화신용정책과 한국은행 운영에 관한 업무

나. 「한국은행법」 제47조부터 제86조까지의 규정에 따른 다음의 업무

- 1) 한국은행이 수행하는 한국은행권 발행 업무
- 2) 금융기관의 예금과 예금지급준비 업무
- 3) 금융기관에 대한 대출·지급결제 등의 업무

다. 가목과 나목의 업무수행을 지원하기 위한 각종 전산시스템 운영·통신 및 시설보호 업무

라. 다른 법령에 따라 한국은행에 위임 또는 위탁된 업무

## 10. 통신사업의 필수유지업무

가. 기간망과 가입자망의 운영·관리업무

나. 통신장애의 신고접수 및 수리 업무

다. 「우편법」 제14조에 따른 기본우편역무

라. 「우편법」 제15조에 따른 부가우편역무 중 내용증명과 특별송

[별표 2] <개정 2011.3.30>

과태료의 부과기준(제34조 관련)

1. 일반기준

가. 위반행위의 횟수에 따른 과태료의 부과기준은 최근 3년간 같은 위반행위로 과태료를 부과받은 경우에 적용한다. 이 경우 위반행위에 대하여 과태료 부과처분을 한 날과 다시 같은 위반행위를 적발한 날을 각각 기준으로 하여 위반횟수를 계산한다.

나. 제2호가목 및 라목부터 바목까지의 규정에 따른 지연기간을 산정할 때에는 천재지변이나 그 밖의 불가피한 이유로 그 의무를 이행하지 않았다고 인정되는 기간은 산입(算入)하지 않는다.

다. 행정관청은 위반행위자가 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2호에 따른 과태료 금액의 2분의 1의 범위에서 그 금액을 감경할 수 있다.

- 1) 위반행위가 사소한 부주의나 오류 등 과실로 인한 것으로 인정되는 경우
- 2) 위반의 내용·정도가 경미하여 사회적 피해가 적다고 인정되는 경우
- 3) 법 위반상태를 시정하거나 해소하기 위한 노력이 인정되는 경우
- 4) 그 밖에 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여

감경할 필요 ~~가~~ 없다고 인정되는 경우

|                                       |              |       |  |
|---------------------------------------|--------------|-------|--|
| 다. 법 제27조에 따른 보고를 하지 않거나 허위로 보고를 한 경우 | 법 제96조제1항제2호 |       |  |
| 1) 1차 위반                              |              | 150만원 |  |
| 2) 2차 위반 이상                           |              | 300만원 |  |
| 라. 법 제28조제2항에 따른 신고를 하지 않은 경우         | 법 제96조제2항    |       |  |
| 1) 지연신고기간이 1개월 미만인 경우                 |              | 30만원  |  |
| 2) 지연신고기간이 1개월 이상 6개월 미만인 경우          |              | 60만원  |  |
| 3) 지연신고기간이 6개월 이상 12개월 미만인 경우         |              | 120만원 |  |
| 4) 지연신고기간이 12개월 이상이거나 신고를 하지 않은 경우    |              | 200만원 |  |
| 마. 법 제31조제2항에 따른 신고를 하지 않은 경우         | 법 제96조제2항    |       |  |
| 1) 지연신고기간이 1개월 미만인 경우                 |              | 30만원  |  |
| 2) 지연신고기간이 1개월 이상 6개월 미만인 경우          |              | 60만원  |  |
| 3) 지연신고기간이 6개월 이상 12개월 미만인 경우         |              | 120만원 |  |
| 4) 지연신고기간이 12개월 이상이거나 신고를 하지 않은 경우    |              | 200만원 |  |
| 바. 법 제46조제2항에 따른 신고를 하지 않은 경우         | 법 제96조제1항제3호 |       |  |
| 1) 지연신고기간이 1개월 미만인 경우                 |              | 50만원  |  |
| 2) 지연신고기간이 1개월 이상 6개월 미만인 경우          |              | 100만원 |  |
| 3) 지연신고기간이 6개월 이상 12개월 미만인 경우         |              | 200만원 |  |
| 4) 지연신고기간이 12개월 이상이거나 신고를 하지 않은 경우    |              | 300만원 |  |

## 노동조합 및 노동관계조정법 시행규칙

[시행 2011.7.1] [고용노동부령 제00002호, 2010.8.9, 일부개정]

**제1조(목적)** 이 규칙은 「노동조합 및 노동관계조정법」과 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2007.12.26>

**제2조(노동조합의 설립신고)** 「노동조합 및 노동관계조정법」(이하 "법"이라 한다) 제10조제1항에 따라 노동조합의 설립을 신고하려는 자는 별지 제1호서식의 노동조합설립신고서에 규약을 첨부하여 고용노동부장관, 지방고용노동관서의 장, 특별시장·광역시장·도지사·특별자치도지사, 시장·군수 또는 자치구의 구청장(이하 "행정관청"이라 한다)에게 제출하여야 한다. <개정 1998.4.30, 2007.12.26, 2010.7.12, 2010.8.9>

1. 삭제 <2010.8.9>
2. 삭제 <2010.8.9>
3. 삭제 <2010.8.9>
4. 삭제 <2010.8.9>

**제3조(변경사항의 신고)** 법 제13조제1항의 규정에 의하여 변경신고를 하려는 자는 별지 제1호서식의 노동조합 설립신고사항 변경신고서에 다음 각호의 서류를 첨부하여 행정관청에게 제출하여야 한다. <개정 1998.4.30, 2010.8.9>

1. 변경사항을 증명할 수 있는 총회 또는 대의원회의 회의록이나 규약 등의 서류 1부
2. 설립신고증(변경신고증을 교부받은 사실이 있는 경우에는 변경신고증을 말한다. 이하 같다)

[제목개정 2010.8.9]

**제4조(설립신고증의 재교부신청)** 노동조합 설립신고증이 못쓰게 되거나 이를 잃어버려 신고증을 재교부 받고자 하는 자는 별지 제3호서식의 노동조합설립신고증재교부신청서를 행정관청에게 제출하여야 한다. <개정 1998.4.30>

**제5조(관할행정관청의 변경)** ① 행정관청은 「노동조합 및 노동관계조정법 시행령」(이하 "영"이라 한다) 제10조제2항의 규정에 의하여 주된 사무소의 소재지 변경신고를 받아 변경신고증을 교부한 경우에는 그 사실을 구소재지를 관할하는 행정관청 및 노동위원회와 신소재지를 관할하는 노동위원회에 지체없이 통보하여야 한다. <개정 1998.4.30, 2007.12.26>

② 제1항의 규정에 의하여 통보를 받은 구소재지를 관할하는 행정관청은 다음 각호의 서류를 신소재지를 관할하는 행정관청에게 지체없이 송부하여야 한다. <개정 1998.4.30>

1. 노동조합 설립신고시에 제출된 서류(변경신고를 한 경우에는 변경신고시에 제출된 서류를 포함한다)
2. 노동단체카드
3. 단체협약서
4. 기타 당해 노동조합에 관련된 서류

**제6조**(정기통보) 법 제13조제2항의 규정에 의하여 노동조합의 대표자는 별지 제4호서식의 노동조합현황정기통보서에 변경된 규약(규약의 변경이 있는 경우에 한한다)을 첨부하여 행정관청에게 제출하여야 한다. <개정 1998.4.30>

**제7조**(노동단체카드) ①행정관청은 별지 제5호서식의 노동단체카드를 비치하고 노동조합이 법 및 영에 의한 신고·보고 또는 신청을 한 경우에는 그 카드에 필요한 사항을 기록·보관하여야 한다. <개정 1998.4.30, 2007.12.26>

②행정관청(고용노동부장관을 제외한다)은 매년 2월말까지 노동단체카드 사본을 고용노동부장관에게 제출하여야 한다.<개정 1998.4.30, 2010.7.12>

**제8조**(재정장부와 서류) 법 제14조제1항제5호의 규정에 의한 재정에 관한 장부와 서류는 다음 각호와 같다.

1. 예산서
2. 결산서
3. 총수입원장 및 총지출원장
4. 수입 또는 지출결의서
5. 수입관계장부 및 증빙서
6. 지출관계장부 및 증빙서
7. 자체회계감사 관계서류

**제9조**(총회의 소집권자 지명요구) 법 제18조제3항 및 제4항의 규정에 의하여 임시총회 또는 임시대의원회 소집권자지명을 요구하고자 하는 자는 별지 제6호서식의 총회 또는 대의원회소집권자지명요구서에 총회 또는 대의원회 소집권자지명 요구자 명단을 첨부하여 행정관청에게 제출하여야 한다. <개정 1998.4.30>

**제10조**(해산신고) 법 제28조제2항의 규정에 의하여 노동조합의 해산신고를 하고자 하는 자는 별지 제7호서식의 노동조합해산신고서에 회의록을 첨부하여 행정관청에게 제출하여야 한다. <개정 1998.4.30>

**제10조의2**(교섭의 요구) 영 제14조의2제2항에서 "노동조합의 명칭, 그 교섭을 요구한 날 현재의 조합원 수 등 고용노동부령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 노동조합의 명칭과 대표자의 성명

2. 사무소가 있는 경우에는 주된 사무소의 소재지
3. 교섭을 요구한 날 현재의 조합원(법 제29조의2에 따른 교섭대표노동조합 결정 절차에 참여한 노동조합에 소속된 조합원을 말한다)의 수

[본조신설 2010.8.9]

**제10조의3(교섭요구 사실의 공고 및 시정요청)** ① 영 제14조의3제1항에서 "그 교섭을 요구한 노동조합의 명칭 등 고용노동부령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 영 제14조의2에 따라 교섭을 요구한 노동조합의 명칭과 대표자의 성명
  2. 교섭을 요구한 일자
  3. 교섭을 하려는 다른 노동조합이 교섭을 요구할 수 있는 기한
- ② 영 제14조의3제2항에 따라 노동위원회에 시정을 요청하려는 노동조합은 별지 제7호의2서식의 교섭요구 사실의 공고에 대한 시정신청서에 다음 각 호의 자료를 첨부하여 관할 노동위원회에 제출하여야 한다.

1. 영 제14조의2에 따라 사용자에게 교섭을 요구한 서면 사본
2. 사용자가 해당 노동조합이 신청한 내용과 다르게 공고하였다는 사실을 증명할 수 있는 자료

[본조신설 2010.8.9]

**제10조의4(교섭요구 노동조합의 확정공고 등)** ① 영 제14조의5제1항에서 "그 교섭을 요구한 노동조합의 명칭, 그 교섭을 요구한 날 현재의 조합원 수 등 고용노동부령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 영 제14조의2 및 제14조의4에 따라 교섭을 요구한 노동조합의 명칭과 대표자의 성명
2. 영 제14조의2 및 제14조의4에 따라 교섭을 요구한 일자
3. 교섭을 요구한 날 현재의 조합원(법 제29조의2에 따른 교섭대표노동조합 결정 절차에 참여한 노동조합에 소속된 조합원을 말한다)의 수
4. 공고 내용이 노동조합이 제출한 내용과 다르게 공고되거나 공고되지 아니한 경우에는 공고 기간 중에 사용자에게 이의를 신청할 수 있다는 사실

② 영 제14조의5제4항에 따라 노동위원회에 시정을 신청하려는 노동조합은 별지 제7호의3서식의 교섭요구 노동조합 확정공고 이의신청 사실의 공고에 대한 시정신청서에 다음 각 호의 자료를 첨부하여 관할 노동위원회에 제출하여야 한다.

1. 영 제14조의5제2항에 따라 사용자에게 이의를 신청한 서류 사본
2. 사용자가 해당 노동조합이 신청한 내용과 다르게 공고하였다는 사실을 증명할 수 있는 자료

[본조신설 2010.8.9]

**제10조의5(과반수 노동조합에 대한 이의신청)** ① 영 제14조의7제3항에 따라 노동위원회에 이의신청을 하려는 노동조합은 별지 제7호의4서식의 과반수 노동조합에 대한 이의신청서에 과반수 노동조합에 대한 이의신청 내용을 증명할 수 있는 자료를 첨부하여 관할 노동위원회에 제출하여야 한다.

② 영 제14조의7제4항에서 "조합원 명부(조합원의 서명 또는 날인이 있는 것으로 한정한다) 등 고용노동부령으로 정하는 서류"란 다음 각 호의 구분에 따른 서류를 말한다.

1. 노동조합에게 제출 요구하는 서류

- 가. 조합원 명부(조합원 서명 또는 날인이 있는 것으로 한정한다) 또는 노동조합 가입원서
- 나. 조합비 납부 증명서
- 다. 노동조합 규약 사본
- 라. 단체협약이 있는 경우에는 단체협약 사본
- 마. 그 밖에 해당 노동조합의 조합원임을 증명할 수 있는 서류

2. 사용자에게 제출 요구하는 서류

- 가. 근로자 명부
- 나. 조합비를 임금에서 공제하는 경우에 공제대상 근로자 명단과 해당 노동조합의 명칭
- 다. 단체협약이 있는 경우에는 단체협약 사본
- 라. 그 밖에 해당 교섭단위에 소속된 근로자임을 증명할 수 있는 서류

[본조신설 2010.8.9]

**제10조의6**(서류 제출 요구 등 조사에 따르지 아니한 경우의 처리 기준) ① 노동위원회는 영 제14조의7제3항에 따라 이의를 신청한 노동조합이 서류 제출 등 필요한 조사에 따르고 그 노동조합 외에 교섭창구 단일화 절차에 참여한 다른 노동조합이 서류 제출 등 필요한 조사에 따르지 아니한 경우에는 제출된 자료를 기준으로 조합원 수를 계산하여 확인하여야 한다.

② 노동위원회는 영 제14조의7제3항에 따라 이의를 신청한 노동조합이 서류 제출 요구 등 필요한 조사에 따르지 아니한 경우에는 영 제14조의7제1항에 따라 과반수 노동조합임을 통보한 노동조합을 교섭대표조합으로 결정하여야 한다.

[본조신설 2010.8.9]

**제10조의7**(공동교섭대표단 구성 결정신청 등) ① 영 제14조의9제1항에 따라 공동교섭대표단 구성에 관한 결정을 신청하려는 노동조합은 별지 제7호의5서식의 공동교섭대표단 구성 결정 신청서에 해당 노동조합이 교섭창구 단일화 절차에 참여한 노동조합 전체 조합원의 100분의 10 이상인 노동조합이라는 사실을 증명할 수 있는 자료를 첨부하여 관할 노동위원회에 제출하여야 한다.

② 영 제14조의9제3항에 따라 공동교섭대표단 구성과 관련한 조합원 수 및 비율에 대하여 이의를 제기하려는 노동조합은 별지 제7호의6서식의 공동교섭대표단 구성 결정에 대한 이의신청서에 조합원 수 및 비율에 대한 이의신청 내용을 증명할 수 있는 자료를 첨부하여 관할 노동위원회에 제출하여야 한다.

[본조신설 2010.8.9]

**제10조의8**(교섭단위 분리 결정 신청) ① 법 제29조의3제2항 및 영 제14조의11제1항에 따라 교섭단위 분리의 결정을 신청하려는 노동조합 또는 사용자는 별지 제7호의7서식의 교섭단위 분리 결정 신청서에 현격한 근로조건의 차이, 고용형태, 교섭 관행 등 교섭단위를 분리할 필요



가 있다는 사실을 증명할 수 있는 자료를 첨부하여 관할 노동위원회에 제출하여야 한다.

② 법 제29조의3제3항에 따라 노동위원회의 결정에 대하여 중앙노동위원회에 재심을 신청하려는 자는 별지 제7호의8서식의 교섭단위 분리 결정 재심신청서를 작성하여 중앙노동위원회에 제출하여야 한다.

[본조신설 2010.8.9]

**제10조의9**(공정대표의무 위반에 대한 시정신청 등) ① 법 제29조의4제2항 및 영 제14조의12제1항에 따라 공정대표의무 위반에 대한 시정을 신청하려는 노동조합은 별지 제7호의9서식의 공정대표의무 위반 시정신청서에 공정대표의무 위반 신청 내용을 증명할 수 있는 자료를 첨부하여 관할 노동위원회에 제출하여야 한다.

② 법 제29조의4제4항에 따라 노동위원회의 명령 또는 결정에 대하여 중앙노동위원회에 재심을 신청하려는 자는 별지 제7호의10서식의 공정대표의무 위반 시정 재심신청서를 작성하여 중앙노동위원회에 제출하여야 한다.

[본조신설 2010.8.9]

**제11조**(단체협약의 신고) 법 제31조제2항의 규정에 의하여 단체협약의 당사자는 별지 제8호서식의 단체협약신고서에 단체협약서 사본을 첨부하여 행정관청에게 제출하여야 한다. <개정 1998.4.30>

**제11조의2**(쟁의행위의 신고) 특별시장·광역시장·도지사·특별자치도지사(이하 "시·도지사"라 한다) 또는 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)은 영 제17조에 따라 쟁의행위의 신고를 받은 경우에는 그 사본 1부를 지체 없이 해당 노동조합의 주된 사무소의 소재지를 관할하는 지방고용노동관서의 장에게 송부하여야 한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2007.12.26]

**제11조의3** 삭제 <2007.12.26>

**제12조**(중지통보 등) ① 행정관청은 법 제42조제3항과 영 제22조에 따라 쟁의행위를 중지할 것을 통보한 경우에는 이를 관할 노동위원회와 쟁의행위의 당사자에게 지체 없이 통지하여야 한다. <개정 2007.12.26>

② 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 제1항에 따라 중지를 통보하는 경우에는 그 사본(영 제22조 단서에 따라 구두로 한 때에는 그 내용을 적은 서면)에 다음 각 호의 사항을 적은 서면을 첨부하여 지체 없이 해당 노동조합의 주된 사무소의 소재지를 관할하는 지방고용노동관서의 장에게 송부하여야 한다. <신설 1998.4.30, 2007.12.26, 2010.7.12>

1. 쟁의행위 당사자의 성명 또는 명칭 및 주소
2. 쟁의행위의 발생장소 및 일시
3. 쟁의행위의 목적 및 요구사항
4. 쟁의행위에 참가한 인원수

5. 법 제42조제2항의 규정에 의한 안전보호시설의 종목과 그 정상적인 유지·운영을 정지·폐지 또는 방해한 정도
6. 노동위원회의 의결내용(쟁의행위의 중지통보가 법 제42조제3항 본문에 따른 것인 경우에만 해당한다)
- ③ 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 제1항에 따른 쟁의행위의 중지통보가 법 제42조제3항 단서에 따른 것인 경우에는 제2항에 따라 송부한 후 법 제42조제4항에 따른 노동위원회의 사후 승인 여부에 관한 사항을 해당 노동조합의 주된 사무소의 소재지를 관할하는 지방고용노동관서의 장에게 통보하여야 한다. <개정 2007.12.26, 2010.7.12>

**제12조의2**(필수유지업무 유지·운영 수준 등의 결정 신청) 법 제42조의4제1항에 따라 필수유지업무의 필요 최소한의 유지·운영 수준, 대상직무 및 필요인원 등의 결정을 신청하려는 자는 별지 제8호의2서식의 필수유지업무 유지·운영 수준 등 결정신청서에 다음 각 호의 내용을 적은 서류를 첨부하여 관할 노동위원회에 제출하여야 한다.

1. 사업장 개요
2. 필수유지업무 협정 미체결 경위
3. 노동관계 당사자 간 필수유지업무의 필요 최소한의 유지·운영수준, 대상직무 및 필요인원에 대한 의견의 불일치 사항 및 이에 대한 당사자의 주장
4. 그 밖의 참고사항

[본조신설 2007.12.26]

[종전 제12조의2는 제12조의3으로 이동 <2007.12.26>]

**제12조의3**(직장폐쇄의 신고) 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 법 제46조에 따라 직장폐쇄의 신고를 받은 경우에는 그 사본 1부를 지체 없이 쟁의행위의 당사자인 노동조합의 주된 사무소의 소재지를 관할하는 지방고용노동관서의 장에게 송부하여야 한다. <개정 2007.12.26, 2001.7.12>

[본조신설 1998.4.30]

[제12조의2에서 이동 <2007.12.26>]

**제13조**(사적 조정·중재결정의 신고등) ①사적 조정·중재에 의하여 노동쟁의를 해결하기로 한 노동관계 당사자는 법 제52조제2항 및 영 제23조제1항의 규정에 의하여 별지 제9호서식의 사적조정·중재결정신고서에 사적 조정인 또는 사적 중재인의 인적사항을 첨부하여 관할노동위원회에 신고하여야 한다.

②노동위원회는 제1항의 규정에 의한 신고를 받은 경우에는 그 내용을 행정관청에게 지체없이 통보하여야 한다. <개정 1998.4.30>

**제14조**(조정의 신청) ①법 제53조 및 영 제24조제1항의 규정에 의하여 조정을 신청하고자 하는 자는 별지 제10호서식의 노동쟁의조정신청서에 다음 각호의 내용을 기재한 서류를 첨부하여 관할노동위원회에 제출하여야 한다.

1. 사업장 개요
2. 단체교섭 경위
3. 당사자간 의견의 불일치사항 및 이에 대한 당사자의 주장내용
4. 기타 참고사항

②노동위원회는 제1항의 규정에 의한 신청을 받은 경우와 조정을 종료한 경우에는 그 내용을 행정관청에게 지체없이 통보하여야 한다.<개정 1998.4.30>

**제15조**(중재의 신청) ①법 제62조 및 영 제24조제1항의 규정에 의하여 중재를 신청하고자 하는 자는 별지 제11호서식의 노동쟁의중재신청서에 단체협약서사본(당사자 일방이 단체협약에 의하여 신청하는 경우에 한한다)과 다음 각호의 내용을 기재한 서류를 첨부하여 관할노동위원회에 제출하여야 한다.

1. 사업장 개요
2. 단체교섭 경위
3. 당사자간 의견의 불일치사항 및 이에 대한 당사자의 주장내용
4. 기타 참고사항

②노동위원회는 제1항의 규정에 의한 신청을 받은 경우와 중재를 종료한 경우에는 그 내용을 행정관청에게 지체없이 통보하여야 한다.<개정 1998.4.30>

**제16조**(서식 등) 법과 영의 시행에 필요한 그 밖의 서식은 다음 각 호와 같다. <개정 2007.12.26>

1. 법 제12조제1항의 규정에 의한 설립신고증 : 별지 제12호서식
2. 법 제12조제2항 및 영 제9조제1항의 규정에 의한 보완요구서 : 별지 제13호 서식
3. 법 제18조제3항 또는 제4항의 규정에 의한 총회 또는 대의원회 소집권자의 지명서 : 별지 제14호 서식
4. 법 제21조 또는 제31조제3항의 규정에 의한 시정명령서 : 별지 제15호 서식
5. 법 제27조의 규정에 의한 자료제출요구서 : 별지 제16호서식
6. 법 제36조제1항의 규정에 의한 단체협약의 지역적 구속력에 대한 결정서 : 별지 제17호서식
7. 법 제42조제3항에 따른 쟁의행위의 중지통보서 : 별지 제18호서식
- 7의2. 법 제42조의4제5항 및 법 제69조제1항에 따른 필수유지업무 유지·운영수준 등 결정에 대한 재심신청서 : 별지 제18호의2서식
8. 법 제46조제2항의 규정에 의한 직장폐쇄 신고서 : 별지 제19호서식
9. 법 제69조제1항의 규정에 의한 중재재정의 재심신청서 : 별지 제20호서식
10. 영 제9조제2항의 규정에 의한 시정요구서 : 별지 제21호서식
11. 영 제9조제2항의 규정에 의한 노동조합의 시정결과보고서 : 별지 제22호서식
12. 영 제10조제3항의 규정에 의한 변경신고증 : 별지 제23호서식
13. 영 제17조의 규정에 의한 쟁의행위신고서 : 별지 제24호서식

## 14. 삭제 &lt;2007.12.26&gt;

**제17조**(과태료의 징수절차) 영 제34조제4항에 따른 과태료의 징수절차에 관하여는 「국고금관리법 시행규칙」을 준용한다. 이 경우 납입고지서에는 이의방법과 이의기간 등을 함께 적어야 한다.

[전문개정 2007.12.26]

**부칙** <제114호, 1997.4.7>

- ①(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.
- ②(다른 법령의 폐지) 노동조합법시행규칙 및 노동쟁의조정법시행규칙은 이를 각각 폐지한다.
- ③(다른 법령과의 관계) 이 규칙 시행당시 다른 법령에서 종전의 노동조합법시행규칙·노동쟁의조정법시행규칙 또는 그 규정을 인용한 경우 이 규칙중 그에 해당하는 규정이 있는 경우에는 종전의 규정에 갈음하여 이 규칙 또는 이 규칙의 해당규정을 인용한 것으로 본다.

**부칙** <제127호, 1998.4.30>

이 규칙은 1998년 5월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제286호, 2007.12.26>

이 규칙은 2008년 1월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제1호, 2010.7.12>

**제1조**(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <21> 까지 생략

<22> 노동조합 및 노동관계조정법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 각 호 외의 부분, 제7조제2항, 별지 제1호서식 뒤쪽, 별지 제2호서식 뒤쪽, 별지 제3호서식 뒤쪽, 별지 제6호서식 뒤쪽 및 별지 제7호서식 뒤쪽 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제2조 각 호 외의 부분, 제11조의2, 제12조제2항 각 호 외의 부분·제3항, 제12조의3, 별지 제1호서식 뒤쪽, 별지 제2호서식 뒤쪽, 별지 제3호서식 뒤쪽, 별지 제6호서식 뒤쪽 및 별지 제7호서식 뒤쪽 중 "지방노동관서"를 각각 "지방고용노동관서"로 한다.

별지 제1호서식 뒤쪽, 별지 제2호서식 뒤쪽, 별지 제3호서식 뒤쪽, 별지 제6호서식 뒤쪽 및 별지 제7호서식 뒤쪽 중 "노동부"를 각각 "고용노동부"로 한다.

<23> 부터 <36> 까지 생략

**부칙** <제2호,2010.8.9>

이 규칙은 2011년 7월 1일부터 시행한다. 다만, 제2조 및 제3조의 개정규정과 별지 제1호서식, 별지 제2호서식, 별지 제3호서식, 별지 제6호서식 및 별지 제7호서식의 개정서식은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식] &lt;개정 2010.8.9&gt;

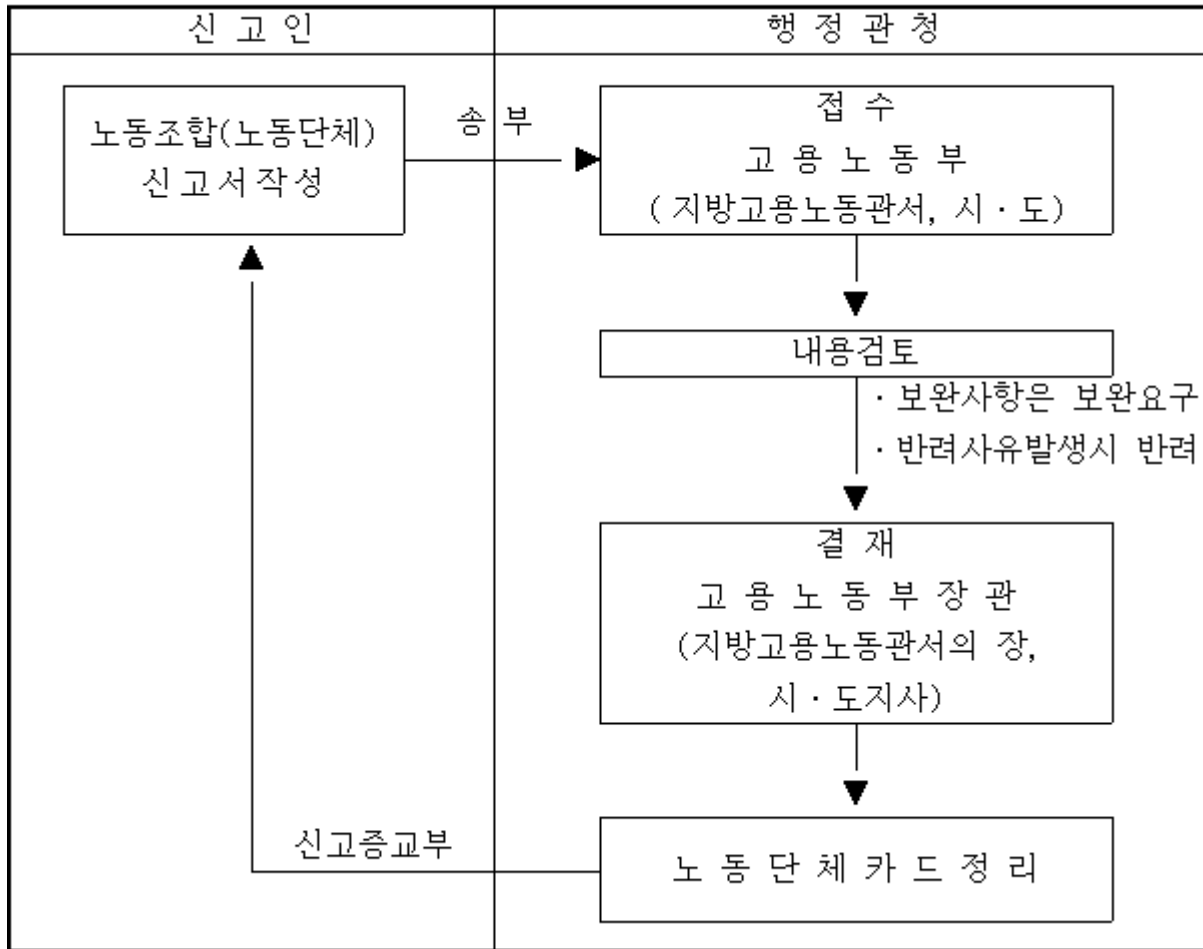
(앞 쪽)

|                                                                                                                                   |                                                                                            |             |     |          |                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----|----------|------------------------------------|
| <b>노동조합</b> <input type="checkbox"/> 설립<br><input type="checkbox"/> 설립신고사항 변경 <b>신고서</b>                                          |                                                                                            |             |     | 처리기간     |                                    |
|                                                                                                                                   |                                                                                            |             |     | 3일       |                                    |
| 명칭                                                                                                                                |                                                                                            |             |     | 노동조합의 형태 | 단위노조(기업, 지역, 전국), 연합단체, 단위노조의 산하조직 |
| 주된 사무소의 소재지(전화번호)                                                                                                                 |                                                                                            |             |     | 조합원수     |                                    |
| 소속된 연합단체의 명칭                                                                                                                      |                                                                                            |             |     |          |                                    |
| 대표자                                                                                                                               | 성명                                                                                         |             |     |          | 주민등록번호                             |
|                                                                                                                                   | 주소                                                                                         |             |     |          | 전화번호                               |
|                                                                                                                                   | 소속 사업장                                                                                     |             |     |          | 소속부서 및 직책                          |
| 임원                                                                                                                                | 직책                                                                                         |             | 성명  |          | 주소                                 |
|                                                                                                                                   | 직책                                                                                         |             | 성명  |          | 주소                                 |
| 연합단체인 경우 그 구성원인 노동조합 관련 사항                                                                                                        |                                                                                            |             |     |          |                                    |
| 명칭                                                                                                                                | 조합원수                                                                                       | 주된 사무소의 소재지 | 임원  |          |                                    |
|                                                                                                                                   |                                                                                            |             | 성명  | 주소       |                                    |
|                                                                                                                                   |                                                                                            |             |     |          |                                    |
|                                                                                                                                   |                                                                                            |             |     |          |                                    |
| 2개 이상의 사업 또는 사업장의 근로자로 구성된 단위노동조합의 경우에는 아래의 기재사항을 작성하시기 바랍니다.                                                                     |                                                                                            |             |     |          |                                    |
| 사업 또는 사업장별 명칭                                                                                                                     |                                                                                            | 대표자 성명      | 소재지 |          | 조합원수                               |
|                                                                                                                                   |                                                                                            |             |     |          |                                    |
|                                                                                                                                   |                                                                                            |             |     |          |                                    |
| <설립신고사항 변경신고서 작성 사항>                                                                                                              |                                                                                            |             |     |          |                                    |
| 변경사항                                                                                                                              | 변경 전                                                                                       |             |     | 변경 후     |                                    |
|                                                                                                                                   |                                                                                            |             |     |          |                                    |
| 변경연월일                                                                                                                             |                                                                                            |             |     |          |                                    |
| 변경사유                                                                                                                              |                                                                                            |             |     |          |                                    |
| <b>[□ 설립신고]</b><br>년 월 일 본인 외 명은 에서 노동조합 설립총회를 개최하고<br>「노동조합 및 노동관계조정법」 제10조제1항에 따라 노동조합의 설립을 신고합니다.<br>년 월 일 대표자 (서명 또는 인)<br>귀하 |                                                                                            |             |     |          |                                    |
| <b>[□ 설립신고사항 변경신고]</b><br>「노동조합 및 노동관계조정법」 제13조제1항에 따라 노동조합 설립신고사항 중 변경사항을<br>위와 같이 신고합니다.<br>년 월 일 신고인 (서명 또는 인)<br>귀하           |                                                                                            |             |     |          |                                    |
| 구비서류                                                                                                                              |                                                                                            |             |     |          | 수수료                                |
| 설립                                                                                                                                | 규약 1부                                                                                      |             |     |          | 없음                                 |
| 변경                                                                                                                                | 1. 변경사항을 증명할 수 있는 총회 또는 대의원회의 회의록이나 규약 등의 서류 1부<br>2. 설립신고증(변경신고증을 교부받은 사실이 있는 경우에는 변경신고증) |             |     |          |                                    |
| 비고 : 기재란이 부족한 경우에는 별지에 작성하시기 바랍니다.                                                                                                |                                                                                            |             |     |          |                                    |

210mm×297mm(신문용지 54g/㎡(재활용품))

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒤 쪽)



[별지 제2호 서식] 삭제 <2010.8.9>



[별지 제3호서식] &lt;개정 2010.8.9&gt;

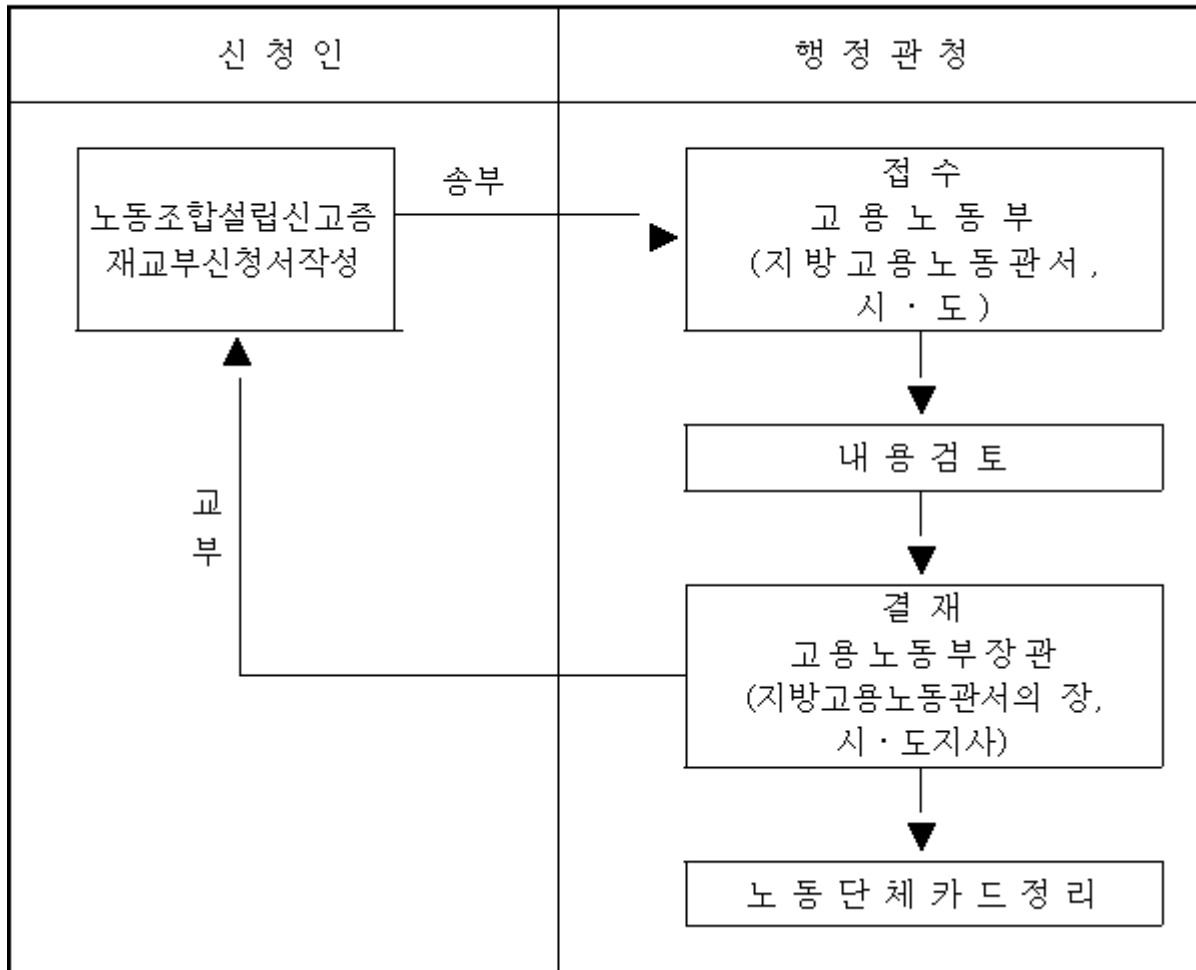
(앞 쪽)

|                                                                                                                                                                                                              |     |                   |                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------|------------------------------------|
| 노동조합 설립신고증 재교부신청서                                                                                                                                                                                            |     |                   | 처리기간                               |
|                                                                                                                                                                                                              |     |                   | 3 일                                |
| 명 칭                                                                                                                                                                                                          |     | 노동조합의 형태          | 단위노조(기업, 지역, 전국), 연합단체, 단위노조의 산하조직 |
| 주된사무소의 소재지                                                                                                                                                                                                   |     | 전 화 번 호           |                                    |
| 대 표 자                                                                                                                                                                                                        | 성 명 | 생년월일(남/여)         |                                    |
|                                                                                                                                                                                                              | 주 소 | 전 화 번 호<br>(휴대전화) |                                    |
| 신고증교부연월일                                                                                                                                                                                                     |     | 신고증번호             |                                    |
| 신청사유                                                                                                                                                                                                         |     |                   |                                    |
| <p>「노동조합 및 노동관계조정법 시행규칙」 제4조에 따라 노동조합의 설립 신고증 재교부를 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: center;">노동조합 대표자 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;">귀하</p> |     |                   |                                    |
| 비고 : 신청사유 기재란이 부족한 경우에는 별지에 작성하시기 바랍니다.                                                                                                                                                                      |     |                   | 수수료<br>없 음                         |
| <p>※ 공지사항 : 본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.</p>                                                                                                             |     |                   |                                    |

210mm×297mm (신문용지 54g/㎡(재활용품))

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒤 쪽)





[별지 제5호서식] &lt;개정 1998.4.30&gt;

(앞 쪽)

| 노동단체카드                  |                                                                         |                                                              |                 |                      |                                                  |                        |      |                 |  |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------|--------------------------------------------------|------------------------|------|-----------------|--|
| (1)카 드<br>구 분           | ①설립 ②변경 ③해산                                                             |                                                              | (2)관 할행정<br>관 청 |                      |                                                  |                        |      |                 |  |
| (3)명 칭                  | 노동조합                                                                    |                                                              | (4)전 체근로<br>자수  | 총 :   명<br>(여 :   명) | (5)조합원수                                          | 총 :   명<br>(여 :   명)   |      |                 |  |
| (6)주 된<br>사무소<br>소재지    | 시           시           읍<br>도           군           면<br>구           동 |                                                              | 번지              |                      |                                                  | (7)전화번호                |      |                 |  |
| (8)설립일                  | 19 . . .                                                                | (9)기업 또는<br>사업장명                                             |                 | (10)산업종<br>류코드번호     |                                                  | (11)소속연합단체<br>약칭, 코드번호 |      |                 |  |
| (12)조직<br>형태            | ①조직단위<br>②조합형태                                                          | ㉠기업 ㉡사업장 ㉢특정지역 ㉣전국<br>㉤단위노조 ㉥지부 ㉦분회 ㉧전국규모산별단위노조 ㉨연합단체 ㉩총연합단체 |                 |                      |                                                  |                        |      |                 |  |
| (13)삼제도                 | ①오픈 샵 ②유니언 샵 ③클로즈드 샵                                                    |                                                              |                 | (14)대표자<br>임기        | 년                                                | (15)대<br>의원수           | 명    | (16)조합비<br>징수기준 |  |
| (17)규약<br>상정기회의<br>개최시기 | ①총회 :   월<br>②대의원회 :   월                                                | (18)해산일                                                      | 19 . . .        | (19)해산사유             | ①결의 ②합병 ③분할 ④노동<br>위원회 의결(휴면노조) ⑤폐업<br>⑥조합원수 ⑦기타 |                        |      |                 |  |
| (20)단체협약 유효기간           | 19 . . .~19 . . .                                                       |                                                              |                 | (21)임금협약유효기간         | 19 . . .~19 . . .                                |                        |      |                 |  |
| (22)단체협약교섭방식            | ①기업별 ②통일 ③대각선<br>④공동 ⑤집단                                                |                                                              |                 | (23)임금협약교섭방식         | ①기업별 ②통일 ③대각선<br>④공동 ⑤집단                         |                        |      |                 |  |
| (24)전임<br>자수            | 합계 :           명<br>(반전임 :   명, 전임   명)                                 |                                                              |                 | (25)전임자월<br>평균급여     | 천원                                               | (26)반전임자<br>월평균급여      | 천원   |                 |  |
| (27)임 원 현 황             |                                                                         |                                                              |                 |                      |                                                  |                        |      |                 |  |
| 직 위                     | 성 명                                                                     | 주민등록번호                                                       | 학 력             | 선출일                  | 선출기관                                             | 임기만료일                  | 근속연수 | 임원재임연수          |  |
|                         |                                                                         |                                                              |                 |                      |                                                  |                        |      |                 |  |
|                         |                                                                         | 법제처                                                          |                 |                      |                                                  |                        |      |                 |  |

(뒤 쪽)

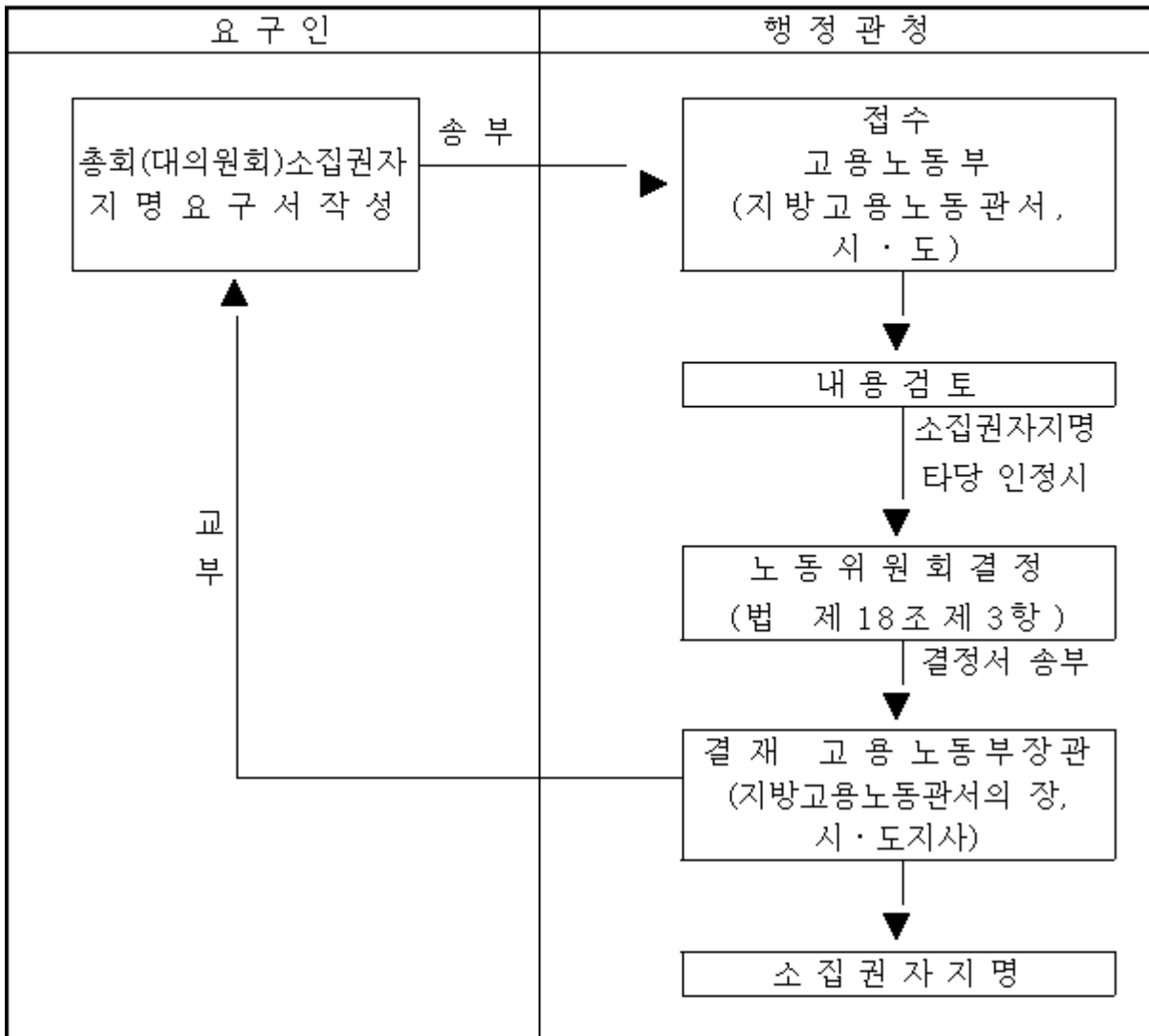
## 작성요령

- (2) : 노동조합에서 작성할 경우 관할 행정관청에 문의하여 기재 또는 기재생략
- (4) : 조직대상을 기업, 단위공장, 직종으로 정한 경우에는 해당 사업장 근로자 수를 기재
- (10) : 조직대상 사업장의 주된 산업종류에 따라 한국표준산업분류표상의 소단위 분류를 기재
- (11) : 소속 연합단체의 약칭과 코드를 기재
- (16) : 조합비 정수기준을 기재
- (22), (23) :
- ①기업별교섭 : 특정기업과 그 기업 내 근로자로 구성된 노동조합이 당사자가 되어 교섭하는 경우
- ②통일교섭 : 전국적(지역적)규모의 산업별(직종별) 노조 또는 교섭권을 위임받은 상급단체와 이에 대응하는 사용자 단체 또는 교섭권을 위임받은 사용자 대표가 교섭하는 경우
- ③대각선교섭 : 산업별(직종별) 노동조합 또는 교섭권을 위임받은 상급단체가 개개기업과 교섭하는 경우
- ④공동교섭 : 개별 노동조합과 상급단체가 공동으로 개별기업의 사용자와 교섭하는 경우
- (24) : 전임자수 및 법제처 반전임자수를 기재



이 요구서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒤 쪽)



☐총회      소집요구 또는 소집권자지명 요구자 명단  
☐대의원회

나는 노동조합및노동관계조정법 제18조제3항(또는 제4항)의 규정에 따라 총회(대의원회) 소집 또는 소집권자 지명을 요구합니다.

총회(대의원회)소집요구사유 :

| 연월일 | 소속 | 직위 | 성명 | 생년월일(남/여) | 서명날인 | 비고 |
|-----|----|----|----|-----------|------|----|
|     |    |    |    |           |      |    |

※ 공지사항 : 본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

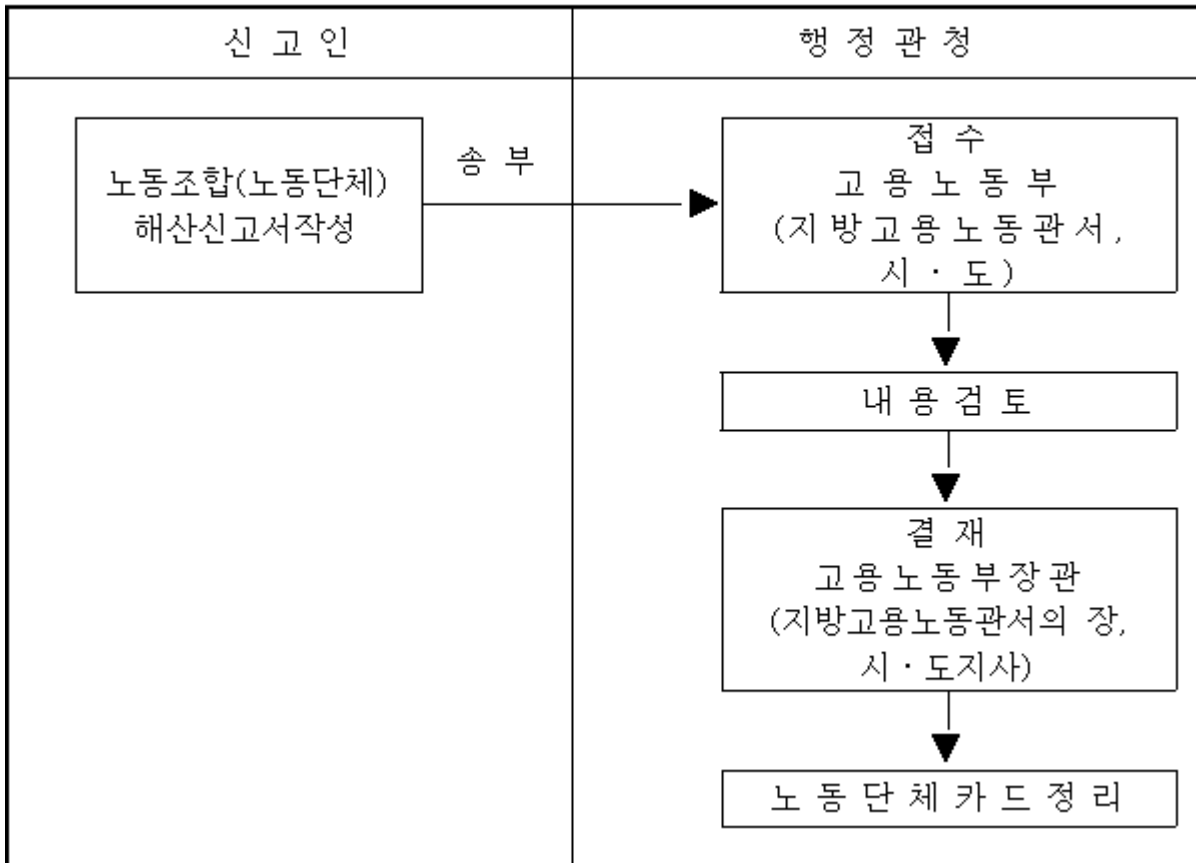
210mm×297mm신문용지 54g/㎡(재활용품)





이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒤 쪽)



[별지 제7호의2서식] <신설 2010.8.9>

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                               |         |     |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------|-----|-------------|
| 교섭요구 사실의 공고에 대한 시정신청서                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                               |         |     | 처리기간<br>10일 |
| 신청인                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 노동조합명칭                                                                        |         | 대표자 |             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 소재지                                                                           | (전화번호 ) |     |             |
| 피신청인                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 사업장명                                                                          |         | 대표자 |             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 소재지                                                                           | (전화번호 ) |     |             |
| 교섭요구일                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                               |         | 공고일 |             |
| 신청 취지 및 이유                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                               |         |     |             |
| <p>사용자가 「노동조합 및 노동관계조정법 시행령」 제14조의3제1항에 따른 교섭요구 사실의 공고를 하지 아니하거나 다르게 공고하여 「노동조합 및 노동관계조정법 시행령」 제14조의3제2항 및 「노동조합 및 노동관계조정법 시행규칙」 제10조의3제2항에 따라 시정하여 줄 것을 요청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년       월       일</p> <p style="text-align: right;">신청인 : (서명 또는 인)</p> <p>OO 노동위원회 위원장 귀하</p> |                                                                               |         |     |             |
| 첨부자료                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1. 사용자에게 교섭을 요구한 서면 사본<br>2. 사용자가 해당 노동조합이 신청한 내용과 다르게 공고하였다는 사실을 증명할 수 있는 자료 |         |     |             |

210mm×297mm(신문용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))



[별지 제7호의4서식] &lt;신설 2010.8.9&gt;

| 과반수 노동조합에 대한 이의신청서                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                   |         |     |       | 처리기간<br>10일 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------|-----|-------|-------------|
| 신청인                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 노동조합명칭                            |         | 대표자 |       |             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 소재지                               | (전화번호 ) |     |       |             |
| 사용자                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 사업장명                              |         | 대표자 |       |             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 소재지                               | (전화번호 ) |     |       |             |
| 이의제기 대상<br>과반수 노동조합                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                   | 명칭      |     | 조합원 수 | 명           |
| 신청 취지 및 이유                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                   |         |     |       |             |
| <p>사용자가 「노동조합 및 노동관계조정법 시행령」 제14조의7제2항에 따라 공고한 과반수 노동조합에 대하여 「노동조합 및 노동관계조정법」 제29조의 2제6항, 같은 법 시행령 제14조의7제3항 및 같은 법 시행규칙 제10조의5에 따라 위와 같이 이의를 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년       월       일</p> <p style="text-align: right;">신청인 : (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;">OO 노동위원회 위원장 귀하</p> |                                   |         |     |       |             |
| 첨부자료                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 과반수 노동조합에 대한 이의신청 내용을 증명할 수 있는 자료 |         |     |       |             |

210mm×297mm(신문용지 60g/㎡(재활용품))

[별지 제7호의5서식] <신설 2010.8.9>

| 공동교섭대표단 구성 결정 신청서                                                                                                                                                                                                                        |                                                                    |          |      |                                    | 처리기간<br>10일 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------|------|------------------------------------|-------------|
| 노동조합                                                                                                                                                                                                                                     | 명칭                                                                 |          | 조직형태 | 단위노조(기업, 지역, 전국), 연합단체, 단위노조의 산하조직 |             |
|                                                                                                                                                                                                                                          | 대표자                                                                |          | 조합원수 |                                    |             |
|                                                                                                                                                                                                                                          | 주된 사무소 소재지                                                         | (전화번호 )  |      |                                    |             |
|                                                                                                                                                                                                                                          | 설립일                                                                |          | 조직대상 |                                    |             |
| 사용자                                                                                                                                                                                                                                      | 사업장명                                                               |          | 대표자  |                                    |             |
|                                                                                                                                                                                                                                          | 주소                                                                 | (전화번호 )  |      |                                    |             |
| 교섭창구 단일화 절차에 참여한 노동조합 수 및 전체 조합원 수                                                                                                                                                                                                       |                                                                    | 노동조합 수   | 개    |                                    |             |
|                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                    | 전체 조합원 수 | 명    |                                    |             |
| 신청 취지 및 이유<br>(별지 기재 가능)                                                                                                                                                                                                                 |                                                                    |          |      |                                    |             |
| <p>「노동조합 및 노동관계조정법」 제29조의2제4항, 같은 법 시행령 제14조의9제1항 및 같은 법 시행규칙 제10조의7제1항에 따라 와 같이 공동교섭대표단 구성 결정을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년       월       일</p> <p style="text-align: right;">신청인 : (서명 또는 인)</p> <p>OO 노동위원회 위원장 귀하</p> |                                                                    |          |      |                                    |             |
| 첨부자료                                                                                                                                                                                                                                     | 교섭창구 단일화 절차에 참여한 노동조합 전체 조합원의 100분의 10 이상인 노동조합이라는 사실을 증명할 수 있는 자료 |          |      |                                    |             |

210mm×297mm(신문용지 60g/㎡(재활용품))

[별지 제7호의6서식] <신설 2010.8.9>

|                                                                                                                                                                                                                                                  |                                    |                 |              |                                    |  |                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------|--------------|------------------------------------|--|--------------------|
| <b>공동교섭대표단 구성 결정에 대한 이의신청서</b>                                                                                                                                                                                                                   |                                    |                 |              |                                    |  | <b>처리기간</b><br>10일 |
| <b>노동조합</b>                                                                                                                                                                                                                                      | <b>명 칭</b>                         |                 | <b>조직형태</b>  | 단위노조(기업, 지역, 전국), 연합단체, 단위노조의 산하조직 |  |                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>대 표 자</b>                       |                 | <b>조합원수</b>  |                                    |  |                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>주된 사무소 소재지</b>                  | (전화번호 )         |              |                                    |  |                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>설 립 일</b>                       |                 | <b>조직대상</b>  |                                    |  |                    |
| <b>사용자</b>                                                                                                                                                                                                                                       | <b>사업장명</b>                        |                 | <b>대 표 자</b> |                                    |  |                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>주 소</b>                         | (전화번호 )         |              |                                    |  |                    |
| <b>교섭창구 단일화 절차에 참여한 노동조합 수 및 전체 조합원 수</b>                                                                                                                                                                                                        |                                    | <b>노동조합 수</b>   | <b>개</b>     |                                    |  |                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                  |                                    | <b>전체 조합원 수</b> | <b>명</b>     |                                    |  |                    |
| <b>신청 취지 및 이유<br/>(별지 기재 가능)</b>                                                                                                                                                                                                                 |                                    |                 |              |                                    |  |                    |
| <p>「노동조합 및 노동관계조정법 시행령」 제14조의9제3항 및 같은 법 시행규칙 제10조의7제2항에 따라 위와 같이 공동교섭대표단 구성 결정에 대한 이의를 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년            월            일</p> <p style="text-align: right;">신청인 : _____ (서명 또는 인)</p> <p>OO 노동위원회 위원장 귀하</p> |                                    |                 |              |                                    |  |                    |
| <b>첨부자료</b>                                                                                                                                                                                                                                      | 조합원수 및 비율에 대한 이의신청 내용을 증명할 수 있는 자료 |                 |              |                                    |  |                    |

210mm×297mm(신문용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))







[별지 제7호의9서식] &lt;신설 2010.8.9&gt;

|                                                                                                                                                                                                                                                                         |                              |         |     |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------|-----|--|
| <div> <div>공정대표의무 위반 시정신청서</div> <div>처리기간<br/>30일</div> </div>                                                                                                                                                                                                         |                              |         |     |  |
| 신청인                                                                                                                                                                                                                                                                     | 노동조합명칭                       |         | 대표자 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                         | 소재지                          | (전화번호 ) |     |  |
| 피신청인                                                                                                                                                                                                                                                                    | 노동조합명칭                       |         | 대표자 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                         | 소재지                          | (전화번호 ) |     |  |
| 사용자                                                                                                                                                                                                                                                                     | 사업장명                         |         | 대표자 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                         | 소재지                          | (전화번호 ) |     |  |
| 신청 취지 및 이유<br>(별지 기재 가능)                                                                                                                                                                                                                                                |                              |         |     |  |
| <p>「노동조합 및 노동관계조정법」 제29조의4제2항, 같은 법 시행령 제14조의12제1항 및 같은 법 시행규칙 제10조의9제1항에 따라 공정대표의무 위반에 대한 시정을 위와 같이 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: right;">신청인 : (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;">OO 노동위원회 위원장 귀하</p> |                              |         |     |  |
| 첨부자료                                                                                                                                                                                                                                                                    | 공정대표의무 위반 신청 내용을 증명할 수 있는 자료 |         |     |  |

210mm×297mm(신문용지 60g/㎡(재활용품))

[별지 제7호의10서식] &lt;신설 2010.8.9&gt;

|                                                                                                                                                                                                                                                                            |        |         |       |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|-------|--|
| <div> <div>공정대표의무 위반 시정 재심신청서</div> <div>처리기간<br/>30일</div> </div>                                                                                                                                                                                                         |        |         |       |  |
| 재심<br>신청<br>인                                                                                                                                                                                                                                                              | 노동조합명칭 |         | 대 표 자 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | 소 재 지  | (전화번호 ) |       |  |
| 재심<br>피신<br>청인                                                                                                                                                                                                                                                             | 노동조합명칭 |         | 대 표 자 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | 소 재 지  | (전화번호 ) |       |  |
| 사<br>용<br>자                                                                                                                                                                                                                                                                | 사업장명   |         | 대 표 자 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | 소 재 지  | (전화번호 ) |       |  |
| 재심신청 취지                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |         |       |  |
| 재심신청 이유<br>(별지 기재 가능)                                                                                                                                                                                                                                                      |        |         |       |  |
| <p>「노동조합 및 노동관계조정법」 제29조의4제4항 및 같은 법 시행규칙 제10조의9제2항에 따라 ○○지방노동위원회의 공정대표의무 위반 시정 명령 또는 결정에 대하여 위와 같이 재심을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: center;">신청인 : (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;">중앙노동위원회 위원장 귀하</p> |        |         |       |  |
| 구비서류 : 없음                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |         |       |  |

210mm×297mm(신문용지 60g/㎡(재활용품))



[별지 제8호의2서식] &lt;신설 2007.12.26&gt;

## 필수유지업무 유지·운영 수준 등 결정신청서

노동관계당사자

1. 노동조합(단체) 명칭:

2. 사용자 또는 사용자단체 명칭:

위 노동관계 당사자 간에 필수유지업무협정이 체결되지 아니하여 필수유지  
업무 유지·운영 수준 등을 결정하여 줄 것을 「노동조합 및 노동관계조정  
법」 제42조의4제1항에 따라 신청합니다.

년       월       일

신청 노동관계 당사자(1): OO노동조합(단체)

대표자 주소:

대표자 직위:                  대표자 성명:                  (서명 또는 날인)

신청 노동관계 당사자(2):

대표자 주소:

대표자직위:                  대표자 성명:                  (서명 또는 날인)

OO 노동위원회 위원장 귀하

구비서류: 1. 사업장 개요

2. 필수유지업무협정 미체결 경위

3. 필수유지업무의 필요 최소한의 유지·운영 수준, 대상직무 및  
필요인원에 대한 의견의 불일치 사항 및 이에 대한 당사자의  
주장

4. 그 밖의 참고사항

210mm×297mm(신문용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

## [별지 제9호서식]

## 사적조정·중재결정신고서

당사자 1. 노동단체

2. 사용자

위 당사자간의 노동쟁의를 사적 ☐조정 ☐중재 절차에 따라 해결하기로 결정하였기에 노동조합및노동관계조정법 제52조제2항의 규정에 의하여 신고합니다.

년 월 일

신고인

주소

직위

성명

(서명 또는 날인)

주소

직위

성명

(서명 또는 날인)

노동위원회위원장 귀하

구비서류 : 사적조정인 또는 중재인의 인적사항 1부

수수료

※ 이 용지는 무료로 배부하여 드립니다.

없음

32322-04011일

210mm×297mm

97.3.25 개정

신문용지 54g/m<sup>2</sup>(재활용품)

[별지 제10호서식]

## 노동쟁의조정신청서

당사자 1. 노동단체

2. 사용자

위 당사자간에 발생한 노동쟁의를 조정하여 줄 것을 노동조합및노동관계  
조정법 제53조의 규정에 의하여 신청합니다.

년      월      일

신청인  
주소

직위                  성명                  (서명 또는 날인)

노동위원회위원장 귀하

구비서류 : 사업장개요, 단체교섭경위, 당사자간 의견의 불일치사항 및 이에  
대한 당사자의 주장내용, 기타 참고사항 등을 정리한 서류

※ 이 용지는 무료로 배부하여 드립니다.

32322-04211일

210mm×297mm

97.3.25 개정

신문용지 54g/m<sup>2</sup>(재활용품)

[별지 제11호서식]

## 노 동 쟁 의 중 재 신 청 서

당사자 1. 노동단체

2. 사용자

위 당사자간에 발생한 노동쟁의를 중재하여 줄 것을 노동조합및노동관계조정법 제62조의 규정에 의하여 신청합니다.

년      월      일

신청인

주소

직위

성명

(서명 또는 날인)

주소

직위

성명

(서명 또는 날인)

노동위원회위원장 귀하

구비서류 : 사업장개요, 단체교섭경위, 당사자간 의견의 불일치사항 및 이에  
대한 당사자의 주장내용, 기타 참고사항등을 정리한 서류

(주) 당사자 일방이 단체협약에 의하여 신청하는 경우는 이를 입증하는  
단체협약서의 사본을 포함

※ 이 용지는 무료로 배부하여 드립니다.

32322-01411민

210mm×297mm

97.3.25 개정

신문용지 54g/m<sup>2</sup>(재활용품)

[별지 제12호서식] &lt;개정 1998.4.30&gt;

|                                                                                                                                                               |         |           |                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------|------------------------------------|
| 제 호                                                                                                                                                           |         |           |                                    |
| 노 동 조 합 설 립 신 고 증                                                                                                                                             |         |           |                                    |
| ①노 동 조 합 의 명 칭                                                                                                                                                |         | ②노동조합의 형태 | 단위노조(기업, 지역, 전국), 연합단체, 단위노조의 산하조직 |
| ③주된사무소의 소재지                                                                                                                                                   |         |           |                                    |
| ④설 립 신 고 연 월 일                                                                                                                                                |         |           |                                    |
| 대 표 자                                                                                                                                                         | ⑤성 명    |           |                                    |
|                                                                                                                                                               | ⑥주민등록번호 |           |                                    |
|                                                                                                                                                               | ⑦주 소    |           |                                    |
| ⑧소속된 연합단체의 명칭                                                                                                                                                 |         |           |                                    |
| <p>노동조합및노동관계조정법 제12조제1항의 규정에 의하여 노동조합의 설<br/>립을 신고하였음을 증명합니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: right;">행정관청 인</p> |         |           |                                    |

32322-00511일

210mm×297mm

97.3.25 개정

(보존용지(1종) 120g/m<sup>2</sup>)



[별지 제13호서식] <개정 1998.4.30>

| 노동조합설립신고사항보완요구서                                                                                                                                             |      |         |                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------|------------------------------------|
| ①명 칭                                                                                                                                                        |      | ②구 분    | 단위노조(기업, 지역, 전국), 연합단체, 단위노조의 산하조직 |
| ③주된사무소의 소재지                                                                                                                                                 |      |         |                                    |
| 대표자                                                                                                                                                         | ④성 명 | ⑤주민등록번호 |                                    |
|                                                                                                                                                             | ⑥주 소 |         |                                    |
| ⑦보완요구사항                                                                                                                                                     |      | ⑧보완기한   |                                    |
| <p>노동조합및노동관계조정법 제12조제2항의 규정에 의하여 노동조합설립 신고사항의 보완을 요구합니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: right;">행정관청    인</p> |      |         |                                    |
| <p>비고 : 보완요구사항 기재란이 부족한 경우에는 별지로 작성한다.<br/>         ※ 만약 위 기한내 보완을 하지 않을 경우에는 노동조합및노동관계조정법 제 12조제3항의 규정에 의하여 설립신고서를 반려하게 됨을 알려드립니다.</p>                     |      |         |                                    |

32322-05911일

210mm×297mm

### 97.3.25 제정

(신문용지 54g/m<sup>2</sup>(재활용품))

[별지 제14호서식] &lt;개정 1998.4.30&gt;

|                                                                                                                                                                                                                                       |     |  |             |  |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|-------------|--|-------------|
| <div style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/>총회<br/> <input type="checkbox"/>대의원회         </div> <div style="text-align: right;">소집권자 지명서</div>                                                                          |     |  |             |  |             |
| ①노동조합의 명칭                                                                                                                                                                                                                             |     |  |             |  |             |
| ②주된사무소의 소재지                                                                                                                                                                                                                           |     |  |             |  |             |
| 소집권자                                                                                                                                                                                                                                  | ③성명 |  | ④노동조합<br>직책 |  | ⑤주민등록<br>번호 |
|                                                                                                                                                                                                                                       | ⑥주소 |  |             |  | ⑦전화번호       |
| ⑧회의에 부의할 사항                                                                                                                                                                                                                           |     |  |             |  |             |
| <p>위와 같이 노동조합및노동관계조정법 제18조제3항 또는 제4항의 규정<br/>         에 의하여 <input type="checkbox"/>총회<br/> <input type="checkbox"/>대의원회 소집권자를 지명합니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: right;">행정관청 인</p> |     |  |             |  |             |

32322-04711일

210mm×297mm

97.3.25 개정

(신문용지 54g/m<sup>2</sup>(재활용품))

[별지 제15호서식] &lt;개정 1998.4.30&gt;

|                                                                                                                                                          |       |               |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------|------------------------------------|
| 제 호                                                                                                                                                      |       |               |                                    |
| <input type="checkbox"/> 규 약<br>노동조합 <input type="checkbox"/> 결의·처분 의 시정명령서<br><input type="checkbox"/> 단체협약                                             |       |               |                                    |
| ① 노동조합의 명칭                                                                                                                                               |       | ② 노동조합의 형태    | 단위노조(기업, 지역, 전국), 연합단체, 단위노조의 산하조직 |
| ② 주된사무소의 소재지                                                                                                                                             |       | ④ 전 화 번 호     |                                    |
| 대표자                                                                                                                                                      | ⑤ 성 명 | ⑥ 주 민 등 록 번 호 |                                    |
|                                                                                                                                                          | ⑦ 주 소 | ⑧ 전 화 번 호     |                                    |
| ⑨ 시 정 명 령                                                                                                                                                |       |               |                                    |
| 노동조합및노동관계조정법 제21조 또는 제31조제3항의 규정에 의하여<br><input type="checkbox"/> 규약<br>노동조합 <input type="checkbox"/> 결의·처분 의 시정을 명합니다.<br><input type="checkbox"/> 단체협약 |       |               |                                    |
| <div style="text-align: center;">           년      월      일         </div> <div style="text-align: right;">           행정관청 [인]         </div>            |       |               |                                    |
| 비 고 : 시정명령 기재란이 부족한 경우에는 별지로 작성한다.                                                                                                                       |       |               |                                    |

32322-00711일

210mm×297mm

97.3.25 개정

(신문용지 54g/m<sup>2</sup>(재활용품))

[별지 제16호서식] <개정 1998.4.30>

| 자 료 제 출 요 구 서                                                                                                                                                                              |  |        |                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------|------------------------------------|
| ①명 칭                                                                                                                                                                                       |  | ②구 분   | 단위노조(기업, 지역, 전국), 연합단체, 단위노조의 산하조직 |
| ③대표자성명                                                                                                                                                                                     |  | ④노조설립일 |                                    |
| ⑤주된 사무소의 소재지                                                                                                                                                                               |  |        |                                    |
| ⑥요구자료                                                                                                                                                                                      |  |        |                                    |
| ⑦요구사유                                                                                                                                                                                      |  |        |                                    |
| <p>노동조합및노동관계조정법 제27조의 규정에 의하여 위 자료의 제출을 요구합니다.</p><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><div style="text-align: right; margin-top: 100px;">             년      월      일           </div> |  |        |                                    |
| 행정관청 인                                                                                                                                                                                     |  |        |                                    |

32322-06111민

210mm×297mm

### 97.3.25 제정

(신문용지 54g/m<sup>2</sup>(재활용품))

[별지 제17호서식] <개정 1998.4.30>

|                                                                                                                                                                                                                                                        |             |                    |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------|--|
| 제 호                                                                                                                                                                                                                                                    |             | 단체협약의 지역적 적용범위 결정서 |  |
| 당<br>사<br>자                                                                                                                                                                                                                                            | 노동조합<br>대표자 | ①성명                |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                        |             | ②주민등록번호            |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                        | 사용자대표       | ③성명                |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                        |             | ④주민등록번호            |  |
| ⑤적용지역범위                                                                                                                                                                                                                                                |             |                    |  |
| <p>위의 당사자간에      년      월      일자로 체결된 단체협약은 노동조합 및노동관계조정법 제36조제1항의 규정에 의하여    <input type="checkbox"/> 중앙노동위원회의 의결을 거쳐 위 지역중에서 종사하는 다른 동종의 근로자와 그 사용자에 대하여도 이를 적용할 것을 결정합니다.</p> <p style="text-align: right; margin-top: 100px;">년      월      일</p> |             |                    |  |

행정관청 인

32322-00811일

97.3.25 개정

210mm×297mm

(신문용지 54g/m<sup>2</sup>(재활용품))

[별지 제18호서식] &lt;개정 2007.12.26&gt;

## 쟁 의 행 위 중 지 통 보 서

노동관계당사자

1. 노동조합(단체) 명칭:

2. 사용자 또는 사용자단체 명칭:

위의 자를 노동관계 당사자로 한 쟁의행위는 「노동조합 및 노동관계조정법」 제42조제2항에서 규정된 행위에 해당한다고 인정되므로 같은 법 제42조제3항에 따라 그 행위를 중지할 것을 통보합니다.

년      월      일

행정관청 인

210mm×297mm(신문용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

[별지 제18호의2서식] <신설 2007.12.26>

## 필수유지업무 유지·운영수준 등 결정에 대한 재심신청서

노동관계당사자

1. 노동조합(단체) 명칭:
2. 사용자 또는 사용자단체 명칭:

위 노동관계 당사자 간에 필수유지업무협정이 체결되지 못한 것과 관련하여 00 노동위원회가 한 필수유지업무 유지·운영 수준 등의 결정은

별지에 적은 이유와 같이 ☐ 위법한 ☐ 우월한 (의한) 것이라고

인정되므로 「노동조합 및 노동관계조정법」 제42조의4제5항 및 제69조제1항에 따라 재심을 신청합니다.

필수유지업무 유지 · 운영 수준 등의 결정서를 송달받은 날:  
신청일:       년       월       일

신청 노동관계 당사자  
대표자 주소:  
대표자 직위:  
대표자 성명: (서명 또는 날인)  
대표자 생년월일:

중앙노동위원회 위원장 귀하

별첨: 재심신청이유

210mm×297mm(신문용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

[별지 제19호서식] &lt;개정 1998.4.30&gt;

## 직 장 폐 쇄 신 고 서

당 사 자 1. 노 동 단 체

2. 사 용 자

위 당사자간에 발생한 노동쟁의로 인하여 직장을 폐쇄하고자 노동조합및 노동관계조정법 제46조제2항의 규정에 의하여 다음과 같이 신고합니다.

1. 노동쟁의 발생사업장명과 소재지
2. 사업의 종류
3. 쟁의행위 참가 인원수
4. 쟁의행위 발생 연월일
5. 직장폐쇄의 이유
6. 직장폐쇄 일시 및 그 범위
7. 기타 참고 사항

년       월       일

신고인  
사업장명  
소재지

대표자명

(서명 또는 날인)

행 정 관 청        귀하  
노동위원회 위원장

32322-01211민

210mm×297mm

97.3.25 개정

(신문용지 54g/m<sup>2</sup>(재활용품))



[별지 제20호서식]

## 노동쟁의중재재정에 대한 재심신청서

당사자 1. 노동단체

2. 사용자

위 당사자간에 발생한 노동쟁의에 대하여 ○○노동위원회가 행한 중재재정은 별기한 이유와 같이 ☐위법한 (의한) 것이라고 인정되므로 노동조합 및노동관계조정법 제69조제1항의 규정에 의하여 재심을 신청합니다.

년       월       일

신청인

주 소

직위       성명       (서명 또는 날인)

생년월일

중앙노동위원회위원장 귀하

※ 이 용지는 무료로 배부하여 드립니다.

32322-01511민

210mm×297mm

97.3.25 개정

(신문용지 54g/m<sup>2</sup>(재활용품))

[별지 제21호서식] &lt;개정 1998.4.30&gt;

| 시 정 요 구 서                                                                                                                                              |      |         |                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------|------------------------------------|
| ①명 칭                                                                                                                                                   |      | ②구 분    | 단위노조(기업, 지역, 전국), 연합단체, 단위노조의 산하조직 |
| ③주된 사무소의 소재지                                                                                                                                           |      |         |                                    |
| 대표자                                                                                                                                                    | ④성 명 | ⑤주민등록번호 |                                    |
|                                                                                                                                                        | ⑥주 소 |         |                                    |
| ⑦신고증교부일자                                                                                                                                               |      | ⑧시정기한   |                                    |
| ⑨시정요구사항                                                                                                                                                |      |         |                                    |
| <p>노동조합및노동관계조정법시행령 제9조제2항의 규정에 의하여 위와 같이 시정을 요구합니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: right;">행정관청    인</p> |      |         |                                    |
| <p>※ 만약 위 시정기한내 시정결과를 보고하지 않을 경우에는 노동조합및노동관계조정법에 의한 노동조합으로 보지 아니함을 알려드립니다.</p>                                                                         |      |         |                                    |

32322-04411일

210mm×297mm

97.3.25 개정

(신문용지 54g/m<sup>2</sup>(재활용품))

[별지 제22호서식]

|                                                                                                                                                                                                                                   |      |         |                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------|------------------------------------|
| 시 정 결 과 보 고 서                                                                                                                                                                                                                     |      |         |                                    |
| ①명 칭                                                                                                                                                                                                                              |      | ②구 분    | 단위노조(기업, 지역, 전국), 연합단체, 단위노조의 산하조직 |
| ③주된사무소의 소재지                                                                                                                                                                                                                       |      |         |                                    |
| 대표자                                                                                                                                                                                                                               | ④성 명 | ⑤주민등록번호 |                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                   | ⑥주 소 |         |                                    |
| ⑦시 정 결 과                                                                                                                                                                                                                          |      |         |                                    |
| <p>노동조합및노동관계조정법시행령 제9조제2항의 규정에 의하여 위와 같이<br/>시정결과를 보고합니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: center;">노동조합대표자                      (서명 또는 날인)</p> <p style="text-align: center;">귀하</p> |      |         |                                    |
| 비 고 : 시정결과 기재란이 부족한 경우에는 별지로 작성한다.                                                                                                                                                                                                |      |         |                                    |

32322-04511보

210mm×297mm

97.3.25 개정

(신문용지 54g/m<sup>2</sup>(재활용품))

[별지 제23호서식] &lt;개정 1998.4.30&gt;

|                                                                                                                                                          |         |                 |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------|------------------------------------|
| 제 호                                                                                                                                                      |         | 노동조합설립신고사항변경신고증 |                                    |
| ①노동조합의 명칭                                                                                                                                                |         | ②노동조합의 형태       | 단위노조(기업, 지역, 전국), 연합단체, 단위노조의 산하조직 |
| ③주된사무소의 소재지                                                                                                                                              |         |                 |                                    |
| ④설립신고연월일                                                                                                                                                 |         |                 |                                    |
| ⑤변경신고연월일                                                                                                                                                 |         |                 |                                    |
| 대표자                                                                                                                                                      | ⑥성명     |                 |                                    |
|                                                                                                                                                          | ⑦주민등록번호 |                 |                                    |
|                                                                                                                                                          | ⑧주소     |                 |                                    |
| ⑨소속된연합단체의 명칭                                                                                                                                             |         |                 |                                    |
| <p>노동조합및노동관계조정법시행령 제10조제3항의 규정에 의하여 노동조합의 설립신고사항 변경을 신고하였음을 증명합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">행정관청 인</p> |         |                 |                                    |

32322-00611일

210mm×297mm

97.3.25 개정

(보존용지(1종) 120g/m<sup>2</sup>)

[별지 제24호서식] &lt;개정 1998.4.30&gt;

## 쟁 의 행 위 신 고 서

당사자 1. 노동단체

2. 사용자

위 당사자간에 발생한 노동쟁의로 인하여 쟁의행위를 하고자 노동조합및 노동관계조정법시행령 제17조의 규정에 의하여 다음과 같이 신고합니다.

1. 쟁의행위의 일시
2. 쟁의행위의 장소
3. 쟁의행위의 참가 인원(남녀별)
4. 쟁의행위의 방법
5. 쟁의행위의 결의내용(투표일시, 투표결과 등)

년       월       일

신고인  
주 소

직위       성명       (서명 또는 날인)

행 정 관 청       귀하  
노동위원회 위원장

※ 이 용지는 무료로 배부하여 드립니다.

32322-01111민

210mm×297mm

97.3.25 개정

(신문용지 54g/m<sup>2</sup>(재활용품))

[별지 제25호서식] 삭제 <2007.12.26>

## 근로자참여 및 협력증진에 관한 법률

[시행 2010.7.5] [법률 제10339호, 2010.6.4, 타법개정]

### 제1장 총칙 <개정 2007.12.27>

**제1조(목적)** 이 법은 근로자와 사용자 쌍방이 참여와 협력을 통하여 노사 공동의 이익을 증진함으로써 산업 평화를 도모하고 국민경제 발전에 이바지함을 목적으로 한다.

[전문개정 2007.12.27]

**제2조(신의성실의 의무)** 근로자와 사용자는 서로 신의를 바탕으로 성실하게 협의에 임하여야 한다.

[전문개정 2007.12.27]

**제3조(정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "노사협의회"란 근로자와 사용자가 참여와 협력을 통하여 근로자의 복지증진과 기업의 건전한 발전을 도모하기 위하여 구성하는 협의기구를 말한다.
2. "근로자"란 「근로기준법」 제2조에 따른 근로자를 말한다.
3. "사용자"란 「근로기준법」 제2조에 따른 사용자를 말한다.

[전문개정 2007.12.27]

**제4조(노사협의회의 설치)** ① 노사협의회(이하 "협의회"라 한다)는 근로조건에 대한 결정권이 있는 사업이나 사업장 단위로 설치하여야 한다. 다만, 상시(常時) 30명 미만의 근로자를 사용하는 사업이나 사업장은 그러하지 아니하다.

② 하나의 사업에 지역을 달리하는 사업장이 있을 경우에는 그 사업장에도 설치할 수 있다.

[전문개정 2007.12.27]

**제5조(노동조합과의 관계)** 노동조합의 단체교섭이나 그 밖의 모든 활동은 이 법에 의하여 영향을 받지 아니한다.

[전문개정 2007.12.27]

### 제2장 협의회의 구성 <개정 2007.12.27>

**제6조(협의회의 구성)** ① 협의회는 근로자와 사용자를 대표하는 같은 수의 위원으로 구성하되, 각 3명 이상 10명 이하로 한다.

② 근로자를 대표하는 위원(이하 "근로자위원"이라 한다)은 근로자가 선출하되, 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우에는 노동조합의 대표자와 그 노동조합이 위촉하는 자로 한다.

③ 사용자를 대표하는 위원(이하 "사용자위원"이라 한다)은 해당 사업이나 사업장의 대표자와 그 대표자가 위촉하는 자로 한다.

④ 근로자위원이나 사용자위원의 선출과 위촉에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2007.12.27]

**제7조(의장과 간사)** ① 협의회에 의장을 두며, 의장은 위원 중에서 호선(互選)한다. 이 경우 근로자위원과 사용자위원 중 각 1명을 공동의장으로 할 수 있다.

② 의장은 협의회를 대표하며 회의 업무를 총괄한다.

③ 노사 쌍방은 회의 결과의 기록 등 사무를 담당하는 간사 1명을 각각 둔다.

[전문개정 2007.12.27]

**제8조(위원의 임기)** ① 위원의 임기는 3년으로 하되, 연임할 수 있다.

② 보궐위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.

③ 위원은 임기가 끝난 경우라도 후임자가 선출될 때까지 계속 그 직무를 담당한다.

[전문개정 2007.12.27]

**제9조(위원의 신분)** ① 위원은 비상임·무보수로 한다.

② 사용자는 협의회 위원으로서의 직무 수행과 관련하여 근로자위원에게 불이익을 주는 처분을 하여서는 아니 된다.

③ 위원의 협의회 출석 시간과 이와 직접 관련된 시간으로서 제18조에 따른 협의회규정으로 정한 시간은 근로한 시간으로 본다.

[전문개정 2007.12.27]

**제10조(사용자의 의무)** ① 사용자는 근로자위원의 선출에 개입하거나 방해하여서는 아니 된다.

② 사용자는 근로자위원의 업무를 위하여 장소의 사용 등 기본적인 편의를 제공하여야 한다.

[전문개정 2007.12.27]

**제11조(시정명령)** 고용노동부장관은 사용자가 제9조제2항을 위반하여 근로자위원에게 불이익을 주는 처분을 하거나 제10조제1항을 위반하여 근로자위원의 선출에 개입하거나 방해하는 경우에는 그 시정(是正)을 명할 수 있다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2007.12.27]

### 제3장 협의회 운영 <개정 2007.12.27>

**제12조(회의)** ① 협의회는 3개월마다 정기적으로 회의를 개최하여야 한다.



② 협의회는 필요에 따라 임시회의를 개최할 수 있다.

[전문개정 2007.12.27]

**제13조(회의 소집)** ① 의장은 협의회 회의의 소집하며 그 의장이 된다.

② 의장은 노사 일방의 대표자가 회의의 목적을 문서로 밝혀 회의의 소집을 요구하면 그 요구에 따라야 한다.

③ 의장은 회의 개최 7일 전에 회의 일시, 장소, 의제 등을 각 위원에게 통보하여야 한다.

[전문개정 2007.12.27]

## 제13조의2

[제14조로 이동 <2007.12.27>]

**제14조(자료의 사전 제공)** 근로자위원회는 제13조제3항에 따라 통보된 의제 중 제20조제1항의 협의 사항 및 제21조의 의결 사항과 관련된 자료를 협의회 회의 개최 전에 사용자에게 요구할 수 있으며 사용자는 이에 성실히 따라야 한다. 다만, 그 요구 자료가 기업의 경영·영업상의 비밀이나 개인정보에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

[전문개정 2007.12.27]

[제13조의2에서 이동, 종전 제14조는 제15조로 이동 <2007.12.27>]

**제15조(정족수)** 회의는 근로자위원과 사용자위원 각 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

[전문개정 2007.12.27]

[제14조에서 이동, 종전 제15조는 제16조로 이동 <2007.12.27>]

**제16조(회의의 공개)** 협의회 회의는 공개한다. 다만, 협의회 의결로 공개하지 아니할 수 있다.

[전문개정 2007.12.27]

[제15조에서 이동, 종전 제16조는 제17조로 이동 <2007.12.27>]

**제17조(비밀 유지)** 협의회 위원은 협의회에서 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

[전문개정 2007.12.27]

[제16조에서 이동, 종전 제17조는 제18조로 이동 <2007.12.27>]

**제18조(협의회규정)** ① 협의회는 그 조직과 운영에 관한 규정(이하 "협의회규정"이라 한다)을 제정하고 협의회를 설치한 날부터 15일 이내에 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. 이를 변경한 경우에도 또한 같다. <개정 2010.6.4>

② 협의회규정의 규정 사항과 그 제정·변경 절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2007.12.27]

[제17조에서 이동, 종전 제18조는 제19조로 이동 <2007.12.27>]

**제19조**(회의록 비치) ① 협의회는 다음 각 호의 사항을 기록한 회의록을 작성하여 갖추어 두어야 한다.

1. 개최 일시 및 장소
2. 출석 위원
3. 협의 내용 및 의결된 사항
4. 그 밖의 토의사항

② 제1항에 따른 회의록은 작성한 날부터 3년간 보존하여야 한다.

[전문개정 2007.12.27]

[제18조에서 이동, 종전 제19조는 제20조로 이동 <2007.12.21>]

#### 제4장 협의회 의무 <개정 2007.12.27>

**제20조**(협의 사항) ① 협의회가 협의하여야 할 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 생산성 향상과 성과 배분
2. 근로자의 채용·배치 및 교육훈련
3. 근로자의 고충처리
4. 안전, 보건, 그 밖의 작업환경 개선과 근로자의 건강증진
5. 인사·노무관리의 제도 개선
6. 경영상 또는 기술상의 사정으로 인한 인력의 배치전환·재훈련·해고 등 고용조정의 일반 원칙
7. 작업과 휴게 시간의 운용
8. 임금의 지불방법·체계·구조 등의 제도 개선
9. 신기계·기술의 도입 또는 작업 공정의 개선
10. 작업 수칙의 제정 또는 개정
11. 종업원지주제(從業員持株制)와 그 밖에 근로자의 재산형성에 관한 지원
12. 직무 발명 등과 관련하여 해당 근로자에 대한 보상에 관한 사항
13. 근로자의 복지증진
14. 사업장 내 근로자 감시 설비의 설치
15. 여성근로자의 모성보호 및 일과 가정생활의 양립을 지원하기 위한 사항
16. 그 밖의 노사협조에 관한 사항

② 협의회는 제1항 각 호의 사항에 대하여 제15조의 정족수에 따라 의결할 수 있다.

[전문개정 2007.12.27]

[제19조에서 이동, 종전 제20조는 제21조로 이동 <2007.12.27>]

**제21조(의결 사항)** 사용자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항에 대하여는 협의회의 의결을 거쳐야 한다.

1. 근로자의 교육훈련 및 능력개발 기본계획의 수립
2. 복지시설의 설치와 관리
3. 사내근로복지기금의 설치
4. 고충처리위원회에서 의결되지 아니한 사항
5. 각종 노사공동위원회의 설치

[전문개정 2007.12.27]

[제20조에서 이동, 종전 제21조는 제22조로 이동 <2007.12.27>]

**제22조(보고 사항 등)** ① 사용자는 정기회의에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항에 관하여 성실하게 보고하거나 설명하여야 한다.

1. 경영계획 전반 및 실적에 관한 사항
2. 분기별 생산계획과 실적에 관한 사항
3. 인력계획에 관한 사항
4. 기업의 경제적·재정적 상황

② 근로자위원은 근로자의 요구사항을 보고하거나 설명할 수 있다.

③ 근로자위원은 사용자가 제1항에 따른 보고와 설명을 이행하지 아니하는 경우에는 제1항 각 호에 관한 자료를 제출하도록 요구할 수 있으며 사용자는 그 요구에 성실히 따라야 한다.

[전문개정 2007.12.27]

[제21조에서 이동, 종전 제22조는 제23조로 이동 <2007.12.27>]

**제23조(의결 사항의 공지)** 협의회는 의결된 사항을 신속히 근로자에게 널리 알려야 한다.

[전문개정 2007.12.27]

[제22조에서 이동, 종전 제23조는 제24조로 이동 <2007.12.27>]

**제24조(의결 사항의 이행)** 근로자와 사용자는 협의회에서 의결된 사항을 성실하게 이행하여야 한다.

[전문개정 2007.12.27]

[제23조에서 이동, 종전 제24조는 제25조로 이동 <2007.12.27>]

**제25조(임의 중재)** ① 협의회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 근로자위원과 사용자위원의 합의로 협의회에 중재기구(仲裁機構)를 두어 해결하거나 노동위원회나 그 밖의 제삼자에 의한 중재를 받을 수 있다.

1. 제21조에 따른 의결 사항에 관하여 협의회가 의결하지 못한 경우
  2. 협의회에서 의결된 사항의 해석이나 이행 방법 등에 관하여 의견이 일치하지 아니하는 경우
- ② 제1항에 따른 중재 결정이 있으면 협의회의 의결을 거친 것으로 보며 근로자와 사용자는 그 결정에 따라야 한다.

[전문개정 2007.12.27]

[제24조에서 이동, 종전 제25조는 제26조로 이동 <2007.12.27>]

## 제5장 고충처리 <개정 2007.12.27>

**제26조**(고충처리위원) 모든 사업 또는 사업장에는 근로자의 고충을 청취하고 이를 처리하기 위하여 고충처리위원을 두어야 한다. 다만, 상시 30명 미만의 근로자를 사용하는 사업이나 사업장은 그러하지 아니하다.

[전문개정 2007.12.27]

[제25조에서 이동, 종전 제26조는 제27조로 이동 <2007.12.27>]

**제27조**(고충처리위원의 구성 및 임기) ① 고충처리위원은 노사를 대표하는 3명 이내의 위원으로 구성하되, 협의회가 설치되어 있는 사업이나 사업장의 경우에는 협의회가 그 위원 중에서 선임하고, 협의회가 설치되어 있지 아니한 사업이나 사업장의 경우에는 사용자가 위촉한다.  
② 위원의 임기에 관하여는 협의회 위원의 임기에 관한 제8조를 준용한다.

[전문개정 2007.12.27]

[제26조에서 이동, 종전 제27조는 제28조로 이동 <2007.12.27>]

**제28조**(고충의 처리) ① 고충처리위원은 근로자로부터 고충사항을 청취한 경우에는 10일 이내에 조치 사항과 그 밖의 처리결과를 해당 근로자에게 통보하여야 한다.  
② 고충처리위원이 처리하기 곤란한 사항은 협의회 회의에 부쳐 협의 처리한다.

[전문개정 2007.12.27]

[제27조에서 이동 <2007.12.27>]

## 제6장 보칙 <개정 2007.12.21>

**제29조**(권한의 위임) 이 법에 따른 고용노동부장관의 권한은 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 일부를 지방고용노동관서의 장에게 위임할 수 있다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2007.12.27]

## 제7장 벌칙 <개정 2007.12.21>

**제30조**(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제4조제1항에 따른 협의회 설치를 정당한 사유 없이 거부하거나 방해한 자
2. 제24조를 위반하여 협의회에서 의결된 사항을 정당한 사유 없이 이행하지 아니한 자
3. 제25조제2항을 위반하여 중재 결정의 내용을 정당한 사유 없이 이행하지 아니한 자

[전문개정 2007.12.27]

**제31조**(벌칙) 사용자가 정당한 사유 없이 제11조에 따른 시정명령을 이행하지 아니하거나 제22조제3항에 따른 자료제출 의무를 이행하지 아니하면 500만원 이하의 벌금에 처한다.

[전문개정 2007.12.27]

**제32조**(벌칙) 사용자가 제12조제1항을 위반하여 협의회를 정기적으로 개최하지 아니하거나 제26조에 따른 고충처리위원을 두지 아니한 경우에는 200만원 이하의 벌금에 처한다.

[전문개정 2007.12.27]

**제33조**(과태료) ① 사용자가 제18조를 위반하여 협의회규정을 제출하지 아니한 때에는 200만원 이하의 과태료를 부과한다.

② 제1항에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관이 부과·징수한다.

<개정 2010.6.4>

③ 제2항에 따른 과태료 처분에 불복하는 자는 그 처분을 고지받은 날부터 30일 이내에 고용노동부장관에게 이의를 제기할 수 있다.<개정 2010.6.4>

④ 제2항에 따른 과태료 처분을 받은 자가 제3항에 따라 이의를 제기하면 고용노동부장관은 지체 없이 관할 법원에 그 사실을 통보하여야 하며, 그 통보를 받은 관할 법원은 「비송사건절차법」에 따른 과태료 재판을 한다.<개정 2010.6.4>

⑤ 제3항에 따른 기간에 이의를 제기하지 아니하고 과태료를 내지 아니하면 국세 체납처분의 예에 따라 징수한다.

[전문개정 2007.12.27]

**부칙** <제5312호,1997.3.13>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** (협의회의 설치에 관한 경과조치) 이 법 시행당시 종전의 규정에 의하여 설치된 노사협의회는 이 법에 의하여 설치된 것으로 본다.

**제3조** (위원의 임기에 관한 경과조치) 이 법 시행당시 재임중인 협의회위원의 임기는 위원 선출 당시의 규정에 의한다.

**제4조** (협의회 규정에 관한 경과조치) 이 법 시행당시 종전의 규정에 의하여 노동부장관에게 제출된 협의회 규정은 이 법에 의하여 제출된 것으로 본다.

**제5조** (의결된 사항에 관한 경과조치) 이 법 시행당시 종전의 규정에 의하여 협의회에서 의결된 사항은 이 법에 의한 협의회에서 의결된 것으로 본다.

**제6조** (중재결정에 관한 경과조치) 이 법 시행당시 종전의 규정에 의한 중재결정에 대해서는 이 법에 의한 중재결정이 이루어진 것으로 본다.

**제7조** (벌칙에 관한 경과조치) 이 법 시행전의 행위에 대한 벌칙의 적용에 있어서는 종전의 규정에 의한다.

**부칙 <제6098호,1999.12.31>**

①(시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다.

②(벌칙에 관한 경과조치) 이 법 시행전의 행위에 대한 벌칙의 적용에 있어서는 종전의 규정에 의한다.

**부칙 <제6510호,2001.8.14> (근로자복지기본법)**

**제1조** (시행일) 이 법은 2002년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조** 내지 제5조 생략

**제6조** (다른 법률의 개정) ①생략

②근로자참여및협력증진에관한법률중 다음과 같이 개정한다.

제19조제1항에 제12호의2를 다음과 같이 신설한다.

12의2. 직무발명등과 관련하여 당해 근로자에 대한 보상에 관한 사항

③ 및 ④생략

**제7조** 생략

**부칙 <제8295호,2007.1.26>**

이 법은 2007년 7월 1일부터 시행한다.

**부칙 <제8372호,2007.4.11> (근로기준법)**

**제1조** (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조** 내지 제15조 생략

**제16조** (다른 법률의 개정) ①내지 ⑥생략

⑦근로자참여및협력증진에관한법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2호 중 "근로기준법 제14조"를 "「근로기준법」 제2조"로 하고, 같은 조 제3호 중 "근로기준법 제15조"를 "「근로기준법」 제2조"로 한다.

⑧내지 <24> 생략

**제17조** 생략

**부칙 <제8815호,2007.12.27>**

**제1조** (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** (다른 법률의 개정) 근로자직업능력 개발법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제20조제2항제3호 중 "제20조의 규정"을 "제21조"로 한다.

**제3조** (다른 법령과의 관계) 이 법 시행 당시 다른 법령에서 종전의 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」 또는 그 규정을 인용한 경우에 이 법 가운데 그에 해당하는 규정이 있으면 종전의 규정을 갈음하여 이 법 또는 이 법의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

**부칙** <제10339호,2010.6.4>

**제1조**(시행일) 이 법은 공포 후 1개월이 경과한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조** 및 제3조 생략

**제4조**(다른 법률의 개정) ① 부터 <29> 까지 생략

<30> 근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제11조, 제18조제1항 전단, 제29조 및 제33조제2항부터 제4항까지 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제29조 중 "지방노동관서"를 "지방고용노동관서"로 한다.

<31> 부터 <82> 까지 생략

**제5조** 생략



## 근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행령

[시행 2010.7.12] [대통령령 제22269호, 2010.7.12, 타법개정]

**제1조(목적)** 이 영은 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(설치범위)** 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제4조제1항을 적용하는 경우 하나의 사업에 종사하는 전체 근로자 수가 30명 이상이면 해당 근로자가 지역별로 분산되어 있더라도 그 주된 사무소에 노사협의회(이하 "협의회"라 한다)를 설치하여야 한다.

**제3조(근로자위원의 선출)** ① 법 제6조제2항 및 제4항에 따라 근로자의 과반수로 구성된 노동조합이 조직되어 있지 아니한 사업 또는 사업장의 근로자위원은 근로자의 직접·비밀·무기명투표로 선출한다. 다만, 사업 또는 사업장의 특수성으로 인하여 부득이하다고 인정되는 경우에는 작업 부서별로 근로자 수에 비례하여 근로자위원을 선출할 근로자(이하 이 조에서 "위원선거인"이라 한다)를 선출하고 위원선거인 과반수의 직접·비밀·무기명투표로 근로자위원을 선출할 수 있다.

② 근로자위원 선출에 입후보하려는 자는 해당 사업이나 사업장의 근로자여야 하며, 해당 사업 또는 사업장의 근로자 10명 이상의 추천을 받아야 한다.

**제4조(보궐위원)** 근로자위원의 결원이 생기면 30일 이내에 보궐위원을 위촉하거나 선출하되, 근로자의 과반수로 구성된 노동조합이 조직되어 있지 아니한 사업 또는 사업장에서는 근로자위원 선출 투표에서 선출되지 못한 사람 중 득표 순에 따른 차점자를 근로자위원으로 할 수 있다.

**제5조(협의회규정)** ① 법 제18조에 따른 협의회규정(이하 "협의회규정"이라 한다)에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 협의회의 위원의 수
2. 근로자위원의 선출 절차와 후보 등록에 관한 사항
3. 사용자위원의 자격에 관한 사항
4. 법 제9조제3항에 따라 협의회 위원이 근로한 것으로 보는 시간에 관한 사항
5. 협의회의 회의 소집, 회기(會期), 그 밖에 협의회의 운영에 관한 사항
6. 법 제25조에 따른 임의 중재의 방법·절차 등에 관한 사항
7. 고충처리위원의 수 및 고충처리에 관한 사항



② 협의회규정을 제정하거나 변경할 경우에는 협의회 의결을 거쳐야 한다.

**제6조**(회의록 작성) 법 제19조에 따른 회의록에는 출석위원 전원이 서명하거나 날인하여야 한다.

**제7조**(고충처리의 절차) 근로자는 고충사항이 있는 경우에는 법 제26조에 따른 고충처리위원(이하 "고충처리위원"이라 한다)에게 구두 또는 서면으로 신고할 수 있다. 이 경우 신고를 접수한 고충처리위원은 지체 없이 처리하여야 한다.

**제8조**(고충처리위원의 신분 및 처우) ① 고충처리위원은 비상임·무보수로 한다.

② 사용자는 고충처리위원의 직무수행과 관련하여 고충처리위원에게 불리한 처분을 하여서는 아니 된다.

③ 고충처리위원이 고충사항의 처리에 관하여 협의하거나 고충처리 업무에 사용한 시간은 근로한 시간으로 본다.

**제9조**(대장 비치) 고충처리위원은 고충사항의 접수 및 그 처리에 관한 대장을 작성하여 갖추어 두고 1년간 보존하여야 한다.

**제10조**(권한의 위임) 법 제29조에 따라 고용노동부장관은 다음 각 호의 권한을 지방고용노동관서의 장에게 위임한다. <개정 2010.7.12>

1. 법 제11조에 따른 시정명령
2. 법 제18조에 따른 협의회규정의 접수
3. 법 제33조에 따른 과태료의 부과·징수

**부칙** <제20804호, 2008.6.5>

**제1조**(시행일) 이 영은 2008년 6월 22일부터 시행한다.

**제2조**(다른 법령과의 관계) 이 영 시행 당시 다른 법령에서 종전의 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행령」의 규정을 인용한 경우에 이 영 가운데 그에 해당하는 규정이 있으면 종전의 규정을 갈음하여 이 영의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

**부칙** <제22269호, 2010.7.12>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <44> 까지 생략

<45> 근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제10조 각 호 외의 부분 중 "노동부장관"을 "고용노동부장관"으로, "지방노동관서"를 "지방고용노동관서"로 한다.

<46> 부터 <136> 까지 생략

## 근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행규칙

[시행 2010.7.12] [고용노동부령 제00001호, 2010.7.12, 타법개정]

**제1조(목적)** 이 규칙은 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(노사협의회의 간사)** 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제7조제3항에 따른 간사는 노사협의회(이하 "협의회"라 한다)의 근로자를 대표하는 위원들과 사용자를 대표하는 위원들이 근로자위원과 사용자위원 중에서 각각 1명씩 선출한다.

**제3조(협의회의규정의 제출 등)** ① 협의회는 법 제18조에 따른 협의회규정(이하 "협의회규정"이라 한다)을 제정하거나 변경한 경우에는 별지 제1호서식의 제정·변경 협의회규정 제출서에 제정하거나 변경된 협의회규정을 첨부하여 관할 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다.  
· <개정 2010.7.12>

② 관할 지방고용노동관서의 장은 제1항에 따라 제출받은 협의회규정의 내용이 관계법령을 위반한다고 인정되는 경우에는 별지 제2호서식의 협의회규정 변경·보완 요청 문서로써 해당 협의회에 그 변경이나 보완을 요청하여야 한다.<개정 2010.7.12>

**제4조(회의록의 작성·비치)** 협의회는 법 제19조에 따라 별지 제3호서식의 노사협의회 회의록을 작성하여 갖추어 두어야 한다.

**제5조(사용자의 보고·설명사항)** 사용자는 법 제22조에 따라 다음 각 호의 사항을 협의회의 정기회의에 보고하거나 설명하여야 한다.

1. 경영계획 전반 및 실적에 관한 다음 각 목의 사항

가. 단기 및 중·장기 경영계획

나. 경영실적과 전망

다. 기구 개편

라. 사업확장, 합병, 공장이전 및 휴업·폐업 등 경영상 중요한 결정사항

2. 분기별 생산계획과 실적에 관한 다음 각 목의 사항

가. 분기별 생산계획과 실적

나. 사업부서별 목표와 실적

다. 신제품개발과 기술·기법의 도입

3. 인력계획에 관한 다음 각 목의 사항

가. 인사방침

나. 증원이나 감원 등 인력수급계획

다. 모집과 훈련

4. 기업의 경제적·재정적 상황에 관한 다음 각 목의 사항

가. 재무구조에 관한 일반 현황

나. 자산현황과 운용 상황

다. 부채현황과 상환 상황

라. 경영수지 현황

5. 그 밖의 다음 각 목의 사항

가. 사용자가 보고하도록 협의회에서 의결된 사항

나. 근로자가 정당하게 보고를 요구한 사항

**제6조**(의결된 사항의 공지방법) 협의회는 회의에서 의결된 사항을 사내방송, 사보 게재, 게시, 그 밖의 적절한 방법으로 전체 근로자에게 신속하게 알려야 한다.

**제7조**(고충사항 접수 및 처리대장의 작성·비치) 법 제26조에 따른 고충처리위원은 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행령」 제9조에 따라 별지 제4호서식의 고충사항 접수·처리대장을 작성하여 갖추어 두어야 한다.

**부칙** <제300호, 2008.6.17>

**제1조**(시행일) 이 규칙은 2008년 6월 22일부터 시행한다.

**제2조**(다른 법령과의 관계) 이 규칙 시행 당시 다른 법령에서 종전의 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행규칙」의 규정을 인용한 경우에 이 규칙 가운데 그에 해당하는 규정이 있으면 종전의 규정을 갈음하여 이 규칙의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

**부칙** <제1호, 2010.7.12>

**제1조**(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 ⑭ 까지 생략

⑮ 근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항 및 제2항 중 "지방노동관서"를 각각 "지방고용노동관서"로 한다.

별지 제1호서식 및 별지 제2호서식 상단·하단 중 "지방노동청(지청)장"을 각각 "지방고용노동청(지청)장"으로 한다.

<16> 부터 <36> 까지 생략



[별지 제2호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

○ ○ 지방고용노동청(지청)장  
(전화번호 : )

분류기호 및 : 년 월 일  
문서번호

수신

제목 : 협의회규정 변경·보완 요청

귀 사업(사업장)의 협의회규정에는 아래와 같이 관계법령 위반사항이 있습니다.  
「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행규칙」 제3조제2항에 따라 협의회규정의  
변경·보완을 요청합니다. 귀 사업(사업장)은 협의회규정을 변경·보완하신 후 「근로  
자참여 및 협력증진에 관한 법률」 제18조와 같은 법 시행령 제5조에 따라  
년 월 일까지 변경·보완된 협의회규정을 제출해 주시기 바랍니다.

| 변경·보완이 필요한 사항             | 이유 |
|---------------------------|----|
|                           |    |
| <p>○ ○ 지방고용노동청(지청)장 인</p> |    |

210mm×297mm [일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

[별지 제3호서식]

(앞쪽)

## 제 차 (정기·임시) 노사협의회 회의록

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| 회 의 일 시                             |  |
| 회 의 장 소                             |  |
| 협 의 사 항                             |  |
| 보 고 사 항                             |  |
| 의 결 사 항                             |  |
| 의결된 사항 및<br>그 이행에 관한<br>사항          |  |
| 그 밖의 참고사항<br>및 전분기 의결된<br>사항의 이행 상황 |  |

210mm×297mm [일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

(뒤쪽)

| 참 석 위 원   |     |           |     |
|-----------|-----|-----------|-----|
| 근 로 자 위 원 |     | 사 용 자 위 원 |     |
| 성 명       | 서 명 | 성 명       | 서 명 |
|           |     |           |     |

210mm×297mm [일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]



[별지 제4호 서식]

| 고충사항 접수·처리대장 |          |          |      |      |      |          |            |
|--------------|----------|----------|------|------|------|----------|------------|
| 접수<br>번호     | 접수<br>일자 | 고충처리 요청인 |      | 고충내용 | 처리결과 | 회신<br>일자 | 고충처리<br>위원 |
|              |          | 성명       | 소속부서 |      |      |          |            |
|              |          |          |      |      |      |          |            |

210mm×297mm [일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

## 노동위원회법

[시행 2010.7.5] [법률 제10339호, 2010.6.4, 타법개정]

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 법은 노동관계에 있어서 판정 및 조정업무의 신속·공정한 수행을 위하여 노동위원회를 설치하고 그 운영에 관한 사항을 규정함으로써 노동관계의 안정과 발전에 이바지함을 목적으로 한다.

**제2조(노동위원회의 구분·소속등)** ①노동위원회는 중앙노동위원회·지방노동위원회 및 특별노동위원회로 구분한다.

②중앙노동위원회 및 지방노동위원회는 고용노동부장관 소속하에 두며, 지방노동위원회의 명칭·위치 및 관할구역은 대통령령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

③특별노동위원회는 특정한 사항을 관장하기 위하여 필요한 경우에 당해 특정사항을 관장하는 중앙행정기관의 장 소속하에 둔다.

**제2조의2(노동위원회의 소관 사무)** 노동위원회의 소관 사무는 다음 각 호와 같다.

1. 「노동조합 및 노동관계조정법」, 「근로기준법」, 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」, 「교원의 노동조합설립 및 운영 등에 관한 법률」, 「공무원의 노동조합설립 및 운영 등에 관한 법률」, 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 및 「파견근로자보호 등에 관한 법률」에 따른 판정·결정·의결·승인·인정 또는 차별시정 등에 관한 업무
2. 「노동조합 및 노동관계조정법」, 「교원의 노동조합설립 및 운영 등에 관한 법률」 및 「공무원의 노동조합설립 및 운영 등에 관한 법률」에 따른 노동쟁의 조정·중재 또는 관계 당사자의 자주적인 노동쟁의 해결지원에 관한 업무
3. 제1호 및 제2호의 업무수행과 관련된 조사·연구·교육 또는 홍보 등에 관한 업무
4. 그 밖에 다른 법률에 따라 노동위원회의 소관으로 규정된 업무

[본조신설 2007.1.26]

**제3조(노동위원회의 관장)** ①중앙노동위원회는 다음 각호의 사건을 관장한다.

1. 지방노동위원회 및 특별노동위원회의 처분에 대한 재심사건
2. 2이상의 지방노동위원회의 관할구역에 걸친 노동쟁의의 조정사건
3. 다른 법률에 의하여 그 권한에 속하는 것으로 규정된 사건

②지방노동위원회는 당해 관할구역에서 발생하는 사건을 관장하되, 2이상의 관할구역에 걸친 사건(제1항제2호의 조정사건을 제외한다)은 주된 사업장의 소재지를 관할하는 지방노동위원

회에서 관장한다.

③특별노동위원회는 관계법률이 정하는 바에 따라 그 설치목적으로 규정된 특정사항에 관한 사건을 관장한다.

④중앙노동위원회위원장은 효율적인 노동쟁의의 조정을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 제1항제2호의 규정에 불구하고 지방노동위원회를 지정하여 당해 사건을 처리하게 할 수 있다.

⑤중앙노동위원회위원장은 제2항의 규정에 의한 주된 사업장을 정하기 어렵거나 주된 사업장의 소재지를 관할하는 지방노동위원회에서 처리하기 곤란한 사정이 있는 경우에는 직권으로 또는 관계당사자나 지방노동위원회위원장의 신청에 따라 지방노동위원회를 지정하여 당해 사건을 처리하게 할 수 있다.

**제4조(노동위원회의 지위등)** ①노동위원회는 그 권한에 속하는 업무를 독립적으로 수행한다.

②중앙노동위원회위원장은 중앙노동위원회 및 지방노동위원회의 예산·인사·교육훈련 기타 행정사무를 총괄하며, 소속공무원을 지휘·감독한다.

③중앙노동위원회위원장은 행정사무의 지휘·감독권의 일부를 대통령령이 정하는 바에 의하여 지방노동위원회위원장에게 위임할 수 있다.

**제5조(특별노동위원회의 조직등)** ①특별노동위원회에 대하여는 제6조제3항 내지 제7항, 제9조 제2항 및 제4항의 규정을 적용하지 아니한다. <개정 2007.1.26>

②다음 각호의 1에 해당하는 사항에 대하여는 당해 특별노동위원회의 설치근거가 되는 법률에서 달리 정할 수 있다.

1. 제6조제2항의 규정에 의한 근로자위원·사용자위원 및 공익위원의 수

2. 제11조의 규정에 의한 상임위원

③특별노동위원회에 대하여는 제15조제3항 내지 제5항의 규정을 적용함에 있어서 심판담당 공익위원·차별시정담당공익위원 및 조정담당공익위원은 이를 공익위원으로 본다. <개정 2006.12.21>

## 제2장 조직

**제6조(노동위원회의 구성등)** ①노동위원회는 근로자를 대표하는 위원(이하 "근로자위원"이라 한다)과 사용자를 대표하는 위원(이하 "사용자위원"이라 한다) 및 공익을 대표하는 위원(이하 "공익위원"이라 한다)으로 구성한다.

②노동위원회의 위원의 수는 근로자위원·사용자위원은 각 10인 이상 50인 이하, 공익위원은 10인 이상 70인 이하의 범위 안에서 각 노동위원회의 업무량을 감안하여 대통령령으로 정한다. 이 경우 근로자위원과 사용자위원은 동수로 한다. <개정 1999.4.15, 2006.12.21, 2007.1.26>

③근로자위원은 노동조합이 추천한 자중에서 위촉하고 사용자위원은 사용자단체가 추천한 자중에서 위촉하되, 중앙노동위원회의 경우에는 고용노동부장관의 제청으로 대통령이, 지방노동

위원회의 경우에는 지방노동위원회위원장의 제청으로 중앙노동위원회위원장이 각각 위촉한다.<개정 2007.1.26, 2010.6.4>

④공익위원은 당해 노동위원회위원장、노동조합 및 사용자단체가 각각 추천한 자 중에서 노동조합과 사용자단체가 순차적으로 배제하고 남은 자를 위촉대상 공익위원으로 하고, 그 위촉대상 공익위원 중에서 중앙노동위원회의 공익위원은 고용노동부장관의 제청으로 대통령이, 지방노동위원회의 공익위원은 지방노동위원회위원장의 제청으로 중앙노동위원회위원장이 각각 위촉한다.<개정 2007.1.26, 2010.6.4>

⑤제4항의 규정에 불구하고 노동조합 또는 사용자단체가 공익위원의 추천 또는 추천된 공익위원을 순차적으로 배제하는 절차를 거부하는 경우에는 당해 노동위원회위원장이 위촉대상 공익위원을 선정할 수 있다.<신설 2007.1.26>

⑥공익위원은 다음과 같이 구분하여 위촉한다.<개정 2006.12.21, 2007.1.26>

1. 심판사건을 담당하는 심판담당공익위원
2. 차별시정사건을 담당하는 차별시정담당공익위원
3. 조정(調整)사건을 담당하는 조정담당공익위원

⑦노동위원회 위원들의 추천절차, 공익위원의 순차배제의 방법 기타 위원들의 위촉에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.<개정 2007.1.26>

**제6조의2**(공인노무사의 권리구제 대리) ① 노동위원회는 제2조의2제1호 중 판정、결정、승인、인정 또는 차별시정 등에 관한 사건에 있어서 「공인노무사법」 제26조의2제1항에 따라 사회취약계층을 위하여 공인노무사로 하여금 권리구제업무를 대리하게 할 수 있다.

② 제1항에 따라 사회취약계층을 위한 권리구제업무를 대리하는 경우의 요건, 대상, 공인노무사의 보수에 관한 사항 등 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

[본조신설 2007.5.17]

**제7조**(위원의 임기등) ①노동위원회 위원들의 임기는 3년으로 하되, 연임할 수 있다.

②위원이 궐위된 경우 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다. 다만, 위원장 또는 상임위원이 궐위되어 후임자를 임명한 경우 후임자의 임기는 새로이 개시된다.<개정 2007.1.26>

③위원은 그 임기가 만료된 경우 후임자가 위촉될 때까지 계속 그 직무를 집행한다.

④위원의 처우에 관하여는 대통령령으로 정한다.

**제8조**(공익위원의 자격기준등) ①중앙노동위원회의 공익위원은 다음의 구분에 따라 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자로서 노동문제에 관한 지식과 경험이 있는 자중에서 위촉한다. <개정 2005.12.29, 2006.12.21, 2007.1.26>

1. 심판담당공익위원 및 차별시정담당공익위원

가. 노동문제와 관련된 학문을 전공한 자로서 공인된 대학에서 부교수 이상으로 재직한 자나. 판사、검사、군법무관、변호사 또는 공인노무사의 직에 7년 이상 재직한 자

다. 노동관계업무에 7년 이상 종사한 자로서 2급 또는 2급상당이상의 공무원이나 고위공무원단에 속하는 공무원으로 재직한 자

라. 기타 노동관계업무에 15년이상 종사하여 전문적 지식과 경험을 갖춘 자로서 심판담당공익위원 또는 차별시정담당공익위원으로 적합하다고 인정되는 자

## 1의2. 삭제<2007.1.26>

### 2. 조정담당공익위원

가. 공인된 대학에서 부교수 이상으로 재직한 자

나. 판사、검사、군법무관、변호사 또는 공인노무사의 직에 7년 이상 재직한 자

다. 노동관계업무에 7년 이상 종사한 자로서 2급 또는 2급상당이상의 공무원이나 고위공무원단에 속하는 공무원으로 재직한 자

라. 기타 노동관계업무에 15년이상 종사한 자 또는 사회적 덕망이 있는 자로서 조정담당공익위원으로 적합하다고 인정되는 자

②지방노동위원회의 공익위원은 다음의 구분에 따라 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자로서 노동문제에 관한 지식과 경험이 있는 자중에서 위촉한다.<개정 2005.12.29, 2006.12.21, 2007.1.26>

### 1. 심판담당공익위원 및 차별시정담당공익위원

가. 노동문제와 관련된 학문을 전공한 자로서 공인된 대학에서 조교수 이상으로 재직한 자

나. 판사、검사、군법무관、변호사 또는 공인노무사의 직에 3년 이상 재직한 자

다. 노동관계업무에 3년 이상 종사한 자로서 3급 또는 3급상당이상의 공무원이나 고위공무원단에 속하는 공무원으로 재직한 자

라. 노동관계업무에 10년 이상 종사한 자로서 4급 또는 4급상당이상의 공무원으로 재직한 자

마. 기타 노동관계업무에 10년이상 종사하여 전문적 지식과 경험을 갖춘 자로서 심판담당공익위원 또는 차별시정담당공익위원으로 적합하다고 인정되는 자

## 1의2. 삭제<2007.1.26>

### 2. 조정담당공익위원

가. 공인된 대학에서 조교수 이상으로 재직한 자

나. 판사、검사、군법무관、변호사 또는 공인노무사의 직에 3년 이상 재직한 자

다. 노동관계업무에 3년 이상 종사한 자로서 3급 또는 3급상당이상의 공무원이나 고위공무원단에 속하는 공무원으로 재직한 자

라. 노동관계업무에 10년 이상 종사한 자로서 4급 또는 4급상당이상의 공무원으로 재직한 자

마. 기타 노동관계업무에 10년이상 종사한 자 또는 사회적 덕망이 있는 자로서 조정담당공익위원으로 적합하다고 인정되는 자

## ③ 삭제<2007.1.26>

**제9조(위원장)** ①노동위원회에 위원장 1인을 둔다.

②중앙노동위원회위원장은 중앙노동위원회의 공익위원 자격을 가진 자중에서 고용노동부장관의 제청으로, 지방노동위원회위원장은 지방노동위원회의 공익위원 자격을 가진 자중에서

중앙노동위원회위원장의 추천과 고용노동부장관의 제청으로 대통령이 각각 임명한다.<개정 2007.1.26, 2010.6.4>

③중앙노동위원회위원장은 정무직으로 한다.

④노동위원회위원장(이하 "위원장"이라 한다)은 공익위원이 되며, 심판사건·차별시정사건과 조정사건을 담당할 수 있다.<개정 2006.12.21>

**제10조(위원장의 직무)** ①위원장은 당해 노동위원회를 대표하며 회무를 통리한다.

②위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 공익위원중에서 대통령령이 정하는 바에 의하여 선임된 자가 그 직무를 대행한다.

**제11조(상임위원)** ①노동위원회에 상임위원을 두며 상임위원은 당해 노동위원회의 공익위원 자격을 가진 자중에서 중앙노동위원회위원장의 추천과 고용노동부장관의 제청으로 대통령이 임명한다. <개정 2010.6.4>

②상임위원은 공익위원이 되며, 심판사건·차별시정사건과 조정사건을 담당할 수 있다.<개정 2006.12.21>

③각 노동위원회에 두는 상임위원의 수 및 계급 등은 대통령령으로 정한다.<개정 2005.12.29>

**제11조의2(위원의 행위규범)** ①노동위원회의 위원은 법과 양심에 따라 공정하고 성실하게 업무를 수행하여야 한다.

②중앙노동위원회는 노동위원회 위원이 제1항의 규정에 따라 업무를 수행하기 위하여 준수하여야 할 행위규범 및 그 운영에 관련된 사항을 제15조의 규정에 따른 노동위원회 전원회의의 의결을 거쳐 정할 수 있다.

③제2항의 규정에 따른 행위규범은 다음 각 호의 사항을 정한다.

1. 노동위원회 위원의 업무수행과 관련하여 향응·금품 등을 받는 행위의 금지에 관한 사항
2. 노동위원회 위원이 관계 당사자 일방에 편파적이거나 사건처리를 방해하는 등 공정성 및 중립성을 훼손하는 행위의 금지·제한에 관한 사항
3. 제15조의 규정에 따른 부문별위원회 출석 등 성실한 업무수행과 관련된 사항
4. 그 밖에 노동위원회 위원의 품위유지 등을 위하여 필요한 사항

[본조신설 2007.1.26]

**제12조(결격사유)** 국가공무원법 제33조의 규정에 해당하는 자는 노동위원회 위원에 위촉될 수 없다.

**제13조(위원의 신분보장)** ①노동위원회 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 그 의사에 반하여 면직 또는 해촉되지 아니한다. <개정 2007.1.26>

1. 「국가공무원법」 제33조의 규정에 해당하게 된 경우
2. 장기간의 심신쇠약으로 직무를 수행할 수 없게 된 경우
3. 직무와 관련된 비위사실이 있거나 노동위원회 위원직을 유지하기에 적합하지 아니하다고 인정되는 비위사실이 있는 경우



4. 제11조의2의 규정에 따른 행위규범을 위반하여 위원으로서 직무를 수행하기 곤란한 경우  
 ②노동위원회 위원이 제1항제1호에 해당하게 된 경우에는 당연히 면직 또는 해촉된다.<개정 2007.1.26>

**제14조(사무처와 사무국)** ①중앙노동위원회에는 사무처를, 지방노동위원회에는 사무국을 둔다.  
 <개정 2007.1.26>

②사무처와 사무국의 조직·운영에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.<개정 2007.1.26>

③고용노동부장관은 노동위원회 사무처 또는 사무국 소속 직원을 고용노동부와 노동위원회 간에 전보할 경우 중앙노동위원회위원장의 의견을 들어야 한다.<신설 2007.1.26, 2010.6.4>  
 [제목개정 2007.1.26]

**제14조의2(중앙노동위원회 사무처장)** ①중앙노동위원회에는 사무처장 1인을 둔다.

②사무처장은 중앙노동위원회 상임위원 중 1인이 겸직한다.

③사무처장은 중앙노동위원회위원장의 명을 받아 사무처의 사무를 처리하며 소속 직원을 지휘·감독한다.

[본조신설 2007.1.26]

**제14조의3(조사관)** ①사무처와 사무국에 조사관을 둔다.

②조사관은 위원장, 제15조의 규정에 따른 부문별위원회의 위원장 또는 제16조의2의 규정에 따른 주심위원의 지휘를 받아 노동위원회의 소관 사무 수행에 필요한 조사를 하고 부문별위원회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.

③조사관은 중앙노동위원회위원장이 노동위원회 사무처 또는 사무국 소속 공무원 중에서 임명하되, 그 임명·자격 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2007.1.26]

### 제3장 회의

**제15조(회의의 구성등)** ①노동위원회에는 전원회의외에 그 권한에 속하는 업무를 부문별로 처리하기 위하여 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 심판위원회·차별시정위원회·조정위원회·특별조정위원회·중재위원회(仲裁委員會)·교원노동관계조정위원회(敎員勞動關係調整委員會) 및 공무원노동관계조정위원회(公務員勞動關係調整委員會)(이하 "부문별위원회"라 한다)를 둔다. <개정 1999.4.15, 2005.1.27, 2006.12.21>

②전원회의는 당해 노동위원회 소속위원 전원으로 구성하며 다음 각호의 사항을 처리한다.

1. 노동위원회의 운영등 일반적인 사항의 결정
2. 제22조제2항의 규정에 의한 근로조건의 개선에 관한 권고
3. 제24조 및 제25조의 규정에 의한 지시 및 규칙의 제정(중앙노동위원회에 한한다)

③심판위원회는 심판담당공익위원 중 위원장이 지명하는 3인(위원장 또는 상임위원 1인을 포함하여야 한다)으로 구성하며, 「노동조합 및 노동관계조정법」, 「근로기준법」, 「근로자 참여 및 협력증진에 관한 법률」 그 밖의 법률에 따라 노동위원회의 판정·의결·승인 또는 인정 등을 받도록 규정된 사항을 처리한다.<개정 2007.1.26>

④차별시정위원회는 차별시정담당공익위원 중 위원장이 지명하는 3인(위원장 또는 상임위원 1인을 포함하여야 한다)으로 구성하며, 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 또는 「파견근로자보호 등에 관한 법률」에 따른 차별시정과 관련된 사항을 처리한다.<개정 2007.1.26>

⑤조정위원회, 특별조정위원회 및 중재위원회는 「노동조합 및 노동관계조정법」이 정하는 바에 따라 구성하며 동법의 규정에 의한 조정·중재 기타 이와 관련된 사항을 각각 처리한다. 이 경우 공익위원은 조정담당공익위원(위원장 또는 상임위원을 포함한다)중에서 선정한다.<개정 2006.12.21, 2007.1.26>

⑥제3항 및 제4항의 규정에 불구하고 위원장은 위원장 또는 상임위원의 업무가 과도하여 정상적인 업무수행이 곤란하게 되는 등 부득이한 사유가 있는 경우에는 위원장 또는 상임위원을 제외한 심판담당공익위원 3인과 차별시정담당공익위원 3인으로 각각 심판위원회와 차별시정위원회를 구성할 수 있다.<신설 2007.1.26>

⑦위원장은 제3항 내지 제5항의 규정에 불구하고 부문별위원회를 구성함에 있어서 특정 부문별위원회에 사건이 과도하게 집중되는 등 부득이한 사유가 있는 경우에는 심판담당공익위원, 차별시정담당공익위원 또는 조정담당공익위원의 담당 분야와 관계 없이 위원으로 지명할 수 있다.<신설 2007.1.26>

⑧교원노동관계조정위원회는 교원의노동조합설립및운영등에관한법률이 정하는 바에 따라 설치·구성하며, 동법의 규정에 의한 조정·중재 기타 이와 관련된 사항을 처리한다.<신설 1999.4.15, 2006.12.21, 2007.1.26>

⑨공무원노동관계조정위원회는 공무원의노동조합설립및운영등에관한법률이 정하는 바에 따라 설치·구성하며, 동법의 규정에 의한 조정·중재 그 밖에 이와 관련된 사항을 처리한다.<신설 2005.1.27, 2006.12.21, 2007.1.26>

**제15조의2**(단독심판 등) 위원장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 심판담당공익위원 또는 차별시정담당공익위원 1인을 지명하여 사건을 처리하게 할 수 있다.

1. 신청기간을 넘기는 등 신청의 요건을 명백하게 갖추지 못한 경우
2. 관계 당사자 쌍방의 신청이 있거나 동의를 얻은 경우

[본조신설 2007.1.26]

**제16조**(회의의 소집) ①위원장은 전원회의의 의장이 되며 부문별위원회위원장은 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 부문별위원회 위원중에서 호선하고 당해 부문별위원회의 의장이 된다.



②위원장 또는 부문별위원회위원장은 제15조제1항의 규정에 의한 전원회의 또는 부문별위원회를 각각 소집한다. 다만, 위원장은 필요하다고 인정하는 경우에는 부문별위원회를 소집할 수 있다. <개정 1999.4.15>

③위원장 또는 부문별위원회위원장은 전원회의 또는 부문별위원회를 구성하는 위원 과반수가 회의의 소집을 요구한 때에는 이에 응하여야 한다.

**제16조의2(주심위원)** 부문별위원회위원장은 부문별위원회의 원활한 운영을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 주심위원을 지명하여 사건의 처리를 주관하도록 할 수 있다.

[본조신설 2007.1.26]

**제16조의3(화해의 권고 등)** ①노동위원회는 「노동조합 및 노동관계조정법」 제84조 또는 「근로기준법」 제28조의 규정에 따른 판정·명령 또는 결정이 있기 전까지 관계 당사자의 신청 또는 직권에 의하여 화해를 권고하거나 화해안을 제시할 수 있다. <개정 2007.4.11>

②노동위원회는 화해안을 작성함에 있어서 관계 당사자의 의견을 충분히 들어야 한다.

③노동위원회는 관계 당사자가 화해안을 수락한 때에는 화해조서를 작성하여야 한다.

④화해조서에는 관계 당사자와 화해에 관여한 위원 전원이 서명 또는 날인하여야 한다.

⑤제3항 및 제4항의 규정에 따라 작성된 화해조서는 「민사소송법」에 따른 재판상 화해의 효력을 갖는다.

⑥제1항 내지 제4항의 규정에 따른 화해의 방법, 화해조서의 작성 등에 관하여 필요한 사항은 중앙노동위원회가 따로 정한다.

[본조신설 2007.1.26]

**제17조(의결)** ①노동위원회의 전원회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

②부문별위원회의 회의는 구성위원 전원의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③제2항의 규정에 불구하고 공무원노동관계조정위원회의 전원회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④전원회의 또는 부문별위원회의 회의에 참여한 위원은 그 의결 사항에 대하여 서명 또는 날인하여야 한다.

[전문개정 2007.1.26]

**제17조의2(의결결과의 통지 등)** ①노동위원회는 부문별위원회의 의결결과를 지체 없이 당사자에게 통보하여야 한다.

②노동위원회는 그 처분에 관하여 당사자에게 서면으로 통지하여야 하며, 처분의 효력은 명령서·결정서 또는 재심판정서를 받은 날부터 발생한다.

[본조신설 2007.1.26]

**제18조(보고 및 의견청취)** ①위원장 또는 부문별위원회위원장은 소관회의에 부의된 사항에 관하여 구성위원 또는 조사관으로 하여금 회의에 보고하도록 할 수 있다. <개정 2007.1.26>

②심판위원회·차별시정위원회는 의결하기 전에 당해 노동위원회의 근로자위원 및 사용자위원 각 1인이상의 의견을 들어야 한다. 다만, 근로자위원 또는 사용자위원이 출석요구를 받고 정당한 이유없이 출석하지 아니하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2006.12.21>

**제19조(회의의 공개)** 노동위원회의 회의는 공개한다. 다만, 당해 회의의 결의에 의하여 공개하지 아니할 수 있다.

**제20조(회의의 질서유지)** 위원장 또는 부문별위원회위원장은 소관회의의 공정한 진행을 방해하거나 질서를 문란하게 하는 자에 대하여는 퇴장명령 그 밖에 질서유지에 필요한 조치를 취할 수 있다. <개정 2007.1.26>

**제21조(위원의 제척·기피등)** ①위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 당해 사건에 관한 직무집행에서 제척된다. <개정 2007.1.26>

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자이었던 자가 당해 사건의 당사자가 되거나 당해 사건의 당사자와 공동권리자 또는 의무자의 관계에 있는 경우
2. 위원이 당해 사건의 당사자와 「민법」 제777조의 규정에 따른 친족의 관계에 있거나 있었던 경우
3. 위원이 당해 사건에 관하여 진술이나 감정을 한 경우
4. 위원이 당해 사건에 관하여 당사자의 대리인으로서 관여하거나 관여하였던 경우
5. 위원이 당해 사건의 원인이 된 처분 또는 부작위에 관여한 경우

②위원장은 제1항의 사유가 있는 때에는 직권 또는 당사자의 신청에 따라 제척의 결정을 하여야 한다. <신설 2007.1.26>

③당사자는 심의·의결 또는 조정의 공정을 기대하기 어려운 위원이 있을 경우에는 위원장에게 그 사유를 적어 기피신청을 할 수 있다. <개정 2007.1.26>

④위원장은 제3항의 기피신청이 이유있다고 인정되는 경우에는 그 위원을 교체하여야 한다. <개정 2007.1.26>

⑤위원장은 사건이 접수되는 즉시 제2항의 규정에 따른 제척신청 및 제3항의 규정에 따른 기피신청을 할 수 있음을 사건당사자에게 알려야 한다. <개정 2007.1.26>

## 제4장 권한

**제22조(협조요청등)** ①노동위원회는 그 사무집행을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 관계행정기관에 협조를 요청할 수 있으며 협조를 요청받은 관계행정기관은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

②노동위원회는 관계행정기관으로 하여금 근로조건의 개선에 관하여 필요한 조치를 하도록 권고할 수 있다.

**제23조(위원회의 조사권등)** ①노동위원회는 제2조의2의 규정에 따른 소관 사무(제3호의 업무를 제외한다)와 관련하여 사실관계의 확인 등 그 사무집행을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 사용자·사용자단체·노동조합 기타 관계인에 대하여 출석·보고 또는 필요한 서류의 제출을 요구하거나 위원장 또는 부문별위원회위원장이 지명한 위원 또는 조사관으로 하여금 사업 또는 사업장의 업무상황·서류 기타 물건을 조사하게 할 수 있다. <개정 2007.1.26>

②제1항의 규정에 의하여 조사하는 위원 또는 조사관은 그 권한을 표시하는 증표를 관계인에게 제시하여야 한다. <개정 2007.1.26>

③노동위원회는 제1항의 규정에 의하여 관계당사자외에 필요하다고 인정되어 출석한 자에 대하여는 대통령령이 정하는 바에 의하여 비용을 변상한다.

**제24조(중앙노동위원회의 지시권등)** 중앙노동위원회는 지방노동위원회 또는 특별노동위원회에 대하여 노동위원회의 사무처리에 관한 기본방침 및 법령의 해석에 관하여 필요한 지시를 할 수 있다.

**제25조(중앙노동위원회의 규칙제정권)** 중앙노동위원회는 중앙노동위원회·지방노동위원회 또는 특별노동위원회의 운영 기타 필요한 사항에 관한 규칙을 제정할 수 있다.

**제26조(중앙노동위원회의 재심권)** ①중앙노동위원회는 당사자의 신청이 있는 경우 지방노동위원회 또는 특별노동위원회의 처분을 재심하여 이를 인정·취소 또는 변경할 수 있다.

②제1항의 규정에 의한 신청은 관계법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 지방노동위원회 또는 특별노동위원회가 행한 처분을 통지받은 날부터 10일 이내에 하여야 한다.

③제2항의 기간은 불변기간으로 한다. <개정 2007.1.26>

**제27조(중앙노동위원회의 처분에 대한 소)** ①중앙노동위원회의 처분에 대한 소는 중앙노동위원회위원장을 피고로 하여 처분의 통지를 받은 날부터 15일 이내에 이를 제기하여야 한다.

②이 법에 의한 소의 제기로 처분의 효력은 정지하지 아니한다.

③제1항의 기간은 불변기간으로 한다.

## 제5장 보칙

**제28조(비밀엄수의 의무 등)** ①노동위원회의 위원이나 직원 또는 그 위원이나 직원이었던 자는 그 직무에 관하여 지득한 비밀을 누설하여서는 아니된다.

②노동위원회의 사건처리에 참여한 위원이나 직원 또는 그 위원이나 직원이었던 자로서 변호사·공인노무사 등은 영리를 목적으로 당해 사건에 관하여 그 직무를 행하여서는 아니 된다.

<신설 2007.1.26>

[제목개정 2007.1.26]

**제29조(벌칙적용에 있어서의 공무원 의제)** 노동위원회의 위원중 공무원이 아닌 위원은 형법 기타 법률에 의한 벌칙의 적용에 있어서 공무원으로 본다.

## 제6장 벌칙

**제30조**(벌칙) 제28조의 규정에 위반한 자는 1년이하의 징역 또는 300만원이하의 벌금에 처한다.

**제31조**(벌칙) 제23조제1항의 규정에 따른 노동위원회의 조사권 등과 관련하여 다음 각 호에 해당하는 자는 500만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 노동위원회의 보고 또는 서류제출 요구에 응하지 아니하거나 거짓의 보고 또는 서류를 제출한 자
2. 관계 위원 또는 조사관의 조사를 거부·방해 또는 기피한 자

[전문개정 2007.1.26]

**제32조**(양벌규정) 법인 또는 단체의 대표자, 법인·단체 또는 개인의 대리인·사용인 기타의 종업원이 그 법인·단체 또는 개인의 업무에 관하여 제31조의 위반행위를 한 때에는 행위자를 벌하는 외에 그 법인·단체 또는 개인에 대하여도 동조의 벌금형을 과한다.

**제33조**(과태료) ①제20조의 규정에 따른 퇴장명령에 불응한 자는 100만원 이하의 과태료에 처한다.

②제1항의 규정에 따른 과태료는 대통령령이 정하는 바에 따라 노동위원회가 부과·징수한다.

③제2항의 규정에 따른 과태료 처분에 불복하는 자는 그 처분을 고지받은 날부터 30일 이내에 노동위원회에 이의를 제기할 수 있다.

④제2항의 규정에 따른 과태료 처분을 받은 자가 제3항의 규정에 따라 이의를 제기한 때에는 노동위원회는 지체 없이 관할 법원에 그 사실을 통보하여야 하며 그 통보를 받은 관할 법원은 「비송사건절차법」에 따른 과태료의 재판을 한다.

⑤제3항의 규정에 따른 기간 이내에 이의를 제기하지 아니하고 과태료를 납부하지 아니한 때에는 국세체납처분의 예에 따라 이를 징수한다.

[본조신설 2007.1.26]

**부칙** <제5311호,1997.3.13>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** (관장사건에 관한 경과조치) 이 법 시행당시 종전의 규정에 의하여 2이상의 특별시·광역시 또는 도에 걸친 사건으로서 중앙노동위원회에서 처리중인 사건은 제3조제2항의 규정에 불구하고 중앙노동위원회가 처리한다.

**제3조** (위원장등의 임명에 관한 경과조치) 1997년 2월 28일 현재 위원장 또는 상임위원으로 재직중이었던 자가 이 법에 의한 위원장 또는 상임위원으로 임명되는 경우에는 노동위원회법(법률 제3770호)에 의하여 임명된 날부터 그 임기를 기산한다.

**제4조** (출석·보고등 요구에 대한 경과조치) 이 법 시행당시 노동위원회가 행한 출석·보고 또는 필요한 서류의 제출 요구는 이 법에 의하여 행한 것으로 본다.

**제5조** (벌칙에 관한 경과조치) 이 법 시행전의 행위에 대한 벌칙의 적용에 있어서는 종전의 규정에 의한다.

**부칙** <제5962호,1999.4.15>

이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제15조제1항 및 제5항의 개정규정은 1999년 7월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제7380호,2005.1.27> (공무원의노동조합설립및운영등에관한법률)

**제1조** (시행일) 이 법은 공포후 1년이 경과한 날부터 시행한다.

**제2조** (다른 법률의 개정) ①및 ②생략

③노동위원회법중 다음과 같이 개정한다.

제15조제1항중 "중재위원회 및 교원노동관계조정위원회"를 "중재위원회(중재위원회)·교원노동관계조정위원회(교원노동관계조정위원회) 및 공무원노동관계조정위원회(공무원노동관계조정위원회)"로 하고, 동조에 제6항을 다음과 같이 신설한다.

⑥공무원노동관계조정위원회는 공무원의노동조합설립및운영등에관한법률이 정하는 바에 따라 설치·구성하며, 동법의 규정에 의한 조정·중재 그 밖에 이와 관련된 사항을 처리한다.

**부칙** <제7773호,2005.12.29>

**제1조** (시행일) 이 법은 2006년 7월 1일부터 시행한다.

**제2조** (다른 법률의 개정) ①및 ②생략

③노동위원회법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제11조제3항중 "직급"을 "계급 등"으로 한다.

④내지 ⑤생략

**부칙** <제7796호,2005.12.29>

**제1조** (시행일) 이 법은 2006년 7월 1일부터 시행한다.

**제2조** (적격심사에 관한 적용례) ①제70조의2제1항제2호의 규정은 이 법 시행 이후의 기간에 대한 근무성적 평정부터 적용한다.

②제70조의2제1항제3호의 규정은 이 법 시행 이후 보직을 받지 못하게 된 경우부터 적용한다

**제3조** (고위공무원단에 속하게 되는 공무원에 관한 경과조치) ①이 법 시행당시 제2조의2제2항 각 호의 직위에 임용되어 재직 중이거나 파견·휴직 등으로 인사관리되고 있는 1급 내지 3급의 일반직공무원과 이에 상당하는 별정직공무원 및 계약직공무원은 이 법 시행일부터 이 법에 의한 고위공무원단에 속하는 것으로 본다.

②이 법 시행당시 종전의 규정에 의한 임용절차가 진행 중인 경우 이미 진행된 임용절차는 이 법에 의하여 임용절차가 진행된 것으로 본다.

**제4조** (적격심사에 관한 경과조치) 부칙 제3조제1항의 규정에 해당하는 자에 대하여 제70조의 2제1항제1호 본문의 규정을 적용함에 있어서는 이 법 시행일을 임용된 날로 본다.

**제5조** (공무원을 자격요건으로 하는 규정에 관한 경과조치) 이 법 시행당시 다른 법령에 규정된 자격요건 등에 행정부의 1급 내지 3급의 일반직공무원이나 이에 상당하는 별정직공무원 또는 계약직공무원(「지방자치법」 제101조제2항·제103조제4항 및 「지방교육자치에 관한 법률」 제35조제2항의 규정에 의하여 지방자치단체 또는 지방교육행정기관에 두는 국가공무원을 포함한다. 이하 이 조에서 같다)이 포함되어 있는 경우 그 법령을 적용함에 있어서 이 법 시행 후 최초로 그 법령이 개정될 때까지는 고위공무원단에 속하는 일반직공무원·별정직공무원 또는 계약직공무원이 포함되는 것으로 본다. 이 경우 재직기간을 산정하는 때에는 고위공무원단에 속하는 일반직공무원·별정직공무원 또는 계약직공무원으로 재직한 기간은 각각 행정부의 1급 내지 3급의 일반직공무원이나 이에 상당하는 별정직공무원 또는 계약직공무원으로 재직한 기간으로 본다.

**제6조** (다른 법률의 개정) ①내지 <22>생략

<23>노동위원회법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제1항제1호 다목 및 동항제2호 다목중 "공무원"을 각각 "공무원이나 고위공무원단에 속하는 공무원"으로 한다.

제8조제2항제1호 다목 및 동항제2호 다목중 "공무원"을 각각 "공무원이나 고위공무원단에 속하는 공무원"으로 한다.

<24>내지 <68>생략

**부칙** <제8075호,2006.12.21>

이 법은 2007년 1월 1일부터 시행한다. 다만, 제6조제2항의 개정규정은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제8296호,2007.1.26>

①(시행일) 이 법은 2007년 4월 1일부터 시행한다.

②(공익위원의 위촉에 관한 적용례) 제6조제4항의 개정규정은 이 법 시행 후 최초로 위촉되는 공익위원부터 적용한다.

③(지방노동위원회위원장의 임명에 관한 적용례) 제9조제2항의 개정규정은 이 법 시행 후 최초로 임명되는 지방노동위원회위원장부터 적용한다.

**부칙** <제8372호,2007.4.11>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조** 내지 제15조 생략

**제16조** (다른 법률의 개정) ①내지 ⑩생략

⑪노동위원회법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제16조의3제1항 중 "제33조"를 "제28조"로 한다.

⑫내지 <24> 생략

**제17조** 생략

**부칙** <제8474호,2007.5.17>

이 법은 2008년 1월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제10339호,2010.6.4>

**제1조**(시행일) 이 법은 공포 후 1개월이 경과한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조** 및 제3조 생략

**제4조**(다른 법률의 개정) ① 부터 <37> 까지 생략

<38> 노동위원회법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2항, 제9조제2항 및 제11조제1항 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제6조제3항, 제4항 및 제14조제3항 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제6조의2제2항 중 "노동부령"을 "고용노동부령"으로 한다.

제14조제3항 중 "노동부"를 "고용노동부"로 한다.

<39> 부터 <82> 까지 생략

**제5조** 생략



## 노동위원회법 시행령

[시행 2011.3.30] [대통령령 제22801호, 2011.3.30, 일부개정]

**제1조(목적)** 이 영은 노동위원회법에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(지방노동위원회의 명칭등)** 노동위원회법(이하 "법"이라 한다) 제2조제2항의 규정에 의한 지방노동위원회의 명칭·위치 및 관할구역은 별표 1과 같다.

**제3조(위원의 수)** 법 제6조제2항의 규정에 의한 노동위원회 위원수의 수는 별표 2와 같다.

**제4조(근로자위원 및 사용자위원 위촉대상자 추천시 고려사항)** ①노동조합 및 사용자단체는 법 제6조제3항에 따라 근로자를 대표하는 위원(이하 "근로자위원"이라 한다)과 사용자를 대표하는 위원(이하 "사용자위원"이라 한다)을 추천할 경우에는 당해 노동위원회의 관할구역 안의 산업 및 기업규모별 근로자수·노동조합수 등을 고려하여야 한다. <개정 2007.3.27>

②제1항의 규정에 의하여 노동조합과 사용자단체가 추천하는 위원의 수는 각각 위촉될 근로자위원 및 사용자위원수의 100분의 150이상으로 한다.

**제5조(근로자위원 및 사용자위원 위촉대상자의 추천절차)** ①노동조합이 법 제6조제3항에 따라 근로자위원을 추천하는 경우에 중앙노동위원회의 근로자위원은 총연합단체인 노동조합이 추천하며, 지방노동위원회의 근로자위원은 당해 지방노동위원회의 관할구역 안에 조직되어 있는 총연합단체인 노동조합의 지역대표기구가 추천한다. 다만, 총연합단체인 노동조합에 소속되지 아니한 노동조합이 있는 경우에는 당해 노동조합으로부터 직접 추천을 받을 수 있다

②제1항에 따라 근로자위원을 추천하는 노동조합이 복수인 경우 당해 노동위원회위원장은 노동조합의 조합원수를 고려하여 각 노동조합이 추천할 수 있는 자의 수를 조정할 수 있다.

③사용자단체가 법 제6조제3항에 따라 사용자위원을 추천하는 경우에 중앙노동위원회의 사용자위원은 전국 규모의 사용자단체가 추천하며, 지방노동위원회의 사용자위원은 당해 지방노동위원회의 관할구역 안에 조직되어 있는 사용자단체가 추천한다.

[전문개정 2007.3.27]

**제6조(공익위원 위촉대상자의 선정)** ①노동위원회위원장·노동조합 및 사용자단체는 법 제6조제4항에 따라 공익을 대표하는 위원(이하 "공익위원"이라 한다)을 추천할 경우에는 심판담당 공익위원, 차별시정담당공익위원 및 조정담당공익위원으로 구분하여 추천하되, 위촉될 공익위원수의 범위안에서 각각 추천하여야 한다. 다만, 노동위원회위원장은 위촉될 공익위원수만큼 추천하여야 한다. <개정 2007.3.27>



②제1항의 규정에 의하여 노동조합 및 사용자단체가 공익위원을 추천할 경우 중앙노동위원회의 공익위원은 총연합단체인 노동조합 및 전국규모의 사용자단체가 각각 추천하며, 지방노동위원회의 공익위원은 당해 지방노동위원회의 관할구역 안에 조직되어 있는 총연합단체인 노동조합의 지역대표기구 및 사용자단체가 각각 추천한다. 다만, 총연합단체인 노동조합에 소속되지 아니한 노동조합이 있는 경우에는 당해 노동조합으로부터 직접 추천을 받을 수 있다.

③제2항에 따라 공익위원을 추천하는 노동조합이 복수인 경우 당해 노동위원회위원장은 노동조합의 조합원수를 고려하여 각 노동조합이 추천할 수 있는 자의 수를 조정할 수 있다.<개정 2007.3.27>

④노동조합과 사용자단체가 제1항 내지 제3항에 따라 공익위원으로 추천된 자를 법 제6조제4항에 따라 순차적(順次的)으로 배제하는 경우에는 위촉될 공익위원수가 남을 때까지 배제한다. 이 경우 순차배제의 절차에 참여하는 노동조합이 복수인 경우 노동위원회위원장은 당해 노동조합의 조합원수를 고려하여 각 노동조합이 배제할 수 있는 자의 수를 조정할 수 있다.<개정 2007.3.27>

⑤ 삭제 <2007.3.27>

⑥노동위원회위원장은 제1항 내지 제3항에 따라 공익위원으로 추천된 자가 법 제8조의 규정에 의한 자격을 갖추지 못하거나 법 제12조의 결격사유에 해당될 경우에는 그 사유를 명시하여 제4항에 따른 순차배제절차의 대상에서 제외하여야 한다.<개정 2007.3.27>

## 제7조 삭제 <2007.3.27>

**제8조(위원의 처우)** ①법 제7조제4항의 규정에 의하여 노동위원회의 위원에 대하여는 그 직무수행을 위하여 필요한 수당과 여비를 지급 할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 소관업무와 직접 관련하여 위원회에 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다.

②노동위원회의 상임위원이 아닌 위원에 대한 수당은 출석한 일수에 의하여 지급하며, 여비는 공무원여비규정을 준용하여 지급한다. <개정 1998.2.24>

**제9조(위원장의 직무대행)** 법 제10조제2항의 규정에 의하여 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 상임위원(상임위원이 2이상인 경우에는 위원장이 정하는 자), 상임위원이 없는 경우에는 공익위원중 연장자순으로 그 직무를 대행한다.

**제9조의2(노동위원회 조사관의 자격 요건)** ①법 제14조의3제1항에 따른 노동위원회 사무처 또는 사무국 조사관(이하 "조사관"이라 한다)의 자격 요건은 다음 각 호와 같다.

1. 중앙노동위원회 사무처 조사관 : 다음 각 목의 요건을 모두 갖춘 중앙노동위원회 사무처 소속 공무원
  - 가. 3급 내지 7급 공무원 또는 3급 상당 내지 7급 상당 공무원일 것
  - 나. 법 제2조의2제1호 또는 제2호의 업무를 담당할 것
2. 지방노동위원회 사무국 조사관 : 다음 각 목의 요건을 모두 갖춘 지방노동위원회 사무국 소속 공무원

가. 4급 내지 7급 공무원 또는 4급 상당 내지 7급 상당 공무원일 것

나. 법 제2조의2제1호 또는 제2호의 업무를 담당할 것

②제1항에 불구하고 6급 및 7급 공무원 또는 6급 상당 및 7급 상당 공무원으로서 고용노동부 또는 그 소속기관에서의 근무경력이 1년 미만인 자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 요건을 추가로 갖추어야 조사관에 임명될 수 있다. <개정 2010.7.12>

1. 중앙노동위원회위원장이 정하는 교육을 이수할 것

2. 조사관의 직무를 보조하는 직위에서의 근무경력이 6개월 이상일 것

[본조신설 2007.3.27]

**제10조**(의견진술) 고용노동부장관은 노동위원회의 요청이 있거나 필요하다고 인정할 경우 관계 공무원으로 하여금 노동위원회의 회의에 출석하여 의견을 진술하게 할 수 있다. <개정 2010.7.12>

**제11조**(비용변상) 법 제23조제3항의 규정에 의하여 노동위원회에 출석한 자에 대하여는 공무원여비규정을 준용하여 그 비용을 변상한다. <개정 1998.2.24>

**제12조**(과태료의 부과기준) 법 제33조제1항에 따른 과태료의 부과기준은 별표 3과 같다.  
[전문개정 2011.3.30]

**부칙** <제15322호, 1997.3.27>

**제1조** (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** (다른 법령의 폐지) 대통령령 제4434호 노동위원회법시행령은 이를 폐지한다.

**제3조** (노동위원회의 관장사건에 관한 경과조치) 이 영 시행당시 종전의 규정에 의하여 경남지방노동위원회에서 처리중인 사건은 별표 1의<%생략:별표1%> 규정에 불구하고 경남지방노동위원회가 처리한다.

**제4조** (울산광역시에 관한 경과조치) 별표 1의<%생략:별표1%> 부산지방노동위원회의 관할 구역란중 "울산광역시"는 1997년7월14일까지는 이를 "울산시"로 본다.

**제5조** (다른 법령과의 관계) 이 영 시행당시 다른 법령에서 종전의 노동위원회법시행령 또는 그 규정을 인용한 경우 이 영중 그에 해당하는 규정이 있는 경우에는 종전의 규정에 갈음하여 이 영 또는 이 영의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

**부칙** <제15680호, 1998.2.24> (공무원여비규정)

**제1조** (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** 생략

**제3조** (다른 법령의 개정) ①및 ②생략

③노동위원회법시행령중 다음과 같이 개정한다.

제8조제2항 및 제11조중 "국내여비규정"을 각각 "공무원여비규정"으로 한다.

④내지 ⑪생략

**부칙** <제15740호,1998.2.28>

①(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

②(노동위원회의 위원에 관한 경과조치) 별표 1<%생략:별표1%> 및 별표 2의<%생략:별표 2%> 개정규정에 의한 경북지방노동위원회의 위원은 이 영 시행후 3월이내에 새로이 위촉하여야 한다. 이 경우 새로이 위촉되는 위원의 임기는 위촉된 날부터 그 임기를 기산한다.

③(노동위원회의 관장사건 등에 관한 경과조치) 이 영 시행당시 종전의 규정에 의한 대구 및 경북 지방노동위원회는 이 영에 의한 경북지방노동위원회의 위원구성이 완료될 때까지 존속하며, 동 위원회에서 처리중인 사건과 이 영 시행후 종전의 경북 및 대구지방노동위원회의 관할구역에서 새로이 제기되는 사건에 관하여는 경북지방노동위원회의 위원구성이 완료될 때까지 종전의 대구 및 경북지방노동위원회에서 각각 처리한다.

**부칙** <제16460호,1999.6.30>

이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제19972호,2007.3.27>

①(시행일) 이 영은 2007년 4월 1일부터 시행한다.

②(공익위원의 위촉에 관한 적용례) 제6조의 개정규정은 이 법 시행 후 최초로 위촉되는 공익위원부터 적용한다.

**부칙** <제22269호,2010.7.12>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <53> 까지 생략

<54> 노동위원회법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조의2제2항 각 호 외의 부분 중 "노동부"를 "고용노동부"로 한다.

제10조 중 "노동부장관"을 "고용노동부장관"으로 한다.

제12조제4항 중 "노동부령"을 "고용노동부령"으로 한다.

<55> 부터 <136> 까지 생략

**부칙** <제22801호,2011.3.30>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조**(과태료의 부과기준에 관한 경과조치) ① 이 영 시행 전의 위반행위에 대하여 과태료의 부과기준을 적용할 때에는 별표 3의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

② 이 영 시행 전의 위반행위로 받은 과태료 부과처분은 별표 3의 개정규정에 따른 위반행위의 횟수 산정에 포함하지 아니한다.

[별표 1] &lt;개정 1999.6.30&gt;

지방노동위원회의 명칭·위치 및 관할구역(제2조관련)

| 명 칭       | 위 치     | 관 할 구 역     |
|-----------|---------|-------------|
| 서울지방노동위원회 | 서울특별시   | 서울특별시       |
| 부산지방노동위원회 | 부산광역시   | 부산광역시·울산광역시 |
| 경기지방노동위원회 | 경 기 도   | 경 기 도       |
| 충남지방노동위원회 | 대전광역시   | 대전광역시·충청남도  |
| 전남지방노동위원회 | 광주광역시   | 광주광역시·전라남도  |
| 경북지방노동위원회 | 대구광역시   | 대구광역시·경상북도  |
| 경남지방노동위원회 | 경 상 남 도 | 경 상 남 도     |
| 인천지방노동위원회 | 인천광역시   | 인천광역시       |
| 강원지방노동위원회 | 강 원 도   | 강 원 도       |
| 충북지방노동위원회 | 충 청 북 도 | 충 청 북 도     |
| 전북지방노동위원회 | 전 라 북 도 | 전 라 북 도     |
| 제주지방노동위원회 | 제 주 도   | 제 주 도       |

[별표 2] &lt;개정 2007.3.27&gt;

## 노동위원회 위원의 수(제3조관련)

| 명 칭       | 근로자<br>위원 | 사용자<br>위원 | 공익위원         |                    |                  |
|-----------|-----------|-----------|--------------|--------------------|------------------|
|           |           |           | 심판담당<br>공익위원 | 차별시정<br>담당<br>공익위원 | 조정<br>담당<br>공익위원 |
| 중앙노동위원회   | 50        | 50        | 33           | 17                 | 20               |
| 서울지방노동위원회 | 50        | 50        | 33           | 17                 | 20               |
| 부산지방노동위원회 | 50        | 50        | 33           | 17                 | 20               |
| 경기지방노동위원회 | 50        | 50        | 33           | 17                 | 20               |
| 충남지방노동위원회 | 40        | 40        | 26           | 14                 | 15               |
| 전남지방노동위원회 | 40        | 40        | 26           | 14                 | 15               |
| 경북지방노동위원회 | 40        | 40        | 26           | 14                 | 15               |
| 경남지방노동위원회 | 40        | 40        | 26           | 14                 | 15               |
| 인천지방노동위원회 | 40        | 40        | 26           | 14                 | 15               |
| 강원지방노동위원회 | 30        | 30        | 19           | 9                  | 12               |
| 충북지방노동위원회 | 30        | 30        | 19           | 9                  | 12               |
| 전북지방노동위원회 | 30        | 30        | 19           | 9                  | 12               |
| 제주지방노동위원회 | 25        | 25        | 16           | 8                  | 11               |

※ 비고 : 조정담당공익위원의 수에는 위원장이 포함된 것으로 본다.

[별표 3] &lt;개정 2011.3.30&gt;

과태료의 부과기준(제12조 관련)

## 1. 일반기준

가. 위반행위의 횟수에 따른 과태료의 부과기준은 최근 1년간 같은 위반행위로 과태료를 부과받은 경우에 적용한다. 이 경우 위반행위에 대하여 과태료 부과처분을 한 날과 다시 같은 위반행위를 적발한 날을 각각 기준으로 하여 위반횟수를 계산한다.

나. 노동위원회는 위반행위자가 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2호에 따른 과태료 금액의 2분의 1의 범위에서 그 금액을 감경할 수 있다. 다만, 과태료를 체납하고 있는 위법행위자의 경우에는 그러하지 아니하다.

- 1) 「질서위반행위규제법 시행령」 제2조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우
- 2) 그 밖에 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 감경할 필요가 있다고 인정되는 경우

## 2. 개별기준

| 위반행위                    | 근거 법조문    | 과태료 금액(만원) |    |       |
|-------------------------|-----------|------------|----|-------|
|                         |           | 1차         | 2차 | 3차 이상 |
| 법 제20조에 따른 퇴장명령에 불응한 경우 | 법 제33조제1항 | 60         | 80 | 100   |

## 노동위원회법 시행규칙

[시행 2010.7.12] [고용노동부령 제00001호, 2010.7.12, 타법개정]

**제1조(목적)** 이 규칙은 「노동위원회법」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(제출서류)** 노동조합 또는 사용자단체가 「노동위원회법 시행령」(이하 "영"이라 한다) 제5조 및 제6조에 따라 근로자위원, 사용자위원 또는 공익위원을 추천하는 경우에는 별지 제1호서식의 노동위원회(근로자, 사용자, 공익)위원 추천서에 추천된 자의 이력서를 첨부하여 중앙노동위원회의 경우에는 중앙노동위원회위원장을 거쳐 고용노동부장관에게, 지방노동위원회의 경우에는 해당 지방노동위원회위원장에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

**제3조(권리구제업무 대리의 요건 등)** ① 노동위원회는 「노동위원회법」(이하 "법"이라 한다) 제6조의2에 따라 법 제2조의2제1호 중 판정, 결정, 승인, 인정 또는 차별시정 등에 관한 사건의 당사자가 제4조에 해당하면 그 당사자로부터 신청을 받아 제5조제1항에 따라 작성된 공인노무사 명부(이하 "공인노무사 명부"라 한다)중에서 적절한 공인노무사를 선임하여 해당 권리구제업무를 대리하게 할 수 있다.

② 노동위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 공인노무사의 선임을 취소하여야 한다.

1. 제1항에 따라 대리인의 선임을 신청한 자(이하 "신청인"이라 한다)가 다른 공인노무사 또는 변호사를 대리인으로 선임한 경우
2. 선임된 공인노무사가 「공인노무사법」 제20조제3항제1호부터 제3호까지의 징계처분을 받은 경우
3. 선임된 공인노무사가 해당 사건과 이해관계가 있는 등 해당 권리구제업무를 대리하게 하는 것이 적절하지 아니한 경우
4. 노동위원회가 제3항에 따라 선임된 공인노무사의 사임을 허가한 경우

③ 선임된 공인노무사는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 노동위원회의 허가를 받아 사임할 수 있다.

1. 질병 또는 장기여행으로 선임된 공인노무사로서의 직무를 수행하기 어려운 경우
2. 신청인이나 그 밖의 관계인으로부터 부당한 대우나 요구를 받아 대리인으로서 공정한 업무를 수행하기 어려운 경우
3. 그 밖에 선임된 공인노무사로서의 직무를 수행하는 것이 어렵다고 인정할만한 정당한 이유가 있을 때



- ④ 노동위원회는 제2항제2호부터 제4호까지의 규정에 따라 공인노무사의 선임이 취소되거나 선임된 공인노무사가 사임한 경우 신청인의 신청에 따라 다른 공인노무사를 선임하여 해당 권리구제 업무를 대리하게 할 수 있다.
- ⑤ 제1항 및 제4항에 따른 대리인 선임의 신청은 제4조에 해당함을 증명하는 서류를 첨부하여 별지 제2호서식의 대리인 선임 신청서로 한다.

**제4조**(권리구제업무 대리의 대상) 제3조에 따라 권리구제업무의 대리를 신청할 수 있는 자는 월 평균임금이 고용노동부장관이 고시하는 금액 미만인 자로 한다. <개정 2010.7.12>

- 제5조**(공인노무사 명부의 작성 등) ① 노동위원회는 「공인노무사법」 제5조에 따라 등록한 공인노무사 중 해당 노동위원회에서 권리구제업무를 대리할 공인노무사 명부를 작성할 수 있다.
- ② 노동위원회는 제1항에 따라 공인노무사 명부를 작성하려는 경우 미리 「공인노무사법」 제24조에 따라 설립된 한국공인노무사회를 대표하는 자(이하 이 조에서 "공인노무사회장"이라 한다)에게 협조를 요청할 수 있다.
- ③ 노동위원회는 제3조제2항제2호에 해당하는 경우 등 해당 공인노무사가 권리구제사건을 대리하기에 적합하지 아니하다고 인정되는 경우에는 공인노무사 명부에서 제외할 수 있다.
- ④ 노동위원회는 제1항 또는 제3항의 경우에 명부에 포함된 사실 또는 제외된 사실을 공인노무사회장 및 공인노무사 본인에게 알려야 한다.

- 제6조**(선임된 공인노무사의 보수) ① 노동위원회는 선임된 공인노무사의 보수로 대리하는 사건 1건당 50만원 이하의 금액을 예산의 범위에서 지급할 수 있다.
- ② 제1항에 따른 보수는 해당 권리구제업무의 대리가 종결된 때에 지급한다.
- ③ 제1항에 따른 보수의 세부 기준은 관련 사건의 병합 여부, 해당 사건에서의 신청인 수, 선임된 공인노무사의 해당 사건에의 관여 정도 등을 감안하여 중앙노동위원회위원장이 정한다.

**제7조**(과태료의 징수절차) 영 제12조제4항에 따른 과태료의 징수절차에 관하여는 「국고금관리법 시행규칙」을 준용한다. 이 경우 납입고지서에는 이의 제기 방법 및 기간 등을 함께 적어야 한다.

**부칙** <제297호, 2008.2.28>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제1호, 2010.7.12>

**제1조**(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <20> 까지 생략

<21> 노동위원회법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조, 제4조 및 별지 제1호서식 하단 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.  
<22> 부터 <36> 까지 생략

[별지 제1호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

**노동위원회 (근로자·사용자·공익)위원 추천서**

「노동위원회법 시행령」 제5조·제6조 및 같은 법 시행규칙 제2조에 따라 ○  
○노동위원회 (근로자·사용자·공익)위원 위촉대상자를 아래와 같이 추천합니다.

| 구 분 | 성 명 | 생년월일 | 현 직업 및 주요경력 | 비 고 |
|-----|-----|------|-------------|-----|
|     |     |      |             |     |

년      월      일

추천단체명:

대 표 자:                      (서명 또는 인)

○○노동위원회위원장(고용노동부장관)    귀하

구비서류: 추천된 자의 이력서 1부

## &lt;작성요령&gt;

1. 공익위원의 경우 구분란에 추천분야(심판·차별시정·조정)를 적어야 합니다.
2. 근로자위원·사용자위원의 경우 주요경력을 생략할 수 있습니다.

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>)



## **노동시장/사회보장**

1. 고용보험법
2. 고용보험법
3. 고용보험법 시행령
4. 고용보험법 시행령
5. 고용보험법 시행규칙
6. 고용보험법 시행규칙
7. 산업재해보상보험법
8. 산업재해보상보험법 시행령
9. 산업재해보상보험법 시행규칙
10. 국민건강보험법
11. 국민건강보험법 시행령
12. 국민연금법
13. 국민연금법 시행령
14. 국민연금법 시행규칙
15. 산업안전보건법
16. 산업안전보건법 시행령
17. 산업안전보건법 시행규칙
18. 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률
19. 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행령
20. 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙
21. 근로자직업능력 개발법
22. 근로자직업능력 개발법 시행령
23. 근로자직업능력 개발법 시행규칙

## 고용보험법

[시행 2011.2.5] [법률 제09999호, 2010.2.4, 타법개정]

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 법은 고용보험의 시행을 통하여 실업의 예방, 고용의 촉진 및 근로자의 직업능력의 개발과 향상을 꾀하고, 국가의 직업지도와 직업소개 기능을 강화하며, 근로자가 실업한 경우에 생활에 필요한 급여를 실시하여 근로자의 생활안정과 구직 활동을 촉진함으로써 경제·사회 발전에 이바지하는 것을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2008.12.31, 2010.1.27, 2010.6.4>

1. "피보험자"란 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」(이하 "보험료징수법"이라 한다) 제5조제1항·제2항, 제6조제1항 및 제8조제1항·제2항에 따라 보험에 가입되거나 가입된 것으로 보는 근로자를 말한다.
2. "이직(離職)"이란 피보험자와 사업주 사이의 고용관계가 끝나게 되는 것을 말한다.
3. "실업"이란 근로의 의사와 능력이 있음에도 불구하고 취업하지 못한 상태에 있는 것을 말한다.
4. "실업의 인정"이란 직업안정기관의 장이 제43조에 따른 수급자격자가 실업한 상태에서 적극적으로 직업을 구하기 위하여 노력하고 있다고 인정하는 것을 말한다.
5. "보수"란 「소득세법」 제20조에 따른 근로소득에서 대통령령으로 정하는 금품을 뺀 금액을 말한다.
6. "일용근로자"란 1개월 미만 동안 고용되는 자를 말한다.

**제3조(보험의 관장)** 고용보험(이하 "보험"이라 한다)은 고용노동부장관이 관장한다. <개정 2010.6.4>

**제4조(고용보험사업)** ①보험은 제1조의 목적을 이루기 위하여 고용보험사업(이하 "보험사업"이라 한다)으로 고용안정·직업능력개발 사업, 실업급여, 육아휴직 급여 및 산전후휴가 급여 등을 실시한다.

②보험사업의 보험연도는 정부의 회계연도에 따른다.

**제5조(국고의 부담)** ①국가는 매년 보험사업에 드는 비용의 일부를 일반회계에서 부담할 수 있다.

② 국가는 매년 예산의 범위에서 보험사업의 관리·운영에 드는 비용을 부담할 수 있다.

**제6조(보험료)** ① 이 법에 따른 보험사업에 드는 비용을 충당하기 위하여 징수하는 보험료와 그 밖의 징수금에 대하여는 보험료징수법으로 정하는 바에 따른다.

② 보험료징수법 제13조제1항제1호에 따라 징수된 고용안정·직업능력개발 사업의 보험료 및 실업급여의 보험료는 각각 그 사업에 드는 비용에 충당한다. 다만, 실업급여의 보험료는 육아 휴직 급여 및 산전후휴가 급여 등에 드는 비용에 충당할 수 있다.

**제7조(고용보험위원회)** ① 이 법 및 보험료징수법(보험에 관한 사항만 해당한다)의 시행에 관한 주요 사항을 심의하기 위하여 고용노동부에 고용보험위원회(이하 이 조에서 "위원회"라 한다)를 둔다. <개정 2010.6.4>

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 보험제도 및 보험사업의 개선에 관한 사항
2. 보험료징수법에 따른 보험료율의 결정에 관한 사항
3. 제11조의2에 따른 보험사업의 평가에 관한 사항
4. 제81조에 따른 기금운용 계획의 수립 및 기금의 운용 결과에 관한 사항
5. 그 밖에 위원장이 보험제도 및 보험사업과 관련하여 위원회의 심의가 필요하다고 인정하는 사항

③ 위원회는 위원장 1명을 포함한 20명 이내의 위원으로 구성한다.

④ 위원회의 위원장은 고용노동부차관이 되고, 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 각각 같은 수(數)로 고용노동부장관이 임명하거나 위촉하는 사람이 된다. <개정 2010.6.4>

1. 근로자를 대표하는 사람
2. 사용자를 대표하는 사람
3. 공익을 대표하는 사람
4. 정부를 대표하는 사람

⑤ 위원회는 심의 사항을 사전에 검토·조정하기 위하여 위원회에 전문위원회를 둘 수 있다.

⑥ 위원회 및 전문위원회의 구성·운영과 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2008.12.31]

**제8조(적용 범위)** 이 법은 근로자를 사용하는 모든 사업 또는 사업장(이하 "사업"이라 한다)에 적용한다. 다만, 산업별 특성 및 규모 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 사업에 대하여는 적용하지 아니한다.

**제9조(보험관계의 성립·소멸)** 이 법에 따른 보험관계의 성립 및 소멸에 대하여는 보험료징수법으로 정하는 바에 따른다.

**제10조(적용 제외 근로자)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 근로자에게는 이 법을 적용하지 아니한다. 다만, 제1호의 근로자에 대한 고용안정·직업능력개발 사업에 관하여는 그러하지 아니하다. <개정 2008.3.21>

1. 65세 이상인 자
2. 소정(所定)근로시간이 대통령령으로 정하는 시간 미만인 자
3. 「국가공무원법」과 「지방공무원법」에 따른 공무원. 다만, 대통령령으로 정하는 바에 따라 별정직 및 계약직 공무원의 경우는 본인의 의사에 따라 고용보험(제4장에 한한다)에 가입할 수 있다.
4. 「사립학교교직원 연금법」의 적용을 받는 자
5. 그 밖에 대통령령으로 정하는 자

**제11조**(보험 관련 조사·연구) ① 고용노동부장관은 노동시장·직업 및 직업능력개발에 관한 연구와 보험 관련 업무를 지원하기 위한 조사·연구 사업 등을 할 수 있다. <개정 2010.6.4>  
 ② 고용노동부장관은 필요하다고 인정하면 제1항에 따른 업무의 일부를 대통령령으로 정하는 자에게 대행하게 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

**제11조의2**(보험사업의 평가) ① 고용노동부장관은 보험사업에 대하여 상시적이고 체계적인 평가를 하여야 한다. <개정 2010.6.4>  
 ② 고용노동부장관은 제1항에 따른 평가의 전문성을 확보하기 위하여 대통령령으로 정하는 기관에 제1항에 따른 평가를 의뢰할 수 있다. <개정 2010.6.4>  
 ③ 고용노동부장관은 제1항 및 제2항에 따른 평가 결과를 반영하여 보험사업을 조정하거나 제81조에 따른 기금운용 계획을 수립하여야 한다. <개정 2010.6.4>  
 [본조신설 2008.12.31]

**제12조**(국제교류·협력) 고용노동부장관은 보험사업에 관하여 국제기구 및 외국 정부 또는 기관과의 교류·협력 사업을 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

## 제2장 피보험자의 관리

**제13조**(피보험자격의 취득일) 피보험자는 이 법이 적용되는 사업에 고용된 날에 피보험자격을 취득한다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 각각 그 해당되는 날에 피보험자격을 취득한 것으로 본다.

1. 제10조에 따른 적용 제외 근로자였던 자가 이 법의 적용을 받게 된 경우에는 그 적용을 받게 된 날
2. 보험료징수법 제7조에 따른 보험관계 성립일 전에 고용된 근로자의 경우에는 그 보험관계가 성립한 날

**제14조**(피보험자격의 상실일) 피보험자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 날에 각각 그 피보험자격을 상실한다.

1. 피보험자가 제10조에 따른 적용 제외 근로자에 해당하게 된 경우에는 그 적용 제외 대상자가 된 날



2. 보험료징수법 제10조에 따라 보험관계가 소멸한 경우에는 그 보험관계가 소멸한 날
3. 피보험자가 이직한 경우에는 이직한 날의 다음 날
4. 피보험자가 사망한 경우에는 사망한 날의 다음 날

**제15조**(피보험자격에 관한 신고 등) ①사업주는 그 사업에 고용된 근로자의 피보험자격의 취득 및 상실 등에 관한 사항을 대통령령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관에게 신고하여야 한다. <개정 2010.6.4>

②보험료징수법 제9조에 따라 원수급인(元受給人)이 사업주로 된 경우에 그 사업에 종사하는 근로자 중 원수급인이 고용하는 근로자 외의 근로자에 대하여는 그 근로자를 고용하는 다음 각 호의 하수급인(下受給人)이 제1항에 따른 신고를 하여야 한다. 이 경우 원수급인은 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 하수급인에 관한 자료를 고용노동부장관에게 제출하여야 한다.

<개정 2010.2.4, 2010.6.4>

1. 「건설산업기본법」 제2조제5호에 따른 건설업자
2. 「주택법」 제9조에 따른 주택건설사업자
3. 「전기공사업법」 제2조제3호에 따른 공사업자
4. 「정보통신공사업법」 제2조제4호에 따른 정보통신공사업자
5. 「소방시설공사업법」 제2조제1항제2호에 따른 소방시설업자
6. 「문화재수리 등에 관한 법률」 제14조에 따른 문화재수리업자

③사업주가 제1항에 따른 피보험자격에 관한 사항을 신고하지 아니하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 근로자가 신고할 수 있다.

④고용노동부장관은 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 신고된 피보험자격의 취득 및 상실 등에 관한 사항을 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 피보험자 및 원수급인 등 관계인에게 알려야 한다. <개정 2010.6.4>

⑤제1항이나 제2항에 따른 사업주, 원수급인 또는 하수급인은 같은 항의 신고를 고용노동부령으로 정하는 전자적 방법으로 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

⑥고용노동부장관은 제5항에 따라 전자적 방법으로 신고를 하려는 사업주, 원수급인 또는 하수급인에게 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 필요한 장비 등을 지원할 수 있다. <개정 2010.6.4>

**제16조**(이직의 확인) ①사업주는 제15조제1항에 따라 피보험자격의 상실을 신고할 때 근로자가 이직으로 피보험자격을 상실한 경우에는 피보험 단위기간·이직 사유 및 이직 전에 지급한 임금(「근로기준법」에 따른 임금을 말한다. 이하 같다)·퇴직금 등의 명세를 증명하는 서류(이하 "이직확인서"라 한다)를 작성하여 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. 다만, 제43조 제1항에 따른 수급자격의 인정신청을 원하지 아니하는 피보험자격 상실자(일용근로자는 제외한다)에 대하여는 그러하지 아니하다. <개정 2010.1.27, 2010.6.4>

②이직으로 피보험자격을 상실한 자는 실업급여의 수급자격의 인정신청을 위하여 종전의 사업주에게 이직확인서의 교부를 청구할 수 있다. 이 경우 청구를 받은 사업주는 이직확인서를

내주어야 한다.

- 제17조(피보험자격의 확인)** ①피보험자 또는 피보험자였던 자는 언제든지 고용노동부장관에게 피보험자격의 취득 또는 상실에 관한 확인을 청구할 수 있다. <개정 2010.6.4>
- ②고용노동부장관은 제1항에 따른 청구에 따르거나 직권으로 피보험자격의 취득 또는 상실에 관하여 확인을 한다.<개정 2010.6.4>
- ③고용노동부장관은 제2항에 따른 확인 결과를 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 확인을 청구한 피보험자 및 사업주 등 관계인에게 알려야 한다.<개정 2010.6.4>
- 제18조(피보험자격 이중 취득의 제한)** 근로자가 보험관계가 성립되어 있는 둘 이상의 사업에 동시에 고용되어 있는 경우에는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 그 중 한 사업의 근로자로서의 피보험자격을 취득한다. <개정 2010.6.4>

### 제3장 고용안정·직업능력개발 사업

- 제19조(고용안정·직업능력개발 사업의 실시)** ①고용노동부장관은 피보험자 및 피보험자였던 자, 그 밖에 취업할 의사를 가진 자(이하 "피보험자등"이라 한다)에 대한 실업의 예방, 취업의 촉진, 고용기회의 확대, 직업능력개발·향상의 기회 제공 및 지원, 그 밖에 고용안정과 사업주에 대한 인력 확보를 지원하기 위하여 고용안정·직업능력개발 사업을 실시한다. <개정 2010.6.4>
- ②고용노동부장관은 제1항에 따른 고용안정·직업능력개발 사업을 실시할 때에는 근로자의 수, 고용안정·직업능력개발을 위하여 취한 조치 및 실적 등 대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 기업을 우선적으로 고려하여야 한다.<개정 2010.6.4>
- 제20조(고용창출의 지원)** 고용노동부장관은 고용환경 개선, 근무형태 변경 등으로 고용의 기회를 확대한 사업주에게 대통령령으로 정하는 바에 따라 필요한 지원을 할 수 있다. <개정 2010.6.4>
- 제21조(고용조정 지원)** ①고용노동부장관은 경기의 변동, 산업구조의 변화 등에 따른 사업 규모의 축소, 사업의 폐업 또는 전환으로 고용조정이 불가피하게 된 사업주가 근로자에 대한 휴업, 직업전환에 필요한 직업능력개발 훈련, 인력의 재배치 등을 실시하거나 그 밖에 근로자의 고용안정을 위한 조치를 하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 사업주에게 필요한 지원을 할 수 있다. <개정 2010.6.4>
- ②고용노동부장관은 제1항의 고용조정으로 이직된 근로자를 고용하는 등 고용이 불안정하게 된 근로자의 고용안정을 위한 조치를 하는 사업주에게 대통령령으로 정하는 바에 따라 필요한 지원을 할 수 있다.<개정 2010.6.4>
- ③고용노동부장관은 제1항에 따른 지원을 할 때에는 「고용정책 기본법」 제32조에 따른 업종에 해당하거나 지역에 있는 사업주에게 우선적으로 지원할 수 있다.<개정 2009.10.9,

2010.6.4 &gt;

**제22조(지역 고용의 촉진)** 고용노동부장관은 고용기회가 뚜렷이 부족하거나 산업구조의 변화 등으로 고용사정이 급속하게 악화되고 있는 지역으로 사업을 이전하거나 그러한 지역에서 사업을 신설 또는 증설하여 그 지역의 실업 예방과 재취업 촉진에 기여한 사업주, 그 밖에 그 지역의 고용기회 확대에 필요한 조치를 한 사업주에게 대통령령으로 정하는 바에 따라 필요한 지원을 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

**제23조(고령자등 고용촉진의 지원)** 고용노동부장관은 고령자 등 노동시장의 통상적인 조건에서는 취업이 특히 곤란한 자(이하 "고령자등"이라 한다)의 고용을 촉진하기 위하여 고령자등을 새로 고용하거나 이들의 고용안정에 필요한 조치를 하는 사업주 또는 사업주가 실시하는 고용안정 조치에 해당된 근로자에게 대통령령으로 정하는 바에 따라 필요한 지원을 할 수 있다.

&lt;개정 2010.6.4&gt;

**제24조(건설근로자 등의 고용안정 지원)** ①고용노동부장관은 건설근로자 등 고용상태가 불안정한 근로자를 위하여 다음 각 호의 사업을 실시하는 사업주에게 대통령령으로 정하는 바에 따라 필요한 지원을 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

1. 고용상태의 개선을 위한 사업
2. 지속적인 고용기회의 부여 등 고용안정을 위한 사업
3. 그 밖에 대통령령으로 정하는 고용안정 사업

②고용노동부장관은 제1항 각 호의 사업과 관련하여 사업주가 단독으로 고용안정 사업을 실시하기 어려운 경우로서 대통령령으로 정하는 경우에는 사업주 단체에 대하여도 지원을 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

**제25조(고용안정 및 취업 촉진)** ①고용노동부장관은 피보험자등의 고용안정 및 취업을 촉진하기 위하여 다음 각 호의 사업을 직접 실시하거나 이를 실시하는 자에게 필요한 비용을 지원 또는 대부할 수 있다. <개정 2010.6.4>

1. 고용관리 진단 등 고용개선 지원 사업
2. 피보험자등의 창업을 촉진하기 위한 지원 사업
3. 그 밖에 피보험자등의 고용안정 및 취업을 촉진하기 위한 사업으로서 대통령령으로 정하는 사업

②제1항에 따른 사업의 실시와 비용의 지원, 대부에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제26조(고용촉진 시설에 대한 지원)** 고용노동부장관은 피보험자등의 고용안정, 고용촉진 및 사업주의 인력 확보를 지원하기 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 상담 시설, 보육 시설, 그 밖에 대통령령으로 정하는 고용촉진 시설을 설치, 운영하는 자에게 필요한 지원을 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

**제27조**(사업주에 대한 직업능력개발 훈련의 지원) 고용노동부장관은 피보험자등의 직업능력을 개발·향상시키기 위하여 대통령령으로 정하는 직업능력개발 훈련을 실시하는 사업주에게 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 훈련에 필요한 비용을 지원할 수 있다. <개정 2010.6.4>

**제28조**(비용 지원의 기준 등) 고용노동부장관이 제27조에 따라 사업주에게 비용을 지원하는 경우 지원 금액은 보험료징수법 제16조의3에 따른 해당 연도 고용보험료 또는 같은 법 제17조에 따른 해당 연도 고용보험 개산보험료 중 고용안정·직업능력개발 사업의 보험료에 대통령령으로 정하는 비율을 곱한 금액으로 하되, 그 한도는 대통령령으로 정한다. <개정 2010.1.27, 2010.6.4>

**제29조**(피보험자등에 대한 직업능력개발 지원) ①고용노동부장관은 피보험자등이 직업능력개발 훈련을 받거나 그 밖에 직업능력 개발·향상을 위하여 노력하는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 필요한 비용을 지원할 수 있다. <개정 2010.6.4>

②고용노동부장관은 필요하다고 인정하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 피보험자등의 취업을 촉진하기 위한 직업능력개발 훈련을 실시할 수 있다. <개정 2010.6.4>

③ 고용노동부장관은 대통령령으로 정하는 저소득 피보험자등이 직업능력개발 훈련을 받는 경우 대통령령으로 정하는 바에 따라 생계비를 대부할 수 있다. <신설 2008.12.31, 2010.6.4>

**제30조**(직업능력개발 훈련 시설에 대한 지원 등) 고용노동부장관은 피보험자등의 직업능력 개발·향상을 위하여 필요하다고 인정하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 직업능력개발 훈련 시설의 설치 및 장비 구입에 필요한 비용의 대부, 그 밖에 고용노동부장관이 정하는 직업능력개발 훈련 시설의 설치 및 장비 구입·운영에 필요한 비용을 지원할 수 있다. <개정 2010.6.4>

**제31조**(직업능력개발의 촉진) ①고용노동부장관은 피보험자등의 직업능력 개발·향상을 촉진하기 위하여 다음 각 호의 사업을 실시하거나 이를 실시하는 자에게 그 사업의 실시に必要な 비용을 지원할 수 있다. <개정 2010.5.31, 2010.6.4>

1. 직업능력개발 사업에 대한 기술지원 및 평가 사업
2. 자격검정 사업 및 「숙련기술장려법」에 따른 숙련기술 장려 사업
3. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사업

②고용노동부장관은 직업능력 개발·향상과 인력의 원활한 수급(需給)을 위하여 필요하다고 인정하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관이 정하는 직종에 대한 직업능력개발 훈련 사업을 위탁하여 실시할 수 있다. <개정 2010.6.4>

**제32조**(건설근로자 등의 직업능력개발 지원) ①고용노동부장관은 건설근로자 등 고용상태가 불안정한 근로자를 위하여 직업능력 개발·향상을 위한 사업으로 대통령령으로 정하는 사업을 실시하는 사업주에게 그 사업의 실시に必要な 비용을 지원할 수 있다. <개정 2010.6.4>

②고용노동부장관은 제1항의 사업과 관련하여 사업주가 단독으로 직업능력개발 사업을 실시하기 어려운 경우로서 대통령령으로 정하는 경우에는 사업주 단체에 대하여도 지원할 수 있다. <개정 2010.6.4>



**제33조**(고용정보의 제공 및 고용 지원 기반의 구축 등) ①고용노동부장관은 사업주 및 피보험자 등에 대한 구인·구직·훈련 등 고용정보의 제공, 직업·훈련 상담 등 직업지도, 직업소개, 고용안정·직업능력개발에 관한 기반의 구축 및 그에 필요한 전문 인력의 배치 등의 사업을 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

②고용노동부장관은 필요하다고 인정하면 제1항에 따른 업무의 일부를 「직업안정법」 제4조의4에 따른 민간직업상담원에게 수행하도록 할 수 있다.<개정 2010.6.4>

**제34조**(지방자치단체 등에 대한 지원) 고용노동부장관은 지방자치단체 또는 대통령령으로 정하는 비영리법인·단체가 그 지역에서 피보험자등의 고용안정·고용촉진 및 직업능력개발을 위한 사업을 실시하는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 필요한 지원을 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

**제35조**(부정행위에 따른 지원의 제한 등) ①고용노동부장관은 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 이 장의 규정에 따른 고용안정·직업능력개발 사업의 지원을 받은 자 또는 받으려는 자에게 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 지원을 제한하거나 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원받은 금액을 반환하도록 명할 수 있다. <개정 2008.12.31, 2010.6.4>

②고용노동부장관은 제1항에 따라 반환을 명하는 경우에는 이에 추가하여 고용노동부령으로 정하는 기준에 따라 그 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급받은 금액의 5배 이하의 금액을 징수할 수 있다.<개정 2008.12.31, 2010.6.4>

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 직업능력개발 사업의 지원을 받은 자 또는 받으려는 자에 대한 지원의 제한, 반환 및 추가징수에 관하여는 「근로자직업능력 개발법」 제55조제1항·제2항, 제56조제1항부터 제3항까지의 규정을 준용한다.<신설 2008.12.31, 2010.5.31>

④고용노동부장관은 보험료를 체납한 자에게는 고용노동부장관이 정하는 바에 따라 이 장의 규정에 따른 고용안정·직업능력개발 사업의 지원을 하지 아니할 수 있다.<개정 2008.12.31, 2010.6.4>

**제36조**(업무의 대행) 고용노동부장관은 필요하다고 인정하면 제19조 및 제27조부터 제31조까지의 규정에 따른 업무의 일부를 대통령령으로 정하는 자에게 대행하게 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

## 제4장 실업급여

### 제1절 통칙

**제37조**(실업급여의 종류) ①실업급여는 구직급여와 취업촉진 수당으로 구분한다.

②취업촉진 수당의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 조기(早期)재취업 수당

2. 직업능력개발 수당
3. 광역 구직활동비
4. 이주비

**제38조**(수급권의 보호) 실업급여를 받을 권리는 양도 또는 압류하거나 담보로 제공할 수 없다.

**제39조**(실업급여의 적용 연장) 피보험자로서 65세 전에 이직한 자가 그 이직과 관련하여 실업한 상태에서 65세가 되면 제10조제1호에도 불구하고 이 장을 적용한다.

## 제2절 구직급여

**제40조**(구직급여의 수급 요건) ①구직급여는 이직한 피보험자가 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 경우에 지급한다. 다만, 제5호와 제6호는 최종 이직 당시 일용근로자였던 자만 해당한다.

1. 이직일 이전 18개월간(이하 "기준기간"이라 한다) 제41조에 따른 피보험 단위기간이 통산(通算)하여 180일 이상일 것
2. 근로의 의사와 능력이 있음에도 불구하고 취업(영리를 목적으로 사업을 영위하는 경우를 포함한다. 이하 이 장에서 같다)하지 못한 상태에 있을 것
3. 이직사유가 제58조에 따른 수급자격의 제한 사유에 해당하지 아니할 것
4. 재취업을 위한 노력을 적극적으로 할 것
5. 제43조에 따른 수급자격 인정신청일 이전 1개월 동안의 근로일수가 10일 미만일 것
6. 최종 이직일 이전 기준기간의 피보험 단위기간 180일 중 다른 사업에서 제58조에 따른 수급자격의 제한 사유에 해당하는 사유로 이직한 사실이 있는 경우에는 그 피보험 단위기간 중 90일 이상을 일용근로자로 근로하였을 것

②피보험자가 이직일 이전 18개월 동안에 질병·부상, 그 밖에 대통령령으로 정하는 사유로 계속하여 30일 이상 보수의 지급을 받을 수 없었던 경우에는 18개월에 그 사유로 보수를 지급 받을 수 없었던 일수를 가산한 기간을 기준기간(3년을 초과할 때에는 3년)으로 한다.<개정 2010.1.27>

**제41조**(피보험 단위기간) ①피보험 단위기간은 피보험기간 중 보수 지급의 기초가 된 날을 합하여 계산한다. <개정 2010.1.27>

②제1항에 따라 피보험 단위기간을 계산할 때에는 최후로 피보험자격을 취득한 날 이전에 구직급여를 받은 사실이 있는 경우에는 그 구직급여와 관련된 이직일 이전의 보수 지급의 기초가 된 날은 피보험 단위기간에 넣지 아니한다.<개정 2008.12.31, 2010.1.27>

**제42조**(실업의 신고) ①구직급여를 지급받으려는 자는 이직 후 지체없이 직업안정기관에 출석하여 실업을 신고하여야 한다.

②제1항에 따른 실업의 신고에는 구직 신청과 제43조에 따른 수급자격의 인정신청을 포함하여야 한다.

**제43조(수급자격의 인정)** ①구직급여를 지급받으려는 자는 직업안정기관의 장으로부터 제40조 제1항제1호부터 제3호까지·제5호 및 제6호에 따른 구직급여의 수급 요건을 갖추었다는 사실(이하 "수급자격"이라 한다)의 인정을 받아야 한다.

②직업안정기관의 장은 제1항에 따른 수급자격의 인정신청을 받으면 그 신청인에 대한 수급 자격의 인정 여부를 결정하고, 대통령령으로 정하는 바에 따라 신청인에게 그 결과를 알려야 한다.

③제2항에 따른 신청인이 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 경우에는 마지막에 이직한 사업을 기준으로 수급자격의 인정 여부를 결정한다. 다만, 마지막 이직 당시 일용근로자로서 피보험 단위기간이 1개월 미만인 자가 수급자격을 갖추지 못한 경우에는 일용근로자가 아닌 근로자로서 마지막으로 이직한 사업을 기준으로 결정한다.<개정 2008.12.31>

1. 피보험자로서 마지막에 이직한 사업에 고용되기 전에 피보험자로서 이직한 사실이 있을 것
2. 마지막 이직 이전의 이직과 관련하여 구직급여를 받은 사실이 없을 것

④제2항에 따라 수급자격의 인정을 받은 자(이하 "수급자격자"라 한다)가 제48조 및 제54조 제1항에 따른 기간에 새로 수급자격의 인정을 받은 경우에는 새로 인정받은 수급자격을 기준으로 구직급여를 지급한다.

**제44조(실업의 인정)** ①구직급여는 수급자격자가 실업한 상태에 있는 날 중에서 직업안정기관의 장으로부터 실업의 인정을 받은 날에 대하여 지급한다.

②실업의 인정을 받으려는 수급자격자는 제42조에 따라 실업의 신고를 한 날부터 계산하기 시작하여 1주부터 4주의 범위에서 직업안정기관의 장이 지정한 날(이하 "실업인정일"이라 한다)에 출석하여 재취업을 위한 노력을 하였음을 신고하여야 하고, 직업안정기관의 장은 직전 실업인정일의 다음 날부터 그 실업인정일까지의 각각의 날에 대하여 실업의 인정을 한다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 자에 대한 실업의 인정 방법은 고용노동부령으로 정하는 기준에 따른다.<개정 2010.6.4>

1. 직업능력개발 훈련 등을 받는 수급자격자
2. 천재지변, 대량 실업의 발생 등 대통령령으로 정하는 사유가 발생한 경우의 수급자격자
3. 그 밖에 대통령령으로 정하는 수급자격자

③제2항에도 불구하고 수급자격자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 직업안정기관에 출석할 수 없었던 사유를 적은 증명서를 제출하여 실업의 인정을 받을 수 있다.

1. 질병이나 부상으로 직업안정기관에 출석할 수 없었던 경우로서 그 기간이 계속하여 7일 미만인 경우
2. 직업안정기관의 직업소개에 따른 구인자와의 면접 등으로 직업안정기관에 출석할 수 없었던 경우
3. 직업안정기관의 장이 지시한 직업능력개발 훈련 등을 받기 위하여 직업안정기관에 출석할 수 없었던 경우
4. 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 직업안정기관에 출석할 수 없었던 경우

④직업안정기관의 장은 제1항에 따른 실업을 인정할 때에는 수급자격자의 취업을 촉진하기 위하여 재취업 활동에 관한 계획의 수립 지원, 직업소개 등 대통령령으로 정하는 조치를 하여야 한다. 이 경우 수급자격자는 정당한 사유가 없으면 직업안정기관의 장의 조치에 따라야 한다.

**제45조**(급여의 기초가 되는 임금일액) ①구직급여의 산정 기초가 되는 임금일액[이하 "기초일액(基礎日額)"이라 한다]은 제43조제1항에 따른 수급자격의 인정과 관련된 마지막 이직 당시 「근로기준법」 제2조제1항제6호에 따라 산정된 평균임금으로 한다. 다만, 마지막 이직일 이전 3개월 이내에 피보험자격을 취득한 사실이 2회 이상인 경우에는 마지막 이직일 이전 3개월 간(일용근로자의 경우에는 마지막 이직일 이전 4개월 중 최종 1개월을 제외한 기간)에 그 근로자에게 지급된 임금 총액을 그 산정의 기준이 되는 3개월의 총 일수로 나눈 금액을 기초일액으로 한다.

②제1항에 따라 산정된 금액이 「근로기준법」에 따른 그 근로자의 통상임금보다 적을 경우에는 그 통상임금액을 기초일액으로 한다. 다만, 마지막 사업에서 이직 당시 일용근로자였던 자의 경우에는 그러하지 아니하다.

③제1항과 제2항에 따라 기초일액을 산정하는 것이 곤란한 경우와 보험료를 보험료징수법 제3조에 따른 기준보수(이하 "기준보수"라 한다)를 기준으로 낸 경우에는 기준보수를 기초일액으로 한다. 다만, 보험료를 기준보수로 낸 경우에도 제1항과 제2항에 따라 산정한 기초일액이 기준보수보다 많은 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2010.1.27>

④제1항부터 제3항까지의 규정에도 불구하고 이들 규정에 따라 산정된 기초일액이 그 수급자격자의 이직 전 1일 소정근로시간에 이직일 당시 적용되던 「최저임금법」에 따른 시간 단위에 해당하는 최저임금액을 곱한 금액(이하 "최저기초일액"이라 한다)보다 낮은 경우에는 최저기초일액을 기초일액으로 한다.

⑤제1항부터 제3항까지의 규정에도 불구하고 이들 규정에 따라 산정된 기초일액이 보험의 취지 및 일반 근로자의 임금 수준 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 금액을 초과하는 경우에는 대통령령으로 정하는 금액을 기초일액으로 한다.

**제46조**(구직급여일액) ①구직급여일액은 다음 각 호의 구분에 따른 금액으로 한다.

1. 제45조제1항부터 제3항까지 및 제5항의 경우에는 그 수급자격자의 기초일액에 100분의 50을 곱한 금액
2. 제45조제4항의 경우에는 그 수급자격자의 기초일액에 100분의 90을 곱한 금액(이하 "최저구직급여일액"이라 한다)

②제1항제1호에 따라 산정된 구직급여일액이 최저구직급여일액보다 낮은 경우에는 최저구직급여일액을 그 수급자격자의 구직급여일액으로 한다.

**제47조**(실업인정대상기간 중의 근로의 신고) ①수급자격자는 실업의 인정을 받으려 하는 기간(이하 "실업인정대상기간"이라 한다) 중에 근로를 제공한 경우에는 그 사실을 직업안정기관의 장에게 신고하여야 한다.



②직업안정기관의 장은 필요하다고 인정하면 수급자격자의 실업인정대상기간 중의 근로 제공 사실에 대하여 조사할 수 있다.

**제48조**(수급기간 및 수급일수) ①구직급여는 이 법에 따로 규정이 있는 경우 외에는 그 구직급여의 수급자격과 관련된 이직일의 다음 날부터 계산하기 시작하여 12개월 내에 제50조제1항에 따른 소정급여일수를 한도로 하여 지급한다.

②제1항에 따른 12개월의 기간 중 임신·출산·육아, 그 밖에 대통령령으로 정하는 사유로 취업할 수 없는 자가 그 사실을 수급기간에 직업안정기관에 신고한 경우에는 12개월의 기간에 그 취업할 수 없는 기간을 가산한 기간(4년을 넘을 때에는 4년)에 제50조제1항에 따른 소정급여일수를 한도로 하여 구직급여를 지급한다.

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 최초 요양일에 제2항에 따른 신고를 한 것으로 본다.<신설 2008.12.31>

1. 「산업재해보상보험법」 제40조에 따른 요양급여를 받는 경우
2. 질병 또는 부상으로 3개월 이상의 요양이 필요하여 이직하였고, 이직 기간 동안 취업활동이 곤란하였던 사실이 요양기간과 상병상태를 구체적으로 밝힌 주치의사의 소견과 요양을 위하여 이직하였다는 사업주의 의견을 통하여 확인된 경우

**제49조**(대기기간) 제44조에도 불구하고 제42조에 따른 실업의 신고일부터 계산하기 시작하여 7일간은 대기기간으로 보아 구직급여를 지급하지 아니한다.

**제50조**(소정급여일수) ①하나의 수급자격에 따라 구직급여를 지급받을 수 있는 날(이하 "소정급여일수"라 한다)은 대기기간이 끝난 다음날부터 계산하기 시작하여 피보험기간과 연령에 따라 별표에서 정한 일수가 되는 날까지로 한다.

②수급자격자가 소정급여일수 내에 제48조제2항에 따른 임신·출산·육아, 그 밖에 대통령령으로 정하는 사유로 수급기간을 연장한 경우에는 그 기간만큼 구직급여를 유예하여 지급한다.

③제1항에 따른 피보험기간은 그 수급자격과 관련된 이직 당시의 적용 사업에서의 고용기간(제10조 각 호의 어느 하나에 해당하는 근로자로 고용된 기간은 제외한다. 이하 이 조에서 같다)으로 한다. 다만, 그 사업에 고용되기 전에 다른 적용사업에서 이직한 사실이 있고 그 이직일로부터 3년 이내에 피보험자격을 재취득한 경우에는 그 이직 전 적용사업에서의 고용기간을 포함하여 피보험기간을 계산한다.

④제3항 단서에 따라 피보험기간을 계산할 때 이직할 당시의 적용사업에서 피보험자격을 재취득하기 전에 구직급여를 지급받은 사실이 있는 경우에는 그 구직급여와 관련된 이직일 이전의 고용기간은 피보험기간에 포함하여 계산하지 아니한다.

⑤하나의 피보험기간에 피보험자로 된 날이 제17조에 따른 피보험자격 취득이 확인된 날부터 소급하여 3년 전이면 그 확인된 날부터 소급하여 3년이 되는 날에 그 피보험자격을 취득한 것으로 보아 피보험기간을 계산한다.

**제51조(훈련연장급여)** ① 직업안정기관의 장은 수급자격자의 연령·경력 등을 고려할 때 재취업을 위하여 직업능력개발 훈련 등이 필요하면 그 수급자격자에게 직업능력개발 훈련 등을 받도록 지시할 수 있다.

② 직업안정기관의 장은 제1항에 따라 직업능력개발 훈련 등을 받도록 지시한 경우에는 수급자격자가 그 직업능력개발 훈련 등을 받는 기간 중 실업의 인정을 받은 날에 대하여는 소정급여일수를 초과하여 구직급여를 연장하여 지급할 수 있다. 이 경우 연장하여 지급하는 구직급여(이하 "훈련연장급여"라 한다)의 지급 기간은 대통령령으로 정하는 기간을 한도로 한다.

③ 제1항에 따른 훈련대상자·훈련 과정, 그 밖의 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.6.4>

**제52조(개별연장급여)** ① 직업안정기관의 장은 취업이 특히 곤란하고 생활이 어려운 수급자격자로서 대통령령으로 정하는 자에게는 그가 실업의 인정을 받은 날에 대하여 소정급여일수를 초과하여 구직급여를 연장하여 지급할 수 있다.

② 제1항에 따라 연장하여 지급하는 구직급여(이하 "개별연장급여"라 한다)는 60일의 범위에서 대통령령으로 정하는 기간 동안 지급한다.

**제53조(특별연장급여)** ① 고용노동부장관은 실업의 급증 등 대통령령으로 정하는 사유가 발생한 경우에는 60일의 범위에서 수급자격자가 실업의 인정을 받은 날에 대하여 소정급여일수를 초과하여 구직급여를 연장하여 지급할 수 있다. 다만, 이직 후의 생활안정을 위한 일정 기준 이상의 소득이 있는 수급자격자 등 고용노동부령으로 정하는 수급자격자에 대하여는 그러하지 아니하다. <개정 2010.6.4>

② 고용노동부장관은 제1항 본문에 따라 연장하여 지급하는 구직급여(이하 "특별연장급여"라 한다)를 지급하려면 기간을 정하여 실시하여야 한다. <개정 2010.6.4>

**제54조(연장급여의 수급기간 및 구직급여일액)** ① 제51조부터 제53조까지의 규정에 따른 연장급여를 지급하는 경우에 그 수급자격자의 수급기간은 제48조에 따른 그 수급자격자의 수급기간에 연장되는 구직급여일수를 더하여 산정한 기간으로 한다.

② 제51조에 따라 훈련연장급여를 지급하는 경우에 그 일액은 해당 수급자격자의 구직급여일액의 100분의 100으로 하고, 제52조 또는 제53조에 따라 개별연장급여 또는 특별연장급여를 지급하는 경우에 그 일액은 해당 수급자격자의 구직급여일액의 100분의 70을 곱한 금액으로 한다. <개정 2008.3.21>

③ 제2항에 따라 산정된 구직급여일액이 제46조제2항에 따른 최저구직급여일액보다 낮은 경우에는 최저구직급여일액을 그 수급자격자의 구직급여일액으로 한다.

**제55조(연장급여의 상호 조정 등)** ① 제51조부터 제53조까지의 규정에 따른 연장급여는 제48조에 따라 그 수급자격자가 지급받을 수 있는 구직급여의 지급이 끝난 후에 지급한다.

② 훈련연장급여를 지급받고 있는 수급자격자에게는 그 훈련연장급여의 지급이 끝난 후에 아니면 개별연장급여 및 특별연장급여를 지급하지 아니한다.

③개별연장급여 또는 특별연장급여를 지급받고 있는 수급자격자가 훈련연장급여를 지급받게 되면 개별연장급여나 특별연장급여를 지급하지 아니한다.

④특별연장급여를 지급받고 있는 수급자격자에게는 특별연장급여의 지급이 끝난 후가 아니면 개별연장급여를 지급하지 아니하고, 개별연장급여를 지급받고 있는 수급자격자에게는 개별연장급여의 지급이 끝난 후가 아니면 특별연장급여를 지급하지 아니한다.

⑤그 밖에 연장급여의 조정에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

**제56조(지급일 및 지급 방법)** ①구직급여는 대통령령으로 정하는 바에 따라 실업의 인정을 받은 일수분(日數分)을 지급한다.

②직업안정기관의 장은 각 수급자격자에 대한 구직급여를 지급할 날짜를 정하여 당사자에게 알려야 한다.

**제57조(지급되지 아니한 구직급여)** ①수급자격자가 사망한 경우 그 수급자격자에게 지급되어야 할 구직급여로서 아직 지급되지 아니한 것이 있는 경우에는 그 수급자격자의 배우자(사실상의 혼인 관계에 있는 자를 포함한다)、자녀、부모、손자녀、조부모 또는 형제자매로서 수급자격자와 생계를 같이하고 있던 자의 청구에 따라 그 미지급분을 지급한다.

②수급자격자가 사망하여 실업의 인정을 받을 수 없었던 기간에 대하여는 대통령령으로 정하는 바에 따라 제1항에 따라 지급되지 아니한 구직급여의 지급을 청구하는 자가 그 수급자격자에 대한 실업의 인정을 받아야 한다. 이 경우 수급자격자가 제47조제1항에 해당하면 지급되지 아니한 구직급여를 청구하는 자가 같은 조 제1항에 따라 직업안정기관의 장에게 신고하여야 한다.

③제1항에 따라 지급되지 아니한 구직급여를 지급받을 수 있는 자의 순위는 같은 항에 열거된 순서로 한다. 이 경우 같은 순위자가 2명 이상이면 그 중 1명이 한 청구를 전원(全員)을 위하여 한 것으로 보며, 그 1명에게 한 지급은 전원에 대한 지급으로 본다.

**제58조(이직 사유에 따른 수급자격의 제한)** 제40조에도 불구하고 피보험자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당한다고 직업안정기관의 장이 인정하는 경우에는 수급자격이 없는 것으로 본다.

<개정 2010.6.4>

1. 중대한 귀책사유(歸責事由)로 해고된 피보험자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우

가. 「형법」 또는 직무와 관련된 법률을 위반하여 금고 이상의 형을 선고받은 경우

나. 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우로서 고용노동부령으로 정하는 기준에 해당하는 경우

다. 정당한 사유 없이 근로계약 또는 취업규칙 등을 위반하여 장기간 무단 결근한 경우

2. 자기 사정으로 이직한 피보험자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우

가. 전직 또는 자영업을 하기 위하여 이직한 경우

나. 제1호의 중대한 귀책사유가 있는 자가 해고되지 아니하고 사업주의 권고로 이직한 경우  
다. 그 밖에 고용노동부령으로 정하는 정당한 사유에 해당하지 아니하는 사유로 이직한 경우

**제59조**(고액 금품 수령에 따른 구직급여의 지급 유예) ①제48조제1항에도 불구하고 이직 당시의 경제 사정 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 금액 이상의 금품을 퇴직금 등으로 수령한 수급자격자(대통령령으로 정하는 수령이 확실시되는 자를 포함한다)에 대하여는 제42조에 따른 실업의 신고일부터 3개월 동안은 구직급여의 지급을 유예할 수 있다.

②제1항에 따른 구직급여의 지급유예 기간이 끝난 수급자격자의 경우에는 제49조에 따른 대기기간을 거친 것으로 본다.

③제1항에 따른 구직급여의 지급이 유예되는 수급자격자의 수급기간은 제48조에 따른 그 수급자격자의 수급기간에 3개월을 더하여 산정한 기간으로 한다.

**제60조**(훈련 거부 등에 따른 급여의 지급 제한) ①수급자격자가 직업안정기관의 장이 소개하는 직업에 취직하는 것을 거부하거나 직업안정기관의 장이 지시한 직업능력개발 훈련 등을 거부하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 구직급여의 지급을 정지한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 정당한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2010.6.4>

1. 소개된 직업 또는 직업능력개발 훈련 등을 받도록 지시된 직종이 수급자격자의 능력에 맞지 아니하는 경우
2. 취직하거나 직업능력개발 훈련 등을 받기 위하여 주거의 이전이 필요하나 그 이전이 곤란한 경우
3. 소개된 직업의 임금 수준이 같은 지역의 같은 종류의 업무 또는 같은 정도의 기능에 대한 통상의 임금 수준에 비하여 100분의 20 이상 낮은 경우 등 고용노동부장관이 정하는 기준에 해당하는 경우
4. 그 밖에 정당한 사유가 있는 경우

②수급자격자가 정당한 사유 없이 고용노동부장관이 정하는 기준에 따라 직업안정기관의 장이 실시하는 재취업 촉진을 위한 직업 지도를 거부하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 구직급여의 지급을 정지한다. <개정 2010.6.4>

③제1항 단서 및 제2항에서의 정당한 사유의 유무(有無)에 대한 인정은 고용노동부장관이 정하는 기준에 따라 직업안정기관의 장이 행한다. <개정 2010.6.4>

④제1항과 제2항에 따라 구직급여의 지급을 정지하는 기간은 1개월의 범위에서 고용노동부장관이 정하여 고시한다. <개정 2010.6.4>

**제61조**(부정행위에 따른 급여의 지급 제한) ①거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 실업급여를 받았거나 받으려 한 자에게는 그 급여를 받은 날 또는 받으려 한 날부터의 구직급여를 지급하지 아니한다. 다만, 그 급여와 관련된 이직 이후에 새로 수급자격을 취득한 경우 그 새로운 수급자격에 따른 구직급여에 대하여는 그러하지 아니하다.

②제1항 본문에도 불구하고 거짓이나 그 밖의 부정한 방법이 제47조제1항에 따른 신고의무의 불이행 또는 거짓의 신고 등 대통령령으로 정하는 사유에 해당하면 그 실업인정대상기간에 한



하여 구직급여를 지급하지 아니한다. 다만, 2회 이상의 위반행위를 한 경우에는 제1항 본문에 따른다.

③거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 실업급여를 지급받았거나 받으려 한 자가 제1항 또는 제2항에 따라 구직급여를 지급받을 수 없게 된 경우에도 제50조제3항 및 같은 조 제4항을 적용할 때는 그 구직급여를 지급받은 것으로 본다.

④거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 실업급여를 지급받았거나 받으려 한 자가 제1항 또는 제2항에 따라 구직급여를 지급받을 수 없게 된 경우에도 제63조제2항을 적용할 때는 그 지급받을 수 없게 된 일수분의 구직급여를 지급받은 것으로 본다.

**제62조(반환명령 등)** ①직업안정기관의 장은 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 구직급여를 지급받은 자에게 지급받은 전체 구직급여의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있고, 이에 추가하여 고용노동부령으로 정하는 기준에 따라 그 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급받은 구직급여액에 상당하는 액수 이하의 금액을 징수할 수 있다. <개정 2010.6.4>

②제1항의 경우에 거짓이나 그 밖의 부정한 방법이 사업주(사업주의 대리인·사용인, 그 밖의 종업원을 포함한다)의 거짓된 신고·보고 또는 증명으로 인한 것이면 그 사업주도 그 구직급여를 지급받은 자와 연대(連帶)하여 책임을 진다.

③직업안정기관의 장은 수급자격자 또는 수급자격이 있었던 자에게 잘못 지급된 구직급여가 있으면 그 지급금액을 징수할 수 있다.

**제63조(질병 등의 특례)** ①수급자격자가 제42조에 따라 실업의 신고를 한 이후에 질병·부상 또는 출산으로 취업이 불가능하여 실업의 인정을 받지 못한 날에 대하여는 제44조제1항에도 불구하고 그 수급자격자의 청구에 의하여 제46조의 구직급여일액에 해당하는 금액(이하 "상병급여"라 한다)을 구직급여에 갈음하여 지급할 수 있다. 다만, 제60조제1항 및 제2항에 따라 구직급여의 지급이 정지된 기간에 대하여는 상병급여(傷病給與)를 지급하지 아니한다.

②상병급여를 지급할 수 있는 일수는 그 수급자격자에 대한 구직급여 소정급여일수에서 그 수급자격에 의하여 구직급여가 지급된 일수를 뺀 일수를 한도로 한다. 이 경우 상병급여를 지급받은 자에 대하여 이 법의 규정(제61조 및 제62조는 제외한다)을 적용할 때에는 상병급여의 지급 일수에 상당하는 일수분의 구직급여가 지급된 것으로 본다.

③제1항에 따른 상병급여는 그 취업할 수 없는 사유가 없어진 이후에 최초로 구직급여를 지급하는 날(구직급여를 지급하는 날이 없는 경우에는 직업안정기관의 장이 정하는 날)에 지급한다. 다만, 필요하다고 인정하면 고용노동부장관이 따로 정하는 바에 따라 지급할 수 있다. <개정 2010.6.4>

④제1항에도 불구하고 수급자격자가 「근로기준법」 제79조에 따른 휴업보상, 「산업재해보상보험법」 제39조에 따른 휴업급여, 그 밖에 이에 해당하는 급여 또는 보상으로서 대통령령으로 정하는 보상 또는 급여를 지급받을 수 있는 경우에는 상병급여를 지급하지 아니한다.

⑤상병급여의 지급에 관하여는 제47조, 제49조, 제57조, 제61조제1항부터 제3항까지 및 제62조를 준용한다. 이 경우 제47조 중 "실업인정대상기간"은 "실업의 인정을 받지 못한 날"로

본다.

### 제3절 취업촉진 수당

- 제64조(조기재취업 수당)** ①조기재취업 수당은 수급자격자(「외국인근로자의 고용 등에 관한 법률」 제2조에 따른 외국인 근로자는 제외한다)가 안정된 직업에 재취직하거나 스스로 영리를 목적으로 하는 사업을 영위하는 경우로서 대통령령으로 정하는 기준에 해당하면 지급한다.
- ②제1항에도 불구하고 수급자격자가 안정된 직업에 재취업한 날 또는 스스로 영리를 목적으로 하는 사업을 시작한 날 이전의 대통령령으로 정하는 기간에 조기재취업 수당을 지급받은 사실이 있는 경우에는 조기재취업 수당을 지급하지 아니한다.
- ③조기재취업 수당의 금액은 구직급여의 소정급여일수 중 미지급일수의 비율에 따라 대통령령으로 정하는 기준에 따라 산정한 금액으로 한다.
- ④조기재취업 수당을 지급받은 자에 대하여 이 법의 규정(제61조 및 제62조는 제외한다)을 적용할 때에는 그 조기재취업 수당의 금액을 제46조에 따른 구직급여일액으로 나눈 일수분에 해당하는 구직급여를 지급한 것으로 본다.
- ⑤수급자격자를 조기에 재취업시켜 구직급여의 지급 기간이 단축되도록 한 자에게는 대통령령으로 정하는 바에 따라 장려금을 지급할 수 있다.

- 제65조(직업능력개발 수당)** ①직업능력개발 수당은 수급자격자가 직업안정기관의 장이 지시한 직업능력개발 훈련 등을 받는 경우에 그 직업능력개발 훈련 등을 받는 기간에 대하여 지급한다.
- ②제1항에도 불구하고 제60조제1항 및 제2항에 따라 구직급여의 지급이 정지된 기간에 대하여는 직업능력개발 수당을 지급하지 아니한다.
- ③직업능력개발 수당의 지급 요건 및 금액에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. 이 경우 인력의 수급 상황을 고려하여 고용노동부장관이 특히 필요하다고 인정하여 고시하는 직종에 관한 직업능력개발 훈련 등에 대하여는 직업능력개발 수당의 금액을 다르게 정할 수 있다.<개정 2010.6.4>

- 제66조(광역 구직활동비)** ①광역 구직활동비는 수급자격자가 직업안정기관의 소개에 따라 광범위한 지역에 걸쳐 구직 활동을 하는 경우로서 대통령령으로 정하는 기준에 따라 직업안정기관의 장이 필요하다고 인정하면 지급할 수 있다.
- ②광역 구직활동비의 금액은 제1항의 구직 활동에 통상 드는 비용으로 하되, 그 금액의 산정은 고용노동부령으로 정하는 바에 따른다.<개정 2010.6.4>

- 제67조(이주비)** ①이주비는 수급자격자가 취업하거나 직업안정기관의 장이 지시한 직업능력개발 훈련 등을 받기 위하여 그 주거를 이전하는 경우로서 대통령령으로 정하는 기준에 따라 직업안정기관의 장이 필요하다고 인정하면 지급할 수 있다.

②이주비의 금액은 수급자격자 및 그 수급자격자에 의존하여 생계를 유지하는 동거 친족의 이주에 일반적으로 드는 비용으로 하되, 그 금액의 산정은 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 따른다.<개정 2010.6.4>

**제68조**(취업촉진 수당의 지급 제한) ①거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 실업급여를 받았거나 받으려 한 자에게는 그 급여를 받은 날 또는 받으려 한 날부터의 취업촉진 수당을 지급하지 아니한다. 다만, 그 급여와 관련된 이직 이후에 새로 수급자격을 취득하면 그 새로운 수급자격에 따른 취업촉진 수당은 그러하지 아니하다.

②제1항 본문에도 불구하고 거짓이나 그 밖의 부정한 방법이 제47조제1항에 따른 신고의무의 불이행 또는 거짓의 신고 등 대통령령으로 정하는 사유에 해당하면 취업촉진 수당의 지급을 제한하지 아니한다. 다만, 2회 이상의 위반행위를 한 경우에는 제1항 본문에 따른다.

③거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 실업급여를 지급받았거나 받으려 한 자가 제1항 또는 제2항에 따라 취업촉진 수당을 지급받을 수 없게 되어 조기재취업 수당을 지급받지 못하게 된 경우에도 제64조제4항을 적용할 때는 그 지급받을 수 없게 된 조기재취업 수당을 지급받은 것으로 본다.

**제69조**(준용) 취업촉진 수당에 관하여는 제57조제1항·제3항 및 제62조를 준용한다. 이 경우 제57조제1항 중 "수급자격자"는 "취업촉진 수당을 지급받을 수 있는 자"로 본다.

## 제5장 육아휴직 급여 등

### 제1절 육아휴직 급여

**제70조**(육아휴직 급여) ①고용노동부장관은 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조에 따른 육아휴직을 30일(「근로기준법」 제74조에 따른 산전후휴가기간 90일과 중복되는 기간은 제외한다) 이상 부여받은 피보험자 중 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 경우에 육아휴직 급여를 지급한다. <개정 2007.12.21, 2010.6.4>

1. 육아휴직을 시작한 날 이전에 제41조에 따른 피보험 단위기간이 통산하여 180일 이상일 것
2. 같은 자녀에 대하여 피보험자인 배우자가 육아휴직(30일 미만은 제외한다)을 부여받지 아니하고 있을 것
3. 육아휴직을 시작한 날 이후 1개월부터 끝난 날 이후 12개월 이내에 신청할 것. 다만, 같은 기간에 대통령령으로 정한 사유로 육아휴직 급여를 신청할 수 없었던 자는 그 사유가 끝난 후 30일 이내에 신청하여야 한다.

②제1항에 따른 육아휴직 급여액은 대통령령으로 정한다.

③육아휴직 급여의 신청 및 지급에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

**제71조(육아휴직의 확인)** 사업주는 피보험자가 제70조에 따른 육아휴직 급여를 받으려는 경우 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 사실의 확인 등 모든 절차에 적극 협력하여야 한다. <개정 2010.6.4>

**제72조(취업의 신고 등)** ① 피보험자가 육아휴직 급여 기간 중에 이직 또는 새로 취업(취직한 경우 1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 경우는 제외한다. 이하 이 장에서 같다)하거나 사업주로부터 금품을 지급받은 경우에는 그 사실을 직업안정기관의 장에게 신고하여야 한다. ② 직업안정기관의 장은 필요하다고 인정하면 육아휴직 급여 기간 중의 이직, 취업 여부 등에 대하여 조사할 수 있다.

**제73조(급여의 지급 제한 등)** ① 피보험자가 육아휴직 급여 기간 중에 그 사업에서 이직하거나 새로 취업한 경우에는 그 이직 또는 취업하였을 때부터 육아휴직 급여를 지급하지 아니한다. ② 피보험자가 사업주로부터 육아휴직을 이유로 금품을 지급받은 경우 대통령령으로 정하는 바에 따라 급여를 감액하여 지급할 수 있다. ③ 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 육아휴직 급여를 받았거나 받으려 한 자에게는 그 급여를 받은 날 또는 받으려 한 날부터의 육아휴직 급여를 지급하지 아니한다. 다만, 그 급여와 관련된 육아휴직 이후에 새로 육아휴직 급여 요건을 갖춘 경우 그 새로운 요건에 따른 육아휴직 급여는 그러하지 아니하다.

**제74조(준용)** 육아휴직 급여에 관하여는 제62조를 준용한다. 이 경우 "구직급여"는 "육아휴직 급여"로 본다.

## 제2절 산전후휴가 급여 등

**제75조(산전후휴가 급여 등)** 고용노동부장관은 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제18조에 따라 피보험자가 「근로기준법」 제74조에 따른 산전후휴가 또는 유산·사산휴가를 받은 경우로서 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 경우에 산전후휴가 급여 등(이하 "산전후휴가 급여등"이라 한다)을 지급한다. <개정 2007.12.21, 2010.6.4>

1. 휴가가 끝난 날 이전에 제41조에 따른 피보험 단위기간이 통산하여 180일 이상일 것
2. 휴가를 시작한 날(제19조제2항에 따라 근로자의 수 등이 대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 기업이 아닌 경우는 휴가 시작 후 60일이 지난 날로 본다) 이후 1개월부터 휴가가 끝난 날 이후 12개월 이내에 신청할 것. 다만, 그 기간에 대통령령으로 정하는 사유로 산전후휴가 급여등을 신청할 수 없었던 자는 그 사유가 끝난 후 30일 이내에 신청하여야 한다.

**제75조의2(산전후휴가 급여등의 수급권 대위)** 사업주가 산전후휴가 급여등의 지급사유와 같은 사유로 그에 상당하는 금품을 근로자에게 미리 지급한 경우로서 그 금품이 산전후휴가 급여등을 대체하여 지급한 것으로 인정되면 그 사업주는 지급한 금액(제76조제2항에 따른 상한액을 초과할 수 없다)에 대하여 그 근로자의 산전후휴가 급여등을 받을 권리를 대위한다.



[본조신설 2008.12.31]

**제76조**(지급 기간 등) ①제75조에 따른 산전후휴가 급여등은 「근로기준법」 제74조에 따른 휴가 기간에 대하여 「근로기준법」의 통상임금(휴가를 시작한 날을 기준으로 산정한다)에 해당하는 금액을 지급한다. 다만, 제19조제2항에 따라 근로자의 수 등이 대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 기업이 아닌 경우에는 휴가 기간 중 60일을 초과한 일수(30일을 한도로 한다)로 한정한다.

②제1항에 따른 산전후휴가 급여등의 지급 금액은 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 상한액과 하한액을 정할 수 있다.

③제1항과 제2항에 따른 산전후휴가 급여등의 신청 및 지급에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

**제77조**(준용) 산전후휴가 급여등에 관하여는 제62조, 제71조부터 제73조까지의 규정을 준용한다. 이 경우 제62조 중 "구직급여"는 "산전후휴가 급여등"으로, 제71조부터 제73조까지의 규정 중 "육아휴직"은 "산전후휴가 또는 유산·사산휴가"로 각각 본다.

## 제6장 고용보험기금

**제78조**(기금의 설치 및 조성) ①고용노동부장관은 보험사업에 필요한 재원에 충당하기 위하여 고용보험기금(이하 "기금"이라 한다)을 설치한다. <개정 2010.6.4>

②기금은 보험료와 이 법에 따른 징수금·적립금·기금운용 수익금과 그 밖의 수입으로 조성한다.

**제79조**(기금의 관리·운용) ①기금은 고용노동부장관이 관리·운용한다. <개정 2010.6.4>

②기금의 관리·운용에 관한 세부 사항은 「국가재정법」의 규정에 따른다.

③고용노동부장관은 다음 각 호의 방법에 따라 기금을 관리·운용한다.<개정 2010.6.4>

1. 금융기관에의 예탁
  2. 재정자금에의 예탁
  3. 국가·지방자치단체 또는 금융기관에서 직접 발행하거나 채무이행을 보증하는 유가증권의 매입
  4. 보험사업의 수행 또는 기금 증식을 위한 부동산의 취득 및 처분
  5. 그 밖에 대통령령으로 정하는 기금 증식 방법
- ④고용노동부장관은 제1항에 따라 기금을 관리·운용할 때에는 그 수익이 대통령령으로 정하는 수준 이상 되도록 하여야 한다.<개정 2010.6.4>

**제80조**(기금의 용도) ① 기금은 다음 각 호의 용도에 사용하여야 한다. <개정 2008.3.21>

1. 고용안정·직업능력개발 사업에 필요한 경비

2. 실업급여의 지급
  3. 육아휴직 급여 및 산전후휴가 급여등의 지급
  4. 보험료의 반환
  5. 일시 차입금의 상환금과 이자
  6. 이 법과 보험료징수법에 따른 업무를 대행하거나 위탁받은 자에 대한 출연금
  7. 그 밖에 이 법의 시행을 위하여 필요한 경비로서 대통령령으로 정하는 경비와 제1호 및 제2호에 따른 사업의 수행에 딸린 경비
- ② 제1항제6호에 따른 출연금의 지급기준, 사용 및 관리에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.<신설 2008.3.21>

**제81조**(기금운용 계획 등) ①고용노동부장관은 매년 기금운용 계획을 세워 제7조에 따른 고용보험위원회 및 국무회의의 심의를 거쳐 대통령의 승인을 받아야 한다. <개정 2008.12.31, 2010.6.4>

②고용노동부장관은 매년 기금의 운용 결과에 대하여 제7조에 따른 고용보험위원회의 심의를 거쳐 공표하여야 한다.<개정 2008.12.31, 2010.6.4>

**제82조**(기금계정의 설치) ①고용노동부장관은 한국은행에 고용보험기금계정을 설치하여야 한다. <개정 2010.6.4>

②제1항의 고용보험기금계정은 고용안정·직업능력개발 사업 및 실업급여로 구분하여 관리한다.

**제83조**(기금의 출납) 기금의 관리·운용을 하는 경우 출납에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제84조**(기금의 적립) ① 고용노동부장관은 대량 실업의 발생이나 그 밖의 고용상태 불안에 대비한 준비금으로 여유자금을 적립하여야 한다. <개정 2010.6.4>

② 제1항에 따른 여유자금의 적정규모는 다음 각 호와 같다.

1. 고용안정·직업능력개발 사업 계정의 연말 적립금: 해당 연도 지출액의 1배 이상 1.5배 미만
2. 실업급여 계정의 연말 적립금: 해당 연도 지출액의 1.5배 이상 2배 미만

[전문개정 2008.12.31]

**제85조**(잉여금과 손실금의 처리) ①기금의 결산상 잉여금이 생기면 이를 적립금으로 적립하여야 한다.

②기금의 결산상 손실금이 생기면 적립금을 사용하여 이를 보전(補填)할 수 있다.

**제86조**(차입금) 기금을 지출할 때 자금 부족이 발생하거나 발생할 것으로 예상되는 경우에는 기금의 부담으로 금융기관·다른 기금과 그 밖의 재원 등으로부터 차입을 할 수 있다.

## 제7장 심사 및 재심사청구

**제87조**(심사와 재심사) ①제17조에 따른 피보험자격의 취득·상실에 대한 확인, 제4장의 규정에 따른 실업급여 및 제5장에 따른 육아휴직 급여와 산전후휴가 급여등에 관한 처분[이하 "원처분(原處分)등"이라 한다]에 이의가 있는 자는 제89조에 따른 심사관에게 심사를 청구할 수 있고, 그 결정에 이의가 있는 자는 제99조에 따른 심사위원회에 재심사를 청구할 수 있다.

②제1항에 따른 심사의 청구는 같은 항의 확인 또는 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내에, 재심사의 청구는 심사청구에 대한 결정이 있음을 안 날부터 90일 이내에 각각 제기하여야 한다.

③제1항에 따른 심사 및 재심사의 청구는 시효중단에 관하여 재판상의 청구로 본다.

**제88조**(대리인의 선임) 심사청구인 또는 재심사청구인은 법정대리인 외에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 대리인으로 선임할 수 있다.

1. 청구인의 배우자, 직계존속·비속 또는 형제자매
2. 청구인인 법인의 임원 또는 직원
3. 변호사나 공인노무사
4. 제99조에 따른 심사위원회의 허가를 받은 자

**제89조**(고용보험심사관) ①제87조에 따른 심사를 행하게 하기 위하여 고용보험심사관(이하 "심사관"이라 한다)을 둔다.

- ②심사관은 제87조제1항에 따라 심사청구를 받으면 30일 이내에 그 심사청구에 대한 결정을 하여야 한다. 다만, 부득이한 사정으로 그 기간에 결정할 수 없을 때에는 1차에 한하여 10일을 넘지 아니하는 범위에서 그 기간을 연장할 수 있다.
- ③심사관의 정원·자격·배치 및 직무에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.
- ④당사자는 심사관에게 심리·결정의 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있으면 그 심사관에 대한 기피신청을 고용노동부장관에게 할 수 있다.<개정 2010.6.4>
- ⑤심사청구인이 사망한 경우 그 심사청구인이 실업급여의 수급권자이면 제57조에 따른 유족이, 그 외의 자인 때에는 상속인 또는 심사청구의 대상인 원처분등에 관계되는 권리 또는 이익을 승계한 자가 각각 심사청구인의 지위를 승계한다.

**제90조**(심사의 청구 등) ①제87조제1항에 따른 심사의 청구는 원처분등을 한 직업안정기관을 거쳐 심사관에게 하여야 한다.

- ②직업안정기관은 심사청구서를 받은 날부터 5일 이내에 의견서를 첨부하여 심사청구서를 심사관에게 보내야 한다.

**제91조**(청구의 방식) 심사의 청구는 대통령령으로 정하는 바에 따라 문서로 하여야 한다.

**제92조**(보정 및 각하) ①심사의 청구가 제87조제2항에 따른 기간이 지났거나 법령으로 정한 방식을 위반하여 보정(補正)하지 못할 것인 경우에 심사관은 그 심사의 청구를 결정으로 각하

(却下)하여야 한다.

②심사의 청구가 법령으로 정한 방식을 어긴 것이라도 보정할 수 있는 것인 경우에 심사관은 상당한 기간을 정하여 심사청구인에게 심사의 청구를 보정하도록 명할 수 있다. 다만, 보정할 사항이 경미한 경우에는 심사관이 직권으로 보정할 수 있다.

③심사관은 심사청구인이 제2항의 기간에 그 보정을 하지 아니하면 결정으로써 그 심사청구를 각하하여야 한다.

**제93조(원처분등의 집행 정지)** ①심사의 청구는 원처분등의 집행을 정지시키지 아니한다. 다만, 심사관은 원처분등의 집행에 의하여 발생하는 중대한 위해(危害)를 피하기 위하여 긴급한 필요가 있다고 인정하면 직권으로 그 집행을 정지시킬 수 있다.

②심사관은 제1항 단서에 따라 집행을 정지시키려고 할 때에는 그 이유를 적은 문서로 그 사실을 직업안정기관의 장에게 알려야 한다.

③직업안정기관의 장은 제2항에 따른 통지를 받으면 지체 없이 그 집행을 정지하여야 한다.

④심사관은 제2항에 따라 집행을 정지시킨 경우에는 지체 없이 심사청구인에게 그 사실을 문서로 알려야 한다.

**제94조(심사관의 권한)** ①심사관은 심사의 청구에 대한 심리를 위하여 필요하다고 인정하면 심사청구인의 신청 또는 직권으로 다음 각 호의 조사를 할 수 있다.

1. 심사청구인 또는 관계인을 지정 장소에 출석하게 하여 질문하거나 의견을 진술하게 하는 것
2. 심사청구인 또는 관계인에게 증거가 될 수 있는 문서와 그 밖의 물건을 제출하게 하는 것
3. 전문적인 지식이나 경험을 가진 제삼자로 하여금 감정(鑑定)하게 하는 것
4. 사건에 관계가 있는 사업장 또는 그 밖의 장소에 출입하여 사업주·종업원이나 그 밖의 관계인에게 질문하거나 문서와 그 밖의 물건을 검사하는 것

②심사관은 제1항제4호에 따른 질문과 검사를 하는 경우에는 그 권한을 나타내는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다.

**제95조(실비변상)** 제94조제1항제1호에 따라 지정한 장소에 출석한 자와 같은 항 제3호에 따라 감정을 한 감정인에게는 고용노동부장관이 정하는 실비를 변상한다. <개정 2010.6.4>

**제96조(결정)** 심사관은 심사의 청구에 대한 심리(審理)를 마쳤을 때에는 원처분등의 전부 또는 일부를 취소하거나 심사청구의 전부 또는 일부를 기각한다.

**제97조(결정의 방법)** ①제89조에 따른 결정은 대통령령으로 정하는 바에 따라 문서로 하여야 한다.

②심사관은 결정을 하면 심사청구인 및 원처분등을 한 직업안정기관의 장에게 각각 결정서의 정본(正本)을 보내야 한다.

**제98조(결정의 효력)** ①결정은 심사청구인 및 직업안정기관의 장에게 결정서의 정본을 보낸 날부터 효력이 발생한다.

②결정은 원처분등을 행한 직업안정기관의 장을 기속(羈束)한다.

**제99조**(고용보험심사위원회) ①제87조에 따른 재심사를 하게 하기 위하여 고용노동부에 고용 보험심사위원회(이하 "심사위원회"라 한다)를 둔다. <개정 2010.6.4>

②심사위원회는 근로자를 대표하는 자 및 사용자를 대표하는 자 각 1명 이상을 포함한 15명 이내의 위원으로 구성한다.

③제2항의 위원 중 2명은 상임위원으로 한다.

④다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 위원에 임명될 수 없다.

1. 금치산자·한정치산자 또는 파산의 선고를 받고 복권되지 아니한 자
2. 금고 이상의 형을 선고받고 그 형의 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자

⑤위원은 형의 선고를 받았거나 심신 쇠약 또는 현저한 능력 부족으로 직무를 수행하기 곤란한 때 외에는 그 의사와 다르게 면직되지 아니한다.

⑥상임위원은 정당에 가입하거나 정치에 관여하여서는 아니 된다.

⑦심사위원회는 제87조제1항에 따라 재심사의 청구를 받으면 50일 이내에 재결(裁決)을 하여야 한다. 이 경우 재결기간의 연장에 관하여는 제89조제2항을 준용한다.

⑧심사위원회에 사무국을 둔다.

⑨심사위원회 및 사무국의 조직·운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제100조**(재심사의 상대방) 재심사의 청구는 원처분등을 행한 직업안정기관의 장을 상대방으로 한다.

**제101조**(심리) ①심사위원회는 재심사의 청구를 받으면 그 청구에 대한 심리 기일(審理期日) 및 장소를 정하여 심리 기일 3일 전까지 당사자 및 그 사건을 심사한 심사관에게 알려야 한다.

②당사자는 심사위원회에 문서나 구두로 그 의견을 진술할 수 있다.

③심사위원회의 재심사청구에 대한 심리는 공개한다. 다만, 당사자의 양쪽 또는 어느 한 쪽이 신청한 경우에는 공개하지 아니할 수 있다.

④심사위원회는 심리조서(審理調書)를 작성하여야 한다.

⑤당사자나 관계인은 제4항의 심리조서의 열람을 신청할 수 있다.

⑥위원회는 당사자나 관계인이 제5항에 따른 열람 신청을 하면 정당한 사유 없이 이를 거부하여서는 아니 된다.

⑦재심사청구의 심리에 관하여는 제94조 및 제95조를 준용한다. 이 경우 "심사관"은 "심사위원회"로, "심사의 청구"는 "재심사의 청구"로, "심사청구인"은 "재심사청구인"으로 본다.

**제102조**(준용 규정) 심사위원회와 재심사에 관하여는 제89조제4항·제5항, 제91조부터 제93조까지, 제96조부터 제98조까지의 규정을 준용한다. 이 경우 제89조제4항 중 "심사관"은 "심사위원회의 위원"으로, 제89조제4항·제97조·제98조 중 "결정"은 각각 "재결"로, 제91조·제93조·제96조 중 "심사의 청구"는 각각 "재심사의 청구"로, 제93조·제96조·제



97조 중 "심사관"은 각각 "심사위원회"로, 제93조·제97조·제98조 중 "심사청구인"은 각각 "재심사청구인"으로 본다.

**제103조(고지)** 직업안정기관의 장이 원처분등을 하거나 심사관이 제97조제2항에 따라 결정서의 정본을 송부하는 경우에는 그 상대방 또는 심사청구인에게 원처분등 또는 결정에 관하여 심사 또는 재심사를 청구할 수 있는지의 여부, 청구하는 경우의 경유(經由) 절차 및 청구 기간을 알려야 한다.

**제104조(다른 법률과의 관계)** ①재심사의 청구에 대한 재결은 「행정소송법」 제18조를 적용할 경우 행정심판에 대한 재결로 본다.

②심사 및 재심사의 청구에 관하여 이 법에서 정하고 있지 아니한 사항은 「행정심판법」의 규정에 따른다.

## 제8장 보칙

**제105조(불이익 처우의 금지)** 사업주는 근로자가 제17조에 따른 확인의 청구를 한 것을 이유로 그 근로자에게 해고나 그 밖의 불이익한 처우를 하여서는 아니 된다.

**제106조(준용)** 이 법에 따른 징수금의 징수에 관하여는 보험료징수법 제27조부터 제30조까지·제32조·제39조·제41조 및 제42조를 준용한다.

**제107조(소멸시효)** ①제3장부터 제5장까지의 규정에 따른 지원금·실업급여·육아휴직 급여 또는 산전후휴가 급여등을 지급받거나 그 반환을 받을 권리는 3년간 행사하지 아니하면 시효로 소멸한다. 다만, 보험료징수법 제22조의3에 따라 고용보험료를 면제받는 기간 중에 발생하는 사업주의 제3장에 따른 지원금을 지급받을 권리는 보험에 가입한 날이 속하는 그 보험연도의 직전 보험연도 첫날에 소멸한 것으로 본다.

②소멸시효의 중단에 관하여는 「산업재해보상보험법」 제80조를 준용한다.

[법률 제8429호(2007.5.11) 부칙 제3조의 규정에 의하여 이 조 제1항 단서는 2009년 12월 31일까지 유효함]

**제108조(보고 등)** ①고용노동부장관은 필요하다고 인정하면 피보험자 또는 수급자격자를 고용하고 있거나 고용하였던 사업주, 보험료징수법 제33조에 따른 보험사무대행기관(이하 "보험사무대행기관"이라 한다) 및 보험사무대행기관이었던 자에게 피보험자의 자격 확인, 부정수급(不正受給)의 조사 등 이 법의 시행에 필요한 보고, 관계 서류의 제출 또는 관계인의 출석을 요구할 수 있다. <개정 2010.6.4>

②이직한 자는 종전의 사업주 또는 그 사업주로부터 보험 사무의 위임을 받아 보험 사무를 처리하는 보험사무대행기관에 실업급여를 지급받기 위하여 필요한 증명서의 교부를 청구할 수 있다. 이 경우 청구를 받은 사업주나 보험사무대행기관은 그 청구에 따른 증명서를 내주어야 한다.

③고용노동부장관은 피보험자, 수급자격자 또는 지급되지 아니한 실업급여의 지급을 청구하는 자에게 피보험자의 자격 확인, 부정수급의 조사 등 이 법의 시행에 필요한 보고를 하게 하거나 관계 서류의 제출 또는 출석을 요구할 수 있다. <개정 2010.6.4>

**제109조(조사 등)** ①고용노동부장관은 피보험자의 자격 확인, 부정수급의 조사 등 이 법의 시행을 위하여 필요하다고 인정하면 소속 직원에게 피보험자 또는 수급자격자를 고용하고 있거나 고용하였던 사업주의 사업장 또는 보험사무대행기관 및 보험사무대행기관이었던 자의 사무소에 출입하여 관계인에 대하여 질문하거나 장부 등 서류를 조사하게 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

②고용노동부장관이 제1항에 따라 조사를 하는 경우에는 그 사업주 등에게 미리 조사 일시, 조사 내용 등 조사에 필요한 사항을 알려야 한다. 다만, 긴급하거나 미리 알릴 경우 그 목적을 달성할 수 없다고 인정되는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2010.6.4>

③제1항에 따라 조사를 하는 직원은 그 신분을 나타내는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다.

④고용노동부장관은 제1항에 따른 조사 결과를 그 사업주 등에게 서면으로 알려야 한다. <개정 2010.6.4>

**제110조(자료의 요청)** ①고용노동부장관은 보험사업의 효율적인 운영을 위하여 필요하면 관계 중앙행정기관, 지방자치단체, 그 밖의 공공단체 등에게 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다. <개정 2010.6.4>

②제1항에 따라 자료의 제출을 요청받은 자는 정당한 사유가 없으면 요청에 따라야 한다.

**제111조(진찰명령)** 직업안정기관의 장은 실업급여의 지급을 위하여 필요하다고 인정하면 제44조제3항제1호에 해당하는 자로서 같은 조 제2항에 따른 실업의 인정을 받았거나 받으려는 자 및 제63조에 따라 상병급여를 지급받았거나 지급받으려는 자에게 고용노동부장관이 지정하는 의료기관에서 진찰을 받도록 명할 수 있다. <개정 2010.6.4>

**제112조(포상금의 지급)** ①고용노동부장관은 이 법에 따른 고용안정, 직업능력개발 사업의 지원, 위탁 및 실업급여, 육아휴직 급여 또는 산전후휴가 급여등의 지원과 관련한 부정행위를 신고한 자에게 예산의 범위에서 포상금을 지급할 수 있다. <개정 2010.6.4>

②제1항에 따른 부정행위의 신고 및 포상금의 지급에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.6.4>

**제113조(자영업자에 대한 특례)** 제8조에도 불구하고 소득 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 자영업자는 보험료징수법에서 정한 바에 따라 자기를 피보험자로 하여 이 법(제3장의 규정만 해당한다)의 적용을 받을 수 있다.

**제114조(시범사업의 실시)** ①고용노동부장관은 보험사업을 효과적으로 시행하기 위하여 전면적인 시행에 어려움이 예상되거나 수행 방식 등을 미리 검증할 필요가 있는 경우 대통령령으

로 정하는 보험사업은 시범사업을 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

②고용노동부장관은 제1항에 따른 시범사업에 참여하는 사업주, 피보험자등 및 직업능력개발 훈련 시설 등에 재정·행정·기술이나 그 밖에 필요한 지원을 할 수 있다.<개정 2010.6.4>

③제1항에 따른 시범사업의 대상자·실시지역·실시방법과 제2항에 따른 지원 내용 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부장관이 정하여 고시한다.<개정 2010.6.4>

**제115조**(권한의 위임·위탁) 이 법에 따른 고용노동부장관의 권한은 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 일부를 직업안정기관의 장에게 위임하거나 대통령령으로 정하는 자에게 위탁할 수 있다. <개정 2010.6.4>

**제115조의2**(별칙 적용 시의 공무원 의제) 제36조와 제115조에 따라 업무를 대행하거나 위탁하도록 하는 경우에 그 대행하거나 위탁받은 업무에 종사하는 자는 「형법」 제129조부터 제132조까지의 규정에 따른 별칙을 적용할 때에는 공무원으로 본다.

[본조신설 2008.12.31]

## 제9장 별칙

**제116조**(벌칙) ①제105조를 위반하여 근로자를 해고하거나 그 밖에 근로자에게 불이익한 처우를 한 사업주는 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

②거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 실업급여·육아휴직 급여 및 산전후휴가 급여등을 받은 자는 1년 이하의 징역 또는 300만원 이하의 벌금에 처한다.

**제117조**(양벌규정) 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제116조의 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

[전문개정 2008.12.31]

[제118조에서 이동, 종전의 117조는 제118조로 이동 <2008.12.31>]

**제118조**(과태료) ①다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업주, 보험사무대행기관의 대표자 또는 대리인·사용인, 그 밖의 종업원에게는 300만원 이하의 과태료를 부과한다. <개정 2008.12.31>

1. 제15조를 위반하여 신고를 하지 아니하거나 거짓으로 신고한 자
2. 제16조제1항을 위반하여 이직확인서를 제출하지 아니하거나 거짓으로 작성하여 제출한 자
3. 제16조제2항 후단을 위반하여 이직확인서를 내주지 아니한 자
4. 제108조제1항에 따른 요구에 불응하여 보고를 하지 아니하거나 거짓으로 보고한 자, 같은 요구에 불응하여 문서를 제출하지 아니하거나 거짓으로 적은 문서를 제출한 자 또는 출석하



## 지 아니한 자

5. 제108조제2항에 따른 요구에 불응하여 증명서를 내주지 아니한 자

6. 제109조제1항에 따른 질문에 답변하지 아니하거나 거짓으로 진술한 자 또는 조사를 거부·방해하거나 기피한 자

②다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 피보험자, 수급자격자 또는 지급되지 아니한 실업급여의 지급을 청구하는 자에게는 100만원 이하의 과태료를 부과한다.<개정 2008.12.31>

1. 제108조제3항에 따라 요구된 보고를 하지 아니하거나 거짓으로 보고한 자, 문서를 제출하지 아니하거나 거짓으로 적은 문서를 제출한 자 또는 출석하지 아니한 자

2. 제109조제1항에 따른 질문에 답변하지 아니하거나 거짓으로 진술한 자 또는 검사를 거부·방해하거나 기피한 자

③제87조에 따른 심사 또는 재심사의 청구를 받아 하는 심사관 및 심사위원회의 질문에 답변하지 아니하거나 거짓으로 진술한 자 또는 검사를 거부·방해하거나 기피한 자에게는 100만원 이하의 과태료를 부과한다.<개정 2008.12.31>

④제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관이 부과·징수한다.<개정 2010.6.4>

⑤ 삭제<2008.12.31>

⑥ 삭제<2008.12.31>

⑦ 삭제<2008.12.31>

[제117조에서 이동, 종전의 제118조는 제117조로 이동 <2008.12.31>]

## 부칙 &lt;제8429호,2007.5.11&gt;

**제1조** (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** (직업능력개발 훈련을 실시하는 자의 부정행위에 대한 추가징수에 관한 경과조치) 직업능력개발 훈련을 실시하는 자가 이 법 시행 전에 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 직업능력개발 훈련에 대한 지원을 받거나 이를 받고자 한 경우에는 제35조제2항 단서의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**제3조** (유효기간) 제107조제1항 단서의 개정규정은 2009년 12월 31일까지 효력을 가진다.

**제4조** (처분 등에 관한 일반적 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 규정에 따른 행정기관의 행위나 행정기관에 대한 행위는 그에 해당하는 이 법에 따른 행정기관의 행위나 행정기관에 대한 행위로 본다.

**제5조** (벌칙이나 과태료에 관한 경과조치) 이 법 시행 전의 행위에 대하여 벌칙이나 과태료 규정을 적용할 때에는 종전의 규정에 따른다.

**제6조** (다른 법률의 개정) ①건설근로자의고용개선등에관한법률 일부를 다음과 같이 개정한다.  
제5조제3항 중 "고용보험법 제13조"를 "「고용보험법」 제15조"로 한다.

②고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.  
제5조제2항 중 "「고용보험법」 제7조 단서"를 "「고용보험법」 제8조 단서"로, "「고용보험법」 제8조"를 "「고용보험법」 제10조"로 한다.

제6조제1항 중 "「고용보험법」 제7조 단서"를 "「고용보험법」 제8조 단서"로 하고, 같은 조 제3항 중 "「고용보험법」 제8조"를 "「고용보험법」 제10조"로 한다.

제7조제1호 중 "「고용보험법」 제7조 단서"를 "「고용보험법」 제8조 단서"로 한다.

제17조제1항 본문 중 "「고용보험법」 제8조"를 "「고용보험법」 제10조"로 한다.

제49조의2제1항 중 "「고용보험법」 제83조의2"를 "「고용보험법」 제113조"로 한다.

③국민연금법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제93조의2 중 "고용보험법 제31조"를 "「고용보험법」 제40조"로 한다.

④근로자직업능력 개발법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제20조제1항제3호 중 "제15조제2항"을 "제19조제2항"으로 한다.

⑤제주특별자치도 설치 및 국제자유도시 조성을 위한 특별법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제147조제4항제1호 중 "「고용보험법」 제13조(원수급인으로부터 제출된 자료의 접수에 관한 권한을 포함한다), 제13조의2, 제14조, 제16조 내지 제18조, 제18조의2(건설근로자고용안정지원금의 지원에 관한 권한을 포함한다), 제22조, 제24조, 제26조의3, 제33조의2제1항·제2항, 제34조제1항·제3항·제4항제3호·제5항, 제37조, 제42조제1항·제2항, 제42조의2제1항, 제43조제2항·제3항, 제44조제2항, 제45조제2항, 제46조제1항 내지 제3항, 제48조제1항·제3항, 제49조제3항, 제51조제1항, 제52조제1항, 제53조제1항, 제55조의2, 제55조의4, 제55조의5, 제55조의7, 제55조의9, 제75조의6제3항, 제75조의10제2항, 제75조의11, 제76조의5, 제80조(이양된 권한의 사무처리를 위하여 필요한 경우에 한한다), 제82조 및 제86조(이양된 권한에 관한 과태료의 부과·징수에 한한다)"를 "「고용보험법」 제15조(원수급인으로부터 제출된 자료의 접수에 관한 권한을 포함한다), 제16조, 제17조, 제21조부터 제23조까지, 제24조(건설근로자고용안정지원금의 지원에 관한 권한을 포함한다), 제27조, 제29조, 제33조, 제43조제1항·제2항, 제44조제1항·제2항·제3항제3호·제4항, 제47조, 제51조제1항·제2항, 제52조제1항, 제56조제2항, 제57조제2항, 제58조, 제60조제1항부터 제3항까지, 제62조제1항·제3항, 제63조제3항, 제65조제1항, 제66조제1항, 제67조제1항, 제70조, 제72조, 제73조, 제75조, 제77조, 제93조제3항, 제97조제2항, 제98조, 제103조, 제108조(이양된 권한의 사무처리를 위하여 필요한 경우에 한한다), 제111조 및 제117조(이양된 권한에 관한 과태료의 부과·징수에 한한다)"로 한다.

⑥주한미군 공여구역주변지역 등 지원 특별법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제23조제1항 중 "「고용보험법」 제15조"를 "「고용보험법」 제19조"로 한다.

⑦중소기업 사업전환 촉진에 관한 특별법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제25조제2항제2호 중 "「고용보험법」 제16조"를 "「고용보험법」 제21조"로, "동법 제24조"를 "같은 법 제29조"로 한다.

⑧중소기업인력지원 특별법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제21조제1항 중 "고용보험법 제15조"를 "「고용보험법」 제19조"로 한다.

**제7조** (다른 법령과의 관계) 이 법 시행 당시 다른 법령에서 종전의 「고용보험법」 또는 그 규정을 인용한 경우에 이 법 가운데 그에 해당하는 규정이 있으면 종전의 규정을 갈음하여 이 법 또는 이 법의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

**부칙** <제8781호,2007.12.21>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조** (다른 법률의 개정) ① 생략

② 고용보험법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제70조제1항 각 호 외의 부분 및 제75조 각 호 외의 부분 중 "「남녀고용평등법」"을 각각 "「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」"로 한다.

**제3조** 생략

**부칙** <제8959호,2008.3.21>

①(시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제10조의 개정규정은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다.

②(훈련연장급여액 인상에 관한 적용례) 제54조제2항의 개정규정은 이 법 시행 이후의 훈련기간에 대한 훈련연장급여 지급분부터 적용한다.

**부칙** <제9315호,2008.12.31>

**제1조**(시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제29조제3항의 개정규정은 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행하고, 제7조, 제11조의2, 제81조 및 제84조의 개정규정은 2009년 7월 1일부터 시행한다.

**제2조**(수급자격 인정에 관한 적용례) 제41조 및 제43조의 개정규정은 이 법 시행 후 최초로 수급자격 인정 여부를 결정하는 경우부터 적용한다.

**제3조**(산전후휴가 급여등의 수급권 대위에 관한 적용례) 제75조의2의 개정규정은 이 법 시행 후 최초로 산전후휴가 등을 부여하는 경우부터 적용한다.

**제4조**(부정행위에 따른 지원의 제한 등에 관한 경과조치) 제35조의 개정규정에도 불구하고 이 법 시행 전에 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원을 받은 자 또는 받으려 한 자에 대한 지원의 제한 등에 관하여는 종전의 규정에 따른다.

**부칙** <제9792호,2009.10.9>

**제1조**(시행일) 이 법은 2010년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조**(다른 법률의 개정) ① 및 ② 생략

③ 고용보험법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제21조제3항 중 "「고용정책기본법」 제26조"를 "「고용정책 기본법」 제32조"로 한다.

④ 부터 ⑧ 까지 생략

**제3조** 생략

**부칙** <제9990호,2010.1.27>

이 법은 2011년 1월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제9999호,2010.2.4>

**제1조**(시행일) 이 법은 공포 후 1년이 경과한 날부터 시행한다. <단서 생략>

제2조부터 제7조까지 생략

**제8조**(다른 법률의 개정) ① 생략

② 고용보험법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제15조제2항제6호 중 "「문화재보호법」 제27조에 따른"을 "「문화재수리 등에 관한 법률」 제14조에 따른"으로 한다.

**제9조** 생략

[별표]

## 구직급여의 소정급여일수(제50조제1항 관련)

| 구분           |                  | 피보험기간 |                |                |                 |        |
|--------------|------------------|-------|----------------|----------------|-----------------|--------|
|              |                  | 1년 미만 | 1년 이상<br>3년 미만 | 3년 이상<br>5년 미만 | 5년 이상<br>10년 미만 | 10년 이상 |
| 이직일<br>현재 연령 | 30세 미만           | 90일   | 90일            | 120일           | 150일            | 180일   |
|              | 30세 이상<br>50세 미만 | 90일   | 120일           | 150일           | 180일            | 210일   |
|              | 50세 이상<br>및 장애인  | 90일   | 150일           | 180일           | 210일            | 240일   |

비고 : 장애인이란 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인을 말한다.

## 고용보험법

[시행 2011.2.5] [법률 제09999호, 2010.2.4, 타법개정]

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 법은 고용보험의 시행을 통하여 실업의 예방, 고용의 촉진 및 근로자의 직업능력의 개발과 향상을 꾀하고, 국가의 직업지도와 직업소개 기능을 강화하며, 근로자가 실업한 경우에 생활에 필요한 급여를 실시하여 근로자의 생활안정과 구직 활동을 촉진함으로써 경제·사회 발전에 이바지하는 것을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2008.12.31, 2010.1.27, 2010.6.4>

1. "피보험자"란 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」(이하 "보험료징수법"이라 한다) 제5조제1항·제2항, 제6조제1항 및 제8조제1항·제2항에 따라 보험에 가입되거나 가입된 것으로 보는 근로자를 말한다.
2. "이직(離職)"이란 피보험자와 사업주 사이의 고용관계가 끝나게 되는 것을 말한다.
3. "실업"이란 근로의 의사와 능력이 있음에도 불구하고 취업하지 못한 상태에 있는 것을 말한다.
4. "실업의 인정"이란 직업안정기관의 장이 제43조에 따른 수급자격자가 실업한 상태에서 적극적으로 직업을 구하기 위하여 노력하고 있다고 인정하는 것을 말한다.
5. "보수"란 「소득세법」 제20조에 따른 근로소득에서 대통령령으로 정하는 금품을 뺀 금액을 말한다.
6. "일용근로자"란 1개월 미만 동안 고용되는 자를 말한다.

**제3조(보험의 관장)** 고용보험(이하 "보험"이라 한다)은 고용노동부장관이 관장한다. <개정 2010.6.4>

**제4조(고용보험사업)** ①보험은 제1조의 목적을 이루기 위하여 고용보험사업(이하 "보험사업"이라 한다)으로 고용안정·직업능력개발 사업, 실업급여, 육아휴직 급여 및 산전후휴가 급여 등을 실시한다.

②보험사업의 보험연도는 정부의 회계연도에 따른다.

**제5조(국고의 부담)** ①국가는 매년 보험사업에 드는 비용의 일부를 일반회계에서 부담할 수 있다.

②국가는 매년 예산의 범위에서 보험사업의 관리·운영에 드는 비용을 부담할 수 있다.

**제6조(보험료)** ①이 법에 따른 보험사업에 드는 비용을 충당하기 위하여 징수하는 보험료와 그 밖의 징수금에 대하여는 보험료징수법으로 정하는 바에 따른다.

②보험료징수법 제13조제1항제1호에 따라 징수된 고용안정·직업능력개발 사업의 보험료 및 실업급여의 보험료는 각각 그 사업에 드는 비용에 충당한다. 다만, 실업급여의 보험료는 육아 휴직 급여 및 산전후휴가 급여 등에 드는 비용에 충당할 수 있다.

**제7조(고용보험위원회)** ① 이 법 및 보험료징수법(보험에 관한 사항만 해당한다)의 시행에 관한 주요 사항을 심의하기 위하여 고용노동부에 고용보험위원회(이하 이 조에서 "위원회"라 한다)를 둔다. <개정 2010.6.4>

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 보험제도 및 보험사업의 개선에 관한 사항
2. 보험료징수법에 따른 보험료율의 결정에 관한 사항
3. 제11조의2에 따른 보험사업의 평가에 관한 사항
4. 제81조에 따른 기금운용 계획의 수립 및 기금의 운용 결과에 관한 사항
5. 그 밖에 위원장이 보험제도 및 보험사업과 관련하여 위원회의 심의가 필요하다고 인정하는 사항

③ 위원회는 위원장 1명을 포함한 20명 이내의 위원으로 구성한다.

④ 위원회의 위원장은 고용노동부차관이 되고, 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 각각 같은 수(數)로 고용노동부장관이 임명하거나 위촉하는 사람이 된다.<개정 2010.6.4>

1. 근로자를 대표하는 사람
2. 사용자를 대표하는 사람
3. 공익을 대표하는 사람
4. 정부를 대표하는 사람

⑤ 위원회는 심의 사항을 사전에 검토·조정하기 위하여 위원회에 전문위원회를 둘 수 있다.

⑥ 위원회 및 전문위원회의 구성·운영과 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2008.12.31]

**제8조(적용 범위)** 이 법은 근로자를 사용하는 모든 사업 또는 사업장(이하 "사업"이라 한다)에 적용한다. 다만, 산업별 특성 및 규모 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 사업에 대하여는 적용하지 아니한다.

**제9조(보험관계의 성립·소멸)** 이 법에 따른 보험관계의 성립 및 소멸에 대하여는 보험료징수법으로 정하는 바에 따른다.

**제10조(적용 제외 근로자)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 근로자에게는 이 법을 적용하지 아니한다. 다만, 제1호의 근로자에 대한 고용안정·직업능력개발 사업에 관하여는 그러하지 아니하다. <개정 2008.3.21>

1. 65세 이상인 자
2. 소정(所定)근로시간이 대통령령으로 정하는 시간 미만인 자
3. 「국가공무원법」과 「지방공무원법」에 따른 공무원. 다만, 대통령령으로 정하는 바에 따라 별정직 및 계약직 공무원의 경우는 본인의 의사에 따라 고용보험(제4장에 한한다)에 가입할 수 있다.
4. 「사립학교교직원 연금법」의 적용을 받는 자
5. 그 밖에 대통령령으로 정하는 자

**제11조**(보험 관련 조사·연구) ① 고용노동부장관은 노동시장·직업 및 직업능력개발에 관한 연구와 보험 관련 업무를 지원하기 위한 조사·연구 사업 등을 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

② 고용노동부장관은 필요하다고 인정하면 제1항에 따른 업무의 일부를 대통령령으로 정하는 자에게 대행하게 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

**제11조의2**(보험사업의 평가) ① 고용노동부장관은 보험사업에 대하여 상시적이고 체계적인 평가를 하여야 한다. <개정 2010.6.4>

② 고용노동부장관은 제1항에 따른 평가의 전문성을 확보하기 위하여 대통령령으로 정하는 기관에 제1항에 따른 평가를 의뢰할 수 있다. <개정 2010.6.4>

③ 고용노동부장관은 제1항 및 제2항에 따른 평가 결과를 반영하여 보험사업을 조정하거나 제81조에 따른 기금운용 계획을 수립하여야 한다. <개정 2010.6.4>

[본조신설 2008.12.31]

**제12조**(국제교류·협력) 고용노동부장관은 보험사업에 관하여 국제기구 및 외국 정부 또는 기관과의 교류·협력 사업을 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

## 제2장 피보험자의 관리

**제13조**(피보험자격의 취득일) 피보험자는 이 법이 적용되는 사업에 고용된 날에 피보험자격을 취득한다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 각각 그 해당되는 날에 피보험자격을 취득한 것으로 본다.

1. 제10조에 따른 적용 제외 근로자였던 자가 이 법의 적용을 받게 된 경우에는 그 적용을 받게 된 날
2. 보험료징수법 제7조에 따른 보험관계 성립일 전에 고용된 근로자의 경우에는 그 보험관계가 성립한 날

**제14조**(피보험자격의 상실일) 피보험자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 날에 각각 그 피보험자격을 상실한다.

1. 피보험자가 제10조에 따른 적용 제외 근로자에 해당하게 된 경우에는 그 적용 제외 대상자가 된 날



2. 보험료징수법 제10조에 따라 보험관계가 소멸한 경우에는 그 보험관계가 소멸한 날
3. 피보험자가 이직한 경우에는 이직한 날의 다음 날
4. 피보험자가 사망한 경우에는 사망한 날의 다음 날

**제15조**(피보험자격에 관한 신고 등) ①사업주는 그 사업에 고용된 근로자의 피보험자격의 취득 및 상실 등에 관한 사항을 대통령령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관에게 신고하여야 한다. <개정 2010.6.4>

②보험료징수법 제9조에 따라 원수급인(元受給人)이 사업주로 된 경우에 그 사업에 종사하는 근로자 중 원수급인이 고용하는 근로자 외의 근로자에 대하여는 그 근로자를 고용하는 다음 각 호의 하수급인(下受給人)이 제1항에 따른 신고를 하여야 한다. 이 경우 원수급인은 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 하수급인에 관한 자료를 고용노동부장관에게 제출하여야 한다.

<개정 2010.2.4, 2010.6.4>

1. 「건설산업기본법」 제2조제5호에 따른 건설업자
2. 「주택법」 제9조에 따른 주택건설사업자
3. 「전기공사업법」 제2조제3호에 따른 공사업자
4. 「정보통신공사업법」 제2조제4호에 따른 정보통신공사업자
5. 「소방시설공사업법」 제2조제1항제2호에 따른 소방시설업자
6. 「문화재수리 등에 관한 법률」 제14조에 따른 문화재수리업자

③사업주가 제1항에 따른 피보험자격에 관한 사항을 신고하지 아니하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 근로자가 신고할 수 있다.

④고용노동부장관은 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 신고된 피보험자격의 취득 및 상실 등에 관한 사항을 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 피보험자 및 원수급인 등 관계인에게 알려야 한다. <개정 2010.6.4>

⑤제1항이나 제2항에 따른 사업주, 원수급인 또는 하수급인은 같은 항의 신고를 고용노동부령으로 정하는 전자적 방법으로 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

⑥고용노동부장관은 제5항에 따라 전자적 방법으로 신고를 하려는 사업주, 원수급인 또는 하수급인에게 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 필요한 장비 등을 지원할 수 있다. <개정 2010.6.4>

**제16조**(이직의 확인) ①사업주는 제15조제1항에 따라 피보험자격의 상실을 신고할 때 근로자가 이직으로 피보험자격을 상실한 경우에는 피보험 단위기간·이직 사유 및 이직 전에 지급한 임금(「근로기준법」에 따른 임금을 말한다. 이하 같다)·퇴직금 등의 명세를 증명하는 서류(이하 "이직확인서"라 한다)를 작성하여 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. 다만, 제43조 제1항에 따른 수급자격의 인정신청을 원하지 아니하는 피보험자격 상실자(일용근로자는 제외한다)에 대하여는 그러하지 아니하다. <개정 2010.1.27, 2010.6.4>

②이직으로 피보험자격을 상실한 자는 실업급여의 수급자격의 인정신청을 위하여 종전의 사업주에게 이직확인서의 교부를 청구할 수 있다. 이 경우 청구를 받은 사업주는 이직확인서를

내주어야 한다.

- 제17조(피보험자격의 확인)** ①피보험자 또는 피보험자였던 자는 언제든지 고용노동부장관에게 피보험자격의 취득 또는 상실에 관한 확인을 청구할 수 있다. <개정 2010.6.4>
- ②고용노동부장관은 제1항에 따른 청구에 따르거나 직권으로 피보험자격의 취득 또는 상실에 관하여 확인을 한다.<개정 2010.6.4>
- ③고용노동부장관은 제2항에 따른 확인 결과를 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 확인을 청구한 피보험자 및 사업주 등 관계인에게 알려야 한다.<개정 2010.6.4>

**제18조(피보험자격 이중 취득의 제한)** 근로자가 보험관계가 성립되어 있는 둘 이상의 사업에 동시에 고용되어 있는 경우에는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 그 중 한 사업의 근로자로서의 피보험자격을 취득한다. <개정 2010.6.4>

### 제3장 고용안정·직업능력개발 사업

- 제19조(고용안정·직업능력개발 사업의 실시)** ①고용노동부장관은 피보험자 및 피보험자였던 자, 그 밖에 취업할 의사를 가진 자(이하 "피보험자등"이라 한다)에 대한 실업의 예방, 취업의 촉진, 고용기회의 확대, 직업능력개발·향상의 기회 제공 및 지원, 그 밖에 고용안정과 사업주에 대한 인력 확보를 지원하기 위하여 고용안정·직업능력개발 사업을 실시한다. <개정 2010.6.4>
- ②고용노동부장관은 제1항에 따른 고용안정·직업능력개발 사업을 실시할 때에는 근로자의 수, 고용안정·직업능력개발을 위하여 취한 조치 및 실적 등 대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 기업을 우선적으로 고려하여야 한다.<개정 2010.6.4>
- 제20조(고용창출의 지원)** 고용노동부장관은 고용환경 개선, 근무형태 변경 등으로 고용의 기회를 확대한 사업주에게 대통령령으로 정하는 바에 따라 필요한 지원을 할 수 있다. <개정 2010.6.4>
- 제21조(고용조정 지원)** ①고용노동부장관은 경기의 변동, 산업구조의 변화 등에 따른 사업 규모의 축소, 사업의 폐업 또는 전환으로 고용조정이 불가피하게 된 사업주가 근로자에 대한 휴업, 직업전환에 필요한 직업능력개발 훈련, 인력의 재배치 등을 실시하거나 그 밖에 근로자의 고용안정을 위한 조치를 하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 사업주에게 필요한 지원을 할 수 있다. <개정 2010.6.4>
- ②고용노동부장관은 제1항의 고용조정으로 이직된 근로자를 고용하는 등 고용이 불안정하게 된 근로자의 고용안정을 위한 조치를 하는 사업주에게 대통령령으로 정하는 바에 따라 필요한 지원을 할 수 있다.<개정 2010.6.4>
- ③고용노동부장관은 제1항에 따른 지원을 할 때에는 「고용정책 기본법」 제32조에 따른 업종에 해당하거나 지역에 있는 사업주에게 우선적으로 지원할 수 있다.<개정 2009.10.9,

2010.6.4&gt;

**제22조**(지역 고용의 촉진) 고용노동부장관은 고용기회가 뚜렷이 부족하거나 산업구조의 변화 등으로 고용사정이 급속하게 악화되고 있는 지역으로 사업을 이전하거나 그러한 지역에서 사업을 신설 또는 증설하여 그 지역의 실업 예방과 재취업 촉진에 기여한 사업주, 그 밖에 그 지역의 고용기회 확대에 필요한 조치를 한 사업주에게 대통령령으로 정하는 바에 따라 필요한 지원을 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

**제23조**(고령자등 고용촉진의 지원) 고용노동부장관은 고령자 등 노동시장의 통상적인 조건에서는 취업이 특히 곤란한 자(이하 "고령자등"이라 한다)의 고용을 촉진하기 위하여 고령자등을 새로 고용하거나 이들의 고용안정에 필요한 조치를 하는 사업주 또는 사업주가 실시하는 고용안정 조치에 해당된 근로자에게 대통령령으로 정하는 바에 따라 필요한 지원을 할 수 있다.

&lt;개정 2010.6.4&gt;

**제24조**(건설근로자 등의 고용안정 지원) ①고용노동부장관은 건설근로자 등 고용상태가 불안정한 근로자를 위하여 다음 각 호의 사업을 실시하는 사업주에게 대통령령으로 정하는 바에 따라 필요한 지원을 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

1. 고용상태의 개선을 위한 사업
2. 계속적인 고용기회의 부여 등 고용안정을 위한 사업
3. 그 밖에 대통령령으로 정하는 고용안정 사업

②고용노동부장관은 제1항 각 호의 사업과 관련하여 사업주가 단독으로 고용안정 사업을 실시하기 어려운 경우로서 대통령령으로 정하는 경우에는 사업주 단체에 대하여도 지원을 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

**제25조**(고용안정 및 취업 촉진) ①고용노동부장관은 피보험자등의 고용안정 및 취업을 촉진하기 위하여 다음 각 호의 사업을 직접 실시하거나 이를 실시하는 자에게 필요한 비용을 지원 또는 대부할 수 있다. <개정 2010.6.4>

1. 고용관리 진단 등 고용개선 지원 사업
2. 피보험자등의 창업을 촉진하기 위한 지원 사업
3. 그 밖에 피보험자등의 고용안정 및 취업을 촉진하기 위한 사업으로서 대통령령으로 정하는 사업

②제1항에 따른 사업의 실시와 비용의 지원, 대부에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제26조**(고용촉진 시설에 대한 지원) 고용노동부장관은 피보험자등의 고용안정, 고용촉진 및 사업주의 인력 확보를 지원하기 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 상담 시설, 보육 시설, 그 밖에 대통령령으로 정하는 고용촉진 시설을 설치, 운영하는 자에게 필요한 지원을 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

**제27조**(사업주에 대한 직업능력개발 훈련의 지원) 고용노동부장관은 피보험자등의 직업능력을 개발·향상시키기 위하여 대통령령으로 정하는 직업능력개발 훈련을 실시하는 사업주에게 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 훈련에 필요한 비용을 지원할 수 있다. <개정 2010.6.4>

**제28조**(비용 지원의 기준 등) 고용노동부장관이 제27조에 따라 사업주에게 비용을 지원하는 경우 지원 금액은 보험료징수법 제16조의3에 따른 해당 연도 고용보험료 또는 같은 법 제17조에 따른 해당 연도 고용보험 개산보험료 중 고용안정·직업능력개발 사업의 보험료에 대통령령으로 정하는 비율을 곱한 금액으로 하되, 그 한도는 대통령령으로 정한다. <개정 2010.1.27, 2010.6.4>

**제29조**(피보험자등에 대한 직업능력개발 지원) ①고용노동부장관은 피보험자등이 직업능력개발 훈련을 받거나 그 밖에 직업능력 개발·향상을 위하여 노력하는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 필요한 비용을 지원할 수 있다. <개정 2010.6.4>

②고용노동부장관은 필요하다고 인정하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 피보험자등의 취업을 촉진하기 위한 직업능력개발 훈련을 실시할 수 있다.<개정 2010.6.4>

③ 고용노동부장관은 대통령령으로 정하는 저소득 피보험자등이 직업능력개발 훈련을 받는 경우 대통령령으로 정하는 바에 따라 생계비를 대부할 수 있다.<신설 2008.12.31, 2010.6.4>

**제30조**(직업능력개발 훈련 시설에 대한 지원 등) 고용노동부장관은 피보험자등의 직업능력 개발·향상을 위하여 필요하다고 인정하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 직업능력개발 훈련 시설의 설치 및 장비 구입에 필요한 비용의 대부, 그 밖에 고용노동부장관이 정하는 직업능력개발 훈련 시설의 설치 및 장비 구입·운영에 필요한 비용을 지원할 수 있다. <개정 2010.6.4>

**제31조**(직업능력개발의 촉진) ①고용노동부장관은 피보험자등의 직업능력 개발·향상을 촉진하기 위하여 다음 각 호의 사업을 실시하거나 이를 실시하는 자에게 그 사업의 실시に必要な 비용을 지원할 수 있다. <개정 2010.5.31, 2010.6.4>

1. 직업능력개발 사업에 대한 기술지원 및 평가 사업
2. 자격검정 사업 및 「숙련기술장려법」에 따른 숙련기술 장려 사업
3. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사업

②고용노동부장관은 직업능력 개발·향상과 인력의 원활한 수급(需給)을 위하여 필요하다고 인정하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관이 정하는 직종에 대한 직업능력개발 훈련 사업을 위탁하여 실시할 수 있다.<개정 2010.6.4>

**제32조**(건설근로자 등의 직업능력개발 지원) ①고용노동부장관은 건설근로자 등 고용상태가 불안정한 근로자를 위하여 직업능력 개발·향상을 위한 사업으로 대통령령으로 정하는 사업을 실시하는 사업주에게 그 사업의 실시に必要な 비용을 지원할 수 있다. <개정 2010.6.4>

②고용노동부장관은 제1항의 사업과 관련하여 사업주가 단독으로 직업능력개발 사업을 실시하기 어려운 경우로서 대통령령으로 정하는 경우에는 사업주 단체에 대하여도 지원할 수 있다. <개정 2010.6.4>



**제33조**(고용정보의 제공 및 고용 지원 기반의 구축 등) ①고용노동부장관은 사업주 및 피보험자 등에 대한 구인·구직·훈련 등 고용정보의 제공, 직업·훈련 상담 등 직업지도, 직업소개, 고용안정·직업능력개발에 관한 기반의 구축 및 그에 필요한 전문 인력의 배치 등의 사업을 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

②고용노동부장관은 필요하다고 인정하면 제1항에 따른 업무의 일부를 「직업안정법」 제4조의4에 따른 민간직업상담원에게 수행하도록 할 수 있다.<개정 2010.6.4>

**제34조**(지방자치단체 등에 대한 지원) 고용노동부장관은 지방자치단체 또는 대통령령으로 정하는 비영리법인·단체가 그 지역에서 피보험자등의 고용안정·고용촉진 및 직업능력개발을 위한 사업을 실시하는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 필요한 지원을 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

**제35조**(부정행위에 따른 지원의 제한 등) ①고용노동부장관은 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 이 장의 규정에 따른 고용안정·직업능력개발 사업의 지원을 받은 자 또는 받으려는 자에게 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 지원을 제한하거나 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원받은 금액을 반환하도록 명할 수 있다. <개정 2008.12.31, 2010.6.4>

②고용노동부장관은 제1항에 따라 반환을 명하는 경우에는 이에 추가하여 고용노동부령으로 정하는 기준에 따라 그 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급받은 금액의 5배 이하의 금액을 징수할 수 있다.<개정 2008.12.31, 2010.6.4>

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 직업능력개발 사업의 지원을 받은 자 또는 받으려는 자에 대한 지원의 제한, 반환 및 추가징수에 관하여는 「근로자직업능력 개발법」 제55조제1항·제2항, 제56조제1항부터 제3항까지의 규정을 준용한다.<신설 2008.12.31, 2010.5.31>

④고용노동부장관은 보험료를 체납한 자에게는 고용노동부장관이 정하는 바에 따라 이 장의 규정에 따른 고용안정·직업능력개발 사업의 지원을 하지 아니할 수 있다.<개정 2008.12.31, 2010.6.4>

**제36조**(업무의 대행) 고용노동부장관은 필요하다고 인정하면 제19조 및 제27조부터 제31조까지의 규정에 따른 업무의 일부를 대통령령으로 정하는 자에게 대행하게 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

## 제4장 실업급여

### 제1절 통칙

**제37조**(실업급여의 종류) ①실업급여는 구직급여와 취업촉진 수당으로 구분한다.

②취업촉진 수당의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 조기(早期)재취업 수당

2. 직업능력개발 수당
3. 광역 구직활동비
4. 이주비

**제38조**(수급권의 보호) 실업급여를 받을 권리는 양도 또는 압류하거나 담보로 제공할 수 없다.

**제39조**(실업급여의 적용 연장) 피보험자로서 65세 전에 이직한 자가 그 이직과 관련하여 실업한 상태에서 65세가 되면 제10조제1호에도 불구하고 이 장을 적용한다.

## 제2절 구직급여

**제40조**(구직급여의 수급 요건) ①구직급여는 이직한 피보험자가 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 경우에 지급한다. 다만, 제5호와 제6호는 최종 이직 당시 일용근로자였던 자만 해당한다.

1. 이직일 이전 18개월간(이하 "기준기간"이라 한다) 제41조에 따른 피보험 단위기간이 통산(通算)하여 180일 이상일 것
2. 근로의 의사와 능력이 있음에도 불구하고 취업(영리를 목적으로 사업을 영위하는 경우를 포함한다. 이하 이 장에서 같다)하지 못한 상태에 있을 것
3. 이직사유가 제58조에 따른 수급자격의 제한 사유에 해당하지 아니할 것
4. 재취업을 위한 노력을 적극적으로 할 것
5. 제43조에 따른 수급자격 인정신청일 이전 1개월 동안의 근로일수가 10일 미만일 것
6. 최종 이직일 이전 기준기간의 피보험 단위기간 180일 중 다른 사업에서 제58조에 따른 수급자격의 제한 사유에 해당하는 사유로 이직한 사실이 있는 경우에는 그 피보험 단위기간 중 90일 이상을 일용근로자로 근로하였을 것

②피보험자가 이직일 이전 18개월 동안에 질병·부상, 그 밖에 대통령령으로 정하는 사유로 계속하여 30일 이상 보수의 지급을 받을 수 없었던 경우에는 18개월에 그 사유로 보수를 지급 받을 수 없었던 일수를 가산한 기간을 기준기간(3년을 초과할 때에는 3년)으로 한다.<개정 2010.1.27>

**제41조**(피보험 단위기간) ①피보험 단위기간은 피보험기간 중 보수 지급의 기초가 된 날을 합하여 계산한다. <개정 2010.1.27>

②제1항에 따라 피보험 단위기간을 계산할 때에는 최후로 피보험자격을 취득한 날 이전에 구직급여를 받은 사실이 있는 경우에는 그 구직급여와 관련된 이직일 이전의 보수 지급의 기초가 된 날은 피보험 단위기간에 넣지 아니한다.<개정 2008.12.31, 2010.1.27>

**제42조**(실업의 신고) ①구직급여를 지급받으려는 자는 이직 후 지체없이 직업안정기관에 출석하여 실업을 신고하여야 한다.

②제1항에 따른 실업의 신고에는 구직 신청과 제43조에 따른 수급자격의 인정신청을 포함하여야 한다.

**제43조(수급자격의 인정)** ①구직급여를 지급받으려는 자는 직업안정기관의 장으로부터 제40조 제1항제1호부터 제3호까지·제5호 및 제6호에 따른 구직급여의 수급 요건을 갖추었다는 사실(이하 "수급자격"이라 한다)의 인정을 받아야 한다.

②직업안정기관의 장은 제1항에 따른 수급자격의 인정신청을 받으면 그 신청인에 대한 수급 자격의 인정 여부를 결정하고, 대통령령으로 정하는 바에 따라 신청인에게 그 결과를 알려야 한다.

③제2항에 따른 신청인이 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 경우에는 마지막에 이직한 사업을 기준으로 수급자격의 인정 여부를 결정한다. 다만, 마지막 이직 당시 일용근로자로서 피보험 단위기간이 1개월 미만인 자가 수급자격을 갖추지 못한 경우에는 일용근로자가 아닌 근로자로서 마지막으로 이직한 사업을 기준으로 결정한다.<개정 2008.12.31>

1. 피보험자로서 마지막에 이직한 사업에 고용되기 전에 피보험자로서 이직한 사실이 있을 것
2. 마지막 이직 이전의 이직과 관련하여 구직급여를 받은 사실이 없을 것

④제2항에 따라 수급자격의 인정을 받은 자(이하 "수급자격자"라 한다)가 제48조 및 제54조 제1항에 따른 기간에 새로 수급자격의 인정을 받은 경우에는 새로 인정받은 수급자격을 기준으로 구직급여를 지급한다.

**제44조(실업의 인정)** ①구직급여는 수급자격자가 실업한 상태에 있는 날 중에서 직업안정기관의 장으로부터 실업의 인정을 받은 날에 대하여 지급한다.

②실업의 인정을 받으려는 수급자격자는 제42조에 따라 실업의 신고를 한 날부터 계산하기 시작하여 1주부터 4주의 범위에서 직업안정기관의 장이 지정한 날(이하 "실업인정일"이라 한다)에 출석하여 재취업을 위한 노력을 하였음을 신고하여야 하고, 직업안정기관의 장은 직전 실업인정일의 다음 날부터 그 실업인정일까지의 각각의 날에 대하여 실업의 인정을 한다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 자에 대한 실업의 인정 방법은 고용노동부령으로 정하는 기준에 따른다.<개정 2010.6.4>

1. 직업능력개발 훈련 등을 받는 수급자격자
2. 천재지변, 대량 실업의 발생 등 대통령령으로 정하는 사유가 발생한 경우의 수급자격자
3. 그 밖에 대통령령으로 정하는 수급자격자

③제2항에도 불구하고 수급자격자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 직업안정기관에 출석할 수 없었던 사유를 적은 증명서를 제출하여 실업의 인정을 받을 수 있다.

1. 질병이나 부상으로 직업안정기관에 출석할 수 없었던 경우로서 그 기간이 계속하여 7일 미만인 경우
2. 직업안정기관의 직업소개에 따른 구인자와의 면접 등으로 직업안정기관에 출석할 수 없었던 경우
3. 직업안정기관의 장이 지시한 직업능력개발 훈련 등을 받기 위하여 직업안정기관에 출석할 수 없었던 경우
4. 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 직업안정기관에 출석할 수 없었던 경우

④직업안정기관의 장은 제1항에 따른 실업을 인정할 때에는 수급자격자의 취업을 촉진하기 위하여 재취업 활동에 관한 계획의 수립 지원, 직업소개 등 대통령령으로 정하는 조치를 하여야 한다. 이 경우 수급자격자는 정당한 사유가 없으면 직업안정기관의 장의 조치에 따라야 한다.

**제45조**(급여의 기초가 되는 임금일액) ①구직급여의 산정 기초가 되는 임금일액[이하 "기초일액(基礎日額)"이라 한다]은 제43조제1항에 따른 수급자격의 인정과 관련된 마지막 이직 당시 「근로기준법」 제2조제1항제6호에 따라 산정된 평균임금으로 한다. 다만, 마지막 이직일 이전 3개월 이내에 피보험자격을 취득한 사실이 2회 이상인 경우에는 마지막 이직일 이전 3개월 간(일용근로자의 경우에는 마지막 이직일 이전 4개월 중 최종 1개월을 제외한 기간)에 그 근로자에게 지급된 임금 총액을 그 산정의 기준이 되는 3개월의 총 일수로 나눈 금액을 기초일액으로 한다.

②제1항에 따라 산정된 금액이 「근로기준법」에 따른 그 근로자의 통상임금보다 적을 경우에는 그 통상임금액을 기초일액으로 한다. 다만, 마지막 사업에서 이직 당시 일용근로자였던 자의 경우에는 그러하지 아니하다.

③제1항과 제2항에 따라 기초일액을 산정하는 것이 곤란한 경우와 보험료를 보험료징수법 제3조에 따른 기준보수(이하 "기준보수"라 한다)를 기준으로 낸 경우에는 기준보수를 기초일액으로 한다. 다만, 보험료를 기준보수로 낸 경우에도 제1항과 제2항에 따라 산정한 기초일액이 기준보수보다 많은 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2010.1.27>

④제1항부터 제3항까지의 규정에도 불구하고 이들 규정에 따라 산정된 기초일액이 그 수급자격자의 이직 전 1일 소정근로시간에 이직일 당시 적용되던 「최저임금법」에 따른 시간 단위에 해당하는 최저임금액을 곱한 금액(이하 "최저기초일액"이라 한다)보다 낮은 경우에는 최저기초일액을 기초일액으로 한다.

⑤제1항부터 제3항까지의 규정에도 불구하고 이들 규정에 따라 산정된 기초일액이 보험의 취지 및 일반 근로자의 임금 수준 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 금액을 초과하는 경우에는 대통령령으로 정하는 금액을 기초일액으로 한다.

**제46조**(구직급여일액) ①구직급여일액은 다음 각 호의 구분에 따른 금액으로 한다.

1. 제45조제1항부터 제3항까지 및 제5항의 경우에는 그 수급자격자의 기초일액에 100분의 50을 곱한 금액
  2. 제45조제4항의 경우에는 그 수급자격자의 기초일액에 100분의 90을 곱한 금액(이하 "최저구직급여일액"이라 한다)
- ②제1항제1호에 따라 산정된 구직급여일액이 최저구직급여일액보다 낮은 경우에는 최저구직급여일액을 그 수급자격자의 구직급여일액으로 한다.

**제47조**(실업인정대상기간 중의 근로의 신고) ①수급자격자는 실업의 인정을 받으려 하는 기간(이하 "실업인정대상기간"이라 한다) 중에 근로를 제공한 경우에는 그 사실을 직업안정기관의 장에게 신고하여야 한다.



②직업안정기관의 장은 필요하다고 인정하면 수급자격자의 실업인정대상기간 중의 근로 제공 사실에 대하여 조사할 수 있다.

**제48조**(수급기간 및 수급일수) ①구직급여는 이 법에 따로 규정이 있는 경우 외에는 그 구직급여의 수급자격과 관련된 이직일의 다음 날부터 계산하기 시작하여 12개월 내에 제50조제1항에 따른 소정급여일수를 한도로 하여 지급한다.

②제1항에 따른 12개월의 기간 중 임신·출산·육아, 그 밖에 대통령령으로 정하는 사유로 취업할 수 없는 자가 그 사실을 수급기간에 직업안정기관에 신고한 경우에는 12개월의 기간에 그 취업할 수 없는 기간을 가산한 기간(4년을 넘을 때에는 4년)에 제50조제1항에 따른 소정급여일수를 한도로 하여 구직급여를 지급한다.

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 최초 요양일에 제2항에 따른 신고를 한 것으로 본다.<신설 2008.12.31>

1. 「산업재해보상보험법」 제40조에 따른 요양급여를 받는 경우
2. 질병 또는 부상으로 3개월 이상의 요양이 필요하여 이직하였고, 이직 기간 동안 취업활동이 곤란하였던 사실이 요양기간과 상병상태를 구체적으로 밝힌 주치의사의 소견과 요양을 위하여 이직하였다는 사업주의 의견을 통하여 확인된 경우

**제49조**(대기기간) 제44조에도 불구하고 제42조에 따른 실업의 신고일부터 계산하기 시작하여 7일간은 대기기간으로 보아 구직급여를 지급하지 아니한다.

**제50조**(소정급여일수) ①하나의 수급자격에 따라 구직급여를 지급받을 수 있는 날(이하 "소정급여일수"라 한다)은 대기기간이 끝난 다음날부터 계산하기 시작하여 피보험기간과 연령에 따라 별표에서 정한 일수가 되는 날까지로 한다.

②수급자격자가 소정급여일수 내에 제48조제2항에 따른 임신·출산·육아, 그 밖에 대통령령으로 정하는 사유로 수급기간을 연장한 경우에는 그 기간만큼 구직급여를 유예하여 지급한다.

③제1항에 따른 피보험기간은 그 수급자격과 관련된 이직 당시의 적용 사업에서의 고용기간(제10조 각 호의 어느 하나에 해당하는 근로자로 고용된 기간은 제외한다. 이하 이 조에서 같다)으로 한다. 다만, 그 사업에 고용되기 전에 다른 적용사업에서 이직한 사실이 있고 그 이직일로부터 3년 이내에 피보험자격을 재취득한 경우에는 그 이직 전 적용사업에서의 고용기간을 포함하여 피보험기간을 계산한다.

④제3항 단서에 따라 피보험기간을 계산할 때 이직할 당시의 적용사업에서 피보험자격을 재취득하기 전에 구직급여를 지급받은 사실이 있는 경우에는 그 구직급여와 관련된 이직일 이전의 고용기간은 피보험기간에 포함하여 계산하지 아니한다.

⑤하나의 피보험기간에 피보험자로 된 날이 제17조에 따른 피보험자격 취득이 확인된 날부터 소급하여 3년 전이면 그 확인된 날부터 소급하여 3년이 되는 날에 그 피보험자격을 취득한 것으로 보아 피보험기간을 계산한다.

**제51조(훈련연장급여)** ① 직업안정기관의 장은 수급자격자의 연령·경력 등을 고려할 때 재취업을 위하여 직업능력개발 훈련 등이 필요하면 그 수급자격자에게 직업능력개발 훈련 등을 받도록 지시할 수 있다.

② 직업안정기관의 장은 제1항에 따라 직업능력개발 훈련 등을 받도록 지시한 경우에는 수급자격자가 그 직업능력개발 훈련 등을 받는 기간 중 실업의 인정을 받은 날에 대하여는 소정급여일수를 초과하여 구직급여를 연장하여 지급할 수 있다. 이 경우 연장하여 지급하는 구직급여(이하 "훈련연장급여"라 한다)의 지급 기간은 대통령령으로 정하는 기간을 한도로 한다.

③ 제1항에 따른 훈련대상자·훈련 과정, 그 밖의 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.6.4>

**제52조(개별연장급여)** ① 직업안정기관의 장은 취업이 특히 곤란하고 생활이 어려운 수급자격자로서 대통령령으로 정하는 자에게는 그가 실업의 인정을 받은 날에 대하여 소정급여일수를 초과하여 구직급여를 연장하여 지급할 수 있다.

② 제1항에 따라 연장하여 지급하는 구직급여(이하 "개별연장급여"라 한다)는 60일의 범위에서 대통령령으로 정하는 기간 동안 지급한다.

**제53조(특별연장급여)** ① 고용노동부장관은 실업의 급증 등 대통령령으로 정하는 사유가 발생한 경우에는 60일의 범위에서 수급자격자가 실업의 인정을 받은 날에 대하여 소정급여일수를 초과하여 구직급여를 연장하여 지급할 수 있다. 다만, 이직 후의 생활안정을 위한 일정 기준 이상의 소득이 있는 수급자격자 등 고용노동부령으로 정하는 수급자격자에 대하여는 그러하지 아니하다. <개정 2010.6.4>

② 고용노동부장관은 제1항 본문에 따라 연장하여 지급하는 구직급여(이하 "특별연장급여"라 한다)를 지급하려면 기간을 정하여 실시하여야 한다. <개정 2010.6.4>

**제54조(연장급여의 수급기간 및 구직급여일액)** ① 제51조부터 제53조까지의 규정에 따른 연장급여를 지급하는 경우에 그 수급자격자의 수급기간은 제48조에 따른 그 수급자격자의 수급기간에 연장되는 구직급여일수를 더하여 산정한 기간으로 한다.

② 제51조에 따라 훈련연장급여를 지급하는 경우에 그 일액은 해당 수급자격자의 구직급여일액의 100분의 100으로 하고, 제52조 또는 제53조에 따라 개별연장급여 또는 특별연장급여를 지급하는 경우에 그 일액은 해당 수급자격자의 구직급여일액의 100분의 70을 곱한 금액으로 한다. <개정 2008.3.21>

③ 제2항에 따라 산정된 구직급여일액이 제46조제2항에 따른 최저구직급여일액보다 낮은 경우에는 최저구직급여일액을 그 수급자격자의 구직급여일액으로 한다.

**제55조(연장급여의 상호 조정 등)** ① 제51조부터 제53조까지의 규정에 따른 연장급여는 제48조에 따라 그 수급자격자가 지급받을 수 있는 구직급여의 지급이 끝난 후에 지급한다.

② 훈련연장급여를 지급받고 있는 수급자격자에게는 그 훈련연장급여의 지급이 끝난 후가 아니면 개별연장급여 및 특별연장급여를 지급하지 아니한다.

③개별연장급여 또는 특별연장급여를 지급받고 있는 수급자격자가 훈련연장급여를 지급받게 되면 개별연장급여나 특별연장급여를 지급하지 아니한다.

④특별연장급여를 지급받고 있는 수급자격자에게는 특별연장급여의 지급이 끝난 후가 아니면 개별연장급여를 지급하지 아니하고, 개별연장급여를 지급받고 있는 수급자격자에게는 개별연장급여의 지급이 끝난 후가 아니면 특별연장급여를 지급하지 아니한다.

⑤그 밖에 연장급여의 조정에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

**제56조(지급일 및 지급 방법)** ①구직급여는 대통령령으로 정하는 바에 따라 실업의 인정을 받은 일수분(日數分)을 지급한다.

②직업안정기관의 장은 각 수급자격자에 대한 구직급여를 지급할 날짜를 정하여 당사자에게 알려야 한다.

**제57조(지급되지 아니한 구직급여)** ①수급자격자가 사망한 경우 그 수급자격자에게 지급되어야 할 구직급여로서 아직 지급되지 아니한 것이 있는 경우에는 그 수급자격자의 배우자(사실상의 혼인 관계에 있는 자를 포함한다)、자녀、부모、손자녀、조부모 또는 형제자매로서 수급자격자와 생계를 같이하고 있던 자의 청구에 따라 그 미지급분을 지급한다.

②수급자격자가 사망하여 실업의 인정을 받을 수 없었던 기간에 대하여는 대통령령으로 정하는 바에 따라 제1항에 따라 지급되지 아니한 구직급여의 지급을 청구하는 자가 그 수급자격자에 대한 실업의 인정을 받아야 한다. 이 경우 수급자격자가 제47조제1항에 해당하면 지급되지 아니한 구직급여를 청구하는 자가 같은 조 제1항에 따라 직업안정기관의 장에게 신고하여야 한다.

③제1항에 따라 지급되지 아니한 구직급여를 지급받을 수 있는 자의 순위는 같은 항에 열거된 순서로 한다. 이 경우 같은 순위자가 2명 이상이면 그 중 1명이 한 청구를 전원(全員)을 위하여 한 것으로 보며, 그 1명에게 한 지급은 전원에 대한 지급으로 본다.

**제58조(이직 사유에 따른 수급자격의 제한)** 제40조에도 불구하고 피보험자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당한다고 직업안정기관의 장이 인정하는 경우에는 수급자격이 없는 것으로 본다.

<개정 2010.6.4>

1. 중대한 귀책사유(歸責事由)로 해고된 피보험자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우

가. 「형법」 또는 직무와 관련된 법률을 위반하여 금고 이상의 형을 선고받은 경우

나. 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우로서 고용노동부령으로 정하는 기준에 해당하는 경우

다. 정당한 사유 없이 근로계약 또는 취업규칙 등을 위반하여 장기간 무단 결근한 경우

2. 자기 사정으로 이직한 피보험자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우

가. 전직 또는 자영업을 하기 위하여 이직한 경우

나. 제1호의 중대한 귀책사유가 있는 자가 해고되지 아니하고 사업주의 권고로 이직한 경우  
다. 그 밖에 고용노동부령으로 정하는 정당한 사유에 해당하지 아니하는 사유로 이직한 경우

**제59조**(고액 금품 수령에 따른 구직급여의 지급 유예) ①제48조제1항에도 불구하고 이직 당시의 경제 사정 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 금액 이상의 금품을 퇴직금 등으로 수령한 수급자격자(대통령령으로 정하는 수령이 확실시되는 자를 포함한다)에 대하여는 제42조에 따른 실업의 신고일부터 3개월 동안은 구직급여의 지급을 유예할 수 있다.

②제1항에 따른 구직급여의 지급유예 기간이 끝난 수급자격자의 경우에는 제49조에 따른 대기기간을 거친 것으로 본다.

③제1항에 따른 구직급여의 지급이 유예되는 수급자격자의 수급기간은 제48조에 따른 그 수급자격자의 수급기간에 3개월을 더하여 산정한 기간으로 한다.

**제60조**(훈련 거부 등에 따른 급여의 지급 제한) ①수급자격자가 직업안정기관의 장이 소개하는 직업에 취직하는 것을 거부하거나 직업안정기관의 장이 지시한 직업능력개발 훈련 등을 거부하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 구직급여의 지급을 정지한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 정당한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2010.6.4>

1. 소개된 직업 또는 직업능력개발 훈련 등을 받도록 지시된 직종이 수급자격자의 능력에 맞지 아니하는 경우
2. 취직하거나 직업능력개발 훈련 등을 받기 위하여 주거의 이전이 필요하나 그 이전이 곤란한 경우
3. 소개된 직업의 임금 수준이 같은 지역의 같은 종류의 업무 또는 같은 정도의 기능에 대한 통상의 임금 수준에 비하여 100분의 20 이상 낮은 경우 등 고용노동부장관이 정하는 기준에 해당하는 경우
4. 그 밖에 정당한 사유가 있는 경우

②수급자격자가 정당한 사유 없이 고용노동부장관이 정하는 기준에 따라 직업안정기관의 장이 실시하는 재취업 촉진을 위한 직업 지도를 거부하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 구직급여의 지급을 정지한다. <개정 2010.6.4>

③제1항 단서 및 제2항에서의 정당한 사유의 유무(有無)에 대한 인정은 고용노동부장관이 정하는 기준에 따라 직업안정기관의 장이 행한다. <개정 2010.6.4>

④제1항과 제2항에 따라 구직급여의 지급을 정지하는 기간은 1개월의 범위에서 고용노동부장관이 정하여 고시한다. <개정 2010.6.4>

**제61조**(부정행위에 따른 급여의 지급 제한) ①거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 실업급여를 받았거나 받으려 한 자에게는 그 급여를 받은 날 또는 받으려 한 날부터의 구직급여를 지급하지 아니한다. 다만, 그 급여와 관련된 이직 이후에 새로 수급자격을 취득한 경우 그 새로운 수급자격에 따른 구직급여에 대하여는 그러하지 아니하다.

②제1항 본문에도 불구하고 거짓이나 그 밖의 부정한 방법이 제47조제1항에 따른 신고의무의 불이행 또는 거짓의 신고 등 대통령령으로 정하는 사유에 해당하면 그 실업인정대상기간에 한



하여 구직급여를 지급하지 아니한다. 다만, 2회 이상의 위반행위를 한 경우에는 제1항 본문에 따른다.

③거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 실업급여를 지급받았거나 받으려 한 자가 제1항 또는 제2항에 따라 구직급여를 지급받을 수 없게 된 경우에도 제50조제3항 및 같은 조 제4항을 적용할 때는 그 구직급여를 지급받은 것으로 본다.

④거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 실업급여를 지급받았거나 받으려 한 자가 제1항 또는 제2항에 따라 구직급여를 지급받을 수 없게 된 경우에도 제63조제2항을 적용할 때는 그 지급받을 수 없게 된 일수분의 구직급여를 지급받은 것으로 본다.

**제62조(반환명령 등)** ①직업안정기관의 장은 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 구직급여를 지급받은 자에게 지급받은 전체 구직급여의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있고, 이에 추가하여 고용노동부령으로 정하는 기준에 따라 그 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급받은 구직급여액에 상당하는 액수 이하의 금액을 징수할 수 있다. <개정 2010.6.4>

②제1항의 경우에 거짓이나 그 밖의 부정한 방법이 사업주(사업주의 대리인·사용인, 그 밖의 종업원을 포함한다)의 거짓된 신고·보고 또는 증명으로 인한 것이면 그 사업주도 그 구직급여를 지급받은 자와 연대(連帶)하여 책임을 진다.

③직업안정기관의 장은 수급자격자 또는 수급자격이 있었던 자에게 잘못 지급된 구직급여가 있으면 그 지급금액을 징수할 수 있다.

**제63조(질병 등의 특례)** ①수급자격자가 제42조에 따라 실업의 신고를 한 이후에 질병·부상 또는 출산으로 취업이 불가능하여 실업의 인정을 받지 못한 날에 대하여는 제44조제1항에도 불구하고 그 수급자격자의 청구에 의하여 제46조의 구직급여일액에 해당하는 금액(이하 "상병급여"라 한다)을 구직급여에 갈음하여 지급할 수 있다. 다만, 제60조제1항 및 제2항에 따라 구직급여의 지급이 정지된 기간에 대하여는 상병급여(傷病給與)를 지급하지 아니한다.

②상병급여를 지급할 수 있는 일수는 그 수급자격자에 대한 구직급여 소정급여일수에서 그 수급자격에 의하여 구직급여가 지급된 일수를 뺀 일수를 한도로 한다. 이 경우 상병급여를 지급받은 자에 대하여 이 법의 규정(제61조 및 제62조는 제외한다)을 적용할 때에는 상병급여의 지급 일수에 상당하는 일수분의 구직급여가 지급된 것으로 본다.

③제1항에 따른 상병급여는 그 취업할 수 없는 사유가 없어진 이후에 최초로 구직급여를 지급하는 날(구직급여를 지급하는 날이 없는 경우에는 직업안정기관의 장이 정하는 날)에 지급한다. 다만, 필요하다고 인정하면 고용노동부장관이 따로 정하는 바에 따라 지급할 수 있다. <개정 2010.6.4>

④제1항에도 불구하고 수급자격자가 「근로기준법」 제79조에 따른 휴업보상, 「산업재해보상보험법」 제39조에 따른 휴업급여, 그 밖에 이에 해당하는 급여 또는 보상으로서 대통령령으로 정하는 보상 또는 급여를 지급받을 수 있는 경우에는 상병급여를 지급하지 아니한다.

⑤상병급여의 지급에 관하여는 제47조, 제49조, 제57조, 제61조제1항부터 제3항까지 및 제62조를 준용한다. 이 경우 제47조 중 "실업인정대상기간"은 "실업의 인정을 받지 못한 날"로

본다.

### 제3절 취업촉진 수당

- 제64조(조기재취업 수당)** ①조기재취업 수당은 수급자격자(「외국인근로자의 고용 등에 관한 법률」 제2조에 따른 외국인 근로자는 제외한다)가 안정된 직업에 재취직하거나 스스로 영리를 목적으로 하는 사업을 영위하는 경우로서 대통령령으로 정하는 기준에 해당하면 지급한다.
- ②제1항에도 불구하고 수급자격자가 안정된 직업에 재취업한 날 또는 스스로 영리를 목적으로 하는 사업을 시작한 날 이전의 대통령령으로 정하는 기간에 조기재취업 수당을 지급받은 사실이 있는 경우에는 조기재취업 수당을 지급하지 아니한다.
- ③조기재취업 수당의 금액은 구직급여의 소정급여일수 중 미지급일수의 비율에 따라 대통령령으로 정하는 기준에 따라 산정한 금액으로 한다.
- ④조기재취업 수당을 지급받은 자에 대하여 이 법의 규정(제61조 및 제62조는 제외한다)을 적용할 때에는 그 조기재취업 수당의 금액을 제46조에 따른 구직급여일액으로 나눈 일수분에 해당하는 구직급여를 지급한 것으로 본다.
- ⑤수급자격자를 조기에 재취업시켜 구직급여의 지급 기간이 단축되도록 한 자에게는 대통령령으로 정하는 바에 따라 장려금을 지급할 수 있다.

- 제65조(직업능력개발 수당)** ①직업능력개발 수당은 수급자격자가 직업안정기관의 장이 지시한 직업능력개발 훈련 등을 받는 경우에 그 직업능력개발 훈련 등을 받는 기간에 대하여 지급한다.
- ②제1항에도 불구하고 제60조제1항 및 제2항에 따라 구직급여의 지급이 정지된 기간에 대하여는 직업능력개발 수당을 지급하지 아니한다.
- ③직업능력개발 수당의 지급 요건 및 금액에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. 이 경우 인력의 수급 상황을 고려하여 고용노동부장관이 특히 필요하다고 인정하여 고시하는 직종에 관한 직업능력개발 훈련 등에 대하여는 직업능력개발 수당의 금액을 다르게 정할 수 있다.<개정 2010.6.4>

- 제66조(광역 구직활동비)** ①광역 구직활동비는 수급자격자가 직업안정기관의 소개에 따라 광범위한 지역에 걸쳐 구직 활동을 하는 경우로서 대통령령으로 정하는 기준에 따라 직업안정기관의 장이 필요하다고 인정하면 지급할 수 있다.
- ②광역 구직활동비의 금액은 제1항의 구직 활동에 통상 드는 비용으로 하되, 그 금액의 산정은 고용노동부령으로 정하는 바에 따른다.<개정 2010.6.4>

- 제67조(이주비)** ①이주비는 수급자격자가 취업하거나 직업안정기관의 장이 지시한 직업능력개발 훈련 등을 받기 위하여 그 주거를 이전하는 경우로서 대통령령으로 정하는 기준에 따라 직업안정기관의 장이 필요하다고 인정하면 지급할 수 있다.

②이주비의 금액은 수급자격자 및 그 수급자격자에 의존하여 생계를 유지하는 동거 친족의 이주에 일반적으로 드는 비용으로 하되, 그 금액의 산정은 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 따른다.<개정 2010.6.4>

**제68조**(취업촉진 수당의 지급 제한) ①거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 실업급여를 받았거나 받으려 한 자에게는 그 급여를 받은 날 또는 받으려 한 날부터의 취업촉진 수당을 지급하지 아니한다. 다만, 그 급여와 관련된 이직 이후에 새로 수급자격을 취득하면 그 새로운 수급자격에 따른 취업촉진 수당은 그러하지 아니하다.

②제1항 본문에도 불구하고 거짓이나 그 밖의 부정한 방법이 제47조제1항에 따른 신고의무의 불이행 또는 거짓의 신고 등 대통령령으로 정하는 사유에 해당하면 취업촉진 수당의 지급을 제한하지 아니한다. 다만, 2회 이상의 위반행위를 한 경우에는 제1항 본문에 따른다.

③거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 실업급여를 지급받았거나 받으려 한 자가 제1항 또는 제2항에 따라 취업촉진 수당을 지급받을 수 없게 되어 조기재취업 수당을 지급받지 못하게 된 경우에도 제64조제4항을 적용할 때는 그 지급받을 수 없게 된 조기재취업 수당을 지급받은 것으로 본다.

**제69조**(준용) 취업촉진 수당에 관하여는 제57조제1항·제3항 및 제62조를 준용한다. 이 경우 제57조제1항 중 "수급자격자"는 "취업촉진 수당을 지급받을 수 있는 자"로 본다.

## 제5장 육아휴직 급여 등

### 제1절 육아휴직 급여

**제70조**(육아휴직 급여) ①고용노동부장관은 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조에 따른 육아휴직을 30일(「근로기준법」 제74조에 따른 산전후휴가기간 90일과 중복되는 기간은 제외한다) 이상 부여받은 피보험자 중 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 경우에 육아휴직 급여를 지급한다. <개정 2007.12.21, 2010.6.4>

1. 육아휴직을 시작한 날 이전에 제41조에 따른 피보험 단위기간이 통산하여 180일 이상일 것
2. 같은 자녀에 대하여 피보험자인 배우자가 육아휴직(30일 미만은 제외한다)을 부여받지 아니하고 있을 것
3. 육아휴직을 시작한 날 이후 1개월부터 끝난 날 이후 12개월 이내에 신청할 것. 다만, 같은 기간에 대통령령으로 정한 사유로 육아휴직 급여를 신청할 수 없었던 자는 그 사유가 끝난 후 30일 이내에 신청하여야 한다.

②제1항에 따른 육아휴직 급여액은 대통령령으로 정한다.

③육아휴직 급여의 신청 및 지급에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

**제71조**(육아휴직의 확인) 사업주는 피보험자가 제70조에 따른 육아휴직 급여를 받으려는 경우 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 사실의 확인 등 모든 절차에 적극 협력하여야 한다. <개정 2010.6.4>

**제72조**(취업의 신고 등) ①피보험자가 육아휴직 급여 기간 중에 이직 또는 새로 취업(취직한 경우 1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 경우는 제외한다. 이하 이 장에서 같다)하거나 사업주로부터 금품을 지급받은 경우에는 그 사실을 직업안정기관의 장에게 신고하여야 한다. ②직업안정기관의 장은 필요하다고 인정하면 육아휴직 급여 기간 중의 이직, 취업 여부 등에 대하여 조사할 수 있다.

**제73조**(급여의 지급 제한 등) ①피보험자가 육아휴직 급여 기간 중에 그 사업에서 이직하거나 새로 취업한 경우에는 그 이직 또는 취업하였을 때부터 육아휴직 급여를 지급하지 아니한다. ②피보험자가 사업주로부터 육아휴직을 이유로 금품을 지급받은 경우 대통령령으로 정하는 바에 따라 급여를 감액하여 지급할 수 있다. ③거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 육아휴직 급여를 받았거나 받으려 한 자에게는 그 급여를 받은 날 또는 받으려 한 날부터의 육아휴직 급여를 지급하지 아니한다. 다만, 그 급여와 관련된 육아휴직 이후에 새로 육아휴직 급여 요건을 갖춘 경우 그 새로운 요건에 따른 육아휴직 급여는 그러하지 아니하다.

**제74조**(준용) 육아휴직 급여에 관하여는 제62조를 준용한다. 이 경우 "구직급여"는 "육아휴직 급여"로 본다.

## 제2절 산전후휴가 급여 등

**제75조**(산전후휴가 급여 등) 고용노동부장관은 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제18조에 따라 피보험자가 「근로기준법」 제74조에 따른 산전후휴가 또는 유산·사산휴가를 받은 경우로서 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 경우에 산전후휴가 급여 등(이하 "산전후휴가 급여등"이라 한다)을 지급한다. <개정 2007.12.21, 2010.6.4>

1. 휴가가 끝난 날 이전에 제41조에 따른 피보험 단위기간이 통산하여 180일 이상일 것
2. 휴가를 시작한 날(제19조제2항에 따라 근로자의 수 등이 대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 기업이 아닌 경우는 휴가 시작 후 60일이 지난 날로 본다) 이후 1개월부터 휴가가 끝난 날 이후 12개월 이내에 신청할 것. 다만, 그 기간에 대통령령으로 정하는 사유로 산전후휴가 급여등을 신청할 수 없었던 자는 그 사유가 끝난 후 30일 이내에 신청하여야 한다.

**제75조의2**(산전후휴가 급여등의 수급권 대위) 사업주가 산전후휴가 급여등의 지급사유와 같은 사유로 그에 상당하는 금품을 근로자에게 미리 지급한 경우로서 그 금품이 산전후휴가 급여등을 대체하여 지급한 것으로 인정되면 그 사업주는 지급한 금액(제76조제2항에 따른 상한액을 초과할 수 없다)에 대하여 그 근로자의 산전후휴가 급여등을 받을 권리를 대위한다.



[본조신설 2008.12.31]

**제76조**(지급 기간 등) ①제75조에 따른 산전후휴가 급여등은 「근로기준법」 제74조에 따른 휴가 기간에 대하여 「근로기준법」의 통상임금(휴가를 시작한 날을 기준으로 산정한다)에 해당하는 금액을 지급한다. 다만, 제19조제2항에 따라 근로자의 수 등이 대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 기업이 아닌 경우에는 휴가 기간 중 60일을 초과한 일수(30일을 한도로 한다)로 한정한다.

②제1항에 따른 산전후휴가 급여등의 지급 금액은 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 상한액과 하한액을 정할 수 있다.

③제1항과 제2항에 따른 산전후휴가 급여등의 신청 및 지급에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

**제77조**(준용) 산전후휴가 급여등에 관하여는 제62조, 제71조부터 제73조까지의 규정을 준용한다. 이 경우 제62조 중 "구직급여"는 "산전후휴가 급여등"으로, 제71조부터 제73조까지의 규정 중 "육아휴직"은 "산전후휴가 또는 유산·사산휴가"로 각각 본다.

## 제6장 고용보험기금

**제78조**(기금의 설치 및 조성) ①고용노동부장관은 보험사업에 필요한 재원에 충당하기 위하여 고용보험기금(이하 "기금"이라 한다)을 설치한다. <개정 2010.6.4>

②기금은 보험료와 이 법에 따른 징수금·적립금·기금운용 수익금과 그 밖의 수입으로 조성한다.

**제79조**(기금의 관리·운용) ①기금은 고용노동부장관이 관리·운용한다. <개정 2010.6.4>

②기금의 관리·운용에 관한 세부 사항은 「국가재정법」의 규정에 따른다.

③고용노동부장관은 다음 각 호의 방법에 따라 기금을 관리·운용한다.<개정 2010.6.4>

1. 금융기관에의 예탁
  2. 재정자금에의 예탁
  3. 국가·지방자치단체 또는 금융기관에서 직접 발행하거나 채무이행을 보증하는 유가증권의 매입
  4. 보험사업의 수행 또는 기금 증식을 위한 부동산의 취득 및 처분
  5. 그 밖에 대통령령으로 정하는 기금 증식 방법
- ④고용노동부장관은 제1항에 따라 기금을 관리·운용할 때에는 그 수익이 대통령령으로 정하는 수준 이상 되도록 하여야 한다.<개정 2010.6.4>

**제80조**(기금의 용도) ① 기금은 다음 각 호의 용도에 사용하여야 한다. <개정 2008.3.21>

1. 고용안정·직업능력개발 사업에 필요한 경비

2. 실업급여의 지급
  3. 육아휴직 급여 및 산전후휴가 급여등의 지급
  4. 보험료의 반환
  5. 일시 차입금의 상환금과 이자
  6. 이 법과 보험료징수법에 따른 업무를 대행하거나 위탁받은 자에 대한 출연금
  7. 그 밖에 이 법의 시행을 위하여 필요한 경비로서 대통령령으로 정하는 경비와 제1호 및 제2호에 따른 사업의 수행에 딸린 경비
- ② 제1항제6호에 따른 출연금의 지급기준, 사용 및 관리에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.<신설 2008.3.21>

**제81조**(기금운용 계획 등) ①고용노동부장관은 매년 기금운용 계획을 세워 제7조에 따른 고용보험위원회 및 국무회의의 심의를 거쳐 대통령의 승인을 받아야 한다. <개정 2008.12.31, 2010.6.4>

②고용노동부장관은 매년 기금의 운용 결과에 대하여 제7조에 따른 고용보험위원회의 심의를 거쳐 공표하여야 한다.<개정 2008.12.31, 2010.6.4>

**제82조**(기금계정의 설치) ①고용노동부장관은 한국은행에 고용보험기금계정을 설치하여야 한다. <개정 2010.6.4>

②제1항의 고용보험기금계정은 고용안정·직업능력개발 사업 및 실업급여로 구분하여 관리한다.

**제83조**(기금의 출납) 기금의 관리·운용을 하는 경우 출납에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제84조**(기금의 적립) ① 고용노동부장관은 대량 실업의 발생이나 그 밖의 고용상태 불안에 대비한 준비금으로 여유자금을 적립하여야 한다. <개정 2010.6.4>

② 제1항에 따른 여유자금의 적정규모는 다음 각 호와 같다.

1. 고용안정·직업능력개발 사업 계정의 연말 적립금: 해당 연도 지출액의 1배 이상 1.5배 미만
2. 실업급여 계정의 연말 적립금: 해당 연도 지출액의 1.5배 이상 2배 미만

[전문개정 2008.12.31]

**제85조**(잉여금과 손실금의 처리) ①기금의 결산상 잉여금이 생기면 이를 적립금으로 적립하여야 한다.

②기금의 결산상 손실금이 생기면 적립금을 사용하여 이를 보전(補填)할 수 있다.

**제86조**(차입금) 기금을 지출할 때 자금 부족이 발생하거나 발생할 것으로 예상되는 경우에는 기금의 부담으로 금융기관·다른 기금과 그 밖의 재원 등으로부터 차입을 할 수 있다.

## 제7장 심사 및 재심사청구

**제87조**(심사와 재심사) ①제17조에 따른 피보험자격의 취득·상실에 대한 확인, 제4장의 규정에 따른 실업급여 및 제5장에 따른 육아휴직 급여와 산전후휴가 급여등에 관한 처분[이하 "원처분(原處分)등"이라 한다]에 이의가 있는 자는 제89조에 따른 심사관에게 심사를 청구할 수 있고, 그 결정에 이의가 있는 자는 제99조에 따른 심사위원회에 재심사를 청구할 수 있다.

②제1항에 따른 심사의 청구는 같은 항의 확인 또는 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내에, 재심사의 청구는 심사청구에 대한 결정이 있음을 안 날부터 90일 이내에 각각 제기하여야 한다.

③제1항에 따른 심사 및 재심사의 청구는 시효중단에 관하여 재판상의 청구로 본다.

**제88조**(대리인의 선임) 심사청구인 또는 재심사청구인은 법정대리인 외에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 대리인으로 선임할 수 있다.

1. 청구인의 배우자, 직계존속·비속 또는 형제자매
2. 청구인인 법인의 임원 또는 직원
3. 변호사나 공인노무사
4. 제99조에 따른 심사위원회의 허가를 받은 자

**제89조**(고용보험심사관) ①제87조에 따른 심사를 행하게 하기 위하여 고용보험심사관(이하 "심사관"이라 한다)을 둔다.

- ②심사관은 제87조제1항에 따라 심사청구를 받으면 30일 이내에 그 심사청구에 대한 결정을 하여야 한다. 다만, 부득이한 사정으로 그 기간에 결정할 수 없을 때에는 1차에 한하여 10일을 넘지 아니하는 범위에서 그 기간을 연장할 수 있다.
- ③심사관의 정원·자격·배치 및 직무에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.
- ④당사자는 심사관에게 심리·결정의 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있으면 그 심사관에 대한 기피신청을 고용노동부장관에게 할 수 있다.<개정 2010.6.4>
- ⑤심사청구인이 사망한 경우 그 심사청구인이 실업급여의 수급권자이면 제57조에 따른 유족이, 그 외의 자인 때에는 상속인 또는 심사청구의 대상인 원처분등에 관계되는 권리 또는 이익을 승계한 자가 각각 심사청구인의 지위를 승계한다.

**제90조**(심사의 청구 등) ①제87조제1항에 따른 심사의 청구는 원처분등을 한 직업안정기관을 거쳐 심사관에게 하여야 한다.

- ②직업안정기관은 심사청구서를 받은 날부터 5일 이내에 의견서를 첨부하여 심사청구서를 심사관에게 보내야 한다.

**제91조**(청구의 방식) 심사의 청구는 대통령령으로 정하는 바에 따라 문서로 하여야 한다.

**제92조**(보정 및 각하) ①심사의 청구가 제87조제2항에 따른 기간이 지났거나 법령으로 정한 방식을 위반하여 보정(補正)하지 못할 것인 경우에 심사관은 그 심사의 청구를 결정으로 각하

(却下)하여야 한다.

②심사의 청구가 법령으로 정한 방식을 어긴 것이라도 보정할 수 있는 것인 경우에 심사관은 상당한 기간을 정하여 심사청구인에게 심사의 청구를 보정하도록 명할 수 있다. 다만, 보정할 사항이 경미한 경우에는 심사관이 직권으로 보정할 수 있다.

③심사관은 심사청구인이 제2항의 기간에 그 보정을 하지 아니하면 결정으로써 그 심사청구를 각하하여야 한다.

**제93조(원처분등의 집행 정지)** ①심사의 청구는 원처분등의 집행을 정지시키지 아니한다. 다만, 심사관은 원처분등의 집행에 의하여 발생하는 중대한 위해(危害)를 피하기 위하여 긴급한 필요가 있다고 인정하면 직권으로 그 집행을 정지시킬 수 있다.

②심사관은 제1항 단서에 따라 집행을 정지시키려고 할 때에는 그 이유를 적은 문서로 그 사실을 직업안정기관의 장에게 알려야 한다.

③직업안정기관의 장은 제2항에 따른 통지를 받으면 지체 없이 그 집행을 정지하여야 한다.

④심사관은 제2항에 따라 집행을 정지시킨 경우에는 지체 없이 심사청구인에게 그 사실을 문서로 알려야 한다.

**제94조(심사관의 권한)** ①심사관은 심사의 청구에 대한 심리를 위하여 필요하다고 인정하면 심사청구인의 신청 또는 직권으로 다음 각 호의 조사를 할 수 있다.

1. 심사청구인 또는 관계인을 지정 장소에 출석하게 하여 질문하거나 의견을 진술하게 하는 것
2. 심사청구인 또는 관계인에게 증거가 될 수 있는 문서와 그 밖의 물건을 제출하게 하는 것
3. 전문적인 지식이나 경험을 가진 제삼자로 하여금 감정(鑑定)하게 하는 것
4. 사건에 관계가 있는 사업장 또는 그 밖의 장소에 출입하여 사업주·종업원이나 그 밖의 관계인에게 질문하거나 문서와 그 밖의 물건을 검사하는 것

②심사관은 제1항제4호에 따른 질문과 검사를 하는 경우에는 그 권한을 나타내는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다.

**제95조(실비변상)** 제94조제1항제1호에 따라 지정한 장소에 출석한 자와 같은 항 제3호에 따라 감정을 한 감정인에게는 고용노동부장관이 정하는 실비를 변상한다. <개정 2010.6.4>

**제96조(결정)** 심사관은 심사의 청구에 대한 심리(審理)를 마쳤을 때에는 원처분등의 전부 또는 일부를 취소하거나 심사청구의 전부 또는 일부를 기각한다.

**제97조(결정의 방법)** ①제89조에 따른 결정은 대통령령으로 정하는 바에 따라 문서로 하여야 한다.

②심사관은 결정을 하면 심사청구인 및 원처분등을 한 직업안정기관의 장에게 각각 결정서의 정본(正本)을 보내야 한다.

**제98조(결정의 효력)** ①결정은 심사청구인 및 직업안정기관의 장에게 결정서의 정본을 보낸 날부터 효력이 발생한다.

②결정은 원처분등을 행한 직업안정기관의 장을 기속(羈束)한다.

**제99조**(고용보험심사위원회) ①제87조에 따른 재심사를 하게 하기 위하여 고용노동부에 고용보험심사위원회(이하 "심사위원회"라 한다)를 둔다. <개정 2010.6.4>

②심사위원회는 근로자를 대표하는 자 및 사용자를 대표하는 자 각 1명 이상을 포함한 15명 이내의 위원으로 구성한다.

③제2항의 위원 중 2명은 상임위원으로 한다.

④다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 위원에 임명될 수 없다.

1. 금치산자·한정치산자 또는 파산의 선고를 받고 복권되지 아니한 자
2. 금고 이상의 형을 선고받고 그 형의 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자

⑤위원은 형의 선고를 받았거나 심신 쇠약 또는 현저한 능력 부족으로 직무를 수행하기 곤란한 때 외에는 그 의사와 다르게 면직되지 아니한다.

⑥상임위원은 정당에 가입하거나 정치에 관여하여서는 아니 된다.

⑦심사위원회는 제87조제1항에 따라 재심사의 청구를 받으면 50일 이내에 재결(裁決)을 하여야 한다. 이 경우 재결기간의 연장에 관하여는 제89조제2항을 준용한다.

⑧심사위원회에 사무국을 둔다.

⑨심사위원회 및 사무국의 조직·운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제100조**(재심사의 상대방) 재심사의 청구는 원처분등을 행한 직업안정기관의 장을 상대방으로 한다.

**제101조**(심리) ①심사위원회는 재심사의 청구를 받으면 그 청구에 대한 심리 기일(審理期日) 및 장소를 정하여 심리 기일 3일 전까지 당사자 및 그 사건을 심사한 심사관에게 알려야 한다.

②당사자는 심사위원회에 문서나 구두로 그 의견을 진술할 수 있다.

③심사위원회의 재심사청구에 대한 심리는 공개한다. 다만, 당사자의 양쪽 또는 어느 한 쪽이 신청한 경우에는 공개하지 아니할 수 있다.

④심사위원회는 심리조서(審理調書)를 작성하여야 한다.

⑤당사자나 관계인은 제4항의 심리조서의 열람을 신청할 수 있다.

⑥위원회는 당사자나 관계인이 제5항에 따른 열람 신청을 하면 정당한 사유 없이 이를 거부하여서는 아니 된다.

⑦재심사청구의 심리에 관하여는 제94조 및 제95조를 준용한다. 이 경우 "심사관"은 "심사위원회"로, "심사의 청구"는 "재심사의 청구"로, "심사청구인"은 "재심사청구인"으로 본다.

**제102조**(준용 규정) 심사위원회와 재심사에 관하여는 제89조제4항·제5항, 제91조부터 제93조까지, 제96조부터 제98조까지의 규정을 준용한다. 이 경우 제89조제4항 중 "심사관"은 "심사위원회의 위원"으로, 제89조제4항·제97조·제98조 중 "결정"은 각각 "재결"로, 제91조·제93조·제96조 중 "심사의 청구"는 각각 "재심사의 청구"로, 제93조·제96조·제



97조 중 "심사관"은 각각 "심사위원회"로, 제93조·제97조·제98조 중 "심사청구인"은 각각 "재심사청구인"으로 본다.

**제103조(고지)** 직업안정기관의 장이 원처분등을 하거나 심사관이 제97조제2항에 따라 결정서의 정본을 송부하는 경우에는 그 상대방 또는 심사청구인에게 원처분등 또는 결정에 관하여 심사 또는 재심사를 청구할 수 있는지의 여부, 청구하는 경우의 경유(經由) 절차 및 청구 기간을 알려야 한다.

**제104조(다른 법률과의 관계)** ①재심사의 청구에 대한 재결은 「행정소송법」 제18조를 적용할 경우 행정심판에 대한 재결로 본다.

②심사 및 재심사의 청구에 관하여 이 법에서 정하고 있지 아니한 사항은 「행정심판법」의 규정에 따른다.

## 제8장 보칙

**제105조(불이익 처우의 금지)** 사업주는 근로자가 제17조에 따른 확인의 청구를 한 것을 이유로 그 근로자에게 해고나 그 밖의 불이익한 처우를 하여서는 아니 된다.

**제106조(준용)** 이 법에 따른 징수금의 징수에 관하여는 보험료징수법 제27조부터 제30조까지·제32조·제39조·제41조 및 제42조를 준용한다.

**제107조(소멸시효)** ①제3장부터 제5장까지의 규정에 따른 지원금·실업급여·육아휴직 급여 또는 산전후휴가 급여등을 지급받거나 그 반환을 받을 권리는 3년간 행사하지 아니하면 시효로 소멸한다. 다만, 보험료징수법 제22조의3에 따라 고용보험료를 면제받는 기간 중에 발생하는 사업주의 제3장에 따른 지원금을 지급받을 권리는 보험에 가입한 날이 속하는 그 보험연도의 직전 보험연도 첫날에 소멸한 것으로 본다.

②소멸시효의 중단에 관하여는 「산업재해보상보험법」 제80조를 준용한다.

[법률 제8429호(2007.5.11) 부칙 제3조의 규정에 의하여 이 조 제1항 단서는 2009년 12월 31일까지 유효함]

**제108조(보고 등)** ①고용노동부장관은 필요하다고 인정하면 피보험자 또는 수급자격자를 고용하고 있거나 고용하였던 사업주, 보험료징수법 제33조에 따른 보험사무대행기관(이하 "보험사무대행기관"이라 한다) 및 보험사무대행기관이었던 자에게 피보험자의 자격 확인, 부정수급(不正受給)의 조사 등 이 법의 시행에 필요한 보고, 관계 서류의 제출 또는 관계인의 출석을 요구할 수 있다. <개정 2010.6.4>

②이직한 자는 종전의 사업주 또는 그 사업주로부터 보험 사무의 위임을 받아 보험 사무를 처리하는 보험사무대행기관에 실업급여를 지급받기 위하여 필요한 증명서의 교부를 청구할 수 있다. 이 경우 청구를 받은 사업주나 보험사무대행기관은 그 청구에 따른 증명서를 내주어야 한다.

③고용노동부장관은 피보험자, 수급자격자 또는 지급되지 아니한 실업급여의 지급을 청구하는 자에게 피보험자의 자격 확인, 부정수급의 조사 등 이 법의 시행에 필요한 보고를 하게 하거나 관계 서류의 제출 또는 출석을 요구할 수 있다. <개정 2010.6.4>

**제109조(조사 등)** ①고용노동부장관은 피보험자의 자격 확인, 부정수급의 조사 등 이 법의 시행을 위하여 필요하다고 인정하면 소속 직원에게 피보험자 또는 수급자격자를 고용하고 있거나 고용하였던 사업주의 사업장 또는 보험사무대행기관 및 보험사무대행기관이었던 자의 사무소에 출입하여 관계인에 대하여 질문하거나 장부 등 서류를 조사하게 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

②고용노동부장관이 제1항에 따라 조사를 하는 경우에는 그 사업주 등에게 미리 조사 일시, 조사 내용 등 조사에 필요한 사항을 알려야 한다. 다만, 긴급하거나 미리 알릴 경우 그 목적을 달성할 수 없다고 인정되는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2010.6.4>

③제1항에 따라 조사를 하는 직원은 그 신분을 나타내는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다.

④고용노동부장관은 제1항에 따른 조사 결과를 그 사업주 등에게 서면으로 알려야 한다. <개정 2010.6.4>

**제110조(자료의 요청)** ①고용노동부장관은 보험사업의 효율적인 운영을 위하여 필요하면 관계 중앙행정기관, 지방자치단체, 그 밖의 공공단체 등에게 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다. <개정 2010.6.4>

②제1항에 따라 자료의 제출을 요청받은 자는 정당한 사유가 없으면 요청에 따라야 한다.

**제111조(진찰명령)** 직업안정기관의 장은 실업급여의 지급을 위하여 필요하다고 인정하면 제44조제3항제1호에 해당하는 자로서 같은 조 제2항에 따른 실업의 인정을 받았거나 받으려는 자 및 제63조에 따라 상병급여를 지급받았거나 지급받으려는 자에게 고용노동부장관이 지정하는 의료기관에서 진찰을 받도록 명할 수 있다. <개정 2010.6.4>

**제112조(포상금의 지급)** ①고용노동부장관은 이 법에 따른 고용안정, 직업능력개발 사업의 지원, 위탁 및 실업급여, 육아휴직 급여 또는 산전후휴가 급여등의 지원과 관련한 부정행위를 신고한 자에게 예산의 범위에서 포상금을 지급할 수 있다. <개정 2010.6.4>

②제1항에 따른 부정행위의 신고 및 포상금의 지급에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.6.4>

**제113조(자영업자에 대한 특례)** 제8조에도 불구하고 소득 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 자영업자는 보험료징수법에서 정한 바에 따라 자기를 피보험자로 하여 이 법(제3장의 규정만 해당한다)의 적용을 받을 수 있다.

**제114조(시범사업의 실시)** ①고용노동부장관은 보험사업을 효과적으로 시행하기 위하여 전면적인 시행에 어려움이 예상되거나 수행 방식 등을 미리 검증할 필요가 있는 경우 대통령령으

로 정하는 보험사업은 시범사업을 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

②고용노동부장관은 제1항에 따른 시범사업에 참여하는 사업주, 피보험자등 및 직업능력개발 훈련 시설 등에 재정·행정·기술이나 그 밖에 필요한 지원을 할 수 있다.<개정 2010.6.4>

③제1항에 따른 시범사업의 대상자·실시지역·실시방법과 제2항에 따른 지원 내용 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부장관이 정하여 고시한다.<개정 2010.6.4>

**제115조**(권한의 위임·위탁) 이 법에 따른 고용노동부장관의 권한은 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 일부를 직업안정기관의 장에게 위임하거나 대통령령으로 정하는 자에게 위탁할 수 있다. <개정 2010.6.4>

**제115조의2**(별칙 적용 시의 공무원 의제) 제36조와 제115조에 따라 업무를 대행하거나 위탁하도록 하는 경우에 그 대행하거나 위탁받은 업무에 종사하는 자는 「형법」 제129조부터 제132조까지의 규정에 따른 별칙을 적용할 때에는 공무원으로 본다.

[본조신설 2008.12.31]

## 제9장 별칙

**제116조**(벌칙) ①제105조를 위반하여 근로자를 해고하거나 그 밖에 근로자에게 불이익한 처우를 한 사업주는 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

②거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 실업급여·육아휴직 급여 및 산전후휴가 급여등을 받은 자는 1년 이하의 징역 또는 300만원 이하의 벌금에 처한다.

**제117조**(양벌규정) 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제116조의 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

[전문개정 2008.12.31]

[제118조에서 이동, 종전의 117조는 제118조로 이동 <2008.12.31>]

**제118조**(과태료) ①다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업주, 보험사무대행기관의 대표자 또는 대리인·사용인, 그 밖의 종업원에게는 300만원 이하의 과태료를 부과한다. <개정 2008.12.31>

1. 제15조를 위반하여 신고를 하지 아니하거나 거짓으로 신고한 자
2. 제16조제1항을 위반하여 이직확인서를 제출하지 아니하거나 거짓으로 작성하여 제출한 자
3. 제16조제2항 후단을 위반하여 이직확인서를 내주지 아니한 자
4. 제108조제1항에 따른 요구에 불응하여 보고를 하지 아니하거나 거짓으로 보고한 자, 같은 요구에 불응하여 문서를 제출하지 아니하거나 거짓으로 적은 문서를 제출한 자 또는 출석하



## 지 아니한 자

5. 제108조제2항에 따른 요구에 불응하여 증명서를 내주지 아니한 자

6. 제109조제1항에 따른 질문에 답변하지 아니하거나 거짓으로 진술한 자 또는 조사를 거부·방해하거나 기피한 자

②다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 피보험자, 수급자격자 또는 지급되지 아니한 실업급여의 지급을 청구하는 자에게는 100만원 이하의 과태료를 부과한다.<개정 2008.12.31>

1. 제108조제3항에 따라 요구된 보고를 하지 아니하거나 거짓으로 보고한 자, 문서를 제출하지 아니하거나 거짓으로 적은 문서를 제출한 자 또는 출석하지 아니한 자

2. 제109조제1항에 따른 질문에 답변하지 아니하거나 거짓으로 진술한 자 또는 검사를 거부·방해하거나 기피한 자

③제87조에 따른 심사 또는 재심사의 청구를 받아 하는 심사관 및 심사위원회의 질문에 답변하지 아니하거나 거짓으로 진술한 자 또는 검사를 거부·방해하거나 기피한 자에게는 100만원 이하의 과태료를 부과한다.<개정 2008.12.31>

④제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관이 부과·징수한다.<개정 2010.6.4>

⑤ 삭제<2008.12.31>

⑥ 삭제<2008.12.31>

⑦ 삭제<2008.12.31>

[제117조에서 이동, 종전의 제118조는 제117조로 이동 <2008.12.31>]

## 부칙 &lt;제8429호,2007.5.11&gt;

**제1조** (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** (직업능력개발 훈련을 실시하는 자의 부정행위에 대한 추가징수에 관한 경과조치) 직업능력개발 훈련을 실시하는 자가 이 법 시행 전에 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 직업능력개발 훈련에 대한 지원을 받거나 이를 받고자 한 경우에는 제35조제2항 단서의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**제3조** (유효기간) 제107조제1항 단서의 개정규정은 2009년 12월 31일까지 효력을 가진다.

**제4조** (처분 등에 관한 일반적 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 규정에 따른 행정기관의 행위나 행정기관에 대한 행위는 그에 해당하는 이 법에 따른 행정기관의 행위나 행정기관에 대한 행위로 본다.

**제5조** (벌칙이나 과태료에 관한 경과조치) 이 법 시행 전의 행위에 대하여 벌칙이나 과태료 규정을 적용할 때에는 종전의 규정에 따른다.

**제6조** (다른 법률의 개정) ①건설근로자의고용개선등에관한법률 일부를 다음과 같이 개정한다.  
제5조제3항 중 "고용보험법 제13조"를 "「고용보험법」 제15조"로 한다.

②고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.  
제5조제2항 중 "「고용보험법」 제7조 단서"를 "「고용보험법」 제8조 단서"로, "「고용보험법」 제8조"를 "「고용보험법」 제10조"로 한다.

제6조제1항 중 "「고용보험법」 제7조 단서"를 "「고용보험법」 제8조 단서"로 하고, 같은 조 제3항 중 "「고용보험법」 제8조"를 "「고용보험법」 제10조"로 한다.

제7조제1호 중 "「고용보험법」 제7조 단서"를 "「고용보험법」 제8조 단서"로 한다.

제17조제1항 본문 중 "「고용보험법」 제8조"를 "「고용보험법」 제10조"로 한다.

제49조의2제1항 중 "「고용보험법」 제83조의2"를 "「고용보험법」 제113조"로 한다.

③국민연금법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제93조의2 중 "고용보험법 제31조"를 "「고용보험법」 제40조"로 한다.

④근로자직업능력 개발법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제20조제1항제3호 중 "제15조제2항"을 "제19조제2항"으로 한다.

⑤제주특별자치도 설치 및 국제자유도시 조성을 위한 특별법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제147조제4항제1호 중 "「고용보험법」 제13조(원수급인으로부터 제출된 자료의 접수에 관한 권한을 포함한다), 제13조의2, 제14조, 제16조 내지 제18조, 제18조의2(건설근로자고용안정지원금의 지원에 관한 권한을 포함한다), 제22조, 제24조, 제26조의3, 제33조의2제1항·제2항, 제34조제1항·제3항·제4항제3호·제5항, 제37조, 제42조제1항·제2항, 제42조의2제1항, 제43조제2항·제3항, 제44조제2항, 제45조제2항, 제46조제1항 내지 제3항, 제48조제1항·제3항, 제49조제3항, 제51조제1항, 제52조제1항, 제53조제1항, 제55조의2, 제55조의4, 제55조의5, 제55조의7, 제55조의9, 제75조의6제3항, 제75조의10제2항, 제75조의11, 제76조의5, 제80조(이양된 권한의 사무처리를 위하여 필요한 경우에 한한다), 제82조 및 제86조(이양된 권한에 관한 과태료의 부과·징수에 한한다)"를 "「고용보험법」 제15조(원수급인으로부터 제출된 자료의 접수에 관한 권한을 포함한다), 제16조, 제17조, 제21조부터 제23조까지, 제24조(건설근로자고용안정지원금의 지원에 관한 권한을 포함한다), 제27조, 제29조, 제33조, 제43조제1항·제2항, 제44조제1항·제2항·제3항제3호·제4항, 제47조, 제51조제1항·제2항, 제52조제1항, 제56조제2항, 제57조제2항, 제58조, 제60조제1항부터 제3항까지, 제62조제1항·제3항, 제63조제3항, 제65조제1항, 제66조제1항, 제67조제1항, 제70조, 제72조, 제73조, 제75조, 제77조, 제93조제3항, 제97조제2항, 제98조, 제103조, 제108조(이양된 권한의 사무처리를 위하여 필요한 경우에 한한다), 제111조 및 제117조(이양된 권한에 관한 과태료의 부과·징수에 한한다)"로 한다.

⑥주한미군 공여구역주변지역 등 지원 특별법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제23조제1항 중 "「고용보험법」 제15조"를 "「고용보험법」 제19조"로 한다.

⑦중소기업 사업전환 촉진에 관한 특별법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제25조제2항제2호 중 "「고용보험법」 제16조"를 "「고용보험법」 제21조"로, "동법 제24조"를 "같은 법 제29조"로 한다.

⑧중소기업인력지원 특별법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제21조제1항 중 "고용보험법 제15조"를 "「고용보험법」 제19조"로 한다.

**제7조** (다른 법령과의 관계) 이 법 시행 당시 다른 법령에서 종전의 「고용보험법」 또는 그 규정을 인용한 경우에 이 법 가운데 그에 해당하는 규정이 있으면 종전의 규정을 갈음하여 이 법 또는 이 법의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

**부칙** <제8781호,2007.12.21>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조** (다른 법률의 개정) ① 생략

② 고용보험법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제70조제1항 각 호 외의 부분 및 제75조 각 호 외의 부분 중 "「남녀고용평등법」"을 각각 "「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」"로 한다.

**제3조** 생략

**부칙** <제8959호,2008.3.21>

①(시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제10조의 개정규정은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다.

②(훈련연장급여액 인상에 관한 적용례) 제54조제2항의 개정규정은 이 법 시행 이후의 훈련기간에 대한 훈련연장급여 지급분부터 적용한다.

**부칙** <제9315호,2008.12.31>

**제1조**(시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제29조제3항의 개정규정은 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행하고, 제7조, 제11조의2, 제81조 및 제84조의 개정규정은 2009년 7월 1일부터 시행한다.

**제2조**(수급자격 인정에 관한 적용례) 제41조 및 제43조의 개정규정은 이 법 시행 후 최초로 수급자격 인정 여부를 결정하는 경우부터 적용한다.

**제3조**(산전후휴가 급여등의 수급권 대위에 관한 적용례) 제75조의2의 개정규정은 이 법 시행 후 최초로 산전후휴가 등을 부여하는 경우부터 적용한다.

**제4조**(부정행위에 따른 지원의 제한 등에 관한 경과조치) 제35조의 개정규정에도 불구하고 이 법 시행 전에 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원을 받은 자 또는 받으려 한 자에 대한 지원의 제한 등에 관하여는 종전의 규정에 따른다.

**부칙** <제9792호,2009.10.9>

**제1조**(시행일) 이 법은 2010년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조**(다른 법률의 개정) ① 및 ② 생략

③ 고용보험법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제21조제3항 중 "「고용정책기본법」 제26조"를 "「고용정책 기본법」 제32조"로 한다.

④ 부터 ⑧ 까지 생략

**제3조** 생략

**부칙** <제9990호,2010.1.27>

이 법은 2011년 1월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제9999호,2010.2.4>

**제1조**(시행일) 이 법은 공포 후 1년이 경과한 날부터 시행한다. <단서 생략>

제2조부터 제7조까지 생략

**제8조**(다른 법률의 개정) ① 생략

② 고용보험법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제15조제2항제6호 중 "「문화재보호법」 제27조에 따른"을 "「문화재수리 등에 관한 법률」 제14조에 따른"으로 한다.

**제9조** 생략

[별표]

## 구직급여의 소정급여일수(제50조제1항 관련)

| 구분           |                  | 피보험기간 |                |                |                 |        |
|--------------|------------------|-------|----------------|----------------|-----------------|--------|
|              |                  | 1년 미만 | 1년 이상<br>3년 미만 | 3년 이상<br>5년 미만 | 5년 이상<br>10년 미만 | 10년 이상 |
| 이직일<br>현재 연령 | 30세 미만           | 90일   | 90일            | 120일           | 150일            | 180일   |
|              | 30세 이상<br>50세 미만 | 90일   | 120일           | 150일           | 180일            | 210일   |
|              | 50세 이상<br>및 장애인  | 90일   | 150일           | 180일           | 210일            | 240일   |

비고 : 장애인이란 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인을 말한다.

## 고용보험법 시행령

[시행 2011.1.1] [대통령령 제22603호, 2010.12.31, 일부개정]

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 영은 「고용보험법」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

**제1조의2(보수에서 제외되는 금품)** 「고용보험법」(이하 "법"이라 한다) 제2조제5호에서 "대통령령으로 정하는 금품"이란 「소득세법」 제12조제3호에 따른 비과세 근로소득을 말한다.

[본조신설 2010.12.31]

[종전 제1조의2는 제1조의3으로 이동 <2010.12.31>]

**제1조의3(고용보험위원회의 구성)** ① 법 제7조제4항제1호 및 제2호에 따른 근로자와 사용자를 대표하는 사람은 각각 전국 규모의 노동단체와 전국 규모의 사용자단체에서 추천하는 사람 중에서 고용노동부장관이 위촉한다. <개정 2010.7.12, 2010.12.31>

② 법 제7조제4항제3호에 따른 공익을 대표하는 사람은 고용보험과 그 밖의 고용노동 분야 전반에 관하여 학식과 경험이 풍부한 사람 중에서 고용노동부장관이 위촉한다. <개정 2010.7.12>

③ 법 제7조제4항제4호에 따른 정부를 대표하는 사람은 고용보험 관련 중앙행정기관의 고위 공무원단에 속하는 공무원 중에서 고용노동부장관이 임명한다. <개정 2010.7.12>

[본조신설 2009.3.12]

[제1조의2에서 이동, 종전 제1조의3은 제1조의4로 이동 <2010.12.31>]

**제1조의4(임기)** 법 제7조제4항제1호부터 제3호까지의 규정에 따른 위촉위원의 임기는 2년으로 한다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.

[본조신설 2009.3.12]

[제1조의3에서 이동, 종전 제1조의4는 제1조의5로 이동 <2010.12.31>]

**제1조의5(위원장의 직무)** ① 법 제7조에 따른 고용보험위원회(이하 "위원회"라 한다)의 위원장은 위원회를 대표하며, 위원회의 사무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명하는 위원이 그 직무를 대행한다.

[본조신설 2009.3.12]

[제1조의4에서 이동 , 종전 제1조의5는 제1조의6으로 이동 <2010.12.31>]

**제1조의6(회의)** ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

[본조신설 2009.3.12]

[제1조의5에서 이동 , 종전 제1조의6은 제1조의7로 이동 <2010.12.31>]

**제1조의7(전문위원회)** ① 법 제7조제5항에 따라 위원회에 고용보험운영전문위원회와 고용보험평가전문위원회(이하 "전문위원회"라 한다)를 둔다.

② 전문위원회는 각각 위원장 1명을 포함한 15명 이내의 위원으로 구성한다.

③ 위원회의 위원장은 위원회의 위원 중에서 전문위원회의 위원장을 임명하거나 위촉하고, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 전문위원회의 위원을 임명하거나 위촉한다.

1. 고용보험 등 사회보험에 관한 학식과 경험이 있고, 전국 규모의 노동단체나 전국 규모의 사용자단체에서 추천하는 사람
2. 고용보험 등 사회보험에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람
3. 고용보험 관련 중앙행정기관의 3급 또는 4급 공무원

④ 전문위원회의 위원장은 법 제7조제5항에 따라 전문위원회가 심의 사항에 대하여 검토·조정한 결과를 위원회에 보고하여야 한다.

⑤ 전문위원회에 관하여는 제1조의4부터 제1조의6까지의 규정을 준용한다. <개정 2010.12.31>

[본조신설 2009.3.12]

[제1조의6에서 이동 , 종전 제1조의7은 제1조의8로 이동 <2010.12.31>]

**제1조의8(조사·연구위원)** ① 고용보험에 관한 전문적인 사항을 조사·연구하기 위하여 위원회에 5명 이내의 조사·연구위원을 둘 수 있다.

② 조사·연구위원은 고용보험에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람 중에서 위원회의 위원장이 위촉한다.

[본조신설 2009.3.12]

[제1조의7에서 이동 , 종전 제1조의8은 제1조의9로 이동 <2010.12.31>]

**제1조의9(협조의 요청)** 위원회나 전문위원회(이하 "위원회등"이라 한다)는 안전의 심의를 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 관계 행정기관 또는 단체에 자료 제출을 요청하거나 관계 공무원이나 전문가 등 관계인을 출석시켜 의견을 들을 수 있다.

[본조신설 2009.3.12]

[제1조의8에서 이동 , 종전 제1조의9는 제1조의10으로 이동 <2010.12.31>]

**제1조의10(간사)** 위원회등에는 각각 간사 1명을 두되, 간사는 고용노동부 소속 공무원 중에서 위원회의 위원장이 임명한다. <개정 2010.7.12>

[본조신설 2009.3.12]

[제1조의9에서 이동, 종전 제1조의10은 제1조의11로 이동 <2010.12.31>]

**제1조의11**(위원의 수당) 위원회등의 회의에 출석하거나 회의 안전에 대한 검토의견을 제출한 위원에게는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 그 소관 업무와 직접 관련되는 공무원인 위원에게는 수당과 여비를 지급하지 아니한다.

[본조신설 2009.3.12]

[제1조의10에서 이동, 종전 제1조의11은 제1조의12로 이동 <2010.12.31>]

**제1조의12**(운영세칙) 이 영에서 규정한 사항 외에 위원회등의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원회의 위원장이 정한다.

[본조신설 2009.3.12]

[제1조의11에서 이동 <2010.12.31>]

**제2조**(적용 범위) ① 법 제8조 단서에서 "대통령령으로 정하는 사업"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업을 말한다. <개정 2008.9.18, 2009.3.12>

1. 농업·임업·어업 또는 수렵업 중 법인이 아닌 자가 상시 4명 이하의 근로자를 사용하는 사업
2. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공사. 다만, 법 제15조제2항 각 호에 해당하는 자가 시공하는 공사는 제외한다.
  - 가. 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행령」 제2조제1항제2호에 따른 총공사금액(이하 이 조에서 "총공사금액"이라 한다)이 2천만원 미만인 공사나, 연면적이 100제곱미터 이하인 건축물의 건축 또는 연면적이 200제곱미터 이하인 건축물의 대수선에 관한 공사

3. 가사서비스업

② 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업의 범위에 관하여는 법 또는 이 영에 특별한 규정이 있는 경우 외에는 「통계법」 제22조에 따라 통계청장이 고시하는 산업에 관한 표준분류(이하 "한국표준산업분류표"라 한다)에 따른다.

③ 총공사금액이 2천만원 미만인 건설공사가 설계 변경(사실상의 설계 변경이 있는 경우를 포함한다)으로 인하여 2천만원 이상의 건설공사에 해당하게 되거나 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」(이하 "보험료징수법"이라 한다) 제8조제1항 및 제2항에 따라 일괄적용을 받게 되는 경우에는 그 때부터 법의 규정의 전부를 적용한다.

**제3조**(적용 제외 근로자) ① 법 제10조제2호에서 "소정근로시간이 대통령령으로 정하는 시간 미만인 자"란 1개월간 소정근로시간이 60시간 미만인 자(1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 자를 포함한다)를 말한다. 다만, 생업을 목적으로 근로를 제공하는 자 중 3개월 이상 계속하여 근로를 제공하는 자와 법 제2조제6호에 따른 일용근로자(이하 "일용근로자"라 한다)는 제외한다.



② 법 제10조제5호에서 "그 밖에 대통령령으로 정하는 자"란 다음 각 호에 해당하는 자를 말한다.<개정 2010.7.12>

1. 외국인 근로자. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자는 제외한다.

가. 「출입국관리법 시행령」 제12조에 따른 외국인의 체류자격 중 주재(D-7), 기업투자(D-8) 및 무역경영(D-9)의 체류자격을 가진 자(법에 따른 고용보험에 상응하는 보험료와 급여에 관하여 그 외국인의 본국법이 대한민국 국민에게 적용되지 아니하는 경우는 제외한다)

나. 「출입국관리법 시행령」 제23조제1항에 따른 취업활동을 할 수 있는 체류자격을 가진 자(고용노동부령으로 정하는 바에 따라 보험 가입을 신청한 자만 해당한다)

다. 「출입국관리법 시행령」 제23조제2항제1호·제2호에 해당하는 자

라. 「출입국관리법 시행령」 제12조에 따른 외국인의 체류자격 중 재외동포(F-4)의 체류자격을 가진 자(고용노동부령으로 정하는 바에 따라 보험 가입을 신청한 자만 해당한다)

마. 「출입국관리법 시행령」 제12조에 따른 외국인의 체류자격 중 영주(F-5)의 체류자격을 가진 자

2. 「별정우체국법」에 따른 별정우체국 직원

**제3조의2**(별정직·계약직 공무원의 보험 가입) ① 별정직 또는 계약직 공무원(이하 "가입대상 공무원"이라 한다)이 임용된 경우에 가입대상 공무원이 소속된 행정기관(이하 "소속기관"이라 한다)의 장은 지체 없이 법 제10조제3호 단서에 따른 본인의 의사를 확인하여야 한다.

② 소속기관의 장은 보험가입 의사가 있는 것으로 확인된 가입대상 공무원에 대하여 임용된 날부터 3개월 이내에 소속기관 소재지 관할 직업안정기관(이하 이 조에서 "관할 직업안정기관"이라 한다)의 장에게 고용보험 가입을 신청하여야 한다. 다만, 해당 가입대상 공무원이 원하는 경우에는 같은 기간에 직접 가입을 신청할 수 있으며, 이 경우 관할 직업안정기관의 장은 가입 신청 사실을 소속기관의 장에게 알려야 한다.

③ 제1항 또는 제2항에 따라 가입을 신청한 경우에 해당 가입대상 공무원은 가입을 신청한 날의 다음 날에 피보험자격을 취득한 것으로 본다. 이 경우 피보험자격을 취득한 공무원이 공무원 신분의 변동에 따라 계속하여 다른 별정직 또는 계약직 공무원으로 임용된 때에는 별도의 가입신청을 하지 않은 경우에도 고용보험의 피보험자격을 유지한다.

④ 고용보험에 가입한 공무원이 고용보험에서 탈퇴하려는 경우에는 관할 직업안정기관의 장에게 탈퇴신청을 하여야 한다. 이 경우 탈퇴를 신청한 날의 다음 날에 피보험자격을 상실한 것으로 본다.

⑤ 제4항에 따라 고용보험에서 탈퇴한 이후에 가입대상 공무원으로 계속 재직하는 동안에는 고용보험에 다시 가입할 수 없으며, 고용보험에서 탈퇴한 이후에는 수급자격을 인정하지 아니한다. 다만, 탈퇴한 공무원이 가입대상 공무원의 직에서 이직(가입대상 공무원 외의 공무원으로 임용된 경우를 포함한다)한 이후에 법과 이 영에 따라 다시 피보험자격을 취득한 경우에는 법 제40조제1항제1호에 따른 피보험 단위기간을 산정하는 경우에 그 이전 가입대상 공무원 재직 시의 피보험기간 중 법 제41조제1항에 따른 임금 지급의 기초가 된 날을 합산하고, 법 제

50조에 따라 피보험기간을 산정하는 경우에 탈퇴하기 전의 피보험기간도 같은 조에서 규정하고 있는 피보험기간에 포함하여 산정한다.

⑥ 고용보험에 가입한 공무원에 대한 보험료율은 보험료징수법 시행령 제12조제1항제3호에 따른 실업급여의 보험료율로 하되, 소속기관과 고용보험에 가입한 공무원이 각각 2분의 1씩 부담한다.

⑦ 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 보험가입 및 보험가입 탈퇴의 신청절차는 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.7.12>

[본조신설 2008.9.18]

**제4조(대리인)** ① 사업주는 대리인을 선임하여 사업주가 법과 이 영에 따라 행할 사항을 대리인에게 하게 할 수 있다.

② 사업주는 대리인을 선임하거나 해임하였을 때에는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관에게 신고하여야 한다.<개정 2010.7.12>

**제5조(고용보험 통계의 관리 등)** ① 고용노동부장관은 법 제11조에 따른 조사·연구와 고용보험의 운영을 통하여 생성된 고용보험 관련 통계(이하 이 조에서 "고용보험 통계"라 한다)를 체계적으로 관리·운영하여야 한다. <개정 2010.7.12>

② 고용노동부장관은 고용보험 통계를 체계적으로 관리·운영하기 위하여 고용보험 통계 전문요원을 둘 수 있다.<개정 2010.7.12>

③ 고용보험 통계 전문요원의 자격, 복무 및 보수 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.7.12>

**제6조(업무의 대행)** ① 고용노동부장관은 법 제11조제2항에 따라 노동시장에 관한 연구와 고용보험(이하 "보험"이라 한다) 관련 업무를 지원하기 위한 조사·연구 사업을 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제8조에 따라 설립된 보험 관련 연구기관이나 「고용정책 기본법」 제18조에 따라 설립된 한국고용정보원이 대행하도록 할 수 있다. <개정 2009.12.30, 2010.7.12>

② 고용노동부장관은 제1항에 따라 업무를 대행하도록 하는 경우에는 그에 필요한 조사·연구, 관리·운영 등에 드는 경비를 고용보험기금(이하 "기금"이라 한다)에서 지원할 수 있다. <개정 2010.7.12>

**제6조의2(보험사업 평가기관)** ① 법 제11조의2제2항에서 "대통령령으로 정하는 기관"이란 다음 각 호의 기관 중에서 고용노동부장관이 지정하는 기관(이하 이 조에서 "평가기관"이라 한다)을 말한다. <개정 2010.7.12, 2010.12.31>

1. 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따른 정부출연연구기관
2. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조부터 제6조까지의 규정에 따라 지정·고시된 공공기관

3. 「고등교육법」 제2조제1호부터 제6호까지의 규정에 해당하는 학교(부설 연구기관을 포함한다)

#### 4. 민간연구기관

② 고용노동부장관은 평가기관에 대하여 예산의 범위에서 업무 수행에 필요한 비용을 지원할 수 있다.<개정 2010.7.12>

③ 평가기관은 제6조제1항, 제57조제1항 및 제145조제2항부터 제6항까지의 규정에 따른 대행기관 또는 위탁기관에 평가를 위하여 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다.

④ 평가기관의 구체적인 업무, 지정기간 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부장관이 정하여 고시한다.<개정 2010.7.12>

[본조신설 2009.3.12]

## 제2장 피보험자의 관리

**제7조**(피보험자격의 취득 또는 상실 신고 등) ① 사업주나 하수급인(下受給人)은 법 제15조에 따라 고용노동부장관에게 그 사업에 고용된 근로자의 피보험자격 취득 및 상실에 관한 사항을 신고하거나 법 제16조에 따라 고용노동부장관에게 피보험 단위기간, 이직 사유 및 이직 전에 지급한 임금·퇴직금 등의 명세를 증명하는 서류(이하 "이직확인서"라 한다)를 제출하려는 경우에는 그 사유가 발생한 날이 속하는 달의 다음 달 15일까지(근로자가 그 기일 이전에 신고하거나 제출할 것을 요구하는 경우에는 지체 없이) 신고하거나 제출하여야 한다. 이 경우 사업주나 하수급인이 해당하는 달에 고용한 일용근로자의 근로일수, 임금 등이 적힌 근로내용 확인신고서를 그 사유가 발생한 날의 다음 달 15일까지 고용노동부장관에게 제출한 경우에는 피보험자격의 취득 및 상실을 신고하거나 이직확인서를 제출한 것으로 본다. <개정 2010.7.12>

② 보험료징수법 제11조제3항에 따라 사업의 개시 또는 종료 신고를 한 사업주는 제1항에 따른 신고기간 내에 고용노동부장관에게 피보험자격의 취득 또는 상실 신고를 하여야 한다.<개정 2010.7.12>

③ 법 제16조제1항에 따라 이직확인서를 받은 고용노동부장관은 피보험 단위기간, 이직 사유 및 임금지급명세 등을 확인하여야 한다.<개정 2010.7.12>

④ 고용노동부장관은 제3항에 따라 이직확인서에 적힌 내용을 확인하여 이직자가 이직일 이전 18개월간 법 제40조제2항에 따른 사유로 계속하여 30일 이상 임금을 받지 못한 사실이 있는 경우에는 그 이직자에게 의사의 진단서나 그 밖에 그 사유를 증명할 수 있는 서류를 제출하도록 요구할 수 있다.<개정 2010.7.12>

**제8조**(근로자의 피보험자격에 관한 신고) 법 제15조제3항에 따라 근로자가 피보험자격의 취득 및 상실 등에 관한 사항을 신고할 때에는 근로계약서 등 고용관계를 증명할 수 있는 서류를 제출하여야 한다.

**제9조**(피보험자의 전근 신고) 사업주는 피보험자를 자신의 하나의 사업에서 다른 사업으로 전보시켰을 때에는 전보일부터 14일 이내에 고용노동부장관에게 신고하여야 한다. <개정 2010.7.12>

**제10조**(피보험자 이름 등의 변경 신고) 사업주는 피보험자의 이름이나 주민등록번호가 변경되거나 정정되었을 때에는 변경일이나 정정일부터 14일 이내에 고용노동부장관에게 신고하여야 한다. <개정 2010.7.12>

**제11조**(확인요청의 청구와 통지) ① 피보험자 또는 피보험자이었던 자는 법 제17조제1항에 따라 피보험자격을 취득 또는 상실에 관하여 확인하려면 고용노동부장관에게 이를 청구하여야 한다.

<개정 2010.7.12>

② 고용노동부장관은 법 제17조제3항에 따라 피보험자격을 취득 또는 상실에 관하여 확인한 결과를 해당 청구인과 그 청구인을 고용하거나 고용하였던 사업주 또는 하수급인에게 알려야 한다. <개정 2010.7.12>

### 제3장 고용안정·직업능력개발사업

**제12조**(우선지원 대상기업의 범위) ① 법 제19조제2항에서 "대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 기업"이란 산업별로 상시 사용하는 근로자수가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기업(이하 "우선지원 대상기업"이라 한다)을 말한다. <개정 2009.3.12>

1. 광업 : 300명 이하
2. 제조업 : 500명 이하
3. 건설업 : 300명 이하
4. 운수업 및 통신업 : 300명 이하
5. 제1호부터 제4호까지 외의 산업 : 100명 이하

② 제1항 각 호에 해당하지 아니하는 기업으로서 「중소기업기본법」 제2조제1항 및 제3항의 기준에 해당하는 기업은 제1항에도 불구하고 우선지원 대상기업으로 본다.

③ 제1항에 따른 우선지원 대상기업이 그 규모의 확대 등으로 우선지원 대상기업에 해당하지 아니하게 된 경우 그 사유가 발생한 연도의 다음 연도부터 3년간 우선지원 대상기업으로 본다.

<신설 2010.12.31>

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에도 불구하고 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제14조제1항에 따라 지정된 상호출자제한기업집단 중 자산 총액이 5조원 이상인 기업집단에 속하는 회사로 통지된 회사는 그 통지를 받은 날이 속하는 보험연도의 다음 보험연도부터 우선지원 대상기업으로 보지 아니한다. <개정 2010.12.31>

⑤ 제1항에 따라 우선지원 대상기업에 해당하는지를 판단하는 경우 그 기준이 되는 사항은 다음 각 호와 같다. <개정 2009.3.12, 2010.12.31>



1. 상시 사용하는 근로자 수는 그 사업주가 하는 모든 사업에서 전년도 매월 말일 현재의 근로자 수(건설업에서는 일용근로자의 수는 제외한다)의 합계를 전년도의 조업 개월 수로 나누어 산정한 수로 할 것. 다만, 「주택법」에 따른 공동주택을 관리하는 사업의 경우에는 각 사업별로 상시 사용하는 근로자의 수를 산정한다.
2. 제1항 각 호의 산업분류는 한국표준산업분류표의 대분류(제1항제4호의 통신업은 중분류)를 기준으로 적용할 것. 다만, 하나의 사업주가 둘 이상의 산업의 사업을 경영하는 경우에는 상시 사용하는 근로자의 수가 많은 산업을 기준으로 하며, 상시 사용하는 근로자의 수가 같은 경우에는 임금총액, 매출액 순으로 그 기준을 적용한다.
- ⑥ 제5항에도 불구하고 보험연도 중에 보험관계가 성립된 사업주에 대하여는 보험관계성립일 현재를 기준으로 우선지원 대상기업에 해당하는지를 판단하여야 한다. <개정 2010.12.31>

**제13조**(중소기업 근로시간단축 지원금) ① 고용노동부장관은 법 제20조에 따라 우선지원 대상 기업에 해당하는 사업주가 법률 제8372호 근로기준법 전부개정법률 부칙 제4조의 시행일 6개월 전에 같은 법 부칙 제5조에 따라 개정규정을 적용받은 후 분기마다 그 사업의 월평균 근로자 수(근로시간을 같은 법 제50조의 개정규정에 따른 근로시간으로 줄인 후 새로 채용한 자 중 고용노동부령으로 정하는 근로자는 제외하며, 이하 이 조에서 "적용후 월평균근로자수"라 한다)가 근로시간을 같은 법 제50조의 개정규정에 따른 근로시간으로 줄인 날이 속한 달의 직전 3개월의 월평균 근로자 수(이하 이 조에서 "단축전 월평균근로자수"라 한다)를 초과하는 경우에는 중소기업 근로시간단축 지원금을 지급한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지급하지 아니한다. <개정 2008.9.18, 2009.6.30, 2010.7.12>

1. 「근로기준법」 제50조의 근로시간이 적용되지 아니하는 사업의 경우
2. 사업을 시작한 날부터 1년 미만인 경우
- ② 제1항에 따른 근로자 수를 산정할 때 일용근로자와 제3조제1항에 해당하는 자가 있으면 제외한다.
- ③ 중소기업 근로시간단축 지원금은 고용노동부장관이 임금인상률, 노동시장 여건 등을 고려하여 매년 고시하는 금액에 제1항에 따라 적용후 월평균근로자수가 단축전 월평균근로자수를 초과한 수를 곱하여 산정한 금액으로 하며, 법률 제8372호 근로기준법 전부개정법률 부칙 제4조에 따른 시행일 전까지의 기간 동안 지급한다. 다만, 분기당 지급 총액은 고용노동부장관이 고시하는 금액에 단축전 월평균근로자수의 100분의 30에 해당하는 수를 곱하여 산출한 금액을 초과할 수 없다. <개정 2008.9.18, 2010.7.12>
- ④ 중소기업 근로시간단축 지원금의 신청 및 지급에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.7.12>

**제14조** 삭제 <2010.12.31>

**제15조** 삭제 <2010.12.31>

**제16조 삭제** <2010.12.31>

**제17조(고용창출에 대한 지원)** ① 고용노동부장관은 법 제20조에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업주에게 임금의 일부를 지원할 수 있다.

1. 정기적인 교육훈련·안식휴가 부여, 교대근로 또는 근로시간 단축 등을 통하여 실업자를 고용함으로써 근로자 수가 증가한 경우
  2. 고용노동부장관이 정하는 시설을 설치·운영하여 고용환경을 개선하고 실업자를 고용하여 근로자 수가 증가한 경우. 이 경우 시설 설치비의 일부도 지원할 수 있다.
  3. 직무의 분할, 근무체계 개편 또는 시간제직무 개발 등을 통하여 실업자를 근로계약기간을 정하지 않고 시간제로 근무하는 형태로 하여 새로 고용하는 경우
  4. 법 제7조에 따른 고용보험위원회에서 심의·의결한 성장유망업종에 해당하는 창업기업이 실업자를 고용하는 경우
  5. 법 제7조에 따른 고용보험위원회에서 심의·의결한 업종에 해당하는 우선지원 대상기업이 고용노동부장관이 정하는 전문적인 자격을 갖춘 자(이하 "전문인력"이라 한다)를 고용하거나 우선지원 대상기업이 아닌 다른 기업으로부터 전문인력을 지원받아 사용하는 경우
- ② 제1항에 따라 지원을 하는 경우에 지원 요건, 지원대상 사업주의 범위, 지원 수준, 지원 기간, 지원금의 신청·지급 방법 및 그 밖에 지원에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.

[본조신설 2010.12.31]

**제18조(고용조정 지원 내용 등)** ① 법 제21조제1항 및 제2항에 따라 근로자의 고용안정을 위한 조치를 하는 사업주에게는 지원금이나 장려금을 지급한다.

② 법 제21조제3항에 따라 우선적으로 지원을 할 수 있는 사업주는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업주로 한다.<개정 2009.12.30>

1. 「고용정책 기본법 시행령」 제29조제1항제1호에 따라 고용조정 지원 등이 필요한 업종으로 지정된 업종(이하 이 조에서 "지정업종"이라 한다)에 속하는 사업을 하는 사업주
2. 제1호에 따른 사업주로부터 지정업종에 속하는 사업의 도급을 받아 제조·수리 등을 하는 사업주로서 매출액의 2분의 1 이상이 그 지정업종과 관련된 사업의 사업주
3. 「고용정책 기본법 시행령」 제29조제1항제2호 또는 제3호에 따라 고용조정 지원 등이 필요한 지역으로 지정된 지역(이하 "지정지역"이라 한다)에 위치하는 사업의 사업주

③ 고용노동부장관은 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업주가 고용유지조치 또는 전직 지원을 하는 경우에는 제19조부터 제22조까지의 규정에도 불구하고 「고용정책 기본법」에 따른 고용정책심의회(이하 "고용정책심의회"라 한다)의 심의를 거쳐 지원의 요건과 지원의 수준을 달리 정할 수 있다.<개정 2008.9.18, 2009.12.30, 2010.7.12>

**제19조(고용유지지원금의 지급 대상)** ① 고용노동부장관은 법 제21조제1항에 따라 고용조정이 불가피하게 된 사업주가 그 사업에서 고용하는 피보험자(일용근로자, 「근로기준법」 제26조에 따라 해고가 예고된 자와 경영상 이유에 따른 사업주의 권고에 따라 퇴직이 예정된 자는 제외한다. 이하 이 장에서 같다)에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 조치(이하 "고용유지조

치"라 한다)를 취하여 그 고용유지조치(제4호의 경우는 제외한다)기간과 이후 1개월 동안 고용조정으로 피보험자를 이직시키지 아니할 경우에는 지원금(이하 "고용유지지원금"이라 한다)을 지급한다. 다만, 사업주가 그 고용유지조치(제4호의 경우는 제외한다)기간 동안 근로자를 새로 고용하거나 3년 이상 연속하여 같은 달에 고용유지조치를 실시하는 경우에는 관할 지방 고용노동관서의 장이 불가피하다고 인정하는 경우를 제외하고는 해당 달에 대한 지원금을 지급하지 아니한다. <개정 2008.4.30, 2009.3.12, 2009.5.28, 2010.7.12, 2010.12.31>

1. 1개월을 단위(이하 이 조에서 "단위기간"이라 한다)로 그 사업 피보험자의 소정근로 연일수(年日數)에 대한 휴업한 피보험자 휴업 연일수의 비율이 100분의 20을 초과하는 휴업을 하고, 그 휴업기간에 대하여 휴업수당을 지급하는 경우. 이 경우 단위기간의 산정 방법과 1일 소정근로시간의 일부를 휴업한 경우의 휴업 연일수의 계산 방법 등은 고용노동부령으로 정한다.
2. 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 고용유지를 위한 훈련을 실시하는 경우
3. 1개월 이상 유·무급 휴직을 부여하는 경우
4. 한국표준산업분류표상의 소분류의 범주에서 다른 소분류의 범주에 속하는 새로운 업종으로 사업을 전환하기 위하여 필요한 시설이나 설비를 설치하거나 정비하고, 제20조제2항에 따른 고용유지조치계획 신고 당시 피보험자의 100분의 50 이상을 새로운 사업에 재배치하는 경우. 다만, 「중소기업 사업전환 촉진에 관한 특별법」 제8조에 따른 사업전환계획의 승인을 받아 사업전환을 하는 경우에는 한국표준산업분류표상의 세분류 또는 세세분류의 범주에서 다른 세분류 또는 세세분류의 범주에 속하는 새로운 업종으로 사업을 전환하는 경우도 포함한다.

##### 5. 삭제 <2010.2.8>

② 제1항에도 불구하고 제1항제1호에 따른 고용유지조치기간 중에 그 사업의 연장 근로일수와 휴일 근로일수의 합계가 고용노동부령으로 정하는 일수를 초과하는 경우 그 고용유지조치기간에 대하여는 고용유지지원금을 지급하지 아니한다. <개정 2010.7.12>

③ 제2항에 따른 연장 근로일수와 휴일 근로일수의 계산 방법 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.7.12>

[대통령령 제22603호(2010.12.31) 부칙 제2조의 규정에 의하여 이 조 제1항제4호는 2013년 12월 31일까지 유효함]

**제20조**(고용유지조치를 위한 계획의 수립 및 실시) ① 고용유지지원금을 받으려는 사업주는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 다음 각 호의 요건을 갖춘 고용유지조치계획을 세우고 그 계획에 따라 고용유지조치를 실시하여야 한다. 고용유지조치계획을 변경하려는 경우에도 또한 같다. <개정 2009.3.12, 2009.5.28, 2010.2.8, 2010.7.12, 2010.12.31>

1. 고용유지조치계획을 세울 때 그 사업의 근로자대표와의 협의를 거칠 것. 다만, 변경하려는 고용유지조치계획의 내용이 경영 악화 이전의 고용상태로 회복하기 위하여 고용유지조치기간을 단축하거나 고용유지대상자 수를 축소하는 등 근로자에게 불리하지 아니한 경우는 제외한다.

2. 고용유지조치계획의 실시 상황, 휴업·휴직수당 및 임금 지급 상황이 적힌 서류를 갖추 것

② 제1항에 따른 고용유지조치계획을 세우려는 자는 역월에 따른 1개월 단위(제19조제1항제4호의 경우는 제외한다)로 미리 고용노동부장관에게 신고하여야 한다. 고용유지조치계획의 내용 중 고용유지조치 예정일, 고용유지조치 대상자, 고용유지조치기간에 지급할 임금 등을 변경하려는 경우에도 또한 같다. 다만, 고용노동부령으로 정하는 부득이한 사유가 있는 경우에는 고용유지조치 실시일 또는 변경일부터 3일(「재난 및 안전관리기본법」 제60조에 따라 특별재난지역으로 선포된 지역에 소재하는 사업의 사업주가 그 특별재난으로 인하여 고용유지조치를 실시한 경우에는 20일) 이내에 신고할 수 있다.<개정 2010.7.12, 2010.12.31>

③ 제1항에 따른 고용유지조치계획을 실시하는 경우에 제19조제1항제4호에 해당하는 사업주는 고용유지조치계획을 신고한 날부터 1년 6개월 이내에 인력 재배치를 끝내고 이를 고용노동부장관에게 신고하여야 한다.<개정 2010.7.12>

④ 삭제<2010.2.8>

⑤ 고용노동부장관은 제1항에 따른 고용유지조치계획의 준수의무를 위반한 것으로 확인된 사업주에게는 다음 각 호의 구분에 따라 고용유지 지원금을 지급하지 아니한다.<신설 2010.12.31>

1. 위반사실이 확인된 날 이전 1년 이내에 위반사실이 없는 경우: 위반사실이 확인된 고용유지조치의 대상자에 대하여 해당 달에 실시하는 고용유지조치에 대한 고용유지 지원금 지급 제한

2. 위반사실이 확인된 날 이전 1년 이내에 위반사실이 있는 경우: 위반사실이 추가로 확인된 날부터 1년 동안 실시하는 고용유지 조치에 대한 고용유지 지원금 지급 제한

[대통령령 제22603호(2010.12.31) 부칙 제2조의 규정에 의하여 이 조 제3항은 2013년 12월 31일까지 유효함]

**제21조**(고용유지지원금의 금액과 그 범위) ① 고용유지지원금은 다음 각 호에 해당하는 금액으로 한다. <개정 2008.4.30, 2009.3.12, 2009.5.28, 2010.2.8, 2010.7.12>

1. 제19조제1항제1호 및 제3호에 해당하는 경우에는 해당 고용유지조치기간에 대하여 사업주가 피보험자에게 지급한 휴업·휴직수당과 임금을 합한 금액의 3분의 2[우선지원 대상기업에 해당하지 아니하는 기업(이하 "대규모기업"이라 한다)의 경우에는 2분의 1]에 해당하는 금액. 이 경우 제19조제1항제3호에 따른 휴직 중 무급휴직의 경우에는 그 휴직기간 동안 사업주가 부담하는 노무비용을 고려하여 고용노동부령으로 정하는 금액으로 하고, 제19조제1항제3호에 따른 휴직 중 유급휴직의 경우로서 유급휴직으로 지원되는 고용유지지원금이 그 근로자가 무급휴직을 하였을 때 지원되는 고용유지지원금보다 적을 경우에는 그 근로자가 무급휴직을 하였을 때 지원되는 고용유지지원금을 지급한다.

2. 제19조제1항제2호에 해당하는 경우에는 그 훈련기간 중 사업주가 피보험자인 훈련 대상자에게 지급한 임금의 4분의 3(대규모기업의 경우에는 3분의 2)에 해당하는 금액과 고용노동부장관이 고시 하는 기준에 해당하는 훈련비용에 고용노동부장관이 고시하는 비율을 곱하여 산정한 금액의 합계액



3. 제19조제1항제3호에 따른 무급휴직을 실시하는 기간 중에 사업주가 추가로 제19조제1항제2호에 따른 훈련을 실시하는 경우에는 고용노동부장관이 고시하는 기준에 해당하는 훈련비용에 고용노동부장관이 고시하는 비율을 곱하여 산정한 금액과 고용노동부령으로 정하는 훈련수당을 합산한 금액

4. 제19조제1항제4호에 해당하는 경우에는 해당 고용유지조치 기간에 대하여 사업주가 피보험자에게 지급한 임금의 4분의 3(대규모기업의 경우에는 3분의 2)에 해당하는 금액

5. 삭제 <2010.2.8>

② 제1항에 따른 고용유지지원금의 지급범위는 다음 각 호와 같다. <개정 2009.5.28, 2010.7.12>

1. 제19조제1항제1호부터 제3호까지의 규정에 따른 고용유지조치를 실시하는 경우

그 조치를 실시한 일수(둘 이상의 고용유지조치를 동시에 실시한 날은 1일로 본다)의 합계가 그 보험연도의 기간 중에 180일에 이를 때까지 각각의 고용유지조치에 대하여 고용유지지원금을 지급한다. 다만, 고용노동부장관은 실업의 급증 등으로 고용사정이 악화된 경우로서 고용안정을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 고용유지조치를 실시하여 180일을 한도로 고용유지지원금을 받은 자가 고용노동부장관이 정하여 고시하는 기간에 제19조제1항제2호에 따른 고용유지조치를 추가로 실시하였을 때에는 그 고용유지조치가 90일에 이를 때까지 고용유지지원금을 지급할 수 있다.

2. 제19조제1항제4호에 따른 고용유지조치를 실시하는 경우

그 인력 재배치가 끝난 날(1년 6개월 이내에 인력 재배치를 끝내지 못한 경우에는 1년 6개월이 되는 날을 말한다)부터 1년을 한도로 고용유지지원금을 지급하되, 그 인력 재배치에 따라 새로운 사업에 재배치된 피보험자를 고용조정으로 이직시킨 경우에는 그 이직일부터 고용유지지원금을 지급하지 아니한다.

3. 삭제 <2010.2.8>

③ 제1항제3호에 따라 고용유지지원금을 받는 사업주에게는 그 고용유지지원금을 받는 기간에는 제1항제1호 후단에 따른 고용유지지원금을 지급하지 아니한다. 이 경우 고용유지지원금을 받은 사업주는 고용유지지원금 중 훈련수당에 해당하는 금액을 훈련을 받는 근로자에게 지급하여야 한다.

④ 제1항에 따라 지급되는 고용유지지원금은 고용유지조치별 대상 근로자 1명당 고용노동부장관이 정하여 고시하는 금액을 초과할 수 없다. <개정 2010.7.12>

[대통령령 제22603호(2010.12.31) 부칙 제2조의 규정에 의하여 이 조 제1항제1호 후단 및 같은 항 제3호·제4호, 제2항제2호는 2013년 12월 31일까지 유효함]

**제22조**(이직예정자 등 재취업 지원) 고용노동부장관은 법 제21조제1항에 따라 고용조정이 불가피하게 된 사업주가 단독이나 공동으로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게 신속한 재취업을 지원하기 위하여 필요한 시설을 직접 갖추거나 그 시설을 갖춘 외부기관에 위탁하여 재취업에 필요한 서비스를 제공하는 경우에는 고용노동부장관이 정하는 바에 따라 그 비용의 일부를 지원할 수 있다.

1. 해당 사업의 피보험자로서 고용조정, 정년(停年) 또는 근로계약기간이 끝남에 따른 이직에 정자
  2. 해당 사업의 피보험자이었던 자로서 고용조정, 정년 또는 근로계약기간이 끝나 이직한 자
- [전문개정 2010.12.31]

**제23조 삭제** <2008.9.18>

**제24조**(지역고용촉진 지원금) ① 고용노동부장관은 법 제22조에 따라 지정지역으로 사업을 이전하거나 지정지역에서 사업을 신설 또는 증설하는 경우로서 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어 사업을 이전, 신설 또는 증설하는 사업주에게 지역고용촉진 지원금을 지급한다. <개정

2009.12.30, 2010.7.12, 2010.12.31>

1. 「고용정책 기본법 시행령」 제29조제2항에 따라 고시된 고용조정의 지원 등의 기간(이하 이 조에서 "지정기간"이라 한다)에 사업의 이전, 신설 또는 증설과 그에 따른 근로자의 고용에 관한 지역고용계획을 세워 고용노동부장관에게 신고할 것
2. 제1호에 따라 고용노동부장관에게 신고한 지역고용계획에 따라 시행할 것
3. 지역고용계획이 제출된 날부터 1년 6개월 이내에 이전, 신설 또는 증설된 사업의 조업이 시작될 것
4. 이전, 신설 또는 증설된 사업의 조업이 시작된 날(이하 이 조에서 "조업시작일"이라 한다) 현재 그 지정지역이나 다른 지정지역에 3개월 이상 거주한 구직자를 그 이전, 신설 또는 증설된 사업에 피보험자로 고용할 것
5. 「고용정책 기본법」 제10조에 따른 고용정책심의회에서 그 필요성이 인정된 사업일 것
6. 지역고용계획의 실시 상황과 고용된 피보험자에 대한 임금지급 상황이 적힌 서류를 갖추고 시행할 것

② 지역고용촉진 지원금을 받으려는 사업주는 제1항제3호에 따른 조업을 시작하면 고용노동부장관에게 신고하여야 한다.<개정 2010.7.12>

③ 지역고용촉진 지원금은 제1항제4호에 따라 고용된 피보험자에게 지급된 임금의 2분의 1(대규모기업의 경우에는 3분의 1로 한다)에 해당하는 금액으로 하되, 제21조제4항에 따라 고용노동부장관이 고시한 금액을 초과할 수 없다.<개정 2010.12.31>

④ 지역고용촉진 지원금은 조업시작일부터 1년간 지급한다.<개정 2010.12.31>

⑤ 지역고용촉진 지원금은 하나의 지정기간에 제1항제4호에 따라 고용된 피보험자수가 200명을 초과하는 경우에는 그 초과하는 인원 중 100분의 30에 대하여만 지급한다.

⑥ 지역고용촉진 지원금은 제1항제4호에 따라 고용된 피보험자의 고용기간이 6개월 미만인 경우에는 지급하지 아니한다.<신설 2010.12.31>

⑦ 지역고용촉진 지원금은 조업시작일 전 3개월부터 조업시작일 후 1년까지 고용조정으로 근로자를 이직시키지 아니하는 사업주에게 지원한다.<신설 2010.12.31>

⑧ 지역고용촉진 지원금의 신청 및 지급에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.7.12, 2010.12.31>

**제25조(고령자 고용연장 지원금)** ① 고용노동부장관은 법 제23조에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 요건을 갖춘 사업의 사업주에게 고령자 고용연장 지원금을 지급한다. <개정 2008.12.31, 2010.7.12, 2010.12.31>

1. 삭제 <2010.12.31>
2. 정년을 폐지하거나, 기존에 정한 정년을 56세 이상으로 1년 이상 연장할 것. 다만, 정년 폐지 또는 정년 연장 전 3년 이내에 해당 사업장의 정년을 폐지하고 정년을 새로 설정하거나, 기존에 정한 정년을 단축한 경우에는 고령자 고용연장 지원금을 지급하지 아니한다.
3. 정년을 57세 이상으로 정한 사업장의 사업주에게 고용되어 18개월 이상을 계속 근무한 후 정년에 이른 자를 퇴직시키지 아니하거나 정년퇴직 후 3개월 이내에 고용(이하 이 조 및 제28조에서 "재고용"이라 한다)하고 재고용 전 3개월, 재고용 후 6개월 동안 근로자를 고용조정으로 이직시키지 아니할 것. 다만, 1년 미만의 기간을 정하여 재고용하거나 재고용 전 3년 이내에 그 사업장의 정년을 단축한 경우에는 고령자 고용연장 지원금을 지급하지 아니한다.

② 삭제 <2010.12.31>

③ 삭제 <2010.12.31>

④ 제1항제2호의 요건을 갖춘 사업주에게 지급하는 고령자 고용연장 지원금은 고용노동부장관이 매년 임금상승률, 노동시장 여건 등을 고려하여 고시하는 금액에 그 사업주에게 고용되어 18개월 이상을 계속 근무하여 종전의 정년에 이른 후 정년 폐지 또는 연장에 따라 계속 근무하는 근로자 수(제28조에 따라 임금피크제 지원금을 지급받는 자는 제외한다)를 곱하여 산정하며, 다음 각 호의 구분에 따른 기간 동안 지원한다. 이 경우 정년을 폐지하거나 연장한 날부터 5년 이내에 종전의 정년에 이른 후 정년 폐지 또는 연장에 따라 계속 근무하는 근로자에 대해서만 지원한다. <개정 2010.7.12, 2010.12.31>

1. 정년 폐지의 경우: 정년이 폐지된 근로자의 종전 정년일부터 1년이 경과한 날의 다음날(종전 정년이 56세 미만인 경우는 56세가 되는 날)부터 1년
2. 정년이 연장된 경우: 정년이 연장된 근로자의 종전 정년일의 다음날부터 1년

⑤ 제1항제3호의 요건을 갖춘 사업주에게 지급하는 고령자 고용연장 지원금은 고용노동부장관이 매년 임금상승률, 노동시장 여건 등을 고려하여 고시하는 금액에 정년 후 재고용한 근로자 수(제28조에 따라 임금피크제 지원금을 지급받는 자는 제외한다)를 곱하여 산정한 금액으로 하며, 6개월(제12조제1항제2호에 해당하는 기업의 사업주에게는 12개월로 한다) 동안 지급한다. <개정 2010.7.12, 2010.12.31>

⑥ 고령자 고용연장 지원금의 신청 및 지급에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.7.12, 2010.12.31>

[제목개정 2010.12.31]

**제26조(고용촉진 지원금)** ① 고용노동부장관은 법 제23조에 따라 장애인, 여성가장 등 노동시장의 통상적인 조건에서는 취업이 특히 곤란한 사람의 취업촉진을 위하여 직업안정기관이나 그 밖에 고용노동부령으로 정하는 기관(이하 이 조에서 "직업안정기관등"이라 한다)에 구직등록을 한 사람으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 실업자를 피보험자로 6개월 이상 고

용한 사업주에게 고용촉진 지원금을 지급한다.

1. 고용노동부장관이 고시하는 바에 따라 노동시장의 통상적인 조건에서는 취업이 특히 곤란한 사람을 대상으로 하는 취업지원프로그램을 이수한 사람
  2. 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」 제2조제2호에 따른 중증장애인으로서 1개월 이상 실업상태에 있는 사람
  3. 가족 부양의 책임이 있는 여성 실업자 중 고용노동부령으로 정하는 사람으로서 「국민기초생활 보장법 시행령」 제11조제2항 전단에 따른 취업대상자 또는 「한부모가족지원법」 제5조 및 제5조의2에 따른 보호대상자에 해당하고 1개월 이상 실업상태에 있는 사람
  4. 도서지역(제65조제8호에 따라 고용노동부장관이 고시하는 도서지역을 말한다)에 거주하여 제1호의 취업지원프로그램 참여가 어려운 사람으로서 1개월 이상 실업 상태에 있는 사람
- ② 제1항에 따른 고용촉진 지원금은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지급하지 아니한다.

1. 근로계약기간이 단기간인 경우 등 고용노동부령으로 정하는 경우에 해당하는 사람을 고용하는 경우
  2. 다른 사업장에서 고용촉진 지원금의 지급대상이 된 후 자발적으로 이직한 사람을 이직한 날부터 1년 이내에 고용하는 경우
  3. 우선지원 대상기업이 아닌 기업이 만 29세 이하인 실업자로서 고용노동부장관이 정하는 사람을 고용하는 경우
  4. 사업주가 고용촉진 지원금 지급대상자를 고용하기 전 3개월부터 고용 후 12개월까지 고용조정으로 근로자(고용촉진 지원금 지급대상 근로자보다 나중에 고용된 근로자는 제외한다)를 이직시키는 경우
  5. 제1항에 따른 고용촉진 지원금 지급대상자를 고용한 사업주가 해당 근로자의 최종 이직 당시 사업주와 같은 경우
  6. 제1항에 따른 지원금 지급대상자를 고용한 사업주가 해당 근로자의 최종 이직 당시 사업주와 합병하거나 그 사업을 넘겨받은 사업주인 경우 등 해당 근로자의 최종 이직 당시 사업과 관련되는 사업주인 경우로서 고용노동부령으로 정하는 경우
- ③ 제1항에 따른 고용촉진 지원금은 매년 고용노동부장관이 임금상승률, 노동시장 여건 등을 고려하여 고시하는 금액에 고용된 근로자 수를 곱하여 산정한 금액을 지급한다. 이 경우 고용촉진 지원금은 사업주가 부담하는 임금의 100분의 75를 초과할 수 없으며, 고용기간이 6개월 이상 12개월 미만이면 6개월분을 지급하고, 12개월 이상이면 12개월분을 지급한다.
- ④ 제1항에 따른 고용촉진 지원금의 지급대상이 되는 피보험자의 수는 해당 사업의 직전 보험연도 말일 기준 피보험자수의 100분의 20(우선지원 대상기업의 경우에는 100분의 30으로 하고, 계산할 때에 소수점 이하는 버린다)을 한도로 한다.
- ⑤ 제4항에도 불구하고, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 다음 각 호의 구분에 따른 피보험자 수를 한도로 하여 고용촉진 지원금을 지급한다.

1. 제1항에 따라 새로 고용한 피보험자 수가 30명 이상인 경우: 30명
  2. 해당 사업의 직전 보험연도 말일 기준 피보험자수가 1명 이상 10명 미만인 경우: 3명
  3. 해당 사업의 직전 보험연도 말일 기준 피보험자가 없는 경우: 근로자가 새로 고용된 해의 보험관계성립일 현재를 기준으로 한 피보험자수의 100분의 30(피보험자수가 1명 이상 10명 미만인 경우는 3명으로, 피보험자수의 100분의 30이 30명을 초과하는 경우는 30명으로 한다)
- ⑥ 고용촉진 지원금의 신청 및 지급에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.
- [전문개정 2010.12.31]

## 제27조 삭제 <2008.9.18>

**제28조**(임금피크제 지원금) ① 고용노동부장관은 법 제23조에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우(이하 이 조에서 "임금피크제"라 한다)에는 근로자에게 임금피크제 지원금을 지급한다. <개정 2010.12.31>

1. 사업주가 근로자대표의 동의를 받아 정년을 56세 이상으로 연장하면서 50세 이후부터 일정나이, 근속시점 또는 임금액을 기준으로 임금을 줄이는 제도를 시행하는 경우
  2. 사업주가 제1호에 따른 제도를 시행하거나 제3호 및 제4호에 따라 재고용 또는 고용을 하면서 근로시간을 단축하고, 단축 후 소정근로시간이 단축 전 피크임금(임금피크제의 적용으로 임금이 최초로 감액된 날이 속하는 연도의 직전 연도 임금을 말한다. 이하 같다) 시점의 소정근로시간보다 100분의 50 미만으로 줄어드는 경우
  3. 정년을 57세 이상으로 정한 사업주가 정년에 이른 사람을 재고용(재고용기간이 1년 미만인 경우는 제외한다)하기로 하면서 55세 이후부터 임금을 줄이는 경우
  4. 정년을 57세 이상으로 정한 사업주가 정년에 이른 사람을 정년퇴직 후 3개월 이내에 고용(고용기간이 1년 미만인 경우는 제외한다)하면서 정년퇴직 이후부터 임금을 정년퇴직 당시보다 줄이는 경우
- ② 제1항에 따른 임금피크제 지원금은 해당 사업주에 고용되어 18개월 이상을 계속 근무한 자로서 피크임금과 해당 연도의 임금을 비교하여 다음 각 호의 구분에 따른 수준 이상 낮아진 자(해당 연도 임금이 고용노동부장관이 고시하는 금액 이상인 경우는 제외한다)에게 지급한다.

<개정 2010.7.12, 2010.12.31>

1. 제1항제1호 또는 제3호의 경우: 100분의 20
  2. 제1항제2호의 경우: 100분의 50
  3. 제1항제4호의 경우: 100분의 30
- ③ 제1항에 따른 임금피크제 지원금은 해당 근로자의 피크임금과 해당 연도 임금의 차액, 임금인상률 등을 고려하여 고용노동부장관이 고시하는 금액으로 한다.<개정 2010.7.12, 2010.12.31>
- ④ 제1항에 따른 임금피크제 지원금은 다음 각 호의 구분에 따른 기간(고용기간이 다음 각 호의 구분에 따른 기간보다 더 짧은 경우에는 그 고용기간을 말한다) 동안 지급한다.<개정



2010.12.31 >

1. 제1항제1호 또는 제2호(재고용 또는 고용의 경우는 제외한다)의 경우: 임금피크제가 적용되는 날부터 10년
2. 제1항제2호에 따라 재고용 또는 고용을 하면서 근로시간을 단축하고 단축 후 소정근로시간이 단축 전 피크임금시점의 소정근로시간보다 100분의 50 미만으로 줄어들거나, 제1항제3호 또는 제4호의 경우: 재고용 또는 고용된 날부터 5년. 다만, 제1항제1호에 따른 임금피크제 시행 이후 제1항제3호 또는 제4호에 따라 재고용 또는 고용한 경우에는 최대 지원 기간은 통산하여 10년으로 한다.

⑤ 제1항에 따른 임금피크제 지원금의 금액산정, 신청 및 지급 등에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.12.31>

[제목개정 2010.12.31]

**제29조(임신·출산여성 고용안정 지원금)** ① 고용노동부장관은 법 제23조에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업주에게 임신·출산여성 고용안정 지원금을 지급한다.

1. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 피보험자인 여성 근로자의 근로계약기간이나 파견계약기간이 「근로기준법」 제74조에 따른 보호휴가 기간이나 임신기간 중에 끝나는 경우 그 근로계약기간이나 파견계약기간이 끝난 즉시 또는 출산 후 1년 이내에 그 근로자와 근로계약기간을 1년 이상으로 하는 근로계약을 체결하는 사업주(나목의 파견근로자인 경우에는 「파견근로자보호 등에 관한 법률」에 따른 사용사업주를 포함한다)

가. 근로계약기간이 1년 이하인 자

나. 「파견근로자보호 등에 관한 법률」에 따른 파견근로자

2. 피보험자인 근로자에게 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조에 따른 육아휴직 또는 같은 법 제19조의2에 따른 육아기 근로시간 단축(이하 "육아휴직등" 이라 한다)을 30일(「근로기준법」 제74조에 따른 산전후휴가기간 90일과 중복되는 기간은 제외한다) 이상 허용하고 육아휴직등이 끝난 후 30일 이상 그 근로자를 피보험자로 계속 고용하는 사업주

3. 피보험자인 근로자에게 육아휴직등을 30일 이상 허용하고 대체인력을 고용한 경우로서 다음 각 목의 요건을 모두 갖춘 사업주

가. 육아휴직등의 시작일 전 30일이 되는 날(산전후휴가에 연이어 육아휴직등을 시작하는 경우에는 산전후휴가 시작일 전 30일이 되는 날)부터 새로 대체인력을 고용하여 30일 이상 계속 고용할 것

나. 육아휴직등이 끝난 후 육아휴직등을 사용한 근로자를 30일 이상 계속 고용할 것

다. 새로 대체인력을 고용하기 전 3개월부터 고용 후 6개월까지 고용조정으로 다른 근로자를 이직시키지 아니할 것

② 제1항제1호에 따른 임신·출산여성 고용안정 지원금은 고용노동부장관이 정하여 고시하는 금액으로 하고 6개월 동안 지급한다. 다만, 기간을 정하지 아니한 근로계약을 체결하는 사업주에게는 1년 동안 지급한다.

③ 제1항제2호에 따른 임신·출산여성 고용안정 지원금은 육아휴직등의 허용에 따른 사업주의 노무비용부담을 고려하여 고용노동부장관이 매년 사업규모별로 고시하는 금액에 근로자가 사용한 육아휴직등의 개월 수(우선지원 대상기업의 근로자가 아닌 경우에는 「근로기준법」 제74조에 따른 출산 후 유급휴가기간을 포함한다)를 곱하여 산정한 금액으로 한다. 이 경우 임신·출산여성 고용안정 지원금의 100분의 50은 육아휴직등이 끝난 후 6개월 이상 그 근로자를 피보험자로 계속 고용하는 경우에 지급한다.

④ 제1항제3호에 따른 임신·출산여성 고용안정 지원금은 대체 인력채용에 따른 사업주의 노무비용부담을 고려하여 고용노동부장관이 사업 규모별로 고시하는 금액에 육아휴직등의 시작일(산전후휴가에 연이어 육아휴직등을 시작하는 경우에는 산전후휴가 시작일을 말한다)부터 육아휴직등의 종료일까지의 기간 중 대체인력을 사용한 개월 수를 곱하여 산정한 금액으로 한다.

⑤ 제1항에 따른 임신·출산여성 고용안정 지원금의 신청 및 지급 등에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.

[전문개정 2010.12.31]

### 제30조 삭제 <2010.12.31>

### 제31조 삭제 <2010.12.31>

**제32조**(건설근로자 고용보험관리지원금의 지원) ① 고용노동부장관은 법 제24조에 따라 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 사업주에게 건설근로자 고용보험관리지원금을 지급한다. 다만, 법 제15조제1항에 따른 신고를 할 때 고의 또는 과실로 신고 사항을 사실과 다르게 신고한 사업주에게는 신고 사항이 사실과 다르게 신고된 달에 대한 건설근로자 고용보험관리지원금을 지급하지 아니할 수 있다. <개정 2008.4.30, 2010.7.12, 2010.12.31>

1. 「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 사업주일 것
2. 「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 제5조에 따라 고용관리책임자를 지정할 것
3. 제2호에 따른 고용관리책임자가 고용노동부장관이 정하여 고시하는 규모 이상의 일용근로자에 대하여 제7조제1항에 따른 기한 내에 법 제15조제5항에 따른 전자적 방법으로 근로내용 확인신고 등 보험사무를 처리할 것

② 제1항에 따른 건설근로자 고용보험관리지원금은 일용근로자에 대한 피보험자격의 취득신고·상실신고 등 피보험자 관리의 규모에 따라 고용노동부장관이 매년 고시하는 금액으로 하며, 반기별로 지급한다. 이 경우 고용노동부령으로 정하는 건설고용보험카드를 사용하여 제7조제1항 후단에 따른 근로내용 확인신고를 하는 사업주에 대하여는 건설고용보험카드리더기 등 장비구입비용 및 건설고용보험카드를 사용하여 근로내용 확인신고를 한 실적 등을 고려하여 건설근로자 고용보험관리지원금의 지원수준을 높게 정할 수 있다.<개정 2010.7.12, 2010.12.31>

③ 건설근로자 고용보험관리지원금의 신청 및 지급에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.7.12>

[대통령령 제22603호(2010.12.31) 부칙 제2조의 규정에 의하여 이 조는 2013년 12월 31일까지 유효함]

## 제32조의2 삭제 <2010.2.8>

**제33조**(고용관리 진단 등 지원) ① 고용노동부장관은 법 제25조제1항제1호에 따라 피보험자 및 피보험자이었던 자, 그 밖에 취업할 의사를 가진 자(이하 "피보험자등"이라 한다)의 고용안정과 취업의 촉진 등을 위하여 임금체계 개편과 직무재설계 등에 관하여 전문기관의 진단을 받는 사업주나 노사단체에 대하여 그 진단에 드는 비용의 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다. <개정 2010.7.12>

② 제1항에 따른 지원 대상자의 선정, 지원수준, 그 밖에 지원에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.7.12>

## 제34조 삭제 <2010.12.31>

**제35조**(고용안정과 취업의 촉진) 법 제25조제1항제3호에서 "대통령령으로 정하는 사업"이란 다음 각 호의 사업을 말한다. <개정 2009.3.12, 2009.5.28, 2010.2.8, 2010.12.31>

1. 피보험자등의 고용안정과 취업의 촉진에 관한 교육사업·홍보사업
2. 피보험자등의 취업 촉진을 위한 직업소개, 직업진로지도, 인턴채용지원 및 전직지원서비스 사업 등 취업지원사업
3. 고령자·여성·장애인인 피보험자등의 고용환경개선사업
4. 건설근로자의 고용안정 등에 대한 지원사업
5. 삭제<2010.12.31>

**제36조**(취업지원사업의 지원) ① 고용노동부장관은 법 제25조와 이 영 제35조제2호에 따라 다음 각 호의 자가 실시하는 취업지원사업에 드는 비용을 예산의 범위에서 지원할 수 있다. <개정 2010.7.12>

1. 「직업안정법」 제18조에 따라 무료직업소개사업을 하는 자와 같은 법 제19조에 따라 유료직업소개사업을 하는 자
2. 「직업안정법」 제23조에 따라 직업정보제공사업을 하는 자
3. 그 밖에 고용노동부장관이 취업지원사업을 할 능력이 있다고 인정하는 자

② 고용노동부장관은 제1항에 따라 지원을 하려면 대상 사업의 종류·내용, 대상 피보험자등의 범위, 지원의 내용과 수준 및 신청 방법 등을 미리 공고하여야 한다.<개정 2009.3.12, 2010.7.12>

**제37조**(고령자 등의 고용환경 개선 지원) ① 고용노동부장관은 법 제25조와 이 영 제35조제3호에 따라 고령자, 여성 또는 장애인인 피보험자등의 고용안정과 취업의 촉진을 위하여 관련 시설 및 장비를 설치하거나 개선하려는 사업주에게 그에 필요한 비용의 일부를 예산의 범위에서 지원하거나 대부할 수 있다. <개정 2010.7.12>



② 제1항에 따른 지원이나 대부의 대상자 선정과 요건, 그 밖에 지원이나 대부에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.7.12>

## 제37조의2 삭제 <2010.2.8>

**제38조**(고용촉진 시설의 지원) ① 법 제26조에서 "그 밖에 대통령령으로 정하는 고용촉진 시설"이란 다음 각 호의 시설을 말한다. <개정 2009.12.30, 2010.7.12>

1. 「고용정책 기본법」 제11조제4항에 따라 지방자치단체가 설치·운영하는 취업취약계층에 대한 고용서비스 제공에 필요한 시설
2. 「고등교육법」 제2조제1호·제2호 및 제4호에 따른 학교 중 고용노동부장관이 지정한 학교가 운영하는 취업지원 시설
3. 「초·중등교육법 시행령」 제80조제1항제1호에 따른 전문계고등학교 중 고용노동부장관이 지정한 학교
4. 「고령자고용촉진법」 제11조에 따른 고령자인재은행
5. 그 밖에 피보험자등의 고용안정, 고용촉진 및 사업주의 인력 확보를 위한 시설로서 고용노동부령으로 정하는 고용촉진 시설

② 고용노동부장관은 법 제26조에 따라 고용촉진 시설을 설치·운영하는 자에게 해당 시설의 설치·운영에 필요한 비용의 일부를 지원할 수 있다.<개정 2009.12.30, 2010.7.12>

③ 제1항에 따른 고용촉진 시설의 지원에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.7.12>

④ 고용노동부장관은 법 제26조에 따라 사업주가 단독이나 공동으로 설치·운영하는 보육시설의 운영비용 중 일부를 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 지원할 수 있다.<개정 2010.7.12>

⑤ 고용노동부장관은 법 제26조에 따라 보육시설을 단독이나 공동으로 설치하려는 사업주나 사업주단체에 대하여 고용노동부장관이 정하는 바에 따라 그 설치비용을 융자하거나 일부 지원할 수 있다. 이 경우 우선지원 대상기업의 사업주(우선지원 대상기업의 수가 100분의 50 이상인 사업주단체를 포함한다)와 장애아동 또는 영아를 위한 보육시설을 설치하려는 사업주나 사업주단체에 대하여는 융자나 지원의 수준을 높게 정할 수 있다.<개정 2010.2.8, 2010.7.12>

**제39조**(일괄적용사업의 특례) 보험료징수법 제8조에 따라 일괄적용되는 사업의 경우에는 개별 사업을 하나의 사업으로 보아 제13조, 제17조, 제19조, 제24조부터 제26조까지 및 제29조를 적용한다. <개정 2008.9.18, 2010.12.31>

**제40조**(지원금 등의 상호조정) ① 제19조에 따른 고용유지 지원금의 지급요건에 해당하는 사업주가 그 고용유지조치기간에 제13조에 따른 중소기업 근로시간단축 지원금, 제17조에 따른 비용 지원, 제25조제1항제3호에 따른 고령자 고용연장 지원금 또는 제26조에 따른 고용촉진 지원금의 지급요건에 해당하는 조치를 한 경우에는 제19조에 따른 고용유지 지원금을 지급하고, 그 밖의 지원금은 지급하지 아니한다. <개정 2008.9.18, 2010.2.8, 2010.12.31>

② 제17조제1항제3호부터 제5호까지의 규정에 따른 비용 지원, 제24조에 따른 지역고용촉진 지원금, 제25조에 따른 고령자 고용연장 지원금 또는 제26조에 따른 고용촉진 지원금의 지급 요건에 동시에 해당하는 근로자가 있으면 그 사업주의 신청에 따라 하나의 지원금을 지급한다.  
.<개정 2008.9.18, 2010.12.31>

③ 제13조에 따른 중소기업 근로시간단축 지원금 또는 제17조제1항제1호·제2호에 따른 비용 지원의 지급 요건에 동시에 해당하는 사업주가 있으면 그 사업주의 신청에 따라 하나의 지원금을 지급한다.<개정 2008.9.18, 2010.12.31>

④ 제3항에 해당하는 각 지원금 중 어느 하나의 지원금을 받고 있는 사업주가 해당 지원금을 받는 기간에 제2항에 따른 각 지원금 중 어느 하나의 지원금의 지급 요건에 해당하는 경우에는 그 사업주의 신청에 의하여 제2항에 따른 각 지원금 중 해당하는 지원금의 금액에 고용노동부장관이 정하여 고시하는 비율을 곱하여 산정한 금액을 지급한다.<개정 2010.7.12, 2010.12.31>

⑤ 삭제<2010.2.8>

[제목개정 2010.12.31]

**제41조**(사업주에 대한 직업능력개발 훈련비용의 지원) ① 법 제27조에서 "대통령령으로 정하는 직업능력개발 훈련"이란 「근로자직업능력 개발법」 제24조에 따라 훈련과정의 인정을 받은 훈련과정으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 훈련을 말한다. <개정 2010.7.12, 2010.12.31>

1. 피보험자를 대상으로 실시하는 직업능력개발 훈련
2. 피보험자가 아닌 자로서 해당 사업주에게 고용된 자를 대상으로 실시하는 직업능력개발 훈련
3. 해당 사업이나 그 사업과 관련되는 사업에서 고용하려는 자를 대상으로 실시하는 직업능력개발 훈련
4. 직업안정기관에 구직등록한 자를 대상으로 실시하는 직업능력개발 훈련
5. 해당 사업에 고용된 피보험자[법 제113조에 따른 자영업자(이하 "자영업자"라 한다)는 제외한다]에게 다음 각 목의 어느 하나의 요건을 갖춘 유급휴가[「근로기준법」 제60조의 연차 유급휴가가 아닌 경우로서 휴가기간 중 「근로기준법 시행령」 제6조에 따른 통상임금(이하 "통상임금"이라 한다)에 해당하는 금액 이상의 임금을 지급한 경우를 말한다]를 주어 실시하는 직업능력개발 훈련
  - 가. 우선지원 대상기업의 사업주나 상시 사용하는 근로자 수가 150명 미만인 사업주가 해당 근로자를 대상으로 계속하여 7일 이상의 유급휴가를 주어 30시간 이상의 훈련을 실시할 것
  - 나. 가목에 해당하는 사업주가 해당 근로자를 대상으로 계속하여 30일 이상의 유급휴가를 주어 120시간 이상의 훈련을 실시하면서 대체인력을 고용할 것
  - 다. 가목에 해당하지 아니하는 사업주가 1년 이상 재직하고 있는 근로자를 대상으로 계속하여 60일 이상의 유급휴가를 주어 180시간 이상의 훈련을 실시할 것

라. 사업주가 기능·기술을 장려하기 위하여 근로자 중 생산직 또는 관련 직에 종사하는 근로자로서 고용노동부장관이 고시하는 자를 대상으로 유급휴가를 주어 20시간 이상의 훈련을 실시할 것

② 제1항에 따른 직업능력개발 훈련의 지원금은 그 훈련비(고용노동부장관이 고시하는 기준에 해당하는 비용으로 한정한다)에 사업규모 등을 고려하여 고용노동부장관이 고시하는 비율을 곱하여 산정한 금액으로 하되, 제1항제3호 및 제4호의 경우에는 고용노동부장관이 정하여 고시하는 훈련수당을 합산한 금액으로 하고, 제1항제5호의 경우에는 유급휴가기간 중에 지급한 임금 및 대체인력에게 지급한 임금(제1항제5호나목에 한정한다)의 일부에 해당하는 금액(지원수준은 고용노동부장관이 정하여 고시한다)을 합산한 금액으로 한다. 이 경우 기능·기술을 장려하기 위하여 생산직 또는 관련 직에 종사하는 근로자로서 고용노동부장관이 고시하는 자를 대상으로 직업능력개발 훈련을 실시하거나 법 제20조에 따라 사업주가 근로자를 조(組)별로 나누어 교대로 근로하게 하는 교대제를 새로 실시하거나 조를 늘려 교대제를 실시(4조 이하로 실시하는 경우로 한정한다)한 이후 교대제의 적용을 받는 근로자로서 고용노동부장관이 고시하는 자를 대상으로 직업능력개발 훈련을 실시하는 경우에는 지원수준을 높게 정할 수 있다.<개정 2010.7.12, 2010.12.31>

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 대상으로 직업능력개발 훈련을 실시하는 사업주에 대하여는 제2항에도 불구하고 고용노동부장관이 정하여 고시하는 바에 따라 지원수준을 높게 정할 수 있다. 이 경우 훈련기간 중 지급한 임금의 전부 또는 일부에 해당하는 금액을 함께 지원할 수 있다.<개정 2010.7.12>

1. 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 기간제근로자
2. 「근로기준법」 제2조제1항제8호에 따른 단시간근로자
3. 「파견근로자보호 등에 관한 법률」에 따른 파견근로자
4. 일용근로자

④ 직업능력개발 훈련의 훈련비와 훈련수당의 지원범위, 지원상한액 및 지원신청절차와 그 밖에 지원에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.7.12>

**제42조(비용 지원의 한도)** ① 법 제28조에 따라 사업주가 받을 수 있는 직업능력개발 훈련비용의 연간 총액은 그 사업주가 보험료징수법 제13조제1항제1호 및 제16조의3에 따라 부담하는 해당 연도 고용보험료 중 고용안정·직업능력개발사업의 보험료 또는 그 사업주가 보험료징수법 제13조제1항제1호 및 제17조제1항에 따라 해당 연도에 납부하여야 할 고용보험 개산보험료 중 고용안정·직업능력개발사업의 보험료의 100분의 100(우선지원 대상기업의 경우에는 100분의 240)에 해당하는 금액으로 한다. 다만, 제18조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업주에게 지급할 수 있는 비용의 총 한도는 그 사업주가 부담하는 해당 연도 고용보험료 중 고용안정·직업능력개발사업의 보험료 또는 그 사업주가 해당 연도에 납부하여야 할 고용보험 개산보험료 중 고용안정·직업능력개발사업의 보험료의 100분의 130(우선지원 대상기업의 경우에는 100분의 300)으로 할 수 있다. <개정 2010.12.31>

② 사업주가 자신의 사업 외의 다른 사업에 고용된 근로자를 대상으로 「근로자직업능력 개발법」 제24조에 따라 훈련과정을 인정받아 훈련을 실시하는 경우에는 제1항에 따른 지원금 외에 그 사업주가 부담하는 해당 연도 고용보험료 중 고용안정·직업능력개발사업의 보험료 또는 그 사업주가 해당 연도에 납부하여야 할 고용보험 개산보험료 중 고용안정·직업능력개발사업의 보험료의 100분의 80까지 추가로 지급할 수 있다.<개정 2010.12.31>

③ 제1항과 제2항에도 불구하고 지원금액이 기업의 규모·업종 등을 고려하여 고용노동부장관이 정하는 비용지원한도 최소금액에 미달하는 경우에는 고용노동부장관이 정하는 비용지원한도 최소금액을 지원금액으로 한다.<개정 2010.7.12>

④ 제41조제1항제3호·제4호에 따른 직업능력개발 훈련의 지원금 및 같은 항 제5호가목 및 나목에 따른 직업능력개발 훈련의 지원금(제41조제2항에 따라 지원되는 유급휴가기간 중에 지급한 임금 및 대체인력에게 지급한 임금의 일부에 해당하는 금액으로 한정한다)은 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 해당 사업주가 받을 수 있는 직업능력개발 훈련비용 지원의 한도액에 포함되지 아니한다.<개정 2009.3.12, 2010.12.31>

**제43조**(근로자 수강지원금의 지원) ① 고용노동부장관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 피보험자가 자기 비용으로 「근로자직업능력 개발법」 제2조제1호에 따른 직업능력개발훈련(이하 "직업능력개발훈련"이라 한다)을 수강한 경우에는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 필요한 비용의 전부나 일부를 지원할 수 있다. <개정 2009.3.12, 2010.7.12, 2010.12.31>

1. 이직 예정자로서 직업능력개발훈련을 수강 중이거나 직업능력개발훈련 수료 후 90일 이내에 이직된 사람. 다만, 이직 사유가 법 제58조에 따른 수급자격의 제한 사유에 해당하는 경우는 제외한다.

2. 삭제 <2010.12.31>

3. 우선지원 대상기업에 고용된 자

4. 제144조에 따른 자영업자 및 자영업자로 보는 자

② 삭제 <2008.4.30>

③ 제1항에 따라 훈련비용을 지원받을 수 있는 훈련과정의 범위와 지원절차 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2008.4.30, 2010.7.12>

**제44조**(근로자능력개발카드에 따른 수강지원) ① 고용노동부장관은 법 제29조제1항에 따라 제41조제3항 각 호의 어느 하나에 해당하는 피보험자에게 본인의 신청에 따라 직업능력개발훈련을 수강할 수 있는 카드(이하 "근로자능력개발카드"라 한다)를 발급하고, 근로자능력개발카드를 발급받은 자가 직업능력개발훈련을 수강하는 경우 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 필요한 비용의 전부나 일부를 지원할 수 있다. <개정 2010.7.12>

② 제1항에 따라 근로자능력개발카드를 발급받은 피보험자는 훈련기관에 근로자능력개발카드를 제시하고 직업능력개발훈련을 수강할 수 있다.

③ 제1항에 따른 비용은 훈련기관의 장의 신청에 따라 고용노동부장관이 지급한다.<개정 2010.7.12>



④ 제1항에 따른 비용을 지원받을 수 있는 직업능력개발훈련의 훈련과정의 범위, 근로자능력 개발 카드의 유효기간, 근로자능력개발카드의 신청과 발급 및 비용의 지급절차 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.7.12>

**제45조(능력개발비용의 대부)** ① 고용노동부장관은 법 제29조제1항에 따라 피보험자(자영업자는 해당 연도 대부사업 공고일 현재 보험가입 후 합산하여 180일이 지난 자로 한정한다)가 자기 비용으로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학교나 시설에 입학하거나 재학하는 경우에는 해당 학자금의 전부나 일부를 예산의 범위에서 대부할 수 있다. <개정 2008.6.5, 2009.3.12, 2010.7.12, 2010.8.25>

1. 「근로자직업능력 개발법」에 따른 기능대학
  2. 「평생교육법」 제33조제3항에 따른 전문대학 또는 대학졸업자와 동등한 학력·학위가 인정되는 원격대학형태의 평생교육시설
  3. 「고등교육법」 제2조에 따른 학교
- ② 고용노동부장관은 피보험자가 직업능력개발훈련을 수강하는 경우 그 수강료의 전부나 일부를 예산의 범위에서 대부할 수 있다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 과정을 수강하는 경우는 제외한다.<개정 2010.7.12>
1. 세미나, 심포지엄 등 정보 교류 활동 또는 시사·일반상식 등 교양과정
  2. 취미활동, 오락과 스포츠 등을 목적으로 하는 과정
  3. 그 밖에 고용노동부장관이 직업능력개발훈련과정으로 적합하지 아니하다고 인정하는 과정
- ③ 제2항에 따른 직업능력개발훈련 중 외국어 과정에 대하여 수강료를 대부받을 수 있는 자의 범위는 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.7.12>
- ④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 대부금의 이율, 대부기간 등 대부조건은 고용노동부장관이 기획재정부장관과 협의하여 정한다.<개정 2008.2.29, 2010.7.12>
- ⑤ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 대부 대상자의 선정, 대부절차, 대부횟수, 그 밖에 대부에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.7.12>

**제46조(능력개발비용의 지원)** ① 고용노동부장관은 법 제29조제1항에 따라 제45조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 학교나 시설에 입학하거나 재학하는 우선지원 대상기업의 피보험자(자영업자는 제외한다) 중 성적이 우수한 자에게 예산의 범위에서 학자금의 전부나 일부를 지원할 수 있다. <개정 2010.7.12>

② 제1항에 따른 지원 대상자의 선발, 지원 금액과 지원 방법 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.7.12>

**제47조(실업자의 취업훈련)** ① 고용노동부장관은 법 제29조제2항에 따라 실업자로서 취업을 위하여 직업능력개발훈련의 수강이 필요하다고 인정되는 구직자에게 취업훈련을 실시할 수 있다. <개정 2010.7.12>

② 제1항에 따른 취업훈련에 드는 비용은 해당 훈련을 받는 자나 훈련을 실시하는 기관에 지급할 수 있다. 다만, 훈련을 받는 자가 고용노동부장관이 정하는 바에 따라 「여신전문금융업

법」 제2조에 따른 신용카드를 사용하여 훈련비용을 결제하고 신용카드를 발급한 신용카드업자가 그 훈련비용을 훈련을 실시하는 기관에 지급한 경우에 고용노동부장관은 그 훈련을 받는 자를 대신하여 훈련비용을 해당 신용카드업자에게 지급할 수 있다. <개정 2008.12.3, 2010.7.12>

③ 고용노동부장관은 제1항에 따라 실시하는 실업자의 취업촉진을 위한 직업능력개발훈련을 수강하는 실업자가 법 제43조제1항에 따른 구직급여의 수급자격이 없는 경우에는 훈련수당을 지급할 수 있다. <개정 2010.7.12>

④ 고용노동부장관은 제1항에 따른 실업자 취업훈련을 수강하는 피보험자이었던 실업자에게 해당 훈련비의 전부나 일부를 대부할 수 있다. <개정 2010.7.12>

⑤ 제4항에 따른 대부 대상자의 선정, 대부절차, 대부횟수, 그 밖에 대부에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.7.12>

⑥ 제1항에 따른 실업자 취업훈련의 실시기관이나 그 밖에 실업자 취업훈련의 실시에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.7.12>

**제47조의2**(직업능력개발훈련 중 생계비 대부) ① 법 제29조제3항에서 "대통령령으로 정하는 저소득 피보험자등"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 제41조제3항 각 호의 어느 하나에 해당하는 피보험자로서 소득수준과 종전의 대부실적 등을 고려하여 고용노동부장관이 정하여 고시하는 선정기준에 해당하는 사람
2. 법 제29조제3항에 따른 생계비의 대부 신청 시 실업상태에 있는 피보험자이었던 사람(법 제4장에 따른 실업급여를 수급하고 있는 사람은 제외한다)으로서 배우자의 소득수준, 직계비속 또는 직계존속과의 관계, 종전의 대부실적 등을 고려하여 고용노동부장관이 정하여 고시하는 선정기준에 해당하는 사람

② 법 제29조제3항에 따른 생계비는 예산의 범위에서 대부할 수 있다.

③ 고용노동부장관은 직업능력개발훈련에 따른 생계비의 대부를 신청하는 사람에 대하여 제1항에 따른 대부 대상자 해당 여부의 확인절차를 거친 후에 대부 여부를 결정하여야 한다. <개정 2010.7.12>

④ 제3항에 따른 대부의 신청·결정 절차에 관한 사항, 대부결정의 취소에 관한 사항, 대부금액 및 상환방법, 그 밖에 대부제도의 운영에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정하여 고시한다. <개정 2010.7.12>

[본조신설 2009.3.12]

**제48조**(직업능력개발훈련시설 등에 대한 비용 대부) ① 고용노동부장관은 법 제30조에 따라 직업능력 개발훈련을 실시하고 있거나 실시하려는 사업주, 사업주단체, 근로자단체, 「근로자직업능력 개발법」 제32조에 따라 고용노동부장관의 허가를 받아 설립한 직업능력개발훈련법인과 「근로자직업능력개발법」 제2조제3호 나목에 따른 지정직업훈련시설을 설치·운영하는 자에게 직업능력개발훈련시설의 설치와 장비 구입에 필요한 비용을 예산의 범위에서 대부할 수 있다. <개정 2010.7.12>

② 제1항에 따른 대부금의 이율, 대부기간 등 대부 조건은 고용노동부장관이 기획재정부장관과 협의하여 정한다. 이 경우 우선지원 대상기업의 사업주나 해당 기업의 사업주단체와 제52조제1항제6호에 따른 직업능력개발사업을 실시하거나 실시하려는 사업주나 사업주단체에는 대부금의 이율을 달리 정할 수 있다. <개정 2008.2.29, 2010.7.12>

③ 제1항에 따른 비용의 대부한도, 대부 절차 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.7.12>

**제49조**(직업능력개발훈련시설 등의 지원) ① 고용노동부장관은 법 제30조에 따라 사업주, 사업주단체나 그 연합체가 제53조제2항에 따른 우선선정직종 등 고용노동부장관이 고시하는 직종의 훈련을 실시하기 위하여 단독이나 공동으로 직업능력개발훈련시설을 설치하거나 장비를 구입하는 경우 또는 「근로자직업능력 개발법」 제2조제3호가목에 따라 공공직업훈련시설을 설치한 공공단체가 노후 시설을 개·보수하거나 장비를 구입하는 경우 해당 시설 설치와 장비 구입에 필요한 비용의 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다. 이 경우 우선지원 대상기업에 속하는 사업주나 해당 기업의 사업주단체와 제52조제1항제6호에 따른 직업능력개발사업을 실시하는 사업주나 사업주단체를 우대할 수 있다. <개정 2010.7.12>

② 제1항에 따른 비용의 지원한도와 절차 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.7.12>

**제50조** 삭제 <2008.4.30>

**제51조**(자격검정 사업의 지원) ① 고용노동부장관은 법 제31조제1항제2호에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업을 실시하는 자에게 그 사업의 실시를 위한 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다. <개정 2008.9.18, 2010.7.12>

1. 사업주가 근로자의 기술향상을 위하여 실시하는 자격검정 사업
2. 「국가기술자격법」에 따른 국가기술자격 검정기관이 피보험자의 자격취득 편의를 위하여 실시하는 사업

② 제1항제1호에 따른 자격검정 사업은 다음 각 호의 모든 요건을 갖추어야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 사업주가 단독이나 공동으로 해당 사업 및 해당 사업과 관련된 사업의 근로자를 대상으로 실시하는 자격검정일 것
2. 자격 종목이 해당 사업에 필요한 지식 및 기능과 직접 관련될 것
3. 해당 자격을 취득한 근로자에게는 승진·승급·보수 등에서 우대할 수 있는 규정을 제정하여 시행하고 있을 것
4. 해당 자격을 취득하려고 하는 근로자에게 검정 사업과 관련하여 검정수수료 등 모든 비용을 받지 아니할 것
5. 자격검정이 영리를 목적으로 하는 것이 아닐 것
6. 그 밖에 고용노동부령으로 정하는 요건을 갖출 것

③ 제1항에 따른 비용의 지원신청과 지원방법 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.7.12>

**제52조**(직업능력개발의 촉진) ① 법 제31조제1항제3호에서 "대통령령으로 정하는 사업"이란 다음 각 호의 사업을 말한다. <개정 2009.3.12, 2010.2.8, 2010.7.12, 2010.8.25>

1. 직업능력개발사업에 관한 조사·연구사업
2. 직업능력개발사업을 위한 교육·홍보사업
3. 직업능력개발을 위한 훈련 매체의 개발·편찬과 보급사업
4. 사업주단체, 근로자단체나 그 연합체가 협력하여 실시하는 직업능력개발사업
5. 인적자원개발 우수기업 인증제 지원사업
6. 사업주, 사업주단체, 「고등교육법」 제2조에 따른 학교 등이 중소기업과 공동으로 중소기업 근로자 등을 위하여 실시하는 직업능력개발사업
7. 「근로자직업능력 개발법」 제36조와 제37조에 따른 직업능력개발훈련교사 및 같은 법 시행령 제19조제1항제6호에 따른 인력개발담당자의 양성 및 능력개발을 위하여 실시하는 교육훈련사업
8. 「근로자직업능력 개발법」 제12조에 따라 실시하는 직업능력개발훈련
9. 「근로자직업능력 개발법」 제40조에 따라 기능대학에 두는 교육·훈련과정에 따라 실시하는 교육·훈련
10. 우선지원 대상기업의 사업주나 근로자의 핵심직무능력 향상을 위하여 실시하는 직업능력개발훈련(고용노동부장관이 정하는 우수훈련과정으로 한정한다)
11. 우선지원 대상기업 근로자가 직무 지식을 습득할 기회를 확대하거나 그 기업 내의 직무 지식을 원활하게 축적·공유할 수 있도록 하는 등의 학습조직화를 촉진하기 위하여 실시하는 직업능력개발사업
12. 우선지원 대상기업의 사업주나 인력개발담당자의 인적자원 개발역량을 높이기 위하여 실시하는 직업능력개발사업
13. 우선지원 대상기업의 근로자와 제41조제3항 각 호에 해당하는 근로자의 직무능력 향상을 위하여 단기간 실시하는 직업능력개발 사업
14. 삭제<2010.12.31>
15. 그 밖에 직업능력개발의 촉진을 위한 사업

② 제1항에 따른 비용의 지원신청과 지원방법 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.7.12>

**제53조**(직업능력개발훈련사업의 위탁 실시) ① 고용노동부장관은 법 제31조제2항에 따라 직업능력개발훈련사업을 위탁하여 실시하려는 때에는 매년 위탁하려는 직업능력개발훈련사업의 계획을 세워야 한다. <개정 2010.7.12>

② 제1항에 따른 직업능력개발훈련사업은 「근로자직업능력 개발법」 제15조에 따른 국가기관·전략산업직종에 대한 직업능력개발훈련(이하 "국가기관·전략산업직종훈련"이라 한다



)으로 본다.<개정 2010.12.31>

③ 국가기관·전략산업직종훈련은 「근로자직업능력 개발법 시행령」 제12조 각 호에 따른 시설이나 기관에 위탁하여 실시한다.<개정 2010.12.31>

④ 국가기관·전략산업직종훈련의 훈련대상, 훈련절차, 훈련비와 훈련수당의 지원 등 국가기관·전략산업직종훈련의 실시 등에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.7.12, 2010.12.31>

**제54조**(건설근로자의 직업능력개발 지원) ① 고용노동부장관은 법 제32조에 따라 건설업의 사업주나 사업주단체가, 일정한 사업장에 고용되지 아니한 건설근로자로서 고용노동부장관이 정하여 고시하는 자의 직업능력의 개발·향상을 위하여 직업능력개발훈련을 실시하는 경우에는 해당 비용의 일부를 지원하고, 건설근로자에게 훈련기간 중 훈련수당을 지급한 경우에는 그에 관하여 필요한 비용을 지원할 수 있다. <개정 2010.7.12>

② 제1항에 따른 직업능력개발 훈련비용의 지원에 관하여는 제41조제2항을 준용한다.

**제55조**(지방자치단체 등에 대한 지원) ① 법 제34조에서 "대통령령으로 정하는 비영리법인·단체"란 법률에 따라 설립되거나 국가나 지방자치단체의 허가·인가를 받아 설립된 비영리법인과 「비영리민간단체 지원법」에 따라 등록한 비영리단체를 말한다.

② 고용노동부장관은 법 제34조에 따라 지방자치단체나 제1항에 따른 비영리법인·단체가 지역 내 피보험자등의 고용안정·고용촉진과 직업능력개발을 위한 사업을 실시하는 경우에는 예산의 범위에서 그 비용의 전부나 일부를 지원할 수 있다.<개정 2010.7.12>

③ 고용노동부장관은 제2항에 따라 비용을 지원하려면 대상 사업의 종류·내용, 지원의 요건·내용·수준 및 신청 방법 등을 미리 공고하여야 한다.<개정 2010.7.12>

**제56조**(부정행위에 따른 지원금 등의 지급 제한) ① 고용노동부장관은 법 제35조제1항에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 제13조, 제17조, 제19조, 제22조, 제24조부터 제26조까지, 제28조, 제29조, 제32조, 제33조, 제37조, 제38조 및 제55조에 따른 지원금을 받거나 받으려는 자에게는 해당 지원금 중 지급되지 않은 금액 또는 지급받으려는 지원금을 지급하지 아니하며, 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 이미 지급받은 지원금에 대해서는 반환을 명하여야 한다. <개정 2010.12.31>

② 법 제35조제1항에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 제1항에 따른 각 지원금 중 어느 하나의 지원금을 받거나 받으려 한 자에 대하여 고용노동부장관은 제1항에 따른 반환명령 또는 지급 제한을 한 날부터 1년의 범위에서 새로 지원하게 되는 제1항에 따른 각 지원금 중 어느 하나에 해당하는 지원금에 대해서는 별표 1에 따른 기간 동안 지급을 제한한다. 다만, 그 부정한 방법의 정도, 동기 및 결과 등을 고려하여 그 지급제한 기간의 3분의1까지 감경할 수 있다.<개정 2010.2.8, 2010.7.12, 2010.12.31>

③ 제1항에 따른 반환(법 제35조제2항에 따른 추가징수를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)명령을 받은 자는 그 통지를 받은 날부터 30일 이내에 통지받은 금액을 납부하여야 한다. 이 경우 납부방식은 일시 납부를 원칙으로 하되, 납부금액이 1천만원을 초과하는 경우에는 고용노

동부장관이 정하는 바에 따라 나누어 낼 수 있다. <개정 2010.2.8, 2010.7.12, 2010.12.31>

④ 제1항 및 제3항이나 「근로자직업능력 개발법」 제56조(고용보험기금으로 지원 또는 융자된 금액에 대한 반환명령에 한정한다)에 따라 반환 명령을 받은 자가 정해진 기간까지 납부 의무를 이행하지 아니한 경우에는 그 기간의 종료일부터 그 의무를 이행하는 날까지 이 법에 따른 지원금 또는 「근로자직업능력 개발법」에 따른 직업능력개발훈련 비용을 지급하지 아니한다. <개정 2010.2.8, 2010.8.25, 2010.12.31>

**제57조(업무의 대행)** ① 법 제36조에서 "대통령령으로 정하는 자"란 다음 각 호의 자를 말한다.

<개정 2010.8.25>

1. 「한국산업인력공단법」에 따른 한국산업인력공단(이하 "한국산업인력공단"이라 한다)
2. 「근로자직업능력 개발법」에 따른 기능대학
3. 「근로자직업능력 개발법」 제23조에 따른 직업능력개발단체

② 고용노동부장관은 법 제36조에 따라 업무를 대행하게 하는 경우에는 업무 수행에 드는 경비를 기금에서 지원한다. <개정 2010.7.12>

## 제4장 실업급여

**제58조(실업급여 지급에 관한 결정·통지)** 직업안정기관의 장은 실업급여의 지급 여부를 결정한 경우에는 그 청구인에게 알려야 한다. 다만, 실업급여를 지급하기로 결정한 경우에는 제 62조에 따른 고용보험 수급자격증에 그 사실을 적어 내줌으로써 통지를 갈음할 수 있다.

**제59조(급여원부의 작성)** ① 직업안정기관의 장은 실업급여를 지급한 경우에는 그 급여를 받은 수급자격자별로 급여원부(給與原簿)를 작성하여야 한다.

② 직업안정기관의 장은 보험과 관계있는 자가 청구하는 경우에는 급여원부를 열람시키고, 필요하다고 인정하면 증명서를 내주어야 한다.

**제60조(기준기간의 연장 사유)** 법 제40조제2항에서 "그 밖에 대통령령으로 정하는 사유"란 다음 각 호의 사유를 말한다. 다만, 법 제2조제5호 단서에 따라 고용노동부장관이 정하는 금품을 지급받는 경우는 제외한다. <개정 2010.7.12>

1. 사업장의 휴업
2. 임신·출산·육아에 따른 휴직
3. 휴직이나 그 밖에 이와 유사한 상태로서 고용노동부장관이 정하여 고시하는 사유

**제61조(구직신청과 수급자격 인정신청)** ① 법 제42조에 따라 실업을 신고하려는 자는 「직업안정법」 제9조에 따른 구직신청을 하고, 수급자격 인정신청서를 자신의 거주지를 관할하는 직업안정기관의 장(이하 "거주지 관할 직업안정기관의 장"이라 한다)에게 제출하여야 한다. 이 경우 제71조에 따른 수급기간 연장통지서를 발급받은 경우에는 이를 첨부하여야 한다.

② 제1항에 따라 실업을 신고하려는 자가 법 제16조제2항에 따라 사업주로부터 이직확인서를 발급받은 경우에는 이를 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 이직환자를 고용하고 있던 사업주가 있는 곳이 분명하지 아니하거나 그 밖의 부득이한 사유로 이직확인서를 발급하기가 어려운 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 제1항에 따라 실업의 신고를 받은 직업안정기관의 장은 법 제44조제2항에 따라 직업안정기관에 출석하여 실업의 인정을 받아야 할 날(이하 "실업인정일"이라 한다)을 지정하여 해당 신고인에게 알려야 한다.

**제62조(수급자격의 인정)** ① 직업안정기관의 장은 제61조에 따라 수급자격 인정신청서를 받은 경우에 그 신청인이 법 제43조제1항에 따른 구직급여의 수급자격이 인정되면 최초의 실업인정일에 고용보험 수급자격증(이하 "수급자격증"이라 한다)을 내주어야 한다.

② 직업안정기관의 장은 수급자격 인정신청서를 제출한 자가 법 제43조제1항에 따른 구직급여의 수급자격이 인정되지 아니하는 경우에는 그 신청인에게 해당 사실을 알려야 한다.

③ 수급자격자가 제1항에 따라 발급받은 수급자격증이 헐어 못쓰게 되거나 잃어버린 경우에는 거주지 관할 직업안정기관의 장에게 재발급을 신청하여야 한다.

④ 수급자격자가 이름, 주민등록번호, 주소나 거소를 변경하거나 정정한 경우에는 거주지 관할 직업안정기관의 장에게 신고하여야 한다. 이 경우 직업안정기관의 장은 수급자격증의 관련 사항을 수정하여 반환하여야 한다.

⑤ 제1항에 따라 수급자격증을 발급받은 자는 수급자격 인정의 근거가 된 수급자격 인정명세서를 발급하여 줄 것을 해당 수급자격을 인정한 직업안정기관의 장에게 청구할 수 있다.

**제63조(실업의 인정)** ① 수급자격자가 법 제44조제2항에 따라 실업의 인정을 받으려면 실업인정일에 거주지 관할 직업안정기관에 출석하여 실업인정신청서에 직전 실업인정일의 다음 날부터 해당 실업인정일까지의 재취업활동 내용을 적은 후 수급자격증을 첨부하여 제출하여야 한다.

② 직업안정기관의 장은 제1항에 따라 실업을 인정한 경우에는 그 사실을 수급자격증에 적어 반환하여야 한다.

③ 제1항에 따른 재취업활동 인정기준은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.7.12>

**제64조(실업인정의 특례사유)** 법 제44조제2항제2호에서 "대통령령으로 정하는 사유"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 천재지변이 발생한 경우
2. 월간 구직급여 수급자격의 인정을 신청한 자의 수를 매월 말일의 피보험자수로 나누어 얻은 비율(이하 "수급자격신청률"이라 한다)이 연속하여 2개월간 100분의 1을 초과하는 경우
3. 법 제53조에 따른 특별연장급여의 지급이 결정된 경우

**제65조(실업인정의 특례자)** 법 제44조제2항제3호에서 "그 밖에 대통령령으로 정하는 수급자격자"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다. <개정 2010.7.12, 2010.12.31>

1. 취업 또는 구인자와의 면접이나 그 밖의 부득이한 사유로 실업인정일에 직업안정기관에 출석할 수 없는 자로서 실업인정일의 전일까지 거주지 관할 직업안정기관에 출석하여 실업인정일의 변경을 신청한 자
2. 취업 또는 구인자와의 면접이나 그 밖의 부득이한 사유로 실업인정일 또는 그 전일까지 출석할 수 없었던 자로서 해당 사유가 없어진 날부터 14일 이내에 거주지 관할 직업안정기관에 출석하여 실업인정일의 변경을 신청한 자
3. 7일 이상 계속적으로 취업하여 실업인정일 또는 그 전일까지 출석할 수 없었던 자로서 취업일자를 증명할 수 있는 서류를 첨부하여 취업한 날부터 1개월 이내에 실업의 인정을 신청한 자. 이 경우 우편, 팩스 또는 정보통신망으로 신청할 수 있다.
4. 수급자격자의 착오로 실업인정일에 직업안정기관에 출석할 수 없었던 자로서 해당 실업인정일부터 14일 이내에 출석하여 실업인정일의 변경을 신청한 자(해당 수급자격자의 법 제 48조에 따른 수급기간 내에 한 번만 인정한다)
5. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사유로 직업안정기관의 장이 실업인정일을 변경하는 것이 적당하다고 인정한 자
  - 가. 법 제48조에 따른 수급기간이 종료된 경우
  - 나. 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 관공서의 공휴일인 경우
  - 다. 그 밖에 부득이한 사정이 있는 경우
6. 법 제87조제1항에 따른 심사·재심사 또는 소송에 의하거나 직업안정기관의 장의 직권에 따라 실업급여에 관한 처분이 취소·변경된 자
7. 해당 실업인정일부터 30일 이내에 취업하기로 확정된 자
8. 고용노동부장관이 정하여 고시하는 도서지역에 거주하는 자로서 실업인정의 특례를 신청한 자
9. 인터넷을 통하여 직접 재취업활동 및 소득발생 여부를 신고할 수 있다고 직업안정기관의 장이 인정하는 사람

**제66조**(증명서에 따른 실업의 인정) ① 수급자격자가 법 제44조제3항 제1호·제2호 또는 제4호에 따라 실업의 인정을 받으려면 그 사유가 없어진 후 14일 이내에 거주지 관할 직업안정기관에 출석하여 실업인정신청서에 수급자격증과 출석할 수 없었던 사유를 적은 증명서를 첨부하여 제출하여야 한다.

② 제1항의 증명서에 적을 사항과 발급자 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.7.12>

③ 수급자격자가 법 제44조제3항제3호에 따라 실업의 인정을 받으려면 직접 또는 대리인을 통하여 실업인정신청서에 수급자격증과 직업훈련 등의 실시기관이 내준 증명서를 첨부하여 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다.

**제67조**(수급자격자의 취업촉진을 위한 조치) 법 제44조제4항 전단에서 "재취업활동에 관한 계획의 수립 지원, 직업소개 등 대통령령으로 정하는 조치"란 수급자격자의 취업을 촉진하기 위



하여 필요한 다음 각 호의 조치를 말한다.

1. 재취업활동에 관한 계획의 수립 지원
2. 실업급여 등 보험에 관한 안내와 교육
3. 직업적성검사, 직업정보제공 등 재취업을 위하여 미리 준비할 사항에 대한 심층 상담과 지도
4. 구인·훈련 등 고용정보의 탐색과 활용 요령, 이력서 작성과 면접 요령 등 재취업활동 방법의 지도
5. 일자리 정보제공, 직업소개, 동행면접, 채용 관련 행사의 참석 기회의 제공
6. 훈련의 필요 여부 상담, 적합한 훈련과정의 안내, 훈련 지시 등 재취업을 촉진하기 위하여 필요한 조치

**제68조**(급여기초 임금일액의 상한액) ① 법 제45조제5항에 따라 구직급여의 산정 기초가 되는 임금일액이 8만원을 초과하는 경우에는 8만원을 해당 임금일액으로 한다.

② 고용노동부장관은 제1항에 따른 금액이 적용된 후 물가상승률과 경기변동, 임금상승률 등을 고려하여 조정이 필요하다고 판단되면 해당 금액의 변경을 고려하여야 한다. <개정 2010.7.12>

**제69조**(근로의 제공 등) ① 수급자격자는 법 제47조제1항에 따라 근로한 사실이 있는 경우에는 그 근로를 제공한 날 이후 최초의 실업인정일에 제출하는 실업인정신청서에 그 사실을 적어야 한다.

② 제1항에 따른 근로의 제공이 취업에 해당하는지의 판단 기준은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.7.12>

**제70조**(수급기간의 연장 사유) 법 제48조제2항에서 "그 밖에 대통령령으로 정하는 사유"란 다음 각 호의 사유를 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 본인의 질병이나 부상(법 제63조에 따라 상병급여를 받은 경우의 질병이나 부상은 제외한다)
2. 배우자의 질병이나 부상
3. 본인과 배우자의 직계존속 및 직계비속의 질병이나 부상
4. 「병역법」에 따른 의무복무
5. 범죄혐의로 인한 구속이나 형의 집행(법 제58조제1호가목에 따라 수급자격이 없는 자는 제외한다)
6. 제1호부터 제5호까지의 규정에 준하는 경우로서 고용노동부령으로 정하는 사유

**제71조**(수급기간의 연장 신고) ① 법 제48조제2항에 따라 취업할 수 없는 사실을 신고하려는 자는 직접 또는 대리인을 통하여 수급기간 내에 수급기간 연장신고서에 수급자격증(수급자격증을 발급 받은 경우로 한정한다)을 첨부하여 거주지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 천재지변, 「병역법」에 따른 병역의무 이행, 그 밖의 부득이한 사유가 있는 경우

에는 그 사유가 없어진 날부터 30일 이내에 제출하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 「산업재해보상보험법」 제40조에 따라 요양급여를 받는 경우에는 해당 최초 요양일에 법 제48조제2항에 따른 신고를 한 것으로 본다. <개정 2008.6.25>

③ 직업안정기관의 장은 제1항에 따른 신고가 수급기간의 연장사유에 해당한다고 인정하면 수급기간 연장통지서를 신고자에게 내주고, 수급자격증에 필요한 사항을 적은 후 반환하여야 한다.

④ 제3항에 따라 수급기간 연장 통지를 받은 자가 그 수급기간 연장 사유가 없어지거나 수급기간 연장신고서에 적은 내용 중 고용노동부령으로 정하는 사항의 변경이 있는 경우에는 지체 없이 해당 사실을 거주지 관할 직업안정기관의 장에게 신고하고 수급기간 연장통지서와 수급자격증을 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

⑤ 직업안정기관의 장은 제4항에 따른 신고를 받은 경우에는 수급기간 연장통지서와 수급자격증에 해당 사항을 적어 반환하여야 한다.

**제72조**(훈련연장급여 지급) 법 제51조제2항 후단에서 "대통령령으로 정하는 기간"이란 2년을 말한다.

**제73조**(개별연장급여의 지급 등) ① 법 제52조제1항에서 "대통령령으로 정하는 자"란 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 수급자격자를 말한다. <개정 2010.2.8, 2010.7.12>

1. 법 제42조제1항에 따른 실업신고일부터 구직급여의 지급이 끝날 때까지 직업안정기관의 장의 직업소개(직업안정기관의 장이 실시하는 심층상담이나 집단상담에 참여한 경우를 포함한다)에 3회 이상 응하였으나 취업되지 아니한 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 부양가족이 있는 자

가. 18세 미만이나 65세 이상인 자

나. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인

다. 1개월 이상의 요양이 요구되는 환자

라. 소득이 없는 배우자

마. 학업 중인 사람으로서 고용노동부장관이 정하여 고시하는 사람

2. 삭제 <2010.2.8>

3. 급여기초 임금일액과 본인과 배우자의 재산합계액이 각각 고용노동부장관이 정하여 고시한 기준 이하인 자

② 법 제52조제2항에 따라 개별연장급여 지급일수는 최대한 60일로 하되, 일정 기간 동안 실업급여를 반복하여 수급한 정도를 고려하여 고용노동부장관이 정하는 기준에 따라 그 지급기간을 60일 미만으로 정할 수 있다. <개정 2010.12.31>

③ 수급자격자가 법 제52조에 따른 개별연장급여를 지급받으려는 경우에는 구직급여일수 종료일까지 개별연장급여 신청서에 수급자격증을 첨부하여 거주지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다.

④ 제1항에 따른 개별연장급여의 지급에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.7.12>

**제74조**(특별연장급여 지급) 법 제53조제1항 본문에서 "대통령령으로 정하는 사유"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다. 다만, 제1호부터 제3호까지의 경우는 그와 같은 상황이 계속될 것으로 예상되는 경우로 한정한다. <개정 2009.3.12>

1. 매월의 구직급여 지급을 받은 자의 수(법 제51조부터 제53조까지의 규정에 따라 훈련연장급여, 개별연장급여 또는 특별연장급여를 지급받는 자의 수는 제외한다)를 해당 월의 말일의 피보험자수로 나누어 얻은 비율이 연속하여 3개월 동안 각각 100분의 3을 초과하는 경우
2. 매월의 수급자격신청률이 연속하여 3개월 동안 100분의 1을 초과하는 경우
3. 매월의 실업률이 연속하여 3개월 동안 100분의 6을 초과하는 경우
4. 실업의 급증 등에 따른 고용사정의 급격한 악화로 고용정책심의회에서 법 제53조에 따른 특별연장급여의 지급이 필요하다고 의결한 경우

**제75조**(구직급여의 지급절차) ① 수급자격자는 거주지 관할 직업안정기관에 출석하는 최초의 실업인정일에 구직급여를 받기를 원하는 금융기관과 계좌를 지정하여 신고하여야 한다. 신고한 금융기관 또는 계좌를 변경하려는 경우에도 또한 같다.

② 구직급여는 수급자격자가 지정한 금융기관의 계좌에 입금하는 방법으로 지급한다.

**제76조**(지급되지 아니한 구직급여의 청구) ① 법 제57조제1항에 따라 지급되지 아니한 구직급여의 지급을 청구하려는 자(이하 "미지급급여 청구자"라 한다)는 미지급 실업급여 청구서를 사망자의 거주지를 관할하는 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 법 제57조제2항에 따라 미지급급여 청구자가 사망한 수급자격자의 실업의 인정을 받으면 해당 수급자격자의 거주지를 관할하는 직업안정기관에 출석하여 미지급 실업급여 청구서를 제출하고 해당 수급자격자에 대한 실업의 인정을 받아야 한다.

③ 미지급급여 청구자가 미지급 실업급여 청구서를 제출할 때에는 사망한 수급자격자가 구직급여를 받으려 하였을 경우에 하였어야 할 신고나 서류 제출을 하여야 한다.

**제77조**(준용) 미지급급여 청구자에 대한 구직급여의 지급절차에 관하여는 제75조를 준용한다. 이 경우 "거주지 관할 직업안정기관"은 "사망자의 거주지를 관할하는 직업안정기관"으로, "수급자격자"는 "미지급급여 청구자"로 본다.

**제78조**(고액 금품의 범위 등) ① 법 제59조제1항에서 "대통령령으로 정하는 금액 이상의 금품"이란 퇴직금, 퇴직위로금 등 어떠한 명목이든 이직 당시 수령한 총액 1억원 이상의 금품(임금은 제외한다)을 말한다.

② 법 제59조제1항에서 "대통령령으로 정하는 수령이 확실시되는 자"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관이나 사업에서 이직한 자를 말한다. 다만, 해당 기관이나 사업이 수급자격자의 이직 전 1년부터 이직 후 실업의 신고일까지 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」에 따

른 파산의 선고 등 고용노동부령으로 정하는 사실이 있는 경우에는 그러하지 아니하다.<개정 2008.12.3, 2010.7.12>

1. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관
2. 「지방공기업법」 제49조 및 같은 법 제76조에 따른 지방공사 및 지방공단
3. 삭제<2008.12.3>
4. 이직일 이전 최근 1년간 임금체불이 없었던 사업

**제79조**(구직급여의 지급정지 절차) ① 직업안정기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 구직급여의 지급이 정지될 수 있음을 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 사전에 알려야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 법 제60조제1항에 따라 직업안정기관의 장이 소개하는 직업에 취직하는 것을 거부하는 수급자격자
2. 법 제60조제1항에 따라 직업안정기관의 장이 지시한 직업능력개발훈련 등을 거부하는 수급자격자
3. 법 제60조제2항에 따라 직업안정기관의 장이 실시하는 재취업 촉진을 위한 직업 지도를 거부하는 수급자격자
- ② 직업안정기관의 장은 제1항에 따른 고지에도 불구하고 법 제60조제1항 및 제2항에 따른 취직, 직업능력개발훈련 등을 두 번 이상 거부하는 경우에는 구직급여의 지급을 정지하여야 한다.
- ③ 직업안정기관의 장은 제2항에 따라 구직급여의 지급을 정지할 때에는 다음번 실업인정일의 전일까지 지급정지의 사유·기간 등을 수급자격자에게 알려야 하며, 그 지급정지기간에 대하여는 실업을 인정하지 아니한다.

**제80조**(구직급여의 지급 제한이 완화되는 부정행위) 법 제61조제2항 본문에서 "대통령령으로 정하는 사유"란 수급자격자에 대한 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유를 말한다.

1. 실업을 인정받으려는 기간(이하 이 조에서 "실업인정 대상기간"이라 한다) 중에 근로를 제공한 사실을 실업인정을 신청할 때 신고하지 아니하거나 사실과 다르게 신고한 경우
2. 실업인정을 신청할 때 실업인정 대상기간 중의 재취업 활동 내용을 사실과 다르게 신고한 경우

**제81조**(구직급여의 반환 등) ① 직업안정기관의 장은 법 제61조나 법 제62조에 따라 구직급여의 지급 제한이나 구직급여의 반환 및 구직급여액에 상당하는 금액의 징수를 결정하였을 때에는 지체 없이 이를 해당 수급자격자(법 제62조제2항에 따른 사업주를 포함한다)에게 알려야 한다.

- ② 제1항에 따라 구직급여의 반환이나 구직급여액에 상당하는 금액의 납부를 명령받은 자는 그 통지를 받은 날부터 30일 이내에 내야 한다. 다만, 낼 금액이 고용노동부장관이 정하는 금액 이상인 경우에는 본인이 신청하면 분할 납부하게 할 수 있다.<개정 2010.7.12>



③ 제2항 단서에 따른 분할 납부의 절차, 납부기한 등은 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.7.12>

**제82조**(상병급여의 지급 청구와 지급 제외) ① 수급자격자는 법 제63조제1항에 따라 상병급여(傷病給與)의 지급을 청구하려는 경우 직접 또는 대리인을 통하여 그 취업할 수 없는 사유가 없어진 날부터 14일(법 제48조에 따른 수급기간이 그 취업할 수 없는 기간 내에 끝난 경우에는 수급기간 종료 후 30일) 이내에 거주지 관할 직업안정기관의 장에게 상병급여 청구서에 수급자격증과 질병 또는 부상이나 출산에 관한 증명서를 첨부하여 제출하여야 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유가 있는 경우에는 그 사유가 없어진 날부터 7일 이내에 제출하여야 한다.

② 법 제63조제4항에서 "대통령령으로 정하는 보상 또는 급여"란 다음 각 호의 보상과 급여를 말한다.

1. 「국가배상법」 제3조제2항제2호에 따른 휴업배상
2. 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제8조에 따른 보상금

**제83조**(준용) 상병급여에 관하여는 제69조, 제75조부터 제81조까지의 규정을 준용한다. 이 경우 제69조 중 "실업인정신청서"는 "상병급여 청구서"로, 제75조부터 제81조까지 중 "구직급여"는 "상병급여"로 본다.

**제84조**(조기재취업 수당의 지급기준) ① 법 제64조제1항에서 "대통령령으로 정하는 기준"이란 수급자격자가 법 제49조의 대기기간이 지난 후 재취업한 날의 전날을 기준으로 법 제50조에 따른 소정급여일수를 30일 이상 남기고 재취업한 경우로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다. <개정 2010.2.8, 2010.7.12>

1. 재취직한 사업주에게 계속하여 6개월 이상 고용된 경우. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제외한다.
    - 가. 수급자격자가 최후에 이직한 사업의 사업주나 그와 관련된 사업주로서 고용노동부령으로 정하는 사업주에게 재고용되거나 법 제42조에 따른 실업의 신고일 이전에 채용을 약속한 사업주에게 고용된 경우
    - 나. 국가나 지방자치단체의 복지정책, 실업대책 등에 따라 실시하는 1년 이하의 단기간 일자리 제공 사업에 고용된 경우
  2. 6개월 이상 계속하여 사업을 영위한 경우. 이 경우 수급자격자가 법 제44조제2항에 따라 해당 수급기간에 해당 사업을 영위하기 위한 준비활동을 재취업활동으로 신고하여 실업으로 인정받았을 때로 한정한다.
- ② 법 제64조제2항에서 "대통령령으로 정하는 기간"이란 2년을 말한다.

**제85조**(조기재취업 수당의 금액) ① 법 제64조제3항에 따른 조기재취업 수당의 금액은 구직급여일액에 미지급일수의 2분의 1을 곱한 금액으로 한다.

② 제1항에도 불구하고 수급자격자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 조기재취업 수당의 금액은 구직급여일액에 미지급일수의 3분의 2를 곱한 금액으로 한다.

1. 재취직한 때의 연령이 55세 이상인 경우
2. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인인 경우

[전문개정 2010.2.8]

**제86조**(조기재취업 수당의 청구 등) ① 수급자격자가 법 제64조에 따른 조기재취업 수당을 지급받으려면 조기재취업 수당청구서에 수급자격증 등 고용노동부령으로 정하는 서류를 첨부하여 거주지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

② 제1항에 따른 조기재취업 수당청구서는 법 제64조제1항에 따라 안정된 직업에 재취직하거나 스스로 영리를 목적으로 사업을 시작한 날부터 6개월 이후에 제출하여야 한다. <개정 2010.2.8>

③ 조기재취업 수당의 지급절차에 관하여는 제75조를 준용한다.

**제87조**(재취업촉진 활동 장려금) ① 고용노동부장관은 법 제64조제5항에 따라 직업안정기관의 직원이 제67조에 따른 조치를 하여 해당 수급자가 소정급여일수를 남기고 안정된 직업에 재취업한 경우에는 해당 실적을 평가하여 예산의 범위에서 재취업촉진 활동 장려금을 지급할 수 있다. <개정 2010.7.12>

② 제1항에 따른 재취업촉진 활동 장려금을 지급하기 위한 실적평가, 지급대상자 선정, 지급방법과 금액 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다. <개정 2010.7.12>

**제88조**(직업능력개발 수당) ① 법 제65조제3항에 따른 직업능력개발 수당은 수급자격자가 직업안정기관의 장이 지시한 직업훈련 등을 받은 날로서 구직급여의 지급대상이 되는 날에 대하여 지급한다.

② 제1항에 따른 직업능력개발 수당의 금액은 교통비, 식대 등 직업훈련 등의 수강에 필요한 비용을 고려하여 고용노동부장관이 결정하여 고시하는 금액으로 한다. <개정 2010.7.12>

③ 직업능력개발 수당은 해당 수급자격자에 대한 구직급여의 지급일에 지급한다. 이 경우 직업능력개발 수당의 지급절차에 관하여는 제75조를 준용한다.

④ 직업능력개발 수당의 청구절차는 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.7.12>

**제89조**(광역 구직활동비) ① 법 제66조제1항에 따른 광역 구직활동비는 수급자격자가 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 경우에 지급한다. <개정 2010.7.12>

1. 구직활동에 드는 비용이 구직활동을 위하여 방문하는 사업장의 사업주로부터 지급되지 아니하거나 지급되더라도 그 금액이 광역 구직활동비의 금액에 미달할 것
2. 수급자격자의 거주지로부터 구직활동을 위하여 방문하는 사업장까지의 거리가 고용노동부령으로 정하는 거리 이상일 것. 이 경우 거리는 거주지로부터 사업장까지의 통상적인 거리에 따라 계산하되, 수로(水路)의 거리는 실제 거리의 2배로 본다.

② 광역 구직활동비의 청구절차는 고용노동부령으로 정한다. 이 경우 광역 구직활동비의 지급 절차에 관하여는 제75조를 준용한다.<개정 2010.7.12>

**제90조(이주비)** ① 법 제67조제1항에 따른 이주비는 수급자격자가 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 경우에 지급한다. <개정 2010.7.12>

1. 취업하거나 직업훈련 등을 받게 된 경우로서 고용노동부장관이 정하는 기준에 따라 거주지 관할 직업안정기관의 장이 주거의 변경이 필요하다고 인정할 것
2. 해당 수급자격자를 고용하는 사업주로부터 주거의 이전에 드는 비용이 지급되지 아니하거나 지급되더라도 그 금액이 이주비에 미달할 것
3. 취업을 위한 이주인 경우 1년 이상의 근로계약기간을 정하여 취업할 것

② 이주비의 청구절차는 고용노동부령으로 정한다. 이 경우 이주비의 지급절차에 관하여는 제75조를 준용한다.<개정 2010.7.12>

**제91조(취업촉진 수당의 지급 제한이 완화되는 부정행위)** 법 제68조제2항에서 "대통령령으로 정하는 사유"란 제80조 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

**제92조(준용)** 법 제64조부터 법 제67조까지의 규정에 따른 취업촉진 수당에 관하여는 제76조 제1항·제3항 및 제81조를 준용한다. 이 경우 "구직급여"는 "취업촉진 수당"으로, "수급자격자"는 "취업촉진 수당을 지급받을 수 있는 자"로, "구직급여액"은 "취업촉진 수당액"으로 본다.

**제93조(사무의 위탁)** 직업안정기관의 장은 수급자격자의 신청에 따라 필요하다고 인정하면 그 자에게 행하는 실업급여에 관한 사무를 다른 직업안정기관의 장에게 위탁할 수 있다.

## 제5장 육아휴직 급여 등

**제94조(육아휴직 급여 신청기간의 연장 사유)** 법 제70조제1항제3호 단서에서 "대통령령으로 정하는 사유"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유를 말한다.

1. 천재지변
2. 본인이나 배우자의 질병·부상
3. 본인이나 배우자의 직계존속 및 직계비속의 질병·부상
4. 「병역법」에 따른 의무복무
5. 범죄혐의로 인한 구속이나 형의 집행

**제95조(육아휴직 급여)** ① 법 제70조제2항에 따른 육아휴직 급여는 육아휴직 개시일을 기준으로 「근로기준법」에 따라 산정한 월 통상임금의 100분의 40에 해당하는 금액으로 한다. 다만, 육아휴직 급여의 지급대상 기간이 1개월을 채우지 못하는 경우에는 「근로기준법」에 따라 산정한 월 통상임금에 육아휴직일수를 곱하여 산정한 금액의 100분의 40으로 한다.

② 제1항에 따른 육아휴직 급여의 상한선과 하한선은 다음 각 호의 구분과 같다.

## 1. 제1항 본문에 따라 지급하는 경우

가. 상한액: 월 100만원

나. 하한액: 월 50만원

## 2. 제1항 단서에 따라 지급하는 경우

가. 상한액: 월 100만원을 그 달의 일수로 나누어 산정한 금액에 육아휴직 일수를 곱하여 산정한 금액

나. 하한액: 월 50만원을 그 달의 일수로 나누어 산정한 금액에 육아휴직 일수를 곱하여 산정한 금액

③ 제1항 및 제2항에 따른 육아휴직 급여의 100분의 15에 해당하는 금액을 빼고 남은 금액이 50만원 미만일 경우에는 다음 각 호의 구분에 따른 금액을 지급한다.

1. 제1항 본문 및 제2항제1호에 따라 지급하는 경우: 월 50만원

2. 제1항 단서 및 제2항제2호에 따라 지급하는 경우: 50만원을 그 달의 일수로 나누어 산정한 금액에 육아휴직 일수를 곱하여 산정한 금액

④ 제1항 및 제2항에 따른 육아휴직 급여의 100분의 15에 해당하는 금액(제3항에 해당하는 경우에는 제1항 및 제2항에 따른 육아휴직 급여에서 제3항 각 호에 따른 금액을 빼고 남은 금액)은 육아휴직 종료 후 해당 사업장에 복직하여 6개월 이상 계속 근무한 경우에 합산하여 일시불로 지급한다.

[전문개정 2010.12.31]

**제96조**(육아휴직 급여기간 중 취업의 신고 등) 피보험자는 법 제72조제1항에 따라 이직 또는 취업 사실을 신고하는 경우에는 이직이나 취업한 날 이후 최초로 제출하는 육아휴직 급여 신청서에 그 사실을 적어야 한다.

**제97조**(준용) 법 제70조제1항에 따라 지급된 육아휴직 급여의 지급 제한 또는 반환명령 등에 관하여는 제81조를 준용한다. 이 경우 "구직급여"는 "육아휴직 급여"로 본다.

**제98조**(육아휴직 급여의 감액) 고용노동부장관은 법 제73조제2항에 따라 피보험자가 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조에 따른 육아휴직 기간 중 사업주로부터 육아휴직을 이유로 금품을 지급받은 경우로서 매월 단위로 육아휴직 기간 중 지급받은 금품과 제95조제1항 및 제2항에 따른 육아휴직 급여의 100분의 85에 해당하는 금액(그 금액이 50만원 미만인 경우에는 제95조제3항 각 호 중 해당하는 경우의 금액)을 합한 금액이 육아휴직 시작일을 기준으로 한 월 통상임금을 초과한 경우에는 그 초과하는 금액을 제95조제1항 및 제2항에 따른 육아휴직 급여의 100분의 85에 해당하는 금액(그 금액이 50만원 미만인 경우에는 제95조제3항 각 호 중 해당하는 경우의 금액)에서 빼고 지급한다. <개정 2008.4.30, 2010.7.12, 2010.12.31>

**제99조**(육아휴직 급여의 사무의 위탁) 직업안정기관의 장은 피보험자의 신청에 따라 필요하다고 인정하면 그 자에게 행하는 육아휴직 급여에 관한 사무를 다른 직업안정기관의 장에게 위



탁하여 처리할 수 있다.

**제100조**(산전후휴가 급여등 신청기간의 연장 사유) 법 제75조제2호 단서에 따른 산전후휴가 급여 등 신청기간의 연장 사유에 관하여는 제94조를 준용한다.

**제101조**(산전후휴가 급여등의 상·하한액) 법 제76조제2항에 따라 피보험자에게 지급하는 산전후휴가 급여등의 상한액과 하한액은 다음 각 호와 같다. <개정 2008.4.30>

1. 상한액 : 산전후휴가기간 또는 유산·사산휴가기간 90일에 대한 통상임금에 상당하는 금액이 405만원을 초과하는 경우에는 405만원. 다만, 산전후휴가 급여등의 지급기간이 90일 미만인 경우에는 일수로 계산한 금액으로 한다.
2. 하한액 : 산전후휴가 또는 유산·사산휴가기간 시작일 당시 적용되던 「최저임금법」에 따른 시간 단위에 해당하는 최저임금액(이하 "시간급 최저임금액"이라 한다)보다 그 근로자의 시간급 통상임금이 낮은 경우에는 시간급 최저임금액을 시간급 통상임금으로 하여 산정된 산전후휴가 급여등의 지원기간 중 통상임금에 상당하는 금액

**제102조**(준용) 산전후휴가기간 또는 유산·사산휴가기간 중의 취업의 신고 등에 관하여는 제96조를 준용한다. 이 경우 "육아휴직 급여"는 "산전후휴가 급여등"으로 본다.

**제103조**(준용) 법 제75조에 따라 지급된 산전후휴가 급여등의 지급 제한, 반환명령 등에 관하여는 제81조를 준용한다. 이 경우 "구직급여"는 "산전후휴가 급여등"으로 본다.

**제104조**(산전후휴가 급여등의 감액) 고용노동부장관은 법 제77조에 따라 피보험자가 「근로기준법」 제74조에 따른 보호휴가기간 중 사업주로부터 통상임금에 해당하는 금품을 지급받은 경우로서 사업주로부터 받은 금품과 법 제75조에 따른 산전후휴가 급여등을 합한 금액이 보호휴가 시작일을 기준으로 한 통상임금을 초과한 경우 그 초과하는 금액을 산전후휴가 급여등에서 빼고 지급한다. 다만, 보호휴가기간 중에 통상임금이 인상된 피보험자에게 사업주가 인상된 통상임금과 산전후휴가 급여등의 차액을 지급하였을 때에는 그러하지 아니하다. <개정 2010.7.12>

## 제6장 고용보험기금

**제104조의2**(기금 관리·운용 전문위원) ① 고용노동부장관은 법 제79조에 따라 기금을 체계적·안정적으로 관리·운용하기 위하여 자산운용 전문위원을 둘 수 있다. <개정 2010.7.12>

② 자산운용 전문위원의 자격, 복무 및 보수 등에 관한 사항은 고용노동부장관이 정한다. <개정 2010.7.12>

[본조신설 2009.3.12]

**제105조**(기금의 운용사업 등) ① 법 제79조제3항제5호에서 "그 밖에 대통령령으로 정하는 기금 증식 방법"이란 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제4조에 따른 증권의 매입을 말한

다. <개정 2008.7.29>

② 법 제79조제4항에서 "대통령령으로 정하는 수준"이란 1년 만기 정기예금 이자율(「은행법」에 따라 설립된 은행 중 전국을 영업구역으로 하는 은행이 적용하는 이자율로 한다)이나 예상품가상승률 등을 고려하여 고용노동부장관이 정하는 수익률을 말한다.<개정 2010.7.12, 2010.11.15>

**제106조**(기금의 계산) 기금은 기업회계의 원칙에 따라 계산한다.

**제107조**(기금의 용도 등) ① 법 제80조제1항제7호에서 "대통령령으로 정하는 경비"란 다음 각 호의 경비를 말한다.

1. 보험사업의 관리·운영에 드는 경비
2. 기금의 관리·운용에 드는 경비
3. 보험료징수법 제33조에 따른 보험사무대행기관에 대한 교부금
4. 법과 보험료징수법에 따른 사업이나 업무의 위탁수수료 지급금

② 법 제80조제1항제6호에 따른 출연금은 월 단위로 출연금을 받을 자가 다음 달에 쓸 출연금의 금액을 신청한 경우에 고용노동부장관이 그 신청금액을 검토하여 타당성이 인정되는 금액을 지급한다.<개정 2010.7.12>

③ 법 제80조제1항제6호에 따른 출연금을 받은 자(이하 이 조에서 "피출연자"라 한다)는 그 출연금을 별도의 계정을 설치하여 관리하여야 하며, 그 계정에서 발생한 이자수입은 고용노동부장관에게 반납하여야 한다. 다만, 고용노동부장관의 승인을 받은 경우에는 피출연자가 대행하거나 위탁받아 하는 사업(이하 이 조에서 "출연금의 목적사업"이라 한다)에 사용할 수 있다.<개정 2010.7.12>

④ 보험연도 내에 출연금의 목적사업에 사용되지 않고 남은 출연금은 다른 법령에서 달리 정한 바가 없으면 고용노동부장관에게 반납하여야 한다. 다만, 고용노동부장관의 승인을 받은 경우에는 다음 연도에 이월하여 출연금의 목적사업에 사용할 수 있다.<개정 2010.7.12>

⑤ 피출연자가 출연금을 출연금의 목적사업이 아닌 용도로 사용한 경우에 고용노동부장관은 그에 해당하는 금액을 반환하도록 요구할 수 있다.<개정 2010.7.12>

⑥ 피출연자는 매 분기의 다음 달 10일까지 그 분기의 출연금 집행실적을 고용노동부장관에게 보고하여야 한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2008.9.18]

**제108조**(기금 지급의 위탁) 고용노동부장관은 기금의 지원금·장려금의 지급, 대부금의 교부, 훈련비용과 훈련수당의 지급, 실업급여의 지급에 관한 업무를 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관이나 체신관서에 위탁하여 할 수 있다. <개정 2010.7.12, 2010.11.15>

1. 「은행법」 제8조에 따른 인가를 받은 은행
2. 「농업협동조합법」에 따른 농업협동조합중앙회
3. 「수산업협동조합법」에 따른 수산업협동조합중앙회

4. 「상호저축은행법」에 따른 상호저축은행
5. 「새마을금고법」에 따른 새마을금고
6. 「신용협동조합법」에 따른 신용협동조합

[전문개정 2008.4.30]

**제109조**(기금운용 계획) 법 제81조제1항에 따른 기금운용 계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 기금의 수입과 지출에 관한 사항
2. 해당 연도의 사업계획, 지출원인행위계획과 자금계획에 관한 사항
3. 전년도 이월자금의 처리에 관한 사항
4. 적립금에 관한 사항
5. 그 밖에 기금운용에 필요한 사항

**제110조**(기금운용 결과의 공시) 고용노동부장관은 법 제81조제2항에 따라 매년 기금의 운용 결과를 서울특별시에 본사를 두고 있는 1개 이상의 경제 분야 특수 일간신문이나 종합 일간신문에 공시하여야 한다. <개정 2010.7.12>

**제111조**(기금의 회계기관) ① 고용노동부장관은 기금의 수입과 지출에 관한 사무를 수행하게 하기 위하여 소속 공무원 중에서 기금수입징수관, 기금재무관, 기금지출관 및 기금출납공무원을 임명한다. <개정 2010.7.12>

② 기금수입징수관과 기금재무관은 기금의 관리, 운용에 따르는 계약, 수입, 지출의 원인이 되는 행위 및 기금수입금의 징수, 결정에 관한 업무를 담당하며, 기금지출관 및 기금출납공무원은 기금의 관리, 운용에 따르는 수입과 지출업무를 담당한다.

③ 고용노동부장관은 기금수입징수관, 기금재무관, 기금지출관 및 기금출납공무원을 임명하였을 때에는 감사원장과 한국은행총재에게 알려야 한다. <개정 2010.7.12>

**제112조**(거래은행의 지정) 기금지출관은 해당 소재지에 있는 한국은행(본점, 지점, 출장소, 국고대리점을 포함한다. 이하 같다)을, 해당 소재지에 한국은행이 없는 경우에는 가까운 거리에 있는 한국은행을 그가 발행하는 수표의 지급인으로 지정하여야 한다.

**제113조**(기금수입금의 수납절차) ① 기금수입징수관이 기금의 수입금을 징수하려면 납부 의무자에게 한국은행의 기금계정에 내도록 알려야 한다. 다만, 사업주가 정하여진 기한까지 스스로 낼 경우에는 그러하지 아니하다.

② 한국은행은 기금의 수입금을 수납하였을 때에는 납입자에게 영수증을 내주고, 수납통지서를 지체 없이 기금수입징수관에게 보내야 한다.

③ 한국은행은 제2항에 따라 수납한 기금의 수입금을 국고금 취급절차에 따라 한국은행 본점에 설치되어 있는 기금계정에 집중시켜야 한다.

**제114조(기금의 지출절차)** ① 기금재무관이 지출원인행위를 하였을 때에는 그 지출원인행위에 관한 서류를 기금지출관에게 보내야 한다.

② 기금지출관이 지출원인행위에 따라 기금을 지출할 때에는 한국은행으로 하여금 채권자나 법령에서 정하는 바에 따라 국고금의 지급사무를 위탁받아 처리하는 자의 금융기관 예금계좌로 이체하는 방법으로 지급하게 하여야 한다.

③ 기금재무관이 지출원인행위를 한 후 부득이한 사유로 해당 회계연도 내에 지출하지 못한 금액은 다음 연도에 이월하여 지출할 수 있다.

**제115조(현금 취급의 금지)** 기금지출관과 기금출납공무원은 현금을 보관하거나 출납할 수 없다. 다만, 「국고금관리법」 제22조제4항과 같은 법 제24조에 따른 경우에는 그러하지 아니하다.

**제116조(기금의 지출원인행위 한도액 등의 배정)** ① 고용노동부장관은 제109조제2호에 따른 분기별 지출원인행위계획의 범위에서 각 기금재무관에게 분기별 지출원인행위 한도액을 배정하여야 한다. <개정 2010.7.12>

② 고용노동부장관은 제109조제2호에 따른 월별 자금계획의 범위에서 각 기금지출관에게 월별 지출한도액을 배정하여야 한다. <개정 2010.7.12>

**제117조(기금의 운용상황 보고)** ① 기금수입징수관은 기금징수액보고서를, 기금재무관은 기금지출원인행위액 보고서를, 기금지출관은 기금지출액보고서를 매월 말일을 기준으로 작성하여 다음 달 20일까지 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

② 제1항의 보고 외에 기금의 운용관리에 필요한 보고에 관한 사항은 고용노동부장관이 정한다. <개정 2010.7.12>

**제118조(기금의 결산보고)** 고용노동부장관은 매 회계연도의 기금 결산에 관한 다음 각 호의 서류를 작성하여 고용정책심의위원회의 심의를 거쳐 다음 회계연도 2월 말까지 기획재정부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2008.2.29, 2010.7.12>

1. 기금결산의 개황과 분석에 관한 서류
2. 대차대조표와 손익계산서 등 재무제표
3. 기금의 운용 계획과 실적의 대비표
4. 수입과 지출계산서
5. 그 밖에 결산의 내용을 명백히 하기 위하여 필요한 서류

**제119조(적립금 등의 출납)** 법 제84조에 따른 기금의 적립금과 여유금의 출납에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.7.12>

**제120조(「국가재정법」 및 「국고금관리법」의 준용)** 기금의 운용·관리에 관하여 법과 이 영에 규정되지 아니한 사항에 관하여는 「국가재정법」 및 「국고금관리법」에 따른다.



## 제7장 심사 및 재심사의 청구

**제121조**(심사관의 자격) 법 제89조에 따른 고용보험심사관(이하 "심사관"이라 한다)은 고용노동부 소속 공무원으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 임명한다. <개정 2010.7.12>

1. 고용노동부에서 일반직 5급 이상 공무원이나 고위공무원단에 속하는 일반직공무원으로서 보험에 관한 심사 또는 재심사의 청구에 관련된 업무에 1년 이상 종사한 자
2. 고용노동부에서 일반직 5급 이상 공무원이나 고위공무원단에 속하는 일반직공무원으로서 보험 업무에 2년 이상 종사한 자
3. 그 밖에 제1호나 제2호의 자에 해당하는 자격이 있다고 고용노동부장관이 인정하는 자

**제122조**(심사관의 배치·직무) ① 심사관은 고용노동부에 둔다. <개정 2010.7.12>

- ② 심사관은 고용노동부장관이 지정하는 심사업무와 심사청구에 대한 사례 연구를 담당한다. <개정 2010.7.12>

**제123조**(기피 신청의 방식) ① 법 제89조제4항에 따른 심사관에 대한 기피 신청은 그 사유를 구체적으로 밝힌 서면으로 하여야 한다.

- ② 고용노동부장관은 제1항에 따라 기피 신청을 받으면 15일 이내에 그에 대한 결정을 하여 신청인에게 알려야 한다. <개정 2010.7.12>

**제124조**(청구인의 지위승계 신고) 법 제89조제5항에 따라 심사청구인의 지위를 승계한 자는 승계사실을 증명할 수 있는 서류를 첨부하여 서면으로 심사관에게 신고하여야 한다.

**제125조**(심사청구의 방식) ① 법 제91조에 따른 심사청구 문서에는 다음 각 호의 사항을 적어야 한다.

1. 청구인의 이름과 주소
2. 피청구인인 처분청의 명칭
3. 심사청구 대상인 처분의 내용
4. 처분이 있었던 것을 안 날
5. 피청구인인 처분청에 따른 심사청구에 관한 통지의 유무와 통지의 내용
6. 심사청구의 취지와 이유
7. 심사청구 연월일

- ② 심사의 청구가 선정 대표자나 대리인에 의하여 제기되는 것일 때에는 제1항의 사항 외에 그 선정 대표자나 대리인의 이름과 주소를 적어야 하며, 선정 대표자나 대리인 자격은 서면으로 소명하여야 한다. <개정 2010.12.31>

- ③ 제1항의 서면에는 청구인이나 대리인이 기명날인하여야 한다.

**제126조(심사청구의 보정)** ① 법 제92조제2항 본문에 따른 심사청구 보정명령은 다음 각 호의 사항을 적은 문서로 하여야 한다.

1. 보정할 사항
2. 보정이 요구되는 이유
3. 보정 기간
4. 그 밖에 필요한 사항

② 심사관은 법 제92조제2항 단서에 따라 직권으로 심사청구를 보정한 경우에는 그 사실을 당사자에게 알려야 한다.

**제127조(원처분의 집행정지 통지)** 법 제93조제2항에 따른 집행정지 통지 문서에는 다음 각 호의 사항을 적어야 한다.

1. 심사청구 사건명
2. 집행정지 대상 처분과 집행정지 내용
3. 청구인의 이름과 주소
4. 피청구인인 처분청의 명칭
5. 집행정지 이유

**제128조(심리를 위한 조사)** ① 법 제94조제1항에 따른 심사청구에 대한 심리를 위한 조사의 신청은 다음 각 호의 사항을 적은 문서로 하여야 한다.

1. 심사청구 사건명
2. 신청의 취지와 이유
3. 출석이 요구되는 관계인의 이름과 주소(법 제94조제1항제1호의 경우에만 적는다)
4. 제출이 요구되는 문서, 그 밖의 물건의 소유자나 보관자의 이름과 주소(법 제94조제1항제2호의 경우에만 적는다)
5. 감정이 요구되는 사항과 그 이유(법 제94조제1항제3호의 경우에만 적는다)
6. 출입할 사업장이나 그 밖의 장소, 질문할 사업주·종업원이나 그 밖의 관계인, 검사할 문서나 그 밖의 물건(법 제94조제1항제4호의 경우에만 적는다)

② 심사관은 법 제94조제1항에 따라 증거조사를 한 경우에는 증거조사 조서를 작성하여야 한다. 이 경우 법 제94조제1항제1호에 따라 심사청구인이나 관계인으로부터 진술을 받을 때에는 진술조서를 작성하여 첨부하여야 한다.

③ 제2항의 증거조사 조서에는 다음 각 호의 사항을 적고, 심사관이 기명날인하여야 한다.

1. 사건표시
2. 조사 일시와 장소
3. 조사대상과 조사방법
4. 조사 결과

**제129조(결정서)** 법 제96조에 따른 심사청구에 대한 결정은 다음 각 호의 사항을 적고 심사관이 기명날인한 결정서에 의하여야 한다.

1. 사건번호와 사건명
2. 청구인의 이름과 주소
3. 피청구인인 처분청의 명칭
4. 주문
5. 청구 취지
6. 이유
7. 결정 연월일

**제130조**(심사위원회 위원의 위촉·임명) ① 법 제99조제1항에 따른 고용보험심사위원회(이하 "심사위원회"라 한다)의 위원 중 근로자를 대표하는 위원은 총연합단체인 노동조합에서, 사용자를 대표하는 위원은 전국적 규모의 사용자단체에서 추천한 자 중에서 고용노동부장관의 제청으로 각각 대통령이 위촉한다. <개정 2010.7.12>

② 심사위원회의 위원 중 근로자를 대표하는 위원, 사용자를 대표하는 위원과 당연직 위원 외의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 고용노동부장관의 제청으로 대통령이 위촉한다. 다만, 상임위원은 제3호나 제4호에 해당하는 자 중에서 고용노동부장관의 제청으로 대통령이 임명한다. <개정 2010.7.12>

1. 판사·검사 또는 변호사의 자격이 있는 자
2. 「고등교육법」에 따른 대학에서 부교수 이상으로 재직하고 있거나 재직하였던 자
3. 3급 이상의 공무원이나 고위공무원단에 속하는 일반직공무원으로 재직하고 있거나 재직하였던 자
4. 노동관계 업무에 15년 이상 종사한 자로서 고용노동부장관이 자격이 있다고 인정하는 자
5. 사회보험 또는 고용문제에 관한 학식과 경험이 있는 자 중에서 고용노동부장관이 자격이 있다고 인정하는 자

③ 고용노동부장관은 보험 업무를 담당하는 고용노동부의 3급 공무원이나 고위공무원단에 속하는 일반직공무원 1명을 심사위원회의 당연직 위원으로 지명한다. <개정 2010.7.12>

**제131조**(위원의 임기) ① 심사위원회 위원의 임기는 3년으로 하되, 연임할 수 있다.

② 위원이 궐위된 경우 보궐위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다. 다만, 상임위원(위원장을 포함한다)이 궐위된 경우 보궐위원의 임기는 새로 시작한다.

③ 위원은 제1항에 따른 임기가 만료된 경우에도 후임자가 위촉될 때까지 그 직무를 수행할 수 있다.

[전문개정 2008.9.18]

**제132조**(위원의 처우) 심사위원회 회의에 출석한 상임위원과 당연직 위원 외의 위원에게는 예산의 범위에서 그 직무수행을 위하여 필요한 수당과 여비를 지급할 수 있다. 이 경우 여비는 공무원여비규정을 표준으로 삼아 지급한다.

**제133조(위원장과 부위원장)** ① 심사위원회에는 위원장과 부위원장 각 1명을 둔다.

② 심사위원회 위원장은 상임위원 중에서 고용노동부장관의 제청으로 대통령이 임명하고, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.<개정 2010.7.12>

**제134조(직무)** ① 위원장은 심사위원회를 대표하며, 심사위원회의 사무를 총괄한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

**제135조(회의)** ① 심사위원회 회의는 위원장 또는 부위원장, 당연직 위원과 위원장이 회의를 할 때마다 지정하는 노·사 대표 각 1명의 위원을 포함하여 9명 이내로 구성·운영한다.

② 심사위원회의 위원장은 회의를 소집하려면 회의 개최 5일 전까지 회의 일시, 장소와 안건을 각 위원에게 서면으로 알려야 한다. 다만, 긴급을 요하는 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 심사위원회의 회의는 제1항에 따라 구성된 구성원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

**제136조(전문위원의 배치)** ① 고용노동부장관은 법 제99조제8항에 따라 심사위원회의 재심사업무에 필요한 전문적인 조사·연구를 위하여 전문위원을 둘 수 있다. <개정 2008.4.30, 2010.7.12>

② 전문위원의 자격·복무와 보수 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2008.4.30, 2010.7.12>

[제목개정 2008.4.30]

**제137조(통지)** 법 제101조제1항에 따른 심리기일(審理期日)과 장소는 문서로 알리되, 직접 전달하거나 등기우편으로 보내야 한다.

**제138조(심리비공개신청)** 법 제101조제3항 단서에 따른 심리의 비공개 신청은 그 취지와 이유를 적은 문서로 하여야 한다.

**제139조(심리조서)** ① 법 제101조제4항에 따른 심리조서에는 다음 각 호의 사항을 적어야 한다

.

1. 사건번호와 사건명
2. 심리일시와 장소
3. 출석한 위원 이름
4. 출석한 당사자나 대리인 이름
5. 심리 내용
6. 그 밖에 필요한 사항

② 제1항의 심리조서에는 작성 연월일을 적고, 위원장이 서명하거나 날인하여야 한다.

③ 법 제101조제5항에 따른 열람신청은 문서로 하여야 한다.

**제140조(재심사청구의 방식)** ① 법 제87조에 따른 재심사청구는 다음 각 호의 사항을 적은 문서로 하여야 한다.

1. 청구인의 이름과 주소
2. 제125조제1항제2호부터 제4호까지의 규정에 따른 사항
3. 결정을 한 심사관 이름
4. 결정이 있었던 것을 안 날
5. 결정을 한 심사관에 의한 재심사 청구에 관한 고지의 유무와 고지의 내용
6. 재심사청구 취지와 이유
7. 재심사청구 연월일

② 재심사청구가 선정 대표자나 대리인에 의하여 제기되는 것일 때에는 제1항의 사항 외에 그 선정 대표자나 대리인의 이름과 주소를 적어야 하며, 선정 대표자나 대리인 자격은 서면으로 소명하여야 한다. <개정 2010.12.31>

③ 제1항의 서면에는 청구인이나 대리인이 기명날인하여야 한다.

**제141조(재결서)** 재심사청구에 대한 재결서에는 다음 각 호의 사항을 적고, 심사위원회 위원장과 재결에 참여한 위원이 기명날인하여야 한다.

1. 사건번호와 사건명
2. 청구인의 이름과 주소
3. 원처분청 명칭
4. 심사청구에 대한 결정을 한 심사관의 이름
5. 주문
6. 청구 취지
7. 이유
8. 재결 연월일

**제142조(준용)** 심사위원회와 재심사에 관하여는 제123조, 제124조, 제126조부터 제128조까지의 규정을 준용한다. 이 경우 제123조 중 "심사관"은 "심사위원회 위원"으로, "고용노동부장관"은 "심사위원회 위원장"으로, 제124조와 제128조 중 "심사청구인"은 "재심사청구인"으로, 제124조·제126조·제128조 중 "심사관"은 "심사위원회 위원장"으로, 제126조부터 제128조까지 중 "심사청구"는 "재심사청구"로 본다. <개정 2010.7.12>

## 제8장 보칙

**제143조(진찰비용)** 직업안정기관의 장은 법 제111조에 따라 진찰을 받을 것을 명하는 경우에는 그 진찰에 드는 실비를 지급할 수 있다.

**제144조(임의 가입 자영업자의 범위)** ① 법 제113조에서 "대통령령으로 정하는 자영업자"란 근로자를 사용하지 아니하거나 5명 미만의 근로자를 사용하는 사업주로서 「소득세법」 제

168조 또는 「부가가치세법」 제5조에 따라 사업자등록을 한 자영업자를 말한다.

② 제1항에 따른 자영업자가 보험에 가입한 후 5명 이상의 근로자를 사용하게 된 경우에는 해당 연도에 한정하여 5명 미만의 근로자를 사용하는 자영업자로 본다.

**제144조의2**(시범사업의 실시 대상) 법 제114조에 따라 고용노동부장관은 제17조에 따른 고용 창출에 대한 지원의 외부위탁을 시범사업으로 실시할 수 있다.

[본조신설 2010.12.31]

**제145조**(권한의 위임 등) ① 법 제115조에 따라 고용노동부장관은 다음 각 호의 사항에 관한 권한을 직업안정기관의 장에게 위임한다. <개정 2010.2.8, 2010.7.12>

1. 법 제15조에 따른 피보험자격에 관한 신고의 수리 등
2. 법 제16조에 따른 이직확인서의 수리
3. 법 제17조에 따른 피보험자격의 확인
4. 법 제20조에 따른 고용창출의 지원(제4항에 따라 위탁하는 것은 제외한다)
5. 법 제21조에 따른 고용조정 지원
6. 법 제22조에 따른 지역 고용의 촉진
7. 법 제23조에 따른 고령자등 고용촉진의 지원
8. 법 제24조에 따른 건설근로자 등의 고용안정 지원
9. 법 제27조에 따른 사업주에 대한 직업능력개발훈련의 지원
10. 법 제33조에 따른 고용정보의 제공과 고용 지원 기반의 구축 등(고용안정·직업능력개발에 관한 기반의 구축, 전문인력의 배치사업과 제6항에 따라 위탁된 사업은 제외한다)
11. 법 제35조에 따른 부정행위에 따른 지원의 제한 등
12. 법 제70조와 법 제73조에 따른 육아휴직 급여의 지급과 지급 제한
13. 법 제75조와 법 제77조에 따른 산전후휴가 급여등의 지급과 지급 제한
14. 법 제108조에 따른 보고, 관계 서류의 제출 및 출석의 요구(위임된 사무처리를 위하여 필요한 경우로 한정한다)
15. 법 제109조에 따른 사무소 출입, 관계인에 대한 질문과 서류의 조사(위임된 사무처리를 위하여 필요한 경우로 한정한다)와 이와 관련된 조사 전 통지와 조사 결과 통지
16. 법 제110조에 따른 자료 제출의 요청(위임된 사무처리를 위하여 필요한 경우로 한정한다)
17. 법 제112조에 따른 포상금의 지급
18. 법 제117조에 따른 과태료의 부과·징수
19. 제4조에 따른 대리인 선임·해임의 신고 수리
20. 제32조에 따른 건설근로자 고용보험관리지원금의 지원
- 20의2. 제35조제5호에 따른 단시간일자리 창출 지원사업
21. 제36조에 따른 취업지원사업에 대한 지원



22. 제38조제2항에 따른 고용촉진 시설(제38조제1항제2호 및 같은 항 제3호의 고용촉진시설로 한정한다)에 대한 비용 지원
23. 제38조제4항에 따른 보육시설의 운영비용의 지원
24. 제43조에 따른 근로자수강지원금의 지원에 관한 사항
25. 제44조에 따른 근로자능력개발카드에 따른 수강지원에 관한 사항
26. 제47조에 따른 실업자의 취업훈련에 관한 사항
- ② 법 제115조에 따라 고용노동부장관은 다음 각 호의 사항에 관한 권한을 「산업재해보상보험법」에 따른 근로복지공단(이하 "근로복지공단"이라 한다)에 위탁한다.<개정 2009.3.12, 2009.5.28, 2010.7.12, 2010.12.31>
  1. 법 제108조에 따른 보고, 관계 서류의 제출 및 출석의 요구(위탁된 사무처리를 위하여 필요한 경우로 한정한다)
  2. 법 제109조에 따른 사무소 출입, 관계인에 대한 질문과 서류의 조사(위탁된 사무 처리를 위하여 필요한 경우로 한정한다)
  3. 법 제110조에 따른 자료 제출의 요청(위탁된 사무 처리를 위하여 필요한 경우로 한정한다)
  4. 삭제<2010.12.31>
- 4의2. 삭제<2010.2.8>
5. 제38조제5항에 따른 보육시설 설치비용의 융자·지원 및 융자금·지원금의 관리·운용에 관한 사항
- 5의2. 제45조에 따른 능력개발비용의 대부에 관한 사항
6. 제47조의2에 따른 직업능력개발훈련 중 생계비 대부와 대부금의 관리·운용에 관한 사항
- ③ 법 제115조에 따라 고용노동부장관은 다음 각 호의 사항에 관한 권한을 한국산업인력공단에 위탁한다.<개정 2009.3.12, 2010.7.12>
  1. 법 제31조제1항제2호에 따른 기능·기술 장려 사업 중 민간 기능경기대회 비용의 지원
  2. 법 제31조제2항에 따른 직업능력개발훈련 사업의 실시
  3. 법 제108조에 따른 보고, 관계 서류의 제출 및 출석의 요구(위탁된 사무 처리를 위하여 필요한 경우로 한정한다)
  4. 법 제109조에 따른 사무소 출입, 관계인에 대한 질문 및 서류의 조사(위탁된 사무 처리를 위하여 필요한 경우로 한정한다)
  5. 법 제110조에 따른 자료 제출의 요청(위탁된 사무 처리를 위하여 필요한 경우로 한정한다)
  6. 삭제<2010.12.31>
  7. 제46조에 따른 능력개발비용의 지원에 관한 사항
  8. 제48조에 따른 직업능력개발훈련시설 등에 대한 비용 대부와 대부금의 관리·운용에 관한 사항
  9. 제49조에 따른 직업능력개발훈련시설 등에 대한 비용 지원과 지원금의 관리·운용에 관한 사항(지원결정에 관한 사항은 제외한다)

## 10. 삭제&lt;2008.4.30&gt;

11. 제51조제1항제1호에 따른 자격검정 사업에 대한 비용 지원에 관한 사항

11의2. 제52조제1항제3호에 따른 훈련 매체의 개발·편찬과 보급사업

12. 제52조제1항제5호에 따른 인적자원개발 우수기업 인증제 지원 사업

13. 제52조제1항제6호에 따른 사업주, 사업주단체 등이 중소기업과 공동으로 중소기업 근로자 등을 위하여 실시하는 직업능력개발사업

14. 제52조제1항제10호의 우선지원 대상기업의 사업주나 근로자의 핵심 직무능력 향상을 위하여 실시하는 직업능력개발훈련

15. 제52조제1항제11호의 우선지원 대상기업의 학습조직화를 촉진하기 위하여 실시하는 직업능력개발사업

16. 제52조제1항제12호의 우선지원 대상기업의 사업주나 인력개발 담당자의 인적자원 개발 역량을 높이기 위하여 실시하는 직업능력개발사업

17. 제52조제1항제13호에 따른 근로자의 직무능력 향상을 위하여 단기간 실시하는 직업능력 개발 사업

## 18. 삭제&lt;2010.12.31&gt;

④ 법 제115조에 따라 고용노동부장관은 제17조에 따른 고용창출사업에 대한 지원, 제37조에 따른 고령자 등의 고용환경 개선 지원, 제38조제2항에 따른 고용촉진 시설(제38조제1항제5호의 고용촉진 시설로 한정한다)에 대한 비용 지원, 제52조제1항제4호에 따른 사업주단체, 근로자단체 또는 그 연합체가 협력하여 실시하는 직업능력개발사업의 지원과 제55조에 따른 지방자치단체 등에 대한 지원 권한의 일부를 「한국산업안전보건공단법」에 따른 한국산업안전보건공단, 근로복지공단, 한국산업인력공단, 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 한국장애인고용공단(이하 "한국장애인고용공단"이라 한다), 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제8조에 따라 설립된 한국노동연구원(이하 "한국노동연구원"이라 한다), 그 밖에 고용노동부장관이 정하여 고시하는 관계 전문기관이나 비영리법인에 위탁할 수 있으며, 이에 따른 위탁대상기관의 선정기준 등은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2009.1.14, 2009.12.31, 2010.7.12, 2010.12.31>

⑤ 법 제115조에 따라 고용노동부장관은 제33조에 따른 고용관리 진단 등 지원의 업무를 한국산업인력공단, 한국장애인고용공단, 한국노동연구원 또는 관계 전문기관 등 고용노동부장관이 지정·고시하는 기관에 위탁한다.<개정 2008.9.18, 2009.12.31, 2010.2.8, 2010.7.12>

⑥ 법 제115조에 따라 고용노동부장관은 법 제15조제6항에 따른 장비 등의 지원, 법 제33조에 따른 고용정보의 제공과 고용 지원 기반의 구축 등에 관한 권한 중 다음 각 호의 사항에 관한 권한을 「고용정책 기본법」 제18조에 따라 설립된 한국고용정보원에 위탁한다.<개정 2009.12.30, 2010.7.12>

1. 고용정보의 수집·분석과 직업안정기관에의 제공

2. 직업·훈련 상담 등 직업 지도에 관한 기법의 연구·개발과 보급



3. 고용정보의 제공, 직업지도, 직업소개의 평가와 지원

4. 고용안정·직업능력개발에 관한 기반의 구축 중 고용보험사업에 관련된 전산망의 운용

⑦ 법 제115조에 따라 고용노동부장관은 제35조제4호에 따른 건설근로자의 고용안정 등에 대한 지원사업의 업무를 「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 제9조에 따른 건설근로자공제회에 위탁한다.<신설 2010.2.8, 2010.7.12>

⑧ 근로복지공단의 이사장, 한국산업인력공단의 이사장과 한국장애인고용공단의 이사장은 제2항부터 제5항까지의 규정에 따라 위탁받은 업무를 수행하기 위하여 그 상임이사 중에서 기금수입 담당이사와 기금지출원인행위 담당이사를 임명하고, 그 직원 중에서 기금지출직원과 기금출납 직원을 임명하며, 그 임명 사실을 고용노동부장관에게 보고하여야 한다. 이 경우 각 직책의 자가 수행하는 직무는 다음 각 호와 같다.<개정 2009.12.31, 2010.2.8, 2010.7.12>

1. 기금수입 담당이사 : 기금수입징수관의 직무

2. 기금지출원인행위 담당이사 : 기금재무관의 직무

3. 기금지출직원 : 기금지출관의 직무

4. 기금출납직원 : 기금출납공무원의 직무

⑨ 고용노동부장관은 제8항에 따른 기금수입 담당이사, 기금지출원인 담당이사, 기금지출직원 및 기금출납직원의 임명 사실을 감사원장과 한국은행총재에게 알려야 한다.<개정 2010.2.8, 2010.7.12>

**제145조의2**(규제의 재검토) 고용노동부장관은 제26조제1항의 고용촉진 지원금 지원요건이 적절한지를 2011년 6월 30일까지 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다. <개정 2010.7.12, 2010.12.31>

[본조신설 2009.7.7]

**제146조**(과태료의 부과) 법 제118조제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 과태료 금액은 별표 2와 같다. 다만, 고용노동부장관은 위반행위의 정도, 동기 및 결과 등을 고려하여 그 해당 금액의 2분의 1의 범위에서 가중하거나 경감할 수 있되, 가중하는 경우에는 법 제118조제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 해당 과태료 금액의 상한을 초과할 수 없다. <개정 2010.7.12, 2010.12.31>

[전문개정 2008.9.18]

**부칙** <제20330호, 2007.10.17>

**제1조** (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제2조제2항 및 제85조제2항의 개정 규정은 2007년 10월 28일부터 시행하고, 제19조제1항, 제20조제3항, 제21조제1항·제2항, 제23조제1항, 제25조, 제32조제2항의 개정 규정은 2008년 1월 1일부터 시행하며, 제82조제2항제2호의 개정규정은 2008년 2월 4일부터 시행한다.

**제2조** (시행일에 관한 경과조치) 부칙 제1조 단서에 따라 제2조제2항, 제82조제2항제2호 및 제85조제2항의 개정 규정이 시행되기 전까지는 그에 해당하는 종전의 제2조제3항, 제59조제2항제2호, 제62조제2항제1호를 적용한다.

**제3조** (유효기간) ① 삭제 <2010.2.8>

② 삭제 <2008.9.18>

**제4조** (고령자 고용촉진 장려금에 대한 적용례) ① 제25조제1항제2호 및 같은 조 제4항의 개정 규정은 이 영 시행 전에 정년을 연장한 사업장에 대하여도 적용한다. 이 경우 고령자 고용촉진 장려금의 지급대상은 이 영 시행 후에 종전의 정년에 이른 후 정년 연장에 따라 계속 근무하는 근로자로 한다.

② 제25조제5항의 개정 규정은 이 영 시행 후에 제25조제1항제3호의 개정 규정에 따라 정년에 이른 자를 퇴직시키지 아니하거나 정년 퇴직 후 3개월 이내에 재고용한 경우부터 적용한다.

**제5조** (사업주에 대한 직업능력개발 훈련비용 지원에 관한 적용례) 제41조제3항제1호의 개정 규정은 이 영 시행 후에 사업주가 같은 호에 해당하는 자를 대상으로 새로 직업능력개발훈련을 실시하는 경우부터 적용한다.

**제6조** (근로자 수강지원에 관한 적용례) 제43조제1항제4호와 제44조제1항의 개정 규정은 이 영 시행 후에 피보험자가 새로 직업능력개발훈련을 수강하는 경우부터 적용한다.

**제7조** (건설고용보험카드에 의한 근로내용 신고 사업주 지원에 관한 특례) 노동부장관은 2008년 1월 1일 전에 제32조제2항 후단의 개정 규정에 따른 건설고용보험카드를 사용하여 근로내용 확인신고를 하는 사업주에 대한 지원을 위하여 시범사업을 할 수 있으며, 그 시범사업에 참가하는 사업주 지원에 관하여는 2008년 1월 1일 전이라도 같은 조 같은 항의 개정 규정을 적용한다.

**제8조** (재고용장려금에 관한 경과조치) 2008년 1월 1일 전에 이미 재고용된 임신·출산 또는 육아를 이유로 이직한 여성근로자에 대한 재고용장려금에 관하여는 제23조제1항의 개정 규정에도 불구하고 종전의 규정(대통령령 제20036호 고용보험법 시행령 일부개정령에 따라 개정되기 전의 것을 말한다)에 따른다.

**제9조** (신규고용촉진 장려금에 관한 경과조치) 2007년 10월 1일 전에 이미 고용된 자에 대한 신규고용촉진 장려금의 지급은 제26조 및 별표 1 제5호의 개정 규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

② 2007년 10월 1일부터 이 영 시행 전에 이미 고용된 자 중 별표 1 제5호의 개정 규정에 해당하는 자에 대한 신규고용촉진 장려금의 지급은 제26조 및 별표 1 제5호의 개정 규정에 따른다.

③ 이 영 시행 전에 이미 고용된 자 중 별표 1 제5호의 개정 규정에 해당하는 자 외의 자에 대한 신규고용촉진 장려금의 지급 기준은 제26조의 개정 규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**제10조** (다른 법령의 개정) ① 고령자고용촉진법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조의2제1항 중 "「고용보험법 시행령」 제22조 및 제22조의2"를 "「고용보험법 시행령」 제25조 및 제26조"로 하고, 같은 조 제2항 중 "「고용보험법 시행령」 제22조의4"를 "「고용보험법 시행령」 제28조"로 하며, 같은 조 제3항 중 "「고용보험법 시행령」 제23조의4"를 "「고용보험법 시행령」 제33조"로 한다.

② 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제3항 중 "「고용보험법」 제13조의 규정"을 각각 "「고용보험법」 제15조"로 한다.

제9조제6호 중 "「고용보험법 시행령」 제15조의 규정에 의한"을 "「고용보험법 시행령」 제12조에 따른"으로 한다.

제12조제1항제1호나목 중 "「고용보험법 시행령」 제15조의 규정에 의한"을 "「고용보험법 시행령」 제12조에 따른"으로 한다.

제28조제1항제5호 중 "「고용보험법」 제13조의 규정"을 "「고용보험법」 제15조"로 한다.

제29조제1항 및 제2항 중 "「고용보험법」 제13조의 규정"을 각각 "「고용보험법」 제15조"로 한다.

제43조 중 "「고용보험법」 제66조의 규정에 의한"을 "「고용보험법」 제78조에 따른"으로 한다.

③ 근로자직업능력 개발법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제16조제1항제2호 중 "「고용보험법 시행령」 제15조"를 "「고용보험법 시행령」 제12조"로 한다.

제17조제3항 중 "「고용보험법 시행령」 제27조、제30조、제32조 내지 제34조 및 제35조의2의 규정에 의한다."를 "「고용보험법 시행령」 제41조、제42조、제48조부터 제52조까지 및 제54조에 따른다."로 한다.

제18조제3항 중 "「고용보험법 시행령」 제30조의2부터 제30조의5까지 및 제33조의2"를 "「고용보험법 시행령」 제43조부터 제46조까지 및 제50조"로 한다.

제19조제2항 중 "「고용보험법 시행령」 제32조 내지 제34조 및 제35조의2의 규정에 의한다."를 "「고용보험법 시행령」 제48조부터 제52조까지 및 제54조에 따른다."로 한다.

④ 소득세법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제110조의3제7항 중 "「고용보험법 시행령」 제30조의2의 규정에 의한"을 "「고용보험법 시행령」 제43조에 따른"으로 한다.

⑤ 직업안정법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제4항 중 "「고용보험법」 제33조의2제1항의 규정에 의한"을 "「고용보험법」 제43조제1항에 따른"으로 한다.

**제11조** (다른 법령과의 관계) 이 영 시행 당시 다른 법령에서 종전의 「고용보험법 시행령」의 규정을 인용한 경우에 이 영 가운데 그에 해당하는 규정이 있으면 종전의 규정을 갈음하여 이 영의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

**부칙 <제20331호, 2007.10.23>**

**제1조** (시행일) 이 영은 2007년 10월 28일부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조** (다른 법령의 개정) ① 부터 ⑤ 까지 생략

⑥ 고용보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제62조제2항제1호 중 "「통계법」 제17조"를 "「통계법」 제22조"로 한다.

⑦ 부터 <32> 까지 생략

**제3조** 생략

**부칙 <제20681호, 2008.2.29>**

**제1조** (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

제2조부터 제4조까지 생략

**제5조** (다른 법령의 개정) ① 생략

② 고용보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제45조제4항, 제48조제2항 전단 및 제118조 각 호 외의 부분 중 "재정경제부장관"을 각각 "기획재정부장관"으로 한다.

③ 부터 <20> 까지 생략

**부칙 <제20775호, 2008.4.30>**

**제1조** (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제30조 및 제98조의 개정규정은 2008년 6월 22일부터, 제32조의2 및 제40조제5항의 개정규정은 2008년 7월 1일부터, 제32조제3호 및 제43조의 개정규정은 2009년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조** (유효기간) 제32조의2의 개정규정은 2011년 10월 31일까지 효력을 가진다.

**제3조** (고용유지지원금에 관한 적용례) 제19조제1항제4호 단서 및 제21조제1항의 개정규정은 이 영 시행 후 제20조제2항에 따라 고용유지조치계획을 신고(변경신고는 제외한다)하는 경우 부터 적용한다.

**제4조** (전직지원장려금에 관한 적용례) 제22조제5항의 개정규정은 이 영 시행 후 같은 조 제3항에 따라 전직지원계획서에 대한 노동부장관의 승인(변경 승인은 제외한다)을 받는 경우부터 적용한다.

**제5조** (신규고용촉진장려금에 관한 적용례) 제26조제1항의 개정규정은 이 영 시행 후 실업상태에 있는 자를 피보험자로 새로 고용하는 경우부터 적용한다.

**제6조** (임신·출산 후 계속고용지원금에 관한 적용례) 제29조제1항 단서의 개정규정은 이 영 시행 후 기간을 정하지 아니한 계약을 체결하는 경우부터 적용한다.

**제7조**(육아휴직등 장려금과 대체인력채용 장려금에 관한 적용례) 제30조의 개정규정은 이 영 시행 후 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조 및 제19조의2에 따라 육아휴직등을 시작하는 경우부터 적용한다.

**제8조**(건설근로자 고용보험관리지원금에 관한 적용례) 제32조제3호의 개정규정은 이 영 시행 후 제7조제1항에 따른 기한 내에 전자적 방법으로 보험사무를 처리하는 사업주부터 적용한다.

**제9조**(산전후휴가 급여등의 하한액에 관한 적용례) 제101조제2호의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 산전후휴가 또는 유산·사산휴가를 시작하는 경우부터 적용한다.

**제10조**(정보화 기초과정에 대한 근로자 수강지원금에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 이미 정보화 기초과정을 수강하고 있는 경우에는 제43조제2항의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**제11조**(검정수수료 등의 지원에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 제50조에 따라 지원대상이 되는 국가기술자격을 취득한 자에 대한 검정수수료 등의 지원은 제50조의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

#### 부칙 <제20799호,2008.6.5>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날로부터 시행한다.

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 고용보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제45조제1항제2호 중 "제22조제3항"을 "제33조제3항"으로 한다.

② 부터 ⑤ 까지 생략

#### 부칙 <제20875호,2008.6.25>

**제1조**(시행일) 이 영은 2008년 7월 1일부터 시행한다.

제2조부터 제13조까지 생략

**제14조**(다른 법령의 개정) ① 고용보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제71조제2항 중 "「산업재해보상보험법」 제37조"를 "「산업재해보상보험법」 제40조"로 한다.

② 부터 ⑪ 까지 생략

**제15조** 생략

#### 부칙 <제20947호,2008.7.29>

**제1조**(시행일) 이 영은 2009년 2월 4일부터 시행한다. <단서 생략>

제2조부터 제25조까지 생략

**제26조**(다른 법령의 개정) ① 부터 ④ 까지 생략

⑤ 고용보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제105조제1항 중 "「증권거래법」 제2조제1항에 따른 유가증권"을 "「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제4조에 따른 증권"으로 한다.

⑥ 부터 <113> 까지 생략

## 제27조 및 제28조 생략

**부칙** <제21015호, 2008.9.18>

**제1조**(시행일) 이 영은 2009년 1월 1일부터 시행한다. 다만, 제3조의2, 제107조, 제131조 및 대통령령 제20330호 고용보험법 시행령 전부개정령 부칙 제3조제2항의 개정규정은 2008년 9월 22일부터 시행한다.

**제2조**(법 적용 건축공사 등에 관한 적용례) 제2조제1항제2호나목의 개정규정은 이 영 시행 후 착공하는 건축물의 건축 또는 대수선에 관한 공사부터 적용한다.

**제3조**(중소기업 근로시간단축 지원금에 관한 적용례) 제13조제3항의 개정규정은 이 영 시행 후 제13조제1항에 따라 근로시간을 단축한 사업장부터 적용한다.

**제4조**(신규고용촉진 장려금에 관한 적용례) 별표 1의 개정규정은 이 영 시행 후 새로 신규고용촉진 장려금 대상자를 고용한 경우부터 적용한다.

**제5조**(별정직 및 계약직 공무원의 보험가입에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 별정직 또는 계약직 공무원으로 재직하고 있는 사람에 대하여는 제3조의2의 개정규정을 적용할 때 이 영 시행일을 임용일로 본다.

**제6조**(중소기업 신규업종진출 지원금에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 규정에 따라 신규업종진출계획을 노동부장관에게 신고한 사업주에 대하여는 그 사업주가 종전의 규정에 따른 중소기업 신규업종진출 지원금의 지급요건을 충족한 경우에 제17조의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따라 지원금을 지급한다.

**제7조**(재고용장려금에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 규정에 따라 고용조정으로 이직한 자를 재고용한 사업주에 대하여는 종전의 규정에 따른 재고용장려금의 지급요건을 충족한 경우에 제23조의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따라 장려금을 지급한다.

**제8조**(중장년훈련수료자 채용장려금에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 규정에 따라 중장년훈련수료자를 채용한 사업주에 대하여는 중장년훈련수료자 채용장려금의 지급요건을 충족한 경우에 제27조의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따라 장려금을 지급한다.

**제9조**(일괄적용사업에 있어서 지원금·장려금에 관한 경과조치) 보험료징수법 제8조에 따른 일괄적용사업에서 이 영 시행 후 부칙 제6조부터 제8조까지의 규정에 따른 지원금·장려금 지급사유의 발생 여부의 판단은 종전 제39조의 규정에 따른다.

**제10조**(지원금·장려금의 상호조정에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 제17조, 제23조 및 제27조에 따른 지원금·장려금의 지급 사유가 발생한 경우와 이 영 시행 후 부칙 제6조부터 제9조까지의 규정에 따라 지원금·장려금의 지급 사유가 발생하여 그 조정이 필요한 경우

에는 종전 제40조의 규정에 따른다.

**제11조**(지원금 등의 지급제한에 관한 경과조치) 노동부장관은 종전의 제17조, 제23조 및 제27조와 부칙 제6조부터 제9조까지의 규정에 따른 지원금·장려금의 지급 사유에 해당하는 경우 중 이 영 시행 후 종전의 제56조에 따른 지급제한 사유가 확인된 경우에는 종전의 규정에 따라 그 지급을 제한할 수 있다.

**부칙** <제21152호,2008.12.3>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조**(적용례) 제47조제2항의 개정규정은 이 영 시행 후 실업자 등을 위한 직업능력개발훈련 비용을 처음 지급하는 경우부터 적용한다.

**부칙** <제21230호,2008.12.31>

**제1조**(시행일) 이 영은 2009년 3월 22일부터 시행한다.

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 고용보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제25조제1항제1호 중 "「고령자고용촉진법」"을 "「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」"로 한다.

별표 1 대상자란의 제1호 및 제4호 중 "「고령자고용촉진법」 제2조제1호에 따른 고령자나 같은 법 제2조제1호의2에 따른 준고령자"를 각각 "「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 고령자나 같은 조 제2호에 따른 준고령자"로 한다.

② 부터 ⑥ 까지 생략

**제3조** 생략

**부칙** <제21263호,2009.1.14>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 및 ② 생략

③ 고용보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제145조제4항 중 "「한국산업안전공단법」에 따른 한국산업안전공단"을 "「한국산업안전보건공단법」에 따른 한국산업안전보건공단"으로 한다.

④ 부터 ⑩ 까지 생략

**부칙** <제21348호,2009.3.12>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제47조의2 및 제145조제2항제6호의 개정규정은 2009년 4월 1일부터 시행하고, 제1조의2부터 제1조의11까지 및 제6조의2의 개정

규정은 2009년 7월 1일부터 시행한다.

**제2조(적용례)** 제19조 및 제21조의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 고용유지계획을 신고한 고용유지조치부터 적용한다.

**제3조(경과조치)** 이 영 시행 당시 피보험자가 수강 중인 직업능력개발훈련이 근로자 수강지원금의 지급대상이었으나 제43조제1항제3호의 개정규정에 따라 근로자 수강지원금 지급대상에서 제외되는 경우에는 해당 직업능력개발훈련에 대하여 종전의 규정에 따라 근로자 수강지원금을 지급한다.

**부칙** <제21510호,2009.5.28>

**제1조(시행일)** 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제35조제4호, 제37조의2, 제56조제1항제1호(제37조의2에 관한 부분으로 한정한다) 및 제145조제2항제4호의2의 개정규정은 2009년 6월 1일부터 시행한다.

**제2조(유효기간)** 제19조제1항제5호, 제20조제1항제1호 본문 및 같은 조 제4항, 제21조제1항제5호, 제21조제2항제3호, 제35조제4호, 제37조의2, 제56조제1항제1호(제37조의2에 관한 부분으로 한정한다) 및 제145조제2항제4호의2의 개정규정은 2009년 12월 31일까지 효력을 가진다.

**제3조(유효기간 만료 이후의 적용에 관한 경과조치)** 부칙 제2조에 따른 유효기간의 만료 당시에 신고된 고용유지조치계획 및 계속고용계획에 관계되는 사항과 부정행위에 관계되는 사항에 관하여는 필요한 사무처리가 마무리될 때까지 각각의 규정에 대한 유효기간이 지난 후에도 그 규정을 적용한다.

**부칙** <제21590호,2009.6.30>

**제1조(시행일)** 이 영은 2009년 7월 1일부터 시행한다. 다만, 제8조 및 제9조의 개정규정은 2010년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조(「농지법 시행령」 개정에 따른 유효기간 등)** ① 「농지법 시행령」 별표 2 제46호란의 개정규정은 2011년 6월 30일까지 효력을 가진다.

② 「농지법 시행령」 별표 2 제46호란의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 농지전용허가(변경허가의 경우와 다른 법률에 따라 농지전용허가 또는 그 변경허가가 의제되는 인가 또는 허가 등의 경우를 포함한다. 이하 이 항에서 같다)를 신청하거나 농지전용신고(변경신고를 포함한다. 이하 이 항에서 같다)를 하는 것부터 적용하고, 2011년 6월 30일까지 농지전용허가를 신청하거나 농지전용신고를 하는 것에 대하여도 이를 적용한다.

**제3조(「관광진흥법 시행령」 개정에 따른 적용례)** 「관광진흥법 시행령」 제32조제1호의 개정규정은 이 영 시행 전에 법 제15조에 따른 사업계획의 승인을 받거나 승인을 신청한 자에 대하여도 적용한다.



**제4조**(「산업입지 및 개발에 관한 법률 시행령」의 개정에 따른 적용례 등) ① 「산업입지 및 개발에 관한 법률 시행령」 제40조제2항의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 분양계획서를 작성하는 분부터 적용한다.

② 「산업입지 및 개발에 관한 법률 시행령」 제40조제2항의 개정규정에 따라 조례에 위임된 사항은 해당 조례가 제정 또는 개정될 때까지 종전의 규정에 따른다.

**제5조**(「고용보험법 시행령」의 개정에 따른 경과조치) 「고용보험법 시행령」 제13조제1항제2호의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 「고용보험법 시행령」 제13조제1항에 따라 근로시간을 단축한 사업장부터 적용한다.

**제6조**(「부동산개발업의 관리 및 육성에 관한 법률 시행령」의 개정에 따른 경과조치) 이 영 시행 전의 행위에 대한 과태료의 적용은 종전의 규정에 따른다.

**제7조**(「신항만건설촉진법 시행령」의 개정에 따른 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 규정에 따라 신항만건설사업실시계획 승인 신청기간의 연장을 받아 그 기간 중에 있는 자에 대하여는 「신항만건설촉진법 시행령」 제9조제5항 후단의 개정규정을 적용하되, 같은 개정규정에 따라 1회의 연장을 받은 것으로 본다.

**제8조**(「자원의 절약과 재활용촉진에 관한 법률 시행령」의 개정에 따른 경과조치) 이 영 시행 전의 행위에 대한 과태료의 적용은 종전의 규정에 따른다.

**제9조**(「하수도법 시행령」의 개정에 따른 경과조치) ① 「하수도법 시행령」 제38조제2항제2호가목의 개정규정에 따른 최초의 재교육은 이 영 시행 전에 실시한 가장 최근의 재교육 완료일부부터 기산하여 5년이 되는 날이 속하는 해에 실시한다.

② 「하수도법 시행령」 제38조제2항제2호나목의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 해당 영업정지처분을 받은 경우부터 적용한다.

**부칙** <제21626호,2009.7.7>

이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제21928호,2009.12.30>

**제1조**(시행일) 이 영은 2010년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조** 생략

**제3조**(다른 법령의 개정) ① 고용보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제1항 중 "「고용정책기본법」 제33조"를 "「고용정책 기본법」 제18조"로 한다.

제18조제2항제1호 중 "「고용정책기본법 시행령」 제18조제1항제1호"를 "「고용정책 기본법 시행령」 제29조제1항제1호"로 하고, 같은 항 제3호 중 "「고용정책기본법 시행령」 제18조제1항제2호 또는 제3호"를 "「고용정책 기본법 시행령」 제29조제1항제2호 또는 제3호"로 하며, 같은 조 제3항 중 "「고용정책기본법」"을 "「고용정책 기본법」"으로 한다.

제24조제1항제1호 중 "「고용정책기본법 시행령」 제18조제2항"을 "「고용정책 기본법 시행령」 제29조제2항"으로 하고, 같은 항 제5호 중 "「고용정책기본법」 제6조에 따른 지방고용심의회"를 "「고용정책 기본법」 제10조에 따른 지역고용심의회"로 한다.

제38조제1항제1호를 다음과 같이 하고, 같은 조 제2항 중 "법 제26조에 따라 고용촉진 시설을 설치·운영하는 자와 「고용정책기본법」 제21조에 따라 국가로부터 고용촉진 시설의 설치·운영을 위탁받은 자"를 "법 제26조에 따라 고용촉진 시설을 설치·운영하는 자"로 한다.

1. 「고용정책 기본법」 제11조제4항에 따라 지방자치단체가 설치·운영하는 취업취약계층에 대한 고용서비스 제공에 필요한 시설

제145조제6항 각 호 외의 부분 중 "「고용정책기본법」 제33조"를 "「고용정책 기본법」 제18조"로 한다.

② 부터 ⑪ 까지 생략

#### 제4조 생략

**부칙** <제21962호, 2009.12.31>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 、 、 、 <생략> 、 、 、, 부칙 제3조제1항 부터 제6항까지 및 같은 조 제8항의 개정규정은 2010년 1월 1일부터 시행한다.

#### 제2조 생략

**제3조**(다른 법령의 개정) ① 고용보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제145조제4항 중 "「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 한국장애인고용촉진공단(이하 "한국장애인고용촉진공단"이라 한다)"을 "「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 한국장애인고용공단(이하 "한국장애인고용공단"이라 한다)"으로 하고, 같은 조 제5항 중 "한국장애인고용촉진공단"을 "한국장애인고용공단"으로 하며, 같은 조 제7항 각 호 외의 부분 중 "한국장애인고용촉진공단"을 "한국장애인고용공단"으로 한다.

② 부터 ⑧ 까지 생략

**부칙** <제22026호, 2010.2.8>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제21조제1항의 개정규정은 2010년 4월 1일부터 시행한다.

**제2조**(유효기간) 별표 1의 신규고용촉진 장려금 대상자 중 제5호의 개정규정은 2010년 12월 31일까지, 같은 표 제8호의 개정규정은 2012년 12월 31일까지 효력을 갖는다.

**제3조**(교대제전환 지원금에 대한 적용례) 제14조제1항의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 사업주가 새로 채용한 사람부터 적용한다.

**제4조**(고용유지지원금에 대한 적용례) 제21조제1항의 개정규정은 부칙 제1조 단서에 따른 제21조제1항의 개정규정 시행 후 제20조제2항에 따라 고용유지조치계획을 최초로 신고(변경신고를 포함한다)하는 경우부터 적용한다.

**제5조**(신규고용촉진 장려금에 대한 적용례) ① 제26조제1항 및 별표 1의 개정규정은 이 영 시행 후 실업상태에 있는 사람을 피보험자로 새로 고용하는 경우부터 적용한다.

② 제26조제4항의 개정규정을 적용하여 새로 고용된 근로자의 수를 계산할 때에는 이 영 시행 후 새로 고용된 근로자부터 적용한다.

**제6조**(임신·출산 후 계속고용지원금에 대한 적용례) 제29조제1항 본문의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 체결한 근로계약부터 적용한다.

**제7조**(개별연장급여의 지급 등에 대한 적용례) 제73조의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 개별 연장급여를 신청한 수급자격자부터 적용한다.

**제8조**(조기재취업 수당에 대한 적용례) ① 제84조제1항, 제85조 및 제86조제2항의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 법 제64조제1항에 따라 안정된 직업에 재취직하거나 스스로 영리를 목적으로 하는 사업을 시작한 사람부터 적용한다.

② 제1항에도 불구하고 이 영 시행 전에 수급자격의 인정을 받은 사람으로서 이 영 시행 후 법 제49조의 대기기간에 재취직하거나 스스로 영리를 목적으로 하는 사업을 시작한 사람이 제84조제1항 각 호의 개정규정의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제85조 및 제86조제2항의 개정규정을 적용한다.

③ 제1항에도 불구하고 이 영 시행 전에 수급자격의 인정을 받은 사람으로서 이 영 시행 후에 법 제50조에 따른 소정급여일수를 30일 미만 남기고 재취직하거나 스스로 영리를 목적으로 하는 사업을 시작한 사람이 제84조제1항 각 호의 개정규정의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제85조 및 제86조제2항의 개정규정을 적용한다.

**제9조**(신규고용촉진 장려금에 대한 경과조치 등) ① 2010년 1월 1일 전에 이미 고용된 자에 대한 신규고용촉진 장려금의 지급은 제26조 및 별표 1 제8호의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

② 별표 1 제8호의 개정규정은 2010년 1월 1일 이후 이 영 시행 전에 고용된 자에 대해서도 적용한다.

**제10조**(건설근로자 계속고용지원금에 대한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 제32조의2에 따른 건설근로자 계속고용지원금의 지급 요건을 갖춘 사업주에 대한 건설근로자 계속고용지원금은 제32조의2의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**제11조**(부정행위에 따른 지원금 등의 지급 제한에 대한 경과조치) ① 이 영 시행 전의 부정행위에 대한 반환명령, 지급 제한을 적용할 때에는 제56조의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

② 부칙 제10조에 따라 이 영 시행 후 건설근로자 계속고용지원금을 받거나 받으려는 자의 부정행위에 대한 반환명령, 지급 제한을 적용할 때에는 제56조의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**부칙** <제22269호, 2010.7.12>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <17> 까지 생략

<18> 고용보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조의2제1항부터 제3항까지, 제4조제2항, 제5조제1항부터 제3항까지, 제6조제1항·제2항, 제6조의2제1항·제2항·제4항, 제7조제1항 전단 및 후단·제2항부터 제4항까지, 제9조, 제10조, 제11조제1항·제2항, 제13조제1항 각 호 외의 부분 본문·제3항 본문 및 단서, 제14조제1항·제3항 본문 및 단서, 제15조제1항·제2항, 제16조제1항 각 호 외의 부분 전단·제2항, 제18조제3항, 제19조제1항 각 호 외의 부분, 제20조제2항 본문·제3항, 제21조제1항제2호·제3호·제2항제1호 단서·제4항, 제22조제1항 각 호 외의 부분·제3항 전단·제4항·제5항 단서, 제24조제1항 각 호 외의 부분·제2호·제2항, 제25조제1항 각 호 외의 부분·제1호·제3항 본문 및 단서·제4항 본문·제5항, 제26조제1항 본문·제2항 전단 및 후단·제28조제1항부터 제3항까지, 제29조제1항 각 호 외의 부분 본문, 제30조제1항·제2항 본문·제3항 각 호 외의 부분·제4항, 제31조제1항·제3항 후단, 제32조제1항 각 호 외의 부분·제3호·제2항 전단, 제33조제1항·제2항, 제34조제1항 각 호 외의 부분·제2항·제3항, 제36조제1항 각 호 외의 부분·제3호·제2항, 제37조제1항·제2항, 제38조제1항제2호·제3호·제2항부터 제4항까지·제5항 전단, 제40조제4항, 제41조제1항제5호다목·제2항 전단 및 후단·제3항 각 호 외의 부분 전단, 제42조제3항, 제43조제1항 각 호 외의 부분 전단 및 후단, 제44조제1항·제3항, 제45조제1항 각 호 외의 부분·제2항 각 호 외의 부분 본문·제3호·제3항·제4항, 제46조제1항·제2항, 제47조제1항·제2항 단서·제3항·제4항, 제47조의2제1항제1호·제2호·제3항·제4항, 제48조제1항·제2항 전단, 제49조제1항 전단, 제51조제1항 각 호 외의 부분, 제52조제1항제10호·제2항, 제53조제1항·제2항제3호, 제54조제1항, 제55조제2항·제3항, 제56조제1항 각 호 외의 부분·제2항 본문·제3항 후단, 제57조제2항, 제60조 각 호 외의 부분 단서·제3호, 제65조제8호, 제68조제2항, 제73조제1항제1호다목·제3호, 제81조제2항 단서·제3항, 제87조제1항·제2항, 제88조제2항, 제90조제1항제1호, 제98조, 제104조 본문, 제104조의2제1항·제2항, 제105조제2항, 제107조제2항·제3항 본문 및 단서·제4항 본문 및 단서·제5항·제6항, 제108조 각 호 외의 부분, 제110조, 제111조제1항·제3항, 제116조제1항·제2항, 제117조제1항·제2항, 제118조 각 호 외의 부분, 제121조제3호, 제122조제2항, 제123조제2항, 제130조제1항·제2항 각 호 외의 부분 본문 및 단서·제4호·제5호·제3항, 제133조제2항, 제136조제1항, 제142조 후단, 제145조제1항 각 호 외의 부분·제2항 각 호 외의 부분·제3항 각 호 외의 부분·제4항·제5항·제6항 각 호 외의 부분·제7항·제8항 각 호 외의 부분 전단·제9항, 제145조의2, 제146조 단서 및 별표 1 제1호·제5호 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제1조의2제2항 중 "노동분야"를 "고용노동 분야"로 한다.

제1조의9, 제121조 각 호 외의 부분, 제1호, 제2호, 제122조제1항 및 제130조제3항 중 "노동부"를 각각 "고용노동부"로 한다.

제3조제2항제1호나목, 라목, 제3조의2제7항, 제4조제2항, 제13조제1항 각 호 외의 부분 본문, 제4항, 제14조제1항, 제4항, 제16조제4항, 제19조제1항제1호 후단, 제2호, 제2항, 제3항, 제20조제1항 각 호 외의 부분 전단, 제2항 단서, 제21조제1항제1호 후단, 제3호, 제22조제1항 각 호 외의 부분, 제3항 전단, 제7항, 제24조제6항, 제25조제1항제3호 단서, 제6항, 제26조제1항 본문 및 단서, 제5항, 제28조제1항, 제5항, 제29조제3항, 제30조제5항, 제31조제4항, 제32조제2항 후단, 제3항, 제34조제1항제2호, 제38조제1항제5호, 제4항, 제41조제4항, 제43조제1항 각 호 외의 부분 전단, 제3항, 제44조제1항, 제4항, 제45조제5항, 제47조제5항, 제6항, 제48조제3항, 제49조제2항, 제51조제2항제6호, 제3항, 제53조제4항, 제63조제3항, 제66조제2항, 제69조제2항, 제70조제6호, 제71조제4항, 제73조제4항, 제78조제2항 각 호 외의 부분 단서, 제79조제1항 각 호 외의 부분, 제84조제1항제1호가목, 제86조제1항, 제88조제4항, 제89조제1항제2호 전단, 제2항 전단, 제90조제2항 전단, 제119조, 제136조제2항, 제145조제4항 및 별표 1 제2호 중 "노동부령"을 각각 "고용노동부령"으로 한다.

<19> 부터 <136> 까지 생략

**부칙** <제22356호, 2010.8.25>

**제1조**(시행일) 이 영은 2010년 9월 1일부터 시행한다.

**제2조** 생략

**제3조**(다른 법령의 개정) ① 고용보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제45조제1항제1호 중 "「기능대학법」"을 "「근로자직업능력 개발법」"으로 한다.

제52조제1항제7호 중 "같은 법 제20조제1항제5호"를 "같은 법 시행령 제19조제1항제6호"로 하고, 같은 항 제9호 중 "「기능대학법」 제4조"를 "「근로자직업능력 개발법」 제40조"로 한다.

제53조제3항 중 "「근로자직업능력 개발법 시행령」 제12조제1호"를 "「근로자직업능력 개발법 시행령」 제12조"로 한다.

제56조제4항 중 "「근로자직업능력 개발법」 제25조"를 "「근로자직업능력 개발법」 제56조"로 한다.

제57조제1항제2호 중 "「기능대학법」"을 "「근로자직업능력 개발법」"으로 한다.

② 부터 ⑮ 까지 생략

**제4조** 생략

**부칙 <제22493호,2010.11.15>**

**제1조(시행일)** 이 영은 2010년 11월 18일부터 시행한다.

**제2조 및 제3조 생략**

**제4조(다른 법령의 개정)** ①부터 ⑦까지 생략

⑧ 고용보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제105조제2항 및 제108조제1호 중 "금융기관"을 각각 "은행"으로 한다.

⑨부터 <115>까지 생략

**제5조 생략**

**부칙 <제22603호,2010.12.31>**

**제1조(시행일)** 이 영은 2011년 1월 1일부터 시행한다. 다만, 제43조제1항의 개정규정은 2011년 4월 1일부터 시행한다.

**제2조(유효기간)** 제19조제1항제4호, 제20조제3항, 제21조제1항제1호 후단 및 같은 항 제3호, 제4호, 같은 조 제2항제2호와 제32조의 개정규정은 2013년 12월 31일까지 효력을 가진다.

**제3조(우선지원 대상기업에 대한 적용례)** 제12조제3항의 개정규정은 우선지원 대상기업에 해당하지 아니하게 된 사유가 발생한 연도가 2010년도인 경우부터 적용한다.

**제4조(고용창출에 대한 비용지원에 관한 적용례)** 제17조의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 근로자를 고용하는 사업주를 대상으로 하는 경우부터 적용한다.

**제5조(고용유지 지원금에 관한 적용례)** ① 제19조제1항의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 제20조제1항에 따른 고용유지조치계획을 신고하는 경우부터 적용한다.

② 제20조제2항의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 제20조제1항에 따른 고용유지조치계획을 신고하는 경우부터 적용한다.

③ 제20조제5항의 개정규정은 이 영 시행 후 고용유지조치계획의 준수 의무를 위반한 사실이 최초로 확인된 경우부터 적용한다.

**제6조(지역고용촉진 지원금에 관한 적용례)** 제24조의 개정규정은 이 영 시행 후 「고용정책 기본법 시행령」 제29조제1항에 따라 고용노동부장관이 고용조정 지원 등이 필요한 지역으로 최초로 지정·고시하는 지역을 대상으로 하는 경우부터 적용한다.

**제7조(고령자 고용연장 지원금에 관한 적용례)** ① 제25조제4항의 개정규정은 이 영 시행 후 제25조제1항제2호의 개정규정에 따라 정년을 폐지하거나 연장하는 경우부터 적용한다.

② 제25조제5항의 개정규정은 이 영 시행 후 제25조제1항제3호의 개정규정에 따라 재고용하는 경우부터 적용한다.

**제8조(고용촉진 지원금에 관한 적용례)** 제26조의 개정규정은 이 영 시행 후 사업주가 제26조제1항 각 호의 개정규정의 어느 하나에 해당하는 실업자를 피보험자로 최초로 고용하는 경우부터 적용한다.

- 제9조**(건설근로자 고용보험관리 지원금에 관한 적용례) 제32조의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 건설근로자 고용보험관리 지원금을 신청한 사업주부터 적용한다.
- 제10조**(근로자 수강지원금에 관한 적용례) 제43조제1항제1호의 개정규정은 이 영 시행 후 피보험자가 최초로 직업능력개발 훈련 수업을 시작하는 경우부터 적용한다.
- 제11조**(부정행위에 따른 지원금 등의 지급 제한에 관한 적용례) 제56조제2항의 개정규정은 이 영 시행 후 반환명령 또는 지급제한 사유가 최초로 발생한 경우부터 적용한다.
- 제12조**(개별연장급여의 지급에 관한 적용례) 제73조의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 개별연장급여를 신청한 경우부터 적용한다.
- 제13조**(육아휴직급여의 감액에 관한 적용례) 제98조의 개정규정은 이 영 시행 후 육아휴직을 시작하는 경우부터 적용한다.
- 제14조**(교대제전환 지원금에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 제14조에 따른 교대제전환 지원금의 지급요건을 갖춘 사업주에게는 제14조의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따라 교대제전환 지원금을 지급한다.
- 제15조**(중소기업 고용환경개선에 대한 지원에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 제15조에 따라 고용노동부장관이 정한 절차에 따라 계획서를 제출한 사업주로서 종전의 제15조에 따른 지원 요건을 갖춘 사업주에게는 제15조의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따라 지원금을 지급한다.
- 제16조**(중소기업 전문인력활용 장려금에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 제16에 따른 중소기업 전문인력활용장려금의 지급 요건을 갖춘 사업주에게는 제16조의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따라 중소기업 전문인력활용장려금을 지급한다.
- 제17조**(전직지원장려금에 대한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 제22조에 따른 전직지원장려금의 지급요건을 갖춘 사업주에게는 제22조의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따라 전직지원장려금을 지급한다.
- 제18조**(고령자 고용연장 지원금에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 제25조제1항제1호에 따라 고령자를 고용한 사업주에게는 제25조제1항제1호의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따라 이미 해당 사업장에 고용된 고령자에 대한 고령자 고용촉진 장려금을 지급한다.
- 제19조**(임금피크제 지원금에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 제28조에 따라 사업주가 임금피크제를 시행하고 있는 경우의 임금피크제 보전수당에 대해서는 제28조의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.
- 제20조**(임신·출산여성 고용안정 지원금에 관한 경과조치) ① 이 영 시행 당시 종전의 제29조에 따른 임신·출산 후 계속고용지원금을 지급받고 있는 경우에는 제29조의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.
- ② 이 영 시행 당시 종전의 제30조에 따른 육아휴직등 장려금 및 대체인력채용 장려금을 지급받고 있는 경우에는 제29조 및 제30조의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.
- 제21조**(건설근로자 퇴직공제부금의 지원에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 제31조에 따라 건설근로자 퇴직공제에 가입하고 공제부금을 낸 사업주로서 공제부금의 지원을 신청하

거나 지원을 받은 사업주에 대해서는 제31조의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**제22조**(장기실업자 등에 대한 창업촉진 지원사업에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 제34조제1항에 따라 지원을 받고 있는 자에 대해서는 제34조제1항의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**제23조**(단시간일자리 창출 지원사업에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 제35조제5호에 따라 단시간일자리 창출 지원사업을 직접 실시하거나 이를 실시하는 자에 대해서는 제35조제5호의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**제24조**(지원금 등의 상호조정에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 제14조부터 제16조까지의 규정에 따라 지원금·장려금의 지급사유가 발생한 경우의 지원금·장려금 등의 상호조정에 대해서는 제40조의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**제25조**(사업주에 대한 직업능력개발 훈련비용 지원에 관한 경과조치)이 영 시행 당시 종전의 제41조제1항제5호나목에 따른 요건을 갖추어 실시하고 있는 직업능력개발 훈련에 대해서는 제41조제1항제5호다목의 개정규정에 불구하고 종전의 규정에 따라 사업주에게 직업능력개발 훈련에 필요한 비용을 지원한다.

**제26조**(지원금 등의 지급제한에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 제14조부터 제16조까지, 제30조 및 제31조와 부칙 제14조부터 제16조까지, 제20조제2항 및 제21조에 따라 지원금 또는 장려금의 지급사유에 해당하는 경우 중 이 영 시행 후 종전의 제56조에 따른 반환명령 또는 지급제한 사유가 확인된 경우에는 종전의 제56조에 따라 반환명령 또는 지급 제한을 할 수 있다.

**제27조**(육아휴직급여액에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 육아휴직 기간 중에 있는 피보험자의 경우에 이 영 시행 전의 육아휴직 기간에 대한 육아휴직급여액에 대해서는 제95조의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.



[별표 1] &lt;개정 2010.12.31&gt;

부정행위에 따른 지원금의 지급제한 기간(제56조제2항 관련)

| 구분                                 |                        | 지급<br>제한<br>기간 |
|------------------------------------|------------------------|----------------|
| 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급받거나 받으려고 한 금액 | 300만원 미만               | 3개월            |
|                                    | 300만원 이상<br>500만원 미만   | 6개월            |
|                                    | 500만원 이상<br>1,000만원 미만 | 9개월            |
|                                    | 1,000만원 이상             | 12개월           |

## [별표 2] &lt;개정 2010.12.31&gt;

위반행위의 종류별 과태료 부과기준(제146조 관련)

| 위 반 행 위                                                                                                                                              | 해당 법규정         | 금 액                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 법 제15조를 위반하여 신고하지 아니하거나 거짓으로 신고한 자가, 상습적으로 신고하지 아니하거나 상습적으로 거짓으로 신고한 자<br><br>나. 고의로 신고하지 아니하거나 거짓으로 신고한 자<br><br>다. 그 밖에 신고를 게을리한 자              | 법 제118조 제1항제1호 | 피보험자 1인당 10만원. 다만, 과태료 금액의 합산액은 300만원을 초과할 수 없다.<br>피보험자 1인당 8만원. 다만, 과태료 금액의 합산액은 200만원을 초과할 수 없다.<br>피보험자 1인당 5만원. 다만, 과태료 금액의 합산액은 100만원을 초과할 수 없다. |
| 2. 법 제16조제1항을 위반하여 이직확인서를 제출하지 아니하거나 거짓으로 작성하여 제출한 자<br>가. 상습적으로 이직확인서를 제출하지 아니하거나 상습적으로 거짓으로 작성하여 제출한 자<br>나. 고의로 이직확인서를 제출하지 아니하거나 거짓으로 작성하여 제출한 자 | 법 제118조 제1항제2호 | 300만원<br><br><br><br><br><br><br><br>200만원                                                                                                             |

|                                                                                                                                                                                                                                                                 |                   |                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------|
| 다. 그 밖에 이직확인서 제출을<br>게을리한 자                                                                                                                                                                                                                                     |                   | 100만원                           |
| 3. 법 제16조제2항 후단을 위반하여<br>이직확인서를 내주지 아니한 자<br>가. 상습적으로 이직확인서를 내<br>주지 아니한 자<br>나. 고의로 이직확인서를 내주지<br>아니한 자<br>다. 이직확인서 내주는 것을 게<br>을리 한 자                                                                                                                         | 법 제118조<br>제1항제3호 | 300만원<br><br>200만원<br><br>100만원 |
| 4. 법 제108조제1항에 따른 요구에<br>따르지 아니하여 보고를 하지<br>아니하거나 거짓으로 보고한 자<br>또는 문서를 제출하지 아니하거<br>나 거짓으로 적은 문서를 제출<br>한 자<br>가. 상습적으로 보고·문서제출을<br>하지 아니하거나 상습적으로<br>거짓보고·거짓문서제출을 한<br>자<br>나. 고의로 보고·문서제출을 하<br>지 아니하거나 거짓보고·거<br>짓문서제출을 한 자<br>다. 그 밖에 보고·문서제출을 하<br>지 아니한 자 | 법 제118조<br>제1항제4호 | 300만원<br><br>200만원<br><br>100만원 |
| 5. 법 제108조제2항에 따른 요구에<br>따르지 아니하여 증명서의 교부<br>를 거부한 자<br>가. 상습적으로 증명서의 교부를<br>기피하거나 거부한 자                                                                                                                                                                        | 법 제118조<br>제1항제5호 | 300만원                           |

|                                                                                                    |                |       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|
| 나. 고의로 증명서의 교부를 기피하거나 거부한 자                                                                        |                | 200만원 |
| 다. 그 밖에 증명서의 교부를 기피하거나 거부한 자                                                                       |                | 100만원 |
| 6. 법 제109조제1항에 따른 질문에 답변하지 아니하거나 거짓으로 진술한 자 또는 조사를 거부·방해하거나 기피한 자                                  | 법 제118조 제1항제6호 | 300만원 |
| 가. 상습적으로 답변거부·거짓진술을 하거나 상습적으로 조사를 거부·방해·기피한 자                                                      |                | 200만원 |
| 나. 고의로 답변거부·거짓진술을 하거나 조사를 거부·방해·기피한 자                                                              |                | 100만원 |
| 다. 그 밖에 답변을 거부하거나 조사를 거부·방해·기피한 자                                                                  |                |       |
| 7. 법 제108조제3항에 따른 명령을 위반하여 보고를 하지 아니하거나 거짓으로 보고한 자, 문서를 제출하지 아니하거나 거짓으로 적은 문서를 제출한 자 또는 출석하지 아니한 자 | 법 제118조 제2항제1호 | 100만원 |
| 가. 상습적으로 보고·문서제출·출석을 거부·기피하거나 상습적으로 거짓보고·거짓문서제출                                                    |                |       |

|                                                                                                  |                |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|
| 을 한 자                                                                                            |                | 50만원  |
| 나. 고의로 보고·문서제출·출석을 거부·기피하거나 거짓보고·거짓문서제출을 한 자                                                     |                | 30만원  |
| 다. 그 밖에 보고·문서제출·출석을 거부·기피한 자                                                                     |                |       |
| 8. 법 제109조제1항에 따른 질문에 답변을 하지 아니하거나 거짓으로 진술한 경우 또는 조사를 거부·방해하거나 기피한 자                             | 법 제118조 제2항제2호 | 100만원 |
| 가. 상습적으로 답변거부·거짓진술을 하거나 상습적으로 조사를 방해한 자                                                          |                | 50만원  |
| 나. 고의로 답변거부·거짓 진술을 하거나 조사를 방해한 자                                                                 |                | 30만원  |
| 다. 그 밖에 답변을 거부하거나 조사를 거부·기피한 자                                                                   |                |       |
| 9. 법 제87조에 따른 심사 또는 재심사의 청구를 받아 행하는 심사관 및 심사위원회의 질문에 답변을 하지 아니하거나, 거짓으로 답변한 자 또는 검사를 거부·방해·기피한 자 | 법 제118조 제3항    | 100만원 |
| 가. 고의로 답변을 거부하거나 거짓으로 답변한 자 또는 검사를 방해한 자                                                         |                |       |

|                           |  |      |
|---------------------------|--|------|
| 나. 그 밖에 답변이나 검사를 거부·기피한 자 |  | 50만원 |
|---------------------------|--|------|

## 고용보험법 시행령

[시행 2011.1.1] [대통령령 제22603호, 2010.12.31, 일부개정]

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 영은 「고용보험법」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

**제1조의2(보수에서 제외되는 금품)** 「고용보험법」(이하 "법"이라 한다) 제2조제5호에서 "대통령령으로 정하는 금품"이란 「소득세법」 제12조제3호에 따른 비과세 근로소득을 말한다.

[본조신설 2010.12.31]

[종전 제1조의2는 제1조의3으로 이동 <2010.12.31>]

**제1조의3(고용보험위원회의 구성)** ① 법 제7조제4항제1호 및 제2호에 따른 근로자와 사용자를 대표하는 사람은 각각 전국 규모의 노동단체와 전국 규모의 사용자단체에서 추천하는 사람 중에서 고용노동부장관이 위촉한다. <개정 2010.7.12, 2010.12.31>

② 법 제7조제4항제3호에 따른 공익을 대표하는 사람은 고용보험과 그 밖의 고용노동 분야 전반에 관하여 학식과 경험이 풍부한 사람 중에서 고용노동부장관이 위촉한다. <개정 2010.7.12>

③ 법 제7조제4항제4호에 따른 정부를 대표하는 사람은 고용보험 관련 중앙행정기관의 고위 공무원단에 속하는 공무원 중에서 고용노동부장관이 임명한다. <개정 2010.7.12>

[본조신설 2009.3.12]

[제1조의2에서 이동, 종전 제1조의3은 제1조의4로 이동 <2010.12.31>]

**제1조의4(임기)** 법 제7조제4항제1호부터 제3호까지의 규정에 따른 위촉위원의 임기는 2년으로 한다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.

[본조신설 2009.3.12]

[제1조의3에서 이동, 종전 제1조의4는 제1조의5로 이동 <2010.12.31>]

**제1조의5(위원장의 직무)** ① 법 제7조에 따른 고용보험위원회(이하 "위원회"라 한다)의 위원장은 위원회를 대표하며, 위원회의 사무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명하는 위원이 그 직무를 대행한다.

[본조신설 2009.3.12]

[제1조의4에서 이동 , 종전 제1조의5는 제1조의6으로 이동 <2010.12.31>]

**제1조의6(회의)** ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

[본조신설 2009.3.12]

[제1조의5에서 이동 , 종전 제1조의6은 제1조의7로 이동 <2010.12.31>]

**제1조의7(전문위원회)** ① 법 제7조제5항에 따라 위원회에 고용보험운영전문위원회와 고용보험평가전문위원회(이하 "전문위원회"라 한다)를 둔다.

② 전문위원회는 각각 위원장 1명을 포함한 15명 이내의 위원으로 구성한다.

③ 위원회의 위원장은 위원회의 위원 중에서 전문위원회의 위원장을 임명하거나 위촉하고, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 전문위원회의 위원을 임명하거나 위촉한다.

1. 고용보험 등 사회보험에 관한 학식과 경험이 있고, 전국 규모의 노동단체나 전국 규모의 사용자단체에서 추천하는 사람
2. 고용보험 등 사회보험에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람
3. 고용보험 관련 중앙행정기관의 3급 또는 4급 공무원

④ 전문위원회의 위원장은 법 제7조제5항에 따라 전문위원회가 심의 사항에 대하여 검토·조정한 결과를 위원회에 보고하여야 한다.

⑤ 전문위원회에 관하여는 제1조의4부터 제1조의6까지의 규정을 준용한다. <개정 2010.12.31>

[본조신설 2009.3.12]

[제1조의6에서 이동 , 종전 제1조의7은 제1조의8로 이동 <2010.12.31>]

**제1조의8(조사·연구위원)** ① 고용보험에 관한 전문적인 사항을 조사·연구하기 위하여 위원회에 5명 이내의 조사·연구위원을 둘 수 있다.

② 조사·연구위원은 고용보험에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람 중에서 위원회의 위원장이 위촉한다.

[본조신설 2009.3.12]

[제1조의7에서 이동 , 종전 제1조의8은 제1조의9로 이동 <2010.12.31>]

**제1조의9(협조의 요청)** 위원회나 전문위원회(이하 "위원회등"이라 한다)는 안전의 심의를 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 관계 행정기관 또는 단체에 자료 제출을 요청하거나 관계 공무원이나 전문가 등 관계인을 출석시켜 의견을 들을 수 있다.

[본조신설 2009.3.12]

[제1조의8에서 이동 , 종전 제1조의9는 제1조의10으로 이동 <2010.12.31>]

**제1조의10(간사)** 위원회등에는 각각 간사 1명을 두되, 간사는 고용노동부 소속 공무원 중에서 위원회의 위원장이 임명한다. <개정 2010.7.12>



[본조신설 2009.3.12]

[제1조의9에서 이동, 종전 제1조의10은 제1조의11로 이동 <2010.12.31>]

**제1조의11**(위원의 수당) 위원회등의 회의에 출석하거나 회의 안전에 대한 검토의견을 제출한 위원에게는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 그 소관 업무와 직접 관련되는 공무원인 위원에게는 수당과 여비를 지급하지 아니한다.

[본조신설 2009.3.12]

[제1조의10에서 이동, 종전 제1조의11은 제1조의12로 이동 <2010.12.31>]

**제1조의12**(운영세칙) 이 영에서 규정한 사항 외에 위원회등의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원회의 위원장이 정한다.

[본조신설 2009.3.12]

[제1조의11에서 이동 <2010.12.31>]

**제2조**(적용 범위) ① 법 제8조 단서에서 "대통령령으로 정하는 사업"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업을 말한다. <개정 2008.9.18, 2009.3.12>

1. 농업·임업·어업 또는 수렵업 중 법인이 아닌 자가 상시 4명 이하의 근로자를 사용하는 사업
2. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공사. 다만, 법 제15조제2항 각 호에 해당하는 자가 시공하는 공사는 제외한다.
  - 가. 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행령」 제2조제1항제2호에 따른 총공사금액(이하 이 조에서 "총공사금액"이라 한다)이 2천만원 미만인 공사나, 연면적이 100제곱미터 이하인 건축물의 건축 또는 연면적이 200제곱미터 이하인 건축물의 대수선에 관한 공사

3. 가사서비스업

② 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업의 범위에 관하여는 법 또는 이 영에 특별한 규정이 있는 경우 외에는 「통계법」 제22조에 따라 통계청장이 고시하는 산업에 관한 표준분류(이하 "한국표준산업분류표"라 한다)에 따른다.

③ 총공사금액이 2천만원 미만인 건설공사가 설계 변경(사실상의 설계 변경이 있는 경우를 포함한다)으로 인하여 2천만원 이상의 건설공사에 해당하게 되거나 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」(이하 "보험료징수법"이라 한다) 제8조제1항 및 제2항에 따라 일괄적용을 받게 되는 경우에는 그 때부터 법의 규정의 전부를 적용한다.

**제3조**(적용 제외 근로자) ① 법 제10조제2호에서 "소정근로시간이 대통령령으로 정하는 시간 미만인 자"란 1개월간 소정근로시간이 60시간 미만인 자(1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 자를 포함한다)를 말한다. 다만, 생업을 목적으로 근로를 제공하는 자 중 3개월 이상 계속하여 근로를 제공하는 자와 법 제2조제6호에 따른 일용근로자(이하 "일용근로자"라 한다)는 제외한다.

② 법 제10조제5호에서 "그 밖에 대통령령으로 정하는 자"란 다음 각 호에 해당하는 자를 말한다.<개정 2010.7.12>

1. 외국인 근로자. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자는 제외한다.

가. 「출입국관리법 시행령」 제12조에 따른 외국인의 체류자격 중 주재(D-7), 기업투자(D-8) 및 무역경영(D-9)의 체류자격을 가진 자(법에 따른 고용보험에 상응하는 보험료와 급여에 관하여 그 외국인의 본국법이 대한민국 국민에게 적용되지 아니하는 경우는 제외한다)

나. 「출입국관리법 시행령」 제23조제1항에 따른 취업활동을 할 수 있는 체류자격을 가진 자(고용노동부령으로 정하는 바에 따라 보험 가입을 신청한 자만 해당한다)

다. 「출입국관리법 시행령」 제23조제2항제1호·제2호에 해당하는 자

라. 「출입국관리법 시행령」 제12조에 따른 외국인의 체류자격 중 재외동포(F-4)의 체류자격을 가진 자(고용노동부령으로 정하는 바에 따라 보험 가입을 신청한 자만 해당한다)

마. 「출입국관리법 시행령」 제12조에 따른 외국인의 체류자격 중 영주(F-5)의 체류자격을 가진 자

2. 「별정우체국법」에 따른 별정우체국 직원

**제3조의2**(별정직·계약직 공무원의 보험 가입) ① 별정직 또는 계약직 공무원(이하 "가입대상 공무원"이라 한다)이 임용된 경우에 가입대상 공무원이 소속된 행정기관(이하 "소속기관"이라 한다)의 장은 지체 없이 법 제10조제3호 단서에 따른 본인의 의사를 확인하여야 한다.

② 소속기관의 장은 보험가입 의사가 있는 것으로 확인된 가입대상 공무원에 대하여 임용된 날부터 3개월 이내에 소속기관 소재지 관할 직업안정기관(이하 이 조에서 "관할 직업안정기관"이라 한다)의 장에게 고용보험 가입을 신청하여야 한다. 다만, 해당 가입대상 공무원이 원하는 경우에는 같은 기간에 직접 가입을 신청할 수 있으며, 이 경우 관할 직업안정기관의 장은 가입 신청 사실을 소속기관의 장에게 알려야 한다.

③ 제1항 또는 제2항에 따라 가입을 신청한 경우에 해당 가입대상 공무원은 가입을 신청한 날의 다음 날에 피보험자격을 취득한 것으로 본다. 이 경우 피보험자격을 취득한 공무원이 공무원 신분의 변동에 따라 계속하여 다른 별정직 또는 계약직 공무원으로 임용된 때에는 별도의 가입신청을 하지 않은 경우에도 고용보험의 피보험자격을 유지한다.

④ 고용보험에 가입한 공무원이 고용보험에서 탈퇴하려는 경우에는 관할 직업안정기관의 장에게 탈퇴신청을 하여야 한다. 이 경우 탈퇴를 신청한 날의 다음 날에 피보험자격을 상실한 것으로 본다.

⑤ 제4항에 따라 고용보험에서 탈퇴한 이후에 가입대상 공무원으로 계속 재직하는 동안에는 고용보험에 다시 가입할 수 없으며, 고용보험에서 탈퇴한 이후에는 수급자격을 인정하지 아니한다. 다만, 탈퇴한 공무원이 가입대상 공무원의 직에서 이직(가입대상 공무원 외의 공무원으로 임용된 경우를 포함한다)한 이후에 법과 이 영에 따라 다시 피보험자격을 취득한 경우에는 법 제40조제1항제1호에 따른 피보험 단위기간을 산정하는 경우에 그 이전 가입대상 공무원 재직 시의 피보험기간 중 법 제41조제1항에 따른 임금 지급의 기초가 된 날을 합산하고, 법 제

50조에 따라 피보험기간을 산정하는 경우에 탈퇴하기 전의 피보험기간도 같은 조에서 규정하고 있는 피보험기간에 포함하여 산정한다.

⑥ 고용보험에 가입한 공무원에 대한 보험료율은 보험료징수법 시행령 제12조제1항제3호에 따른 실업급여의 보험료율로 하되, 소속기관과 고용보험에 가입한 공무원이 각각 2분의 1씩 부담한다.

⑦ 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 보험가입 및 보험가입 탈퇴의 신청절차는 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.7.12>

[본조신설 2008.9.18]

**제4조(대리인)** ① 사업주는 대리인을 선임하여 사업주가 법과 이 영에 따라 행할 사항을 대리인에게 하게 할 수 있다.

② 사업주는 대리인을 선임하거나 해임하였을 때에는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관에게 신고하여야 한다.<개정 2010.7.12>

**제5조(고용보험 통계의 관리 등)** ① 고용노동부장관은 법 제11조에 따른 조사·연구와 고용보험의 운영을 통하여 생성된 고용보험 관련 통계(이하 이 조에서 "고용보험 통계"라 한다)를 체계적으로 관리·운영하여야 한다. <개정 2010.7.12>

② 고용노동부장관은 고용보험 통계를 체계적으로 관리·운영하기 위하여 고용보험 통계 전문요원을 둘 수 있다.<개정 2010.7.12>

③ 고용보험 통계 전문요원의 자격, 복무 및 보수 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.7.12>

**제6조(업무의 대행)** ① 고용노동부장관은 법 제11조제2항에 따라 노동시장에 관한 연구와 고용보험(이하 "보험"이라 한다) 관련 업무를 지원하기 위한 조사·연구 사업을 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제8조에 따라 설립된 보험 관련 연구기관이나 「고용정책 기본법」 제18조에 따라 설립된 한국고용정보원이 대행하도록 할 수 있다. <개정 2009.12.30, 2010.7.12>

② 고용노동부장관은 제1항에 따라 업무를 대행하도록 하는 경우에는 그에 필요한 조사·연구, 관리·운영 등에 드는 경비를 고용보험기금(이하 "기금"이라 한다)에서 지원할 수 있다. <개정 2010.7.12>

**제6조의2(보험사업 평가기관)** ① 법 제11조의2제2항에서 "대통령령으로 정하는 기관"이란 다음 각 호의 기관 중에서 고용노동부장관이 지정하는 기관(이하 이 조에서 "평가기관"이라 한다)을 말한다. <개정 2010.7.12, 2010.12.31>

1. 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따른 정부출연연구기관
2. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조부터 제6조까지의 규정에 따라 지정·고시된 공공기관

3. 「고등교육법」 제2조제1호부터 제6호까지의 규정에 해당하는 학교(부설 연구기관을 포함한다)

#### 4. 민간연구기관

② 고용노동부장관은 평가기관에 대하여 예산의 범위에서 업무 수행에 필요한 비용을 지원할 수 있다.<개정 2010.7.12>

③ 평가기관은 제6조제1항, 제57조제1항 및 제145조제2항부터 제6항까지의 규정에 따른 대행기관 또는 위탁기관에 평가를 위하여 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다.

④ 평가기관의 구체적인 업무, 지정기간 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부장관이 정하여 고시한다.<개정 2010.7.12>

[본조신설 2009.3.12]

## 제2장 피보험자의 관리

**제7조**(피보험자격의 취득 또는 상실 신고 등) ① 사업주나 하수급인(下受給人)은 법 제15조에 따라 고용노동부장관에게 그 사업에 고용된 근로자의 피보험자격 취득 및 상실에 관한 사항을 신고하거나 법 제16조에 따라 고용노동부장관에게 피보험 단위기간, 이직 사유 및 이직 전에 지급한 임금·퇴직금 등의 명세를 증명하는 서류(이하 "이직확인서"라 한다)를 제출하려는 경우에는 그 사유가 발생한 날이 속하는 달의 다음 달 15일까지(근로자가 그 기일 이전에 신고하거나 제출할 것을 요구하는 경우에는 지체 없이) 신고하거나 제출하여야 한다. 이 경우 사업주나 하수급인이 해당하는 달에 고용한 일용근로자의 근로일수, 임금 등이 적힌 근로내용 확인신고서를 그 사유가 발생한 날의 다음 달 15일까지 고용노동부장관에게 제출한 경우에는 피보험자격의 취득 및 상실을 신고하거나 이직확인서를 제출한 것으로 본다. <개정 2010.7.12>

② 보험료징수법 제11조제3항에 따라 사업의 개시 또는 종료 신고를 한 사업주는 제1항에 따른 신고기간 내에 고용노동부장관에게 피보험자격의 취득 또는 상실 신고를 하여야 한다.<개정 2010.7.12>

③ 법 제16조제1항에 따라 이직확인서를 받은 고용노동부장관은 피보험 단위기간, 이직 사유 및 임금지급명세 등을 확인하여야 한다.<개정 2010.7.12>

④ 고용노동부장관은 제3항에 따라 이직확인서에 적힌 내용을 확인하여 이직자가 이직일 이전 18개월간 법 제40조제2항에 따른 사유로 계속하여 30일 이상 임금을 받지 못한 사실이 있는 경우에는 그 이직자에게 의사의 진단서나 그 밖에 그 사유를 증명할 수 있는 서류를 제출하도록 요구할 수 있다.<개정 2010.7.12>

**제8조**(근로자의 피보험자격에 관한 신고) 법 제15조제3항에 따라 근로자가 피보험자격의 취득 및 상실 등에 관한 사항을 신고할 때에는 근로계약서 등 고용관계를 증명할 수 있는 서류를 제출하여야 한다.

**제9조**(피보험자의 전근 신고) 사업주는 피보험자를 자신의 하나의 사업에서 다른 사업으로 전보시켰을 때에는 전보일부터 14일 이내에 고용노동부장관에게 신고하여야 한다. <개정 2010.7.12>

**제10조**(피보험자 이름 등의 변경 신고) 사업주는 피보험자의 이름이나 주민등록번호가 변경되거나 정정되었을 때에는 변경일이나 정정일부터 14일 이내에 고용노동부장관에게 신고하여야 한다. <개정 2010.7.12>

**제11조**(확인요청의 청구와 통지) ① 피보험자 또는 피보험자이었던 자는 법 제17조제1항에 따라 피보험자격을 취득 또는 상실에 관하여 확인하려면 고용노동부장관에게 이를 청구하여야 한다.

<개정 2010.7.12>

② 고용노동부장관은 법 제17조제3항에 따라 피보험자격을 취득 또는 상실에 관하여 확인한 결과를 해당 청구인과 그 청구인을 고용하거나 고용하였던 사업주 또는 하수급인에게 알려야 한다. <개정 2010.7.12>

### 제3장 고용안정·직업능력개발사업

**제12조**(우선지원 대상기업의 범위) ① 법 제19조제2항에서 "대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 기업"이란 산업별로 상시 사용하는 근로자수가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기업(이하 "우선지원 대상기업"이라 한다)을 말한다. <개정 2009.3.12>

1. 광업 : 300명 이하
2. 제조업 : 500명 이하
3. 건설업 : 300명 이하
4. 운수업 및 통신업 : 300명 이하
5. 제1호부터 제4호까지 외의 산업 : 100명 이하

② 제1항 각 호에 해당하지 아니하는 기업으로서 「중소기업기본법」 제2조제1항 및 제3항의 기준에 해당하는 기업은 제1항에도 불구하고 우선지원 대상기업으로 본다.

③ 제1항에 따른 우선지원 대상기업이 그 규모의 확대 등으로 우선지원 대상기업에 해당하지 아니하게 된 경우 그 사유가 발생한 연도의 다음 연도부터 3년간 우선지원 대상기업으로 본다.

<신설 2010.12.31>

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에도 불구하고 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제14조제1항에 따라 지정된 상호출자제한기업집단 중 자산 총액이 5조원 이상인 기업집단에 속하는 회사로 통지된 회사는 그 통지를 받은 날이 속하는 보험연도의 다음 보험연도부터 우선지원 대상기업으로 보지 아니한다. <개정 2010.12.31>

⑤ 제1항에 따라 우선지원 대상기업에 해당하는지를 판단하는 경우 그 기준이 되는 사항은 다음 각 호와 같다. <개정 2009.3.12, 2010.12.31>



1. 상시 사용하는 근로자 수는 그 사업주가 하는 모든 사업에서 전년도 매월 말일 현재의 근로자 수(건설업에서는 일용근로자의 수는 제외한다)의 합계를 전년도의 조업 개월 수로 나누어 산정한 수로 할 것. 다만, 「주택법」에 따른 공동주택을 관리하는 사업의 경우에는 각 사업별로 상시 사용하는 근로자의 수를 산정한다.
  2. 제1항 각 호의 산업분류는 한국표준산업분류표의 대분류(제1항제4호의 통신업은 중분류)를 기준으로 적용할 것. 다만, 하나의 사업주가 둘 이상의 산업의 사업을 경영하는 경우에는 상시 사용하는 근로자의 수가 많은 산업을 기준으로 하며, 상시 사용하는 근로자의 수가 같은 경우에는 임금총액, 매출액 순으로 그 기준을 적용한다.
- ⑥ 제5항에도 불구하고 보험연도 중에 보험관계가 성립된 사업주에 대하여는 보험관계성립일 현재를 기준으로 우선지원 대상기업에 해당하는지를 판단하여야 한다. <개정 2010.12.31>

**제13조**(중소기업 근로시간단축 지원금) ① 고용노동부장관은 법 제20조에 따라 우선지원 대상 기업에 해당하는 사업주가 법률 제8372호 근로기준법 전부개정법률 부칙 제4조의 시행일 6개월 전에 같은 법 부칙 제5조에 따라 개정규정을 적용받은 후 분기마다 그 사업의 월평균 근로자 수(근로시간을 같은 법 제50조의 개정규정에 따른 근로시간으로 줄인 후 새로 채용한 자 중 고용노동부령으로 정하는 근로자는 제외하며, 이하 이 조에서 "적용후 월평균근로자수"라 한다)가 근로시간을 같은 법 제50조의 개정규정에 따른 근로시간으로 줄인 날이 속한 달의 직전 3개월의 월평균 근로자 수(이하 이 조에서 "단축전 월평균근로자수"라 한다)를 초과하는 경우에는 중소기업 근로시간단축 지원금을 지급한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지급하지 아니한다. <개정 2008.9.18, 2009.6.30, 2010.7.12>

1. 「근로기준법」 제50조의 근로시간이 적용되지 아니하는 사업의 경우
2. 사업을 시작한 날부터 1년 미만인 경우

② 제1항에 따른 근로자 수를 산정할 때 일용근로자와 제3조제1항에 해당하는 자가 있으면 제외한다.

③ 중소기업 근로시간단축 지원금은 고용노동부장관이 임금인상률, 노동시장 여건 등을 고려하여 매년 고시하는 금액에 제1항에 따라 적용후 월평균근로자수가 단축전 월평균근로자수를 초과한 수를 곱하여 산정한 금액으로 하며, 법률 제8372호 근로기준법 전부개정법률 부칙 제4조에 따른 시행일 전까지의 기간 동안 지급한다. 다만, 분기당 지급 총액은 고용노동부장관이 고시하는 금액에 단축전 월평균근로자수의 100분의 30에 해당하는 수를 곱하여 산출한 금액을 초과할 수 없다. <개정 2008.9.18, 2010.7.12>

④ 중소기업 근로시간단축 지원금의 신청 및 지급에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.7.12>

**제14조** 삭제 <2010.12.31>

**제15조** 삭제 <2010.12.31>

**제16조 삭제** <2010.12.31>

**제17조(고용창출에 대한 지원)** ① 고용노동부장관은 법 제20조에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업주에게 임금의 일부를 지원할 수 있다.

1. 정기적인 교육훈련·안식휴가 부여, 교대근로 또는 근로시간 단축 등을 통하여 실업자를 고용함으로써 근로자 수가 증가한 경우
  2. 고용노동부장관이 정하는 시설을 설치·운영하여 고용환경을 개선하고 실업자를 고용하여 근로자 수가 증가한 경우. 이 경우 시설 설치비의 일부도 지원할 수 있다.
  3. 직무의 분할, 근무체계 개편 또는 시간제직무 개발 등을 통하여 실업자를 근로계약기간을 정하지 않고 시간제로 근무하는 형태로 하여 새로 고용하는 경우
  4. 법 제7조에 따른 고용보험위원회에서 심의·의결한 성장유망업종에 해당하는 창업기업이 실업자를 고용하는 경우
  5. 법 제7조에 따른 고용보험위원회에서 심의·의결한 업종에 해당하는 우선지원 대상기업이 고용노동부장관이 정하는 전문적인 자격을 갖춘 자(이하 "전문인력"이라 한다)를 고용하거나 우선지원 대상기업이 아닌 다른 기업으로부터 전문인력을 지원받아 사용하는 경우
- ② 제1항에 따라 지원을 하는 경우에 지원 요건, 지원대상 사업주의 범위, 지원 수준, 지원 기간, 지원금의 신청·지급 방법 및 그 밖에 지원에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.

[본조신설 2010.12.31]

**제18조(고용조정의 지원 내용 등)** ① 법 제21조제1항 및 제2항에 따라 근로자의 고용안정을 위한 조치를 하는 사업주에게는 지원금이나 장려금을 지급한다.

② 법 제21조제3항에 따라 우선적으로 지원을 할 수 있는 사업주는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업주로 한다.<개정 2009.12.30>

1. 「고용정책 기본법 시행령」 제29조제1항제1호에 따라 고용조정 지원 등이 필요한 업종으로 지정된 업종(이하 이 조에서 "지정업종"이라 한다)에 속하는 사업을 하는 사업주
2. 제1호에 따른 사업주로부터 지정업종에 속하는 사업의 도급을 받아 제조·수리 등을 하는 사업주로서 매출액의 2분의 1 이상이 그 지정업종과 관련된 사업의 사업주
3. 「고용정책 기본법 시행령」 제29조제1항제2호 또는 제3호에 따라 고용조정 지원 등이 필요한 지역으로 지정된 지역(이하 "지정지역"이라 한다)에 위치하는 사업의 사업주

③ 고용노동부장관은 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업주가 고용유지조치 또는 전직 지원을 하는 경우에는 제19조부터 제22조까지의 규정에도 불구하고 「고용정책 기본법」에 따른 고용정책심의회(이하 "고용정책심의회"라 한다)의 심의를 거쳐 지원의 요건과 지원의 수준을 달리 정할 수 있다.<개정 2008.9.18, 2009.12.30, 2010.7.12>

**제19조(고용유지지원금의 지급 대상)** ① 고용노동부장관은 법 제21조제1항에 따라 고용조정이 불가피하게 된 사업주가 그 사업에서 고용하는 피보험자(일용근로자, 「근로기준법」 제26조에 따라 해고가 예고된 자와 경영상 이유에 따른 사업주의 권고에 따라 퇴직이 예정된 자는 제외한다. 이하 이 장에서 같다)에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 조치(이하 "고용유지조

치"라 한다)를 취하여 그 고용유지조치(제4호의 경우는 제외한다)기간과 이후 1개월 동안 고용조정으로 피보험자를 이직시키지 아니할 경우에는 지원금(이하 "고용유지지원금"이라 한다)을 지급한다. 다만, 사업주가 그 고용유지조치(제4호의 경우는 제외한다)기간 동안 근로자를 새로 고용하거나 3년 이상 연속하여 같은 달에 고용유지조치를 실시하는 경우에는 관할 지방 고용노동관서의 장이 불가피하다고 인정하는 경우를 제외하고는 해당 달에 대한 지원금을 지급하지 아니한다. <개정 2008.4.30, 2009.3.12, 2009.5.28, 2010.7.12, 2010.12.31>

1. 1개월을 단위(이하 이 조에서 "단위기간"이라 한다)로 그 사업 피보험자의 소정근로 연일수(年日數)에 대한 휴업한 피보험자 휴업 연일수의 비율이 100분의 20을 초과하는 휴업을 하고, 그 휴업기간에 대하여 휴업수당을 지급하는 경우. 이 경우 단위기간의 산정 방법과 1일 소정근로시간의 일부를 휴업한 경우의 휴업 연일수의 계산 방법 등은 고용노동부령으로 정한다.
2. 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 고용유지를 위한 훈련을 실시하는 경우
3. 1개월 이상 유·무급 휴직을 부여하는 경우
4. 한국표준산업분류표상의 소분류의 범주에서 다른 소분류의 범주에 속하는 새로운 업종으로 사업을 전환하기 위하여 필요한 시설이나 설비를 설치하거나 정비하고, 제20조제2항에 따른 고용유지조치계획 신고 당시 피보험자의 100분의 50 이상을 새로운 사업에 재배치하는 경우. 다만, 「중소기업 사업전환 촉진에 관한 특별법」 제8조에 따른 사업전환계획의 승인을 받아 사업전환을 하는 경우에는 한국표준산업분류표상의 세분류 또는 세세분류의 범주에서 다른 세분류 또는 세세분류의 범주에 속하는 새로운 업종으로 사업을 전환하는 경우도 포함한다.

#### 5. 삭제 <2010.2.8>

② 제1항에도 불구하고 제1항제1호에 따른 고용유지조치기간 중에 그 사업의 연장 근로일수와 휴일 근로일수의 합계가 고용노동부령으로 정하는 일수를 초과하는 경우 그 고용유지조치기간에 대하여는 고용유지지원금을 지급하지 아니한다. <개정 2010.7.12>

③ 제2항에 따른 연장 근로일수와 휴일 근로일수의 계산 방법 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.7.12>

[대통령령 제22603호(2010.12.31) 부칙 제2조의 규정에 의하여 이 조 제1항제4호는 2013년 12월 31일까지 유효함]

**제20조**(고용유지조치를 위한 계획의 수립 및 실시) ① 고용유지지원금을 받으려는 사업주는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 다음 각 호의 요건을 갖춘 고용유지조치계획을 세우고 그 계획에 따라 고용유지조치를 실시하여야 한다. 고용유지조치계획을 변경하려는 경우에도 또한 같다. <개정 2009.3.12, 2009.5.28, 2010.2.8, 2010.7.12, 2010.12.31>

1. 고용유지조치계획을 세울 때 그 사업의 근로자대표와의 협의를 거칠 것. 다만, 변경하려는 고용유지조치계획의 내용이 경영 악화 이전의 고용상태로 회복하기 위하여 고용유지조치기간을 단축하거나 고용유지대상자 수를 축소하는 등 근로자에게 불리하지 아니한 경우는 제외한다.



2. 고용유지조치계획의 실시 상황, 휴업·휴직수당 및 임금 지급 상황이 적힌 서류를 갖추 것

② 제1항에 따른 고용유지조치계획을 세우려는 자는 역월에 따른 1개월 단위(제19조제1항제4호의 경우는 제외한다)로 미리 고용노동부장관에게 신고하여야 한다. 고용유지조치계획의 내용 중 고용유지조치 예정일, 고용유지조치 대상자, 고용유지조치기간에 지급할 임금 등을 변경하려는 경우에도 또한 같다. 다만, 고용노동부령으로 정하는 부득이한 사유가 있는 경우에는 고용유지조치 실시일 또는 변경일부터 3일(「재난 및 안전관리기본법」 제60조에 따라 특별재난지역으로 선포된 지역에 소재하는 사업의 사업주가 그 특별재난으로 인하여 고용유지조치를 실시한 경우에는 20일) 이내에 신고할 수 있다.<개정 2010.7.12, 2010.12.31>

③ 제1항에 따른 고용유지조치계획을 실시하는 경우에 제19조제1항제4호에 해당하는 사업주는 고용유지조치계획을 신고한 날부터 1년 6개월 이내에 인력 재배치를 끝내고 이를 고용노동부장관에게 신고하여야 한다.<개정 2010.7.12>

④ 삭제<2010.2.8>

⑤ 고용노동부장관은 제1항에 따른 고용유지조치계획의 준수의무를 위반한 것으로 확인된 사업주에게는 다음 각 호의 구분에 따라 고용유지 지원금을 지급하지 아니한다.<신설 2010.12.31>

1. 위반사실이 확인된 날 이전 1년 이내에 위반사실이 없는 경우: 위반사실이 확인된 고용유지조치의 대상자에 대하여 해당 달에 실시하는 고용유지조치에 대한 고용유지 지원금 지급 제한

2. 위반사실이 확인된 날 이전 1년 이내에 위반사실이 있는 경우: 위반사실이 추가로 확인된 날부터 1년 동안 실시하는 고용유지 조치에 대한 고용유지 지원금 지급 제한

[대통령령 제22603호(2010.12.31) 부칙 제2조의 규정에 의하여 이 조 제3항은 2013년 12월 31일까지 유효함]

**제21조**(고용유지지원금의 금액과 그 범위) ① 고용유지지원금은 다음 각 호에 해당하는 금액으로 한다. <개정 2008.4.30, 2009.3.12, 2009.5.28, 2010.2.8, 2010.7.12>

1. 제19조제1항제1호 및 제3호에 해당하는 경우에는 해당 고용유지조치기간에 대하여 사업주가 피보험자에게 지급한 휴업·휴직수당과 임금을 합한 금액의 3분의 2[우선지원 대상기업에 해당하지 아니하는 기업(이하 "대규모기업"이라 한다)의 경우에는 2분의 1]에 해당하는 금액. 이 경우 제19조제1항제3호에 따른 휴직 중 무급휴직의 경우에는 그 휴직기간 동안 사업주가 부담하는 노무비용을 고려하여 고용노동부령으로 정하는 금액으로 하고, 제19조제1항제3호에 따른 휴직 중 유급휴직의 경우로서 유급휴직으로 지원되는 고용유지지원금이 그 근로자가 무급휴직을 하였을 때 지원되는 고용유지지원금보다 적을 경우에는 그 근로자가 무급휴직을 하였을 때 지원되는 고용유지지원금을 지급한다.

2. 제19조제1항제2호에 해당하는 경우에는 그 훈련기간 중 사업주가 피보험자인 훈련 대상자에게 지급한 임금의 4분의 3(대규모기업의 경우에는 3분의 2)에 해당하는 금액과 고용노동부장관이 고시 하는 기준에 해당하는 훈련비용에 고용노동부장관이 고시하는 비율을 곱하여 산정한 금액의 합계액

3. 제19조제1항제3호에 따른 무급휴직을 실시하는 기간 중에 사업주가 추가로 제19조제1항제2호에 따른 훈련을 실시하는 경우에는 고용노동부장관이 고시하는 기준에 해당하는 훈련비용에 고용노동부장관이 고시하는 비율을 곱하여 산정한 금액과 고용노동부령으로 정하는 훈련수당을 합산한 금액

4. 제19조제1항제4호에 해당하는 경우에는 해당 고용유지조치 기간에 대하여 사업주가 피보험자에게 지급한 임금의 4분의 3(대규모기업의 경우에는 3분의 2)에 해당하는 금액

5. 삭제 <2010.2.8>

② 제1항에 따른 고용유지지원금의 지급범위는 다음 각 호와 같다. <개정 2009.5.28, 2010.7.12>

1. 제19조제1항제1호부터 제3호까지의 규정에 따른 고용유지조치를 실시하는 경우

그 조치를 실시한 일수(둘 이상의 고용유지조치를 동시에 실시한 날은 1일로 본다)의 합계가 그 보험연도의 기간 중에 180일에 이를 때까지 각각의 고용유지조치에 대하여 고용유지지원금을 지급한다. 다만, 고용노동부장관은 실업의 급증 등으로 고용사정이 악화된 경우로서 고용안정을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 고용유지조치를 실시하여 180일을 한도로 고용유지지원금을 받은 자가 고용노동부장관이 정하여 고시하는 기간에 제19조제1항제2호에 따른 고용유지조치를 추가로 실시하였을 때에는 그 고용유지조치가 90일에 이를 때까지 고용유지지원금을 지급할 수 있다.

2. 제19조제1항제4호에 따른 고용유지조치를 실시하는 경우

그 인력 재배치가 끝난 날(1년 6개월 이내에 인력 재배치를 끝내지 못한 경우에는 1년 6개월이 되는 날을 말한다)부터 1년을 한도로 고용유지지원금을 지급하되, 그 인력 재배치에 따라 새로운 사업에 재배치된 피보험자를 고용조정으로 이직시킨 경우에는 그 이직일부터 고용유지지원금을 지급하지 아니한다.

3. 삭제 <2010.2.8>

③ 제1항제3호에 따라 고용유지지원금을 받는 사업주에게는 그 고용유지지원금을 받는 기간에는 제1항제1호 후단에 따른 고용유지지원금을 지급하지 아니한다. 이 경우 고용유지지원금을 받은 사업주는 고용유지지원금 중 훈련수당에 해당하는 금액을 훈련을 받는 근로자에게 지급하여야 한다.

④ 제1항에 따라 지급되는 고용유지지원금은 고용유지조치별 대상 근로자 1명당 고용노동부장관이 정하여 고시하는 금액을 초과할 수 없다. <개정 2010.7.12>

[대통령령 제22603호(2010.12.31) 부칙 제2조의 규정에 의하여 이 조 제1항제1호 후단 및 같은 항 제3호·제4호, 제2항제2호는 2013년 12월 31일까지 유효함]

**제22조**(이직예정자 등 재취업 지원) 고용노동부장관은 법 제21조제1항에 따라 고용조정이 불가피하게 된 사업주가 단독이나 공동으로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게 신속한 재취업을 지원하기 위하여 필요한 시설을 직접 갖추거나 그 시설을 갖춘 외부기관에 위탁하여 재취업에 필요한 서비스를 제공하는 경우에는 고용노동부장관이 정하는 바에 따라 그 비용의 일부를 지원할 수 있다.

1. 해당 사업의 피보험자로서 고용조정, 정년(停年) 또는 근로계약기간이 끝남에 따른 이직에 정자
  2. 해당 사업의 피보험자이었던 자로서 고용조정, 정년 또는 근로계약기간이 끝나 이직한 자
- [전문개정 2010.12.31]

**제23조 삭제** <2008.9.18>

**제24조**(지역고용촉진 지원금) ① 고용노동부장관은 법 제22조에 따라 지정지역으로 사업을 이전하거나 지정지역에서 사업을 신설 또는 증설하는 경우로서 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어 사업을 이전, 신설 또는 증설하는 사업주에게 지역고용촉진 지원금을 지급한다. <개정

2009.12.30, 2010.7.12, 2010.12.31>

1. 「고용정책 기본법 시행령」 제29조제2항에 따라 고시된 고용조정의 지원 등의 기간(이하 이 조에서 "지정기간"이라 한다)에 사업의 이전, 신설 또는 증설과 그에 따른 근로자의 고용에 관한 지역고용계획을 세워 고용노동부장관에게 신고할 것
2. 제1호에 따라 고용노동부장관에게 신고한 지역고용계획에 따라 시행할 것
3. 지역고용계획이 제출된 날부터 1년 6개월 이내에 이전, 신설 또는 증설된 사업의 조업이 시작될 것
4. 이전, 신설 또는 증설된 사업의 조업이 시작된 날(이하 이 조에서 "조업시작일"이라 한다) 현재 그 지정지역이나 다른 지정지역에 3개월 이상 거주한 구직자를 그 이전, 신설 또는 증설된 사업에 피보험자로 고용할 것
5. 「고용정책 기본법」 제10조에 따른 고용정책심의회에서 그 필요성이 인정된 사업일 것
6. 지역고용계획의 실시 상황과 고용된 피보험자에 대한 임금지급 상황이 적힌 서류를 갖추고 시행할 것

② 지역고용촉진 지원금을 받으려는 사업주는 제1항제3호에 따른 조업을 시작하면 고용노동부장관에게 신고하여야 한다.<개정 2010.7.12>

③ 지역고용촉진 지원금은 제1항제4호에 따라 고용된 피보험자에게 지급된 임금의 2분의 1(대규모기업의 경우에는 3분의 1로 한다)에 해당하는 금액으로 하되, 제21조제4항에 따라 고용노동부장관이 고시한 금액을 초과할 수 없다.<개정 2010.12.31>

④ 지역고용촉진 지원금은 조업시작일부터 1년간 지급한다.<개정 2010.12.31>

⑤ 지역고용촉진 지원금은 하나의 지정기간에 제1항제4호에 따라 고용된 피보험자수가 200명을 초과하는 경우에는 그 초과하는 인원 중 100분의 30에 대하여만 지급한다.

⑥ 지역고용촉진 지원금은 제1항제4호에 따라 고용된 피보험자의 고용기간이 6개월 미만인 경우에는 지급하지 아니한다.<신설 2010.12.31>

⑦ 지역고용촉진 지원금은 조업시작일 전 3개월부터 조업시작일 후 1년까지 고용조정으로 근로자를 이직시키지 아니하는 사업주에게 지원한다.<신설 2010.12.31>

⑧ 지역고용촉진 지원금의 신청 및 지급에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.7.12, 2010.12.31>

**제25조(고령자 고용연장 지원금)** ① 고용노동부장관은 법 제23조에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 요건을 갖춘 사업의 사업주에게 고령자 고용연장 지원금을 지급한다. <개정 2008.12.31, 2010.7.12, 2010.12.31>

1. 삭제 <2010.12.31>
2. 정년을 폐지하거나, 기존에 정한 정년을 56세 이상으로 1년 이상 연장할 것. 다만, 정년 폐지 또는 정년 연장 전 3년 이내에 해당 사업장의 정년을 폐지하고 정년을 새로 설정하거나, 기존에 정한 정년을 단축한 경우에는 고령자 고용연장 지원금을 지급하지 아니한다.
3. 정년을 57세 이상으로 정한 사업장의 사업주에게 고용되어 18개월 이상을 계속 근무한 후 정년에 이른 자를 퇴직시키지 아니하거나 정년퇴직 후 3개월 이내에 고용(이하 이 조 및 제28조에서 "재고용"이라 한다)하고 재고용 전 3개월, 재고용 후 6개월 동안 근로자를 고용조정으로 이직시키지 아니할 것. 다만, 1년 미만의 기간을 정하여 재고용하거나 재고용 전 3년 이내에 그 사업장의 정년을 단축한 경우에는 고령자 고용연장 지원금을 지급하지 아니한다.

② 삭제 <2010.12.31>

③ 삭제 <2010.12.31>

④ 제1항제2호의 요건을 갖춘 사업주에게 지급하는 고령자 고용연장 지원금은 고용노동부장관이 매년 임금상승률, 노동시장 여건 등을 고려하여 고시하는 금액에 그 사업주에게 고용되어 18개월 이상을 계속 근무하여 종전의 정년에 이른 후 정년 폐지 또는 연장에 따라 계속 근무하는 근로자 수(제28조에 따라 임금피크제 지원금을 지급받는 자는 제외한다)를 곱하여 산정하며, 다음 각 호의 구분에 따른 기간 동안 지원한다. 이 경우 정년을 폐지하거나 연장한 날부터 5년 이내에 종전의 정년에 이른 후 정년 폐지 또는 연장에 따라 계속 근무하는 근로자에 대해서만 지원한다. <개정 2010.7.12, 2010.12.31>

1. 정년 폐지의 경우: 정년이 폐지된 근로자의 종전 정년일부터 1년이 경과한 날의 다음날(종전 정년이 56세 미만인 경우는 56세가 되는 날)부터 1년
2. 정년이 연장된 경우: 정년이 연장된 근로자의 종전 정년일의 다음날부터 1년

⑤ 제1항제3호의 요건을 갖춘 사업주에게 지급하는 고령자 고용연장 지원금은 고용노동부장관이 매년 임금상승률, 노동시장 여건 등을 고려하여 고시하는 금액에 정년 후 재고용한 근로자 수(제28조에 따라 임금피크제 지원금을 지급받는 자는 제외한다)를 곱하여 산정한 금액으로 하며, 6개월(제12조제1항제2호에 해당하는 기업의 사업주에게는 12개월로 한다) 동안 지급한다. <개정 2010.7.12, 2010.12.31>

⑥ 고령자 고용연장 지원금의 신청 및 지급에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.7.12, 2010.12.31>

[제목개정 2010.12.31]

**제26조(고용촉진 지원금)** ① 고용노동부장관은 법 제23조에 따라 장애인, 여성가장 등 노동시장의 통상적인 조건에서는 취업이 특히 곤란한 사람의 취업촉진을 위하여 직업안정기관이나 그 밖에 고용노동부령으로 정하는 기관(이하 이 조에서 "직업안정기관등"이라 한다)에 구직등록을 한 사람으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 실업자를 피보험자로 6개월 이상 고

용한 사업주에게 고용촉진 지원금을 지급한다.

1. 고용노동부장관이 고시하는 바에 따라 노동시장의 통상적인 조건에서는 취업이 특히 곤란한 사람을 대상으로 하는 취업지원프로그램을 이수한 사람
  2. 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」 제2조제2호에 따른 중증장애인으로서 1개월 이상 실업상태에 있는 사람
  3. 가족 부양의 책임이 있는 여성 실업자 중 고용노동부령으로 정하는 사람으로서 「국민기초생활 보장법 시행령」 제11조제2항 전단에 따른 취업대상자 또는 「한부모가족지원법」 제5조 및 제5조의2에 따른 보호대상자에 해당하고 1개월 이상 실업상태에 있는 사람
  4. 도서지역(제65조제8호에 따라 고용노동부장관이 고시하는 도서지역을 말한다)에 거주하여 제1호의 취업지원프로그램 참여가 어려운 사람으로서 1개월 이상 실업 상태에 있는 사람
- ② 제1항에 따른 고용촉진 지원금은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지급하지 아니한다.

1. 근로계약기간이 단기간인 경우 등 고용노동부령으로 정하는 경우에 해당하는 사람을 고용하는 경우
  2. 다른 사업장에서 고용촉진 지원금의 지급대상이 된 후 자발적으로 이직한 사람을 이직한 날부터 1년 이내에 고용하는 경우
  3. 우선지원 대상기업이 아닌 기업이 만 29세 이하인 실업자로서 고용노동부장관이 정하는 사람을 고용하는 경우
  4. 사업주가 고용촉진 지원금 지급대상자를 고용하기 전 3개월부터 고용 후 12개월까지 고용조정으로 근로자(고용촉진 지원금 지급대상 근로자보다 나중에 고용된 근로자는 제외한다)를 이직시키는 경우
  5. 제1항에 따른 고용촉진 지원금 지급대상자를 고용한 사업주가 해당 근로자의 최종 이직 당시 사업주와 같은 경우
  6. 제1항에 따른 지원금 지급대상자를 고용한 사업주가 해당 근로자의 최종 이직 당시 사업주와 합병하거나 그 사업을 넘겨받은 사업주인 경우 등 해당 근로자의 최종 이직 당시 사업과 관련되는 사업주인 경우로서 고용노동부령으로 정하는 경우
- ③ 제1항에 따른 고용촉진 지원금은 매년 고용노동부장관이 임금상승률, 노동시장 여건 등을 고려하여 고시하는 금액에 고용된 근로자 수를 곱하여 산정한 금액을 지급한다. 이 경우 고용촉진 지원금은 사업주가 부담하는 임금의 100분의 75를 초과할 수 없으며, 고용기간이 6개월 이상 12개월 미만이면 6개월분을 지급하고, 12개월 이상이면 12개월분을 지급한다.
- ④ 제1항에 따른 고용촉진 지원금의 지급대상이 되는 피보험자의 수는 해당 사업의 직전 보험연도 말일 기준 피보험자수의 100분의 20(우선지원 대상기업의 경우에는 100분의 30으로 하고, 계산할 때에 소수점 이하는 버린다)을 한도로 한다.
- ⑤ 제4항에도 불구하고, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 다음 각 호의 구분에 따른 피보험자 수를 한도로 하여 고용촉진 지원금을 지급한다.



1. 제1항에 따라 새로 고용한 피보험자 수가 30명 이상인 경우: 30명
  2. 해당 사업의 직전 보험연도 말일 기준 피보험자수가 1명 이상 10명 미만인 경우: 3명
  3. 해당 사업의 직전 보험연도 말일 기준 피보험자가 없는 경우: 근로자가 새로 고용된 해의 보험관계성립일 현재를 기준으로 한 피보험자수의 100분의 30(피보험자수가 1명 이상 10명 미만인 경우는 3명으로, 피보험자수의 100분의 30이 30명을 초과하는 경우는 30명으로 한다)
- ⑥ 고용촉진 지원금의 신청 및 지급에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.
- [전문개정 2010.12.31]

## 제27조 삭제 <2008.9.18>

**제28조**(임금피크제 지원금) ① 고용노동부장관은 법 제23조에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우(이하 이 조에서 "임금피크제"라 한다)에는 근로자에게 임금피크제 지원금을 지급한다. <개정 2010.12.31>

1. 사업주가 근로자대표의 동의를 받아 정년을 56세 이상으로 연장하면서 50세 이후부터 일정나이, 근속시점 또는 임금액을 기준으로 임금을 줄이는 제도를 시행하는 경우
  2. 사업주가 제1호에 따른 제도를 시행하거나 제3호 및 제4호에 따라 재고용 또는 고용을 하면서 근로시간을 단축하고, 단축 후 소정근로시간이 단축 전 피크임금(임금피크제의 적용으로 임금이 최초로 감액된 날이 속하는 연도의 직전 연도 임금을 말한다. 이하 같다) 시점의 소정근로시간보다 100분의 50 미만으로 줄어드는 경우
  3. 정년을 57세 이상으로 정한 사업주가 정년에 이른 사람을 재고용(재고용기간이 1년 미만인 경우는 제외한다)하기로 하면서 55세 이후부터 임금을 줄이는 경우
  4. 정년을 57세 이상으로 정한 사업주가 정년에 이른 사람을 정년퇴직 후 3개월 이내에 고용(고용기간이 1년 미만인 경우는 제외한다)하면서 정년퇴직 이후부터 임금을 정년퇴직 당시보다 줄이는 경우
- ② 제1항에 따른 임금피크제 지원금은 해당 사업주에 고용되어 18개월 이상을 계속 근무한 자로서 피크임금과 해당 연도의 임금을 비교하여 다음 각 호의 구분에 따른 수준 이상 낮아진 자(해당 연도 임금이 고용노동부장관이 고시하는 금액 이상인 경우는 제외한다)에게 지급한다.

<개정 2010.7.12, 2010.12.31>

1. 제1항제1호 또는 제3호의 경우: 100분의 20
  2. 제1항제2호의 경우: 100분의 50
  3. 제1항제4호의 경우: 100분의 30
- ③ 제1항에 따른 임금피크제 지원금은 해당 근로자의 피크임금과 해당 연도 임금의 차액, 임금인상률 등을 고려하여 고용노동부장관이 고시하는 금액으로 한다.<개정 2010.7.12, 2010.12.31>
- ④ 제1항에 따른 임금피크제 지원금은 다음 각 호의 구분에 따른 기간(고용기간이 다음 각 호의 구분에 따른 기간보다 더 짧은 경우에는 그 고용기간을 말한다) 동안 지급한다.<개정

2010.12.31 >

1. 제1항제1호 또는 제2호(재고용 또는 고용의 경우는 제외한다)의 경우: 임금피크제가 적용되는 날부터 10년
2. 제1항제2호에 따라 재고용 또는 고용을 하면서 근로시간을 단축하고 단축 후 소정근로시간이 단축 전 피크임금시점의 소정근로시간보다 100분의 50 미만으로 줄어들거나, 제1항제3호 또는 제4호의 경우: 재고용 또는 고용된 날부터 5년. 다만, 제1항제1호에 따른 임금피크제 시행 이후 제1항제3호 또는 제4호에 따라 재고용 또는 고용한 경우에는 최대 지원 기간은 통산하여 10년으로 한다.
- ⑤ 제1항에 따른 임금피크제 지원금의 금액산정, 신청 및 지급 등에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.12.31>

[제목개정 2010.12.31]

**제29조(임신·출산여성 고용안정 지원금)** ① 고용노동부장관은 법 제23조에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업주에게 임신·출산여성 고용안정 지원금을 지급한다.

1. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 피보험자인 여성 근로자의 근로계약기간이나 파견계약기간이 「근로기준법」 제74조에 따른 보호휴가 기간이나 임신기간 중에 끝나는 경우 그 근로계약기간이나 파견계약기간이 끝난 즉시 또는 출산 후 1년 이내에 그 근로자와 근로계약기간을 1년 이상으로 하는 근로계약을 체결하는 사업주(나목의 파견근로자인 경우에는 「파견근로자보호 등에 관한 법률」에 따른 사용사업주를 포함한다)

가. 근로계약기간이 1년 이하인 자

나. 「파견근로자보호 등에 관한 법률」에 따른 파견근로자

2. 피보험자인 근로자에게 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조에 따른 육아휴직 또는 같은 법 제19조의2에 따른 육아기 근로시간 단축(이하 "육아휴직등" 이라 한다)을 30일(「근로기준법」 제74조에 따른 산전후휴가기간 90일과 중복되는 기간은 제외한다) 이상 허용하고 육아휴직등이 끝난 후 30일 이상 그 근로자를 피보험자로 계속 고용하는 사업주

3. 피보험자인 근로자에게 육아휴직등을 30일 이상 허용하고 대체인력을 고용한 경우로서 다음 각 목의 요건을 모두 갖춘 사업주

가. 육아휴직등의 시작일 전 30일이 되는 날(산전후휴가에 연이어 육아휴직등을 시작하는 경우에는 산전후휴가 시작일 전 30일이 되는 날)부터 새로 대체인력을 고용하여 30일 이상 계속 고용할 것

나. 육아휴직등이 끝난 후 육아휴직등을 사용한 근로자를 30일 이상 계속 고용할 것

다. 새로 대체인력을 고용하기 전 3개월부터 고용 후 6개월까지 고용조정으로 다른 근로자를 이직시키지 아니할 것

- ② 제1항제1호에 따른 임신·출산여성 고용안정 지원금은 고용노동부장관이 정하여 고시하는 금액으로 하고 6개월 동안 지급한다. 다만, 기간을 정하지 아니한 근로계약을 체결하는 사업주에게는 1년 동안 지급한다.

③ 제1항제2호에 따른 임신·출산여성 고용안정 지원금은 육아휴직등의 허용에 따른 사업주의 노무비용부담을 고려하여 고용노동부장관이 매년 사업규모별로 고시하는 금액에 근로자가 사용한 육아휴직등의 개월 수(우선지원 대상기업의 근로자가 아닌 경우에는 「근로기준법」 제74조에 따른 출산 후 유급휴가기간을 포함한다)를 곱하여 산정한 금액으로 한다. 이 경우 임신·출산여성 고용안정 지원금의 100분의 50은 육아휴직등이 끝난 후 6개월 이상 그 근로자를 피보험자로 계속 고용하는 경우에 지급한다.

④ 제1항제3호에 따른 임신·출산여성 고용안정 지원금은 대체 인력채용에 따른 사업주의 노무비용부담을 고려하여 고용노동부장관이 사업 규모별로 고시하는 금액에 육아휴직등의 시작일(산전후휴가에 연이어 육아휴직등을 시작하는 경우에는 산전후휴가 시작일을 말한다)부터 육아휴직등의 종료일까지의 기간 중 대체인력을 사용한 개월 수를 곱하여 산정한 금액으로 한다.

⑤ 제1항에 따른 임신·출산여성 고용안정 지원금의 신청 및 지급 등에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.

[전문개정 2010.12.31]

### 제30조 삭제 <2010.12.31>

### 제31조 삭제 <2010.12.31>

**제32조**(건설근로자 고용보험관리지원금의 지원) ① 고용노동부장관은 법 제24조에 따라 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 사업주에게 건설근로자 고용보험관리지원금을 지급한다. 다만, 법 제15조제1항에 따른 신고를 할 때 고의 또는 과실로 신고 사항을 사실과 다르게 신고한 사업주에게는 신고 사항이 사실과 다르게 신고된 달에 대한 건설근로자 고용보험관리지원금을 지급하지 아니할 수 있다. <개정 2008.4.30, 2010.7.12, 2010.12.31>

1. 「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 사업주일 것
2. 「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 제5조에 따라 고용관리책임자를 지정할 것
3. 제2호에 따른 고용관리책임자가 고용노동부장관이 정하여 고시하는 규모 이상의 일용근로자에 대하여 제7조제1항에 따른 기한 내에 법 제15조제5항에 따른 전자적 방법으로 근로내용 확인신고 등 보험사무를 처리할 것

② 제1항에 따른 건설근로자 고용보험관리지원금은 일용근로자에 대한 피보험자격의 취득신고·상실신고 등 피보험자 관리의 규모에 따라 고용노동부장관이 매년 고시하는 금액으로 하며, 반기별로 지급한다. 이 경우 고용노동부령으로 정하는 건설고용보험카드를 사용하여 제7조제1항 후단에 따른 근로내용 확인신고를 하는 사업주에 대하여는 건설고용보험카드리더기 등 장비구입비용 및 건설고용보험카드를 사용하여 근로내용 확인신고를 한 실적 등을 고려하여 건설근로자 고용보험관리지원금의 지원수준을 높게 정할 수 있다.<개정 2010.7.12, 2010.12.31>

③ 건설근로자 고용보험관리지원금의 신청 및 지급에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.7.12>



[대통령령 제22603호(2010.12.31) 부칙 제2조의 규정에 의하여 이 조는 2013년 12월 31일까지 유효함]

**제32조의2** 삭제 <2010.2.8>

**제33조**(고용관리 진단 등 지원) ① 고용노동부장관은 법 제25조제1항제1호에 따라 피보험자 및 피보험자이었던 자, 그 밖에 취업할 의사를 가진 자(이하 "피보험자등"이라 한다)의 고용안정과 취업의 촉진 등을 위하여 임금체계 개편과 직무재설계 등에 관하여 전문기관의 진단을 받는 사업주나 노사단체에 대하여 그 진단에 드는 비용의 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다. <개정 2010.7.12>

② 제1항에 따른 지원 대상자의 선정, 지원수준, 그 밖에 지원에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.7.12>

**제34조** 삭제 <2010.12.31>

**제35조**(고용안정과 취업의 촉진) 법 제25조제1항제3호에서 "대통령령으로 정하는 사업"이란 다음 각 호의 사업을 말한다. <개정 2009.3.12, 2009.5.28, 2010.2.8, 2010.12.31>

1. 피보험자등의 고용안정과 취업의 촉진에 관한 교육사업·홍보사업
2. 피보험자등의 취업 촉진을 위한 직업소개, 직업진로지도, 인턴채용지원 및 전직지원서비스 사업 등 취업지원사업
3. 고령자·여성·장애인인 피보험자등의 고용환경개선사업
4. 건설근로자의 고용안정 등에 대한 지원사업
5. 삭제<2010.12.31>

**제36조**(취업지원사업의 지원) ① 고용노동부장관은 법 제25조와 이 영 제35조제2호에 따라 다음 각 호의 자가 실시하는 취업지원사업에 드는 비용을 예산의 범위에서 지원할 수 있다. <개정 2010.7.12>

1. 「직업안정법」 제18조에 따라 무료직업소개사업을 하는 자와 같은 법 제19조에 따라 유료직업소개사업을 하는 자
2. 「직업안정법」 제23조에 따라 직업정보제공사업을 하는 자
3. 그 밖에 고용노동부장관이 취업지원사업을 할 능력이 있다고 인정하는 자

② 고용노동부장관은 제1항에 따라 지원을 하려면 대상 사업의 종류·내용, 대상 피보험자등의 범위, 지원의 내용과 수준 및 신청 방법 등을 미리 공고하여야 한다.<개정 2009.3.12, 2010.7.12>

**제37조**(고령자 등의 고용환경 개선 지원) ① 고용노동부장관은 법 제25조와 이 영 제35조제3호에 따라 고령자, 여성 또는 장애인인 피보험자등의 고용안정과 취업의 촉진을 위하여 관련 시설 및 장비를 설치하거나 개선하려는 사업주에게 그에 필요한 비용의 일부를 예산의 범위에서 지원하거나 대부할 수 있다. <개정 2010.7.12>

② 제1항에 따른 지원이나 대부의 대상자 선정과 요건, 그 밖에 지원이나 대부에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.7.12>

## 제37조의2 삭제 <2010.2.8>

**제38조**(고용촉진 시설의 지원) ① 법 제26조에서 "그 밖에 대통령령으로 정하는 고용촉진 시설"이란 다음 각 호의 시설을 말한다. <개정 2009.12.30, 2010.7.12>

1. 「고용정책 기본법」 제11조제4항에 따라 지방자치단체가 설치·운영하는 취업취약계층에 대한 고용서비스 제공에 필요한 시설
2. 「고등교육법」 제2조제1호·제2호 및 제4호에 따른 학교 중 고용노동부장관이 지정한 학교가 운영하는 취업지원 시설
3. 「초·중등교육법 시행령」 제80조제1항제1호에 따른 전문계고등학교 중 고용노동부장관이 지정한 학교
4. 「고령자고용촉진법」 제11조에 따른 고령자인재은행
5. 그 밖에 피보험자등의 고용안정, 고용촉진 및 사업주의 인력 확보를 위한 시설로서 고용노동부령으로 정하는 고용촉진 시설

② 고용노동부장관은 법 제26조에 따라 고용촉진 시설을 설치·운영하는 자에게 해당 시설의 설치·운영에 필요한 비용의 일부를 지원할 수 있다.<개정 2009.12.30, 2010.7.12>

③ 제1항에 따른 고용촉진 시설의 지원에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.7.12>

④ 고용노동부장관은 법 제26조에 따라 사업주가 단독이나 공동으로 설치·운영하는 보육시설의 운영비용 중 일부를 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 지원할 수 있다.<개정 2010.7.12>

⑤ 고용노동부장관은 법 제26조에 따라 보육시설을 단독이나 공동으로 설치하려는 사업주나 사업주단체에 대하여 고용노동부장관이 정하는 바에 따라 그 설치비용을 융자하거나 일부 지원할 수 있다. 이 경우 우선지원 대상기업의 사업주(우선지원 대상기업의 수가 100분의 50 이상인 사업주단체를 포함한다)와 장애아동 또는 영아를 위한 보육시설을 설치하려는 사업주나 사업주단체에 대하여는 융자나 지원의 수준을 높게 정할 수 있다.<개정 2010.2.8, 2010.7.12>

**제39조**(일괄적용사업의 특례) 보험료징수법 제8조에 따라 일괄적용되는 사업의 경우에는 개별 사업을 하나의 사업으로 보아 제13조, 제17조, 제19조, 제24조부터 제26조까지 및 제29조를 적용한다. <개정 2008.9.18, 2010.12.31>

**제40조**(지원금 등의 상호조정) ① 제19조에 따른 고용유지 지원금의 지급요건에 해당하는 사업주가 그 고용유지조치기간에 제13조에 따른 중소기업 근로시간단축 지원금, 제17조에 따른 비용 지원, 제25조제1항제3호에 따른 고령자 고용연장 지원금 또는 제26조에 따른 고용촉진 지원금의 지급요건에 해당하는 조치를 한 경우에는 제19조에 따른 고용유지 지원금을 지급하고, 그 밖의 지원금은 지급하지 아니한다. <개정 2008.9.18, 2010.2.8, 2010.12.31>

② 제17조제1항제3호부터 제5호까지의 규정에 따른 비용 지원, 제24조에 따른 지역고용촉진 지원금, 제25조에 따른 고령자 고용연장 지원금 또는 제26조에 따른 고용촉진 지원금의 지급 요건에 동시에 해당하는 근로자가 있으면 그 사업주의 신청에 따라 하나의 지원금을 지급한다.  
.<개정 2008.9.18, 2010.12.31>

③ 제13조에 따른 중소기업 근로시간단축 지원금 또는 제17조제1항제1호·제2호에 따른 비용 지원의 지급 요건에 동시에 해당하는 사업주가 있으면 그 사업주의 신청에 따라 하나의 지원금을 지급한다.<개정 2008.9.18, 2010.12.31>

④ 제3항에 해당하는 각 지원금 중 어느 하나의 지원금을 받고 있는 사업주가 해당 지원금을 받는 기간에 제2항에 따른 각 지원금 중 어느 하나의 지원금의 지급 요건에 해당하는 경우에는 그 사업주의 신청에 의하여 제2항에 따른 각 지원금 중 해당하는 지원금의 금액에 고용노동부장관이 정하여 고시하는 비율을 곱하여 산정한 금액을 지급한다.<개정 2010.7.12, 2010.12.31>

⑤ 삭제<2010.2.8>

[제목개정 2010.12.31]

**제41조**(사업주에 대한 직업능력개발 훈련비용의 지원) ① 법 제27조에서 "대통령령으로 정하는 직업능력개발 훈련"이란 「근로자직업능력 개발법」 제24조에 따라 훈련과정의 인정을 받은 훈련과정으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 훈련을 말한다. <개정 2010.7.12, 2010.12.31>

1. 피보험자를 대상으로 실시하는 직업능력개발 훈련
2. 피보험자가 아닌 자로서 해당 사업주에게 고용된 자를 대상으로 실시하는 직업능력개발 훈련
3. 해당 사업이나 그 사업과 관련되는 사업에서 고용하려는 자를 대상으로 실시하는 직업능력개발 훈련
4. 직업안정기관에 구직등록한 자를 대상으로 실시하는 직업능력개발 훈련
5. 해당 사업에 고용된 피보험자[법 제113조에 따른 자영업자(이하 "자영업자"라 한다)는 제외한다]에게 다음 각 목의 어느 하나의 요건을 갖춘 유급휴가[「근로기준법」 제60조의 연차 유급휴가가 아닌 경우로서 휴가기간 중 「근로기준법 시행령」 제6조에 따른 통상임금(이하 "통상임금"이라 한다)에 해당하는 금액 이상의 임금을 지급한 경우를 말한다]를 주어 실시하는 직업능력개발 훈련
  - 가. 우선지원 대상기업의 사업주나 상시 사용하는 근로자 수가 150명 미만인 사업주가 해당 근로자를 대상으로 계속하여 7일 이상의 유급휴가를 주어 30시간 이상의 훈련을 실시할 것
  - 나. 가목에 해당하는 사업주가 해당 근로자를 대상으로 계속하여 30일 이상의 유급휴가를 주어 120시간 이상의 훈련을 실시하면서 대체인력을 고용할 것
  - 다. 가목에 해당하지 아니하는 사업주가 1년 이상 재직하고 있는 근로자를 대상으로 계속하여 60일 이상의 유급휴가를 주어 180시간 이상의 훈련을 실시할 것

라. 사업주가 기능·기술을 장려하기 위하여 근로자 중 생산직 또는 관련 직에 종사하는 근로자로서 고용노동부장관이 고시하는 자를 대상으로 유급휴가를 주어 20시간 이상의 훈련을 실시할 것

② 제1항에 따른 직업능력개발 훈련의 지원금은 그 훈련비(고용노동부장관이 고시하는 기준에 해당하는 비용으로 한정한다)에 사업규모 등을 고려하여 고용노동부장관이 고시하는 비율을 곱하여 산정한 금액으로 하되, 제1항제3호 및 제4호의 경우에는 고용노동부장관이 정하여 고시하는 훈련수당을 합산한 금액으로 하고, 제1항제5호의 경우에는 유급휴가기간 중에 지급한 임금 및 대체인력에게 지급한 임금(제1항제5호나목에 한정한다)의 일부에 해당하는 금액(지원수준은 고용노동부장관이 정하여 고시한다)을 합산한 금액으로 한다. 이 경우 기능·기술을 장려하기 위하여 생산직 또는 관련 직에 종사하는 근로자로서 고용노동부장관이 고시하는 자를 대상으로 직업능력개발 훈련을 실시하거나 법 제20조에 따라 사업주가 근로자를 조(組)별로 나누어 교대로 근로하게 하는 교대제를 새로 실시하거나 조를 늘려 교대제를 실시(4조 이하로 실시하는 경우로 한정한다)한 이후 교대제의 적용을 받는 근로자로서 고용노동부장관이 고시하는 자를 대상으로 직업능력개발 훈련을 실시하는 경우에는 지원수준을 높게 정할 수 있다.<개정 2010.7.12, 2010.12.31>

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 대상으로 직업능력개발 훈련을 실시하는 사업주에 대하여는 제2항에도 불구하고 고용노동부장관이 정하여 고시하는 바에 따라 지원수준을 높게 정할 수 있다. 이 경우 훈련기간 중 지급한 임금의 전부 또는 일부에 해당하는 금액을 함께 지원할 수 있다.<개정 2010.7.12>

1. 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 기간제근로자
2. 「근로기준법」 제2조제1항제8호에 따른 단시간근로자
3. 「파견근로자보호 등에 관한 법률」에 따른 파견근로자
4. 일용근로자

④ 직업능력개발 훈련의 훈련비와 훈련수당의 지원범위, 지원상한액 및 지원신청절차와 그 밖에 지원에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.7.12>

**제42조(비용 지원의 한도)** ① 법 제28조에 따라 사업주가 받을 수 있는 직업능력개발 훈련비용의 연간 총액은 그 사업주가 보험료징수법 제13조제1항제1호 및 제16조의3에 따라 부담하는 해당 연도 고용보험료 중 고용안정·직업능력개발사업의 보험료 또는 그 사업주가 보험료징수법 제13조제1항제1호 및 제17조제1항에 따라 해당 연도에 납부하여야 할 고용보험 개산보험료 중 고용안정·직업능력개발사업의 보험료의 100분의 100(우선지원 대상기업의 경우에는 100분의 240)에 해당하는 금액으로 한다. 다만, 제18조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업주에게 지급할 수 있는 비용의 총 한도는 그 사업주가 부담하는 해당 연도 고용보험료 중 고용안정·직업능력개발사업의 보험료 또는 그 사업주가 해당 연도에 납부하여야 할 고용보험 개산보험료 중 고용안정·직업능력개발사업의 보험료의 100분의 130(우선지원 대상기업의 경우에는 100분의 300)으로 할 수 있다. <개정 2010.12.31>



② 사업주가 자신의 사업 외의 다른 사업에 고용된 근로자를 대상으로 「근로자직업능력 개발법」 제24조에 따라 훈련과정을 인정받아 훈련을 실시하는 경우에는 제1항에 따른 지원금 외에 그 사업주가 부담하는 해당 연도 고용보험료 중 고용안정·직업능력개발사업의 보험료 또는 그 사업주가 해당 연도에 납부하여야 할 고용보험 개산보험료 중 고용안정·직업능력개발사업의 보험료의 100분의 80까지 추가로 지급할 수 있다.<개정 2010.12.31>

③ 제1항과 제2항에도 불구하고 지원금액이 기업의 규모·업종 등을 고려하여 고용노동부장관이 정하는 비용지원한도 최소금액에 미달하는 경우에는 고용노동부장관이 정하는 비용지원한도 최소금액을 지원금액으로 한다.<개정 2010.7.12>

④ 제41조제1항제3호·제4호에 따른 직업능력개발 훈련의 지원금 및 같은 항 제5호가목 및 나목에 따른 직업능력개발 훈련의 지원금(제41조제2항에 따라 지원되는 유급휴가기간 중에 지급한 임금 및 대체인력에게 지급한 임금의 일부에 해당하는 금액으로 한정한다)은 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 해당 사업주가 받을 수 있는 직업능력개발 훈련비용 지원의 한도액에 포함되지 아니한다.<개정 2009.3.12, 2010.12.31>

**제43조**(근로자 수강지원금의 지원) ① 고용노동부장관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 피보험자가 자기 비용으로 「근로자직업능력 개발법」 제2조제1호에 따른 직업능력개발훈련(이하 "직업능력개발훈련"이라 한다)을 수강한 경우에는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 필요한 비용의 전부나 일부를 지원할 수 있다. <개정 2009.3.12, 2010.7.12, 2010.12.31>

1. 이직 예정자로서 직업능력개발훈련을 수강 중이거나 직업능력개발훈련 수료 후 90일 이내에 이직된 사람. 다만, 이직 사유가 법 제58조에 따른 수급자격의 제한 사유에 해당하는 경우는 제외한다.

2. 삭제 <2010.12.31>

3. 우선지원 대상기업에 고용된 자

4. 제144조에 따른 자영업자 및 자영업자로 보는 자

② 삭제 <2008.4.30>

③ 제1항에 따라 훈련비용을 지원받을 수 있는 훈련과정의 범위와 지원절차 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2008.4.30, 2010.7.12>

**제44조**(근로자능력개발카드에 따른 수강지원) ① 고용노동부장관은 법 제29조제1항에 따라 제41조제3항 각 호의 어느 하나에 해당하는 피보험자에게 본인의 신청에 따라 직업능력개발훈련을 수강할 수 있는 카드(이하 "근로자능력개발카드"라 한다)를 발급하고, 근로자능력개발카드를 발급받은 자가 직업능력개발훈련을 수강하는 경우 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 필요한 비용의 전부나 일부를 지원할 수 있다. <개정 2010.7.12>

② 제1항에 따라 근로자능력개발카드를 발급받은 피보험자는 훈련기관에 근로자능력개발카드를 제시하고 직업능력개발훈련을 수강할 수 있다.

③ 제1항에 따른 비용은 훈련기관의 장의 신청에 따라 고용노동부장관이 지급한다.<개정 2010.7.12>

④ 제1항에 따른 비용을 지원받을 수 있는 직업능력개발훈련의 훈련과정의 범위, 근로자능력 개발 카드의 유효기간, 근로자능력개발카드의 신청과 발급 및 비용의 지급절차 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.7.12>

**제45조**(능력개발비용의 대부) ① 고용노동부장관은 법 제29조제1항에 따라 피보험자(자영업자는 해당 연도 대부사업 공고일 현재 보험가입 후 합산하여 180일이 지난 자로 한정한다)가 자기 비용으로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학교나 시설에 입학하거나 재학하는 경우에는 해당 학자금의 전부나 일부를 예산의 범위에서 대부할 수 있다. <개정 2008.6.5, 2009.3.12, 2010.7.12, 2010.8.25>

1. 「근로자직업능력 개발법」에 따른 기능대학
2. 「평생교육법」 제33조제3항에 따른 전문대학 또는 대학졸업자와 동등한 학력·학위가 인정되는 원격대학형태의 평생교육시설
3. 「고등교육법」 제2조에 따른 학교

② 고용노동부장관은 피보험자가 직업능력개발훈련을 수강하는 경우 그 수강료의 전부나 일부를 예산의 범위에서 대부할 수 있다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 과정을 수강하는 경우는 제외한다.<개정 2010.7.12>

1. 세미나, 심포지엄 등 정보 교류 활동 또는 시사·일반상식 등 교양과정
  2. 취미활동, 오락과 스포츠 등을 목적으로 하는 과정
  3. 그 밖에 고용노동부장관이 직업능력개발훈련과정으로 적합하지 아니하다고 인정하는 과정
- ③ 제2항에 따른 직업능력개발훈련 중 외국어 과정에 대하여 수강료를 대부받을 수 있는 자의 범위는 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.7.12>

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 대부금의 이율, 대부기간 등 대부조건은 고용노동부장관이 기획재정부장관과 협의하여 정한다.<개정 2008.2.29, 2010.7.12>

⑤ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 대부 대상자의 선정, 대부절차, 대부횟수, 그 밖에 대부에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.7.12>

**제46조**(능력개발비용의 지원) ① 고용노동부장관은 법 제29조제1항에 따라 제45조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 학교나 시설에 입학하거나 재학하는 우선지원 대상기업의 피보험자(자영업자는 제외한다) 중 성적이 우수한 자에게 예산의 범위에서 학자금의 전부나 일부를 지원할 수 있다. <개정 2010.7.12>

② 제1항에 따른 지원 대상자의 선발, 지원 금액과 지원 방법 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.7.12>

**제47조**(실업자의 취업훈련) ① 고용노동부장관은 법 제29조제2항에 따라 실업자로서 취업을 위하여 직업능력개발훈련의 수강이 필요하다고 인정되는 구직자에게 취업훈련을 실시할 수 있다. <개정 2010.7.12>

② 제1항에 따른 취업훈련에 드는 비용은 해당 훈련을 받는 자나 훈련을 실시하는 기관에 지급할 수 있다. 다만, 훈련을 받는 자가 고용노동부장관이 정하는 바에 따라 「여신전문금융업

법」 제2조에 따른 신용카드를 사용하여 훈련비용을 결제하고 신용카드를 발급한 신용카드업자가 그 훈련비용을 훈련을 실시하는 기관에 지급한 경우에 고용노동부장관은 그 훈련을 받는 자를 대신하여 훈련비용을 해당 신용카드업자에게 지급할 수 있다. <개정 2008.12.3, 2010.7.12>

③ 고용노동부장관은 제1항에 따라 실시하는 실업자의 취업촉진을 위한 직업능력개발훈련을 수강하는 실업자가 법 제43조제1항에 따른 구직급여의 수급자격이 없는 경우에는 훈련수당을 지급할 수 있다. <개정 2010.7.12>

④ 고용노동부장관은 제1항에 따른 실업자 취업훈련을 수강하는 피보험자이었던 실업자에게 해당 훈련비의 전부나 일부를 대부할 수 있다. <개정 2010.7.12>

⑤ 제4항에 따른 대부 대상자의 선정, 대부절차, 대부횟수, 그 밖에 대부에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.7.12>

⑥ 제1항에 따른 실업자 취업훈련의 실시기관이나 그 밖에 실업자 취업훈련의 실시에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.7.12>

**제47조의2**(직업능력개발훈련 중 생계비 대부) ① 법 제29조제3항에서 "대통령령으로 정하는 저소득 피보험자등"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 제41조제3항 각 호의 어느 하나에 해당하는 피보험자로서 소득수준과 종전의 대부실적 등을 고려하여 고용노동부장관이 정하여 고시하는 선정기준에 해당하는 사람
2. 법 제29조제3항에 따른 생계비의 대부 신청 시 실업상태에 있는 피보험자이었던 사람(법 제4장에 따른 실업급여를 수급하고 있는 사람은 제외한다)으로서 배우자의 소득수준, 직계비속 또는 직계존속과의 관계, 종전의 대부실적 등을 고려하여 고용노동부장관이 정하여 고시하는 선정기준에 해당하는 사람

② 법 제29조제3항에 따른 생계비는 예산의 범위에서 대부할 수 있다.

③ 고용노동부장관은 직업능력개발훈련에 따른 생계비의 대부를 신청하는 사람에 대하여 제1항에 따른 대부 대상자 해당 여부의 확인절차를 거친 후에 대부 여부를 결정하여야 한다. <개정 2010.7.12>

④ 제3항에 따른 대부의 신청·결정 절차에 관한 사항, 대부결정의 취소에 관한 사항, 대부금액 및 상환방법, 그 밖에 대부제도의 운영에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정하여 고시한다. <개정 2010.7.12>

[본조신설 2009.3.12]

**제48조**(직업능력개발훈련시설 등에 대한 비용 대부) ① 고용노동부장관은 법 제30조에 따라 직업능력 개발훈련을 실시하고 있거나 실시하려는 사업주, 사업주단체, 근로자단체, 「근로자직업능력 개발법」 제32조에 따라 고용노동부장관의 허가를 받아 설립한 직업능력개발훈련법인과 「근로자직업능력개발법」 제2조제3호 나목에 따른 지정직업훈련시설을 설치·운영하는 자에게 직업능력개발훈련시설의 설치와 장비 구입에 필요한 비용을 예산의 범위에서 대부할 수 있다. <개정 2010.7.12>

② 제1항에 따른 대부금의 이율, 대부기간 등 대부 조건은 고용노동부장관이 기획재정부장관과 협의하여 정한다. 이 경우 우선지원 대상기업의 사업주나 해당 기업의 사업주단체와 제52조제1항제6호에 따른 직업능력개발사업을 실시하거나 실시하려는 사업주나 사업주단체에는 대부금의 이율을 달리 정할 수 있다. <개정 2008.2.29, 2010.7.12>

③ 제1항에 따른 비용의 대부한도, 대부 절차 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.7.12>

**제49조**(직업능력개발훈련시설 등의 지원) ① 고용노동부장관은 법 제30조에 따라 사업주, 사업주단체나 그 연합체가 제53조제2항에 따른 우선선정직종 등 고용노동부장관이 고시하는 직종의 훈련을 실시하기 위하여 단독이나 공동으로 직업능력개발훈련시설을 설치하거나 장비를 구입하는 경우 또는 「근로자직업능력 개발법」 제2조제3호가목에 따라 공공직업훈련시설을 설치한 공공단체가 노후 시설을 개·보수하거나 장비를 구입하는 경우 해당 시설 설치와 장비 구입에 필요한 비용의 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다. 이 경우 우선지원 대상기업에 속하는 사업주나 해당 기업의 사업주단체와 제52조제1항제6호에 따른 직업능력개발사업을 실시하는 사업주나 사업주단체를 우대할 수 있다. <개정 2010.7.12>

② 제1항에 따른 비용의 지원한도와 절차 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.7.12>

**제50조** 삭제 <2008.4.30>

**제51조**(자격검정 사업의 지원) ① 고용노동부장관은 법 제31조제1항제2호에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업을 실시하는 자에게 그 사업의 실시를 위한 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다. <개정 2008.9.18, 2010.7.12>

1. 사업주가 근로자의 기술향상을 위하여 실시하는 자격검정 사업
2. 「국가기술자격법」에 따른 국가기술자격 검정기관이 피보험자의 자격취득 편의를 위하여 실시하는 사업

② 제1항제1호에 따른 자격검정 사업은 다음 각 호의 모든 요건을 갖추어야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 사업주가 단독이나 공동으로 해당 사업 및 해당 사업과 관련된 사업의 근로자를 대상으로 실시하는 자격검정일 것
2. 자격 종목이 해당 사업에 필요한 지식 및 기능과 직접 관련될 것
3. 해당 자격을 취득한 근로자에게는 승진·승급·보수 등에서 우대할 수 있는 규정을 제정하여 시행하고 있을 것
4. 해당 자격을 취득하려고 하는 근로자에게 검정 사업과 관련하여 검정수수료 등 모든 비용을 받지 아니할 것
5. 자격검정이 영리를 목적으로 하는 것이 아닐 것
6. 그 밖에 고용노동부령으로 정하는 요건을 갖출 것



③ 제1항에 따른 비용의 지원신청과 지원방법 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.7.12>

**제52조**(직업능력개발의 촉진) ① 법 제31조제1항제3호에서 "대통령령으로 정하는 사업"이란 다음 각 호의 사업을 말한다. <개정 2009.3.12, 2010.2.8, 2010.7.12, 2010.8.25>

1. 직업능력개발사업에 관한 조사·연구사업
2. 직업능력개발사업을 위한 교육·홍보사업
3. 직업능력개발을 위한 훈련 매체의 개발·편찬과 보급사업
4. 사업주단체, 근로자단체나 그 연합체가 협력하여 실시하는 직업능력개발사업
5. 인적자원개발 우수기업 인증제 지원사업
6. 사업주, 사업주단체, 「고등교육법」 제2조에 따른 학교 등이 중소기업과 공동으로 중소기업 근로자 등을 위하여 실시하는 직업능력개발사업
7. 「근로자직업능력 개발법」 제36조와 제37조에 따른 직업능력개발훈련교사 및 같은 법 시행령 제19조제1항제6호에 따른 인력개발담당자의 양성 및 능력개발을 위하여 실시하는 교육훈련사업
8. 「근로자직업능력 개발법」 제12조에 따라 실시하는 직업능력개발훈련
9. 「근로자직업능력 개발법」 제40조에 따라 기능대학에 두는 교육·훈련과정에 따라 실시하는 교육·훈련
10. 우선지원 대상기업의 사업주나 근로자의 핵심직무능력 향상을 위하여 실시하는 직업능력개발훈련(고용노동부장관이 정하는 우수훈련과정으로 한정한다)
11. 우선지원 대상기업 근로자가 직무 지식을 습득할 기회를 확대하거나 그 기업 내의 직무 지식을 원활하게 축적·공유할 수 있도록 하는 등의 학습조직화를 촉진하기 위하여 실시하는 직업능력개발사업
12. 우선지원 대상기업의 사업주나 인력개발담당자의 인적자원 개발역량을 높이기 위하여 실시하는 직업능력개발사업
13. 우선지원 대상기업의 근로자와 제41조제3항 각 호에 해당하는 근로자의 직무능력 향상을 위하여 단기간 실시하는 직업능력개발 사업
14. 삭제<2010.12.31>
15. 그 밖에 직업능력개발의 촉진을 위한 사업

② 제1항에 따른 비용의 지원신청과 지원방법 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.7.12>

**제53조**(직업능력개발훈련사업의 위탁 실시) ① 고용노동부장관은 법 제31조제2항에 따라 직업능력개발훈련사업을 위탁하여 실시하려는 때에는 매년 위탁하려는 직업능력개발훈련사업의 계획을 세워야 한다. <개정 2010.7.12>

② 제1항에 따른 직업능력개발훈련사업은 「근로자직업능력 개발법」 제15조에 따른 국가기관·전략산업직종에 대한 직업능력개발훈련(이하 "국가기관·전략산업직종훈련"이라 한다

)으로 본다.<개정 2010.12.31>

③ 국가기관·전략산업직종훈련은 「근로자직업능력 개발법 시행령」 제12조 각 호에 따른 시설이나 기관에 위탁하여 실시한다.<개정 2010.12.31>

④ 국가기관·전략산업직종훈련의 훈련대상, 훈련절차, 훈련비와 훈련수당의 지원 등 국가기관·전략산업직종훈련의 실시 등에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.7.12, 2010.12.31>

**제54조**(건설근로자의 직업능력개발 지원) ① 고용노동부장관은 법 제32조에 따라 건설업의 사업주나 사업주단체가, 일정한 사업장에 고용되지 아니한 건설근로자로서 고용노동부장관이 정하여 고시하는 자의 직업능력의 개발·향상을 위하여 직업능력개발훈련을 실시하는 경우에는 해당 비용의 일부를 지원하고, 건설근로자에게 훈련기간 중 훈련수당을 지급한 경우에는 그에 관하여 필요한 비용을 지원할 수 있다. <개정 2010.7.12>

② 제1항에 따른 직업능력개발 훈련비용의 지원에 관하여는 제41조제2항을 준용한다.

**제55조**(지방자치단체 등에 대한 지원) ① 법 제34조에서 "대통령령으로 정하는 비영리법인·단체"란 법률에 따라 설립되거나 국가나 지방자치단체의 허가·인가를 받아 설립된 비영리법인과 「비영리민간단체 지원법」에 따라 등록한 비영리단체를 말한다.

② 고용노동부장관은 법 제34조에 따라 지방자치단체나 제1항에 따른 비영리법인·단체가 지역 내 피보험자등의 고용안정·고용촉진과 직업능력개발을 위한 사업을 실시하는 경우에는 예산의 범위에서 그 비용의 전부나 일부를 지원할 수 있다.<개정 2010.7.12>

③ 고용노동부장관은 제2항에 따라 비용을 지원하려면 대상 사업의 종류·내용, 지원의 요건·내용·수준 및 신청 방법 등을 미리 공고하여야 한다.<개정 2010.7.12>

**제56조**(부정행위에 따른 지원금 등의 지급 제한) ① 고용노동부장관은 법 제35조제1항에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 제13조, 제17조, 제19조, 제22조, 제24조부터 제26조까지, 제28조, 제29조, 제32조, 제33조, 제37조, 제38조 및 제55조에 따른 지원금을 받거나 받으려는 자에게는 해당 지원금 중 지급되지 않은 금액 또는 지급받으려는 지원금을 지급하지 아니하며, 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 이미 지급받은 지원금에 대해서는 반환을 명하여야 한다. <개정 2010.12.31>

② 법 제35조제1항에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 제1항에 따른 각 지원금 중 어느 하나의 지원금을 받거나 받으려 한 자에 대하여 고용노동부장관은 제1항에 따른 반환명령 또는 지급 제한을 한 날부터 1년의 범위에서 새로 지원하게 되는 제1항에 따른 각 지원금 중 어느 하나에 해당하는 지원금에 대해서는 별표 1에 따른 기간 동안 지급을 제한한다. 다만, 그 부정한 방법의 정도, 동기 및 결과 등을 고려하여 그 지급제한 기간의 3분의1까지 감경할 수 있다.<개정 2010.2.8, 2010.7.12, 2010.12.31>

③ 제1항에 따른 반환(법 제35조제2항에 따른 추가징수를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)명령을 받은 자는 그 통지를 받은 날부터 30일 이내에 통지받은 금액을 납부하여야 한다. 이 경우 납부방식은 일시 납부를 원칙으로 하되, 납부금액이 1천만원을 초과하는 경우에는 고용노

동부장관이 정하는 바에 따라 나누어 낼 수 있다.<개정 2010.2.8, 2010.7.12, 2010.12.31>

④ 제1항 및 제3항이나 「근로자직업능력 개발법」 제56조(고용보험기금으로 지원 또는 융자된 금액에 대한 반환명령에 한정한다)에 따라 반환 명령을 받은 자가 정해진 기간까지 납부 의무를 이행하지 아니한 경우에는 그 기간의 종료일부터 그 의무를 이행하는 날까지 이 법에 따른 지원금 또는 「근로자직업능력 개발법」에 따른 직업능력개발훈련 비용을 지급하지 아니한다.<개정 2010.2.8, 2010.8.25, 2010.12.31>

**제57조(업무의 대행)** ① 법 제36조에서 "대통령령으로 정하는 자"란 다음 각 호의 자를 말한다.

<개정 2010.8.25>

1. 「한국산업인력공단법」에 따른 한국산업인력공단(이하 "한국산업인력공단"이라 한다)
2. 「근로자직업능력 개발법」에 따른 기능대학
3. 「근로자직업능력 개발법」 제23조에 따른 직업능력개발단체

② 고용노동부장관은 법 제36조에 따라 업무를 대행하게 하는 경우에는 업무 수행에 드는 경비를 기금에서 지원한다.<개정 2010.7.12>

## 제4장 실업급여

**제58조(실업급여 지급에 관한 결정·통지)** 직업안정기관의 장은 실업급여의 지급 여부를 결정한 경우에는 그 청구인에게 알려야 한다. 다만, 실업급여를 지급하기로 결정한 경우에는 제 62조에 따른 고용보험 수급자격증에 그 사실을 적어 내줌으로써 통지를 갈음할 수 있다.

**제59조(급여원부의 작성)** ① 직업안정기관의 장은 실업급여를 지급한 경우에는 그 급여를 받은 수급자격자별로 급여원부(給與原簿)를 작성하여야 한다.

② 직업안정기관의 장은 보험과 관계있는 자가 청구하는 경우에는 급여원부를 열람시키고, 필요하다고 인정하면 증명서를 내주어야 한다.

**제60조(기준기간의 연장 사유)** 법 제40조제2항에서 "그 밖에 대통령령으로 정하는 사유"란 다음 각 호의 사유를 말한다. 다만, 법 제2조제5호 단서에 따라 고용노동부장관이 정하는 금품을 지급받는 경우는 제외한다. <개정 2010.7.12>

1. 사업장의 휴업
2. 임신·출산·육아에 따른 휴직
3. 휴직이나 그 밖에 이와 유사한 상태로서 고용노동부장관이 정하여 고시하는 사유

**제61조(구직신청과 수급자격 인정신청)** ① 법 제42조에 따라 실업을 신고하려는 자는 「직업안정법」 제9조에 따른 구직신청을 하고, 수급자격 인정신청서를 자신의 거주지를 관할하는 직업안정기관의 장(이하 "거주지 관할 직업안정기관의 장"이라 한다)에게 제출하여야 한다. 이 경우 제71조에 따른 수급기간 연장통지서를 발급받은 경우에는 이를 첨부하여야 한다.

② 제1항에 따라 실업을 신고하려는 자가 법 제16조제2항에 따라 사업주로부터 이직확인서를 발급받은 경우에는 이를 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 이직환자를 고용하고 있던 사업주가 있는 곳이 분명하지 아니하거나 그 밖의 부득이한 사유로 이직확인서를 발급하기가 어려운 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 제1항에 따라 실업의 신고를 받은 직업안정기관의 장은 법 제44조제2항에 따라 직업안정기관에 출석하여 실업의 인정을 받아야 할 날(이하 "실업인정일"이라 한다)을 지정하여 해당 신고인에게 알려야 한다.

**제62조(수급자격의 인정)** ① 직업안정기관의 장은 제61조에 따라 수급자격 인정신청서를 받은 경우에 그 신청인이 법 제43조제1항에 따른 구직급여의 수급자격이 인정되면 최초의 실업인정일에 고용보험 수급자격증(이하 "수급자격증"이라 한다)을 내주어야 한다.

② 직업안정기관의 장은 수급자격 인정신청서를 제출한 자가 법 제43조제1항에 따른 구직급여의 수급자격이 인정되지 아니하는 경우에는 그 신청인에게 해당 사실을 알려야 한다.

③ 수급자격자가 제1항에 따라 발급받은 수급자격증이 헐어 못쓰게 되거나 잃어버린 경우에는 거주지 관할 직업안정기관의 장에게 재발급을 신청하여야 한다.

④ 수급자격자가 이름, 주민등록번호, 주소나 거소를 변경하거나 정정한 경우에는 거주지 관할 직업안정기관의 장에게 신고하여야 한다. 이 경우 직업안정기관의 장은 수급자격증의 관련 사항을 수정하여 반환하여야 한다.

⑤ 제1항에 따라 수급자격증을 발급받은 자는 수급자격 인정의 근거가 된 수급자격 인정명세서를 발급하여 줄 것을 해당 수급자격을 인정한 직업안정기관의 장에게 청구할 수 있다.

**제63조(실업의 인정)** ① 수급자격자가 법 제44조제2항에 따라 실업의 인정을 받으려면 실업인정일에 거주지 관할 직업안정기관에 출석하여 실업인정신청서에 직전 실업인정일의 다음 날부터 해당 실업인정일까지의 재취업활동 내용을 적은 후 수급자격증을 첨부하여 제출하여야 한다.

② 직업안정기관의 장은 제1항에 따라 실업을 인정한 경우에는 그 사실을 수급자격증에 적어 반환하여야 한다.

③ 제1항에 따른 재취업활동 인정기준은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.7.12>

**제64조(실업인정의 특례사유)** 법 제44조제2항제2호에서 "대통령령으로 정하는 사유"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 천재지변이 발생한 경우
2. 월간 구직급여 수급자격의 인정을 신청한 자의 수를 매월 말일의 피보험자수로 나누어 얻은 비율(이하 "수급자격신청률"이라 한다)이 연속하여 2개월간 100분의 1을 초과하는 경우
3. 법 제53조에 따른 특별연장급여의 지급이 결정된 경우

**제65조(실업인정의 특례자)** 법 제44조제2항제3호에서 "그 밖에 대통령령으로 정하는 수급자격자"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다. <개정 2010.7.12, 2010.12.31>



1. 취업 또는 구인자와의 면접이나 그 밖의 부득이한 사유로 실업인정일에 직업안정기관에 출석할 수 없는 자로서 실업인정일의 전일까지 거주지 관할 직업안정기관에 출석하여 실업인정일의 변경을 신청한 자
2. 취업 또는 구인자와의 면접이나 그 밖의 부득이한 사유로 실업인정일 또는 그 전일까지 출석할 수 없었던 자로서 해당 사유가 없어진 날부터 14일 이내에 거주지 관할 직업안정기관에 출석하여 실업인정일의 변경을 신청한 자
3. 7일 이상 계속적으로 취업하여 실업인정일 또는 그 전일까지 출석할 수 없었던 자로서 취업일자를 증명할 수 있는 서류를 첨부하여 취업한 날부터 1개월 이내에 실업의 인정을 신청한 자. 이 경우 우편, 팩스 또는 정보통신망으로 신청할 수 있다.
4. 수급자격자의 착오로 실업인정일에 직업안정기관에 출석할 수 없었던 자로서 해당 실업인정일부터 14일 이내에 출석하여 실업인정일의 변경을 신청한 자(해당 수급자격자의 법 제 48조에 따른 수급기간 내에 한 번만 인정한다)
5. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사유로 직업안정기관의 장이 실업인정일을 변경하는 것이 적당하다고 인정한 자
  - 가. 법 제48조에 따른 수급기간이 종료된 경우
  - 나. 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 관공서의 공휴일인 경우
  - 다. 그 밖에 부득이한 사정이 있는 경우
6. 법 제87조제1항에 따른 심사·재심사 또는 소송에 의하거나 직업안정기관의 장의 직권에 따라 실업급여에 관한 처분이 취소·변경된 자
7. 해당 실업인정일부터 30일 이내에 취업하기로 확정된 자
8. 고용노동부장관이 정하여 고시하는 도서지역에 거주하는 자로서 실업인정의 특례를 신청한 자
9. 인터넷을 통하여 직접 재취업활동 및 소득발생 여부를 신고할 수 있다고 직업안정기관의 장이 인정하는 사람

**제66조**(증명서에 따른 실업의 인정) ① 수급자격자가 법 제44조제3항 제1호·제2호 또는 제4호에 따라 실업의 인정을 받으려면 그 사유가 없어진 후 14일 이내에 거주지 관할 직업안정기관에 출석하여 실업인정신청서에 수급자격증과 출석할 수 없었던 사유를 적은 증명서를 첨부하여 제출하여야 한다.

② 제1항의 증명서에 적을 사항과 발급자 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.7.12>

③ 수급자격자가 법 제44조제3항제3호에 따라 실업의 인정을 받으려면 직접 또는 대리인을 통하여 실업인정신청서에 수급자격증과 직업훈련 등의 실시기관이 내준 증명서를 첨부하여 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다.

**제67조**(수급자격자의 취업촉진을 위한 조치) 법 제44조제4항 전단에서 "재취업활동에 관한 계획의 수립 지원, 직업소개 등 대통령령으로 정하는 조치"란 수급자격자의 취업을 촉진하기 위

하여 필요한 다음 각 호의 조치를 말한다.

1. 재취업활동에 관한 계획의 수립 지원
2. 실업급여 등 보험에 관한 안내와 교육
3. 직업적성검사, 직업정보제공 등 재취업을 위하여 미리 준비할 사항에 대한 심층 상담과 지도
4. 구인·훈련 등 고용정보의 탐색과 활용 요령, 이력서 작성과 면접 요령 등 재취업활동 방법의 지도
5. 일자리 정보제공, 직업소개, 동행면접, 채용 관련 행사의 참석 기회의 제공
6. 훈련의 필요 여부 상담, 적합한 훈련과정의 안내, 훈련 지시 등 재취업을 촉진하기 위하여 필요한 조치

**제68조**(급여기초 임금일액의 상한액) ① 법 제45조제5항에 따라 구직급여의 산정 기초가 되는 임금일액이 8만원을 초과하는 경우에는 8만원을 해당 임금일액으로 한다.

② 고용노동부장관은 제1항에 따른 금액이 적용된 후 물가상승률과 경기변동, 임금상승률 등을 고려하여 조정이 필요하다고 판단되면 해당 금액의 변경을 고려하여야 한다. <개정 2010.7.12>

**제69조**(근로의 제공 등) ① 수급자격자는 법 제47조제1항에 따라 근로한 사실이 있는 경우에는 그 근로를 제공한 날 이후 최초의 실업인정일에 제출하는 실업인정신청서에 그 사실을 적어야 한다.

② 제1항에 따른 근로의 제공이 취업에 해당하는지의 판단 기준은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.7.12>

**제70조**(수급기간의 연장 사유) 법 제48조제2항에서 "그 밖에 대통령령으로 정하는 사유"란 다음 각 호의 사유를 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 본인의 질병이나 부상(법 제63조에 따라 상병급여를 받은 경우의 질병이나 부상은 제외한다)
2. 배우자의 질병이나 부상
3. 본인과 배우자의 직계존속 및 직계비속의 질병이나 부상
4. 「병역법」에 따른 의무복무
5. 범죄혐의로 인한 구속이나 형의 집행(법 제58조제1호가목에 따라 수급자격이 없는 자는 제외한다)
6. 제1호부터 제5호까지의 규정에 준하는 경우로서 고용노동부령으로 정하는 사유

**제71조**(수급기간의 연장 신고) ① 법 제48조제2항에 따라 취업할 수 없는 사실을 신고하려는 자는 직접 또는 대리인을 통하여 수급기간 내에 수급기간 연장신고서에 수급자격증(수급자격증을 발급 받은 경우로 한정한다)을 첨부하여 거주지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 천재지변, 「병역법」에 따른 병역의무 이행, 그 밖의 부득이한 사유가 있는 경우

에는 그 사유가 없어진 날부터 30일 이내에 제출하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 「산업재해보상보험법」 제40조에 따라 요양급여를 받는 경우에는 해당 최초 요양일에 법 제48조제2항에 따른 신고를 한 것으로 본다. <개정 2008.6.25>

③ 직업안정기관의 장은 제1항에 따른 신고가 수급기간의 연장사유에 해당한다고 인정하면 수급기간 연장통지서를 신고자에게 내주고, 수급자격증에 필요한 사항을 적은 후 반환하여야 한다.

④ 제3항에 따라 수급기간 연장 통지를 받은 자가 그 수급기간 연장 사유가 없어지거나 수급기간 연장신고서에 적은 내용 중 고용노동부령으로 정하는 사항의 변경이 있는 경우에는 지체 없이 해당 사실을 거주지 관할 직업안정기관의 장에게 신고하고 수급기간 연장통지서와 수급자격증을 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

⑤ 직업안정기관의 장은 제4항에 따른 신고를 받은 경우에는 수급기간 연장통지서와 수급자격증에 해당 사항을 적어 반환하여야 한다.

**제72조**(훈련연장급여 지급) 법 제51조제2항 후단에서 "대통령령으로 정하는 기간"이란 2년을 말한다.

**제73조**(개별연장급여의 지급 등) ① 법 제52조제1항에서 "대통령령으로 정하는 자"란 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 수급자격자를 말한다. <개정 2010.2.8, 2010.7.12>

1. 법 제42조제1항에 따른 실업신고일부터 구직급여의 지급이 끝날 때까지 직업안정기관의 장의 직업소개(직업안정기관의 장이 실시하는 심층상담이나 집단상담에 참여한 경우를 포함한다)에 3회 이상 응하였으나 취업되지 아니한 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 부양가족이 있는 자

가. 18세 미만이나 65세 이상인 자

나. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인

다. 1개월 이상의 요양이 요구되는 환자

라. 소득이 없는 배우자

마. 학업 중인 사람으로서 고용노동부장관이 정하여 고시하는 사람

2. 삭제 <2010.2.8>

3. 급여기초 임금일액과 본인과 배우자의 재산합계액이 각각 고용노동부장관이 정하여 고시한 기준 이하인 자

② 법 제52조제2항에 따라 개별연장급여 지급일수는 최대한 60일로 하되, 일정 기간 동안 실업급여를 반복하여 수급한 정도를 고려하여 고용노동부장관이 정하는 기준에 따라 그 지급기간을 60일 미만으로 정할 수 있다. <개정 2010.12.31>

③ 수급자격자가 법 제52조에 따른 개별연장급여를 지급받으려는 경우에는 구직급여일수 종료일까지 개별연장급여 신청서에 수급자격증을 첨부하여 거주지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다.

④ 제1항에 따른 개별연장급여의 지급에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.7.12>

**제74조**(특별연장급여 지급) 법 제53조제1항 본문에서 "대통령령으로 정하는 사유"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다. 다만, 제1호부터 제3호까지의 경우는 그와 같은 상황이 계속될 것으로 예상되는 경우로 한정한다. <개정 2009.3.12>

1. 매월의 구직급여 지급을 받은 자의 수(법 제51조부터 제53조까지의 규정에 따라 훈련연장급여, 개별연장급여 또는 특별연장급여를 지급받는 자의 수는 제외한다)를 해당 월의 말일의 피보험자수로 나누어 얻은 비율이 연속하여 3개월 동안 각각 100분의 3을 초과하는 경우
2. 매월의 수급자격신청률이 연속하여 3개월 동안 100분의 1을 초과하는 경우
3. 매월의 실업률이 연속하여 3개월 동안 100분의 6을 초과하는 경우
4. 실업의 급증 등에 따른 고용사정의 급격한 악화로 고용정책심의회에서 법 제53조에 따른 특별연장급여의 지급이 필요하다고 의결한 경우

**제75조**(구직급여의 지급절차) ① 수급자격자는 거주지 관할 직업안정기관에 출석하는 최초의 실업인정일에 구직급여를 받기를 원하는 금융기관과 계좌를 지정하여 신고하여야 한다. 신고한 금융기관 또는 계좌를 변경하려는 경우에도 또한 같다.

② 구직급여는 수급자격자가 지정한 금융기관의 계좌에 입금하는 방법으로 지급한다.

**제76조**(지급되지 아니한 구직급여의 청구) ① 법 제57조제1항에 따라 지급되지 아니한 구직급여의 지급을 청구하려는 자(이하 "미지급급여 청구자"라 한다)는 미지급 실업급여 청구서를 사망자의 거주지를 관할하는 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 법 제57조제2항에 따라 미지급급여 청구자가 사망한 수급자격자의 실업의 인정을 받으면 해당 수급자격자의 거주지를 관할하는 직업안정기관에 출석하여 미지급 실업급여 청구서를 제출하고 해당 수급자격자에 대한 실업의 인정을 받아야 한다.

③ 미지급급여 청구자가 미지급 실업급여 청구서를 제출할 때에는 사망한 수급자격자가 구직급여를 받으려 하였을 경우에 하였어야 할 신고나 서류 제출을 하여야 한다.

**제77조**(준용) 미지급급여 청구자에 대한 구직급여의 지급절차에 관하여는 제75조를 준용한다. 이 경우 "거주지 관할 직업안정기관"은 "사망자의 거주지를 관할하는 직업안정기관"으로, "수급자격자"는 "미지급급여 청구자"로 본다.

**제78조**(고액 금품의 범위 등) ① 법 제59조제1항에서 "대통령령으로 정하는 금액 이상의 금품"이란 퇴직금, 퇴직위로금 등 어떠한 명목이든 이직 당시 수령한 총액 1억원 이상의 금품(임금은 제외한다)을 말한다.

② 법 제59조제1항에서 "대통령령으로 정하는 수령이 확실시되는 자"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관이나 사업에서 이직한 자를 말한다. 다만, 해당 기관이나 사업이 수급자격자의 이직 전 1년부터 이직 후 실업의 신고일까지 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」에 따



른 파산의 선고 등 고용노동부령으로 정하는 사실이 있는 경우에는 그러하지 아니하다.<개정 2008.12.3, 2010.7.12>

1. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관
2. 「지방공기업법」 제49조 및 같은 법 제76조에 따른 지방공사 및 지방공단
3. 삭제<2008.12.3>
4. 이직일 이전 최근 1년간 임금체불이 없었던 사업

**제79조**(구직급여의 지급정지 절차) ① 직업안정기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 구직급여의 지급이 정지될 수 있음을 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 사전에 알려야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 법 제60조제1항에 따라 직업안정기관의 장이 소개하는 직업에 취직하는 것을 거부하는 수급자격자
2. 법 제60조제1항에 따라 직업안정기관의 장이 지시한 직업능력개발훈련 등을 거부하는 수급자격자
3. 법 제60조제2항에 따라 직업안정기관의 장이 실시하는 재취업 촉진을 위한 직업 지도를 거부하는 수급자격자
- ② 직업안정기관의 장은 제1항에 따른 고지에도 불구하고 법 제60조제1항 및 제2항에 따른 취직, 직업능력개발훈련 등을 두 번 이상 거부하는 경우에는 구직급여의 지급을 정지하여야 한다.
- ③ 직업안정기관의 장은 제2항에 따라 구직급여의 지급을 정지할 때에는 다음번 실업인정일의 전일까지 지급정지의 사유·기간 등을 수급자격자에게 알려야 하며, 그 지급정지기간에 대하여는 실업을 인정하지 아니한다.

**제80조**(구직급여의 지급 제한이 완화되는 부정행위) 법 제61조제2항 본문에서 "대통령령으로 정하는 사유"란 수급자격자에 대한 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유를 말한다.

1. 실업을 인정받으려는 기간(이하 이 조에서 "실업인정 대상기간"이라 한다) 중에 근로를 제공한 사실을 실업인정을 신청할 때 신고하지 아니하거나 사실과 다르게 신고한 경우
2. 실업인정을 신청할 때 실업인정 대상기간 중의 재취업 활동 내용을 사실과 다르게 신고한 경우

**제81조**(구직급여의 반환 등) ① 직업안정기관의 장은 법 제61조나 법 제62조에 따라 구직급여의 지급 제한이나 구직급여의 반환 및 구직급여액에 상당하는 금액의 징수를 결정하였을 때에는 지체 없이 이를 해당 수급자격자(법 제62조제2항에 따른 사업주를 포함한다)에게 알려야 한다.

- ② 제1항에 따라 구직급여의 반환이나 구직급여액에 상당하는 금액의 납부를 명령받은 자는 그 통지를 받은 날부터 30일 이내에 내야 한다. 다만, 낼 금액이 고용노동부장관이 정하는 금액 이상인 경우에는 본인이 신청하면 분할 납부하게 할 수 있다.<개정 2010.7.12>

③ 제2항 단서에 따른 분할 납부의 절차, 납부기한 등은 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.7.12>

**제82조**(상병급여의 지급 청구와 지급 제외) ① 수급자격자는 법 제63조제1항에 따라 상병급여(傷病給與)의 지급을 청구하려는 경우 직접 또는 대리인을 통하여 그 취업할 수 없는 사유가 없어진 날부터 14일(법 제48조에 따른 수급기간이 그 취업할 수 없는 기간 내에 끝난 경우에는 수급기간 종료 후 30일) 이내에 거주지 관할 직업안정기관의 장에게 상병급여 청구서에 수급자격증과 질병 또는 부상이나 출산에 관한 증명서를 첨부하여 제출하여야 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유가 있는 경우에는 그 사유가 없어진 날부터 7일 이내에 제출하여야 한다.

② 법 제63조제4항에서 "대통령령으로 정하는 보상 또는 급여"란 다음 각 호의 보상과 급여를 말한다.

1. 「국가배상법」 제3조제2항제2호에 따른 휴업배상
2. 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제8조에 따른 보상금

**제83조**(준용) 상병급여에 관하여는 제69조, 제75조부터 제81조까지의 규정을 준용한다. 이 경우 제69조 중 "실업인정신청서"는 "상병급여 청구서"로, 제75조부터 제81조까지 중 "구직급여"는 "상병급여"로 본다.

**제84조**(조기재취업 수당의 지급기준) ① 법 제64조제1항에서 "대통령령으로 정하는 기준"이란 수급자격자가 법 제49조의 대기기간이 지난 후 재취업한 날의 전날을 기준으로 법 제50조에 따른 소정급여일수를 30일 이상 남기고 재취업한 경우로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다. <개정 2010.2.8, 2010.7.12>

1. 재취직한 사업주에게 계속하여 6개월 이상 고용된 경우. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제외한다.
    - 가. 수급자격자가 최후에 이직한 사업의 사업주나 그와 관련된 사업주로서 고용노동부령으로 정하는 사업주에게 재고용되거나 법 제42조에 따른 실업의 신고일 이전에 채용을 약속한 사업주에게 고용된 경우
    - 나. 국가나 지방자치단체의 복지정책, 실업대책 등에 따라 실시하는 1년 이하의 단기간 일자리 제공 사업에 고용된 경우
  2. 6개월 이상 계속하여 사업을 영위한 경우. 이 경우 수급자격자가 법 제44조제2항에 따라 해당 수급기간에 해당 사업을 영위하기 위한 준비활동을 재취업활동으로 신고하여 실업으로 인정받았을 때로 한정한다.
- ② 법 제64조제2항에서 "대통령령으로 정하는 기간"이란 2년을 말한다.

**제85조**(조기재취업 수당의 금액) ① 법 제64조제3항에 따른 조기재취업 수당의 금액은 구직급여일액에 미지급일수의 2분의 1을 곱한 금액으로 한다.

② 제1항에도 불구하고 수급자격자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 조기재취업 수당의 금액은 구직급여일액에 미지급일수의 3분의 2를 곱한 금액으로 한다.

1. 재취직한 때의 연령이 55세 이상인 경우
2. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인인 경우

[전문개정 2010.2.8]

**제86조**(조기재취업 수당의 청구 등) ① 수급자격자가 법 제64조에 따른 조기재취업 수당을 지급받으려면 조기재취업 수당청구서에 수급자격증 등 고용노동부령으로 정하는 서류를 첨부하여 거주지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

② 제1항에 따른 조기재취업 수당청구서는 법 제64조제1항에 따라 안정된 직업에 재취직하거나 스스로 영리를 목적으로 사업을 시작한 날부터 6개월 이후에 제출하여야 한다. <개정 2010.2.8>

③ 조기재취업 수당의 지급절차에 관하여는 제75조를 준용한다.

**제87조**(재취업촉진 활동 장려금) ① 고용노동부장관은 법 제64조제5항에 따라 직업안정기관의 직원이 제67조에 따른 조치를 하여 해당 수급자가 소정급여일수를 남기고 안정된 직업에 재취업한 경우에는 해당 실적을 평가하여 예산의 범위에서 재취업촉진 활동 장려금을 지급할 수 있다. <개정 2010.7.12>

② 제1항에 따른 재취업촉진 활동 장려금을 지급하기 위한 실적평가, 지급대상자 선정, 지급방법과 금액 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다. <개정 2010.7.12>

**제88조**(직업능력개발 수당) ① 법 제65조제3항에 따른 직업능력개발 수당은 수급자격자가 직업안정기관의 장이 지시한 직업훈련 등을 받은 날로서 구직급여의 지급대상이 되는 날에 대하여 지급한다.

② 제1항에 따른 직업능력개발 수당의 금액은 교통비, 식대 등 직업훈련 등의 수강에 필요한 비용을 고려하여 고용노동부장관이 결정하여 고시하는 금액으로 한다. <개정 2010.7.12>

③ 직업능력개발 수당은 해당 수급자격자에 대한 구직급여의 지급일에 지급한다. 이 경우 직업능력개발 수당의 지급절차에 관하여는 제75조를 준용한다.

④ 직업능력개발 수당의 청구절차는 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.7.12>

**제89조**(광역 구직활동비) ① 법 제66조제1항에 따른 광역 구직활동비는 수급자격자가 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 경우에 지급한다. <개정 2010.7.12>

1. 구직활동에 드는 비용이 구직활동을 위하여 방문하는 사업장의 사업주로부터 지급되지 아니하거나 지급되더라도 그 금액이 광역 구직활동비의 금액에 미달할 것
2. 수급자격자의 거주지로부터 구직활동을 위하여 방문하는 사업장까지의 거리가 고용노동부령으로 정하는 거리 이상일 것. 이 경우 거리는 거주지로부터 사업장까지의 통상적인 거리에 따라 계산하되, 수로(水路)의 거리는 실제 거리의 2배로 본다.

② 광역 구직활동비의 청구절차는 고용노동부령으로 정한다. 이 경우 광역 구직활동비의 지급 절차에 관하여는 제75조를 준용한다.<개정 2010.7.12>

**제90조(이주비)** ① 법 제67조제1항에 따른 이주비는 수급자격자가 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 경우에 지급한다. <개정 2010.7.12>

1. 취업하거나 직업훈련 등을 받게 된 경우로서 고용노동부장관이 정하는 기준에 따라 거주지 관할 직업안정기관의 장이 주거의 변경이 필요하다고 인정할 것
2. 해당 수급자격자를 고용하는 사업주로부터 주거의 이전에 드는 비용이 지급되지 아니하거나 지급되더라도 그 금액이 이주비에 미달할 것
3. 취업을 위한 이주인 경우 1년 이상의 근로계약기간을 정하여 취업할 것

② 이주비의 청구절차는 고용노동부령으로 정한다. 이 경우 이주비의 지급절차에 관하여는 제75조를 준용한다.<개정 2010.7.12>

**제91조(취업촉진 수당의 지급 제한이 완화되는 부정행위)** 법 제68조제2항에서 "대통령령으로 정하는 사유"란 제80조 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

**제92조(준용)** 법 제64조부터 법 제67조까지의 규정에 따른 취업촉진 수당에 관하여는 제76조 제1항·제3항 및 제81조를 준용한다. 이 경우 "구직급여"는 "취업촉진 수당"으로, "수급자격자"는 "취업촉진 수당을 지급받을 수 있는 자"로, "구직급여액"은 "취업촉진 수당액"으로 본다.

**제93조(사무의 위탁)** 직업안정기관의 장은 수급자격자의 신청에 따라 필요하다고 인정하면 그 자에게 행하는 실업급여에 관한 사무를 다른 직업안정기관의 장에게 위탁할 수 있다.

## 제5장 육아휴직 급여 등

**제94조(육아휴직 급여 신청기간의 연장 사유)** 법 제70조제1항제3호 단서에서 "대통령령으로 정하는 사유"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유를 말한다.

1. 천재지변
2. 본인이나 배우자의 질병·부상
3. 본인이나 배우자의 직계존속 및 직계비속의 질병·부상
4. 「병역법」에 따른 의무복무
5. 범죄혐의로 인한 구속이나 형의 집행

**제95조(육아휴직 급여)** ① 법 제70조제2항에 따른 육아휴직 급여는 육아휴직 개시일을 기준으로 「근로기준법」에 따라 산정한 월 통상임금의 100분의 40에 해당하는 금액으로 한다. 다만, 육아휴직 급여의 지급대상 기간이 1개월을 채우지 못하는 경우에는 「근로기준법」에 따라 산정한 월 통상임금에 육아휴직일수를 곱하여 산정한 금액의 100분의 40으로 한다.

② 제1항에 따른 육아휴직 급여의 상한선과 하한선은 다음 각 호의 구분과 같다.



## 1. 제1항 본문에 따라 지급하는 경우

가. 상한액: 월 100만원

나. 하한액: 월 50만원

## 2. 제1항 단서에 따라 지급하는 경우

가. 상한액: 월 100만원을 그 달의 일수로 나누어 산정한 금액에 육아휴직 일수를 곱하여 산정한 금액

나. 하한액: 월 50만원을 그 달의 일수로 나누어 산정한 금액에 육아휴직 일수를 곱하여 산정한 금액

③ 제1항 및 제2항에 따른 육아휴직 급여의 100분의 15에 해당하는 금액을 빼고 남은 금액이 50만원 미만일 경우에는 다음 각 호의 구분에 따른 금액을 지급한다.

1. 제1항 본문 및 제2항제1호에 따라 지급하는 경우: 월 50만원

2. 제1항 단서 및 제2항제2호에 따라 지급하는 경우: 50만원을 그 달의 일수로 나누어 산정한 금액에 육아휴직 일수를 곱하여 산정한 금액

④ 제1항 및 제2항에 따른 육아휴직 급여의 100분의 15에 해당하는 금액(제3항에 해당하는 경우에는 제1항 및 제2항에 따른 육아휴직 급여에서 제3항 각 호에 따른 금액을 빼고 남은 금액)은 육아휴직 종료 후 해당 사업장에 복직하여 6개월 이상 계속 근무한 경우에 합산하여 일시불로 지급한다.

[전문개정 2010.12.31]

**제96조**(육아휴직 급여기간 중 취업의 신고 등) 피보험자는 법 제72조제1항에 따라 이직 또는 취업 사실을 신고하는 경우에는 이직이나 취업한 날 이후 최초로 제출하는 육아휴직 급여 신청서에 그 사실을 적어야 한다.

**제97조**(준용) 법 제70조제1항에 따라 지급된 육아휴직 급여의 지급 제한 또는 반환명령 등에 관하여는 제81조를 준용한다. 이 경우 "구직급여"는 "육아휴직 급여"로 본다.

**제98조**(육아휴직 급여의 감액) 고용노동부장관은 법 제73조제2항에 따라 피보험자가 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조에 따른 육아휴직 기간 중 사업주로부터 육아휴직을 이유로 금품을 지급받은 경우로서 매월 단위로 육아휴직 기간 중 지급받은 금품과 제95조제1항 및 제2항에 따른 육아휴직 급여의 100분의 85에 해당하는 금액(그 금액이 50만원 미만인 경우에는 제95조제3항 각 호 중 해당하는 경우의 금액)을 합한 금액이 육아휴직 시작일을 기준으로 한 월 통상임금을 초과한 경우에는 그 초과하는 금액을 제95조제1항 및 제2항에 따른 육아휴직 급여의 100분의 85에 해당하는 금액(그 금액이 50만원 미만인 경우에는 제95조제3항 각 호 중 해당하는 경우의 금액)에서 빼고 지급한다. <개정 2008.4.30, 2010.7.12, 2010.12.31>

**제99조**(육아휴직 급여의 사무의 위탁) 직업안정기관의 장은 피보험자의 신청에 따라 필요하다고 인정하면 그 자에게 행하는 육아휴직 급여에 관한 사무를 다른 직업안정기관의 장에게 위

탁하여 처리할 수 있다.

**제100조**(산전후휴가 급여등 신청기간의 연장 사유) 법 제75조제2호 단서에 따른 산전후휴가 급여 등 신청기간의 연장 사유에 관하여는 제94조를 준용한다.

**제101조**(산전후휴가 급여등의 상·하한액) 법 제76조제2항에 따라 피보험자에게 지급하는 산전후휴가 급여등의 상한액과 하한액은 다음 각 호와 같다. <개정 2008.4.30>

1. 상한액 : 산전후휴가기간 또는 유산·사산휴가기간 90일에 대한 통상임금에 상당하는 금액이 405만원을 초과하는 경우에는 405만원. 다만, 산전후휴가 급여등의 지급기간이 90일 미만인 경우에는 일수로 계산한 금액으로 한다.
2. 하한액 : 산전후휴가 또는 유산·사산휴가기간 시작일 당시 적용되던 「최저임금법」에 따른 시간 단위에 해당하는 최저임금액(이하 "시간급 최저임금액"이라 한다)보다 그 근로자의 시간급 통상임금이 낮은 경우에는 시간급 최저임금액을 시간급 통상임금으로 하여 산정된 산전후휴가 급여등의 지원기간 중 통상임금에 상당하는 금액

**제102조**(준용) 산전후휴가기간 또는 유산·사산휴가기간 중의 취업의 신고 등에 관하여는 제96조를 준용한다. 이 경우 "육아휴직 급여"는 "산전후휴가 급여등"으로 본다.

**제103조**(준용) 법 제75조에 따라 지급된 산전후휴가 급여등의 지급 제한, 반환명령 등에 관하여는 제81조를 준용한다. 이 경우 "구직급여"는 "산전후휴가 급여등"으로 본다.

**제104조**(산전후휴가 급여등의 감액) 고용노동부장관은 법 제77조에 따라 피보험자가 「근로기준법」 제74조에 따른 보호휴가기간 중 사업주로부터 통상임금에 해당하는 금품을 지급받은 경우로서 사업주로부터 받은 금품과 법 제75조에 따른 산전후휴가 급여등을 합한 금액이 보호휴가 시작일을 기준으로 한 통상임금을 초과한 경우 그 초과하는 금액을 산전후휴가 급여등에서 빼고 지급한다. 다만, 보호휴가기간 중에 통상임금이 인상된 피보험자에게 사업주가 인상된 통상임금과 산전후휴가 급여등의 차액을 지급하였을 때에는 그러하지 아니하다. <개정 2010.7.12>

## 제6장 고용보험기금

**제104조의2**(기금 관리·운용 전문위원) ① 고용노동부장관은 법 제79조에 따라 기금을 체계적·안정적으로 관리·운용하기 위하여 자산운용 전문위원을 둘 수 있다. <개정 2010.7.12>

② 자산운용 전문위원의 자격, 복무 및 보수 등에 관한 사항은 고용노동부장관이 정한다. <개정 2010.7.12>

[본조신설 2009.3.12]

**제105조**(기금의 운용사업 등) ① 법 제79조제3항제5호에서 "그 밖에 대통령령으로 정하는 기금 증식 방법"이란 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제4조에 따른 증권의 매입을 말한

다. <개정 2008.7.29>

② 법 제79조제4항에서 "대통령령으로 정하는 수준"이란 1년 만기 정기예금 이자율(「은행법」에 따라 설립된 은행 중 전국을 영업구역으로 하는 은행이 적용하는 이자율로 한다)이나 예상품가상승률 등을 고려하여 고용노동부장관이 정하는 수익률을 말한다.<개정 2010.7.12, 2010.11.15>

**제106조**(기금의 계산) 기금은 기업회계의 원칙에 따라 계산한다.

**제107조**(기금의 용도 등) ① 법 제80조제1항제7호에서 "대통령령으로 정하는 경비"란 다음 각 호의 경비를 말한다.

1. 보험사업의 관리·운영에 드는 경비
2. 기금의 관리·운용에 드는 경비
3. 보험료징수법 제33조에 따른 보험사무대행기관에 대한 교부금
4. 법과 보험료징수법에 따른 사업이나 업무의 위탁수수료 지급금

② 법 제80조제1항제6호에 따른 출연금은 월 단위로 출연금을 받을 자가 다음 달에 쓸 출연금의 금액을 신청한 경우에 고용노동부장관이 그 신청금액을 검토하여 타당성이 인정되는 금액을 지급한다.<개정 2010.7.12>

③ 법 제80조제1항제6호에 따른 출연금을 받은 자(이하 이 조에서 "피출연자"라 한다)는 그 출연금을 별도의 계정을 설치하여 관리하여야 하며, 그 계정에서 발생한 이자수입은 고용노동부장관에게 반납하여야 한다. 다만, 고용노동부장관의 승인을 받은 경우에는 피출연자가 대행하거나 위탁받아 하는 사업(이하 이 조에서 "출연금의 목적사업"이라 한다)에 사용할 수 있다.<개정 2010.7.12>

④ 보험연도 내에 출연금의 목적사업에 사용되지 않고 남은 출연금은 다른 법령에서 달리 정한 바가 없으면 고용노동부장관에게 반납하여야 한다. 다만, 고용노동부장관의 승인을 받은 경우에는 다음 연도에 이월하여 출연금의 목적사업에 사용할 수 있다.<개정 2010.7.12>

⑤ 피출연자가 출연금을 출연금의 목적사업이 아닌 용도로 사용한 경우에 고용노동부장관은 그에 해당하는 금액을 반환하도록 요구할 수 있다.<개정 2010.7.12>

⑥ 피출연자는 매 분기의 다음 달 10일까지 그 분기의 출연금 집행실적을 고용노동부장관에게 보고하여야 한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2008.9.18]

**제108조**(기금 지급의 위탁) 고용노동부장관은 기금의 지원금·장려금의 지급, 대부금의 교부, 훈련비용과 훈련수당의 지급, 실업급여의 지급에 관한 업무를 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관이나 체신관서에 위탁하여 할 수 있다. <개정 2010.7.12, 2010.11.15>

1. 「은행법」 제8조에 따른 인가를 받은 은행
2. 「농업협동조합법」에 따른 농업협동조합중앙회
3. 「수산업협동조합법」에 따른 수산업협동조합중앙회

4. 「상호저축은행법」에 따른 상호저축은행
5. 「새마을금고법」에 따른 새마을금고
6. 「신용협동조합법」에 따른 신용협동조합

[전문개정 2008.4.30]

**제109조**(기금운용 계획) 법 제81조제1항에 따른 기금운용 계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 기금의 수입과 지출에 관한 사항
2. 해당 연도의 사업계획, 지출원인행위계획과 자금계획에 관한 사항
3. 전년도 이월자금의 처리에 관한 사항
4. 적립금에 관한 사항
5. 그 밖에 기금운용에 필요한 사항

**제110조**(기금운용 결과의 공시) 고용노동부장관은 법 제81조제2항에 따라 매년 기금의 운용 결과를 서울특별시에 본사를 두고 있는 1개 이상의 경제 분야 특수 일간신문이나 종합 일간신문에 공시하여야 한다. <개정 2010.7.12>

**제111조**(기금의 회계기관) ① 고용노동부장관은 기금의 수입과 지출에 관한 사무를 수행하게 하기 위하여 소속 공무원 중에서 기금수입징수관, 기금재무관, 기금지출관 및 기금출납공무원을 임명한다. <개정 2010.7.12>

② 기금수입징수관과 기금재무관은 기금의 관리, 운용에 따르는 계약, 수입, 지출의 원인이 되는 행위 및 기금수입금의 징수, 결정에 관한 업무를 담당하며, 기금지출관 및 기금출납공무원은 기금의 관리, 운용에 따르는 수입과 지출업무를 담당한다.

③ 고용노동부장관은 기금수입징수관, 기금재무관, 기금지출관 및 기금출납공무원을 임명하였을 때에는 감사원장과 한국은행총재에게 알려야 한다. <개정 2010.7.12>

**제112조**(거래은행의 지정) 기금지출관은 해당 소재지에 있는 한국은행(본점, 지점, 출장소, 국고대리점을 포함한다. 이하 같다)을, 해당 소재지에 한국은행이 없는 경우에는 가까운 거리에 있는 한국은행을 그가 발행하는 수표의 지급인으로 지정하여야 한다.

**제113조**(기금수입금의 수납절차) ① 기금수입징수관이 기금의 수입금을 징수하려면 납부 의무자에게 한국은행의 기금계정에 내도록 알려야 한다. 다만, 사업주가 정하여진 기한까지 스스로 낼 경우에는 그러하지 아니하다.

② 한국은행은 기금의 수입금을 수납하였을 때에는 납입자에게 영수증을 내주고, 수납통지서를 지체 없이 기금수입징수관에게 보내야 한다.

③ 한국은행은 제2항에 따라 수납한 기금의 수입금을 국고금 취급절차에 따라 한국은행 본점에 설치되어 있는 기금계정에 집중시켜야 한다.



**제114조(기금의 지출절차)** ① 기금재무관이 지출원인행위를 하였을 때에는 그 지출원인행위에 관한 서류를 기금지출관에게 보내야 한다.

② 기금지출관이 지출원인행위에 따라 기금을 지출할 때에는 한국은행으로 하여금 채권자나 법령에서 정하는 바에 따라 국고금의 지급사무를 위탁받아 처리하는 자의 금융기관 예금계좌로 이체하는 방법으로 지급하게 하여야 한다.

③ 기금재무관이 지출원인행위를 한 후 부득이한 사유로 해당 회계연도 내에 지출하지 못한 금액은 다음 연도에 이월하여 지출할 수 있다.

**제115조(현금 취급의 금지)** 기금지출관과 기금출납공무원은 현금을 보관하거나 출납할 수 없다. 다만, 「국고금관리법」 제22조제4항과 같은 법 제24조에 따른 경우에는 그러하지 아니하다.

**제116조(기금의 지출원인행위 한도액 등의 배정)** ① 고용노동부장관은 제109조제2호에 따른 분기별 지출원인행위계획의 범위에서 각 기금재무관에게 분기별 지출원인행위 한도액을 배정하여야 한다. <개정 2010.7.12>

② 고용노동부장관은 제109조제2호에 따른 월별 자금계획의 범위에서 각 기금지출관에게 월별 지출한도액을 배정하여야 한다. <개정 2010.7.12>

**제117조(기금의 운용상황 보고)** ① 기금수입징수관은 기금징수액보고서를, 기금재무관은 기금지출원인행위액 보고서를, 기금지출관은 기금지출액보고서를 매월 말일을 기준으로 작성하여 다음 달 20일까지 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

② 제1항의 보고 외에 기금의 운용관리에 필요한 보고에 관한 사항은 고용노동부장관이 정한다. <개정 2010.7.12>

**제118조(기금의 결산보고)** 고용노동부장관은 매 회계연도의 기금 결산에 관한 다음 각 호의 서류를 작성하여 고용정책심의위원회의 심의를 거쳐 다음 회계연도 2월 말까지 기획재정부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2008.2.29, 2010.7.12>

1. 기금결산의 개황과 분석에 관한 서류
2. 대차대조표와 손익계산서 등 재무제표
3. 기금의 운용 계획과 실적의 대비표
4. 수입과 지출계산서
5. 그 밖에 결산의 내용을 명백히 하기 위하여 필요한 서류

**제119조(적립금 등의 출납)** 법 제84조에 따른 기금의 적립금과 여유금의 출납에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.7.12>

**제120조(「국가재정법」 및 「국고금관리법」의 준용)** 기금의 운용·관리에 관하여 법과 이 영에 규정되지 아니한 사항에 관하여는 「국가재정법」 및 「국고금관리법」에 따른다.

## 제7장 심사 및 재심사의 청구

**제121조**(심사관의 자격) 법 제89조에 따른 고용보험심사관(이하 "심사관"이라 한다)은 고용노동부 소속 공무원으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 임명한다. <개정 2010.7.12>

1. 고용노동부에서 일반직 5급 이상 공무원이나 고위공무원단에 속하는 일반직공무원으로서 보험에 관한 심사 또는 재심사의 청구에 관련된 업무에 1년 이상 종사한 자
2. 고용노동부에서 일반직 5급 이상 공무원이나 고위공무원단에 속하는 일반직공무원으로서 보험 업무에 2년 이상 종사한 자
3. 그 밖에 제1호나 제2호의 자에 해당하는 자격이 있다고 고용노동부장관이 인정하는 자

**제122조**(심사관의 배치·직무) ① 심사관은 고용노동부에 둔다. <개정 2010.7.12>

- ② 심사관은 고용노동부장관이 지정하는 심사업무와 심사청구에 대한 사례 연구를 담당한다. <개정 2010.7.12>

**제123조**(기피 신청의 방식) ① 법 제89조제4항에 따른 심사관에 대한 기피 신청은 그 사유를 구체적으로 밝힌 서면으로 하여야 한다.

- ② 고용노동부장관은 제1항에 따라 기피 신청을 받으면 15일 이내에 그에 대한 결정을 하여 신청인에게 알려야 한다. <개정 2010.7.12>

**제124조**(청구인의 지위승계 신고) 법 제89조제5항에 따라 심사청구인의 지위를 승계한 자는 승계사실을 증명할 수 있는 서류를 첨부하여 서면으로 심사관에게 신고하여야 한다.

**제125조**(심사청구의 방식) ① 법 제91조에 따른 심사청구 문서에는 다음 각 호의 사항을 적어야 한다.

1. 청구인의 이름과 주소
2. 피청구인인 처분청의 명칭
3. 심사청구 대상인 처분의 내용
4. 처분이 있었던 것을 안 날
5. 피청구인인 처분청에 따른 심사청구에 관한 통지의 유무와 통지의 내용
6. 심사청구의 취지와 이유
7. 심사청구 연월일

- ② 심사의 청구가 선정 대표자나 대리인에 의하여 제기되는 것일 때에는 제1항의 사항 외에 그 선정 대표자나 대리인의 이름과 주소를 적어야 하며, 선정 대표자나 대리인 자격은 서면으로 소명하여야 한다. <개정 2010.12.31>

- ③ 제1항의 서면에는 청구인이나 대리인이 기명날인하여야 한다.

**제126조(심사청구의 보정)** ① 법 제92조제2항 본문에 따른 심사청구 보정명령은 다음 각 호의 사항을 적은 문서로 하여야 한다.

1. 보정할 사항
2. 보정이 요구되는 이유
3. 보정 기간
4. 그 밖에 필요한 사항

② 심사관은 법 제92조제2항 단서에 따라 직권으로 심사청구를 보정한 경우에는 그 사실을 당사자에게 알려야 한다.

**제127조(원처분의 집행정지 통지)** 법 제93조제2항에 따른 집행정지 통지 문서에는 다음 각 호의 사항을 적어야 한다.

1. 심사청구 사건명
2. 집행정지 대상 처분과 집행정지 내용
3. 청구인의 이름과 주소
4. 피청구인인 처분청의 명칭
5. 집행정지 이유

**제128조(심리를 위한 조사)** ① 법 제94조제1항에 따른 심사청구에 대한 심리를 위한 조사의 신청은 다음 각 호의 사항을 적은 문서로 하여야 한다.

1. 심사청구 사건명
2. 신청의 취지와 이유
3. 출석이 요구되는 관계인의 이름과 주소(법 제94조제1항제1호의 경우에만 적는다)
4. 제출이 요구되는 문서, 그 밖의 물건의 소유자나 보관자의 이름과 주소(법 제94조제1항제2호의 경우에만 적는다)
5. 감정이 요구되는 사항과 그 이유(법 제94조제1항제3호의 경우에만 적는다)
6. 출입할 사업장이나 그 밖의 장소, 질문할 사업주·종업원이나 그 밖의 관계인, 검사할 문서나 그 밖의 물건(법 제94조제1항제4호의 경우에만 적는다)

② 심사관은 법 제94조제1항에 따라 증거조사를 한 경우에는 증거조사 조서를 작성하여야 한다. 이 경우 법 제94조제1항제1호에 따라 심사청구인이나 관계인으로부터 진술을 받을 때에는 진술조서를 작성하여 첨부하여야 한다.

③ 제2항의 증거조사 조서에는 다음 각 호의 사항을 적고, 심사관이 기명날인하여야 한다.

1. 사건표시
2. 조사 일시와 장소
3. 조사대상과 조사방법
4. 조사 결과

**제129조(결정서)** 법 제96조에 따른 심사청구에 대한 결정은 다음 각 호의 사항을 적고 심사관이 기명날인한 결정서에 의하여야 한다.

1. 사건번호와 사건명
2. 청구인의 이름과 주소
3. 피청구인인 처분청의 명칭
4. 주문
5. 청구 취지
6. 이유
7. 결정 연월일

**제130조**(심사위원회 위원의 위촉·임명) ① 법 제99조제1항에 따른 고용보험심사위원회(이하 "심사위원회"라 한다)의 위원 중 근로자를 대표하는 위원은 총연합단체인 노동조합에서, 사용자를 대표하는 위원은 전국적 규모의 사용자단체에서 추천한 자 중에서 고용노동부장관의 제청으로 각각 대통령이 위촉한다. <개정 2010.7.12>

② 심사위원회의 위원 중 근로자를 대표하는 위원, 사용자를 대표하는 위원과 당연직 위원 외의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 고용노동부장관의 제청으로 대통령이 위촉한다. 다만, 상임위원은 제3호나 제4호에 해당하는 자 중에서 고용노동부장관의 제청으로 대통령이 임명한다. <개정 2010.7.12>

1. 판사·검사 또는 변호사의 자격이 있는 자
2. 「고등교육법」에 따른 대학에서 부교수 이상으로 재직하고 있거나 재직하였던 자
3. 3급 이상의 공무원이나 고위공무원단에 속하는 일반직공무원으로 재직하고 있거나 재직하였던 자
4. 노동관계 업무에 15년 이상 종사한 자로서 고용노동부장관이 자격이 있다고 인정하는 자
5. 사회보험 또는 고용문제에 관한 학식과 경험이 있는 자 중에서 고용노동부장관이 자격이 있다고 인정하는 자

③ 고용노동부장관은 보험 업무를 담당하는 고용노동부의 3급 공무원이나 고위공무원단에 속하는 일반직공무원 1명을 심사위원회의 당연직 위원으로 지명한다. <개정 2010.7.12>

**제131조**(위원의 임기) ① 심사위원회 위원의 임기는 3년으로 하되, 연임할 수 있다.

② 위원이 궐위된 경우 보궐위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다. 다만, 상임위원(위원장을 포함한다)이 궐위된 경우 보궐위원의 임기는 새로 시작한다.

③ 위원은 제1항에 따른 임기가 만료된 경우에도 후임자가 위촉될 때까지 그 직무를 수행할 수 있다.

[전문개정 2008.9.18]

**제132조**(위원의 처우) 심사위원회 회의에 출석한 상임위원과 당연직 위원 외의 위원에게는 예산의 범위에서 그 직무수행을 위하여 필요한 수당과 여비를 지급할 수 있다. 이 경우 여비는 공무원여비규정을 표준으로 삼아 지급한다.

**제133조(위원장과 부위원장)** ① 심사위원회에는 위원장과 부위원장 각 1명을 둔다.

② 심사위원회 위원장은 상임위원 중에서 고용노동부장관의 제청으로 대통령이 임명하고, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.<개정 2010.7.12>

**제134조(직무)** ① 위원장은 심사위원회를 대표하며, 심사위원회의 사무를 총괄한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

**제135조(회의)** ① 심사위원회 회의는 위원장 또는 부위원장, 당연직 위원과 위원장이 회의를 할 때마다 지정하는 노·사 대표 각 1명의 위원을 포함하여 9명 이내로 구성·운영한다.

② 심사위원회의 위원장은 회의를 소집하려면 회의 개최 5일 전까지 회의 일시, 장소와 안건을 각 위원에게 서면으로 알려야 한다. 다만, 긴급을 요하는 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 심사위원회의 회의는 제1항에 따라 구성된 구성원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

**제136조(전문위원의 배치)** ① 고용노동부장관은 법 제99조제8항에 따라 심사위원회의 재심사업무에 필요한 전문적인 조사·연구를 위하여 전문위원을 둘 수 있다. <개정 2008.4.30, 2010.7.12>

② 전문위원의 자격·복무와 보수 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2008.4.30, 2010.7.12>

[제목개정 2008.4.30]

**제137조(통지)** 법 제101조제1항에 따른 심리기일(審理期日)과 장소는 문서로 알리되, 직접 전달하거나 등기우편으로 보내야 한다.

**제138조(심리비공개신청)** 법 제101조제3항 단서에 따른 심리의 비공개 신청은 그 취지와 이유를 적은 문서로 하여야 한다.

**제139조(심리조서)** ① 법 제101조제4항에 따른 심리조서에는 다음 각 호의 사항을 적어야 한다

.

1. 사건번호와 사건명
2. 심리일시와 장소
3. 출석한 위원 이름
4. 출석한 당사자나 대리인 이름
5. 심리 내용
6. 그 밖에 필요한 사항

② 제1항의 심리조서에는 작성 연월일을 적고, 위원장이 서명하거나 날인하여야 한다.

③ 법 제101조제5항에 따른 열람신청은 문서로 하여야 한다.

**제140조(재심사청구의 방식)** ① 법 제87조에 따른 재심사청구는 다음 각 호의 사항을 적은 문서로 하여야 한다.

1. 청구인의 이름과 주소
2. 제125조제1항제2호부터 제4호까지의 규정에 따른 사항
3. 결정을 한 심사관 이름
4. 결정이 있었던 것을 안 날
5. 결정을 한 심사관에 의한 재심사 청구에 관한 고지의 유무와 고지의 내용
6. 재심사청구 취지와 이유
7. 재심사청구 연월일

② 재심사청구가 선정 대표자나 대리인에 의하여 제기되는 것일 때에는 제1항의 사항 외에 그 선정 대표자나 대리인의 이름과 주소를 적어야 하며, 선정 대표자나 대리인 자격은 서면으로 소명하여야 한다. <개정 2010.12.31>

③ 제1항의 서면에는 청구인이나 대리인이 기명날인하여야 한다.

**제141조(재결서)** 재심사청구에 대한 재결서에는 다음 각 호의 사항을 적고, 심사위원회 위원장과 재결에 참여한 위원이 기명날인하여야 한다.

1. 사건번호와 사건명
2. 청구인의 이름과 주소
3. 원처분청 명칭
4. 심사청구에 대한 결정을 한 심사관의 이름
5. 주문
6. 청구 취지
7. 이유
8. 재결 연월일

**제142조(준용)** 심사위원회와 재심사에 관하여는 제123조, 제124조, 제126조부터 제128조까지의 규정을 준용한다. 이 경우 제123조 중 "심사관"은 "심사위원회 위원"으로, "고용노동부장관"은 "심사위원회 위원장"으로, 제124조와 제128조 중 "심사청구인"은 "재심사청구인"으로, 제124조·제126조·제128조 중 "심사관"은 "심사위원회 위원장"으로, 제126조부터 제128조까지 중 "심사청구"는 "재심사청구"로 본다. <개정 2010.7.12>

## 제8장 보칙

**제143조(진찰비용)** 직업안정기관의 장은 법 제111조에 따라 진찰을 받을 것을 명하는 경우에는 그 진찰에 드는 실비를 지급할 수 있다.

**제144조(임의 가입 자영업자의 범위)** ① 법 제113조에서 "대통령령으로 정하는 자영업자"란 근로자를 사용하지 아니하거나 5명 미만의 근로자를 사용하는 사업주로서 「소득세법」 제



168조 또는 「부가가치세법」 제5조에 따라 사업자등록을 한 자영업자를 말한다.

② 제1항에 따른 자영업자가 보험에 가입한 후 5명 이상의 근로자를 사용하게 된 경우에는 해당 연도에 한정하여 5명 미만의 근로자를 사용하는 자영업자로 본다.

**제144조의2**(시범사업의 실시 대상) 법 제114조에 따라 고용노동부장관은 제17조에 따른 고용 창출에 대한 지원의 외부위탁을 시범사업으로 실시할 수 있다.

[본조신설 2010.12.31]

**제145조**(권한의 위임 등) ① 법 제115조에 따라 고용노동부장관은 다음 각 호의 사항에 관한 권한을 직업안정기관의 장에게 위임한다. <개정 2010.2.8, 2010.7.12>

1. 법 제15조에 따른 피보험자격에 관한 신고의 수리 등
2. 법 제16조에 따른 이직확인서의 수리
3. 법 제17조에 따른 피보험자격의 확인
4. 법 제20조에 따른 고용창출의 지원(제4항에 따라 위탁하는 것은 제외한다)
5. 법 제21조에 따른 고용조정 지원
6. 법 제22조에 따른 지역 고용의 촉진
7. 법 제23조에 따른 고령자등 고용촉진의 지원
8. 법 제24조에 따른 건설근로자 등의 고용안정 지원
9. 법 제27조에 따른 사업주에 대한 직업능력개발훈련의 지원
10. 법 제33조에 따른 고용정보의 제공과 고용 지원 기반의 구축 등(고용안정·직업능력개발에 관한 기반의 구축, 전문인력의 배치사업과 제6항에 따라 위탁된 사업은 제외한다)
11. 법 제35조에 따른 부정행위에 따른 지원의 제한 등
12. 법 제70조와 법 제73조에 따른 육아휴직 급여의 지급과 지급 제한
13. 법 제75조와 법 제77조에 따른 산전후휴가 급여등의 지급과 지급 제한
14. 법 제108조에 따른 보고, 관계 서류의 제출 및 출석의 요구(위임된 사무처리를 위하여 필요한 경우로 한정한다)
15. 법 제109조에 따른 사무소 출입, 관계인에 대한 질문과 서류의 조사(위임된 사무처리를 위하여 필요한 경우로 한정한다)와 이와 관련된 조사 전 통지와 조사 결과 통지
16. 법 제110조에 따른 자료 제출의 요청(위임된 사무처리를 위하여 필요한 경우로 한정한다)
17. 법 제112조에 따른 포상금의 지급
18. 법 제117조에 따른 과태료의 부과·징수
19. 제4조에 따른 대리인 선임·해임의 신고 수리
20. 제32조에 따른 건설근로자 고용보험관리지원금의 지원
- 20의2. 제35조제5호에 따른 단시간일자리 창출 지원사업
21. 제36조에 따른 취업지원사업에 대한 지원

22. 제38조제2항에 따른 고용촉진 시설(제38조제1항제2호 및 같은 항 제3호의 고용촉진시설로 한정한다)에 대한 비용 지원
23. 제38조제4항에 따른 보육시설의 운영비용의 지원
24. 제43조에 따른 근로자수강지원금의 지원에 관한 사항
25. 제44조에 따른 근로자능력개발카드에 따른 수강지원에 관한 사항
26. 제47조에 따른 실업자의 취업훈련에 관한 사항
- ② 법 제115조에 따라 고용노동부장관은 다음 각 호의 사항에 관한 권한을 「산업재해보상보험법」에 따른 근로복지공단(이하 "근로복지공단"이라 한다)에 위탁한다.<개정 2009.3.12, 2009.5.28, 2010.7.12, 2010.12.31>
  1. 법 제108조에 따른 보고, 관계 서류의 제출 및 출석의 요구(위탁된 사무처리를 위하여 필요한 경우로 한정한다)
  2. 법 제109조에 따른 사무소 출입, 관계인에 대한 질문과 서류의 조사(위탁된 사무 처리를 위하여 필요한 경우로 한정한다)
  3. 법 제110조에 따른 자료 제출의 요청(위탁된 사무 처리를 위하여 필요한 경우로 한정한다)
  4. 삭제<2010.12.31>
- 4의2. 삭제<2010.2.8>
5. 제38조제5항에 따른 보육시설 설치비용의 융자·지원 및 융자금·지원금의 관리·운용에 관한 사항
- 5의2. 제45조에 따른 능력개발비용의 대부에 관한 사항
6. 제47조의2에 따른 직업능력개발훈련 중 생계비 대부와 대부금의 관리·운용에 관한 사항
- ③ 법 제115조에 따라 고용노동부장관은 다음 각 호의 사항에 관한 권한을 한국산업인력공단에 위탁한다.<개정 2009.3.12, 2010.7.12>
  1. 법 제31조제1항제2호에 따른 기능·기술 장려 사업 중 민간 기능경기대회 비용의 지원
  2. 법 제31조제2항에 따른 직업능력개발훈련 사업의 실시
  3. 법 제108조에 따른 보고, 관계 서류의 제출 및 출석의 요구(위탁된 사무 처리를 위하여 필요한 경우로 한정한다)
  4. 법 제109조에 따른 사무소 출입, 관계인에 대한 질문 및 서류의 조사(위탁된 사무 처리를 위하여 필요한 경우로 한정한다)
  5. 법 제110조에 따른 자료 제출의 요청(위탁된 사무 처리를 위하여 필요한 경우로 한정한다)
  6. 삭제<2010.12.31>
  7. 제46조에 따른 능력개발비용의 지원에 관한 사항
  8. 제48조에 따른 직업능력개발훈련시설 등에 대한 비용 대부와 대부금의 관리·운용에 관한 사항
  9. 제49조에 따른 직업능력개발훈련시설 등에 대한 비용 지원과 지원금의 관리·운용에 관한 사항(지원결정에 관한 사항은 제외한다)



## 10. 삭제&lt;2008.4.30&gt;

11. 제51조제1항제1호에 따른 자격검정 사업에 대한 비용 지원에 관한 사항

11의2. 제52조제1항제3호에 따른 훈련 매체의 개발·편찬과 보급사업

12. 제52조제1항제5호에 따른 인적자원개발 우수기업 인증제 지원 사업

13. 제52조제1항제6호에 따른 사업주, 사업주단체 등이 중소기업과 공동으로 중소기업 근로자 등을 위하여 실시하는 직업능력개발사업

14. 제52조제1항제10호의 우선지원 대상기업의 사업주나 근로자의 핵심 직무능력 향상을 위하여 실시하는 직업능력개발훈련

15. 제52조제1항제11호의 우선지원 대상기업의 학습조직화를 촉진하기 위하여 실시하는 직업능력개발사업

16. 제52조제1항제12호의 우선지원 대상기업의 사업주나 인력개발 담당자의 인적자원 개발 역량을 높이기 위하여 실시하는 직업능력개발사업

17. 제52조제1항제13호에 따른 근로자의 직무능력 향상을 위하여 단기간 실시하는 직업능력 개발 사업

## 18. 삭제&lt;2010.12.31&gt;

④ 법 제115조에 따라 고용노동부장관은 제17조에 따른 고용창출사업에 대한 지원, 제37조에 따른 고령자 등의 고용환경 개선 지원, 제38조제2항에 따른 고용촉진 시설(제38조제1항제5호의 고용촉진 시설로 한정한다)에 대한 비용 지원, 제52조제1항제4호에 따른 사업주단체, 근로자단체 또는 그 연합체가 협력하여 실시하는 직업능력개발사업의 지원과 제55조에 따른 지방자치단체 등에 대한 지원 권한의 일부를 「한국산업안전보건공단법」에 따른 한국산업안전보건공단, 근로복지공단, 한국산업인력공단, 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 한국장애인고용공단(이하 "한국장애인고용공단"이라 한다), 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제8조에 따라 설립된 한국노동연구원(이하 "한국노동연구원"이라 한다), 그 밖에 고용노동부장관이 정하여 고시하는 관계 전문기관이나 비영리법인에 위탁할 수 있으며, 이에 따른 위탁대상기관의 선정기준 등은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2009.1.14, 2009.12.31, 2010.7.12, 2010.12.31>

⑤ 법 제115조에 따라 고용노동부장관은 제33조에 따른 고용관리 진단 등 지원의 업무를 한국산업인력공단, 한국장애인고용공단, 한국노동연구원 또는 관계 전문기관 등 고용노동부장관이 지정·고시하는 기관에 위탁한다.<개정 2008.9.18, 2009.12.31, 2010.2.8, 2010.7.12>

⑥ 법 제115조에 따라 고용노동부장관은 법 제15조제6항에 따른 장비 등의 지원, 법 제33조에 따른 고용정보의 제공과 고용 지원 기반의 구축 등에 관한 권한 중 다음 각 호의 사항에 관한 권한을 「고용정책 기본법」 제18조에 따라 설립된 한국고용정보원에 위탁한다.<개정 2009.12.30, 2010.7.12>

1. 고용정보의 수집·분석과 직업안정기관에의 제공

2. 직업·훈련 상담 등 직업 지도에 관한 기법의 연구·개발과 보급

3. 고용정보의 제공, 직업지도, 직업소개의 평가와 지원

4. 고용안정·직업능력개발에 관한 기반의 구축 중 고용보험사업에 관련된 전산망의 운용

⑦ 법 제115조에 따라 고용노동부장관은 제35조제4호에 따른 건설근로자의 고용안정 등에 대한 지원사업의 업무를 「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 제9조에 따른 건설근로자공제회에 위탁한다.<신설 2010.2.8, 2010.7.12>

⑧ 근로복지공단의 이사장, 한국산업인력공단의 이사장과 한국장애인고용공단의 이사장은 제2항부터 제5항까지의 규정에 따라 위탁받은 업무를 수행하기 위하여 그 상임이사 중에서 기금수입 담당이사와 기금지출원인행위 담당이사를 임명하고, 그 직원 중에서 기금지출직원과 기금출납 직원을 임명하며, 그 임명 사실을 고용노동부장관에게 보고하여야 한다. 이 경우 각 직책의 자가 수행하는 직무는 다음 각 호와 같다.<개정 2009.12.31, 2010.2.8, 2010.7.12>

1. 기금수입 담당이사 : 기금수입징수관의 직무

2. 기금지출원인행위 담당이사 : 기금재무관의 직무

3. 기금지출직원 : 기금지출관의 직무

4. 기금출납직원 : 기금출납공무원의 직무

⑨ 고용노동부장관은 제8항에 따른 기금수입 담당이사, 기금지출원인 담당이사, 기금지출직원 및 기금출납직원의 임명 사실을 감사원장과 한국은행총재에게 알려야 한다.<개정 2010.2.8, 2010.7.12>

**제145조의2**(규제의 재검토) 고용노동부장관은 제26조제1항의 고용촉진 지원금 지원요건이 적절한지를 2011년 6월 30일까지 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다. <개정 2010.7.12, 2010.12.31>

[본조신설 2009.7.7]

**제146조**(과태료의 부과) 법 제118조제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 과태료 금액은 별표 2와 같다. 다만, 고용노동부장관은 위반행위의 정도, 동기 및 결과 등을 고려하여 그 해당 금액의 2분의 1의 범위에서 가중하거나 경감할 수 있되, 가중하는 경우에는 법 제118조제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 해당 과태료 금액의 상한을 초과할 수 없다. <개정 2010.7.12, 2010.12.31>

[전문개정 2008.9.18]

**부칙** <제20330호, 2007.10.17>

**제1조** (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제2조제2항 및 제85조제2항의 개정 규정은 2007년 10월 28일부터 시행하고, 제19조제1항, 제20조제3항, 제21조제1항·제2항, 제23조제1항, 제25조, 제32조제2항의 개정 규정은 2008년 1월 1일부터 시행하며, 제82조제2항제2호의 개정규정은 2008년 2월 4일부터 시행한다.

**제2조** (시행일에 관한 경과조치) 부칙 제1조 단서에 따라 제2조제2항, 제82조제2항제2호 및 제85조제2항의 개정 규정이 시행되기 전까지는 그에 해당하는 종전의 제2조제3항, 제59조제2항제2호, 제62조제2항제1호를 적용한다.

**제3조** (유효기간) ① 삭제 <2010.2.8>

② 삭제 <2008.9.18>

**제4조** (고령자 고용촉진 장려금에 대한 적용례) ① 제25조제1항제2호 및 같은 조 제4항의 개정 규정은 이 영 시행 전에 정년을 연장한 사업장에 대하여도 적용한다. 이 경우 고령자 고용촉진 장려금의 지급대상은 이 영 시행 후에 종전의 정년에 이른 후 정년 연장에 따라 계속 근무하는 근로자로 한다.

② 제25조제5항의 개정 규정은 이 영 시행 후에 제25조제1항제3호의 개정 규정에 따라 정년에 이른 자를 퇴직시키지 아니하거나 정년 퇴직 후 3개월 이내에 재고용한 경우부터 적용한다.

**제5조** (사업주에 대한 직업능력개발 훈련비용 지원에 관한 적용례) 제41조제3항제1호의 개정 규정은 이 영 시행 후에 사업주가 같은 호에 해당하는 자를 대상으로 새로 직업능력개발훈련을 실시하는 경우부터 적용한다.

**제6조** (근로자 수강지원에 관한 적용례) 제43조제1항제4호와 제44조제1항의 개정 규정은 이 영 시행 후에 피보험자가 새로 직업능력개발훈련을 수강하는 경우부터 적용한다.

**제7조** (건설고용보험카드에 의한 근로내용 신고 사업주 지원에 관한 특례) 노동부장관은 2008년 1월 1일 전에 제32조제2항 후단의 개정 규정에 따른 건설고용보험카드를 사용하여 근로내용 확인신고를 하는 사업주에 대한 지원을 위하여 시범사업을 할 수 있으며, 그 시범사업에 참가하는 사업주 지원에 관하여는 2008년 1월 1일 전이라도 같은 조 같은 항의 개정 규정을 적용한다.

**제8조** (재고용장려금에 관한 경과조치) 2008년 1월 1일 전에 이미 재고용된 임신·출산 또는 육아를 이유로 이직한 여성근로자에 대한 재고용장려금에 관하여는 제23조제1항의 개정 규정에도 불구하고 종전의 규정(대통령령 제20036호 고용보험법 시행령 일부개정령에 따라 개정되기 전의 것을 말한다)에 따른다.

**제9조** (신규고용촉진 장려금에 관한 경과조치) 2007년 10월 1일 전에 이미 고용된 자에 대한 신규고용촉진 장려금의 지급은 제26조 및 별표 1 제5호의 개정 규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

② 2007년 10월 1일부터 이 영 시행 전에 이미 고용된 자 중 별표 1 제5호의 개정 규정에 해당하는 자에 대한 신규고용촉진 장려금의 지급은 제26조 및 별표 1 제5호의 개정 규정에 따른다.

③ 이 영 시행 전에 이미 고용된 자 중 별표 1 제5호의 개정 규정에 해당하는 자 외의 자에 대한 신규고용촉진 장려금의 지급 기준은 제26조의 개정 규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**제10조** (다른 법령의 개정) ① 고령자고용촉진법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조의2제1항 중 "「고용보험법 시행령」 제22조 및 제22조의2"를 "「고용보험법 시행령」 제25조 및 제26조"로 하고, 같은 조 제2항 중 "「고용보험법 시행령」 제22조의4"를 "「고용보험법 시행령」 제28조"로 하며, 같은 조 제3항 중 "「고용보험법 시행령」 제23조의4"를 "「고용보험법 시행령」 제33조"로 한다.

② 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제3항 중 "「고용보험법」 제13조의 규정"을 각각 "「고용보험법」 제15조"로 한다.

제9조제6호 중 "「고용보험법 시행령」 제15조의 규정에 의한"을 "「고용보험법 시행령」 제12조에 따른"으로 한다.

제12조제1항제1호나목 중 "「고용보험법 시행령」 제15조의 규정에 의한"을 "「고용보험법 시행령」 제12조에 따른"으로 한다.

제28조제1항제5호 중 "「고용보험법」 제13조의 규정"을 "「고용보험법」 제15조"로 한다.

제29조제1항 및 제2항 중 "「고용보험법」 제13조의 규정"을 각각 "「고용보험법」 제15조"로 한다.

제43조 중 "「고용보험법」 제66조의 규정에 의한"을 "「고용보험법」 제78조에 따른"으로 한다.

③ 근로자직업능력 개발법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제16조제1항제2호 중 "「고용보험법 시행령」 제15조"를 "「고용보험법 시행령」 제12조"로 한다.

제17조제3항 중 "「고용보험법 시행령」 제27조、제30조、제32조 내지 제34조 및 제35조의2의 규정에 의한다."를 "「고용보험법 시행령」 제41조、제42조、제48조부터 제52조까지 및 제54조에 따른다."로 한다.

제18조제3항 중 "「고용보험법 시행령」 제30조의2부터 제30조의5까지 및 제33조의2"를 "「고용보험법 시행령」 제43조부터 제46조까지 및 제50조"로 한다.

제19조제2항 중 "「고용보험법 시행령」 제32조 내지 제34조 및 제35조의2의 규정에 의한다."를 "「고용보험법 시행령」 제48조부터 제52조까지 및 제54조에 따른다."로 한다.

④ 소득세법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제110조의3제7항 중 "「고용보험법 시행령」 제30조의2의 규정에 의한"을 "「고용보험법 시행령」 제43조에 따른"으로 한다.

⑤ 직업안정법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제4항 중 "「고용보험법」 제33조의2제1항의 규정에 의한"을 "「고용보험법」 제43조제1항에 따른"으로 한다.

**제11조** (다른 법령과의 관계) 이 영 시행 당시 다른 법령에서 종전의 「고용보험법 시행령」의 규정을 인용한 경우에 이 영 가운데 그에 해당하는 규정이 있으면 종전의 규정을 갈음하여 이 영의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

**부칙 <제20331호,2007.10.23>**

**제1조 (시행일)** 이 영은 2007년 10월 28일부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조 (다른 법령의 개정)** ① 부터 ⑤ 까지 생략

⑥ 고용보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제62조제2항제1호 중 "「통계법」 제17조"를 "「통계법」 제22조"로 한다.

⑦ 부터 <32> 까지 생략

**제3조 생략**

**부칙 <제20681호,2008.2.29>**

**제1조(시행일)** 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

제2조부터 제4조까지 생략

**제5조(다른 법령의 개정)** ① 생략

② 고용보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제45조제4항, 제48조제2항 전단 및 제118조 각 호 외의 부분 중 "재정경제부장관"을 각각 "기획재정부장관"으로 한다.

③ 부터 <20> 까지 생략

**부칙 <제20775호,2008.4.30>**

**제1조(시행일)** 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제30조 및 제98조의 개정규정은 2008년 6월 22일부터, 제32조의2 및 제40조제5항의 개정규정은 2008년 7월 1일부터, 제32조제3호 및 제43조의 개정규정은 2009년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조(유효기간)** 제32조의2의 개정규정은 2011년 10월 31일까지 효력을 가진다.

**제3조(고용유지지원금에 관한 적용례)** 제19조제1항제4호 단서 및 제21조제1항의 개정규정은 이 영 시행 후 제20조제2항에 따라 고용유지조치계획을 신고(변경신고는 제외한다)하는 경우 부터 적용한다.

**제4조(전직지원장려금에 관한 적용례)** 제22조제5항의 개정규정은 이 영 시행 후 같은 조 제3항에 따라 전직지원계획서에 대한 노동부장관의 승인(변경 승인은 제외한다)을 받는 경우부터 적용한다.

**제5조(신규고용촉진장려금에 관한 적용례)** 제26조제1항의 개정규정은 이 영 시행 후 실업상태에 있는 자를 피보험자로 새로 고용하는 경우부터 적용한다.

**제6조(임신·출산 후 계속고용지원금에 관한 적용례)** 제29조제1항 단서의 개정규정은 이 영 시행 후 기간을 정하지 아니한 계약을 체결하는 경우부터 적용한다.

**제7조**(육아휴직등 장려금과 대체인력채용 장려금에 관한 적용례) 제30조의 개정규정은 이 영 시행 후 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조 및 제19조의2에 따라 육아휴직등을 시작하는 경우부터 적용한다.

**제8조**(건설근로자 고용보험관리지원금에 관한 적용례) 제32조제3호의 개정규정은 이 영 시행 후 제7조제1항에 따른 기한 내에 전자적 방법으로 보험사무를 처리하는 사업주부터 적용한다.

**제9조**(산전후휴가 급여등의 하한액에 관한 적용례) 제101조제2호의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 산전후휴가 또는 유산·사산휴가를 시작하는 경우부터 적용한다.

**제10조**(정보화 기초과정에 대한 근로자 수강지원금에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 이미 정보화 기초과정을 수강하고 있는 경우에는 제43조제2항의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**제11조**(검정수수료 등의 지원에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 제50조에 따라 지원대상이 되는 국가기술자격을 취득한 자에 대한 검정수수료 등의 지원은 제50조의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

#### 부칙 <제20799호,2008.6.5>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날로부터 시행한다.

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 고용보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제45조제1항제2호 중 "제22조제3항"을 "제33조제3항"으로 한다.

② 부터 ⑤ 까지 생략

#### 부칙 <제20875호,2008.6.25>

**제1조**(시행일) 이 영은 2008년 7월 1일부터 시행한다.

제2조부터 제13조까지 생략

**제14조**(다른 법령의 개정) ① 고용보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제71조제2항 중 "「산업재해보상보험법」 제37조"를 "「산업재해보상보험법」 제40조"로 한다.

② 부터 ⑪ 까지 생략

**제15조** 생략

#### 부칙 <제20947호,2008.7.29>

**제1조**(시행일) 이 영은 2009년 2월 4일부터 시행한다. <단서 생략>

제2조부터 제25조까지 생략

**제26조**(다른 법령의 개정) ① 부터 ④ 까지 생략

⑤ 고용보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제105조제1항 중 "「증권거래법」 제2조제1항에 따른 유가증권"을 "「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제4조에 따른 증권"으로 한다.

⑥ 부터 <113> 까지 생략

## 제27조 및 제28조 생략

**부칙** <제21015호, 2008.9.18>

**제1조**(시행일) 이 영은 2009년 1월 1일부터 시행한다. 다만, 제3조의2, 제107조, 제131조 및 대통령령 제20330호 고용보험법 시행령 전부개정령 부칙 제3조제2항의 개정규정은 2008년 9월 22일부터 시행한다.

**제2조**(법 적용 건축공사 등에 관한 적용례) 제2조제1항제2호나목의 개정규정은 이 영 시행 후 착공하는 건축물의 건축 또는 대수선에 관한 공사부터 적용한다.

**제3조**(중소기업 근로시간단축 지원금에 관한 적용례) 제13조제3항의 개정규정은 이 영 시행 후 제13조제1항에 따라 근로시간을 단축한 사업장부터 적용한다.

**제4조**(신규고용촉진 장려금에 관한 적용례) 별표 1의 개정규정은 이 영 시행 후 새로 신규고용촉진 장려금 대상자를 고용한 경우부터 적용한다.

**제5조**(별정직 및 계약직 공무원의 보험가입에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 별정직 또는 계약직 공무원으로 재직하고 있는 사람에 대하여는 제3조의2의 개정규정을 적용할 때 이 영 시행일을 임용일로 본다.

**제6조**(중소기업 신규업종진출 지원금에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 규정에 따라 신규업종진출계획을 노동부장관에게 신고한 사업주에 대하여는 그 사업주가 종전의 규정에 따른 중소기업 신규업종진출 지원금의 지급요건을 충족한 경우에 제17조의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따라 지원금을 지급한다.

**제7조**(재고용장려금에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 규정에 따라 고용조정으로 이직한 자를 재고용한 사업주에 대하여는 종전의 규정에 따른 재고용장려금의 지급요건을 충족한 경우에 제23조의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따라 장려금을 지급한다.

**제8조**(중장년훈련수료자 채용장려금에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 규정에 따라 중장년훈련수료자를 채용한 사업주에 대하여는 중장년훈련수료자 채용장려금의 지급요건을 충족한 경우에 제27조의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따라 장려금을 지급한다.

**제9조**(일괄적용사업에 있어서 지원금·장려금에 관한 경과조치) 보험료징수법 제8조에 따른 일괄적용사업에서 이 영 시행 후 부칙 제6조부터 제8조까지의 규정에 따른 지원금·장려금 지급사유의 발생 여부의 판단은 종전 제39조의 규정에 따른다.

**제10조**(지원금·장려금의 상호조정에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 제17조, 제23조 및 제27조에 따른 지원금·장려금의 지급 사유가 발생한 경우와 이 영 시행 후 부칙 제6조부터 제9조까지의 규정에 따라 지원금·장려금의 지급 사유가 발생하여 그 조정이 필요한 경우

에는 종전 제40조의 규정에 따른다.

**제11조**(지원금 등의 지급제한에 관한 경과조치) 노동부장관은 종전의 제17조, 제23조 및 제27조와 부칙 제6조부터 제9조까지의 규정에 따른 지원금·장려금의 지급 사유에 해당하는 경우 중 이 영 시행 후 종전의 제56조에 따른 지급제한 사유가 확인된 경우에는 종전의 규정에 따라 그 지급을 제한할 수 있다.

**부칙** <제21152호,2008.12.3>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조**(적용례) 제47조제2항의 개정규정은 이 영 시행 후 실업자 등을 위한 직업능력개발훈련 비용을 처음 지급하는 경우부터 적용한다.

**부칙** <제21230호,2008.12.31>

**제1조**(시행일) 이 영은 2009년 3월 22일부터 시행한다.

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 고용보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제25조제1항제1호 중 "「고령자고용촉진법」"을 "「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」"로 한다.

별표 1 대상자란의 제1호 및 제4호 중 "「고령자고용촉진법」 제2조제1호에 따른 고령자나 같은 법 제2조제1호의2에 따른 준고령자"를 각각 "「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 고령자나 같은 조 제2호에 따른 준고령자"로 한다.

② 부터 ⑥ 까지 생략

**제3조** 생략

**부칙** <제21263호,2009.1.14>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 및 ② 생략

③ 고용보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제145조제4항 중 "「한국산업안전공단법」에 따른 한국산업안전공단"을 "「한국산업안전보건공단법」에 따른 한국산업안전보건공단"으로 한다.

④ 부터 ⑩ 까지 생략

**부칙** <제21348호,2009.3.12>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제47조의2 및 제145조제2항제6호의 개정규정은 2009년 4월 1일부터 시행하고, 제1조의2부터 제1조의11까지 및 제6조의2의 개정



규정은 2009년 7월 1일부터 시행한다.

**제2조(적용례)** 제19조 및 제21조의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 고용유지계획을 신고한 고용유지조치부터 적용한다.

**제3조(경과조치)** 이 영 시행 당시 피보험자가 수강 중인 직업능력개발훈련이 근로자 수강지원금의 지급대상이었으나 제43조제1항제3호의 개정규정에 따라 근로자 수강지원금 지급대상에서 제외되는 경우에는 해당 직업능력개발훈련에 대하여 종전의 규정에 따라 근로자 수강지원금을 지급한다.

**부칙** <제21510호,2009.5.28>

**제1조(시행일)** 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제35조제4호, 제37조의2, 제56조제1항제1호(제37조의2에 관한 부분으로 한정한다) 및 제145조제2항제4호의2의 개정규정은 2009년 6월 1일부터 시행한다.

**제2조(유효기간)** 제19조제1항제5호, 제20조제1항제1호 본문 및 같은 조 제4항, 제21조제1항제5호, 제21조제2항제3호, 제35조제4호, 제37조의2, 제56조제1항제1호(제37조의2에 관한 부분으로 한정한다) 및 제145조제2항제4호의2의 개정규정은 2009년 12월 31일까지 효력을 가진다.

**제3조(유효기간 만료 이후의 적용에 관한 경과조치)** 부칙 제2조에 따른 유효기간의 만료 당시에 신고된 고용유지조치계획 및 계속고용계획에 관계되는 사항과 부정행위에 관계되는 사항에 관하여는 필요한 사무처리가 마무리될 때까지 각각의 규정에 대한 유효기간이 지난 후에도 그 규정을 적용한다.

**부칙** <제21590호,2009.6.30>

**제1조(시행일)** 이 영은 2009년 7월 1일부터 시행한다. 다만, 제8조 및 제9조의 개정규정은 2010년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조(「농지법 시행령」 개정에 따른 유효기간 등)** ① 「농지법 시행령」 별표 2 제46호란의 개정규정은 2011년 6월 30일까지 효력을 가진다.

② 「농지법 시행령」 별표 2 제46호란의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 농지전용허가(변경허가의 경우와 다른 법률에 따라 농지전용허가 또는 그 변경허가가 의제되는 인가 또는 허가 등의 경우를 포함한다. 이하 이 항에서 같다)를 신청하거나 농지전용신고(변경신고를 포함한다. 이하 이 항에서 같다)를 하는 것부터 적용하고, 2011년 6월 30일까지 농지전용허가를 신청하거나 농지전용신고를 하는 것에 대하여도 이를 적용한다.

**제3조(「관광진흥법 시행령」 개정에 따른 적용례)** 「관광진흥법 시행령」 제32조제1호의 개정규정은 이 영 시행 전에 법 제15조에 따른 사업계획의 승인을 받거나 승인을 신청한 자에 대하여도 적용한다.

**제4조**(「산업입지 및 개발에 관한 법률 시행령」의 개정에 따른 적용례 등) ① 「산업입지 및 개발에 관한 법률 시행령」 제40조제2항의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 분양계획서를 작성하는 분부터 적용한다.

② 「산업입지 및 개발에 관한 법률 시행령」 제40조제2항의 개정규정에 따라 조례에 위임된 사항은 해당 조례가 제정 또는 개정될 때까지 종전의 규정에 따른다.

**제5조**(「고용보험법 시행령」의 개정에 따른 경과조치) 「고용보험법 시행령」 제13조제1항제2호의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 「고용보험법 시행령」 제13조제1항에 따라 근로시간을 단축한 사업장부터 적용한다.

**제6조**(「부동산개발업의 관리 및 육성에 관한 법률 시행령」의 개정에 따른 경과조치) 이 영 시행 전의 행위에 대한 과태료의 적용은 종전의 규정에 따른다.

**제7조**(「신항만건설촉진법 시행령」의 개정에 따른 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 규정에 따라 신항만건설사업실시계획 승인 신청기간의 연장을 받아 그 기간 중에 있는 자에 대하여는 「신항만건설촉진법 시행령」 제9조제5항 후단의 개정규정을 적용하되, 같은 개정규정에 따라 1회의 연장을 받은 것으로 본다.

**제8조**(「자원의 절약과 재활용촉진에 관한 법률 시행령」의 개정에 따른 경과조치) 이 영 시행 전의 행위에 대한 과태료의 적용은 종전의 규정에 따른다.

**제9조**(「하수도법 시행령」의 개정에 따른 경과조치) ① 「하수도법 시행령」 제38조제2항제2호가목의 개정규정에 따른 최초의 재교육은 이 영 시행 전에 실시한 가장 최근의 재교육 완료일부부터 기산하여 5년이 되는 날이 속하는 해에 실시한다.

② 「하수도법 시행령」 제38조제2항제2호나목의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 해당 영업정지처분을 받은 경우부터 적용한다.

**부칙** <제21626호,2009.7.7>

이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제21928호,2009.12.30>

**제1조**(시행일) 이 영은 2010년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조** 생략

**제3조**(다른 법령의 개정) ① 고용보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제1항 중 "「고용정책기본법」 제33조"를 "「고용정책 기본법」 제18조"로 한다.

제18조제2항제1호 중 "「고용정책기본법 시행령」 제18조제1항제1호"를 "「고용정책 기본법 시행령」 제29조제1항제1호"로 하고, 같은 항 제3호 중 "「고용정책기본법 시행령」 제18조제1항제2호 또는 제3호"를 "「고용정책 기본법 시행령」 제29조제1항제2호 또는 제3호"로 하며, 같은 조 제3항 중 "「고용정책기본법」"을 "「고용정책 기본법」"으로 한다.

제24조제1항제1호 중 "「고용정책기본법 시행령」 제18조제2항"을 "「고용정책 기본법 시행령」 제29조제2항"으로 하고, 같은 항 제5호 중 "「고용정책기본법」 제6조에 따른 지방고용심의회"를 "「고용정책 기본법」 제10조에 따른 지역고용심의회"로 한다.

제38조제1항제1호를 다음과 같이 하고, 같은 조 제2항 중 "법 제26조에 따라 고용촉진 시설을 설치·운영하는 자와 「고용정책기본법」 제21조에 따라 국가로부터 고용촉진 시설의 설치·운영을 위탁받은 자"를 "법 제26조에 따라 고용촉진 시설을 설치·운영하는 자"로 한다.

1. 「고용정책 기본법」 제11조제4항에 따라 지방자치단체가 설치·운영하는 취업취약계층에 대한 고용서비스 제공에 필요한 시설

제145조제6항 각 호 외의 부분 중 "「고용정책기본법」 제33조"를 "「고용정책 기본법」 제18조"로 한다.

② 부터 ⑪ 까지 생략

#### 제4조 생략

**부칙** <제21962호, 2009.12.31>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 、 、 、 <생략> 、 、 、, 부칙 제3조제1항 부터 제6항까지 및 같은 조 제8항의 개정규정은 2010년 1월 1일부터 시행한다.

#### 제2조 생략

**제3조**(다른 법령의 개정) ① 고용보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제145조제4항 중 "「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 한국장애인고용촉진공단(이하 "한국장애인고용촉진공단"이라 한다)"을 "「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 한국장애인고용공단(이하 "한국장애인고용공단"이라 한다)"으로 하고, 같은 조 제5항 중 "한국장애인고용촉진공단"을 "한국장애인고용공단"으로 하며, 같은 조 제7항 각 호 외의 부분 중 "한국장애인고용촉진공단"을 "한국장애인고용공단"으로 한다.

② 부터 ⑧ 까지 생략

**부칙** <제22026호, 2010.2.8>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제21조제1항의 개정규정은 2010년 4월 1일부터 시행한다.

**제2조**(유효기간) 별표 1의 신규고용촉진 장려금 대상자 중 제5호의 개정규정은 2010년 12월 31일까지, 같은 표 제8호의 개정규정은 2012년 12월 31일까지 효력을 갖는다.

**제3조**(교대제전환 지원금에 대한 적용례) 제14조제1항의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 사업주가 새로 채용한 사람부터 적용한다.

**제4조**(고용유지지원금에 대한 적용례) 제21조제1항의 개정규정은 부칙 제1조 단서에 따른 제21조제1항의 개정규정 시행 후 제20조제2항에 따라 고용유지조치계획을 최초로 신고(변경신고를 포함한다)하는 경우부터 적용한다.

**제5조**(신규고용촉진 장려금에 대한 적용례) ① 제26조제1항 및 별표 1의 개정규정은 이 영 시행 후 실업상태에 있는 사람을 피보험자로 새로 고용하는 경우부터 적용한다.

② 제26조제4항의 개정규정을 적용하여 새로 고용된 근로자의 수를 계산할 때에는 이 영 시행 후 새로 고용된 근로자부터 적용한다.

**제6조**(임신·출산 후 계속고용지원금에 대한 적용례) 제29조제1항 본문의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 체결한 근로계약부터 적용한다.

**제7조**(개별연장급여의 지급 등에 대한 적용례) 제73조의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 개별 연장급여를 신청한 수급자격자부터 적용한다.

**제8조**(조기재취업 수당에 대한 적용례) ① 제84조제1항, 제85조 및 제86조제2항의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 법 제64조제1항에 따라 안정된 직업에 재취직하거나 스스로 영리를 목적으로 하는 사업을 시작한 사람부터 적용한다.

② 제1항에도 불구하고 이 영 시행 전에 수급자격의 인정을 받은 사람으로서 이 영 시행 후 법 제49조의 대기기간에 재취직하거나 스스로 영리를 목적으로 하는 사업을 시작한 사람이 제84조제1항 각 호의 개정규정의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제85조 및 제86조제2항의 개정규정을 적용한다.

③ 제1항에도 불구하고 이 영 시행 전에 수급자격의 인정을 받은 사람으로서 이 영 시행 후에 법 제50조에 따른 소정급여일수를 30일 미만 남기고 재취직하거나 스스로 영리를 목적으로 하는 사업을 시작한 사람이 제84조제1항 각 호의 개정규정의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제85조 및 제86조제2항의 개정규정을 적용한다.

**제9조**(신규고용촉진 장려금에 대한 경과조치 등) ① 2010년 1월 1일 전에 이미 고용된 자에 대한 신규고용촉진 장려금의 지급은 제26조 및 별표 1 제8호의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

② 별표 1 제8호의 개정규정은 2010년 1월 1일 이후 이 영 시행 전에 고용된 자에 대해서도 적용한다.

**제10조**(건설근로자 계속고용지원금에 대한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 제32조의2에 따른 건설근로자 계속고용지원금의 지급 요건을 갖춘 사업주에 대한 건설근로자 계속고용지원금은 제32조의2의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**제11조**(부정행위에 따른 지원금 등의 지급 제한에 대한 경과조치) ① 이 영 시행 전의 부정행위에 대한 반환명령, 지급 제한을 적용할 때에는 제56조의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

② 부칙 제10조에 따라 이 영 시행 후 건설근로자 계속고용지원금을 받거나 받으려는 자의 부정행위에 대한 반환명령, 지급 제한을 적용할 때에는 제56조의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**부칙** <제22269호, 2010.7.12>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <17> 까지 생략

<18> 고용보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조의2제1항부터 제3항까지, 제4조제2항, 제5조제1항부터 제3항까지, 제6조제1항·제2항, 제6조의2제1항·제2항·제4항, 제7조제1항 전단 및 후단·제2항부터 제4항까지, 제9조, 제10조, 제11조제1항·제2항, 제13조제1항 각 호 외의 부분 본문·제3항 본문 및 단서, 제14조제1항·제3항 본문 및 단서, 제15조제1항·제2항, 제16조제1항 각 호 외의 부분 전단·제2항, 제18조제3항, 제19조제1항 각 호 외의 부분, 제20조제2항 본문·제3항, 제21조제1항제2호·제3호·제2항제1호 단서·제4항, 제22조제1항 각 호 외의 부분·제3항 전단·제4항·제5항 단서, 제24조제1항 각 호 외의 부분·제2호·제2항, 제25조제1항 각 호 외의 부분·제1호·제3항 본문 및 단서·제4항 본문·제5항, 제26조제1항 본문·제2항 전단 및 후단·제28조제1항부터 제3항까지, 제29조제1항 각 호 외의 부분 본문, 제30조제1항·제2항 본문·제3항 각 호 외의 부분·제4항, 제31조제1항·제3항 후단, 제32조제1항 각 호 외의 부분·제3호·제2항 전단, 제33조제1항·제2항, 제34조제1항 각 호 외의 부분·제2항·제3항, 제36조제1항 각 호 외의 부분·제3호·제2항, 제37조제1항·제2항, 제38조제1항제2호·제3호·제2항부터 제4항까지·제5항 전단, 제40조제4항, 제41조제1항제5호다목·제2항 전단 및 후단·제3항 각 호 외의 부분 전단, 제42조제3항, 제43조제1항 각 호 외의 부분 전단 및 후단, 제44조제1항·제3항, 제45조제1항 각 호 외의 부분·제2항 각 호 외의 부분 본문·제3호·제3항·제4항, 제46조제1항·제2항, 제47조제1항·제2항 단서·제3항·제4항, 제47조의2제1항제1호·제2호·제3항·제4항, 제48조제1항·제2항 전단, 제49조제1항 전단, 제51조제1항 각 호 외의 부분, 제52조제1항제10호·제2항, 제53조제1항·제2항제3호, 제54조제1항, 제55조제2항·제3항, 제56조제1항 각 호 외의 부분·제2항 본문·제3항 후단, 제57조제2항, 제60조 각 호 외의 부분 단서·제3호, 제65조제8호, 제68조제2항, 제73조제1항제1호다목·제3호, 제81조제2항 단서·제3항, 제87조제1항·제2항, 제88조제2항, 제90조제1항제1호, 제98조, 제104조 본문, 제104조의2제1항·제2항, 제105조제2항, 제107조제2항·제3항 본문 및 단서·제4항 본문 및 단서·제5항·제6항, 제108조 각 호 외의 부분, 제110조, 제111조제1항·제3항, 제116조제1항·제2항, 제117조제1항·제2항, 제118조 각 호 외의 부분, 제121조제3호, 제122조제2항, 제123조제2항, 제130조제1항·제2항 각 호 외의 부분 본문 및 단서·제4호·제5호·제3항, 제133조제2항, 제136조제1항, 제142조 후단, 제145조제1항 각 호 외의 부분·제2항 각 호 외의 부분·제3항 각 호 외의 부분·제4항·제5항·제6항 각 호 외의 부분·제7항·제8항 각 호 외의 부분 전단·제9항, 제145조의2, 제146조 단서 및 별표 1 제1호·제5호 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제1조의2제2항 중 "노동분야"를 "고용노동 분야"로 한다.

제1조의9, 제121조 각 호 외의 부분, 제1호, 제2호, 제122조제1항 및 제130조제3항 중 "노동부"를 각각 "고용노동부"로 한다.

제3조제2항제1호나목, 라목, 제3조의2제7항, 제4조제2항, 제13조제1항 각 호 외의 부분 본문, 제4항, 제14조제1항, 제4항, 제16조제4항, 제19조제1항제1호 후단, 제2호, 제2항, 제3항, 제20조제1항 각 호 외의 부분 전단, 제2항 단서, 제21조제1항제1호 후단, 제3호, 제22조제1항 각 호 외의 부분, 제3항 전단, 제7항, 제24조제6항, 제25조제1항제3호 단서, 제6항, 제26조제1항 본문 및 단서, 제5항, 제28조제1항, 제5항, 제29조제3항, 제30조제5항, 제31조제4항, 제32조제2항 후단, 제3항, 제34조제1항제2호, 제38조제1항제5호, 제4항, 제41조제4항, 제43조제1항 각 호 외의 부분 전단, 제3항, 제44조제1항, 제4항, 제45조제5항, 제47조제5항, 제6항, 제48조제3항, 제49조제2항, 제51조제2항제6호, 제3항, 제53조제4항, 제63조제3항, 제66조제2항, 제69조제2항, 제70조제6호, 제71조제4항, 제73조제4항, 제78조제2항 각 호 외의 부분 단서, 제79조제1항 각 호 외의 부분, 제84조제1항제1호가목, 제86조제1항, 제88조제4항, 제89조제1항제2호 전단, 제2항 전단, 제90조제2항 전단, 제119조, 제136조제2항, 제145조제4항 및 별표 1 제2호 중 "노동부령"을 각각 "고용노동부령"으로 한다.

<19> 부터 <136> 까지 생략

**부칙** <제22356호, 2010.8.25>

**제1조**(시행일) 이 영은 2010년 9월 1일부터 시행한다.

**제2조** 생략

**제3조**(다른 법령의 개정) ① 고용보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제45조제1항제1호 중 "「기능대학법」"을 "「근로자직업능력 개발법」"으로 한다.

제52조제1항제7호 중 "같은 법 제20조제1항제5호"를 "같은 법 시행령 제19조제1항제6호"로 하고, 같은 항 제9호 중 "「기능대학법」 제4조"를 "「근로자직업능력 개발법」 제40조"로 한다.

제53조제3항 중 "「근로자직업능력 개발법 시행령」 제12조제1호"를 "「근로자직업능력 개발법 시행령」 제12조"로 한다.

제56조제4항 중 "「근로자직업능력 개발법」 제25조"를 "「근로자직업능력 개발법」 제56조"로 한다.

제57조제1항제2호 중 "「기능대학법」"을 "「근로자직업능력 개발법」"으로 한다.

② 부터 ⑮ 까지 생략

**제4조** 생략

**부칙 <제22493호,2010.11.15>**

**제1조(시행일)** 이 영은 2010년 11월 18일부터 시행한다.

**제2조 및 제3조 생략**

**제4조(다른 법령의 개정)** ①부터 ⑦까지 생략

⑧ 고용보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제105조제2항 및 제108조제1호 중 "금융기관"을 각각 "은행"으로 한다.

⑨부터 <115>까지 생략

**제5조 생략**

**부칙 <제22603호,2010.12.31>**

**제1조(시행일)** 이 영은 2011년 1월 1일부터 시행한다. 다만, 제43조제1항의 개정규정은 2011년 4월 1일부터 시행한다.

**제2조(유효기간)** 제19조제1항제4호, 제20조제3항, 제21조제1항제1호 후단 및 같은 항 제3호, 제4호, 같은 조 제2항제2호와 제32조의 개정규정은 2013년 12월 31일까지 효력을 가진다.

**제3조(우선지원 대상기업에 대한 적용례)** 제12조제3항의 개정규정은 우선지원 대상기업에 해당하지 아니하게 된 사유가 발생한 연도가 2010년도인 경우부터 적용한다.

**제4조(고용창출에 대한 비용지원에 관한 적용례)** 제17조의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 근로자를 고용하는 사업주를 대상으로 하는 경우부터 적용한다.

**제5조(고용유지 지원금에 관한 적용례)** ① 제19조제1항의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 제20조제1항에 따른 고용유지조치계획을 신고하는 경우부터 적용한다.

② 제20조제2항의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 제20조제1항에 따른 고용유지조치계획을 신고하는 경우부터 적용한다.

③ 제20조제5항의 개정규정은 이 영 시행 후 고용유지조치계획의 준수 의무를 위반한 사실이 최초로 확인된 경우부터 적용한다.

**제6조(지역고용촉진 지원금에 관한 적용례)** 제24조의 개정규정은 이 영 시행 후 「고용정책 기본법 시행령」 제29조제1항에 따라 고용노동부장관이 고용조정 지원 등이 필요한 지역으로 최초로 지정·고시하는 지역을 대상으로 하는 경우부터 적용한다.

**제7조(고령자 고용연장 지원금에 관한 적용례)** ① 제25조제4항의 개정규정은 이 영 시행 후 제25조제1항제2호의 개정규정에 따라 정년을 폐지하거나 연장하는 경우부터 적용한다.

② 제25조제5항의 개정규정은 이 영 시행 후 제25조제1항제3호의 개정규정에 따라 재고용하는 경우부터 적용한다.

**제8조(고용촉진 지원금에 관한 적용례)** 제26조의 개정규정은 이 영 시행 후 사업주가 제26조제1항 각 호의 개정규정의 어느 하나에 해당하는 실업자를 피보험자로 최초로 고용하는 경우부터 적용한다.

- 제9조**(건설근로자 고용보험관리 지원금에 관한 적용례) 제32조의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 건설근로자 고용보험관리 지원금을 신청한 사업주부터 적용한다.
- 제10조**(근로자 수강지원금에 관한 적용례) 제43조제1항제1호의 개정규정은 이 영 시행 후 피보험자가 최초로 직업능력개발 훈련 수업을 시작하는 경우부터 적용한다.
- 제11조**(부정행위에 따른 지원금 등의 지급 제한에 관한 적용례) 제56조제2항의 개정규정은 이 영 시행 후 반환명령 또는 지급제한 사유가 최초로 발생한 경우부터 적용한다.
- 제12조**(개별연장급여의 지급에 관한 적용례) 제73조의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 개별연장급여를 신청한 경우부터 적용한다.
- 제13조**(육아휴직급여의 감액에 관한 적용례) 제98조의 개정규정은 이 영 시행 후 육아휴직을 시작하는 경우부터 적용한다.
- 제14조**(교대제전환 지원금에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 제14조에 따른 교대제전환 지원금의 지급요건을 갖춘 사업주에게는 제14조의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따라 교대제전환 지원금을 지급한다.
- 제15조**(중소기업 고용환경개선에 대한 지원에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 제15조에 따라 고용노동부장관이 정한 절차에 따라 계획서를 제출한 사업주로서 종전의 제15조에 따른 지원 요건을 갖춘 사업주에게는 제15조의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따라 지원금을 지급한다.
- 제16조**(중소기업 전문인력활용 장려금에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 제16에 따른 중소기업 전문인력활용장려금의 지급 요건을 갖춘 사업주에게는 제16조의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따라 중소기업 전문인력활용장려금을 지급한다.
- 제17조**(전직지원장려금에 대한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 제22조에 따른 전직지원장려금의 지급요건을 갖춘 사업주에게는 제22조의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따라 전직지원장려금을 지급한다.
- 제18조**(고령자 고용연장 지원금에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 제25조제1항제1호에 따라 고령자를 고용한 사업주에게는 제25조제1항제1호의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따라 이미 해당 사업장에 고용된 고령자에 대한 고령자 고용촉진 장려금을 지급한다.
- 제19조**(임금피크제 지원금에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 제28조에 따라 사업주가 임금피크제를 시행하고 있는 경우의 임금피크제 보전수당에 대해서는 제28조의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.
- 제20조**(임신·출산여성 고용안정 지원금에 관한 경과조치) ① 이 영 시행 당시 종전의 제29조에 따른 임신·출산 후 계속고용지원금을 지급받고 있는 경우에는 제29조의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.
- ② 이 영 시행 당시 종전의 제30조에 따른 육아휴직등 장려금 및 대체인력채용 장려금을 지급받고 있는 경우에는 제29조 및 제30조의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.
- 제21조**(건설근로자 퇴직공제부금의 지원에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 제31조에 따라 건설근로자 퇴직공제에 가입하고 공제부금을 낸 사업주로서 공제부금의 지원을 신청하



거나 지원을 받은 사업주에 대해서는 제31조의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**제22조**(장기실업자 등에 대한 창업촉진 지원사업에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 제34조제1항에 따라 지원을 받고 있는 자에 대해서는 제34조제1항의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**제23조**(단시간일자리 창출 지원사업에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 제35조제5호에 따라 단시간일자리 창출 지원사업을 직접 실시하거나 이를 실시하는 자에 대해서는 제35조제5호의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**제24조**(지원금 등의 상호조정에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 제14조부터 제16조까지의 규정에 따라 지원금·장려금의 지급사유가 발생한 경우의 지원금·장려금 등의 상호조정에 대해서는 제40조의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**제25조**(사업주에 대한 직업능력개발 훈련비용 지원에 관한 경과조치)이 영 시행 당시 종전의 제41조제1항제5호나목에 따른 요건을 갖추어 실시하고 있는 직업능력개발 훈련에 대해서는 제41조제1항제5호다목의 개정규정에 불구하고 종전의 규정에 따라 사업주에게 직업능력개발 훈련에 필요한 비용을 지원한다.

**제26조**(지원금 등의 지급제한에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 제14조부터 제16조까지, 제30조 및 제31조와 부칙 제14조부터 제16조까지, 제20조제2항 및 제21조에 따라 지원금 또는 장려금의 지급사유에 해당하는 경우 중 이 영 시행 후 종전의 제56조에 따른 반환명령 또는 지급제한 사유가 확인된 경우에는 종전의 제56조에 따라 반환명령 또는 지급 제한을 할 수 있다.

**제27조**(육아휴직급여액에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 육아휴직 기간 중에 있는 피보험자의 경우에 이 영 시행 전의 육아휴직 기간에 대한 육아휴직급여액에 대해서는 제95조의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

[별표 1] &lt;개정 2010.12.31&gt;

부정행위에 따른 지원금의 지급제한 기간(제56조제2항 관련)

| 구분                                 |                        | 지급<br>제한<br>기간 |
|------------------------------------|------------------------|----------------|
| 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급받거나 받으려고 한 금액 | 300만원 미만               | 3개월            |
|                                    | 300만원 이상<br>500만원 미만   | 6개월            |
|                                    | 500만원 이상<br>1,000만원 미만 | 9개월            |
|                                    | 1,000만원 이상             | 12개월           |

## [별표 2] &lt;개정 2010.12.31&gt;

위반행위의 종류별 과태료 부과기준(제146조 관련)

| 위 반 행 위                                                                                                                                              | 해당 법규정         | 금 액                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 법 제15조를 위반하여 신고하지 아니하거나 거짓으로 신고한 자가, 상습적으로 신고하지 아니하거나 상습적으로 거짓으로 신고한 자<br><br>나. 고의로 신고하지 아니하거나 거짓으로 신고한 자<br><br>다. 그 밖에 신고를 게을리한 자              | 법 제118조 제1항제1호 | 피보험자 1인당 10만원. 다만, 과태료 금액의 합산액은 300만원을 초과할 수 없다.<br>피보험자 1인당 8만원. 다만, 과태료 금액의 합산액은 200만원을 초과할 수 없다.<br>피보험자 1인당 5만원. 다만, 과태료 금액의 합산액은 100만원을 초과할 수 없다. |
| 2. 법 제16조제1항을 위반하여 이직확인서를 제출하지 아니하거나 거짓으로 작성하여 제출한 자<br>가. 상습적으로 이직확인서를 제출하지 아니하거나 상습적으로 거짓으로 작성하여 제출한 자<br>나. 고의로 이직확인서를 제출하지 아니하거나 거짓으로 작성하여 제출한 자 | 법 제118조 제1항제2호 | 300만원<br><br><br><br><br><br><br><br>200만원                                                                                                             |

|                                                                                                                                                                                                                                                                 |                   |                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------|
| 다. 그 밖에 이직확인서 제출을<br>게을리한 자                                                                                                                                                                                                                                     |                   | 100만원                           |
| 3. 법 제16조제2항 후단을 위반하여<br>이직확인서를 내주지 아니한 자<br>가. 상습적으로 이직확인서를 내<br>주지 아니한 자<br>나. 고의로 이직확인서를 내주지<br>아니한 자<br>다. 이직확인서 내주는 것을 게<br>을리 한 자                                                                                                                         | 법 제118조<br>제1항제3호 | 300만원<br><br>200만원<br><br>100만원 |
| 4. 법 제108조제1항에 따른 요구에<br>따르지 아니하여 보고를 하지<br>아니하거나 거짓으로 보고한 자<br>또는 문서를 제출하지 아니하거<br>나 거짓으로 적은 문서를 제출<br>한 자<br>가. 상습적으로 보고·문서제출을<br>하지 아니하거나 상습적으로<br>거짓보고·거짓문서제출을 한<br>자<br>나. 고의로 보고·문서제출을 하<br>지 아니하거나 거짓보고·거<br>짓문서제출을 한 자<br>다. 그 밖에 보고·문서제출을 하<br>지 아니한 자 | 법 제118조<br>제1항제4호 | 300만원<br><br>200만원<br><br>100만원 |
| 5. 법 제108조제2항에 따른 요구에<br>따르지 아니하여 증명서의 교부<br>를 거부한 자<br>가. 상습적으로 증명서의 교부를<br>기피하거나 거부한 자                                                                                                                                                                        | 법 제118조<br>제1항제5호 | 300만원                           |

|                                                                                                                                                                                                                                          |                   |                                         |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------|--|
| 나. 고의로 증명서의 교부를 기<br>피하거나 거부한 자<br>다. 그 밖에 증명서의 교부를 기<br>피하거나 거부한 자                                                                                                                                                                      |                   | 200만원<br><br>100만원                      |  |
| 6. 법 제109조제1항에 따른 질문에<br>답변하지 아니하거나 거짓으로<br>진술한 자 또는 조사를 거부·방<br>해하거나 기피한 자<br><br>가. 상습적으로 답변거부·거짓진<br>술을 하거나 상습적으로 조<br>사를 거부·방해·기피한 자<br><br>나. 고의로 답변거부·거짓진술을<br>하거나 조사를 거부·방해·기<br>피한 자<br><br>다. 그 밖에 답변을 거부하거나<br>조사를 거부·방해·기피한 자 | 법 제118조<br>제1항제6호 | 300만원<br><br><br><br>200만원<br><br>100만원 |  |
| 7. 법 제108조제3항에 따른 명령을<br>위반하여 보고를 하지 아니하거<br>나 거짓으로 보고한 자, 문서를<br>제출하지 아니하거나 거짓으로<br>적은 문서를 제출한 자 또는 출<br>석하지 아니한 자<br><br>가. 상습적으로 보고·문서제출·출<br>석을 거부·기피하거나 상습적<br>으로 거짓보고·거짓문서제출                                                       | 법 제118조<br>제2항제1호 | 100만원                                   |  |

|                                                                                                  |                |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|
| 을 한 자                                                                                            |                | 50만원  |
| 나. 고의로 보고·문서제출·출석을 거부·기피하거나 거짓보고·거짓문서제출을 한 자                                                     |                | 30만원  |
| 다. 그 밖에 보고·문서제출·출석을 거부·기피한 자                                                                     |                |       |
| 8. 법 제109조제1항에 따른 질문에 답변을 하지 아니하거나 거짓으로 진술한 경우 또는 조사를 거부·방해하거나 기피한 자                             | 법 제118조 제2항제2호 | 100만원 |
| 가. 상습적으로 답변거부·거짓진술을 하거나 상습적으로 조사를 방해한 자                                                          |                | 50만원  |
| 나. 고의로 답변거부·거짓 진술을 하거나 조사를 방해한 자                                                                 |                | 30만원  |
| 다. 그 밖에 답변을 거부하거나 조사를 거부·기피한 자                                                                   |                |       |
| 9. 법 제87조에 따른 심사 또는 재심사의 청구를 받아 행하는 심사관 및 심사위원회의 질문에 답변을 하지 아니하거나, 거짓으로 답변한 자 또는 검사를 거부·방해·기피한 자 | 법 제118조 제3항    | 100만원 |
| 가. 고의로 답변을 거부하거나 거짓으로 답변한 자 또는 검사를 방해한 자                                                         |                |       |

|                           |  |      |
|---------------------------|--|------|
| 나. 그 밖에 답변이나 검사를 거부·기피한 자 |  | 50만원 |
|---------------------------|--|------|

## 고용보험법 시행규칙

[시행 2011.1.3] [고용노동부령 제00017호, 2011.1.3, 일부개정]

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규칙은 「고용보험법」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(외국인의 가입 등 신청)** ① 사업주나 하수급인(「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제9조에 따라 원수급인이 사업주로 된 사업의 하수급인을 말한다. 이하 같다)은 그가 사용하고 있는 외국인 근로자가 「고용보험법 시행령」(이하 "령"이라 한다) 제3조제2항제1호나목 및 라목에 따라 고용보험(이하 "보험"이라 한다)에 가입하려는 경우에는 그 사업의 소재지를 관할하는 직업안정기관의 장(이하 "소재지 관할 직업안정기관의 장"이라 한다)에게 별지 제1호서식의 외국인 고용보험 가입 신청서를 제출하여야 한다. 이 경우 가입신청을 한 날의 다음 날에 피보험자격을 취득한 것으로 본다. <개정 2008.4.30>

② 제1항에도 불구하고 사업주나 하수급인은 영 제3조제2항제1호나목 및 라목에 따라 보험에 가입하려는 자가 일용근로자인 경우에는 영 제7조제1항 후단에 따른 근로내용 확인신고서 제출 기한까지 별지 제1호서식의 외국인 고용보험 가입 신청서와 제5조제2항에 따른 근로내용 확인신고서를 제출할 수 있다. 이 경우 그 가입의 사유가 발생한 날에 피보험자격을 취득한 것으로 본다. <신설 2008.4.30>

③ 제1항 및 제2항에 따른 신청서를 받은 소재지 관할 직업안정기관의 장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 「출입국관리법」 제88조에 따른 외국인 등록 사실증명을 확인하여야 한다. 다만, 신청인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 그 서류를 첨부하도록 하여야 한다. <개정 2008.4.30, 2011.1.3>

④ 사업주나 하수급인은 제1항 및 제2항에 따라 보험에 가입한 외국인 근로자가 보험에서 탈퇴하려는 경우에는 별지 제1호서식에 따른 고용보험 가입탈퇴 신청서를 제출하여야 한다. <신설 2008.4.30>

**제2조의2(별정직·계약직 공무원의 고용보험 가입·탈퇴 신청)** ① 영 제3조의2제1항에 따른 소속기관(이하 "소속기관"이라 한다)의 장이나 별정직 또는 계약직 공무원(이하 "가입대상 공무원"이라 한다)이 영 제3조의2제2항에 따라 고용보험 가입을 신청하려는 경우에는 그 소속기관의 소재지를 관할하는 직업안정기관의 장(이하 "소재지 관할 직업안정기관의 장"이라 한다)에게 별지 제1호의2서식의 별정직·계약직 공무원 고용보험 가입 신청서에 가입대상 공무



원의 재직증명서를 첨부하여 제출하여야 한다.

② 고용보험에 가입한 공무원이 영 제3조의2제4항에 따라 고용보험에서 탈퇴하려는 경우에는 별지 제1호의2서식의 별정직·계약직 공무원 고용보험 가입탈퇴 신청서를 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 신청서를 받은 소재지 관할 직업안정기관의 장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 신청인의 주민등록표 등본을 확인하여야 한다. 다만, 신청인이 확인에 동의하지 않는 경우에는 그 서류를 첨부하도록 하여야 한다. <개정 2011.1.3>

[본조신설 2008.9.19]

**제3조**(대리인 선임 또는 해임의 신고) 영 제4조제2항에 따른 대리인 선임이나 해임의 신고는 별지 제2호서식의 대리인 선임·해임 신고서에 따른다.

## 제2장 피보험자 관리

**제4조**(원수급인의 하수급인에 관한 자료 제출) ① 「고용보험법」(이하 "법"이라 한다) 제15조 제2항 각 호 외의 부분 후단에 따라 원수급인이 하수급인에 관한 자료를 제출하려면 하도급계약을 체결한 날부터 14일 이내에 별지 제3호서식의 하수급인 명세서에 하도급계약서 사본을 첨부하여 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 직업안정기관의 장은 제1항에 따른 하수급인 명세서를 받으면 하수급인관리번호 등을 적은 별지 제4호서식의 하수급인 확인서를 원수급인과 하수급인에게 각각 내주어야 한다.

**제5조**(피보험자격의 취득·상실신고 등) ① 영 제7조제1항 전단 및 영 제7조제2항에 따라 사업주나 하수급인이 근로자의 피보험자격의 취득 또는 상실에 관한 사항을 신고하려면 다음 각 호의 구분에 따른 신고서를 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2008.4.30>

1. 피보험자격의 취득의 경우 : 별지 제5호서식의 고용보험 피보험자격취득 신고서

2. 피보험자격의 상실의 경우 : 별지 제6호서식의 고용보험 피보험자격상실 신고서

② 영 제7조제1항 후단에 따른 일용근로자의 근로내용 확인신고서는 별지 제7호서식에 따른다. <신설 2008.4.30>

③ 법 제16조제1항에 따른 이직확인서는 별지 제8호서식의 피보험자 이직확인서에 따른다. 다만, 법 제16조제2항에 따라 사업주가 일용근로자에게 내주는 피보험자 이직확인서는 별지 제9호서식에 따른다. <개정 2008.4.30>

④ 영 제8조에 따라 근로자가 피보험자격의 취득과 상실 등에 관한 사항을 신고하려면 별지 제10호서식의 근로자 고용보험 피보험자격 신고서를 그 근로자가 고용된 사업의 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2008.4.30>

[제목개정 2008.4.30]

**제6조**(피보험자격 취득·상실 신고 결과의 통지) 직업안정기관의 장은 법 제15조제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 신고 받은 사항을 다음 각 호의 구분에 따라 사업주와 피보험자에게 각각 알려야 한다.

1. 사업주에게는 별지 제11호서식의 고용보험 피보험자격 취득·상실 신고명세 통지서(일용근로자를 사용하는 사업주에게는 별지 제12호서식의 고용보험 피보험자격 신고명세 통지서)
2. 피보험자에게는 별지 제13호서식의 고용보험 피보험자격 취득·상실 신고사실 통지서(일용근로자의 경우는 별지 제14호서식의 고용보험 피보험자격 신고사실 통지서)

**제7조**(전자적 방법에 따른 신고) 법 제15조제5항에 따라 사업주·원수급인 또는 하수급인은 고용노동부장관이 설치·운영하는 정보통신망이나 건설고용보험카드를 활용하여 피보험자격의 취득·상실에 관한 신고를 할 수 있다. <개정 2010.7.12>

**제8조**(전자적 방법에 따른 신고의 지원) ① 법 제15조제6항에 따라 고용노동부장관은 전자적 방법으로 피보험자격의 취득·상실에 관한 사항을 신고하려는 사업주·원수급인이나 하수급인에게 예산의 범위에서 다음 각 호의 장비를 지원할 수 있다. <개정 2010.7.12>

1. 건설고용보험카드
  2. 건설고용보험카드 리더기와 그 부대 물품
- ② 제1항에 따른 지원을 받으려는 자는 별지 제15호서식의 건설고용보험카드 발급 신청서와 별지 제16호서식의 건설고용보험카드 리더기 설치 신청서를 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다.
- ③ 제2항에 따른 신청을 받은 직업안정기관의 장은 예산의 범위에서 해당 사업장의 규모 등을 고려하여 필요하다고 인정되는 장비 등을 지원할 수 있다. 이 경우 지원 대수와 지원방법 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다. <개정 2010.7.12>

**제9조**(피보험자의 전근 신고) 영 제9조에 따른 피보험자의 전근신고는 별지 제17호서식의 피보험자 전근 신고서에 따른다.

**제10조**(전산입력자료에 따른 대체 신고) 제2조, 제2조의2 및 제5조부터 제9조까지의 규정에 따른 신고는 별지 제18호서식의 전산입력자료 대체 신고서에 별지 제5호서식(외국인 근로자의 경우에는 별지 제1호서식, 별정직·계약직 공무원의 경우에는 별지 제1호의2서식, 일용근로자의 경우에는 별지 제7호서식을 포함한다), 별지 제6호서식과 별지 제17호서식의 내용이 포함된 전산입력 자료를 첨부하여 제출함으로써 해당 신고를 갈음할 수 있다. <개정 2011.1.3>

**제11조**(피보험자의 이름 등 변경신고) 영 제10조에 따른 피보험자 이름이나 주민등록번호의 변경·정정신고는 별지 제19호서식의 고용보험 피보험자 내역 변경 신고서에 따른다. <개정 2011.1.3>

**제12조**(피보험자격의 확인청구) 영 제11조제1항에 따른 피보험자격의 취득이나 상실에 관한 확인청구는 별지 제20호서식의 고용보험 피보험자격확인 청구서에 따른다.

**제13조**(피보험자격의 취득·상실 확인통지) 직업안정기관의 장은 영 제11조제2항에 따른 피보험자격의 취득이나 상실에 관한 확인통지를 하는 경우 별지 제21호서식과 별지 제22호서식의 고용보험 피보험자격 취득·상실 확인통지서(일용근로자는 별지 제23호서식과 별지 제24호서식의 고용보험 피보험자격 확인통지서)에 따른다.

**제14조**(둘 이상의 사업에 고용된 자의 피보험자격) 법 제18조에 따라 보험관계가 성립되어 있는 둘 이상의 사업에 동시에 고용되어 있는 근로자는 다음 각 호의 순서에 따라 피보험자격을 취득한다. 다만, 일용근로자와 일용근로자가 아닌 자로 동시에 고용되어 있는 경우에는 일용근로자가 아닌 자로 고용된 사업에서 우선적으로 피보험자격을 취득한다. <개정 2011.1.3>

1. 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제16조의3제2항에 따른 월평균보수가 많은 사업
2. 월 소정근로시간이 많은 사업
3. 근로자가 선택한 사업

### 제3장 고용안정·직업능력개발사업

**제15조**(중소기업 근로시간단축 지원금의 지급요건) 영 제13조제1항 각 호 외의 부분 본문에서 "고용노동부령으로 정하는 근로자"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 근로자를 말한다.

<개정 2008.12.31, 2010.7.12>

1. 근로계약 기간을 정한 자. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당되는 경우로서 2년을 초과하는 근로계약기간을 정한 경우는 제외한다.
  - 가. 사업의 완료 또는 특정한 업무의 완성에 필요한 기간을 정한 경우
  - 나. 휴직·파견 등으로 결원이 발생하여 그 근로자가 복귀할 때까지 그 업무를 대신할 필요가 있는 경우
  - 다. 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」 제2조제1호의 고령자와 근로계약을 체결하는 경우
  - 라. 그 밖에 가목부터 다목까지에 준하는 합리적 사유가 있는 경우로서 고용노동부장관이 인정하는 경우
2. 비상근 촉탁근로자
3. 월 임금을 영 제13조제3항에 따라 고용노동부장관이 고시하는 금액 미만으로 지급받기로 한 근로자

**제16조**(중소기업 근로시간단축 지원금의 신청) 영 제13조제1항에 따라 중소기업 근로시간단축 지원금을 지급받으려는 사업주는 별지 제25호서식의 중소기업 근로시간단축 지원금 신청서에 다음 각 호의 서류를 모두 첨부하여 매 분기의 다음 달 말일까지 소재지 관할 직업안정기관의

장에게 제출하여야 한다. <개정 2008.9.19>

1. 법률 제8372호 근로기준법 전부개정법률 부칙 제4조 각 호의 구분에 따른 같은 법 제50조의 개정규정 시행 전에 같은 법 부칙 제5조에 따른 적용특례 신고가 수리되었음을 확인할 수 있는 서류 1부
2. 제1호의 신고에 따라 개정규정 시행 전에 그 개정규정에 따라 근로시간을 단축하였음을 증명하는 서류 1부
3. 제2호에 따라 근로시간을 단축한 후에 새로 채용한 자의 근로계약서 사본 1부
4. 제2호에 따라 근로시간을 단축하기 전과 그 후에 근로자의 수를 확인할 수 있는 서류 1부

**제17조 삭제** <2011.1.3>

**제18조 삭제** <2011.1.3>

**제19조 삭제** <2011.1.3>

**제20조 삭제** <2008.9.19>

**제21조 삭제** <2008.9.19>

**제22조 삭제** <2008.9.19>

**제23조**(하도급 사업주의 신고) 영 제18조제2항제2호에 해당하는 사업주가 영 제19조제1항제1호 또는 제4호에 따른 고용유지지원금을 받으려면 제31조에 따른 고용유지조치계획 신고서에 별지 제31호서식의 하도급 사업주 신고서를 첨부하여 제출하여야 한다.

**제24조**(고용조정이 불가피하게 된 사업주) 영 제19조제1항 각 호 외의 부분 본문과 영 제22조 각 호 외의 부분에 따른 고용조정이 불가피하게 된 사업주는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업주로 한다. <개정 2010.7.12, 2011.1.3>

1. 영 제20조제1항 및 제2항에 따라 신고한 고용유지조치계획에 따라 실시하는 영 제19조제1항에 따른 고용유지조치(이하 "고용유지조치"라 한다)의 첫 날이 속하는 달의 직전 달(이하 "기준달"이라 한다) 말일의 해당 사업의 재고량이 직전 연도 평균 재고량에 비하여 100분의 50 이상 증가한 사업의 사업주
2. 기준달의 생산량이 기준달이 속하는 연도 직전 연도의 같은 달의 생산량, 기준달 직전 3개월의 월평균 생산량 또는 기준달이 속하는 연도 직전 연도의 월평균 생산량 중 어느 하나에 비하여 100분의 15 이상 감소한 사업의 사업주
3. 기준달의 매출액이 기준달이 속하는 연도 직전 연도의 같은 달의 매출액, 기준달 직전 3개월의 월평균 매출액 또는 기준달이 속하는 연도 직전 연도의 월평균 매출액 중 어느 하나에 비하여 100분의 15 이상 감소한 사업의 사업주
4. 기준달의 재고량과 기준달 직전 2분기의 분기별 월평균 재고량이 계속 증가 추세에 있거나 기준달의 매출액과 기준달 직전 2분기의 분기별 월평균 매출액이 계속 감소 추세에 있는 사

## 업의 사업주

5. 사업의 일부 부서의 폐지·감축이나 일부 생산라인의 폐지 등으로 사업 규모를 축소한 사업의 사업주
6. 자동화 시설 등을 설치하거나 작업형태나 생산방식의 변경으로 인원이 감축된 사업의 사업주
7. 경영이 악화된 사업을 인수한 사업주로서 종전 사업 근로자의 100분의 60 이상이 그 사업에 재배치되고 종전 사업의 근로자가 그 사업 지분의 100분의 50을 초과하여 취득하고 있는 사업의 사업주
8. 해당 업종, 지역경제 상황의 악화 등을 고려하여 인원 감축이 불가피하다고 직업안정기관의 장이 인정한 사업의 사업주

**제25조**(휴업한 경우의 단위기간 산정 등) ① 영 제19조제1항제1호에 따른 단위기간은 역월(曆月)에 따른 1개월로 한다.

- ② 영 제19조제1항제1호에 따른 휴업 연일수를 계산할 때 1일의 소정근로시간의 일부(2시간 이상을 말한다)를 휴업한 날에 대하여는 휴업한 시간을 그 일의 소정근로시간으로 나눈 일수를 휴업한 것으로 본다.

**제26조**(소정근로시간의 일부휴업의 방법) ① 제25조제2항에 따라 1일의 소정근로시간의 일부를 휴업(이하 "소정근로시간의 일부휴업"이라 한다)하는 경우에는 그 사업의 전체 피보험자를 대상으로 하거나, 직종별이나 업종별로 그 직종이나 업종의 전체 피보험자를 대상으로 실시하여야 한다.

- ② 제1항에도 불구하고 시설물의 관리나 물품의 보관 등을 위하여 불가피하게 소정근로시간의 일부휴업을 할 수 없는 근로자는 소정근로시간의 일부휴업 대상에서 제외할 수 있다.

**제27조**(고용유지를 위한 훈련의 요건 등) ① 영 제19조제1항제2호에 따른 고용유지를 위한 훈련은 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어야 한다. <개정 2009.4.1, 2010.2.9>

1. 해당 사업의 피보험자의 작업전환, 직무수행능력의 향상이나 새로운 직무에의 적응 등을 목적으로 하는 훈련으로서 그 사업의 형편에 맞게 편성하여 실시하는 것일 것
2. 「근로자직업능력 개발법」 제24조와 같은 법 시행령 제22조에 따라 인정을 받은 훈련과정(1일 4시간 이상으로 총 16시간 이상 실시하여야 한다)에서 실시할 것
3. 소정근로일의 소정근로시간 내에 실시하는 것일 것
4. 훈련기간 동안 업무에 종사하게 하면서 실시하는 것이 아닐 것

- ② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 훈련은 고용유지지원금의 지급대상이 아닌 것으로 본다.

1. 학위를 주는 교육과정에 보내어 실시하는 훈련
2. 「산업안전보건법」, 「기술사법」 등 법령에 따라 의무적으로 실시하는 보수교육 등의 훈련



3. 세미나·심포지엄·외국어훈련과정(직무와 관련된 외국어 습득과정은 제외한다)과 그 밖에 취업규칙 등에 따른 통상의 직무능력개발을 위한 훈련

**제28조**(고용유지지원금의 지급신청 방법) 영 제19조제1항제1호부터 제4호까지의 규정에 따른 고용 유지조치를 실시한 사업주가 고용유지지원금을 받으려면 별지 제32호서식부터 별지 제35호서식까지의 고용유지지원금 신청서 중 해당 신청서를 작성하고 다음 각 호의 서류를 첨부하여 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2009.5.28, 2011.1.3>

1. 근로자의 월별 임금대장 사본 1부
2. 출퇴근 현황을 증명하는 서류 사본 1부(영 제19조제1항제1호에만 해당한다)
3. 훈련비용 정산명세서 사본과 그 증명 서류 각 1부(영 제19조제1항제2호에만 해당한다)
4. 휴직근로자의 휴직수당 지급대장 사본과 휴직을 증명하는 서류 각 1부(영 제19조제1항제3호에만 해당한다)
5. 삭제 <2011.1.3>

**제29조**(고용유지지원금의 지급신청 시기) ① 영 제19조제1항제1호에 따라 휴업을 실시한 사업주는 휴업을 실시한 단위기간이 끝난 후부터 다음 단위기간의 말일까지 고용유지지원금의 지급을 신청하여야 한다.

② 영 제19조제1항제2호부터 제4호까지의 규정에 따라 고용유지조치를 실시한 사업주는 그 고용 유지조치를 실시한 후 매 1개월이 되는 날을 기준으로 그 1개월 동안 실시한 고용유지조치에 대한 고용유지지원금의 지급신청을 그 후 1개월 이내에 하여야 한다. <개정 2009.5.28, 2011.1.3>

③ 제2항에도 불구하고 영 제19조제1항제2호에 따라 훈련을 실시한 경우 영 제21조제1항제2호의 고용유지지원금 중 훈련비용에 대하여 지급하는 고용유지지원금의 지급신청은 그 훈련이 끝난 날이 속한 달의 다음 달 말일까지 하여야 한다.

**제30조**(연장근로일수와 휴일근로일수의 범위) 영 제19조제2항에서 "연장근로일수와 휴일근로일수의 합계가 고용노동부령으로 정하는 일수를 초과하는 경우"란 영 제19조제1항제1호에 따른 휴업을 행하는 단위기간 동안 그 사업 전체 피보험자의 연장근로일수와 휴일근로일수의 합계가 같은 기간 동안 그 사업의 휴업연일수를 초과하는 경우를 말한다. 이 경우 연장근로일수와 휴일근로일수의 합계의 산정은 단위기간 동안 그 사업 전체 피보험자의 연장근로시간과 휴일근로시간의 합계를 그 사업의 1일 소정근로시간으로 나눈 것으로 한다. <개정 2010.7.12>

**제31조**(고용유지조치계획의 신고 등) ① 영 제20조제2항에 따라 고용유지조치계획을 신고하려는 사업주는 별지 제36호서식부터 별지 제39호서식까지의 고용유지조치 계획·계획변경 신고서 중 해당 신고서를 작성하고 다음 각 호의 서류를 첨부하여 고용유지조치 실시일 전일까지 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. 신고한 고용유지조치 계획을 변경하려는 경우에도 또한 같다. <개정 2009.4.1, 2009.5.28, 2011.1.3>

1. 매출액 장부, 생산·재고대장 등 제24조에 따른 고용조정이 불가피함을 증명하는 서류 사본 1부
2. 영 제20조제1항에 따라 사업주가 근로자 대표와의 협의 또는 합의를 거치는 경우 근로자 대표와 협의 또는 합의하였음을 증명하는 서류 사본 1부
- ② 영 제20조제2항 단서에서 "부득이한 사유가 있는 경우"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다. <개정 2010.7.12>
  1. 노사대표의 부재 등으로 인하여 고용유지조치계획의 수립·실시 여부에 관한 노사협약이 지연되는 경우
  2. 제품이나 원자재의 50퍼센트 이상을 공급하거나 공급받는 사업이 예상할 수 없는 조업단축이나 폐업을 하는 경우
  3. 천재지변이나 그 밖에 고용노동부장관이 인정하는 부득이한 사유가 발생한 경우

**제32조**(고용유지조치계획의 완료 신고) ① 영 제20조제3항에 따라 인력재배치의 완료를 신고하려는 사업주는 별지 제40호서식의 고용유지조치(인력재배치) 완료 신고서를 인력재배치가 끝난 날부터 1개월 이내에 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. 이 경우 소재지 관할 직업안정기관의 장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 업종전환 전후의 사업자등록증을 확인하여야 하며, 신청인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 해당서류를 첨부하도록 하여야 한다. <개정 2011.1.3>

② 삭제 <2011.1.3>

③ 삭제 <2011.1.3>

**제33조**(무급휴직한 경우의 지원금액) ① 영 제21조제1항제1호 후단에 따른 무급휴직에 대하여 지원하는 고용유지지원금은 사업주가 무급휴직기간에 지급한 의료보험료·퇴직충당금·연차휴가수당과 호봉승급분 등을 고려하여 고용노동부장관이 정하여 고시하는 금액으로 한다. <개정 2010.7.12>

② 영 제21조제1항제3호에 따른 훈련수당은 1명당 매년 고용노동부장관이 고시하는 최저임금액(1일 8시간 기준)의 100분의 70에 해당하는 금액에 월 3만원의 교통비를 합산한 금액으로 한다. <개정 2010.7.12>

**제34조** 삭제 <2011.1.3>

**제35조** 삭제 <2011.1.3>

**제36조** 삭제 <2011.1.3>

**제37조** 삭제 <2008.9.19>

**제38조** 삭제 <2008.9.19>

**제39조**(지역고용계획의 신고) 영 제24조제1항제1호에 따라 지역고용계획을 신고하려는 사업주는 별지 제44호서식의 지역고용계획 신고서를 이전되거나 신설 또는 증설된 사업의 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. 신고한 사항을 변경할 때에는 별지 제44호서식의 지역고용계획변경 신고서를 같은 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2011.1.3>

**제40조**(조업시작의 신고) 영 제24조제2항에 따라 조업시작을 신고하려는 사업주는 별지 제45호서식의 지역고용 조업시작 신고서를 이전, 신설 또는 증설된 사업의 조업이 시작된 날(이하 "조업시작일"이라 한다)부터 1개월 이내에 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2011.1.3>

**제41조**(지역고용촉진 지원금의 신청) 영 제24조에 따라 지역고용촉진 지원금을 지급받으려는 사업주는 별지 제46호서식의 지역고용촉진 지원금 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 조업시작일 이후 매 분기의 다음 달 말일까지 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. 이 경우 소재지 관할 직업안정기관의 장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 주민등록표 등본을 확인하여야 하며, 신청인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 이를 첨부하도록 하여야 한다. <개정 2011.1.3>

1. 근로자의 월별 임금대장 사본 및 임금지급을 증명할 수 있는 서류
2. 근로계약서 사본

**제42조**(고령자 고용연장 지원금의 지급 신청) ① 삭제 <2011.1.3>

② 영 제25조제1항제2호에 따른 고령자 고용연장 지원금을 지급받으려는 사업주는 별지 제48호 서식의 고령자 고용연장 지원금 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 정년 폐지 또는 연장에 따라 계속 근무한 날 이후 매 분기의 다음 달 말일까지 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2011.1.3>

1. 사업장의 정년을 폐지하거나 기존에 정한 정년을 56세 이상으로 1년 이상 연장한 사실을 증명할 수 있는 서류 1부
2. 정년을 폐지하거나 연장한 고령자의 월별 임금대장 사본 1부

③ 영 제25조제1항제3호에 따른 고령자 고용연장 지원금을 지급받으려는 사업주는 별지 제48호서식의 고령자 고용연장 지원금 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 정년에 이른 자를 퇴직시키지 아니하거나 정년퇴직 후 3개월 이내에 고용(이하 "재고용"이라 한다)한 날 이후 매 분기의 다음 달 말일까지 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2011.1.3>

1. 사업장의 정년이 57세 이상임을 증명할 수 있는 서류 1부
2. 재고용한 고령자의 월별 임금대장 사본 1부
3. 재고용한 고령자의 근로계약서 사본 1부

[제목개정 2011.1.3]



**제43조 삭제 <2011.1.3>**

**제44조**(고용촉진 지원금의 지급요건) ① 영 제26조제1항 각 호 외의 부분에서 "고용노동부령으로 정하는 기관"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관으로서 「직업안정법」 제4조제2호에 따른 직업소개를 직접 수행하는 기관을 말한다. <개정 2008.12.31, 2010.7.12, 2011.1.3>

1. 직업안정기관 외의 국가나 지방자치단체
2. 「한국산업인력공단법」에 따른 한국산업인력공단
3. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 한국장애인고용촉진공단
4. 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」 제11조에 따른 고령자인재은행 또는 같은 법 제11조의2에 따른 중견전문 인력고용지원센터
5. 삭제 <2011.1.3>

② 영 제26조제1항제3호에서 "고용노동부령으로 정하는 사람"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다. <개정 2011.1.3>

1. 배우자가 없는 여성으로서 본인과 배우자였던 사람의 60세 이상의 직계존속(직계존속이 여성인 경우에는 55세 이상으로 한다)이나 18세 미만의 직계비속을 부양하고 있는 사람. 이 경우 그 직계존속이나 직계비속이 주민등록표상 세대를 같이 하는 경우만 해당한다.
2. 근로능력이 없는 배우자(주민등록표상 세대를 같이 하는 경우만 해당한다)를 부양하고 있는 사람
3. 배우자가 없는 여성으로서 본인과 배우자였던 자의 직계존속·직계비속이나 형제·자매 중 근로능력이 없는 사람(주민등록표상 세대를 같이 하는 자만 해당한다)를 부양하고 있는 사람

③ 영 제26조제2항제1호에서 "근로계약기간이 단기간인 경우 등 고용노동부령으로 정하는 경우에 해당하는 사람"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 근로자를 말한다. <개정 2010.2.9, 2010.7.12, 2011.1.3>

1. 제15조제1호에 해당하는 자
2. 비상근 촉탁근로자
3. 「최저임금법」 제7조에 따라 같은 법 제5조제1항·제2항에 따른 최저임금액 미만의 임금을 지급받기로 한 근로자
4. 사업주의 배우자, 4촌 이내의 혈족·인척

④ 영 제26조제2항제6호에서 "고용노동부령으로 정하는 경우"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다. <개정 2008.9.19, 2010.2.9, 2010.7.12, 2011.1.3>

1. 이직 전 사업이 인수·합병·분할된 경우에는 인수·합병·분할된 사업의 사업주인 경우
2. 이직 전 사업의 사업주와 다른 사업의 사업주가 어느 한 쪽의 발행주식이나 출자지분의 100분의 30 이상을 소유하고 있는 관계에 있는 경우에는 그 다른 사업의 사업주인 경우
3. 이직 전 사업의 시설·설비나 그 임차권을 유상이나 무상으로 양도받은 사업주인 경우
4. 이직 전 사업과 자본·자금·인사·사업의 내용에서 밀접한 관계가 있는 등 양 사업 간에 실질적인 동일성이 인정되는 사업의 사업주인 경우

5. 그 밖에 이직 전 사업주와 밀접한 관련성이 있다고 인정되는 사업주인 경우

⑤ 삭제 <2011.1.3>

[제목개정 2011.1.3]

**제45조**(고용촉진 지원금의 신청) ① 영 제26조제6항에 따라 고용촉진 지원금을 지급받으려는 사업주는 별지 제50호서식의 고용촉진 지원금 신청서에 다음 각 호의 서류를 모두 첨부하여 새로 근로자를 고용한 날이 속하는 달의 다음 달부터 6개월 단위로 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. 이 경우 소재지 관할 직업안정기관의 장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 주민등록표 등본을 확인하여야 하며, 신청인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 주민등록표 등본을 첨부하도록 하여야 한다. <개정 2008.4.30, 2008.9.19, 2009.5.28, 2010.2.9, 2011.1.3>

1. 새로 고용한 피보험자의 월별 임금대장 사본과 임금지급을 증명할 수 있는 서류 각 1부
2. 근로계약서 사본 1부
3. 새로 고용한 근로자가 중증장애인임을 증명하는 서류 1부(영 제26조제1항제2호에 해당하는 자를 고용하는 경우만 해당한다)
4. 가족관계증명서, 새로 고용한 근로자가 가족부양의 책임이 있음을 증명하는 서류 및 「한부모가족지원법 시행규칙」 제9조의2에 따른 한부모가족증명서 각 1부(영 제26조제1항제3호에 해당하는 자를 고용하는 경우만 해당하며, 한부모가족증명서는 대상자인 경우만 해당한다)

5. 삭제 <2011.1.3>

6. 삭제 <2011.1.3>

7. 삭제 <2011.1.3>

② 삭제 <2011.1.3>

③ 직업안정기관의 장은 신규고용 대상자의 구직등록이나 알선과정에서 신규고용 대상자와 사업주에게 고용촉진 지원금의 지급대상 여부 및 지급기준 등에 관한 사항을 알려주어야 한다. <신설 2008.4.30, 2011.1.3>

[제목개정 2011.1.3]

**제46조** 삭제 <2008.9.19>

**제47조** 삭제 <2008.9.19>

**제48조** 삭제 <2011.1.3>

**제49조**(임금피크제 지원금의 금액 산정) 영 제28조제2항에 따른 피크임금과 해당 연도 임금과의 차액 산정은 「소득세법」 제20조제1항에 따른 근로소득(「소득세법」 제12조제3호에 따른 비과세소득은 제외한다)을 기준으로 하되, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 임금이 낮아진 경우에는 영 제28조제2항에 따른 임금의 감액으로 보지 아니한다. <개정 2010.7.12, 2011.1.3>

1. 징계처분 등 근로자의 귀책사유
2. 질병이나 부상
3. 사업장의 휴업
4. 삭제 <2008.9.19>
5. 쟁의행위
6. 제1호부터 제5호까지에 준하는 사유로서 고용노동부장관이 정하여 고시하는 사유

[제목개정 2011.1.3]

**제50조**(임금피크제 지원금의 신청) ① 영 제28조에 따라 임금피크제 지원금을 지급받으려는 근로자는 별지 제52호서식의 임금피크제 지원금 신청서에 다음 각 호의 서류를 모두 첨부하여 다음 연도 1월 말일까지(해당 연도 중에 지급받으려는 자는 매 분기 다음 달 말일까지) 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 제1호의 서류는 최초로 신청하는 경우에만 첨부한다. <개정 2011.1.3>

1. 영 제28조제1항에 따른 임금피크제를 적용받는 근로자에 해당함을 증명하는 서류 1부
2. 영 제28조제2항에 따른 피크임금과 해당 연도의 임금을 비교하여 임금이 100분의 20, 100분의 30 또는 100분의 50 이상 낮아진 사실을 증명하는 서류 1부

② 제1항에 따른 임금피크제 지원금은 사업주가 근로자를 대신하여 신청할 수 있다. <개정 2011.1.3>

[제목개정 2011.1.3]

**제51조**(임신·출산여성 고용안정 지원금의 신청) ① 영 제29조에 따라 임신·출산여성 고용안정 지원금을 지급받으려는 사업주는 별지 제53호서식의 임신·출산여성 고용안정 지원금 신청서에 다음 각 호의 구분에 따른 서류를 첨부하여 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다.

1. 영 제29조제1항제1호에 해당하는 경우: 다음 각 목의 서류. 다만, 가목의 서류는 최초로 신청하는 경우에만 첨부한다.

가. 최초의 근로계약서와 근로계약이 끝난 후 계속 고용에 대한 근로계약서(파견근로자인 경우에는 최초의 파견계약서와 파견기간이 끝난 후의 계속 고용에 대한 근로계약서를 말한다) 사본 각 1부

나. 월별 임금대장 사본 1부

2. 영 제29조제1항제2호 및 제3호에 해당하는 경우: 다음 각 목의 서류

가. 피보험자의 영 제29조제1항제2호에 따른 육아휴직등(이하 "육아휴직등"이라 한다) 실시를 증명하는 서류 사본 1부

나. 출산 후 유급휴가를 확인할 수 있는 서류 사본 1부[영 제12조에 따른 우선지원 대상기업(이하 "우선지원 대상기업"이라 한다) 외의 기업으로서 「근로기준법」 제74조에 따른 출산 후 유급휴가기간이 포함되어 있는 경우만 해당한다]

다. 새로 고용한 대체인력의 근로계약서 사본과 월별 임금대장 사본 각 1부(영 제29조제1항 제3호에 해당하는 경우만 해당한다)

② 제1항에 따른 임신·출산여성 고용안정 지원금의 지급신청은 영 제29조제1항에 따라 계속 고용한 날 또는 육아휴직등이 끝난 날이 속하는 분기의 다음 분기부터 분기 단위로 하되, 일괄 하여 신청할 수 있다.

[전문개정 2011.1.3]

**제52조**(임신·출산여성 고용안정 지원금의 지급방법) 영 제29조제3항과 제4항에 따른 육아휴직등의 개월 수와 대체인력을 사용한 개월 수는 육아휴직등 일수와 대체인력을 사용한 일수를 30으로 나누어 산정한다. 이 경우 남은 육아휴직등 일수나 대체인력을 사용한 일수가 16일 이상이면 1개월로 계산하고 16일 미만이면 버린다. <개정 2011.1.3>

[전문개정 2008.4.30]

[제목개정 2011.1.3]

**제53조** 삭제 <2011.1.3>

**제54조** 삭제 <2011.1.3>

**제55조**(건설근로자 고용보험관리지원금의 지급 신청) 영 제32조제1항에 따른 건설근로자 고용보험관리지원금을 지급받으려는 사업주는 별지 제56호서식의 건설근로자 고용보험관리지원금 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 반기별로 다음 달 말일까지 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2011.1.3>

1. 「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 사업주임을 증명할 수 있는 서류 1부
2. 제7조에 따른 건설고용보험카드의 사용에 필요한 리더기 등 장비의 구입비용을 증명할 수 있는 서류 1부(구입한 자만 해당한다)

[고용노동부령 제17호(2011.1.3) 부칙 제2조의 규정에 의하여 이 조는 2013년 12월 31일까지 유효함]

**제56조**(근로내용 확인 신고 시 사용하는 건설고용보험카드) 영 제32조제2항 후단에서 "고용노동부령으로 정하는 건설고용보험카드"란 제7조에 따른 건설고용보험카드를 말한다. <개정 2010.7.12>

**제56조의2** 삭제 <2010.2.9>

**제57조** 삭제 <2011.1.3>

**제57조의2** 삭제 <2011.1.3>

**제58조**(고용촉진시설) 영 제38조제1항제5호에서 "고용노동부령으로 정하는 고용촉진시설"이란 법률에 따라 설립되었거나 국가나 지방자치단체로부터 허가·인가를 받아 설립된 비영리

법인이 운영하는 고용촉진시설을 말한다. <개정 2010.7.12>

**제59조**(직장보육시설의 지원) ① 고용노동부장관은 사업주가 단독으로 설치·운영하거나 다른 사업주와 공동으로 설치·운영하는 「영유아보육법」 제10조제3호에 따른 직장보육시설로서 다음 각 호의 요건 모두를 충족하는 경우에는 영 제38조제4항에 따라 교재·교구비의 일부와 보육교사, 보육시설의 장과 취사부(이하 "보육교사등"이라 한다)에 대한 인건비(위탁 운영하는 직장보육시설의 보육교사등에 대한 인건비를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)의 일부를 지원한다. 다만, 교재·교구비에 대한 지원은 우선지원 대상기업의 사업주(우선지원 대상기업의 수가 100분의 50을 초과하는 사업주 단체를 포함한다)에 대하여 교육관련 재료비·소모품 지원에 한정하고, 보육시설의 장에 대한 인건비 지원은 매월 말일을 기준으로 보육하는 영유아의 수가 20명 이상인 경우에만 한다. <개정 2008.4.30, 2010.2.9, 2010.7.12, 2011.1.3>

1. 「영유아보육법」 제13조에 따라 시장·군수·구청장의 인가를 받은 직장보육시설일 것
2. 「영유아보육법」 제21조에 따른 자격을 가진 보육시설의 장과 보육교사를 고용하고 있을 것
3. 매월 말일을 기준으로 직장보육시설을 설치·운영하는 사업장 소속의 피보험자의 자녀 수가 전체 보육아동 수의 3분의 1 이상이거나 4분의 1 이상이면서 피보험자(다른 사업장 소속 피보험자를 포함한다)의 자녀의 수가 2분의 1 이상일 것

② 제1항에 따른 교재·교구비의 지원금액과 보육교사등에 대한 인건비의 지원금액은 사업 규모, 보육 중인 영유아의 나이와 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제6조 제1항제2호에 따른 남녀고용평등 우수기업 여부 등을 고려하여 고용노동부장관이 정하여 고시하는 금액으로 한다. 다만, 고용보험의 피보험자가 아닌 자의 자녀가 포함된 경우에는 그 비율(매월 말일을 기준으로 한다)에 해당하는 금액을 빼고 지급한다. <개정 2008.4.30, 2010.2.9, 2010.7.12, 2011.1.3>

③ 제1항에 따른 지원금을 지급받으려는 사업주(공동으로 설치·운영하는 경우에는 대표사업주로 선정된 자를 말한다)는 별지 제57호서식의 직장보육시설 지원금 신청서에 다음 각 호의 서류를 모두 첨부하여 전월분에 대하여 다음 달 말일까지 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 제1호부터 제3호까지의 서류는 최초의 지원금 신청 시에만 첨부한다.

<개정 2010.2.9>

1. 직장보육시설 인가증 사본
2. 보육교사등의 자격을 증명할 수 있는 서류와 근로계약서 사본
3. 직장보육시설을 설치·운영하는 사업주임을 증명하는 서류(공동시설인 경우에는 대표사업주를

증명하는 서류를 포함한다)

4. 보육교사등의 인건비를 증명할 수 있는 서류 및 출근부 사본

④ 제1항과 제2항에도 불구하고 그 직장보육시설이 「영유아보육법」이나 다른 법령에 따라 교재·교구비와 보육교사등의 인건비에 대한 비용을 지원받고 있는 경우에는 지원금을 지급하지 아니한다. 다만, 다른 법령에 따른 비용 지원액이 이 조에 따라 지급받을 수 있는 지원금



에 미달하는 경우에는 그 차액을 지급할 수 있다.<개정 2011.1.3>

⑤ 제1항부터 제4항까지의 규정 외에 직장보육시설에 대한 지원금의 지급에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.7.12>

**제60조**(사업주에 대한 직업능력개발 훈련비용의 지원신청) ① 영 제41조에 따라 지원되는 훈련비, 훈련수당과 임금의 일부에 해당하는 금액은 「근로자직업능력 개발법」에 따른 훈련종류·훈련대상자·훈련방법과 훈련과정 등을 고려하여 고용노동부장관이 정하여 고시하는 지원기준에 따라 산정한 금액으로 한다. <개정 2010.7.12>

② 제1항에 따른 직업능력개발 훈련의 훈련비, 훈련수당 및 임금의 일부에 해당하는 금액에 대하여 지원을 받으려는 자는 별지 제58호서식의 사업주 직업능력개발 훈련비용 지원 신청서를 훈련이 끝난 후나 매 3개월간의 훈련실시 후 30일 이내에 그 사업장의 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 사업주가 고용노동부장관이 정하는 결제시스템을 이용하여 훈련비를 훈련기관에 지급한 경우에는 사업주는 그 훈련기관에게 별지 제58호의2서식의 사업주 직업능력개발 훈련비용 지원 신청서(훈련기관용)에 따라 직업능력개발 훈련비용의 지원신청을 대행하게 할 수 있다.<개정 2009.4.1, 2010.2.9, 2010.7.12>

1. 삭제<2009.4.1>

2. 삭제<2009.4.1>

3. 삭제<2009.4.1>

4. 삭제<2009.4.1>

5. 삭제<2009.4.1>

③ 제2항에 따른 신청을 받은 직업안정기관의 장은 이를 검토하여 지원 여부를 결정하고, 별지 제59호서식의 사업주 직업능력개발 훈련비용 지급결정 통지서에 따라 그 사업주에게 알려야 한다.

**제61조**(근로자 수강지원금의 지원) ① 영 제43조제1항에 따른 근로자 수강지원금을 지급받을 수 있는 자는 다음 각 호의 요건을 갖춘 직업능력개발 훈련으로서 고용노동부장관이 인정한 훈련과정을 수료한 자로 한다. <개정 2008.4.30, 2009.4.1, 2010.7.12>

1. 영 제45조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 과정이 아닐 것

2. 훈련일수가 2일 이상이고 훈련시간이 16시간 이상일 것

② 외국어과정에 대한 근로자 수강지원금을 지급받을 수 있는 자의 범위는 제1항에도 불구하고 고용노동부장관이 따로 정한다.<개정 2010.7.12>

③ 근로자 수강지원금을 지급받으려는 자는 해당 훈련과정을 마친 날부터 30일(영 제43조제1항제1호에 해당하는 자는 90일) 이내에 별지 제60호서식의 근로자 수강지원금 지급 신청서에 자기 비용으로 수강한 사실을 증명하는 서류를 첨부하여 신청인의 거주지나 훈련기관 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다.<개정 2011.1.3>

④ 제3항에 따라 지급하는 근로자 수강지원금은 훈련수강자가 그 훈련수강을 위하여 직업능력개발 훈련 실시기관에 지급한 비용 중 고용노동부장관이 정하여 고시한 금액으로 한다. 이

경우 1명당 지원금은 영 제44조제1항에 따라 지원하는 근로자능력개발카드 사용에 따른 훈련비용을 포함(근로자능력개발카드 사용에 따른 훈련비용을 지급받은 경우만 해당한다)하여 훈련개시일을 기준으로 1인당 각각의 보험연도에 100만원, 훈련개시일부터 매 5년간 300만원을 초과할 수 없다. <개정 2008.4.30, 2010.7.12>

⑤ 제3항에 따라 근로자 수강지원금의 지급신청을 받은 직업안정기관의 장은 근로자 수강지원금의 지급 여부를 검토하여 그 결과를 신청일로부터 10일 이내에 신청인에게 알려야 한다.

⑥ 제1항과 제2항에 따른 근로자 수강지원금의 지급대상 훈련과정의 인정절차 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다. <개정 2010.7.12>

**제62조**(근로자능력개발카드 사용에 따른 수강지원금액) 영 제44조제1항에 따라 지원하는 훈련비용은 영 제43조제1항에 따라 지원하는 근로자 수강지원금을 포함(근로자 수강지원금을 지급받은 경우만 해당한다)하여 훈련개시일을 기준으로 1인당 각각의 보험연도에 100만원, 훈련개시일부터 매 5년간 300만원을 초과할 수 없다. 다만, 직업능력개발 훈련의 수강을 장려하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우 보험연도에 지원하는 훈련비용과 지원제한 등에 관한 사항은 고용노동부장관의 고시로 달리 정할 수 있다. <개정 2008.4.30, 2010.7.12>

**제63조**(근로자능력개발카드 발급절차 등) ① 영 제44조에 따른 근로자직업능력개발카드를 사용하여 수강할 수 있는 직업능력개발 훈련의 훈련과정은 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 과정으로서 고용노동부장관의 인정을 받은 과정으로 한다. <개정 2009.4.1, 2010.7.12>

1. 영 제45조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 과정이 아닐 것

2. 훈련일수가 2일 이상이고, 훈련시간이 16시간 이상일 것

② 영 제44조에 따른 근로자능력개발카드의 유효기간은 그 발급일로부터 1년으로 한다.

③ 영 제44조에 따른 근로자능력개발카드를 발급받으려는 자는 별지 제61호서식 근로자능력개발 카드 신규·재발급 신청서에 근로계약서 사본 1부(영 제41조제3항제4호에 해당하는 자는 제외한다)를 첨부하여 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다.

④ 직업안정기관의 장은 제3항에 따른 신청서를 접수한 날부터 7일 이내에 근로자능력개발카드를 해주어야 한다. <개정 2011.1.3>

⑤ 영 제44조제3항에 따라 훈련비용을 지급받으려는 훈련기관은 직업능력개발 훈련이 끝난 후 5일 이내에 별지 제62호서식의 근로자능력개발카드 훈련비용 지급 신청서에 비용지원 수강생 명단 1부를 첨부하여 그 훈련기관의 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다.

⑥ 제5항에 따라 훈련비용의 지급 신청을 받은 직업안정기관의 장은 훈련비용의 지급 여부를 검토하여 그 결과를 지급 신청일로부터 10일 이내에 신청인에게 알려야 한다. 이 경우 훈련기관에 지급하는 훈련비용은 제1항에 따른 인정을 받은 훈련과정에 드는 비용으로 한다.

⑦ 제1항부터 제6항까지의 규정에 따른 훈련과정, 지원금 지급기준과 출결관리 시스템 등에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정하여 고시한다. <개정 2010.7.12>

**제64조**(능력개발비용의 대부) ① 영 제45조제1항에 따른 대부대상자의 선정은 대학생, 대학원생 순위로 한다. 이 경우 대학생 사이나 대학원생 사이의 순위는 다음 각 호에 따른다. <개정 2010.7.12, 2011.1.3>

1. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는자

- 가. 「숙련기술장려법」 제11조에 따른 대한민국명장(이하 이 조에서 "대한민국명장"이라 한다)
- 나. 「숙련기술장려법」 제20조에 따른 전국기능경기대회 또는 지방기능경기대회 입상자
- 다. 「숙련기술장려법」 제21조에 따른 국제기능올림픽대회 입상자
- 라. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제43조제2항제8호에 따른 장애인기능경기대회 입상자
- 마. 그 밖에 「숙련기술장려법」 제23조에 따른 민간기능경기대회 중 고용노동부장관이 인정한 기능경기대회 입상자

2. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인

3. 우선지원 대상기업 소속 근로자로서 산업단지에 근무하거나 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」 제8조에 따라 설치·운영하는 계약에 의한 직업교육훈련과정(이하 이 조에서 "계약학과"라 한다)에 재학 중인 근로자

4. 우선지원 대상기업 소속 근로자

5. 고용노동부장관이 선정하여 공고한 노사문화 우수기업과 남녀고용평등 우수기업 소속 근로자

6. 「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 제2조에 따른 건설근로자 중 일용근로자

7. 피보험기간이 장기인 근로자

② 영 제45조제1항과 제2항에 따른 능력개발비용의 대부금은 다음 각 호에 따른다.

1. 영 제45조제1항에 따른 능력개발비용의 대부금은 「고등교육법」 제11조에 따른 수업료와 그 밖의 납부금(이하 "학자금"이라 한다)의 전액으로 한다. 다만, 사업주·학교 또는 제3자로부터 학자금의 일부를 장학금이나 보조금으로 지원받거나 국가·지방자치단체 및 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관으로부터 지원 또는 대부받은 경우에는 그 지원받거나 대부받은 금액을 뺀 금액으로 한다.

2. 영 제45조제2항에 따른 능력개발비용의 대부금은 그 훈련과정에 대한 수강료 전액으로 한다. 이 경우 1명당 대부금은 그 보험연도 내 300만원을 한도로 한다.

③ 능력개발비용을 대부받으려는 자는 고용노동부장관이 정하는 기간까지 별지 제63호서식의 능력개발대부금 대부 신청서에 다음 각 호의 서류를 모두 첨부하여 근로복지공단 이사장에게 제출하여야 한다.<개정 2010.7.12, 2011.1.3>

1. 학자금(수강료를 포함한다)의 납입고지서나 영수증 사본

2. 대한민국명장, 기능경기대회입상자, 장애인, 우선지원 대상기업 소속 근로자로서 산업단지에 근무하거나 계약학과에 재학 중인 근로자, 노사문화 우수기업이나 남녀고용평등 우수기업 소속 근로자임을 증명하는 서류(해당자로 한정한다)



④ 제3항에 따라 신청을 받은 근로복지공단 이사장은 학자금의 대부 여부를 검토하여 그 결과를 신청인에게 알려야 한다.<개정 2011.1.3>

⑤ 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 대부대상자의 선정·확정, 대부금 지급, 그 밖에 대부 제도 운영에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.7.12>

**제65조**(실업자 취업훈련 실시기관 등) ① 영 제47조제1항에 따른 실업자 취업훈련을 실시할 수 있는 기관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 시설이나 기관으로 한다. <개정 2010.7.12, 2011.1.3>

1. 「근로자직업능력 개발법 시행령」 제12조 각 호에 따른 시설이나 기관
2. 그 밖에 「직업교육훈련 촉진법」 등 다른 법령에 따라 직업능력개발훈련을 실시할 수 있는 시설 또는 기관

3. 삭제<2011.1.3>

4. 삭제<2011.1.3>

② 고용노동부장관은 실업자 취업훈련을 실시하려는 경우 제1항 각 호에 따른 훈련실시 기관과 훈련 위탁계약을 체결할 수 있다.<개정 2010.7.12>

③ 제2항에 따른 훈련위탁계약에 따라 훈련을 실시하는 기관은 훈련생의 모집, 훈련실시상황의 신고, 훈련생에 대한 출석확인, 취업정보의 제공, 재해보험가입 등 훈련관리를 위하여 고용노동부장관이 정하는 사항을 지켜야 한다.<개정 2010.7.12>

④ 고용노동부장관은 훈련실시기관이 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 훈련위탁계약을 체결하거나 제3항을 위반하는 경우 시정요구, 위탁계약 해지 및 일정기간 위탁배제 등의 제재조치를 할 수 있다.<개정 2010.7.12>

⑤ 제2항부터 제4항까지의 규정에 따른 훈련위탁계약의 체결, 훈련관리 및 제재조치에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.7.12>

**제66조**(실업자 취업훈련의 대상자) ① 영 제47조에 따른 실업자 취업훈련의 대상자는 피보험자 등으로서 직업안정기관에 구직등록한 자 중에서 선정하되, 그 우선순위는 다음 각 호와 같다.

<개정 2011.1.3>

1. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조제1호에 따른 장애인
2. 직업안정기관 또는 지방자치단체(지방자치단체가 실시하는 훈련인 경우만 해당한다)에 구직등록을 한 후 6개월 이상 실업 상태에 있는 자
3. 피보험기간이 3개월 이상인 자
4. 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 고령자 및 같은 조 제2호에 따른 준고령자
5. 우선지원 대상기업에서 이직한 자
6. 피보험기간이 장기인 자

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 실업자 취업훈련 대상자에서 제외한다.<개정 2010.8.30, 2011.1.3>

1. 「근로자직업능력 개발법」 제55조에 따라 수강 또는 지원·용자의 제한 처분을 받은 사실이 있는 경우 그 제한 기간 중에 있는 자
2. 삭제 <2011.1.3>
3. 직업안정기관 또는 지방자치단체(지방자치단체가 실시하는 훈련인 경우만 해당한다)에 구직등록을 한 후 취업(180일 이상 취업한 경우만 해당한다) 시까지 「근로자직업능력 개발법」 제12조에 따른 직업능력개발훈련의 훈련과정 및 「근로자직업능력 개발법 시행령」 제11조에 따른 국가기간·전략산업직종훈련을 3회 이상 수강한 사실이 있는 자. 이 경우 「근로자직업능력 개발법」 제55조에 따라 수강 또는 지원·용자의 제한처분을 받은 경우와 훈련 중 수강을 포기한 경우는 수강한 것으로 보고, 「근로자직업능력 개발법」 제18조에 따른 계좌적합훈련과정을 수강하는 경우에는 직업능력개발계좌발급 1건을 1회 수강으로 본다.
4. 정부로부터 훈련비 등의 지원을 받는 훈련과정의 수강 중에 있는 자

**제67조** 삭제 <2008.9.19>

**제68조**(훈련비와 훈련수당의 지급) ① 영 제47조제2항에 따른 훈련비의 지급 수준은 훈련대상, 훈련직종, 훈련성과 등을 고려하여 고용노동부장관이 정한다. <개정 2010.7.12>

② 영 제47조제3항에 따른 훈련수당은 다음 각 호의 요건을 갖춘 자에게 지급하되, 지급 수준은 훈련직종, 훈련수강 횟수, 훈련생의 생활수준 등을 고려하여 고용노동부장관이 정한다. <개정 2010.7.12>

1. 실업급여 수급자격이 없는 자
2. 훈련시간이 1일 4시간 이상이고 1개월 80시간 이상인 과정을 수강하는 자
3. 훈련기간 동안 매 단위 월의 출석일수가 100분의 80 이상인 자
- ③ 직업안정기관의 장은 제2항에 따라 훈련수당을 지급하는 경우 다음 각 호와 같은 기준에 따라 훈련수당을 줄여 지급하거나 지급하지 아니한다.
  1. 2회차 훈련을 수강하는 경우 : 훈련수당의 2분의 1 감액지급
  2. 3회차 이상 훈련을 수강하는 경우 : 훈련수당 미지급
  3. 중도 탈락한 경우 : 중도 탈락한 날 이후의 훈련수당 미지급
  4. 공공근로사업에 참여하고 있는 경우 : 참여기간 동안 훈련수당 미지급
  5. 훈련시간과 중복되지 아니하는 범위에서 근로를 한 경우 : 근로일과 훈련일이 중복되지 아니하는 기간 동안 훈련수당 지급
  6. 훈련시작 1주일 이내에 과정을 변경한 경우 : 훈련 시작 후 변경 시까지의 기간에 대하여서는 미지급
  7. 중간 편입하는 경우 : 실제 출석일수에 따라 훈련수당 지급
- ④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 훈련비와 훈련수당의 지급절차 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다. <개정 2010.7.12>

**제69조(실업자취업훈련비의 대부)** ① 영 제47조제4항에 따른 훈련비를 대부받으려는 자는 훈련종료일 2개월 전까지 별지 제64호서식의 실업자취업훈련비 대부 신청서에 훈련수강과 수강료(자기비용 부담분) 등에 관한 증거서류를 첨부하여 훈련기관의 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 제1항에 따른 신청을 받은 직업안정기관의 장은 훈련비의 대부 여부를 검토하여 그 결과를 신청일부터 10일 이내에 신청인에게 알려야 한다.

③ 영 제47조제4항에 따른 대부금은 훈련수강료 중 정부지원금 외에 훈련생이 부담하는 금액의 전액으로 한다. 이 경우 1명당 대부금은 그 보험연도 내 300만원을 한도로 한다.

④ 직업안정기관의 장은 신청인이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 대부결정을 취소할 수 있다.

1. 거짓이나 그 밖에 부정한 방법으로 대부금을 지급받은 경우

2. 대부금을 지급받기 전에 그 훈련과정에서 제적된 경우

⑤ 제2항부터 제4항까지의 규정에 따른 대부대상자의 선정, 대부금의 지급, 대부결정의 취소, 대부금의 상환방법, 그 밖에 대부에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.7.12>

**제70조(직업능력개발훈련시설 등에 대한 비용대부)** ① 영 제48조제1항에 따른 직업능력개발훈련시설(이하 "훈련시설"이라 한다)의 설치에 필요한 비용의 대부를 받을 수 있는 자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자로 한다.

1. 훈련시설을 건축하려는 자 또는 건축 중인 자로서 다음 각 목의 요건을 모두 갖춘 자

가. 훈련시설 부지의 소유권자 또는 훈련시설의 부지를 15년 이상 사용가능하도록 등기를 마친 지상권자

나. 대부신청일부터 1년 이내에 훈련시설의 건축 착공이 가능한 자 또는 대부신청 당시 행정관청으로부터 훈련시설에 대한 사용검사증명서를 받지 아니한 자

2. 건물 전체나 일부를 훈련시설로 구입하려는 자로서 다음 각 목의 요건을 모두 갖춘 자

가. 「부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률」 제2조제9호에 따른 감정평가업자로부터 구입대상 건물의 구입시점을 기준으로 향후 10년 이상 사용할 수 있다는 확인을 받은 자

나. 구입건물에 대한 대지의 소유권을 취득하였거나 취득예정인 자나, 구입건물의 대지를 30년 이상 사용가능하도록 등기를 마친 지상권자

② 영 제48조제1항에 따른 비용의 대부대상은 「근로자직업능력 개발법」 제2조제1호에 따른 직업능력개발훈련에 필요한 훈련시설이나 그 밖의 편의시설 또는 장비로 한다.

③ 대부금액은 훈련시설의 설치와 장비를 구입하는 데 드는 비용에 100분의 90을 곱한 금액으로 하되, 60억원을 한도로 한다.

④ 제1항부터 제3항까지의 규정 외에 대부금 지급과 정산 등 대부에 관하여 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.7.12>

**제71조(대부절차 등)** ① 직업능력개발훈련시설 등에 대한 비용의 대부를 신청하려는 자는 별지 제65호서식의 직업능력개발훈련 시설·장비자금 대부 신청서에 직업능력개발 훈련 시설·장

비투자계획서를 첨부하여 「한국산업인력공단법」에 따른 한국산업인력공단(이하 "공단"이라 한다) 이사장에게 제출하여야 한다. <개정 2011.1.3>

② 공단 이사장은 제1항에 따라 신청을 받으면 대부의 적정 여부와 대부금액을 결정하고 그 결과를 신청인에게 알려야 한다.

③ 제2항에 따라 대부대상자로 선정된 자(이하 "대부대상자"라 한다)가 대부결정 금액 범위에서 투자계획을 변경하려면 그 변경사유서와 변경된 투자계획서를 공단 이사장에게 제출하여 승인을 받아야 한다.

④ 공단 이사장은 대부대상자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 대부결정을 취소할 수 있다.

1. 거짓이나 그 밖에 부정한 방법으로 대부를 받은 경우
2. 대부금을 신청 목적 외의 용도에 사용한 경우
3. 대부결정일부터 1년 이내에 대부를 받지 아니한 경우
4. 특별한 사유 없이 최초 대부일부터 1개월 이내에 투자계획서에 따른 투자를 하지 아니한 경우
5. 지급받은 대부금으로 훈련시설을 설치하거나 장비를 구입하였음에도 불구하고 2년간 훈련을 실시하지 아니한 경우
6. 운영 부실이나 그 밖의 사유로 훈련시설을 매각하였거나 매각 중인 경우로서 대부신청 목적을 이룰 수 없다고 인정되는 경우

⑤ 제4항에 따른 대부결정의 취소에 따른 반환절차에 관하여 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다. <개정 2010.7.12>

## 제72조 삭제 <2008.4.30>

## 제73조 삭제 <2008.4.30>

**제74조**(자격검정사업의 요건) 영 제51조제2항제6호에서 "그 밖에 고용노동부령으로 정하는 요건"이란 다음 각 호의 요건 모두를 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 해당 자격에 대하여 2회 이상의 검정 실적이 있을 것
2. 사업주가 근로자의 기술향상을 위하여 실시하는 자격검정 사업(이하 "사업내 자격검정사업"이라 한다) 시행을 위한 규정(이하 "사업내 자격검정사업실시규정"이라 한다)을 제정하여 실시할 것
3. 제2호의 사업내 자격검정사업실시규정에 다음 각 목의 사항을 포함할 것
  - 가. 사업내 자격검정사업의 운영목적 및 자격종목의 직무내용에 관한 사항
  - 나. 자격종목, 검정방법, 합격결정기준 및 검정에 응시할 수 있는 자격에 관한 사항
  - 다. 자격검정의 실시 횟수, 시기 및 장소에 관한 사항
  - 라. 사업내 자격검정사업의 운영에 필요한 조직에 관한 사항
  - 마. 자격검정을 실시하는 경우 출제, 채점 및 감독에 관한 사항



- 바. 합격자의 사후관리에 관한 사항
- 사. 공정한 점정의 실시 확보에 관한 사항
- 아. 자격 취득자의 우대에 관한 사항
- 자. 그 밖에 자격검정 실시에 필요한 사항

**제75조**(사업내 자격검정사업의 지원신청 및 지원방법 등) ① 영 제51조제3항에 따라 자격검정사업의 비용을 지원받으려는 자는 자격종목별로 별지 제67호서식의 사업내 자격검정사업 신고서에 다음의 서류를 첨부하여공단 이사장에게 제출하여야 한다.

1. 전년도(신고서 제출일을 기준으로 직전 보험회계연도를 말한다)의 결산서류
2. 자격검정실시계획서
3. 사업내 자격검정실시규정

② 공단 이사장은 제1항에 따른 신고서를 받은 날부터 2개월 이내에 영 제51조제2항과 제74조의 요건을 갖추었는지 여부를 확인하고, 그 결과를 고용노동부장관과 해당 신청인에게 알려야 한다.<개정 2010.7.12>

③ 제2항에 따라 사업내 자격검정사업의 요건을 갖춘 것으로 확인 통지를 받은 사업주가 사업장의 명칭·소재지 또는 사업내 자격검정실시규정을 변경하거나 자격검정 종목의 명칭을 변경하려는 경우에는 미리 별지 제68호서식의 사업내 자격검정사업 변경 신고서를 공단 이사장에게 제출하여야 한다. 이 경우 공단 이사장은 신고서를 받은 날부터 1개월 이내에 변경 내용을 확인하고 영 제51조제2항 및 제74조의 요건을 갖추었는지 여부를 해당 신청인에게 알려야 한다.

④ 사업주가 자격검정 종목을 폐지한 경우에는 지체 없이 별지 제68호서식의 사업내 자격검정사업 폐지 신고서를 공단 이사장에게 제출하여야 한다.

⑤ 공단 이사장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 사업장의 명칭, 소재지 및 자격종목 등을 인터넷 홈페이지 등에 공고하여야 한다.

1. 제2항에 따라 사업내 자격검정사업 신고에 대한 확인통지를 한 경우
2. 제3항에 따라 변경신고에 대한 확인을 한 경우
3. 제4항에 따른 폐지 신고를 한 경우

⑥ 공단 이사장은 사업주가 사업내 자격검정사업을 해당 자격종목의 사업내 자격검정실시규정에 따라 실시하고 있는지 여부 등을 점검·확인하고, 그 결과를 통보할 수 있다. 이 경우 공단 이사장이 점검·확인 필요하다고 인정하는 경우에는 해당 사업주에게 관련 서류의 제출을 요구할 수 있으며, 점검 결과 필요한 경우에는 자격검정관련 자료의 제공 및 자문 등 기술 지원을 할 수 있다.

⑦ 사업주가 사업내 자격검정사업 시행에 따른 지원금(이하 "사업내자격검정사업 지원금"이라 한다)을 지급받으려면 해당 연도 사업내 자격검정사업을 끝낸 후 별지 제69호서식의 사업내 자격검정사업 지원금 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 공단 이사장에게 제출하여야 한다. 다만, 사업내 자격검정종목 개발비용에 대한 지원금은 제2항에 따른 확인통지를 받은 즉시 신청할 수 있다.

## 1. 자격검정결과보고서 1부

## 2. 계좌번호가 적힌 통장 사본 1부

⑧ 공단 이사장은 제7항에 따라 사업내 자격검정사업 지원금 지급신청을 받으면 2개월 이내에 사업내 자격검정사업 지원금 지원 여부와 지원금액을 결정하고, 그 결과를 별지 제70호서식의 사업내 자격검정사업 지원금 지급 결정 통지서에 따라 해당 사업주에게 알려야 한다.

⑨ 공단 이사장은 제2항에 따라 확인통지한 경우에도 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 비용지원을 하지 아니한다. 이 경우 그 사실을 별지 제70호서식의 사업내 자격검정사업 지원금 부지급 결정 통지서에 따라 해당 사업주에게 알려야 한다.

1. 영 제51조제2항과 제74조의 사업내 자격검정사업의 요건에 적합하지 아니하게 자격검정을 실시한 경우

2. 신고한 사업내 자격검정실시규정에 따라 자격검정을 실시하지 아니한 경우

3. 사업주가 제3항에 따른 변경신고를 하지 아니하고 사업내 자격검정사업을 시행한 경우

4. 정당한 이유 없이 2년 이상 자격검정을 실시하지 아니한 경우

⑩ 공단 이사장은 제7항과 제8항에 따른 사업내 자격검정사업 지원금 지급결정 관련 사항, 제3항에 따른 변경신고 확인사항 및 제6항에 따른 점검 결과 등을 매 분기마다 다음 달 5일까지 고용노동부장관에게 통보하여야 한다.<개정 2010.7.12>

**제76조**(국가기간·전략산업직종훈련의 실시 등) ① 영 제53조에 따른 훈련(이하 "국가기간·전략산업직종훈련"이라 한다)을 받을 수 있는 자는 제66조제2항 각 호에 해당하지 않는 자로 한다. <개정 2011.1.3>

② 삭제<2011.1.3>

③ 삭제<2011.1.3>

④ 영 제53조제3항에 따른 훈련실시기관은 훈련시설과 훈련성과 등을 고려하여 공단 이사장이 선정한다.

⑤ 국가기간·전략산업직종훈련에 관하여는 제65조제2항부터 제5항까지의 규정과 제68조를 준용한다.<개정 2011.1.3>

[제목개정 2011.1.3]

**제77조**(지원금이나 직업능력개발 훈련비용의 지급결정 및 통지) 직업안정기관의 장은 다음 각 호의 지원금이나 직업능력개발 훈련비용을 지급하거나 지급하지 아니하기로 결정한 경우에는 별지 제71호서식의 지원금·직업능력개발 훈련비용 지급·부지급 결정 통지서에 따라 신청인에게 그 내용을 알려야 한다. <개정 2008.9.19, 2011.1.3>

1. 영 제13조, 영 제17조, 영 제19조, 영 제22조, 영 제24조부터 영 제26조까지, 영 제28조, 영 제29조, 영 제32조 및 영 제36조부터 영 제38조까지의 규정에 따른 지원금

2. 영 제43조부터 제45조까지, 영 제47조부터 제51조까지, 영 제53조 및 영 제54조에 따른 직업능력개발 훈련비용

[제목개정 2011.1.3]

**제78조**(부정행위에 따른 추가징수 등) ① 법 제35조제2항에 따른 추가징수액은 다음 각 호의 구분에 따른 금액으로 한다. <개정 2009.4.1, 2010.2.9, 2010.7.12>

1. 부정행위 적발일 전 최근 5년 동안 거짓이나 부정한 방법으로 지급받거나 지급받으려고 신청하여 법 제35조제1항에 따라 고용노동부장관으로부터 지급제한 또는 반환명령을 받은 횟수가 없는 경우: 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급받은 금액의 2배
2. 부정행위 적발일 전 최근 5년 동안 거짓이나 부정한 방법으로 지급받거나 지급받으려고 신청하여 법 제35조제1항에 따라 고용노동부장관으로부터 지급제한 또는 반환명령을 받은 횟수가 1회인 경우: 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급받은 금액의 3배
3. 부정행위 적발일 전 최근 5년 동안 거짓이나 부정한 방법으로 지급받거나 지급받으려고 신청하여 법 제35조제1항에 따라 고용노동부장관으로부터 지급제한 또는 반환명령을 받은 횟수가 각각 또는 합하여 2회 이상인 경우: 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급받은 금액의 5배

② 부정행위자 본인이나 사업장에 대한 조사 전까지 거짓이나 그 밖의 부정행위를 자진 신고한 자에게는 제1항에 따른 추가징수를 하지 아니할 수 있다.

**제79조**(지급 제한 등의 통지) 영 제56조에 따른 지원금의 지급 제한, 반환명령 및 추가징수에 관한 통지는 별지 제72호서식의 지원금 지급 제한, 반환명령 및 추가징수 결정 통지서로 하고, 직업능력개발 훈련비용의 지급 제한, 반환명령 및 추가징수에 관한 통지는 별지 제73호서식의 훈련비·훈련수당 지급 제한, 반환명령 및 추가징수 결정 통지서로 한다. <개정 2011.1.3>

**제80조**(보험료체납에 따른 지원제한) 법에 따른 고용안정·직업능력개발사업의 지원을 받으려는 자가 지원금이나 직업능력개발 훈련비용을 신청할 때까지 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」에 따른 고용보험료를 체납하면 법 제35조제4항에 따라 지원금이나 직업능력개발 훈련비용을 지급하지 아니한다. <개정 2011.1.3>

## 제4장 실업급여

**제81조**(실업급여 지급결정 등의 통지) 영 제58조에 따른 실업급여의 지급 여부에 관한 결정통지는 별지 제74호서식의 실업급여 지급(부지급) 결정 통지서로 한다.

**제82조**(실업신고와 수급자격인정신청서) 영 제61조에 따른 수급자격 인정 신청서는 별지 제75호서식에 따른다.

**제83조**(수급자격증 등) ① 영 제62조제1항에 따른 고용보험 수급자격증(이하 "수급자격증"이라 한다)은 별지 제76호서식에 따른다.

② 수급자격자가 법 제50조에 따른 소정급여일수의 일부나 법 제51조부터 제53조까지의 규정에 따른 구직급여의 연장지급일수의 일부를 남기고 취업하는 경우에는 법 제48조에 따른 수

급기간에 재이직하거나 스스로 영리를 목적으로 하는 사업(이하 "자영업"이라 한다)을 그만두어 그 수급자격에 따른 구직급여를 계속하여 지급받는 경우를 위하여 제1항의 수급자격증을 보관하여야 한다.

③ 영 제62조제2항에 따른 수급자격 불인정 통지서는 별지 제77호서식에 따른다.

④ 영 제62조제3항에 따른 수급자격증의 재발급신청은 별지 제78호서식의 수급자격증 재발급 신청서에 따른다. 이 경우 수급자격증이 헐어 못쓰게 되어 재발급을 신청할 때에는 재발급 신청서에 그 헐어 못쓰게 된 수급자격증을 첨부하여야 한다.

⑤ 직업안정기관의 장은 수급자격증을 재발급하는 경우에 수급자격증을 재발급하는 사실과 재발급일자를 그 수급자격증에 적어야 한다.

⑥ 영 제62조제4항에 따라 이름, 주민등록번호 및 주소·거소의 변경 또는 정정 신고를 하려면 별지 제79호서식의 수급자격증 기재사항 변경·정정 신고서에 변경·정정 사실을 증명할 수 있는 서류와 수급자격증을 첨부하여 제출하여야 한다. 이 경우 거주지 관할 직업안정기관의 장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 주민등록표 등본을 확인하여야 하며, 신청인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 이를 첨부하도록 하여야 한다.<개정 2011.1.3>

⑦ 영 제62조제5항에 따른 수급자격 인정명세서의 발급 청구는 별지 제80호서식의 수급자격 인정명세서 발급 청구서에 따른다. 이 경우 발급 청구서를 받은 직업안정기관의 장은 별지 제81호 서식의 수급자격 인정명세서를 내주어야 한다.

**제84조**(실업인정의 신청) 영 제63조 및 영 제66조에 따른 실업인정의 신청은 다음 각 호의 서류를 첨부하여 별지 제82호서식의 실업인정신청서로 한다.

1. 수급자격증 1부
2. 제90조 각 호에 따른 증명서 각 1부(해당하는 경우만 제출한다)
3. 제91조에 따른 직업능력개발 훈련 등 수강증명서 1부(해당하는 경우만 제출한다)

**제85조**(직업능력개발 훈련 등 수강자에 대한 실업인정의 특례) ① 법 제44조제2항제1호에 따른 직업능력개발 훈련 등을 받는 수급자격자(직업능력개발 훈련 등의 기간이 28일 미만인 자는 제외한다)에 대한 실업은 그 훈련기관을 관할하는 직업안정기관의 장(이하 "훈련기관 관할 직업안정기관의 장"이라 한다)이 월 1회 지정한 날에 그 이전 1개월간의 각각의 날(이미 실업인정의 대상이된 날은 제외한다)에 대하여 인정한다.

② 훈련기관 관할 직업안정기관의 장은 직업능력개발 훈련 등의 대상자로 선발된 수급자격자에게 실업을 인정받아야 할 날(이하 "실업인정일"이라 한다)을 정하여 알려야 한다.

③ 제1항과 제2항에도 불구하고 직업능력개발 훈련 등의 기간에 대한 마지막 실업인정일이 그 훈련의 종료일과 다른 경우에는 그 훈련의 종료일을 실업인정일로 정하여 알릴 수 있다. 이 경우 훈련기관 관할 직업안정기관의 장은 직전 실업인정일 다음 날부터 훈련종료일까지의 각각의 날에 대하여 실업을 인정하여야 한다.



④ 직업능력개발 훈련 등을 받는 수급자격자가 실업을 인정받으려면 별지 제82호서식의 실업 인정 신청서에 수급자격증과 직업능력개발 훈련 등의 실시기관이 발급하는 별지 제83호서식의 직업능력개발 훈련 등 수강증명서(이하 "수강증명서"라 한다)를 첨부하여 훈련기관 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다.

⑤ 훈련기관 관할 직업안정기관의 장은 직업능력개발 훈련 등을 받는 수급자격자가 직업능력 개발 훈련 등으로 인하여 직업안정기관에 출석하는 것이 적당하지 아니하다고 인정되면 그 대리인으로 하여금 제 항에 따른 서류를 제출하게 할 수 있다.

**제86조**(대량실업 등에 따른 실업인정의 특례) ① 고용노동부장관은 영 제64조 각 호에 따른 실업인정의 특례사유가 발생하면 실업인정의 특례를 적용할 기간을 정하여 고시하여야 한다.

<개정 2010.7.12>

② 영 제64조에 따라 실업인정의 특례 사유가 발생한 경우의 수급자격자(제85조를 적용받는 수급 자격자는 제외한다)에 대한 실업의 인정은 직업안정기관의 장이 주간에 1회를 하되, 그 이전 주간의 각각의 날에 대하여 실업을 인정한다.

③ 직업안정기관의 장은 제1항에 따른 실업인정의 특례가 적용되는 수급자격자에게 실업인정 일을 정하여 알려야 한다.

**제87조**(재취업활동의 인정기준) ① 영 제63조제3항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 적극적인 재취업활동을 한 것으로 본다. <개정 2010.7.12>

1. 구인업체를 방문하거나 우편, 인터넷 등을 이용하여 구인에 응모한 경우
  2. 채용관련 행사에 참여하여 채용을 위한 면접에 응한 경우
  3. 직업능력개발 훈련 등을 받는 경우 중 고용노동부장관이 정한 경우
  4. 직업안정기관에서 실시하는 직업지도 프로그램에 참여한 경우
  5. 해당 실업인정일부터 30일 이내에 취업하기로 확정된 경우
  6. 「근로자직업능력 개발법」에 따른 직업능력개발 훈련시설(법인을 포함한다)이나 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」에 따른 학원 등에서 재취업을 위하여 수강 중인 경우로서 따로 재취업활동이 필요하지 아니하다고 직업안정기관의 장이 인정하는 경우
  7. 구인업체가 부족한 경우 등 노동시장의 여건상 고용정보의 제공이 어려운 경우로서 직업지도를 위하여 필요하다고 판단되어 직업안정기관의 장이 소개한 사회봉사활동에 참여하는 경우
  8. 고용노동부장관이 정하는 바에 따라 자영업 준비활동을 한 경우
  9. 직업안정기관의 지원을 받아 재취업활동에 관한 계획을 수립하는 경우
  10. 제1호부터 제9호까지의 규정에 준하는 경우로서 고용노동부장관이 정하는 경우
- ② 제1항에도 불구하고 수급자격자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 근로의 의사와 능력을 가지고 적극적인 재취업활동을 하지 아니한 것으로 보아 실업을 인정하지 아니한다. <개정 2009.4.1, 2010.7.12>

1. 임신·출산·육아·노약자의 간호, 그 밖의 가사상의 이유로 이직한 자 중 그 이직 원인이 아직 소멸되었다고 보기 어려운 경우
2. 질병·부상 등 정신적·육체적 조건으로 통상 취업이 곤란하다고 인정되는 경우
3. 「산업재해보상보험법」 제52조에 따른 휴업급여의 지급 대상이 되는 경우
4. 직업안정기관의 장이 미리 지정하여 준 직업소개나 직업지도를 위한 출석일에 정당한 사유 없이 출석하지 아니한 경우(출석하지 아니한 기간으로 한정한다)
5. 제1호부터 제4호까지의 규정에 준하는 경우로서 고용노동부장관이 정하는 경우

**제88조**(재취업활동 등에 따른 실업인정의 특례) ① 영 제65조제1호부터 제4호까지에 따라 실업인정일의 변경을 신청하려는 수급자격자는 별지 제79호서식의 실업인정일 변경 신청서에 그 사유를 적어 제출하여야 한다. 이 경우 직업안정기관의 장은 필요하다고 인정하면 신청서에 적힌 사유를 증명할 수 있는 자료의 제출을 요구할 수 있다.

② 영 제65조제5호에 따라 직업안정기관의 장이 실업인정일을 변경할 때에는 변경된 실업인정일을 그 수급자격자에게 미리 알려야 한다.

③ 제1항이나 제2항에 따라 실업인정일이 변경된 수급자격자에 대한 실업인정은 다음 각 호의 기준에 따른다. 다만, 영 제65조제3호에 따라 실업인정일의 변경을 신청한 경우에는 직전 실업인정일의 다음 날부터 취업한 날의 전날까지의 각각의 날에 대하여 실업을 인정한다.

1. 변경된 실업인정일에는 직전 실업인정일의 다음 날부터 변경된 실업인정일까지의 각각의 날에 대하여 실업을 인정할 것

2. 제1호의 변경된 실업인정일 직후의 실업인정일에는 변경된 실업인정일의 다음 날부터 직업안정기관의 장이 지정한 실업인정일까지의 각각의 날에 대하여 실업을 인정할 것

④ 영 제65조제6호에 해당하는 수급자격자에 대한 실업인정은 다음 각 호의 기준에 따르되, 재취업활동에 대한 확인을 생략할 수 있다.

1. 실업인정에 관한 처분이 취소·변경된 경우에는 취소·변경된 처분에 따른 실업인정기간의 각각의 날에 대하여 실업을 인정할 것

2. 수급자격에 관한 처분이 취소·변경된 경우에는 취소·변경된 처분에 따라 수급자격이 인정된 날부터 실업하고 있었던 날에 대하여 실업을 인정할 것

3. 부정행위에 따른 급여의 지급 제한에 관한 처분이 취소·변경된 경우에는 취소·변경된 처분에 따라 급여의 지급 제한이 해제된 날을 포함하여 실업하고 있었던 날에 대하여 실업을 인정할 것. 다만, 법 제61조제2항 본문에 따라 그 실업의 인정을 받으려는 기간(이하 "실업인정 대상기간"이라 한다)에 대한 급여의 지급이 제한된 경우에는 취소·변경된 처분에 따라 해제된 지급 제한기간 동안 실업하고 있었던 날에 대하여 실업을 인정할 것

4. 훈련 거부 등에 따른 급여의 지급 제한에 관한 처분이 취소·변경된 경우에는 취소·변경된 처분에 따라 해제된 급여의 지급 정지기간 동안 실업하고 있었던 날에 대하여 실업을 인정할 것

- 제89조**(도서거주자 등에 대한 실업인정의 특례) ① 영 제65조제8호 및 제9호에 따라 실업인정의 특례를 신청하려는 수급자격자는 최초 실업인정일 이후에 별지 제84호서식의 실업인정특례 신청서에 그 사유를 적어 거주지관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. 이 경우 거주지 관할 직업안정기관의 장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 주민등록표 등본을 확인하여야 하며, 신청인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 주민등록표 등본을 첨부하도록 하여야 한다. <개정 2011.1.3>
- ② 제1항에 따른 사유가 없어지면 지체 없이 이를 거주지 관할 직업안정기관의 장에게 신고하여야 한다. <신설 2011.1.3>
- ③ 직업안정기관의 장은 제1항에 따른 신청서를 받으면 별지 제85호서식의 실업인정특례 인정(불인정) 통지서에 따라 그 인정 여부를 신청인에게 알려야 한다. 이 경우 실업인정의 특례가 적용되는 수급자격자에게는 실업인정일이나 실업인정을 신청할 수 있는 기간을 정하여 알려야 한다. <개정 2011.1.3>
- ④ 영 제65조제8호 및 제9호에 해당하는 수급자격자에 대한 실업인정은 거주지 관할 직업안정기관의 장이 지정한 기간에 우편·팩스 또는 인터넷을 이용하여 그 지정한 기간의 각각의 날에 대하여 한다. <개정 2011.1.3>
- ⑤ 영 제65조제8호에 따라 실업인정을 받으려는 수급자격자는 별지 제82호서식의 실업인정신청서를 거주지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2011.1.3>
- ⑥ 영 제65조제9호에 따라 인터넷을 통한 실업인정을 받으려는 수급자격자는 직업안정기관의 장이 지정한 날에 공인인증서를 활용하여 인터넷에 직접 재취업활동 및 소득발생 여부를 성실히 신고하여야 한다. <신설 2011.1.3>
- ⑦ 직업안정기관의 장은 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 실업인정 특례 신청에 대한 인정여부의 결정과 실업의 인정 등을 위하여 필요한 경우 수급자격자에게 출석을 요구하거나 사실을 증명하는 자료의 제출을 요구할 수 있다. <개정 2011.1.3>
- [제목개정 2011.1.3]

**제90조**(증명서의 기재사항) 법 제44조제3항과 영 제66조제1항에 따른 증명서의 기재사항과 그 발급자는 다음 각 호와 같다.

1. 법 제44조제3항제1호에 해당하는 자의 경우에는 다음 각 목의 사항을 적은 의사나 그 밖에 진료를 담당한 자의 증명서
  - 가. 질병이나 부상의 상태와 명칭
  - 나. 초진과 완치 연월일
2. 법 제44조제3항제2호에 해당하는 자의 경우에는 다음 각 목의 사항을 적은 구인자의 증명서
  - 가. 구인자의 이름과 주소(법인의 경우에는 법인의 명칭과 주된 사무소의 소재지)
  - 나. 면접 일시
3. 법 제44조제3항제4호에 해당하는 자의 경우에는 다음 각 목의 사항을 적은 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다)의 증명서나 직업안정기관의 장이 적당하다고 인정하는

## 자의 증명서

가. 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유와 그 기간

나. 수급자격자가 관할 직업안정기관에 출석할 수 없었던 기간

**제91조**(직업능력개발 훈련 등 수강증명서) 법 제44조제3항과 영 제66조제3항에 따른 증명서는 별지 제83호서식의 직업능력개발 훈련 등 수강증명서에 따른다.

**제92조**(취업의 인정기준) 영 제69조제2항에 따라 수급자격자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 취업한 것으로 본다. <개정 2010.7.12>

1. 1개월간의 소정근로시간을 60시간 이상(1주간의 소정근로시간을 15시간 이상으로 정하는 경우를 포함한다)으로 정하고 근로를 제공하는 경우
2. 생업을 목적으로 3개월 이상 계속하여 근로를 제공하는 경우
3. 법 제2조제6호에 따른 일용근로자로서 근로를 제공하는 경우
4. 근로 제공의 대가로 임금 등 어떠한 명칭으로든지 고용노동부장관이 정하는 금액 이상을 수령하는 경우
5. 상업·농업 등 가업에 종사(무급 가사종사자를 포함한다)하거나 다른 사람의 사업에 참여하여 근로를 제공함으로써 다른 사업에 상시 취직하기가 곤란하다고 인정되는 경우
6. 세법에 따라 사업자등록을 한 경우(사업자등록을 한 경우라도 휴업신고를 하는 등 실제 사업을 하지 아니하였음을 증명한 경우와 부동산임대업 중 근로자를 고용하지 아니하고 임대사무실도 두지 아니한 경우는 제외한다)
7. 그 밖에 사회통념상 취업을 하였다고 인정되는 경우

**제93조**(수급기간의 연장 신고) ① 영 제71조제1항에 따른 수급기간의 연장 신고는 수급자격증(수급자격증을 발급받은 경우만 해당한다. 이하 이 조에서 같다)을 첨부하여 별지 제86호서식의 수급기간 연장 신고서로 한다.

- ② 영 제71조제3항에 따른 수급기간 연장 통지서는 별지 제87호서식에 따른다.
- ③ 영 제71조제4항에 따른 수급기간의 연장변경의 신고는 수급자격증과 제2항에 따른 수급기간 연장 통지서를 첨부하여 별지 제86호서식의 수급기간 연장변경 신고서로 한다.
- ④ 영 제71조제4항에서 "고용노동부령으로 정하는 사항"이란 수급기간 연장기간을 말한다.

<개정 2010.7.12>

**제94조**(훈련연장급여의 지급대상 등) ① 직업안정기관의 장은 법 제51조제1항에 따라 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 수급자격자에게는 직업능력개발 훈련 등을 받도록 지시할 수 있다. <개정 2008.4.30>

1. 직업능력개발 훈련을 받으면 재취업을 하기가 쉽다고 인정될 것
2. 「국가기술자격법」 제9조에 따른 기술자격증이 없거나 기술자격증이 있는 경우에도 그 기술에 대한 노동시장의 수요가 급격히 감소하였을 것

3. 최근 1년간 직업능력개발 훈련을 받지 아니하였을 것
4. 법 제42조제1항에 따른 실업의 신고일부터 직업안정기관의 장의 직업소개에 3회 이상 응하였으나 취업되지 아니하였을 것
  - ② 제1항에 따른 직업안정기관의 장은 그 직업능력개발 훈련과정이 시작되기 전에 제1항에 따른 직업능력개발 훈련지시를 하여야 한다.
  - ③ 제1항에 따른 직업능력개발 훈련지시에 따라 직업능력개발 훈련을 받는 경우 훈련기관 소재지 관할 직업안정기관의 장은 그 수급자격자의 훈련 출석상황을 매월 점검하여야 한다. 이 경우 훈련기관 소재지 관할 직업안정기관의 장은 그 수급자가 부상·질병이나 그 밖의 정당한 사유 없이 매월 실제로 출석한 날이 출석하여야 할 날의 100분의 80미만이면 제1항에 따른 직업안정기관의 장에게 이를 알려야 하며, 통지를 받은 직업안정기관의 장은 별지 제88호서식의 직업능력개발 훈련지시 철회 통지서에 따라 직업능력개발 훈련지시를 철회하여야 한다.
  - ④ 제1항에 따른 훈련은 대상자의 재취업의 용이성과 지역별 특성을 고려하여 「근로자직업능력개발법」에 따른 직업능력개발 훈련시설(법인을 포함한다), 「고등교육법」에 따른 학교, 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」에 따른 학원 또는 「평생교육법」에 따른 평생교육기관에서 실시하는 훈련을 대상으로 하되, 훈련과정이나 훈련직종은 고용노동부장관이 정하여 고시한다.<개정 2008.4.30, 2010.7.12>
  - ⑤ 제1항에 따라 직업능력개발 훈련 등을 지시할 때에는 고용노동부장관이 정하여 고시하는 자를 우선 고려하여야 한다.<신설 2008.4.30, 2010.7.12>

**제95조**(개별연장급여 신청) 영 제73조제3항에 따른 개별연장급여의 신청은 다음 각 호의 서류를 첨부하여 별지 제89호서식의 개별연장급여 신청서로 한다. 이 경우 거주지 관할 직업안정기관의 장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 주민등록표 등(초)본을 확인하여야 하며, 신청인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 이를 첨부하도록 하여야 한다. <개정 2011.1.3>

1. 수급자격증
2. 본인·배우자의 재산 규모를 증명할 수 있는 자료

**제96조**(훈련연장급여 등의 지급 통지) 직업안정기관의 장은 법 제51조부터 제53조까지의 규정에 따라 훈련연장급여·개별연장급여 또는 특별연장급여를 지급하려면 미리 수급자격자에게 그 사실을 알리고 해당 급여를 지급하는 경우에 실업인정일 등을 수급자격증에 적어 내주어야 한다.

**제97조**(특별연장급여의 지급이 제외되는 자의 범위) 법 제53조제1항 단서에서 "고용노동부령으로 정하는 수급자격자"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 이직 당시 지급받은 금품의 명칭이 무엇이든 영 제68조에 따른 급여기초 임금일액 상한액의 24개월분(730일분) 이상의 금품을 지급받은 수급자격자
2. 영 제47조제3항에 따른 실업자 취업훈련수당이 특별연장급여액을 초과하는 등의 사유로 특별 연장급여를 받지 아니하려는 수급자격자



**제98조**(특별연장급여의 실시기간) 법 제53조에 따라 실시하는 특별연장급여의 실시기간은 6개월 이내로 한다.

**제99조**(구직급여 지급 계좌의 신고) 영 제75조제1항에 따른 금융기관과 계좌의 신고나 그 변경 신고는 별지 제82호서식의 실업인정신청서에 따른다.

**제100조**(미지급 구직급여 청구서) 영 제76조제1항에 따른 미지급 급여 청구자가 법 제57조제1항에 따라 지급되지 아니한 구직급여의 지급을 청구하려면 별지 제90호서식의 미지급 실업급여 청구서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. 이 경우 거주지 관할 직업안정기관의 장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보이용을 통하여 주민등록표 등본을 확인하여야 하며, 신청인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 이를 첨부하도록 하여야 한다. <개정 2011.1.3>

1. 사망사실을 증명할 수 있는 서류 1부
2. 수급자격증
3. 가족관계증명서 및 기본증명서(주민등록표 등본만으로 수급권자 확인이 어려운 경우에만 해당한다)

**제101조**(이직 사유에 따른 수급자격의 제한 기준) ① 법 제58조제1호나목의 "고용노동부령으로 정하는 기준"은 별표 1의2와 같다. <개정 2010.2.9, 2010.7.12>

② 법 제58조제2호다목의 "고용노동부령으로 정하는 정당한 사유"는 별표 2와 같다. <개정 2010.7.12>

**제102조**(고액금품 수령이 확실시되지 아니하는 경우) 영 제78조제2항 단서에서 "고용노동부령으로 정하는 사실"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」에 따른 파산의 선고
2. 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」에 따른 회생절차개시 결정
3. 「임금채권보장법 시행령」 제5조에 따라 고용노동부장관이 행하는 도산등사실인정

**제103조**(급여의 지급 제한 등 통지) ① 영 제79조제1항에 따른 구직급여 지급정지에 관한 사전고지는 별지 제91호서식의 구직급여 지급정지 사전고지서에 따른다.

② 영 제79조제3항에 따른 구직급여 지급정지에 관한 통지는 별지 제92호서식의 구직급여 지급정지 결정 통지서에 따른다.

**제104조**(부정행위에 따른 구직급여 반환명령의 기준) 직업안정기관의 장은 법 제62조제1항에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 구직급여를 지급받은 자에게 다음 각 호의 기준에 따라 반환을 명하여야 한다.

1. 지급받은 구직급여 전부의 반환을 명할 것
2. 제1호에도 불구하고 영 제80조 각 호의 어느 하나의 사유에 해당하는 자(1회의 부정행위로 한 정한다)의 경우에는 그 사유로 인정받은 실업기간에 대하여 지급받은 구직급여만 반환을

명할 것. 다만, 법 제2조제6호에 따른 일용근로자로서 근로를 제공하여 영 제80조제1호의 사유에 해당하는 자는 부정행위의 횟수에 관계없이 그 사유로 인정받은 실업기간에 대하여 지급받은 구직급여만 반환을 명하여야 한다.

3. 제2호 본문과 단서에도 불구하고 영 제80조제1호의 사유에 해당하는 자가 법 제47조제2항에 따라 직업안정기관의 장이 본인이나 사업장에 대한 조사를 하기 전까지 그 부정행위를 자진 신고하는 경우에는 그 실업인정대상기간 중 근로를 제공한 날에 대하여 실업인정을 받아 지급받은 구직급여만 반환을 명할 것(1회의 자진신고로 한정한다)

**제105조**(부정행위에 따른 추가징수 등) ① 법 제62조제1항에 따른 추가징수액은 거짓이나 그 밖의 부정한 방법에 따라 지급받은 구직급여액의 100분의 100으로 한다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여는 추가징수를 면제할 수 있다.

1. 부정행위자 본인이나 사업장에 대한 조사 전까지 부정행위를 자진 신고한 자
2. 영 제80조 각 호의 어느 하나의 사유에 해당하는 자(1회의 부정행위로 한정한다)

**제106조**(지급 제한 등의 통지) ① 영 제81조에 따른 구직급여의 지급 제한, 구직급여의 반환명령 및 구직급여액에 상당하는 금액의 추가징수에 관한 통지는 별지 제93호서식의 실업급여 지급제한, 반환명령 및 추가징수 결정 통지서에 따른다.

② 법 제62조제3항에 따라 잘못 지급된 구직급여금액을 징수하는 경우에는 별지 제94호서식의 실업급여 과오급반환 결정 통지서에 따른다.

**제107조**(상병급여의 청구와 지급) ① 영 제82조제1항에 따른 상병급여 청구서는 별지 제95호 서식에 따른다. 다만, 출산을 이유로 상병급여를 청구하는 경우에는 별지 제96호서식에 출산에 관한 증명서를 첨부하여야 한다.

② 영 제82조제1항에 따라 상병급여 청구서에 첨부하여야 할 질병·부상에 관한 증명서에 관하여는 제90조제1호를 준용한다.

③ 상병급여에 관하여는 제99조, 제100조, 제103조부터 제106조까지의 규정을 준용한다. 이 경우 "구직급여"는 "상병급여"로, "구직급여액"은 "상병급여액"으로 본다.

**제108조**(관련 사업주의 범위) ① 영 제84조제1항제1호가목에서 "고용노동부령으로 정하는 사업주"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업주를 말한다. <개정 2010.2.9, 2010.7.12>

1. 이직 전 사업이 합병·분할되었을 경우에는 합병·분할된 사업의 사업주
2. 이직 전 사업의 사업주와 다른 사업의 사업주가 어느 한 쪽이 발행한 주식이나 출자한 지분의 100분의 30 이상을 소유하고 있는 관계에 있는 경우에는 그 다른 사업의 사업주
3. 이직 전 사업의 시설·설비나 그 임차권을 유상이나 무상으로 양도받은 사업주
4. 이직 전 사업과 자본·자금·인사·사업의 내용 등에서 밀접한 관계가 있는 등 두 사업 간에 실질적인 동일성이 인정되는 사업의 사업주

5. 그 밖에 제1호부터 제4호까지에 준하는 경우로서 이직 전 사업주와 밀접한 관련성이 있다고 인정되는 사업주

② 제1항에도 불구하고 수급자격자의 적극적인 구직활동에 따라 재취직한 것이 객관적으로 인정되는 경우에 그 수급자격자를 재고용한 사업주는 제1항에 따른 사업주로 보지 아니한다.

**제109조**(조기재취업 수당 청구서) ① 영 제86조제1항에 따른 조기재취업 수당 청구서는 별지 제97호서식에 따른다.

② 영 제86조제1항에서 "고용노동부령으로 정하는 서류"란 수급자격증과 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 서류를 말한다.<개정 2010.7.12>

1. 근로계약서(사업에 고용된 경우에만 해당한다)

2. 사업설명서, 사무실 임대계약서나 과세증명자료 등 사업을 실질적으로 하고 있음을 증명하는 서류(자영업을 하는 경우에만 해당한다)

③ 제1항에 따른 청구서를 받은 거주지 관할 직업안정기관의 장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 사업자등록증(자영업을 하는 경우에만 해당한다)을 확인하여야 한다. 다만, 청구인이 확인에 동의하지 아니하면 그 서류를 첨부하도록 하여야 한다.<개정 2011.1.3>

**제110조**(직업능력개발 수당의 청구) 영 제88조에 따라 직업능력개발 수당을 지급받으려는 수급자격자는 제85조제2항 및 제3항에 따른 실업인정일에 수급자격증과 수강증명서를 제출하여야 한다.

**제111조**(광역 구직활동비의 산정) ① 영 제89조제1항제2호에서 "고용노동부령으로 정하는 거리"란 50킬로미터를 말한다. <개정 2010.7.12>

② 법 제66조제1항에 따른 광역 구직활동비는 운임과 숙박료로 나누어 산정한다.

③ 제2항의 운임은 철도·자동차나 선박의 이용에 필요한 철도운임·자동차운임이나 선박운임으로 구분한다. 이 경우 운임의 계산방법은 수급자격자의 거주지로부터 방문하는 사업장까지의 정상적인 경로에 따라 계산하고, 숙박료는 숙박이 필요하다고 인정되는 경우 숙박한 밤의 수에 따라 계산한다.

④ 제2항의 운임은 실비로 지급하고(계산 기준은 각 교통수단별로 중등급의 수준으로 한다), 숙박료는 고용노동부장관이 정하여 고시하는 금액을 기준으로 계산한다.<개정 2010.7.12>

⑤ 수급자격자의 구직활동에 드는 비용이 방문하는 사업장의 사업주로부터 지급되는 경우에는 제2항부터 제4항까지의 규정에 따라 산정된 금액에서 그 금액을 공제하여 지급한다.

**제112조**(광역 구직활동비의 청구) ① 영 제89조제2항에 따라 수급자격자가 광역 구직활동비를 지급받으려면 별지 제98호서식의 광역 구직활동비 청구서에 수급자격증을 첨부하여 거주지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 제1항의 광역 구직활동비 청구서는 광역구직활동이 끝난 날부터 14일 이내에 제출하여야 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유가 있는 경우에는 그 사유가 없어진 날부터



7일 이내에 제출하여야 한다.

③ 직업안정기관의 장은 광역 구직활동비를 지급받으려는 수급자격자에게 광역 구직활동을 증명할 수 있는 서류나 그 밖의 자료의 제출을 요구할 수 있다.

**제113조(이주비의 산정)** ① 법 제67조에 따른 이주비는 수급자격자의 거주지로부터 새로운 거주지까지의 정상적인 경로에 따라 산정한다.

② 이주비는 이주거리에 따라 고용노동부장관이 정하여 고시하는 금액으로 계산한다. <개정 2010.5.28, 2010.7.12>

③ 주거 이전에 드는 비용이 그 수급자격자를 고용하는 사업주로부터 지급되었거나 지급되기로 되어 있는 경우에는 제1항과 제2항에 따라 산정된 금액에서 그 금액을 공제하여 지급한다.

**제114조(이주비의 청구)** ① 영 제90조제2항에 따라 수급자격자가 이주비를 지급받으려면 별지 제99호서식의 이주비 청구서에 그 수급자격자를 고용하는 사업주의 확인을 받아 수급자격증을 첨부하여 새로운 거주지의 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 제1항의 이주비 청구서는 이주한 날부터 14일 이내에 제출하여야 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유가 있는 경우에는 그 사유가 없어진 날부터 7일 이내에 제출하여야 한다.

**제115조(준용)** 취업촉진수당에 관하여는 제100조, 제104조부터 제106조까지의 규정을 준용한다. 이 경우 "구직급여"는 "취업촉진수당"으로, "구직급여액"은 "취업촉진수당액"으로 본다.

## 제5장 육아휴직 급여 등

**제116조(육아휴직 급여의 신청)** ① 법 제70조제1항에 따라 육아휴직 급여를 지급받으려는 자는 별지 제100호서식의 육아휴직 급여 신청서에 다음 각 호의 서류를 모두 첨부하여 신청인의 거주지나 사업장의 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. 이 경우 신청인의 거주지나 사업장의 소재지 관할 직업안정기관의 장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 주민등록표 등본을 확인하여야 하며, 신청인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 이를 첨부하도록 하여야 한다. <개정 2008.4.30, 2011.1.3>

1. 제118조에 따른 육아휴직 확인서 1부(최초 1회로 한정한다)

2. 통상임금을 확인할 수 있는 증명자료(임금대장, 근로계약서 등) 사본 1부(육아휴직 기간 동안 사업주로부터 지급받은 금액이 있는 경우만 해당한다)

② 육아휴직 급여는 매월 단위로 지급을 신청하여야 한다. 이 경우 해당 월 중에 실시한 육아휴직분에 대한 육아휴직 급여의 지급 신청은 다음 달 말일까지 하여야 한다.

**제117조(육아휴직 급여의 지급 등)** ① 직업안정기관의 장은 제116조제1항에 따른 육아휴직 급여 신청서를 받으면 법 제70조제1항에 따른 요건을 갖추었는지 여부와 법 제73조에 따른 지급 제한 등의 사유가 있는지 여부를 검토한 후 별지 제101호서식의 육아휴직 급여 지급(부지

급) 결정 통지서에 따라 신청인에게 그 지급 여부를 알려야 한다.

② 육아휴직 급여는 피보험자가 지정한 금융기관의 계좌에 입금하는 방법으로 지급한다.

③ 직업안정기관의 장은 육아휴직 급여를 지급한 경우 그 급여를 지급한 피보험자별로 급여원부를 작성하여야 한다.

④ 직업안정기관의 장은 보험에 관계있는 자의 청구가 있는 경우에는 급여원부를 열람하게 하고, 필요하다고 인정하면 육아휴직 급여의 지급에 관한 증명서를 내주어야 한다.

**제118조(육아휴직의 확인)** 사업주는 법 제71조에 따라 피보험자가 육아휴직에 대한 확인을 요구하는 경우 별지 제102호서식의 육아휴직 확인서를 발급하여 주어야 한다.

**제119조(부정행위에 따른 추가징수 등)** ① 법 제62조제1항 및 법 제74조에 따른 추가징수액은 거짓이나 그 밖의 부정한 방법에 따라 지급받은 육아휴직 급여액의 100분의 100으로 한다.

② 제1항에도 불구하고 부정행위자 본인이나 사업장에 대한 조사 전까지 그 부정행위를 자진 신고한 자에게는 추가징수를 면제한다.

**제120조(지급 제한 등의 통지)** ① 영 제97조에 따른 육아휴직 급여의 지급 제한, 육아휴직 급여의 반환명령 및 육아휴직 급여액에 상당하는 금액의 추가징수에 관한 통지는 별지 제103호서식의 육아휴직 급여 지급 제한, 반환명령 및 추가징수 결정 통지서에 따른다.

② 법 제62조제3항 및 법 제74조에 따라 잘못 지급된 육아휴직 급여금액을 징수하는 경우에는 별지 제100호서식의 육아휴직 급여 과오급반환 결정 통지서에 따른다.

**제121조(산전후휴가 급여등의 신청)** ① 법 제75조에 따른 산전후휴가 급여등(이하 "산전후휴가 급여등"이라 한다)을 지급받으려는 자는 별지 제105호서식의 산전후(유산·사산)휴가 급여 신청서에 다음 각 호의 서류를 모두 첨부하여 신청인의 거주지나 사업장의 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 제4호의 서류는 유산·사산휴가의 경우에만 첨부한다. <개정 2008.4.30>

1. 제123조에 따른 산전후(유산·사산)휴가 확인서 1부(최초 1회만 해당한다)

2. 통상임금을 확인할 수 있는 자료(임금대장, 근로계약서 등) 사본 1부

3. 휴가기간 동안 사업주로부터 금품을 지급받은 경우 이를 확인할 수 있는 자료

4. 유산이나 사산을 하였음을 증명할 수 있는 의료기관(「의료법」에 따른 의료기관을 말한다)의 진단서(임신기간이 적혀 있어야 한다) 1부

② 제1항에 따른 신청서를 받은 신청인의 거주지나 사업장의 소재지 관할 직업안정기관의 장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 주민등록표 등본을 확인하여야 하며, 신청인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 이를 첨부하도록 하여야 한다.

<신설 2011.1.3>

③ 제1항에 따른 산전후휴가 급여등의 지급 신청은 산전후휴가나 유산·사산휴가의 시작일 이후 사용한 산전후휴가기간이나 유산·사산휴가기간에 대하여 30일 단위로 하여야 한다. 다만, 사용 기간이 30일 미만인 경우에 그 기간에 대하여 신청할 수 있으며, 휴가가 끝난 후 신청

하는 경우에는 일괄하여 신청할 수 있다.<개정 2011.1.3>

**제121조의2**(산전후휴가 급여등의 대위 신청) 사업주가 법 제75조의2에 따라 산전후휴가 급여등을 대위하여 받으려면 제121조제1항에 따른 신청서와 첨부서류 외에 별지 제105호의2서식의 산전후(유산·사산)휴가 급여 대위 신청서와 사업주가 통상임금에 해당하는 금품을 근로자에게 지급한 사실을 증명할 수 있는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 서류를 첨부하여 사업장의 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다.

1. 통장 사본 등 송금을 증명할 수 있는 자료 사본 1부
2. 해당 근로자의 신분증 사본 1부와 통상임금에 해당하는 금품을 지급받았다는 해당 근로자의 사실확인서(근로자의 날인이 포함되어야 한다) 1부

[본조신설 2009.4.1]

**제122조**(산전후휴가 급여등의 지급 등) ① 직업안정기관의 장은 제121조 또는 제121조의2에 따라 산전후휴가 급여등에 대한 지급 신청을 받으면 법 제75조 또는 법 제75조의2에 따른 요건을 갖추었는지 여부와 법 제77조에 따른 지급 제한 등의 사유가 있는지 여부를 검토한 후 별지 제106호서식의 산전후(유산·사산)휴가 급여 지급 부지급 결정 통지서에 따라 신청인에게 그 지급 여부를 알려야 한다. <개정 2009.4.1>

② 산전후휴가 급여등은 신청인이 지정한 금융기관의 계좌에 입금하는 방법으로 지급한다.<개정 2009.4.1>

③ 직업안정기관의 장은 산전후휴가 급여등을 지급하면 그 급여를 지급한 피보험자별로 급여원부를 작성하여야 한다.

④ 직업안정기관의 장은 보험에 관계있는 자의 청구가 있는 경우에는 급여원부를 열람하게 하고, 필요하다고 인정하는 경우에는 산전후휴가 급여등에 관한 증명서를 내주어야 한다.

**제123조**(산전후휴가 및 유산·사산휴가의 확인) 사업주는 법 제77조에 따라 피보험자가 산전후휴가나 유산·사산휴가에 대한 확인을 요구하는 경우에는 별지 제107호서식의 산전후(유산·사산) 휴가 확인서를 내주어야 한다.

**제124조**(부정행위에 따른 추가징수 등) 산전후휴가 급여등의 부정수급에 따른 추가징수에 관하여는 제119조를 준용한다. 이 경우 "법 제74조"는 "법 제77조"로, "육아휴직 급여"는 "산전후휴가 급여등"으로 본다.

**제125조**(지급 제한 등의 통지) ① 영 제103조에 따른 산전후휴가 급여등의 지급 제한, 산전후휴가 급여등의 반환명령 및 산전후휴가 급여등의 지급액에 상당하는 금액의 추가징수에 관한 통지는 별지 제108호서식의 산전후휴가 급여등의 지급 제한, 반환명령 및 추가징수 결정 통지서에 따른다.

② 법 제62조제3항과 법 제77조에 따라 잘못 지급된 산전후휴가 급여 등의 금액을 징수하는 경우에는 별지 제109호서식의 산전후(유산·사산)휴가 급여 과오급반환 결정 통지서에 따른다.

## 제6장 고용보험기금

**제126조**(기금의 교부조건) 고용노동부장관은 법 제80조에 따른 용도에 사용하기 위하여 기금을 내줄 경우 법과 영에 그 요건이 정하여져 있는 경우를 제외하고는 그 사업의 목적달성과 기금의 효율적 운용을 위하여 필요한 범위에서 조건을 붙일 수 있다. <개정 2010.7.12>

**제127조**(기금지급의 위탁) ① 고용노동부장관은 영 제108조에 따라 기금의 지원금의 지급, 훈련비용과 훈련수당의 지급, 실업급여 및 육아휴직급여 등(이하 "보험금등"이라 한다)의 지급에 관한 업무를 위탁하려면 해당 은행(「은행법」에 따른 은행을 말하며, 이하 같다)이나 체신관서에 고용보험금 계좌를 개설하여야 한다. <개정 2010.7.12, 2011.1.3>

② 고용노동부장관이 은행 또는 체신관서에 계좌를 개설한 경우 보험금잔고에 대하여 고용노동부장관과 은행이나 체신관서의 장이 협정으로 정하는 대로 그 은행이나 체신관서로부터 예입이자를 받을 수 있고, 은행이나 체신관서에 대하여 보험금등의 지급업무에 따른 취급 손해비로서 수수료를 지급할 수 있다. <개정 2010.7.12, 2011.1.3>

**제128조**(기금관리보조요원) 고용노동부장관은 기금의 효율적·전문적 관리를 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 영 제111조에 따른 기금의 회계기관을 보조하는 기금관리보조요원을 둘 수 있다. <개정 2010.7.12>

**제129조**(보험금등의 지급 등) ① 고용노동부장관은 영 제108조에 따라 위탁한 금융기관이나 체신관서를 통하여 보험금등을 지급하려면 그 금융기관이나 체신관서에 각 보험금등의 지급 대상자의 이름, 주민등록번호, 보험금등의 종류, 지급금액 및 지정계좌를 적은 지급대상자 명단을 보내야 한다. <개정 2010.7.12>

② 금융기관이나 체신관서는 제1항에 따른 지급대상자 명단을 접수하면 즉시 각 지정계좌에 해당 금액을 입금하여야 한다.

③ 금융기관이나 체신관서가 제2항에 따라 보험금등을 입금한 경우(지정 계좌의 착오 등으로 입금되지 아니한 경우를 포함한다)에는 즉시 보험금등 지급대상자의 이름, 주민등록번호, 보험금등의 종류, 지급금액, 지정 계좌, 입금 여부와 미입금 사유를 적은 보험금등 입금(미입금)확인서를 고용노동부장관에게 보내야 한다. <개정 2010.7.12>

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 업무는 고용노동부, 「고용정책 기본법」 제18조에 따라 설립된 한국고용정보원, 금융기관 또는 체신관서에 연결되어 있는 전산망을 통하여 처리할 수 있다. <개정 2010.1.6, 2010.7.12>

⑤ 금융기관 또는 체신관서는 미입금 보험금등의 발생에 대비하여 고용보험금 지급미필계정을 개설하고, 미입금 보험금등이 발생할 때에는 즉시 이를 그 계정에 예치하여야 한다.

⑥ 고용노동부장관은 고용보험금 지급미필계정에 예치된 보험금등 중 지급통지일부터 1년이 될 때까지 지급되지 아니한 것이 있는 경우에는 1년이 되는 날이 속하는 달의 다음 달 5일(1년이 되는 날이 속하는 달이 12월인 경우에는 12월 31일)까지 해당 지급액을 고용보험금



지급미필계정에서 인출하여 해당 보험연도의 기금 수입에 편입시켜야 한다. <개정 2010.7.12>

**제130조**(적립금과 여유금의 출납기관) 고용보험기금의 적립금과 여유금(이하 "적립금과 여유금"이라 한다)의 출납에 관한 사무는 영 제111조에 따라 임명된 기금출납공무원이 담당한다.

**제131조**(출납지시 등) ① 고용노동부장관은 법 제79조제3항에 따라 적립금과 여유금을 운용하려면 다음 각 호의 사항을 밝힌 출납지시서에 따라 기금출납공무원에게 지시하여야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 운용하려는 적립금과 여유금의 금액과 그 근거
2. 매입할 유가증권의 발행기관명과 그 종류
3. 예입할 금융기관명과 예금의 종류

② 기금출납공무원은 제1항에 따른 출납지시서에 의하지 아니하고는 적립금 및 여유금을 출납하여서는 아니 된다.

③ 기금출납공무원은 적립금과 여유금에 속하는 현금을 직접 보관하여서는 아니 된다.

④ 기금출납공무원은 현금출납부를 갖추어 두고 그 취급하는 적립금과 여유금의 출납상황을 기록 하여야 한다.

**제132조**(예탁금계좌의 설치) 기금출납공무원은 적립금과 여유금을 고용노동부장관이 지정하는 금융기관에 예탁하려면 출납공무원 명의로 예탁금 계좌를 설치하여야 한다. <개정 2010.7.12>

**제133조**(이자 등의 수입 편입) 기금출납공무원은 적립금과 여유금의 운용으로 수입이 발생하는 경우에는 기금수입징수관에게 알려 수입계정에 편입하도록 하여야 한다.

**제134조**(기금운용 서식) 기금운용을 위하여 필요한 서식은 국가재정 관련 법령에서 정한 서식에 따른다. 다만, 국가재정 관련 법령에 필요한 서식이 정하여져 있지 아니하거나 그 법령에 따른 서식을 사용하는 것이 곤란한 경우에는 따로 필요한 서식을 정하여 사용할 수 있다.

## 제7장 심사 및 재심사청구

**제135조**(서류의 송달 등) 법 제87조에 따른 심사청구와 재심사청구에 관한 서류의 송달과 통지는 별지 제110호서식에 따른다. 다만, 법 제89조에 따른 고용보험심사관(이하 "심사관"이라 한다) 또는 법 제99조에 따른 고용보험심사위원회(이하 "심사위원회"라 한다)가 심사청구인, 재심사청 구인이나 관계인 등에게 우편으로 송달이나 통지를 할 때에는 별지 제111호서식의 우편송달통지서를 첨부하여 「우편법 시행규칙」 제25조제1항제6호에 따른 특별송달로써 하여야 한다.

**제136조**(기피신청서) 영 제123조제1항에 따른 기피신청은 별지 제112호서식의 기피신청서에 따른다.

**제137조**(청구인의 지위승계 신고) 영 제124조에 따른 심사청구인의 지위승계 신고는 지위승계에 관한 증명자료를 첨부하여 별지 제113호서식의 청구인 지위승계 신고서로 한다.

**제138조**(의견서의 제출) 법 제90조제2항에 따른 의견서에는 처분의 근거와 이유, 영 제125조에 따른 심사청구의 취지와 이유에 대응하는 의견을 적고 해당 증거서류나 증거물을 첨부하여야 한다.

**제139조**(심사청구서) 영 제125조에 따른 심사청구 문서는 별지 제114호서식의 심사청구서에 따른다. 다만, 심사청구인이 원하는 경우에는 별지 제114호서식에 따르지 아니할 수 있다.

**제140조**(심사청구의 보정) 법 제92조제2항에 따라 심사관은 심사청구서가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 심사청구인에게 보정을 명하여야 한다.

1. 심사청구인(대리인을 포함한다)의 서명이나 날인이 누락된 경우
2. 심사청구의 대상이 되는 처분의 내용이 누락된 경우
3. 심사청구의 취지와 이유가 누락된 경우
4. 그 밖에 심사청구서의 기재 사항이 누락된 경우

**제141조**(심사청구의 보정요구서) 영 제126조제1항에 따른 보정명령은 별지 제115호서식의 보정요구서에 따른다.

**제142조**(집행정지통지서) 영 제127조에 따른 집행정지 통지 문서는 별지 제116호서식의 집행정지 통지서에 따른다.

**제143조**(증거조사 신청서) 영 제128조제1항에 따른 심리를 위한 조사의 신청은 별지 제117호서식의 증거조사 신청서에 따른다.

**제144조**(소환의 방식) 법 제94조제1항에 따른 증거조사를 위하여 심사청구인이나 관계인을 소환하는 경우에는 별지 제118호서식의 출석 통지서를 송달하여야 한다.

**제145조**(증거조사 조서 등) 영 제128조제2항에 따른 증거조사 조서는 별지 제119호서식에 따른다. 이 경우 첨부하는 진술조서는 별지 제120호서식에 따른다.

**제146조**(심사관 등 증표) 법 제94조제2항(법 제101조제7항에서 준용하는 경우를 포함한다)에 따른 증표는 별지 제121호서식의 심사관(심사위원회 위원) 증표에 따른다.

**제147조**(결정서) 영 제129조에 따른 결정서는 별지 제122호서식에 따른다.

**제148조**(전문위원의 자격 등) ① 영 제136조에 따른 전문위원의 자격은 다음 각 호의 어느 하나와 같다. <개정 2008.4.30, 2010.7.12>

1. 「공인노무사법」에 따른 공인노무사
2. 「고등교육법」에 따른 학교에서 법학·행정학·경영학·경제학·사회학이나 그 밖의 이와 유사한 분야에서 석사 이상의 학위를 취득한 자

3. 노동행정업무에 통산 10년 이상 종사한 자로서 6급(6급 상당을 포함한다) 이상의 공무원으로 재직한 자

4. 제1호부터 제3호까지의 규정에 해당하는 자격이 있다고 고용노동부장관이 인정하는 자

② 제1항에 따른 전문위원의 근로계약체결, 갱신, 해지, 복무와 보수 등에 대하여는 고용노동부장관이 정하는 바에 따른다. <개정 2008.4.30, 2010.7.12>

[제목개정 2008.4.30]

**제149조**(심리 비공개 신청서) 영 제138조에 따른 심리의 비공개 신청은 별지 제123호서식의 심리 비공개 신청서에 따른다.

**제150조**(심리조서) 영 제139조제1항에 따른 심리조서는 별지 제124호서식에 따르고, 영 제139조제3항에 따른 열람 신청은 별지 제125호서식 심리조서 열람 신청서에 따른다.

**제151조**(재심사 청구서) 영 제140조제1항에 따른 재심사 청구 문서는 별지 제126호서식의 재심사 청구서에 따른다. 다만, 재심사 청구인이 원하는 경우에는 별지 제126호서식에 따르지 아니할 수 있다.

**제152조**(준용) 심사위원회와 재심사에 관하여는 제136조·제137조·제140조부터 제145조까지의 규정을 준용한다. 이 경우 제140조 및 제 141조 중 "심사청구"는 "재심사청구"로, "심사관"은 "심사위원회 위원장"으로, "심사청구서"는 "재심사청구서"로, 제137조·제140조·제144조 중 "심사청구인"은 "재심사청구인"으로 본다.

**제153조**(재결서) 영 제141조에 따른 재결서는 별지 제127호서식에 따른다.

## 제8장 보칙

**제154조**(징수금의 납입통지) 법 제106조에 따른 징수금의 징수를 위한 납입통지는 별지 제128호 서식에 따른다.

**제155조**(증표) 법 제109조제3항에 따른 직원의 신분을 나타내는 증표는 별지 제129호서식에 따른다.

**제156조**(진찰명령) 법 제111조에 따른 진찰명령은 별지 제130호서식에 따른다.

**제157조**(신고포상금의 지급대상 등) ① 법 제112조에 따라 고용노동부장관은 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 법에 따른 고용안정·직업능력개발사업의 지원을 받거나 실업급여, 육아휴직 급여 또는 산전후휴가 급여등을 지급받은 부정행위(이하 "부정행위"라 한다)를 신고한 자(이하 "부정행위신고자"라 한다)에게 포상금을 지급한다. <개정 2010.7.12>

② 부정행위를 신고하려는 자는 별지 제131호서식의 부정행위 신고서를 부정행위를 한 자의 주소지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다.

- ③ 제2항에 따른 신고를 받은 직업안정기관의 장은 부정행위와 관련된 사실 관계를 조사하고, 그 결과를 부정행위 신고서를 받은 날부터 30일 이내에 부정행위 신고자에게 알려야 한다.
- ④ 부정행위 신고자가 법 제112조에 따른 포상금을 지급받으려면 제3항에 따른 통지를 받은 후 별지 제132호서식의 신고포상금 지급 신청서에 부정행위신고자가 2명 이상인 경우에는 포상금 배분에 관한 합의서 1부(배분액에 관한 합의가 성립된 경우에만 해당한다)를 첨부하여 해당 직업안정기관의 장에게 포상금의 지급을 신청하여야 한다.<개정 2010.2.9>
- ⑤ 직업안정기관의 장은 포상금 지급 신청일(피신고자가 심사청구 등의 이의를 제기하면 그 결정 등이 있는 날)부터 14일 이내에 포상금을 지급하여야 한다.

**제158조**(포상금의 지급기준) 포상금의 지급기준은 별표 3과 같다.

**제159조**(신고의 경합 시 포상금의 지급방법) 같은 부정행위에 대하여 둘 이상의 자가 각각 신고한 경우에는 포상금액을 산정할 때 하나의 신고로 본다. 이 경우 포상금은 부정행위의 적발에 기여한 정도 등을 고려하여 각각의 자에게 적절하게 배분하여 지급하되, 포상금을 지급받을 자가 배분방법에 관하여 미리 합의하여 포상금의 지급을 신청하면 그 합의된 방법에 따라 지급한다.

**제160조**(포상금의 지급 제한) ① 포상금은 부정행위가 있었던 날부터 18개월 이내에 신고한 경우에만 지급한다. <개정 2011.1.3>

② 제157조제2항에 따라 신고 받은 부정행위의 내용이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 포상금을 지급하지 아니할 수 있다.

1. 언론매체에 의하여 이미 공개된 내용이거나 이미 조사 또는 수사 중인 경우
2. 공무원(직업안정기관에 두는 민간직업상담원 등을 포함한다)이 직무와 관련하여 부정행위를 발견하여 신고한 경우
3. 부정행위를 한 자가 신고한 경우
4. 신고내용이 충분하지 아니하여 부정행위의 확인이 어려운 경우
5. 부정행위 신고자가 익명이나 가명으로 신고하여 부정행위 신고자를 확인할 수 없는 경우
6. 포상금을 받을 목적으로 사전에 공모하는 등의 부정한 방법으로 신고한 경우

## 제9장 삭제 <2008.9.19>

**제161조** 삭제 <2008.9.19>

**부칙** <제296호, 2008.2.25>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.



**부칙 <제299호,2008.4.30>**

**제1조(시행일)** 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제52조, 제53조 및 제59조제2항의 개정규정은 2008년 6월 22일부터, 제56조의2의 개정 규정은 2008년 7월 1일부터 시행한다.

**제2조(유효기간)** 제56조의2의 개정 규정은 2011년 10월 31일까지 효력을 가진다.

**제3조(외국인 일용근로자의 고용보험 가입 신청에 관한 적용례)** 제2조의 개정규정 중 외국인 일용근로자에 관한 부분은 이 규칙 시행 전에 보험 가입의 사유가 발생한 경우로서 이 규칙 시행 이후에 개정규정에 따라 보험 가입을 신청하는 경우도 이를 적용한다.

**제4조(직장보육시설 지원요건에 관한 적용례)** 제59조제1항제3호의 개정규정은 이 규칙 시행일이 속하는 분기에 대한 지원금을 신청하는 경우부터 적용한다.

**제5조(근로자 수강지원금의 지원요건에 관한 적용례)** 제61조제1항의 개정규정은 이 규칙 시행 후 같은 조 제3항에 따라 근로자 수강지원금 지급을 신청하는 경우부터 적용한다.

**제6조(수강지원금 상한에 관한 적용례)** 제61조제4항 및 제62조의 개정규정은 이 규칙 시행 후 시작하는 직업능력개발 훈련부터 적용한다.

**부칙 <제309호,2008.9.19>**

**제1조(시행일)** 이 규칙은 2009년 1월 1일부터 시행한다. 다만, 제2조의2, 제48조, 제49조, 제67조, 별표 2, 별지 제1호의2서식 및 별지 제52호서식의 개정규정은 2008년 9월 22일부터 시행한다.

**제2조(신규고용촉진장려금 지급신청에 관한 적용례)** 제45조의 개정규정은 이 규칙 시행 후의 고용기간에 대하여 신규고용촉진장려금의 지급을 신청하는 경우부터 적용한다.

**제3조(수급자격 제한사유에 관한 적용례)** 별표 2의 개정규정은 이 법 시행 후 이직한 경우부터 적용한다.

**부칙 <제314호,2008.12.31>**

**제1조(시행일)** 이 규칙은 2009년 3월 22일부터 시행한다.

**제2조(다른 법령의 개정)** 고용보험법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제15조제1호다목 및 제44조제1항제4호 중 "「고령자고용촉진법」"을 각각 "「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」"로 한다.

**제3조 생략**

**부칙 <제319호,2009.4.1>**

**제1조(시행일)** 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제60조제2항의 개정규정은 2009년 4월 1일부터 시행한다.

**제2조(고용유지를 위한 훈련의 요건에 관한 경과조치)** 이 규칙 시행 당시 이미 실시 중인 고용유지를 위한 훈련은 제27조제1항제2호의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**제3조(부정행위에 따른 추가징수에 관한 경과조치 및 적용례)** ① 이 규칙 시행 전에 거짓이나 부정한 방법으로 지원금을 지급받은 자에 대한 추가징수는 종전의 규정에 따른다.

② 제78조제1항의 개정규정에서 횡수를 산정함에 있어서는 이 규칙 시행 이후에 거짓이나 부정한 방법으로 지급받은 횡수나 지급받으려고 신청한 횡수에 대하여 산정하여 적용한다.

**제4조(사용 중인 서식에 관한 경과조치)** 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 따라 작성되어 사용 중인 서식은 계속하여 사용하되, 개정내용을 반영하여 사용하여야 한다.

**부칙 <제325호,2009.5.28>**

**제1조(시행일)** 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제57조의2의 개정규정은 2009년 6월 1일부터 시행한다.

**제2조(유효기간)** 제28조(제5호 및 별지 제39호의2서식에 관한 부분으로 한정한다), 제29조제2항, 제31조제1항, 제32조제2항 및 제57조의2의 개정규정은 2009년 12월 31일까지 효력을 가진다.

**부칙 <제335호,2010.1.6>**

**제1조(시행일)** 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조(다른 법령의 개정)** 고용보험법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제129조제4항 중 "「고용정책기본법」 제33조"를 "「고용정책 기본법」 제18조"로 한다.

**제3조 생략**

**부칙 <제338호,2010.2.9>**

**제1조(시행일)** 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 별지 제5호서식, 별지 제6호서식, 별지 제8호서식 및 부칙 제7조의 개정규정은 2010년 5월 1일부터 시행한다.

**제2조(고용유지를 위한 훈련의 요건에 관한 적용례)** 제27조제1항제2호의 개정 규정은 이 규칙 시행 후 고용유지조치계획을 최초로 신고(변경신고는 제외한다)하는 경우부터 적용한다.

**제3조(신고포상금의 지급기준에 관한 적용례)** 별표 3의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 부정행위를 신고하는 사람부터 적용한다.

**제4조(직장보육시설의 지원에 관한 경과조치)** ① 직장보육시설의 보육교사, 보육시설의 장과 취사부에 대한 인건비 중 2010년 1월 1일 전에 발생한 직장보육시설의 보육교사, 보육시설의

장과 취사부에 대한 인건비에 대한 지원금은 제59조의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

② 직장보육시설의 보육교사, 보육시설의 장과 취사부에 대한 인건비 중 2010년 1월 1일 이후에 발생한 직장보육시설의 보육교사, 보육시설의 장과 취사부에 대한 인건비에 대한 지원금은 제59조의 개정규정에 따른다.

**제5조**(부정행위에 따른 추가징수 등에 관한 경과조치 등) ① 이 규칙 시행 전에 거짓이나 부정한 방법으로 지원금을 지급받은 자에 대한 추가징수는 제78조제1항의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

② 제78조제1항의 개정규정에 따른 지급제한 또는 반환명령을 받은 횟수는 2009년 4월 1일 이후에 거짓이나 부정한 방법으로 지원금을 지급받거나 지급받으려고 신청하여 법 제35조제1항에 따라 노동부장관으로부터 지급제한 또는 반환명령을 받은 횟수를 산입하여 산정한다.

**제6조**(사용 중인 서식에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 따라 작성되어 사용 중인 서식은 계속하여 사용하되, 개정내용을 반영하여 사용하여야 한다.

**제7조**(다른 법령의 개정) ① 국민건강보험법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별지 제3호서식 제1쪽 앞면의 고용형태란을 삭제하고, 같은 면의 ☐ 고용보험란을 다음과 같이 한다.

|                                                                                                 |     |      |               |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|---------------|-------|
| <input type="checkbox"/> 고용보험(계약직 여부: 예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/> ) |     |      |               |       |
| 자 격                                                                                             | 학 력 | 직 종  | 주 소 정         | 계약종료일 |
| 취득일                                                                                             |     | 근로시간 | (계약직인 경우만 작성) |       |
|                                                                                                 |     |      |               |       |
|                                                                                                 |     |      |               |       |
| <input type="checkbox"/> 고용보험(계약직 여부: 예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/> ) |     |      |               |       |
|                                                                                                 |     |      |               |       |
|                                                                                                 |     |      |               |       |
| <input type="checkbox"/> 고용보험(계약직 여부: 예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/> ) |     |      |               |       |
|                                                                                                 |     |      |               |       |
|                                                                                                 |     |      |               |       |
| <input type="checkbox"/> 고용보험(계약직 여부: 예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/> ) |     |      |               |       |
|                                                                                                 |     |      |               |       |

|                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> 고용보험(계약직 여부: 예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/> ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

별지 제3호서식 제1쪽 뒷면의 기재요령 및 유의사항란을 다음과 같이 한다.

|       |   |       |
|-------|---|-------|
| <기재요령 | 및 | 유의사항> |
|-------|---|-------|

공통사 1. "\*"표시란은 기재하지 아니하며, 성명 및 주민(외국인)등록번호란에는 주민등록표(외국인등록증 또는  
 항 국내거소신고증)상의 성명 및 주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고번호)를 적습니다.

2. 자격취득일란에는 해당사업장의 채용일 등을 기재합니다. 다만, 국민연금의 경우 자격취득사유가 사업장 전입인  
 경우에는 상대 사업장에서의 전출일과 같은 일자를 적습니다.

3. 신고대상 가입자별 해당 사회보험(국민연금·건강보험·고용보험) 취득여부를 "□"에 "[v]" 표시를 합니다.

4. 외국인의 경우에는 국적, 체류자격(외국인등록증 기재내역)을 적습니다.

※ 건강보험의 경우 재외국민의 "체류자격"은 "C0(유학생의 경우에는 C9)", "국적"은 이주국가명을 적습니다.

국민 1. 특수직종부호는 해당근로자가 「광업법」에 따른 "광업"에 종사하는 자인 경우 또는 「선원법」

연금 제3조에 따른 선박 중 어선에서 직접 어로작업에 종사하는 "부원"인 경우에 해당 부호를

적습니다.

2. 18세 미만의 근로자는 본인이 가입을 희망하고 사용자가 동의한 경우에 사업장가입자로 가입할 수 있습니다.

3. 취득 월의 납부 희망여부는 취득일이 1일인 경우를 제외하고 적습니다.

건강 | 1. 공무원·교직원의 경우에만 회계명, 회계부호, 직종명, 직종부호를 적습니다.

보험 |

고용 | 1. 주 소정근로시간은 주간의 소정근로시간을 달리하는 경우에는 평균 주 소정근로시간을

보험 | 적습니다.

2. 피보험자의 계약직 근로자 여부에 대해 "□"에 "[v]" 표시를 하고, 계약직 근로자인 경우에는

계약종료일을 연도와 월까지만 적습니다. 근로계약기간이 정해져 있다면 근로(고용)계약 만료일이

속한 월을, 건설공사기간으로 계약을 체결하였다면 예상 공사종료일이 속한 월을, 사업이나

특정업무를 완성하는 것으로 계약을 체결하였다면 예상 완성일이 속한 월을 적습니다.

별지 제4호의2서식 뒷면의 고용보험란을 다음과 같이 한다.

고용보험 | <상실연월일> 사유발생일의 다음날 예) 퇴직시: 퇴직일 다음날 (퇴사일 2002. 12. 31. →

상실일 2003. 1. 1)

<상실(이직)사유 구분코드> ※ 상실(이직)사유는 반드시 구체적 사유를 구분코드와 함께

적도록 합니다.

개인 사정에 따른 이직: 11. 전직, 자영업 12. 결혼, 출산, 거주지 변경 등 가사사  
 정 |  
 | 13. 질병·부상, 노령 등 14. 징계해고 15. 그 밖의 |  
 | | 개인사정(비권고성 명예퇴직 포함, 구체적 사유 직접 기재) |  
 |  
 | 회사의 사정에 따른 이직: 22. 폐업·도산(예정포함), 공사중단 23. 경영상 필요  
 에 따른 |  
 | 해고 24. 휴업, 임금체불, 회사이전, 근로조건 변동 25. 그 |  
 | | 밖의 회사사정에 따른 퇴직(고용조정계획에 따른 사업주 권유에  
 |  
 | | 따른 명예퇴직 포함, 구체적 사유 직접 기재) |  
 | | 정년 등 기간만료에 따른 이직: 31. 정년 32. 계약기간 만료 33. 공사종료  
 |  
 | 기타: 41. 고용보험 비적용 42. 이중고용(다른 사업장에서 피보험자격을 취득한 경  
 우) |  
 | <유의사항> 1. 제1쪽 신고사항을 거짓으로 신고한 경우에는 「고용보험법」에 따라  
 300만원 |  
 | 이하의 과태료가 부과될 수 있고, 이로 인하여 실업급여를 부정하게 받은 경우  
 |  
 | | 사업주도 연대하여 책임지며 형사처벌도 받을 수 있습니다.  
 |  
 | 2. 실업급여를 지급받을 수 있는 기간은 퇴직(이직)일의 다음 날부터 12개월  
 |  
 | 동안입니다. |

② 국민연금법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별지 제6호서식 제1쪽 앞면의 고용형태란을 삭제하고, 같은 면의 ☐ 고용보험란을 다음과 같  
 이 한다.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |         |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|---------|--|
| <input type="checkbox"/> 고용보험(계약직 여부: 예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input 2"="" type="checkbox/&gt;)&lt;/td&gt; &lt;/tr&gt; &lt;tr&gt; &lt;td&gt;자격&lt;/td&gt; &lt;td&gt;학력&lt;/td&gt; &lt;td&gt;직종&lt;/td&gt; &lt;td&gt;주 소정&lt;/td&gt; &lt;td&gt;계약종료일&lt;/td&gt; &lt;/tr&gt; &lt;tr&gt; &lt;td&gt;취득일&lt;/td&gt; &lt;td&gt;&lt;/td&gt; &lt;td&gt;근로시간&lt;/td&gt; &lt;td colspan="/> (계약직인 |  |  |         |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  | 경우만 작성) |  |

\_\_\_\_\_ 및 \_\_\_\_\_ 유의사항>

|     |      |          |
|-----|------|----------|
| 법제처 | 1465 | 국가법령정보센터 |
|-----|------|----------|

| 표시를 합니다. |

| 4. 외국인의 경우에는 국적, 체류자격(외국인등록증 기재내역)을 적습니다. |

| ※ 건강보험의 경우 재외국민의 "체류자격"은 "C0(유학생의 경우에는 C9)", "국적"은 이 |

주국가명을 |

| 적습니다. |

| 국민 | 1. 특수직종부호는 해당근로자가 「광업법」에 따른 "광업"에 종사하는 자인 경우 또는 「선원법」 |

| 연금 | 제3조에 따른 선박 중 어선에서 직접 어로작업에 종사하는 "부원"인 경우에 해당 부호 |

를 |

| 적습니다. |

| 2. 18세 미만의 근로자는 본인이 가입을 희망하고 사용자가 동의한 경우에 사업장가입자 |

로 가입할 |

| 수 있습니다. |

| 3. 취득 월의 납부 희망여부는 취득일이 1일인 경우를 제외하고 적습니다. |

| 건강 | 1. 공무원·교직원의 경우에만 회계명, 회계부호, 직종명, 직종부호를 적습니다. |

| 보험 | |

| 고용 | 1. 주 소정근로시간은 주간의 소정근로시간을 달리하는 경우에는 평균 주 소정근로시간 |

을 |

| 보험 | 적습니다. |

| 2. 피보험자의 계약직 근로자 여부에 대해 "□"에 "[v]" 표시를 하고, 계약직 근로자인 경 |

우에는 |

| 계약종료일을 연도와 월까지만 적습니다. 근로계약기간이 정해져 있다면 근로(고용)계 |

약 만료일이 |

| 속한 월을, 건설공사기간으로 계약을 체결하였다면 예상 공사종료일이 속한 월을, 사업이 |

나 |

| 특정업무를 완성하는 것으로 계약을 체결하였다면 예상 완성일이 속한 월을 적습니다. |



별지 제7호서식 뒷면의 고용보험란을 다음과 같이 한다.

고용보험 <상실연월일> 사유발생일의 다음날 예) 퇴직시: 퇴직일 다음날 (퇴사일 2002. 12. 31. → 상실일 2003. 1. 1)

<상실(이직)사유 구분코드> ※ 상실(이직)사유는 반드시 구체적 사유를 구분코드와 함께 적도록 합니다.

개인 사정에 따른 이직: 11. 전직, 자영업 12. 결혼, 출산, 거주지 변경 등 가사사정

13. 질병, 부상, 노령 등 14. 징계해고 15. 그 밖의  
개인사정(비권고성 명예퇴직 포함, 구체적 사유 직접 기재)

회사의 사정에 따른 이직: 22. 폐업, 도산(예정포함), 공사중단 23. 경영상 필요에 따른  
해고 24. 휴업, 임금체불, 회사이전, 근로조건 변동 25. 그  
밖의 회사사정에 따른 퇴직(고용조정계획에 따른 사업주 권유에  
따른 명예퇴직 포함, 구체적 사유 직접 기재)

정년 등 기간만료에 따른 이직: 31. 정년 32. 계약기간 만료 33. 공사종료

기타: 41. 고용보험 비적용 42. 이중고용(다른 사업장에서 피보험자격을 취득한 경우)

<유의사항> 1. 제1쪽 신고사항을 거짓으로 신고한 경우에는 「고용보험법」에 따라 300만원 이하의 과태료가 부과될 수 있고, 이로 인하여 실업급여를 부정하게 받은 경우 사업주도 연대하여 책임지며 형사처벌도 받을 수 있습니다.

2. 실업급여를 지급받을 수 있는 기간은 퇴직(이직)일의 다음 날부터 12개월 동안입니다.

**부칙** <제344호, 2010.5.28>

**제1조**(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조**(신규고용촉진장려금에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 실업상태로서 구직등록한 사람에 대하여는 별표 1의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**부칙** <제1호, 2010.7.12>

**제1조**(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 ③ 까지 생략

④ 고용보험법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조, 제8조제1항 각 호 외의 부분, 제3항 후단, 제15조제1호라목, 제3호, 제17조제3호, 제24조제1호, 제31조제2항제3호, 제33조제1항, 제2항, 제44조제1항제5호, 제49조제6호, 제57조의2제1항제3호, 제5항, 제59조제1항 각 호 외의 부분 본문, 제2항 본문, 제5항, 제60조제1항, 제2항 단서, 제61조제1항 각 호 외의 부분, 제2항, 제4항 전단, 제6항, 제62조 단서, 제63조제1항 각 호 외의 부분, 제7항, 제64조제1항제4호, 제3항 각 호 외의 부분, 제5항, 제65조제1항제4호, 제2항부터 제5항까지, 제68조제1항, 제2항 각 호 외의 부분, 제4항, 제69조제5항, 제70조제4항, 제71조제5항, 제75조제2항, 제10항, 제76조제1항제2호, 제3호, 제3항, 제78조제1항제1호부터 제3호까지, 제86조제1항, 제87조제1항제3호, 제8호, 제10호, 제2항제5호, 제92조제4호, 제94조제4항, 제5항, 제102조제3호, 제111조제4항, 제113조제2항, 제126조, 제127조제1항, 제2항, 제128조, 제129조제1항, 제3항, 제6항, 제131조제1항 각 호 외의 부분, 제132조, 제148조제1항제4호, 제2항, 제157조제1항, 별표 1 제1호, 제4호, 제6호, 제12호, 별표 2 제8호, 별지 제25호서식 뒤쪽 작성요령 제1호나목 본문, 4), 별지 제26호서식 뒤쪽 작성요령 제1호나목 본문, 4), 별지 제30호서식 뒤쪽 작성요령 제4호나목 본문, 4), 제5호, 별지 제47호서식 뒤쪽 작성요령 제3호나목, 다목, 제4호, 별지 제52호서식 뒤쪽 작성요령 제1호, 별지 제54호서식 뒤쪽 작성요령 제3호, 별지 제56호서식 뒤쪽 작성요령 제7호, 제9호, 별지 제71호서식 하단 제2호, 별지 제72호서식 하단 제2호, 별지 제73호서식 하단 제2호, 별지 제112호서식, 별지 제121호서식 뒤쪽 및 별지 제129호서식 뒤쪽 하단 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제15조 각 호 외의 부분, 제17조 각 호 외의 부분, 제30조 전단, 제34조제1항, 제2항 각 호 외의 부분, 제43조 각 호 외의 부분, 제44조제1항 각 호 외의 부분, 제2항, 제3항 각 호 외의 부분, 제4항 각 호 외의 부분, 제5항 각 호 외의 부분, 제48조, 제56조, 제57조, 제58조, 제74조 각 호 외의 부분, 제93조제4항, 제97조 각 호 외의 부분, 제101조제1항, 제2항, 제102조 각 호 외의 부분, 제108조제1항 각 호 외의 부분, 제109조제2항 각 호 외의 부분, 제

111조제1항, 별표 1 제2호 및 별지 제86호서식 앞쪽 중 "노동부령"을 각각 "고용노동부령"으로 한다.

제129조제4항, 별지 제33호서식 앞쪽, 별지 제68호서식 뒤쪽, 별지 제102호서식 뒤쪽 제4호, 별지 제107호서식 뒤쪽 제5호 및 별지 제121호서식 앞쪽 중 "노동부"를 각각 "고용노동부"로 한다.

별지 제1호서식 앞쪽, 별지 제1호의2서식 제1쪽, 별지 제2호서식 앞쪽, 별지 제3호서식 앞쪽, 별지 제4호서식, 별지 제5호서식 제1쪽, 별지 제6호서식 제1쪽, 별지 제7호서식 제1쪽, 별지 제8호서식 앞쪽, 별지 제10호서식 앞쪽, 별지 제11호서식부터 별지 제14호서식까지, 별지 제15호서식 앞쪽, 별지 제16호서식 앞쪽, 별지 제17호서식 앞쪽, 별지 제18호서식 앞쪽, 별지 제19호서식 앞쪽, 별지 제20호서식 앞쪽, 별지 제21호서식 전단·후단, 별지 제22호서식 전단·후단, 별지 제23호서식 전단·후단, 별지 제24호서식 전단·후단, 별지 제25호서식 앞쪽, 별지 제26호서식 앞쪽, 별지 제27호서식 앞쪽, 별지 제28호서식 앞쪽, 별지 제29호서식 앞쪽, 별지 제30호서식 앞쪽, 별지 제31호서식, 별지 제32호서식 제1쪽, 별지 제33호서식 앞쪽, 별지 제34호서식 앞쪽, 별지 제35호서식 앞쪽, 별지 제35호의2서식 앞쪽, 별지 제36호서식 앞쪽, 별지 제37호서식 앞쪽, 별지 제38호서식 앞쪽, 별지 제39호서식 앞쪽, 별지 제39호의2서식 앞쪽, 별지 제40호서식 앞쪽, 별지 제40호의2서식 앞쪽, 별지 제41호서식 앞쪽, 별지 제42호서식 앞쪽, 별지 제43호서식 앞쪽, 별지 제44호서식, 별지 제45호서식 앞쪽, 별지 제46호서식 앞쪽, 별지 제47호서식 앞쪽, 별지 제48호서식 앞쪽, 별지 제49호서식 앞쪽, 별지 제50호서식 앞쪽, 별지 제51호서식 앞쪽, 별지 제52호서식 앞쪽, 별지 제53호서식 앞쪽, 별지 제54호서식 앞쪽, 별지 제55호서식, 별지 제56호서식 앞쪽, 별지 제57호서식 앞쪽, 별지 제58호서식 뒤쪽, 별지 제58호의2서식 뒤쪽, 별지 제59호서식, 별지 제60호서식 앞쪽, 별지 제61호서식 앞쪽, 별지 제62호서식 앞쪽, 별지 제64호서식 앞쪽, 별지 제71호서식부터 별지 제74호서식까지, 별지 제75호서식 앞쪽, 별지 제76호서식 뒤쪽, 별지 제77호서식부터 별지 제81호서식까지, 별지 제82호서식 앞쪽, 별지 제83호서식, 별지 제84호서식 앞쪽, 별지 제85호서식, 별지 제86호서식 앞쪽, 별지 제87호서식, 별지 제88호서식, 별지 제89호서식 앞쪽, 별지 제90호서식 앞쪽, 별지 제91호서식부터 별지 제94호서식까지, 별지 제95호서식 앞쪽, 별지 제96호서식 앞쪽, 별지 제97호서식 앞쪽, 별지 제98호서식 앞쪽, 별지 제99호서식 앞쪽, 별지 제100호서식 앞쪽, 별지 제101호서식, 별지 제102호서식 앞쪽, 별지 제103호서식, 별지 제104호서식, 별지 제105호서식 앞쪽, 별지 제105호의2서식 앞쪽, 별지 제106호서식, 별지 제107호서식 앞쪽, 별지 제108호서식부터 별지 제110호서식까지, 별지 제128호서식, 별지 제129호서식 뒤쪽, 별지 제130호서식 앞면 고용보험진찰의뢰서 하단·고용보험진찰명령서 하단, 별지 제131호서식 및 별지 제132호서식 앞쪽 중 "지방노동청(지청)장"을 각각 "지방고용노동청(지청)장"으로 한다.

별지 제1호서식 뒤쪽, 별지 제1호의2서식 제2쪽, 별지 제2호서식 뒤쪽, 별지 제3호서식 뒤쪽, 별지 제5호서식 제2쪽, 별지 제6호서식 제2쪽, 별지 제7호서식 제2쪽, 별지 제8호서식 뒤쪽 작성요령 각 호 외의 부분 본문, 별지 제10호서식 뒤쪽, 별지 제15호서식 뒤쪽, 별지 제16호

서식 뒤쪽, 별지 제17호서식 앞쪽·뒤쪽, 별지 제18호서식 앞쪽·뒤쪽, 별지 제19호서식 뒤쪽, 별지 제20호서식 뒤쪽, 별지 제25호서식 뒤쪽, 별지 제26호서식 뒤쪽, 별지 제27호서식 뒤쪽, 별지 제28호서식 뒤쪽, 별지 제29호서식 뒤쪽, 별지 제30호서식 뒤쪽, 별지 제32호서식 제3쪽, 별지 제33호서식 뒤쪽, 별지 제34호서식 뒤쪽, 별지 제35호서식 뒤쪽, 별지 제35호의 2서식 뒤쪽, 별지 제36호서식 뒤쪽, 별지 제37호서식 뒤쪽, 별지 제38호서식 뒤쪽, 별지 제39호서식 뒤쪽, 별지 제39호의2서식 뒤쪽, 별지 제40호서식 뒤쪽, 별지 제40호의2서식 뒤쪽, 별지 제41호서식 뒤쪽, 별지 제42호서식 뒤쪽, 별지 제43호서식 뒤쪽, 별지 제47호서식 뒤쪽, 별지 제48호서식 뒤쪽, 별지 제49호서식 뒤쪽, 별지 제50호서식 뒤쪽, 별지 제51호서식 뒤쪽, 별지 제52호서식 뒤쪽, 별지 제53호서식 뒤쪽, 별지 제54호서식 뒤쪽, 별지 제56호서식 뒤쪽, 별지 제57호서식 뒤쪽, 별지 제60호서식 뒤쪽, 별지 제61호서식 뒤쪽, 별지 제62호서식 뒤쪽, 별지 제64호서식 뒤쪽, 별지 제72호서식, 별지 제73호서식, 별지 제75호서식 뒤쪽, 별지 제81호서식, 별지 제82호서식 뒤쪽, 별지 제84호서식 뒤쪽, 별지 제86호서식 뒤쪽, 별지 제89호서식 뒤쪽, 별지 제90호서식 뒤쪽, 별지 제93호서식, 별지 제95호서식 뒤쪽, 별지 제96호서식 뒤쪽, 별지 제97호서식 뒤쪽, 별지 제98호서식 뒤쪽, 별지 제99호서식 뒤쪽, 별지 제100호서식 뒤쪽, 별지 제105호서식 뒤쪽 및 별지 제132호서식 뒤쪽 중 "지방노동관서"를 각각 "지방고용노동관서"로 한다.

별지 제75호서식 뒤쪽, 별지 제76호서식 앞쪽 및 별지 제129호서식 앞쪽 중 "지방노동청(지청)"을 각각 "지방고용노동청(지청)"으로 한다.

별지 제1호서식 뒤쪽, 별지 제1호의2서식 제2쪽, 별지 제2호서식 뒤쪽, 별지 제3호서식 뒤쪽, 별지 제4호 서식 하단, 별지 제7호서식 제2쪽, 별지 제10호서식 뒤쪽, 별지 제11호서식 반송처란, 별지 제12호서식 반송처란, 별지 제13호서식 반송처란, 별지 제14호서식 반송처란, 별지 제15호서식부터 제18호서식까지 뒤쪽, 별지 제20호서식 뒤쪽, 별지 제25호서식부터 제30호서식까지 뒤쪽, 별지 제32호서식 제3쪽, 별지 제33호서식부터 제35호서식까지 뒤쪽, 별지 제35의2서식 뒤쪽, 별지 제36호서식부터 제39호서식까지 뒤쪽, 별지 제39호의2서식 뒤쪽, 별지 제40호서식 뒤쪽, 별지 제40호의2서식 뒤쪽, 별지 제41호서식 뒤쪽, 별지 제42호서식 뒤쪽, 별지 제43호서식 뒤쪽, 별지 제47호서식부터 제54호서식까지 뒤쪽, 별지 제56호서식 뒤쪽, 별지 제57호서식 뒤쪽, 별지 제60호서식부터 제62호서식까지 뒤쪽, 별지 제64호서식 뒤쪽, 별지 제75호서식 뒤쪽, 별지 제76호서식 앞쪽 하단 및 유의사항란 제2호부터 제4호까지, 별지 제82호서식 뒤쪽, 별지 제84호서식 뒤쪽, 별지 제86호서식 뒤쪽, 별지 제89호서식 뒤쪽, 별지 제90호서식 뒤쪽, 별지 제95호서식부터 제100호서식까지 뒤쪽, 별지 제105호서식 뒤쪽 및 별지 제132호서식 뒤쪽 중 "고용지원센터"를 각각 "고용센터"로 한다.

⑤ 부터 <36> 까지 생략

**부칙** <제4호, 2010.8.24>

**제1조(시행일)** 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조(신규고용촉진장려금에 관한 적용례)** 별표 1의 개정규정은 이 영 시행 후 한국자산관리공사(한국자산관리공사가 출자 및 투자한 회사 중 개인신용회복 지원을 목적으로 설립된 회사를 포함한다)와 채무조정약정서를 체결한 사람부터 적용한다.

**부칙** <제5호,2010.8.30>

**제1조(시행일)** 이 규칙은 2010년 9월 1일부터 시행한다

**제2조** 생략

**제3조(다른 법령의 개정)** ① 고용보험법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제66조제2항제1호 중 "「근로자직업능력 개발법」 제16조제4항이나 같은 법 제25조제3항에 따라 수강제한"을 "「근로자직업능력 개발법」 제55조에 따라 수강 또는 지원·융자의 제한"으로 한다.

② 부터 ④ 까지 생략

**제4조** 생략

**부칙** <제17호,2011.1.3>

**제1조(시행일)** 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제61조제3항의 개정규정은 2011년 4월 1일부터 시행한다.

**제2조(유효기간)** 제55조는 2013년 12월 31일까지 효력을 가진다.

**제3조(고용조정이 불가피하게 된 사업주에 관한 적용례)** 제24조의 개정규정은 이 규칙 시행 후 최초로 영 제20조제2항에 따라 고용유지조치계획을 신고한 경우부터 적용한다.

**제4조(고용촉진 지원금의 지급요건 및 신청에 관한 적용례)** 제44조제3항 및 제45조의 개정규정은 이 규칙 시행 후 사업주가 실업자를 피보험자로 최초로 고용한 경우부터 적용한다.

**제5조(서식 개정에 따른 경과조치)** 이 규칙 시행 당시 종전 규정에 따라 제출하거나 통지받은 신청서 또는 통지서 등은 이 규칙에 따라 제출하거나 통지받은 것으로 본다.

[별표 1] 삭제 <2011.1.3>

[별표 1의2] <개정 2010.2.9>

사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우

(제101조제1항 관련)

1. 납품업체로부터 금품이나 향응을 받고 불량품을 납품받아 생산에 차질을 가져온 경우
2. 사업의 기밀이나 그 밖의 정보를 경쟁관계에 있는 다른 사업자 등에게 제공한 경우
3. 거짓 사실을 날조·유포하거나 불법 집단행동을 주도하여 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우
4. 직책을 이용하여 공금을 착복·장기유용·횡령하거나 배임한 경우
5. 제품이나 원료 등을 절취하거나 불법 반출한 경우
6. 인사·경리·회계담당 직원이 근로자의 근무상황 실적을 조작하거나 거짓 서류 등을 작성하여 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우
7. 사업장의 기물을 고의로 파손하여 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우
8. 영업용 차량을 사업주의 위임이나 동의 없이 다른 사람에게 대리운전하게 하여 교통사고를 일으킨 경우

## [별표 2] &lt;개정 2011.1.3&gt;

수급자격이 제한되지 아니하는 정당한 이직 사유(제101조제2항 관련)

1. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사유가 이직일 전 1년 이내에 2개월 이상 발생한 경우가, 실제 근로조건이 채용 시 제시된 근로조건이나 채용 후 일반적으로 적용받던 근로조건보다 낮아지게 된 경우
  - 나. 임금채불이 있는 경우
  - 다. 소정근로에 대하여 지급받은 임금이 「최저임금법」에 따른 최저임금에 미달하게 된 경우
  - 라. 「근로기준법」 제53조에 따른 연장 근로의 제한을 위반한 경우
  - 마. 사업장의 휴업으로 휴업 전 평균임금의 70퍼센트 미만을 지급받은 경우
2. 사업장에서 종교, 성별, 신체장애, 노조활동 등을 이유로 불합리한 차별대우를 받은 경우
3. 사업장에서 본인의 의사에 반하여 성희롱, 성폭력, 그 밖의 성적인 괴롭힘을 당한 경우
4. 사업장의 도산·폐업이 확실하거나 대량의 감원이 예정되어 있는 경우
5. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사정으로 사업주로부터 퇴직을 권고받거나, 인원 감축이 불가피하여 고용조정계획에 따라 실시하는 퇴직 희망자의 모집으로 이직하는 경우
  - 가. 사업의 양도·인수·합병
  - 나. 일부 사업의 폐지나 업종전환
  - 다. 직제개편에 따른 조직의 폐지·축소
  - 라. 신기술의 도입, 기술혁신 등에 따른 작업형태의 변경
  - 마. 경영의 악화, 인사 적체, 그 밖에 이에 준하는 사유가 발생한 경우
6. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사유로 동근이 곤란(동근 시 이용할 수 있는 동상의 교통수단으로는 사업장으로의 왕복에 드는 시간이 3시간 이상인 경우를 말한다)하게 된 경우
  - 가. 사업장의 이전
    - 나. 지역을 달리하는 사업장으로의 전근
    - 다. 배우자나 부양하여야 할 친족과의 동거를 위한 거소 이전
    - 라. 그 밖에 피할 수 없는 사유로 동근이 곤란한 경우
7. 부모나 동거 친족의 질병·부상 등으로 30일 이상 본인이 간호해야 하는 기간에 기업의 사정상 휴가나 휴직이 허용되지 않아 이직한 경우
8. 「산업안전보건법」 제2조제7호에 따른 "중대재해"가 발생한 사업장으로서 그 재해와 관련된 고용노동부장관의 안전보건상의 시정명령을 받고도 시정기간까지 시정하지 아니하여 같은 재해 위험에 노출된 경우
9. 체력의 부족, 심신장애, 질병, 부상, 시력·청력·촉각의 감퇴 등으로 피보험자가 주어진 업무를 수행하는 것이 곤란하고, 기업의 사정상 업무종류의 전환이나 휴직이 허용되지 않아 이직한 것이 의사의 소견서, 사업주 의견 등에 근거하여 객관적으로 인정되는 경우
10. 임신, 출산, 만6세 이하의 초등학교 취학 전 자녀(2008년 1월 1일 이후 출생한 자만 해당한다)의 육아, 「병역법」에 따른 의무복무 등으로 업무를 계속적으로 수행하기 어려운 경우로서 사업주가 휴가나 휴직을 허용하지 않아 이직한 경우
11. 사업주의 사업 내용이 법령의 제정·개정으로 위법하게 되거나 취업 당시와는 달리 법령에서 금지하는 재화 또는 용역을 제조하거나 판매하게 된 경우
12. 정년의 도래나 계약기간의 만료로 회사를 계속 다닐 수 없게 된 경우
13. 그 밖에 피보험자와 사업장 등의 사정에 비추어 그러한 여건에서는 동상의 다른 근로자도 이직했을 것이라는 사실이 객관적으로 인정되는 경우



[별표 3] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 포상금의 지급기준(제158조 관련)

| 부정행위                                                 | 포상기준                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 고용안정·직업능력개발사업의 지원을 받은 행위       | 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원 받은 금액의 100분의 30에 해당하는 금액. 다만, 그 하한액은 1만원으로 하고, 상한액과 1명당 연간 지급한도는 각각 3,000만원으로 한다.                              |
| 2. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 실업급여를 지급받은 행위                  | 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급 받은 금액의 100분의 20에 해당하는 금액. 다만, 그 하한액은 1만원으로 하고, 상한액과 1명당 연간 지급한도는 500만원으로 하되, 피보험자와 사업주가 공모하는 경우에는 3000만원으로 한다. |
| 3. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 육아휴직 급여 또는 산전후휴가 급여 등을 지급받은 행위 | 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급 받은 금액의 100분의 20에 해당하는 금액. 다만, 그 하한액은 1만원으로 하고, 상한액과 1명당 연간 지급한도는 500만원으로 한다.                                   |

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제1호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 외국인 고용보험 [ ] 가 입 신 청 서 [ ] 가입탈퇴

※ 첨부서류 및 작성방법은 뒷면을 참고하여 주시기 바라며, 색상이 어두운 칸은 신청인이 적지 않습니다.

※ "일용근로자"란 1개월 미만 동안 고용되는 자를 의미합니다.

(제1쪽)

|      |      |           |
|------|------|-----------|
| 접수번호 | 접수일자 | 처리기간 : 5일 |
|------|------|-----------|

|            |           |
|------------|-----------|
| 사업장관리번호    | 하수급인관리번호  |
| 보험사무대행기관번호 | 보험사무대행기관명 |

|     |         |      |                   |
|-----|---------|------|-------------------|
| 신청인 | 성명      | 영문   |                   |
|     |         | 한글표기 | 성별<br>[ ] 남 [ ] 여 |
|     | 외국인등록번호 |      | 국적                |
|     | 생년월일    |      | 체류자격              |

|                           |               |         |
|---------------------------|---------------|---------|
| 채용일                       | 직종            | 주소정근로시간 |
| 일용근로자 여부<br>[ ] 예 [ ] 아니오 | 월평균보수(원)<br>원 |         |

「고용보험법 시행령」 제3조제2항제1호나목·라목 및 같은 법 시행규칙 제2조에 따라 위와 같이 ([ ] 가입, [ ] 가입탈퇴) 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

사업장명

(전화번호 : )

소재지

대표자 또는 선임

(서명 또는 인)

대리인

사무조합명

(전화번호 : )

소재지

대표자

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○○○지청)장 귀하

※ 아래 칸은 적지 아니합니다.

|    |        |              |  |    |  |                 |        |
|----|--------|--------------|--|----|--|-----------------|--------|
| 처리 | 승인 여부  | 1. 승인 2. 불승인 |  |    |  | 외국인등록번호         |        |
|    | 미승인 사유 |              |  |    |  | 자격취득일 또는 가입·탈퇴일 |        |
| 결재 | 담당     | 팀장           |  | 과장 |  | 청장·지청장          | 결재 연월일 |
|    |        |              |  |    |  |                 | · · ·  |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(자출용종)]

(제2쪽)

|                 |                              |     |
|-----------------|------------------------------|-----|
| 신고(신청)인<br>제출서류 | 없음                           | 수수료 |
| 담당 공무원<br>확인 사항 | 「출입국관리법」 제88조에 따른 외국인등록 사실증명 | 없음  |

## 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위키 '담당 공무원 확인 사항'을 확인하는 것에 동의합니다. \*동의하지 않는 경우에는 신청(고)인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청(고)인

(서명 또는 인)

## 작성방법

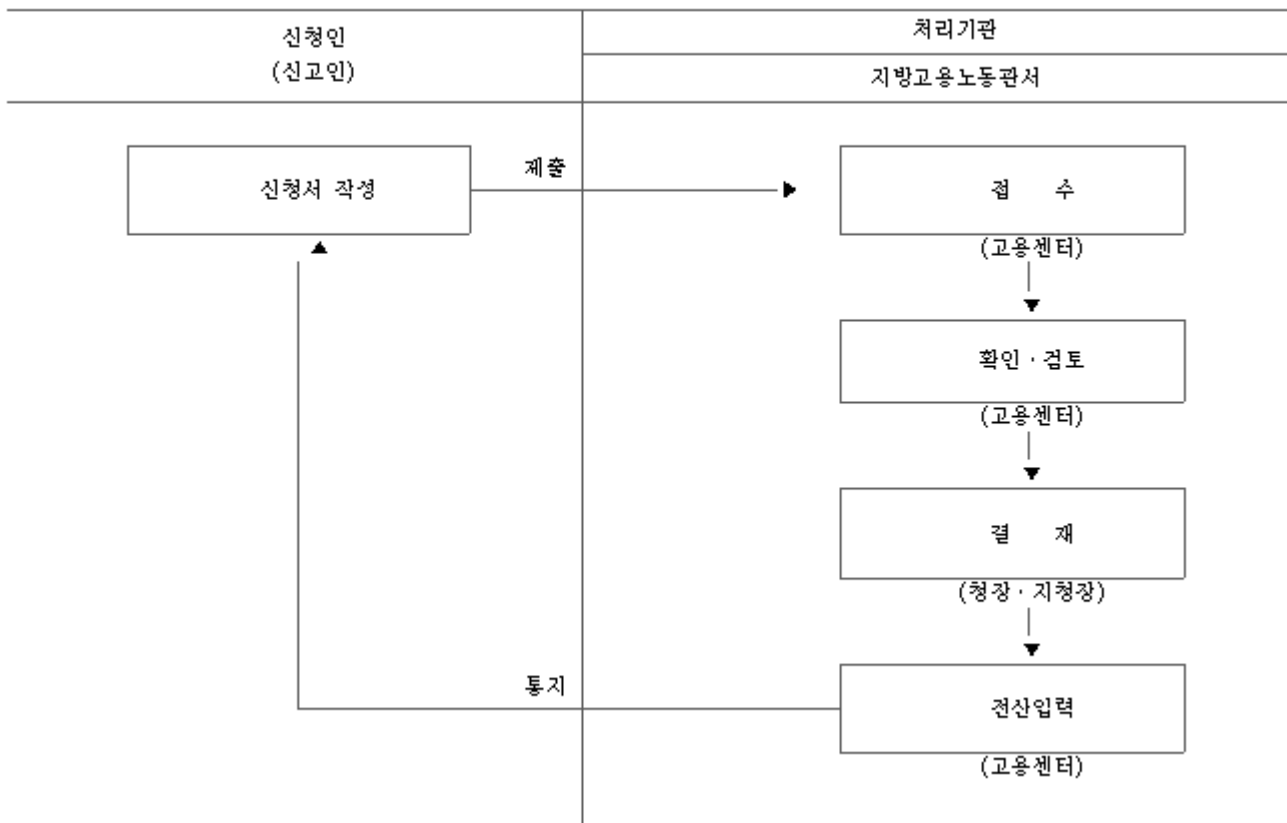
【학력 부호】 1. 초졸 이하 2. 중졸 3. 고졸 4. 대졸(2~3년제) 5. 대졸(4년제) 6. 석사과정졸업 7. 박사과정졸업

【직종 부호】 별지(한국고용직업분류 중 소분류(119개) 직종현황)를 참고하여 적습니다.

【주 소정근로시간】 주간의 소정근로시간을 달리하는 경우에는 평균 주 소정근로시간을 적습니다.

【월 평균보수(원)】 연도 중에 월별로 지급이 예상되는 평균보수액을 적습니다(입사이후 연도 중에 지급이 예상되는 보수총액을 예상근무월수로 나눈 금액을 기재).

## 처리절차



【별지】 한국고용직업분류 중 소분류(119개) 직종현황

(제3쪽)

| 관리직                                                                                                                                                          | 사회복지 및 종교 관련직                                                                                                                                                     | 음식 서비스 관련직                                                                                                                                                                         | 화학 관련직                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 011 고위공무원 및 기업 고위임원<br>012 사업, 금융 및 사무 관련 관리직<br>013 사회서비스 관련 관리직<br>014 건설·생산·정보통신 관련 관리직<br>015 개인서비스 관련 관리직<br>016 문화·예술·디자인·방송 관련 관리직<br>017 농림어업 관련 관리직 | 071 사회복지 전문직<br>072 보육사 및 생활지도원<br>073 종교 관련직                                                                                                                     | 131 주방장 및 조리사<br>132 조주사<br>133 식당 서비스 관련직                                                                                                                                         | 171 화학공학기술자(엔지니어)<br>172 화학물, 플라스틱 및 고무제조 관련 조직원                                                                                                  |
| 경영·회계·사무 관련직                                                                                                                                                 | 문화·예술·디자인·방송 관련직                                                                                                                                                  | 건설 관련직                                                                                                                                                                             | 섬유 및 의복 관련직                                                                                                                                       |
| 021 경영·회계 관련 전문직<br>022 경영 관련 사무직<br>023 회계 및 경리 관련 사무직<br>024 안내 및 고객 관련 서비스직<br>025 비서 및 사무보조원                                                             | 081 작가 및 출판 관련직<br>082 학예사·사서 및 기록물관리사<br>083 기자<br>084 창작 및 공연 관련직<br>085 디자인 관련직<br>086 영화·연극 및 방송 관련 전문직<br>087 영화·연극 및 방송 관련 기술직<br>088 연예인 매니저 및 기타 문화·예술관련직 | 141 건축가, 도시계획, 토목 및 측량 관련 기술자(엔지니어)<br>142 전통건축 건축원<br>143 철근, 철골 및 콘크리트공<br>144 석공 및 조적원<br>145 목공<br>146 건축완성 관련직<br>147 건설기계운전원<br>148 토목 및 채굴 관련직<br>149 건설 및 광업 관련 단순노무자      | 181 섬유공학기술자(엔지니어)<br>182 섬유제조 관련 조직원<br>183 섬유가공 관련 조직원<br>184 직물, 모피, 가죽, 의복 가공 관련직                                                              |
| 금융·보험 관련직                                                                                                                                                    | 운전 및 운송 관련직                                                                                                                                                       | 기계 관련직                                                                                                                                                                             | 전기·전자 관련직                                                                                                                                         |
| 031 금융·보험 관련 전문직<br>032 금융 및 보험 관련 사무직<br>033 보험 관련 영업직                                                                                                      | 091 선박·항공기 조종 및 관제 관련직<br>092 철도·지하철 기관사 및 관련직<br>093 자동차운전 관련직<br>094 크레인 및 지게차운전 관련직<br>095 운송 관련 단순직                                                           | 151 기계공학 기술자(엔지니어)<br>152 기계장비 설치 및 정비원<br>153 운송장비 정비원(자동차 제외)<br>154 자동차정비원<br>155 금형·공구제조 및 공작기계조직원<br>156 냉난방 관련 설비 조직원<br>157 로봇조작 및 전기·전자장비제조 관련 조직원<br>158 운송차량 및 기계 관련 조립원 | 191 전기전자공학기술자(엔지니어)<br>192 전공<br>193 전기·전자기기 설치 및 수리원<br>194 발전장치 조직원<br>195 전기설비 조직원<br>196 전기·전자 부품 및 제품 제조장치 조직원<br>197 전기·전자 부품 및 제품 조립 및 검사원 |
| 교육 및 자연과학, 사회과학 연구관련직                                                                                                                                        | 영업 및 판매 관련직                                                                                                                                                       | 재료 관련직(금속·유리·점토·시멘트)                                                                                                                                                               | 정보통신 관련직                                                                                                                                          |
| 041 대학교수 및 교육 관련 전문직<br>042 자연·생명과학 관련 전문직<br>043 인문·사회과학 관련 전문직<br>044 자연·생명과학 관련 시험원<br>045 학교교사<br>046 학원장사                                               | 101 영업원 및 상품중개인<br>102 부동산중개인<br>103 판매원<br>104 판매 관련 단순직<br>105 모델 및 판매홍보직                                                                                       | 161 금속 및 재료공학 기술자(엔지니어)<br>162 판금 관련직<br>163 단조원<br>164 주조원<br>165 용접원<br>166 도장원 및 도금원<br>167 금속제조 관련 조직원<br>168 비금속제조 관련 조직원(유리·점토·시멘트·석제품)                                      | 201 컴퓨터 및 통신공학기술자(엔지니어)<br>202 컴퓨터 및 정보시스템 관련직<br>203 방송·통신장비 설치 및 수리원                                                                            |
| 법률·경찰·소방·교도 관련직                                                                                                                                              | 경비 및 청소 관련직                                                                                                                                                       | 농림어업 관련직                                                                                                                                                                           | 환경·인쇄·복제·가구·공예 및 생산단순직                                                                                                                            |
| 051 법률 전문직<br>052 법률 관련 사무직<br>053 경찰·소방·교도 관련직                                                                                                              | 111 경비 관련직<br>112 청소 및 파출부 관련직<br>113 계기점검, 수금 및 주차관리 관련직                                                                                                         | 231 농업·원예 및 축산 관련 기술자<br>232 농업·원예·축산 및 임업 관련직<br>233 어업 관련직<br>234 농림어업 관련 단순직                                                                                                    | 211 식품공학기술자<br>212 식품가공 관련직                                                                                                                       |
| 보건·의료 관련직                                                                                                                                                    | 미용·숙박·여행·오락·스포츠 관련직                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                   |
| 061 의사<br>062 수의사<br>063 약사<br>064 간호사<br>065 치료사<br>066 의료장비 및 치과 관련 기술직<br>067 기타 보건의료 관련직                                                                 | 121 미·미용 및 관련 서비스직<br>122 결혼 및 장례 관련 서비스직<br>123 여행·운송 및 숙박 관련 서비스직<br>124 세탁 및 드라이클리닝직<br>125 오락 및 여가 관련 서비스직<br>126 스포츠·레크리에이션 관련직                              |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                   |

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제1호의2서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

# 별정직·계약직 공무원 고용보험 ☐ 가 입 ☐ 가입탈퇴 신청서

(제1쪽)

|                                      |        |          |           |           |         |
|--------------------------------------|--------|----------|-----------|-----------|---------|
| 접수번호                                 |        | 접수일자     |           | 처리기간 : 5일 |         |
| 사업장관리번호                              |        |          | 하수급인관리번호  |           |         |
| 보험사무대행기관번호                           |        |          | 보험사무대행기관명 |           |         |
| 대<br>상<br>공<br>무<br>원                | 성명     | 한글<br>한자 | 성별        | [ ] 남     | [ ] 여   |
|                                      | 주민등록번호 |          | 직위(직급)    |           |         |
|                                      | 생년월일   | 년 월 일    | 구분(1)     | [ ] 별정직   | [ ] 계약직 |
|                                      | 임용일    | 년 월 일    | 구분(2)     | [ ] 국가    | [ ] 지방  |
| 구분(3) [ ] 입법부 [ ] 행정부 [ ] 사법부 [ ] 기타 |        |          |           |           |         |
| 학력                                   |        | 직종       | 주 소정근로시간  |           |         |
| 월 평균보수(원)                            |        | 원        |           |           |         |

「고용보험법 시행령」 제3조의2제1항·제2항·제4항 및 같은 법 시행규칙 제2조의2에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

소속기관 (전화번호 : )

소재지

소속기관의 장 (서명 또는 인)

대리인

보험사무대행기관명 (전화번호 : )

소재지

대표자 (서명 또는 인)

가입(탈퇴)대상 공무원 : (서명 또는 인)

## ○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

※ 아래 란은 적지 않습니다.

| 처리 | 가입 여부  |  | 1. 가입 대상 |  |    |  | 2. 가입 비대상          |  | 결재 연월일 |
|----|--------|--|----------|--|----|--|--------------------|--|--------|
|    | 미가입 사유 |  |          |  |    |  | 자격취득일 또는<br>가입·탈퇴일 |  |        |
| 결재 | 담당     |  | 팀장       |  | 과장 |  | 청장·지<br>청장         |  | . . .  |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(저출용품)]

(제2쪽)

|                 |                           |     |
|-----------------|---------------------------|-----|
| 신고(신청)인<br>제출서류 | 재직증명서 1부(가입 신청의 경우만 해당한다) | 수수료 |
| 담당 공무원<br>확인 사항 | 주민등록표 등본                  | 없음  |

## 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 '담당 공무원 확인 사항'을 확인하는 것에 동의합니다. \*동의하지 않는 경우에는 신청(고)인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청(고)인

(서명 또는 인)

## 작성방법

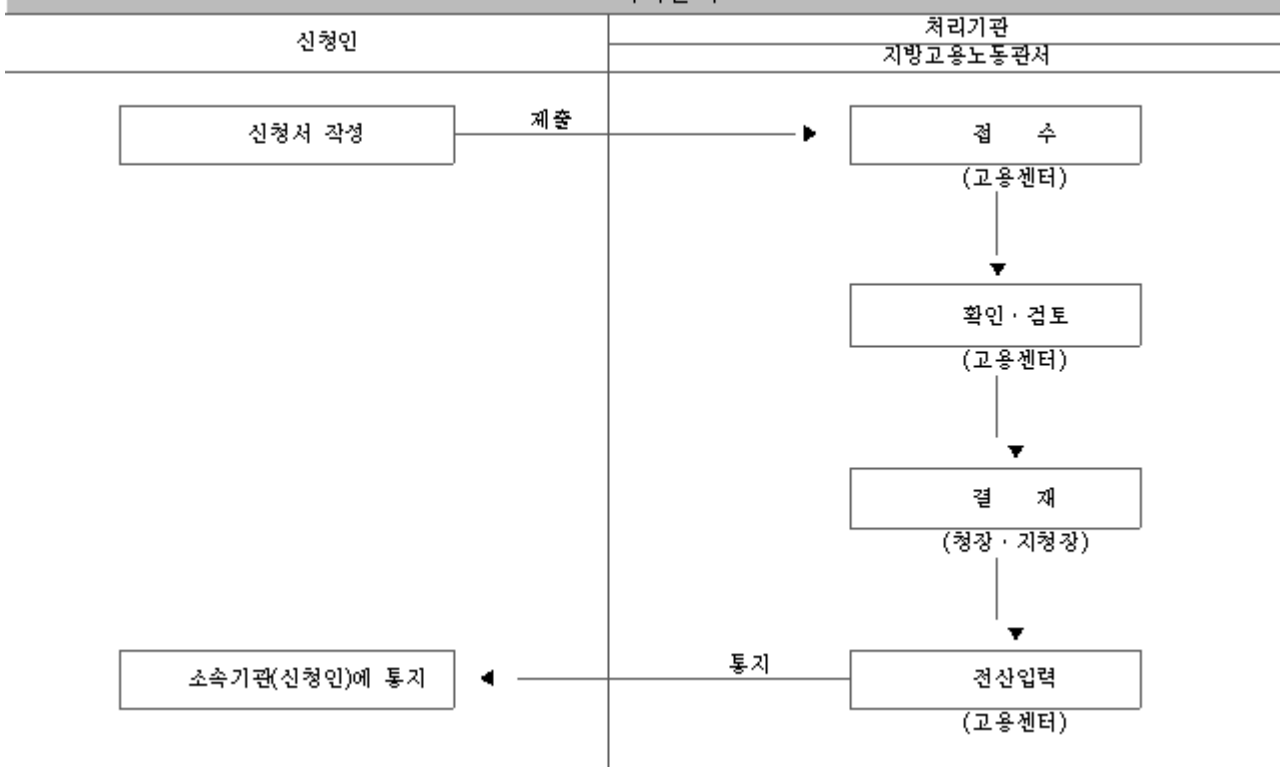
【학력 부호】 1. 초졸 이하 2. 중졸 3. 고졸 4. 대졸(2~3년제) 5. 대졸(4년제) 6. 석사과정졸업 7. 박사과정졸업

【직종 부호】 별지(한국고용직업분류 중 소분류(119개) 직종현황)를 참고하여 적습니다.

【주 소정근로시간】 주간의 소정근로시간을 달리하는 경우에는 평균 주 소정근로시간을 적습니다.

【월 평균보수(원)】 연도 중에 월별로 지급이 예상되는 평균보수액을 적습니다(임용이후 연도 중에 지급이 예상되는 보수총액을 예상근무 월수로 나눈 금액을 기재).

## 처리절차



【별지】 한국고용직업분류 중 소분류(119개) 직종현황

(제3쪽)

| 관리직                                                                                                                                                          | 사회복지 및 종교 관련직                                                                                                                                                     | 음식 서비스 관련직                                                                                                                                                                         | 화학 관련직                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 011 고위공무원 및 기업 고위임원<br>012 사업, 금융 및 사무 관련 관리직<br>013 사회서비스 관련 관리직<br>014 건설·생산·정보통신 관련 관리직<br>015 개인서비스 관련 관리직<br>016 문화·예술·디자인·방송 관련 관리직<br>017 농림어업 관련 관리직 | 071 사회복지 전문직<br>072 보육사 및 생활지도원<br>073 종교 관련직                                                                                                                     | 131 주방장 및 조리사<br>132 조주사<br>133 식당 서비스 관련직                                                                                                                                         | 171 화학공학기술자(엔지니어)<br>172 화학물, 플라스틱 및 고무제조 관련 조직원                                                                                                                   |
| 경영·회계·사무 관련직                                                                                                                                                 | 문화·예술·디자인·방송 관련직                                                                                                                                                  | 건설 관련직                                                                                                                                                                             | 섬유 및 의복 관련직                                                                                                                                                        |
| 021 경영·회계 관련 전문직<br>022 경영 관련 사무직<br>023 회계 및 경리 관련 사무직<br>024 안내 및 고객 관련 서비스직<br>025 비서 및 사무보조원                                                             | 081 작가 및 출판 관련직<br>082 학예사·사서 및 기록물관리사<br>083 기자<br>084 창작 및 공연 관련직<br>085 디자인 관련직<br>086 영화·연극 및 방송 관련 전문직<br>087 영화·연극 및 방송 관련 기술직<br>088 연예인 매니저 및 기타 문화·예술관련직 | 141 건축가, 도시계획, 토목 및 측량 관련 기술자(엔지니어)<br>142 전통건축 건축원<br>143 철근, 철골 및 콘크리트공<br>144 석공 및 조적원<br>145 목공<br>146 건축완성 관련직<br>147 건설기계운전원<br>148 토목 및 채굴 관련직<br>149 건설 및 광업 관련 단순노무자      | 181 섬유공학기술자(엔지니어)<br>182 섬유제조 관련 조직원<br>183 섬유가공 관련 조직원<br>184 직물, 모피, 가죽, 의복 가공 관련직                                                                               |
| 금융·보험 관련직                                                                                                                                                    | 운전 및 운송 관련직                                                                                                                                                       | 기계 관련직                                                                                                                                                                             | 전기·전자 관련직                                                                                                                                                          |
| 031 금융·보험 관련 전문직<br>032 금융 및 보험 관련 사무직<br>033 보험 관련 영업직                                                                                                      | 091 선박·항공기 조종 및 관제 관련직<br>092 철도·지하철 기관사 및 관련직<br>093 자동차운전 관련직<br>094 크레인 및 지게차운전 관련직<br>095 운송 관련 단순직                                                           | 151 기계공학 기술자(엔지니어)<br>152 기계장비 설치 및 정비원<br>153 운송장비 정비원(자동차 제외)<br>154 자동차정비원<br>155 금형·공구제조 및 동작기계조직원<br>156 냉난방 관련 설비 조직원<br>157 로봇조작 및 전기·전자장비제조 관련 조직원<br>158 운송차량 및 기계 관련 조립원 | 191 전기전자공학기술자(엔지니어)<br>192 전공<br>193 전기·전자기기 설치 및 수리원<br>194 발전장치 조직원<br>195 전기설비 조직원<br>196 전기·전자 부품 및 제품 제조장치 조직원<br>197 전기·전자 부품 및 제품 조립 및 검사원                  |
| 교육 및 자연과학, 사회과학 연구관련직                                                                                                                                        | 영업 및 판매 관련직                                                                                                                                                       | 재료 관련직(금속·유리·점토·시멘트)                                                                                                                                                               | 정보통신 관련직                                                                                                                                                           |
| 041 대학교수 및 교육 관련 전문직<br>042 자연·생명과학 관련 전문직<br>043 인문·사회과학 관련 전문직<br>044 자연·생명과학 관련 시험원<br>045 학교교사<br>046 학원강사                                               | 101 영업원 및 상품중개인<br>102 부동산중개인<br>103 판매원<br>104 판매 관련 단순직<br>105 모델 및 판매홍보직                                                                                       | 161 금속 및 재료공학 기술자(엔지니어)<br>162 판금 관련직<br>163 단조원<br>164 주조원<br>165 용접원<br>166 도장원 및 도금원<br>167 금속제조 관련 조직원<br>168 비금속제조 관련 조직원(유리·점토·시멘트·석제품)                                      | 201 컴퓨터 및 통신공학기술자(엔지니어)<br>202 컴퓨터 및 정보시스템 관련직<br>203 방송·통신장비 설치 및 수리원                                                                                             |
| 법률·경찰·소방·교도 관련직                                                                                                                                              | 경비 및 청소 관련직                                                                                                                                                       | 농림어업 관련직                                                                                                                                                                           | 식품가공 관련직                                                                                                                                                           |
| 051 법률 전문직<br>052 법률 관련 사무직<br>053 경찰·소방·교도 관련직                                                                                                              | 111 경비 관련직<br>112 청소 및 파출부 관련직<br>113 계기검침, 수금 및 주차관리 관련직                                                                                                         | 231 농업·원예 및 축산 관련 기술자<br>232 농업·원예·축산 및 임업 관련직<br>233 어업 관련직<br>234 농림어업 관련 단순직                                                                                                    | 211 식품공학기술자<br>212 식품가공 관련직                                                                                                                                        |
| 보건·의료 관련직                                                                                                                                                    | 마용·숙박·여행·오락·스포츠 관련직                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                    | 환경·인쇄·목재·가구·공예 및 생산단순직                                                                                                                                             |
| 061 의사<br>062 수의사<br>063 약사<br>064 간호사<br>065 치료사<br>066 의료장비 및 치과 관련 기술직<br>067 기타 보건의료 관련직                                                                 | 121 이·미용 및 관련 서비스직<br>122 결혼 및 장례 관련 서비스직<br>123 여행·운송 및 숙박 관련 서비스직<br>124 세탁 및 드라이클러닝직<br>125 오락 및 여가 관련 서비스직<br>126 스포츠·레크리에이션 관련직                              |                                                                                                                                                                                    | 221 환경공학기술자<br>222 비파괴·안전 공학 관련직<br>223 환경관련 장치 조직원(상하수, 소각)<br>224 인쇄 및 사진현상 관련 조직원<br>225 목재·펠프·종이가공 및 제조 관련 조직원<br>226 가구·간판제작·공예원 및 기타 제조 관련직<br>227 생산 관련 단순직 |

[별지 제2호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

(앞쪽)

|                                                                                                                         |            |                                              |  |      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------|--|------|
| 대리인 <input type="checkbox"/> 선임 <input type="checkbox"/> 해임 신고서                                                         |            |                                              |  | 처리기간 |
| ※ 뒤쪽의 작성요령을 읽고 적으시기 바랍니다.                                                                                               |            |                                              |  | 1일   |
| ① 사업장관리번호<br>(사업개시번호)                                                                                                   |            | ② 사무조합명                                      |  |      |
| 사업주<br>~<br>본사~                                                                                                         | ③ 상호·법인명칭  |                                              |  |      |
|                                                                                                                         | ④ 소재지      | □□□-□□□ (전화번호: , FAX : )<br>(전자우편: 휴대전화번호: ) |  |      |
|                                                                                                                         | ⑤ 대표자      | ⑥ 주민등록번호                                     |  |      |
| 사업장                                                                                                                     | ⑦ 명칭(공사명)  |                                              |  |      |
|                                                                                                                         | ⑧ 소재지      | □□□-□□□ (전화번호: , FAX번호: )                    |  |      |
| 대리인<br>~<br>선임~                                                                                                         | ⑨ 성명       | ⑩ 주민등록번호                                     |  |      |
|                                                                                                                         | ⑪ 자택주소     | □□□-□□□ (전화번호: , 휴대전화번호: )                   |  |      |
|                                                                                                                         | ⑫ 직위 또는 직책 | ⑬ 대리인 인감 또는<br>서명                            |  |      |
|                                                                                                                         | ⑭ 선임일      |                                              |  |      |
| 해임                                                                                                                      | ⑮ 성명       | ⑯ 해임일                                        |  |      |
| 「고용보험법 시행령」 제4조제2항 및 같은 법 시행규칙 제3조에 따라 위와 같이 신고합니다.<br>년 월 일<br>신고인 (서명 또는 인)<br>□보험사무조합 (서명 또는 인)<br>○○지방고용노동청(지청)장 귀하 |            |                                              |  |      |
| ※ 구비서류: 없음                                                                                                              |            |                                              |  | 수수료  |
|                                                                                                                         |            |                                              |  | 없음   |

※ 공지사항: 이 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견 조사를 위해 귀하의 전화(휴대전화) 번호로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡ (재활용품)]



※ 이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒤쪽)

| 신고인                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 처리기관                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 지방고용노동관서                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <div data-bbox="159 439 405 604" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">신고서 작성</div>                                                                                                                                                                           | <div data-bbox="831 439 1169 604" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">접 수</div> <div data-bbox="933 624 1062 663" style="text-align: center;">(고용센터)</div> <div data-bbox="981 680 1013 792" style="text-align: center;">↓</div> <div data-bbox="831 846 1169 1012" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">검 토</div> <div data-bbox="927 1032 1066 1070" style="text-align: center;">(고용센터)</div> <div data-bbox="981 1088 1013 1200" style="text-align: center;">↓</div> <div data-bbox="831 1254 1169 1420" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">결 재</div> <div data-bbox="917 1440 1075 1478" style="text-align: center;">(청장 지청장)</div> |
| <p style="text-align: center;">&lt;작성요령&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 임명 또는 해임신고하려는 난에 √표시를 하시기 바랍니다.</li> <li>2. ㉠의 사업장관리번호는 고용보험 사업장관리번호를 적습니다.</li> <li>3. ㉠의 (사업개시번호)는 동종사업 일괄적용사업장인 경우에만 적습니다.</li> <li>4. ㉡의 대리인 인감 또는 서명란은 대리인의 사용인감을 찍거나 서명하시면 됩니다.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제3호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 하수급인 명세서

(앞 쪽)

|      |      |          |
|------|------|----------|
| 접수번호 | 접수일자 | 처리기간: 5일 |
|------|------|----------|

|                 |            |             |            |             |          |
|-----------------|------------|-------------|------------|-------------|----------|
| 원수<br>급인        | 사업주        | ①본 사사업장관리번호 |            | ②상호 또는 법인명칭 |          |
|                 |            | ③소재지        |            | (전화번호: )    | (휴대전화: ) |
|                 | 사업장        | ④대표자        |            |             |          |
|                 |            | ⑤사업장관리번호    |            |             |          |
| ⑥명칭(공사명)        |            |             | ⑦고용 보험사무조합 |             |          |
| 하수<br>급인<br>(1) | 사업주        | ⑧소재지        |            | (전화번호: )    | (휴대전화: ) |
|                 |            | ⑨사업장관리번호    |            |             |          |
|                 |            | ⑩상호 또는 법인명칭 |            | (사업자등록번호: ) |          |
|                 |            | ⑪소재지        |            | (전화번호: )    | (휴대전화: ) |
|                 | ⑫대표자       |             | (주민등록번호: ) |             |          |
|                 | ⑬하도급금액     |             |            |             |          |
|                 | ※ 하수급인관리번호 |             |            |             |          |
| 하수<br>급인<br>(2) | 사업주        | ③사업장관리번호    |            |             |          |
|                 |            | ⑩상호 또는 법인명칭 |            | (사업자등록번호: ) |          |
|                 |            | ⑪소재지        |            | (전화번호: )    | (휴대전화: ) |
|                 |            | ⑫대표자        |            | (주민등록번호: )  |          |
|                 | ⑬하도급금액     |             |            |             |          |
|                 | ※ 하수급인관리번호 |             |            |             |          |

「고용보험법」 제15조제2항 각 호 외의 부분 후단 및 같은 법 시행규칙 제4조제1항에 따라 위와 같이 제출합니다.

년 월 일

|       |           |
|-------|-----------|
| 사업장명  |           |
| 소재지   |           |
| 대표자   | (서명 또는 인) |
| 사무조합명 |           |
| 소재지   |           |
| 대표자   | (서명 또는 인) |

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

※ 표시란은 적지 아니합니다.

|      |         |           |    |  |    |  |        |  |        |
|------|---------|-----------|----|--|----|--|--------|--|--------|
| ※ 처리 | 하수급인(1) | 하수급인관리번호: |    |  |    |  |        |  |        |
|      | 하수급인(2) | 하수급인관리번호: |    |  |    |  |        |  |        |
| ※ 결재 | 담당      |           | 팀장 |  | 과장 |  | 청장·지청장 |  | 결재 연월일 |
|      |         |           |    |  |    |  |        |  | . . .  |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(뒤 쪽)

|                 |              |           |
|-----------------|--------------|-----------|
| 신고(신청)인<br>제출서류 | 하도급계약서 사본 1부 | 수수료<br>없음 |
|-----------------|--------------|-----------|

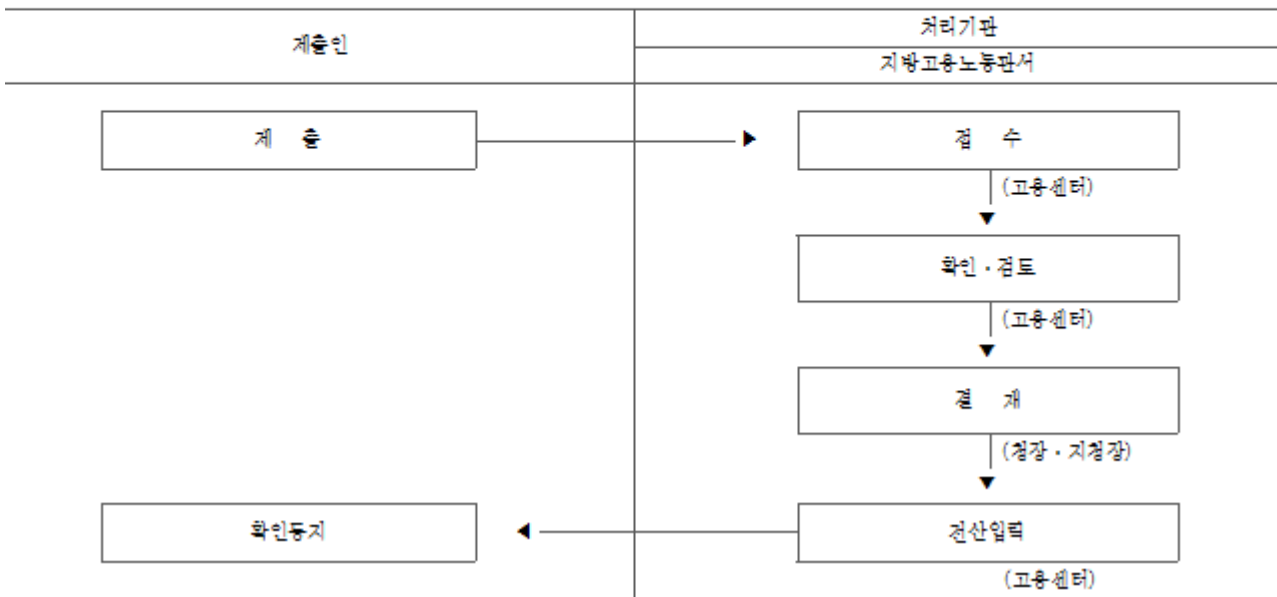
## 작성 방법

1. ① ~ ③란은 원수급인에 관한 해당 사항을 적습니다.
2. ④ ~ ⑥란은 하수급인에 관한 해당 사항을 적습니다.
3. ①란은 원수급인 본사의 사업장관리번호를 적습니다.
4. ③란은 해당 사업장(현장)의 사업장관리번호를 적습니다.
5. ⑥란은 해당 사업장의 명칭(공사명)을 적습니다.
6. ⑦란은 고용보험사무조합에 고용보험사무를 위탁한 경우에만 적습니다.
7. ⑧란은 해당 사업장(현장)의 소재지 및 전화번호를 적습니다.
8. ⑨란은 하수급인 본사의 사업장관리번호를 적습니다.
9. ⑩란은 하수급인의 사업의 명칭과 사업자등록번호를 적습니다.
10. ⑪란은 하수급인의 사업(본사) 소재지를 적습니다.
11. ⑫란은 해당 하수급인과 계약한 하도급 공사금액을 적습니다.
12. 「하수급인관리번호」란은 적지 않습니다.
13. 여러 명의 하수급인을 신고할 경우 ④ ~ ⑫란의 사항을 별지로 작성하여 제출할 수 있습니다.

## 공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 처리절차



[별지 제4호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

|                                                                                                                                                                                                                     |                    |            |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------|--|
| 수신자:                                                                                                                                                                                                                |                    | 하수급인 확인서   |  |
| 원수<br>급인                                                                                                                                                                                                            | ① 사 업 장 관 리 번 호    |            |  |
|                                                                                                                                                                                                                     | ② 사 업 의 명 칭        |            |  |
|                                                                                                                                                                                                                     | ③ 소 재 지            |            |  |
|                                                                                                                                                                                                                     | ④ 대 표 자            |            |  |
| 하수<br>급인                                                                                                                                                                                                            | 사<br>업<br>장<br>(1) | ⑤ 명 칭      |  |
|                                                                                                                                                                                                                     |                    | ⑥ 소 재 지    |  |
|                                                                                                                                                                                                                     |                    | ⑦ 하수급인관리번호 |  |
|                                                                                                                                                                                                                     | 사<br>업<br>장<br>(2) | ⑤ 명 칭      |  |
|                                                                                                                                                                                                                     |                    | ⑥ 소 재 지    |  |
|                                                                                                                                                                                                                     |                    | ⑦ 하수급인관리번호 |  |
| <p>「고용보험법 시행규칙」 제4조제2항에 따라 위와 같이 확인통지합니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: center;">○○지방고용노동청(지청)장 <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">직인</span></p> |                    |            |  |
| <p>※ 원수급인은 하수급인이 하수급인관리번호(⑦)로 근로자의 피보험자격에 관한 신고 등을 하도록 지도하여 주시기 바랍니다.</p> <p>※ 하수급인은 하수급인관리번호로 피보험자격의 취득 및 상실 등에 관한 사항을 직업안정기관의 장(고용센터의 장)에게 신고하여야 합니다.</p>                                                         |                    |            |  |

기안자(직위/직급) 서명

검토자(직위/직급) 서명

결재권자(직위/직급) 서명

협조자(직위/직급) 서명

시행 처리과명 - 일련번호(시행일자)

접수 처리과명 - 일련번호(접수일자)

우편번호      주소

/홈페이지 주소

전화번호(    )      FAX번호(    )

/담당자의 전자우편주소/공개구분

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

※ 유의사항 및 작성방법은 제1쪽 뒷면을 참고하여 주시기 바라며, 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

(제1쪽)

위와 같이 자격취득신고를 합니다.

년 월 일  
(서명 또는 인)

신고인(사용자·대표자) (서명 또는 인) / [ ]보험사무대행기관  
국민연금공단 이사장/국민건강보험공단 이사장/근로복지공단 이사장/○○지방고용노동청(○○○○지청)장 귀하

297mm×210mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(제2쪽)

|      |      |                                                                                                                                                                                                                                                             |           |
|------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 국민연금 | 입금대장 사본 또는 선원수첩 사본 중 특수직종근로자임을 입증할 수 있는 서류 1부                                                                                                                                                                                                               | 수수료<br>없음 |
|      | 건강보험 | 1. 「장애인복지법」에 따라 등록된 장애인 및 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 규정된 국가유공자 또는 6·18자유상이자임을 증명할 수 있는 서류 1부<br>2. 외국인 또는 재외국민은 외국인등록(국내거소신고)증 또는 외국인등록(국내거소신고)사실증명 중 1부.<br>3. 다만, 공단이 「국민건강보험법」 제88조에 따라 국가, 지방자치단체 등으로부터 제공받은 자료에 의하여 확인할 수 있는 경우에는 구비서류를 첨부하지 않을 수 있습니다. |           |

유의사항

|      |                                                               |
|------|---------------------------------------------------------------|
| 건강보험 | 피부양자가 있을 때에는 제3쪽의 직장가입자자격취득신고서(피부양자가 있는 경우)를 작성하여 주시기 바랍니다.   |
| 고용보험 | 입의가입대상 외국인근로자는 "고용보험 외국인 가입·가입탈퇴·피보험자격취득 신청서"로 신청하여 주시기 바랍니다. |

작성방법

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 공통사항         | 1. 성명 및 주민(외국인)등록번호란에는 주민등록표(외국인등록증 또는 국내거소신고증)상의 성명 및 주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고번호)를 적습니다.<br>2. 자격취득일란에는 해당사업장의 채용일 등을 적습니다. 다만, 국민연금의 경우 자격취득사유가 사업장 전입인 경우에는 상대 사업장에서의 전출일과 같은 일자를 적습니다.<br>3. 신고대상 가입자 또는 근로자별 해당 사회보험(국민연금·건강보험·고용보험·산재보험) 취득 및 고용 여부를 "[ ]"에 "[√]" 표시를 합니다.<br>4. 외국인의 경우에는 국적, 체류자격(외국인등록증 기재내역)을 적습니다.<br>※ 건강보험의 경우 재외국민의 "체류자격"은 "O(유학생의 경우 O8)", "국적"은 이주국가명을 적습니다.                                                         |
| 국민연금         | 1. 특수직종부호는 해당근로자가 「광업법」 제3조에 따른 광업종사자인 경우 "광업" 또는 「선원법」 제2조에 따른 선박 중 어선에서 직접 어로작업에 종사하는 "부림"인 경우에 해당 부호를 적습니다.<br>2. 18세 미만의 근로자는 본인이 가입을 희망하고 사용자가 동의한 경우에 사업장가입자로 가입할 수 있습니다.<br>3. 취득일이 1일인 경우를 제외하고, 취득일의 보월로 납부를 희망하는 경우에는 "[ ]취득 월 납부 희망"의 "[ ]"에 "[√]" 표시를 합니다.                                                                                                                                                                                |
| 건강보험         | 1. 공무원·교직원의 경우에만 회계명, 회계부호, 직종명, 직종부호를 적습니다.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 고용보험<br>산재보험 | 1. 산재보험 관리번호와 고용보험 관리번호가 다른 경우에는 별도 서식에 작성하시기 바랍니다.<br>2. "월평균보수액"은 연도 중에 월별로 지급이 예상되는 평균보수액을 적습니다(입사이후 연도 중에 지급이 예상되는 보수총액을 예상근로월수로 나눈 금액을 기재).<br>3. 주 소정 근로시간은 주간의 소정 근로시간을 달리하는 경우에는 평균 주 소정 근로시간을 적습니다.<br>4. 피보험자의 계약직 근로자 여부에 대해 "[ ]"에 "[√]" 표시를 하고, 계약직 근로자인 경우에는 예정된 계약종료 연도와 월을 적습니다. 근로계약기간이 정해져 있다면 근로(고용)계약 만료일이 속한 월을, 건설공사기간으로 계약을 체결하였다면 예상 공사종료일이 속한 월을, 사업이나 특정업무를 완성하는 것으로 계약을 체결하였다면 예상 완성일이 속한 월을 적습니다.<br>5. 비고 부호는 해당자만 적습니다. |

자격취득 부호 등

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 국민연금         | 【자격취득 부호】 1. 18세 이상 당면취득(1개월 이상 계속 사용하는 일용·기타근로자, 1개월 동안 소정근로시간이 60시간 이상인 단시간근로자등을 포함) 8. 18세 미만 신청 취득(근로자 본인이 원하고 사용자가 동의하는 경우에 적으시기 바랍니다) 9. 전입(사업장 등 포함) 11. 대학시간강사 12. 60시간 미만 신청 취득(근로자 본인이 원하고 사용자가 동의하는 경우에 적으시기 바랍니다)<br>【특수직종 부호】 1. 광원 2. 부림                              |
| 건강보험         | 【자격취득사유】 00. 최초취득 04. 의료급여수급권자등에서 제외 05. 직장가입자 변경 06. 직장피부양자 상실 07. 지역가입자에서 변경 10. 유공자등 건강보험적용신청 18. 기타 14. 귀국환소후 재등록 29. 직장가입자 이종가입<br>【보험료 감면 부호】 11. 해외근무(전액) 12. 해외근무(반액) 21. 현역군입대 22. 상근예비역(현역입대) 24. 상근예비역(근무) 31. 시설수용(교도소) 32. 시설수용(기타) 41. 도서벽지(사업장) 42. 도서벽지(거주지) 81. 휴직 |
| 고용보험<br>산재보험 | 【지종 부호】 별지(한국고용지업분류 중 소분류(119개) 지종현황)를 참고하여 적습니다.<br>【학력 부호】 1. 초졸이하 2. 중졸 3. 고졸 4. 대졸(2~3년제) 5. 대졸(4년제) 6. 석사과정 졸업 7. 박사과정 졸업 이상<br>【비고 부호】 01. 별정직계약직 공무원 02. 자활근로종사자 03. 현장실습생 04. 노조전일자 05. 국가기관에서 근무하는 청원경찰 06. 선원법 및 어선원개해보상법 적용자 07. 해외외국자(해외취업선원)                           |

처리절차

|        |   |         |   |        |   |                |   |    |
|--------|---|---------|---|--------|---|----------------|---|----|
| 신고서 작성 | ➔ | 접수 및 확인 | ➔ | 신고서 처리 | ➔ | 자격취득(변동) 확인 통지 | ➔ | 수령 |
|--------|---|---------|---|--------|---|----------------|---|----|

신고인

국민연금공단·국민건강보험공단·근로복지공단·지방고용노동관서

[별지]한국고용직업분류 중 소분류(119개) 직종현황

(제9쪽)

| 관리직                                                                                                                                                          | 사회복지 및 종교 관련직                                                                                                                                                                                | 음식 서비스 관련직                                                                                                                                                                                          | 화학 관련직                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 011 고위공무원 및 기업 고위임원<br>012 사업, 금융 및 사무 관련 관리직<br>013 사회서비스 관련 관리직<br>014 건설·생산·정보통신 관련 관리직<br>015 개인서비스 관련 관리직<br>016 문화·예술·디자인·방송 관련 관리직<br>017 농림어업 관련 관리직 | 071 사회복지 전문직<br>072 보육사 및 생활지도원<br>073 종교 관련직                                                                                                                                                | 131 주방장 및 조리사<br>132 조주사<br>133 식당 서비스 관련직                                                                                                                                                          | 171 화학공학기술자(엔지니어)<br>172 화학물, 플라스틱 및 고무제조 관련 조작용<br><br><b>섬유 및 의복 관련직</b><br>181 섬유공학기술자(엔지니어)<br>182 섬유제조 관련 조작용<br>183 섬유가공 관련 조작용<br>184 직물, 모피, 가죽, 의복 가공 관련직                                                                                        |
| <b>경영·회계·사무 관련직</b><br>021 경영·회계 관련 전문직<br>022 경영 관련 사무직<br>023 회계 및 경리 관련 사무직<br>024 인내 및 고객 관련 서비스직<br>025 비서 및 사무보조원                                      | <b>문화·예술·디자인·방송 관련직</b><br>081 작가 및 출판 관련직<br>082 학예사·사서 및 기록물관리사<br>083 기자<br>084 창작 및 공연 관련직<br>085 디자인 관련직<br>086 영화·연극 및 방송 관련 전문직<br>087 영화·연극 및 방송 관련 기술직<br>088 연예인 매니저 및 기타 문화·예술관련직 | <b>건설 관련직</b><br>141 건축가, 도시계획, 토목 및 측량 관련 기술자(엔지니어)<br>142 전통건축 건축원<br>143 철근, 철골 및 콘크리트공<br>144 석공 및 조적원<br>145 목공<br>146 건축완성 관련직<br>147 건설기계운전원<br>148 토목 및 채굴 관련직<br>149 건설 및 광업 관련 단순노무자      | <b>전기·전자 관련직</b><br>191 전기전자공학기술자(엔지니어)<br>192 전공<br>193 전기·전자기기 설치 및 수리원<br>194 발전장치 조작용<br>195 전기설비 조작용<br>196 전기·전자부품 및 제품 제조장치 조작용<br>197 전기·전자 부품 및 제품 조립 및 검사원                                                                                      |
| <b>금융·보험 관련직</b><br>031 금융·보험 관련 전문직<br>032 금융 및 보험 관련 사무직<br>033 보험 관련 영업직                                                                                  | <b>운전 및 운송 관련직</b><br>091 선박·항공기 조종 및 관제 관련직<br>092 철도·지하철 기관사 및 관련직<br>093 자동차운전 관련직<br>094 크레인 및 지게차운전 관련직<br>095 운송 관련 단순직                                                                | <b>기계 관련직</b><br>151 기계공학 기술자(엔지니어)<br>152 기계장비 설치 및 정비원<br>153 운송장비 정비원(자동차 제외)<br>154 자동차정비원<br>155 금형·공구제조 및 공작기계조작용<br>156 냉난방 관련 설비 조작용<br>157 로봇조작 및 전기·전자장비제조 관련 조작용<br>158 운송차량 및 기계 관련 조립원 | <b>정보통신 관련직</b><br>201 컴퓨터 및 통신공학기술자(엔지니어)<br>202 컴퓨터 및 정보시스템 관련직<br>203 방송·통신장비 설치 및 수리원                                                                                                                                                                 |
| <b>교육 및 자연과학, 사회과학 연구관련직</b><br>041 대학교수 및 교육 관련 전문직<br>042 자연·생명과학 관련 전문직<br>043 인문·사회과학 관련 전문직<br>044 자연·생명과학 관련 시험원<br>045 학교교사<br>046 학원강사               | <b>영업 및 판매 관련직</b><br>101 영업원 및 상품홍개인<br>102 부동산홍개인<br>103 판매원<br>104 판매 관련 단순직<br>105 모델 및 판매홍보직                                                                                            | <b>재료 관련직(금속·유리·점토·시멘트)</b><br>161 금속 및 재료공학 기술자(엔지니어)<br>162 판금 관련직<br>163 단조원<br>164 주조원<br>165 용접원<br>166 도장원 및 도금원<br>167 금속제조 관련 조작용<br>168 비금속제조 관련 조작용(유리·점토·시멘트·석제품)                        | <b>식품가공 관련직</b><br>211 식품공학기술자<br>212 식품가공 관련직<br><br><b>환경·인쇄·목재·가구·공예 및 생산단순직</b><br>221 환경공학기술자<br>222 비파괴·안전 공학 관련직<br>223 환경관련 장치 조작용(상하수, 소각)<br>224 인쇄 및 사진현상 관련 조작용<br>225 목재·펄프·종이가공 및 제조 관련 조작용<br>226 가구·간판제작·공예원 및 기타 제조 관련직<br>227 생산 관련 단순직 |
| <b>법률·경찰·소방·교도 관련직</b><br>051 법률 전문직<br>052 법률 관련 사무직<br>053 경찰·소방·교도 관련직                                                                                    | <b>경비 및 청소 관련직</b><br>111 경비 관련직<br>112 청소 및 파출부 관련직<br>113 계기검침, 수금 및 주차관리 관련직                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                     | <b>농림어업 관련직</b><br>231 농업·원예 및 축산 관련 기술자<br>232 농업·원예·축산 및 임업 관련직<br>233 어업 관련직<br>234 농림어업 관련 단순직                                                                                                                                                        |
| <b>보건·의료 관련직</b><br>061 의사<br>062 수의사<br>063 약사<br>064 간호사<br>065 치료사<br>066 의료장비 및 치과 관련 기술직<br>067 기타 보건의료 관련직                                             | <b>미용·숙박·여행·오락·스포츠 관련직</b><br>121 미·미용 및 관련 서비스직<br>122 결혼 및 장례 관련 서비스직<br>123 여행·운송 및 숙박 관련 서비스직<br>124 세탁 및 드라이클리닝직<br>125 오락 및 여가 관련 서비스직<br>126 스포츠·레크리에이션 관련직                           |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                           |



## 직장가입자자격취득신고서(피부양자가 있는 경우)

※ 국민건강보험의 피부양자가 있는 경우에 작성하며, 색상이 어두운 칸은 신청인이 적지 않습니다.

(제4쪽)

| 가입자 성명 |    |             | 주민(외국인)등록번호 |    | 장애인·국가유공자 |    | 외국인  |      | 추가발급<br>코드 | 첨부서류<br>여부 |
|--------|----|-------------|-------------|----|-----------|----|------|------|------------|------------|
| 관계     | 성명 | 주민(외국인)등록번호 | 종별부호        | 등급 | 등록일       | 국적 | 체류자격 | 체류기간 |            |            |
| 피부양자   |    |             |             |    |           |    |      |      |            |            |
|        |    |             |             |    |           |    |      |      |            |            |
|        |    |             |             |    |           |    |      |      |            |            |
|        |    |             |             |    |           |    |      |      |            |            |
|        |    |             |             |    |           |    |      |      |            |            |
|        |    |             |             |    |           |    |      |      |            |            |

위와 같이 직장가입자 자격 취득사항을 신고합니다.

신고인(사용자)

 년 월 일  
(서명 또는 인)

## 국민건강보험공단 이사장 귀하

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 1. 외국인 또는 재외국민의 경우 외국인등록(국내거소신고)증 또는 외국인등록(국내거소신고)사실증명 중 1부<br>2. 「장애인복지법」에 따라 등록된 장애인 및 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 규정된 국가유공자 또는 6·18자유상이지원을 증명할 수 있는 서류 1부<br>3. 가족관계등록부의 증명서 및 외국인등록(국내거소신고)사실증명 등 가입자와의 관계를 확인할 수 있는 서류 1부.<br>4. 다만, 공단이 「국민건강보험법」 제83조에 따라 국가, 지방자치단체 등으로부터 제공받은 자료에 의하여 확인할 수 있는 경우에는 구비서류를 첨부하지 않을 수 있습니다. | 수수로<br>없음 |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

## 작성방법

※ 가입자 신고는 "건강보험직장가입자자격취득신고서"에 적어야 하며, 추가발급코드는 적지 않습니다.

1. "관계"는 가입자와의 관계를 적습니다. … 배우자, 부모, 조부모, 자녀, 손 이하, 형제·자매, 처부모, 시부모, 사위, 자부·증조부모 등
2. "성명 및 주민등록번호"는 피부양자의 성명, 주민등록번호를 적습니다(외국인은 외국인등록번호, 재외국민은 국내거소 신고번호를 적습니다).
3. 장애인 또는 국가유공자인 경우에는 장애 종별부호 및 등급, 등록일을 적습니다.

【장애종별 및 국가유공자 부호】 1. 지체장애인 2. 뇌병변장애인 3. 시각장애인 4. 청각장애인 5. 언어장애인 6. 지적장애인 7. 자폐성장애인 8. 정신장애인 9. 신장장애인 10. 심장장애인 11. 호흡기장애인 12. 간 장애인 13. 안면장애인 14. 장부·요추장애인 15. 간질장애인 16. 국가유공자

4. 피부양자가 외국인의 경우에는 국적, 체류자격(외국인등록증 기재내역), 체류기간(외국인등록증 발급일부터 출국예정일까지)을 적습니다.

※ 재외국민의 경우 체류자격은 00(유학생의 경우에는 09), 국적은 이중국가명을 적고, 체류기간은 기재하지 아니합니다.

5. 첨부서류가 있는 경우 첨부서류여부란에 "○" 표시를 합니다.



건강보험 [ ] 직장가입자자격상실신고서  
산재보험 [ ] 근로자고용종료신고서

※ 유의사항 및 작성방법은 뒷면을 참고하여 주시기 바라며, 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

(악곡)

[illegible]

위와 같이 자격상실신고를 합니다.

 $\overline{m}$   $\overline{m}_0$   $\overline{m}_1$ 

신고(확인)인(사용자대표자)

(서명 또는 인) / [ ]보험사무대행기관

(서명 또는 인)

국민연금공단 이사장/국민건강보험공단 이사장/근로복지공단 이사장/○○지방고용노동청(○○○○지청)장 귀하

297mm×210mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(뒤 쪽)

## 유의사항

|              |                                                                                                                                                                                   |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 국민연금         | 1. 사용자는 소재불명 등으로 상실자에게 통지가 불가능한 때에는 그 사실을 공단에 통지하여야 합니다.                                                                                                                          |
| 건강보험         | 1. 건강보험 가입자가 퇴직으로 이 신고서를 제출한 경우에는 「국민건강보험법 시행규칙」 제8조제1항의 별지 제2호서식(건강보험 지역가입자자격취득·변동신고서)은 제출하지 아니합니다.<br>2. 외국인당연적용제외신청을 하는 경우에는 재외국민 및 외국인 건강보험가입제외신청서를 별도로 제출하여야 합니다.            |
| 고용보험<br>산재보험 | 1. 앞면 신고사항을 허위로 신고한 경우에는 「고용보험법」 제118조에 따라 800만원 이하의 과태료가 부과될 수 있고, 이로 인하여 실업급여를 부정하게 받은 경우 사업주도 연대하여 책임지며 형사처벌도 받을 수 있습니다.<br>2. 실업급여를 지급 받을 수 있는 기간은 퇴직(이직)일의 다음날부터 12개월 동안입니다. |

## 작성방법

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 공동사항         | “성명 및 주민(외국인)등록번호”란에는 주민등록표(외국인등록증 또는 국내거소신고증)상의 성명 및 주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고번호)를 적습니다.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 국민연금         | 1. “상실연월일”란에는 자격상실사유 발생일(해당사업장에서의 퇴직일, 사망일 등)의 다음 날을 적습니다. 다만, 자격상실사유가 사업장간의 전출인 경우에는 상대 사업장에서의 자격취득일인 전입일을, 상실부호가 6·10·16·16·20인 경우에는 해당 일을 적으십시오. (예)-퇴직일/상실일: 1월81일/2월1일, 1월80일/1월81일, -사망일/상실일: 2월1일/2월2일<br><상실부호> 1. 사망 8. 사용관계 종료 4. 극적상실(국외이주) 6. 60세 도달 6. 다른 공적연금 가입 9. 전출(등·폐합) 10. 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 16. 노령연금수급권 취득자 중 특수직종(60세 미만) 16. 조기노령연금 수급 중인 사람 17. 월정액 연금가입 19. 체류기간 만료(외국인) 20. 적용제외 체류자격(외국인)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 건강보험         | 1. “상실연월일”란에는 가입자의 자격상실사유가 발생한 날의 다음 날을 적습니다. 다만, 의료급여수급권자가 되거나 유공자등으로서 건강보험적용배제 신청을 한 경우는 당일일을 적습니다.<br>(예) - 퇴직일/상실일: 1월81일/2월1일, -사망일/상실일: 2월1일/2월2일, - 적용배제신청일/상실일: 1월5일/1월5일<br><상실부호> 퇴직<01> 사망<02> 의료급여수급권자<04> 유공자등 건강보험배제신청<10> 기타(외국인당연적용제외 등)<18><br>2. “해당연도”란의 “보수총액”은 해당 사업장에서 발생된 보수(소득)를 아래의 사항에 의거 기재하며, “전년도”란의 “보수총액”은 보험료 연납정산을 실시하지 않은 경우에만 적습니다.<br>▶ 근로자 - 직장가입자로서 근로의 제공으로 인하여 받은 봉급·급료·보수·세비·임금·상여·수당과 이와 유사한 성질의 금품<br>· 비과세 근로소득 중 보수총액 포함 항목: 「소득세법」 제12조제8호차목·과목 및 거목에 따라 비과세 되는 소득과 지급보조비 또는 이와 유사한 성질의 금품<br>· 보수총액 제외 항목: 퇴직금, 현상금·변역료 및 원고료, 「소득세법」에 따른 비과세 근로소득 일부<br>· 「소득세법 시행규칙」 제100조제26호에 따른 근로소득원천징수영수증의 ㉔제와 ㉕국의근로소득의 합계를 적습니다. 단, 비과세 소득 ㉔야간근로수당과 ㉕기타비과세 항목 중에 지급보조비 등 「국민건강보험법 시행령」 제38조의 보수가 포함되어 있는 경우 합산하여 적습니다.<br>▶ 개인사업장 사업주 - 해당사업장 사업소득과 부통산입대소득의 합계 (충수입금액에서 필요경비 제외한 금액)를 적습니다.<br>3. “산정월수”는 퇴직 해당 연도(연납정산 실시하지 않은 경우 ‘전년도’ 한도 작성함)의 연간보수총액이 해당하는 개월 수를 적습니다.<br>4. “퇴직 전 8개월간 평균보수” 산정 시 휴직 중의 사유로 보수의 전부 또는 일부가 지급되지 아니한 경우에는 해당 월을 제외한 8개월간 평균보수를 적습니다(퇴직근로자가 해당 사업장에서 1년 미만의 기간 동안 근무한 경우 및 상실사유가 외국인당연적용제외인 경우에는 작성하지 아니합니다). |
| 고용보험<br>산재보험 | <상실연월일> 사유발생일의 다음날 (예) 이직시: 이직일 다음날 (이직일 2010. 12. 31. → 상실일 2011. 1. 1.)<br><상실(이직)사유코드> ※ 상실(이직)사유는 반드시 구체적 사유를 구분코드와 함께 적도록 합니다.<br>◆ 개인 사정에 따른 이직: 11. 전직, 자영업 12. 결혼, 출산, 거주지 변경 등 가사사정 18. 질병·부상, 노령 등 14. 정제해고 16. 기타 개인사정(비권고성 명예퇴직 포함, 구체적 사유 직접 기재)<br>◆ 회사의 사정에 따른 이직: 22. 폐업·도산(예정포함), 공사중단 28. 경영상 필요에 의한 해고 24. 휴업, 임금체불, 회사이전, 근로조건 변동 26. 그 밖의 회사사정에 따른 퇴직(고용조정제외에 따른 사업주 권유에 의한 명예퇴직 포함, 구체적 사유 직접 기재)<br>◆ 정년 등 기간만료에 따른 이직: 31. 정년 32. 계약기간 만료 38. 공사종료 ◆ 기타: 41. 고용보험 비적용 42. 이중고용(다른 사업장에서 피보험자격을 취득한 경우)<br><당해연도 보수총액> 보수총액은 해당 사업장에서 발생된 보수(「소득세법」 제12조제8호에 따른 비과세 근로소득을 제외한 소득액)를 적습니다.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## 처리절차

|        |   |         |   |                                 |   |              |   |    |
|--------|---|---------|---|---------------------------------|---|--------------|---|----|
| 신고서 작성 | → | 접수 및 확인 | → | 신고서 처리                          | → | 자격상실 및 확인 통지 | → | 수령 |
| 신고인    |   |         |   | 국민연금공단·국민건강보험공단·근로복지공단·지방고용노동관서 |   |              |   |    |

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제7호서식] &lt;개정 2011.1.9&gt;

## [ ]고용보험 [ ]산재보험 근로내용 확인신고서 (    년    월분)

※ 뒤쪽의 유의사항과 작성방법을 읽고 작성하여 주시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 표시합니다.

(제1쪽)

|             |                                                |      |                   |                    |             |                |         |         |         |         |         |         |         |         |          |          |          |          |          |          |    |          |             |          |          |          |    |
|-------------|------------------------------------------------|------|-------------------|--------------------|-------------|----------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----|----------|-------------|----------|----------|----------|----|
| 접수번호        |                                                | 접수일자 |                   | 처리기간 7일            |             |                |         |         |         |         |         |         |         |         |          |          |          |          |          |          |    |          |             |          |          |          |    |
| 공통<br>사업장   | 사업장관리번호(또는 하수급인관리번호 :<br>건설공사 등의 미승인 하수급인에 한함) |      | 명칭                |                    |             |                |         |         |         |         |         |         |         |         |          |          |          |          |          |          |    |          |             |          |          |          |    |
|             | 소재지                                            |      |                   |                    |             |                |         |         |         |         |         |         |         |         |          |          |          |          |          |          |    |          |             |          |          |          |    |
|             | 전화번호                                           | (유선) | (이동전화)            | FAX번호              |             |                |         |         |         |         |         |         |         |         |          |          |          |          |          |          |    |          |             |          |          |          |    |
|             | 공사명                                            |      | 고용관리책임자(※건설업만 해당) |                    | (성명) (주민번호) |                |         |         |         |         |         |         |         |         |          |          |          |          |          |          |    |          |             |          |          |          |    |
| 보험사무대행기관 번호 |                                                | 명칭   |                   |                    |             |                |         |         |         |         |         |         |         |         |          |          |          |          |          |          |    |          |             |          |          |          |    |
| 성명          | 주민(외국인)<br>등록번호                                | 국적   | 체류<br>자격          | 전화번호<br>또는<br>휴대전화 | 직종          | ⑩ 근로일수 ("○"표시) |         |         |         |         |         |         |         |         |          |          |          |          |          |          |    | 근로<br>일수 | 일평균<br>근로시간 | 보수<br>총액 | 임금<br>총액 | 아직<br>사유 | 비고 |
|             |                                                |      |                   |                    |             | 1<br>16        | 2<br>17 | 3<br>18 | 4<br>19 | 5<br>20 | 6<br>21 | 7<br>22 | 8<br>23 | 9<br>24 | 10<br>25 | 11<br>26 | 12<br>27 | 13<br>28 | 14<br>29 | 15<br>30 | 31 |          |             |          |          |          |    |
|             | -                                              |      |                   |                    |             |                |         |         |         |         |         |         |         |         |          |          |          |          |          | 일        | 시간 | 원        | 원           |          |          |          |    |
|             | -                                              |      |                   |                    |             |                |         |         |         |         |         |         |         |         |          |          |          |          |          | 일        | 시간 | 원        | 원           |          |          |          |    |
|             | -                                              |      |                   |                    |             |                |         |         |         |         |         |         |         |         |          |          |          |          |          | 일        | 시간 | 원        | 원           |          |          |          |    |
|             | -                                              |      |                   |                    |             |                |         |         |         |         |         |         |         |         |          |          |          |          |          | 일        | 시간 | 원        | 원           |          |          |          |    |
|             | -                                              |      |                   |                    |             |                |         |         |         |         |         |         |         |         |          |          |          |          |          | 일        | 시간 | 원        | 원           |          |          |          |    |
|             | -                                              |      |                   |                    |             |                |         |         |         |         |         |         |         |         |          |          |          |          |          | 일        | 시간 | 원        | 원           |          |          |          |    |
|             | -                                              |      |                   |                    |             |                |         |         |         |         |         |         |         |         |          |          |          |          |          | 일        | 시간 | 원        | 원           |          |          |          |    |
|             | -                                              |      |                   |                    |             |                |         |         |         |         |         |         |         |         |          |          |          |          |          | 일        | 시간 | 원        | 원           |          |          |          |    |

위와 같이 확인하여 신고합니다.

신고(신청)인(사용자대표자)

[ ] 보험사무대행기관

년    월    일

(서명 또는 인)

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 / 근로복지공단 ○○지역본부(지사)장 귀하

297mm×210mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

## 유의사항

- 1 이 서식은 1월 미만의 기간동안 고용되는 일용근로자를 위한 서식이므로 일용근로자가 아닌 자는 「피보험자격취득신고서/ 근로자고용신고서」로 신고하여야 합니다.  
※ 일용근로자는 "1일 단위로 근로계약을 체결하는 자(목시적 계약 체결 포함)" 또는 "근로계약기간이 1월 미만인 자"를 말합니다.
- 2 건설업(건설장비운영업제외)과 임업 중 별목업 사업장은 고용보험 근로내용 확인신고서만 작성합니다(산재보험은 작성하지 않음).  
※ 건설업(건설장비운영업제외)과 임업 중 별목업 사업장 소속 일용근로자는 "임금총액"만 적고, 그 이외 업종의 사업장 소속 일용근로자는 "보수총액"과 "임금총액"을 모두 적습니다.
- 3 제1쪽 신고사항을 신고하지 아니하거나 허위로 신고한 경우에는 300만원 이하의 과태료가 부과될 수 있으며, 이로 인하여 실업급여를 부정하게 받은 경우 사업주도 연대하여 책임질 수 있습니다.
- 4 고용관리책임자는 「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 제5조제1항 및 제3항에 따라 사업장별(건설공사별)로 지정·신고하여야 하며, 이를 위반할 경우에는 100만원 이하의 과태료가 부과됩니다.

## 작성방법

- 1 "하수급인관리번호"는 「고용보험법 시행규칙」 제4조의 규정에 따라 원수급인이 제출한 하수급인명세서에 의하여 직업안정기관의 장으로부터 부여받은 관리번호를 말합니다.
- 2 "직종부호"는 ◆ 별지 (한국고용직업분류 중 소분류(119개) 직종현황)를 참고하여 기재합니다.
- 3 "보수총액"은 「소득세법」 제20조에 따른 근로소득에서 같은 법 제12조제3호에 따른 비과세 근로소득을 뺀 금액으로서, 해당 월에 발생된 금액을 적습니다.
- 4 "임금총액"은 「근로기준법」 제2조에 따른 임금으로서, 해당 월에 발생된 금액을 적습니다.
- 5 "이직사유코드"
  - ◆ 1 회사의 사정에 의한 이직 (폐업, 공사중단, 공사종료, 계약기간 만료 등)
  - ◆ 2 부득이한 개인 사정에 의한 이직 (질병·부상, 출산 등)
  - ◆ 3 기타 개인사정에 의한 이직 (전직, 자영업을 위한 이직 등)
- 6 "비고"에는 근로자가 다음에 해당하는 경우는 그 부호를 적습니다(※해당자만 기재)
  - 01, 별정직·계약직 공무원 02, 자활근로종사자 03, 현장실습생 04, 노조전임자 05, 국가기관에서 근무하는 청원경찰 06, 선원법 및 어선원재해보상법 적용자 07, 해외파견자(해외취업선원)

【별지】 한국고용직업분류 중 소분류(1197) 직종현황

(제3쪽)

| 관리직                                                                                                                                                          | 사회복지 및 종교 관련직                                                                                                                                                      | 음식 서비스 관련직                                                                                                                                                                         | 화학 관련직                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 011 고위공무원 및 기업 고위임원<br>012 사업, 금융 및 사무 관련 관리직<br>018 사회서비스 관련 관리직<br>014 건설·생산·정보통신 관련 관리직<br>016 개인서비스 관련 관리직<br>018 문화·예술·디자인·방송 관련 관리직<br>017 농업어업 관련 관리직 | 071 사회복지 전문직<br>072 보육사 및 생활지도원<br>078 종교 관련직                                                                                                                      | 161 주방장 및 조리사<br>162 조주사<br>168 식당 서비스 관련직                                                                                                                                         | 171 화학공학기술자(원지니어)<br>172 화학물, 플라스틱 및 고무제조 관련 조작원                                                                                                                   |
| 경영·회계·사무 관련직                                                                                                                                                 | 문화·예술·디자인·방송 관련직                                                                                                                                                   | 건설 관련직                                                                                                                                                                             | 섬유 및 의복 관련직                                                                                                                                                        |
| 021 경영·회계 관련 전문직<br>022 경영 관련 사무직<br>028 회계 및 경영 관련 사무직<br>024 안내 및 고객 관련 서비스직<br>026 비서 및 사무보조원                                                             | 081 작가 및 출판 관련직<br>082 학예사·사서 및 기록물관리사<br>088 기자<br>084 창작 및 공연 관련직<br>086 디자인 관련직<br>088 영화·연극 및 방송 관련 전문직<br>087 영화·연극 및 방송 관련 기술직<br>088 연예인 매니저 및 기타 문화·예술 관련직 | 141 건축가, 도시계획, 토목 및 측량 관련 기술자(원지니어)<br>142 전통건축 건축원<br>148 철근, 철골 및 콘크리트공<br>144 석공 및 조적원<br>146 목공<br>148 건축완성 관련직<br>147 건설기계운전원<br>148 토목 및 측량 관련직<br>149 건설 및 작업 관련 단순노무자      | 181 섬유공학기술자(원지니어)<br>182 섬유제조 관련 조작원<br>188 섬유가공 관련 조작원<br>184 직물, 모피, 가죽, 의복 가공 관련직                                                                               |
| 금융·보험 관련직                                                                                                                                                    | 운전 및 운송 관련직                                                                                                                                                        | 기계 관련직                                                                                                                                                                             | 전기·전자 관련직                                                                                                                                                          |
| 081 금융·보험 관련 전문직<br>082 금융 및 보험 관련 사무직<br>088 보험 관련 영업직                                                                                                      | 081 선박·항공기 조종 및 관제 관련직<br>082 철도·지하철 기관사 및 관련직<br>088 자동차운전 관련직<br>084 크레인 및 지게차운전 관련직<br>086 운송 관련 단순직                                                            | 151 기계공학 기술자(원지니어)<br>152 기계장비 설치 및 정비원<br>158 운송장비 정비원(자동차 제외)<br>154 자동차정비원<br>156 금형·공구제조 및 공작기계조작원<br>158 냉난방 관련 설비 조작원<br>157 토목조각 및 전기·전자장비제조 관련 조작원<br>158 운송차량 및 기계 관련 조달원 | 181 전기전자공학기술자(원지니어)<br>182 전공<br>188 전기·전자기기 설치 및 수리원<br>184 발전장치 조작원<br>186 전기설비 조작원<br>188 전기·전자부품 및 계통 제조장치 조작원<br>187 전기·전자 부품 및 계통 조달 및 검사원                   |
| 교육 및 자연과학, 사회과학 연구관련직                                                                                                                                        | 영업 및 판매 관련직                                                                                                                                                        | 정보통신 관련직                                                                                                                                                                           | 정보통신 관련직                                                                                                                                                           |
| 041 대학교수 및 교육 관련 전문직<br>042 자연·생명과학 관련 전문직<br>048 인문·사회과학 관련 전문직<br>044 자연·생명과학 관련 시험원<br>046 학과교사<br>048 학원강사                                               | 101 영업원 및 상품공개원<br>102 부동산공개원<br>108 판매원<br>104 판매 관련 단순직<br>106 모델 및 판매홍보직                                                                                        | 201 컴퓨터 및 통신공학기술자(원지니어)<br>202 컴퓨터 및 정보시스템 관련직<br>208 방송·통신장비 설치 및 수리원                                                                                                             | 201 컴퓨터 및 통신공학기술자(원지니어)<br>202 컴퓨터 및 정보시스템 관련직<br>208 방송·통신장비 설치 및 수리원                                                                                             |
| 법률·경찰·소방·교도 관련직                                                                                                                                              | 경비 및 청소 관련직                                                                                                                                                        | 제조 관련직(금속·유리·경도·시멘트)                                                                                                                                                               | 환경·인쇄·목재·가구·공예 및 생산단순직                                                                                                                                             |
| 051 법률 전문직<br>052 법률 관련 사무직<br>058 경찰·소방·교도 관련직                                                                                                              | 111 경비 관련직<br>112 청소 및 파출부 관련직<br>118 계기결원, 수감 및 주차관리 관련직                                                                                                          | 161 금속 및 재료공학 기술자(원지니어)<br>162 판금 관련직<br>168 단조원<br>164 주조원<br>166 용접원<br>168 도장원 및 도금원<br>167 금속제조 관련 조작원<br>168 비금속제조 관련 조작원(유리·경도·시멘트·석계 등)                                     | 221 환경공학기술자<br>222 비파괴·안전 공학 관련직<br>228 환경관련 장치 조작원(상하수, 소각)<br>224 인쇄 및 사진현상 관련 조작원<br>226 목재·펄프·종이가공 및 제조 관련 조작원<br>228 가구·간판제작·공예원 및 기타 제조 관련직<br>227 생산 관련 단순직 |
| 보건·의료 관련직                                                                                                                                                    | 미용·숙박·여행·오다·스포츠 관련직                                                                                                                                                | 농림어업 관련직                                                                                                                                                                           | 농림어업 관련직                                                                                                                                                           |
| 061 의사<br>062 수의사<br>068 약사<br>064 간호사<br>066 치과사<br>068 의료장비 및 치과 관련 기술직<br>067 기타 보건의료 관련직                                                                 | 121 이·미용 및 관련 서비스직<br>122 결혼 및 장례 관련 서비스직<br>128 여행·운송 및 숙박 관련 서비스직<br>124 세차 및 드라이클리닝직<br>126 오다 및 여가 관련 서비스직<br>128 스포츠·레크리에이션 관련직                               | 281 농업·원예 및 축산 관련 기술자<br>282 농업·원예·축산 및 임업 관련직<br>288 어업 관련직<br>284 농림어업 관련 단순직                                                                                                    | 281 농업·원예 및 축산 관련 기술자<br>282 농업·원예·축산 및 임업 관련직<br>288 어업 관련직<br>284 농림어업 관련 단순직                                                                                    |

■ 고용보험법 시행규칙(별지 제8호서식) &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 피보험자 이직 확인서

※ 뒤쪽의 작성요령을 읽고 적으시기 바랍니다.

(앞 쪽)

|                                                               |               |                                                           |          |          |          |   |
|---------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------|----------|----------|----------|---|
| 접수번호                                                          |               | 접수일자                                                      |          | 처리기간 :   |          |   |
| ①사업장관리번호                                                      |               | ②사무조합번호                                                   |          |          |          |   |
| 사업장                                                           | ③명 칭          | ④전화번호                                                     |          |          |          |   |
|                                                               | ⑤소재지          |                                                           |          |          |          |   |
| ⑥하수급인관리번호(건설공사등의 미승인 하수급인인 경우에만 해당)                           |               |                                                           |          |          |          |   |
| 피보험자<br>(이직자)                                                 | ⑦성 명          | ⑧주민등록번호                                                   |          | -        |          |   |
|                                                               | ⑨주 소          |                                                           |          |          |          |   |
| ⑩피보험자격취득일<br>(입사일)                                            |               | ⑪이직일<br>(근로제공 마지막 날)                                      |          |          |          |   |
| ⑫기간제 근로 현황<br>(피보험자가 기간제 근로자였거나 기간제 근로자로 근로<br>하다 이직한 경우만 해당) |               | 년 월 일 ~ 년 월 일                                             |          |          |          |   |
|                                                               |               | 년 월 일 ~ 년 월 일                                             |          |          |          |   |
|                                                               |               | 년 월 일 ~ 년 월 일                                             |          |          |          |   |
|                                                               |               | 년 월 일 ~ 년 월 일                                             |          |          |          |   |
| ⑬이직사유                                                         |               | (구체적 사유, 글자수 13자 이상 기재)                                   |          |          |          |   |
| 구분                                                            |               |                                                           |          |          |          |   |
| ⑭피보험단위기간<br>산정대상기간<br>(이직일 포함 180일이 되<br>는 기간까지만 월별 작<br>성)   | ⑮보수지급<br>기초일수 | ⑯기준기간연장<br>(아래 사유 코드 참조)                                  | 사유       |          |          |   |
|                                                               |               |                                                           | 기간       |          |          |   |
| ~                                                             |               | <기준기간 연장사유 코드><br>1. 질병·부상 2. 사업장 휴업 3. 임신·출산·육아 4. 기타 사유 |          |          |          |   |
| ~                                                             |               | 평 균 임 금 산 정 명 세                                           |          |          |          |   |
| ~                                                             |               | ⑰임금계산기간                                                   | 부터<br>까지 | 부터<br>까지 | 부터<br>까지 | 계 |
| ~                                                             |               | ⑱총 일수                                                     | 일        | 일        | 일        | 일 |
| ~                                                             | ⑲임금내역         | ⑳기본급                                                      |          |          |          |   |
| ~                                                             |               | 그 밖의 수당                                                   |          |          |          |   |
| ~                                                             |               | 상여금                                                       |          |          |          |   |
| ~                                                             |               | 연차수당                                                      |          |          |          |   |
| ~                                                             |               | 기타                                                        |          |          |          |   |
| ~                                                             |               | ㉑통상임금                                                     | 원        |          |          |   |
| ~                                                             |               | ㉒기준임금<br>*기준임금으로 납부한 경우만 기재                               | 원        |          |          |   |
| ~                                                             |               | ㉓1일 소정근로시간                                                | 시간       |          |          |   |
| ⑳통산피보험단위기간                                                    | 일             | ㉔퇴직금등<br>액                                                | 수령       | 퇴직금 등    | 원        |   |
|                                                               |               |                                                           |          | 그 밖의 금품  | 원        |   |

「고용보험법」 제16조제1항 및 같은 법 시행규칙 제5조제3항 본문에 따라 위와 같이 제출합니다.

확인자 ☐ 사업장명  
☐ 사무조합명

확인일      년      월      일  
 (서명 또는 인)  
 (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

※ 아래 란은 적지 아니합니다.

|      |    |  |    |  |    |  |        |  |        |
|------|----|--|----|--|----|--|--------|--|--------|
| 처리내용 |    |  |    |  |    |  |        |  |        |
| 결재   | 담당 |  | 팀장 |  | 과장 |  | 청장·지청장 |  | 결재 연월일 |

210mm×297mm [일반용지 60g/㎡(저출력용)]



|      |    |           |
|------|----|-----------|
| 첨부서류 | 없음 | 수수료<br>없음 |
|------|----|-----------|

## 작성요령

■ 본 이직확인서는 피보험자가 이직할 경우에 사업주가 지방노동관서에 고용보험 피보험자격상실 신고서를 제출할 때 첨부하여 제출하는 것입니다. 다만, 이직하는 자가 이직확인서 발급을 희망하지 아니하는 경우에는 첨부할 필요가 없으나, 그 후 이직자가 이직확인서 발급을 청구하는 경우에는 이직확인서를 작성하여 이직자에게 내주어야 합니다. 본 이직확인서는 실업급여의 수급자격 유무 판단에 필요한 것이므로 이직사유·피보험단위기간·임금지급현황 등을 정확히 적어야 하며, 거짓으로 적음으로써 이직자가 실업급여를 부정하게 받은 경우에는 해당 사업주도 연대하여 책임을 질 수 있습니다.

- ①란은 기간제 근로자로 고용되어 근로계약기간 연장하여 근로하다 이직할 경우 그 내역을 적되, 1회 근로계약기간동안만 근로한 경우에는 1회의 계약기간만, 도중에 정규직(무기계약직)으로 전환된 경우에는 그때까지를 적습니다.(예: 2009.1.1 1년 계약직으로 고용 → 6개월 연장 → 6개월 연장하였으나 3개월 근로하다 이직 하였다면, 2009.1월~2009.12월 → 2010.1~6월 → 2010.7~9월로 작성하되, 2010.8월에 무기계약직으로 전환된 이후 2010.11월에 이직할 경우에는 마지막을 2010.7~8월로 작성)
- ②란은 피보험단위기간의 산정대상기간을 각 월로 구분하여 적되, 피보험단위기간이 180일이 되는 기간까지(통상 6~7줄) 소급하여 적습니다.(예: 2000. 4. 20 이직할 경우 2000. 4. 1 ~ 4. 20, 2000. 3. 1 ~ 3. 31, 2000. 2. 1 ~ 2. 29, 2000. 1. 1 ~ 1. 31, ... 등으로 기재)
- ③란의 보수(※ '보수'란 「소득세법」 제20조에 따른 근로소득에서 대통령령으로 정하는 금품을 뺀 금액을 말함)지급기초 일수는 ②피보험단위기간 산정대상기간 중 "보수지급의 기초가 된 일수"를 말하며, 이 경우 "보수지급의 기초가 된 일수"에는 현실적으로 근로하지 아니한 날이 포함될 수 있습니다. 보수지급기초일수는 월급근로자의 경우 통상 30일 또는 31일이 될 것이나, 휴일 또는 결근일 등을 보수지급일수에서 제외하는 경우에는 그 일수를 제외한 일수가 됩니다.
- ④란의 통상피보험단위기간에는 ③란에 각각 적은 보수지급일수의 총계를 적습니다.
- ⑤란의 기준기간연장 "사유"란에는 이직일 이전 18개월간에 30일 이상 보수의 지급을 받을 수 없었던 사유를 해당 번호로 적고, "기간"란은 보수의 지급을 받을 수 없었던 기간을 적습니다. 이 경우 휴업 또는 휴직기간에 보수를 지급 받을 수 없었다는 것을 증명할 수 있는 서류를 첨부하여야 합니다.
- ⑥란은 평균임금(※ '임금'은 「근로기준법」에 따른 임금을 말함) 산정대상기간을 임금지급 대상기간별로 구분하여 적고, 구분 기재된 기간의 일수를 ⑤란에 적습니다. 그 밖의 수당은 매월 정기적으로 지급되는 기본급 외의 수당을 적고, 상여금이나 연차수당 중 1개월 이상의 기간을 대상으로 지급되는 임금은 이직 전 12개월간 지급된 금액을 평균임금 산정기간인 3개월 분에 해당하는 금액으로 계산(3/12)하여 적습니다. 다만, 평균임금산정대상 전(全) 기간의 보험료를 기준임금으로 납부한 경우에는 ⑥~⑧란까지는 적지 아니하며 ⑨란의 기준임금만 적습니다.
- ⑨란은 「근로기준법 시행령」 제6조에 따른 통상임금을 적습니다.
- ⑩란은 ⑥란의 평균임금 산정대상이 되는 모든 기간의 보험료를 기준임금으로 납부한 경우에만 이직 연도의 시간단위 기준임금에 ⑨란의 시간수를 곱한 임금을 적습니다.
- ⑪란은 이직 전의 1일 평균 소정근로시간을 적습니다. 소정근로시간이 일단위로 정하여져 있는 경우에는 그 소정근로시간을, 소정근로시간이 일(日) 외의 단위기간으로 정하여져 있는 경우에는 소정근로시간이 정하여진 이직 직전의 단위기간 동안 총 소정근로시간을 해당 기간의 총 일수로 나눈 시간을 적되, 소수점 이하로 산정된 경우에는 올림하여 적습니다.(예: 6.01시간 → 7시간으로, 5.01시간 → 6시간으로 적습니다. 다만, 7시간 초과 시는 8시간으로, 4시간 미하는 4시간으로 적습니다.)
- ⑫란중 퇴직금 등은 이직 시 받은 월급여 외의 퇴직금과 해고예고수당 명예퇴직수당·퇴직위로금 등 추가로 지급된 금액을 적고, 그 이외 금품은 구분하여 적습니다.

[별지 제9호서식]

(앞쪽)

**피보험자 이직확인서(일용근로자용)**

※ 뒤쪽의 작성요령을 읽고 적으시기 바랍니다.

|             |                                               |     |    |    |    |    |    |            |        |    |    |    |    |    |      |          |               |          |    |
|-------------|-----------------------------------------------|-----|----|----|----|----|----|------------|--------|----|----|----|----|----|------|----------|---------------|----------|----|
| 확<br>인<br>자 | ① 사업장관리번호 또는 하수급인관리번호(건설공사 등의 미승인 하수급인에만 해당함) |     |    |    |    |    |    |            |        |    |    |    |    |    |      |          |               |          |    |
|             | ② 사업장명칭                                       |     |    |    |    |    |    |            |        |    |    |    |    |    |      | ③ 대 표 자  |               |          |    |
|             | ④ 소 재 지                                       |     |    |    |    |    |    |            |        |    |    |    |    |    |      | (전화번호: ) |               |          |    |
| ⑤ 이 직 자     |                                               | 성 명 |    |    |    |    |    |            | 주민등록번호 |    |    |    |    |    |      |          |               |          |    |
| ⑥ 이 직(퇴 직)일 |                                               | 년   |    | 월  |    | 일  |    | ⑦ 구체적 이직사유 |        |    |    |    |    |    | ⑧ 직종 |          |               |          |    |
| ⑨ 근 로 일 수   |                                               |     |    |    |    |    |    |            |        |    |    |    |    |    | ⑩    |          | ⑪             |          |    |
| 구분          | 1                                             | 2   | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8          | 9      | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15   | 근로<br>일수 | 일 평 균<br>근로시간 | 임금<br>총액 |    |
|             | 16                                            | 17  | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23         | 24     | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30   |          |               |          | 31 |
| 월           |                                               |     |    |    |    |    |    |            |        |    |    |    |    |    |      | 일        |               |          |    |
| 월           |                                               |     |    |    |    |    |    |            |        |    |    |    |    |    |      | 일        |               |          |    |
| 월           |                                               |     |    |    |    |    |    |            |        |    |    |    |    |    |      | 일        |               |          |    |
| 월           |                                               |     |    |    |    |    |    |            |        |    |    |    |    |    |      | 일        |               |          |    |
| 월           |                                               |     |    |    |    |    |    |            |        |    |    |    |    |    |      | 일        |               |          |    |
| 월           |                                               |     |    |    |    |    |    |            |        |    |    |    |    |    |      | 일        |               |          |    |

「고용보험법」 제16조제2항 및 같은 법 시행규칙 제5조제2항 단서에 따라  
위와 같이 확인합니다.

확인일                      년            월            일

확인자 사업장명

소 재 지

대 표 자

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]



(뒤쪽)

## ◀ 작 성 요 령 ▶

1. 이직확인서(일용근로자용)는 법 제2조제6호에 따른 일용근로자를 위한 서식이므로 일용근로자가 아닌 자는 별지 제8호서식을 사용하시기 바랍니다.
2. 이 서식은 「고용보험법 시행령」 제8조에 따라 근로자의 피보험자격의 취득 및 상실 등에 관한 사항을 근로자가 신고하는 경우에 고용관계를 증명할 수 있는 서류로 활용할 수 있습니다.
3. ①하수급인관리번호는 「고용보험법 시행규칙」 제4조에 따라 원수급인이 제출한 고용보험 하수급인 명세서에 따라 직업안정기관의 장으로부터 부여받은 관리번호를 말합니다.
4. ⑦이직사유코드
  - ◆ 1. 회사의 사정에 따른 이직(폐업, 공사중단, 공사종료, 계약기간 만료 등)
  - ◆ 2. 부득이한 개인 사정에 따른 이직(질병·부상, 출산 등)
  - ◆ 3. 그 밖에 개인사정에 따른 이직(전직, 자영업을 위한 이직 등)
5. ⑧직종코드(건설 관련 직종은 아래 세부 직종코드 중 해당 직종코드를 적으며 그 밖의 직종일 경우 별지를 참조하시기 바랍니다.)

## ※ 건설 관련 직종 세부 직종코드

- 141 건축가, 도시계획, 토목 및 측량 관련 기술자(엔지니어)
- 142 전통건물 건축원
- 143 철근, 철골 및 콘크리트공
- 144 석공 및 조적원
- 145 목공
- 146 건축완성 관련직
- 147 건설기계운전원
- 148 토목 및 채굴 관련직
- 149 건설 및 광업관련 단순노무자

## &lt;유 의 사 항&gt;

근로자가 이직확인서의 발급을 청구한 경우 이를 내주지 아니하면 300만원 이하의 과태료가 부과될 수 있으며(「고용보험법」 제117조), 실업급여를 부정하게 받으면 사업주도 연대하여 책임질 수 있습니다.

## 【별지】 한국고용직업분류 중 소분류(119개) 직종현황

(제3쪽)

| 관리지                                                                                                                                                          | 사회복지 및 종교 관련지                                                                                                                                                      | 음식 서비스 관련지                                                                                                                                                                         | 화학 관련지                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 011 고위공무원 및 기업 고위임원<br>012 사업, 금융 및 사무 관련 관리지<br>013 사회서비스 관련 관리지<br>014 건설·생산·정보통신 관련 관리지<br>015 개인서비스 관련 관리지<br>016 문화·예술·디자인·방송 관련 관리지<br>017 농업어업 관련 관리지 | 071 사회복지 전문지<br>072 보육사 및 생활지도원<br>073 종교 관련지                                                                                                                      | 131 주방장 및 조리사<br>132 조주사<br>133 식당 서비스 관련지                                                                                                                                         | 171 화학공학기술자(엔지니어)<br>172 화학물, 플라스틱 및 고무제조 관련 조직원                                                                                                                    |
| 경영·회계·사무 관련지                                                                                                                                                 | 문화·예술·디자인·방송 관련지                                                                                                                                                   | 건설 관련지                                                                                                                                                                             | 섬유 및 의복 관련지                                                                                                                                                         |
| 021 경영·회계 관련 전문지<br>022 경영 관련 사무지<br>023 회계 및 경리 관련 사무지<br>024 안내 및 고객 관련 서비스지<br>025 비서 및 사무보조원                                                             | 081 작가 및 출판 관련지<br>082 학예사·사서 및 기록물관리사<br>083 기자<br>084 창작 및 공연 관련지<br>085 디자인 관련지<br>086 영화·연극 및 방송 관련 전문지<br>087 영화·연극 및 방송 관련 기술지<br>088 연예인 매니저 및 기타 문화·예술 관련지 | 141 건축가, 도시계획, 토목 및 측량 관련 기술자(엔지니어)<br>142 전통건축 건축원<br>143 철근, 철골 및 콘크리트공<br>144 석공 및 조각원<br>145 목공<br>146 건축완성 관련지<br>147 건설기계운전원<br>148 토목 및 채굴 관련지<br>149 건설 및 광업 관련 단순노무자      | 181 섬유공학기술자(엔지니어)<br>182 섬유제조 관련 조직원<br>183 섬유가공 관련 조직원<br>184 지문, 모피, 가죽, 의복 가공 관련지                                                                                |
| 금융·보험 관련지                                                                                                                                                    | 운전 및 운송 관련지                                                                                                                                                        | 기계 관련지                                                                                                                                                                             | 전기·전자 관련지                                                                                                                                                           |
| 031 금융·보험 관련 전문지<br>032 금융 및 보험 관련 사무지<br>033 보험 관련 영업지                                                                                                      | 091 선박·항공기 조종 및 관제 관련지<br>092 철도·지하철 기관사 및 관련지<br>093 자동차운전 관련지<br>094 크레인 및 지게차운전 관련지<br>095 운송 관련 단순지                                                            | 151 기계공학 기술자(엔지니어)<br>152 기계장비 설치 및 정비원<br>153 운송장비 정비원(자동차 제외)<br>154 자동차정비원<br>155 금형·공구제조 및 공작기계조직원<br>156 냉난방 관련 설비 조직원<br>157 로봇조작 및 전기·전자장비제조 관련 조직원<br>158 운송차량 및 기계 관련 조립원 | 191 전기전자공학기술자(엔지니어)<br>192 전공<br>193 전기·전자기기 설치 및 수리원<br>194 발전장치 조직원<br>195 전기설비 조직원<br>196 전기·전자부품 및 제품 제조장치 조직원<br>197 전기·전자 부품 및 제품 조립 및 검사원                    |
| 교육 및 자연과학, 사회과학 연구관련지                                                                                                                                        | 영업 및 판매 관련지                                                                                                                                                        | 정보통신 관련지                                                                                                                                                                           | 식품가공 관련지                                                                                                                                                            |
| 041 대학교수 및 교육 관련 전문지<br>042 자연·생명과학 관련 전문지<br>043 인문·사회과학 관련 전문지<br>044 자연·생명과학 관련 시험원<br>045 학교교사<br>046 학원강사                                               | 101 영업원 및 상품종개원<br>102 부동산종개원<br>103 판매원<br>104 판매 관련 단순지<br>105 모델 및 판매홍보지                                                                                        | 201 컴퓨터 및 통신공학기술자(엔지니어)<br>202 컴퓨터 및 정보시스템 관련지<br>203 방송·통신장비 설치 및 수리원                                                                                                             | 211 식품공학기술자<br>212 식품가공 관련지                                                                                                                                         |
| 법률·경찰·소방·교도 관련지                                                                                                                                              | 경비 및 청소 관련지                                                                                                                                                        | 재료 관련지(금속·유리·점토·시멘트)                                                                                                                                                               | 환경·인쇄·목재·가구·공예 및 생산단순지                                                                                                                                              |
| 051 법률 전문지<br>052 법률 관련 사무지<br>053 경찰·소방·교도 관련지                                                                                                              | 111 경비 관련지<br>112 청소 및 파출부 관련지<br>113 계기검침, 수금 및 주차관리 관련지                                                                                                          | 161 금속 및 재료공학 기술자(엔지니어)<br>162 광금 관련지<br>163 단조원<br>164 주조원<br>165 용접원<br>166 도장원 및 도금원<br>167 금속제조 관련 조직원<br>168 비금속제조 관련 조직원(유리·점토·시멘트·석제품)                                      | 221 환경공학기술자<br>222 비파괴·안전 공학 관련지<br>223 환경관련 장치 조직원(상하수, 소각)<br>224 인쇄 및 사진현상 관련 조직원<br>225 목재·펠트· 종이가공 및 제조 관련 조직원<br>226 가구·간판제작·공예원 및 기타 제조 관련지<br>227 생산 관련 단순지 |
| 보건·의료 관련지                                                                                                                                                    | 미용·숙박·여행·오락·스포츠 관련지                                                                                                                                                | 농림어업 관련지                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                     |
| 061 의사<br>062 수의사<br>063 약사<br>064 간호사<br>065 치료사<br>066 의료장비 및 치과 관련 기술지<br>067 기타 보건의료 관련지                                                                 | 121 이·미용 및 관련 서비스지<br>122 결혼 및 장례 관련 서비스지<br>123 여행·운송 및 숙박 관련 서비스지<br>124 세탁 및 드라이클리닝지<br>125 오락 및 여가 관련 서비스지<br>126 스포츠·레크리에이션 관련지                               | 231 농업·원예 및 축산 관련 기술자<br>232 농업·원예·축산 및 임업 관련지<br>233 어업 관련지<br>234 농림어업 관련 단순지                                                                                                    |                                                                                                                                                                     |

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제10호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 근로자 고용보험 피보험자격 신고서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다.

(앞 쪽)

접수번호 접수일자 처리기간 : 14일

|       |      |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-------|------|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 신 고 인 | ①성 명 | ②주민등록번호  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|       | ③주 소 | (전화번호: ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|       |                                                  |         |
|-------|--------------------------------------------------|---------|
| 사 업 장 | ④사업장관리번호 또는 하수급인관리번호<br>(건설공사 등의 미승인 하수급인에만 해당함) | ⑤명 칭    |
|       | ⑥소재지                                             |         |
|       | (전화번호: )                                         | 휴대전화: ) |
|       | ⑦대표자                                             |         |

|                                  |                                       |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|----------------------------------|---------------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| ⑧신고사항                            | 1. 자격취득 2. 자격상실 3. 근로내용확인(일용근로자만 해당함) |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| ⑨근로내용<br>확 인<br>(일용근로자<br>만 해당함) | 구분                                    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |    |
|                                  |                                       | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
|                                  | 월                                     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|                                  | 월                                     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|                                  | 월                                     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

「고용보험법 시행령」 제8조 및 같은 법 시행규칙 제5조제4항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

|                 |                                                    |           |
|-----------------|----------------------------------------------------|-----------|
| 신고(신청)인<br>제출서류 | 근로계약서, 급여통장, 소득금액증명원, 급여명세서 등 고용관계를 확인할 수 있는 자료 1부 | 수수료<br>없음 |
|-----------------|----------------------------------------------------|-----------|

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(뒤 쪽)

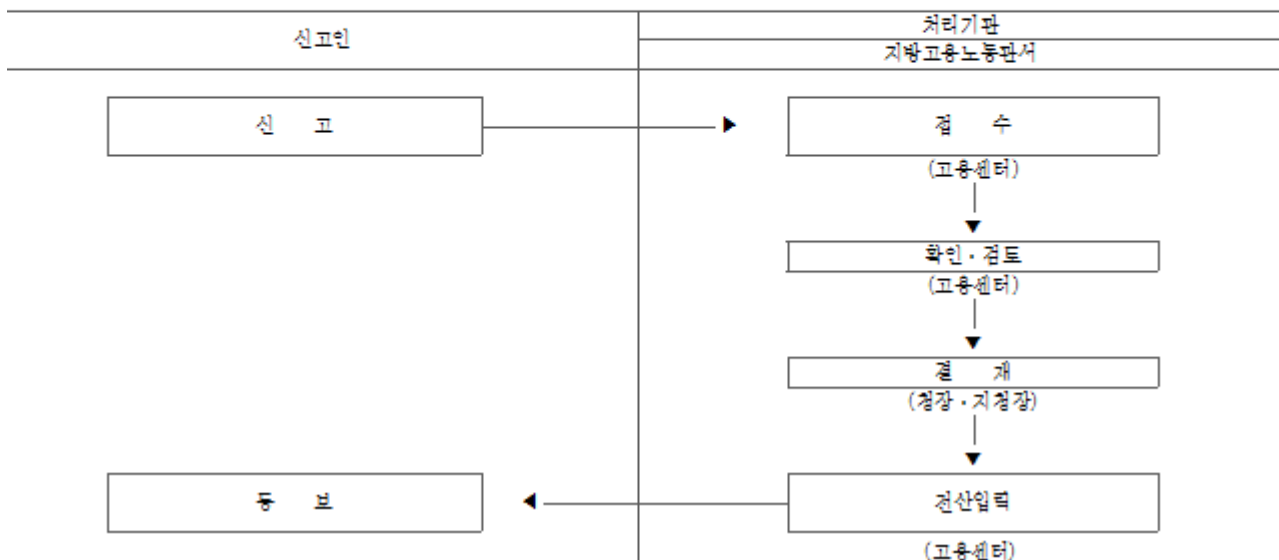
## 공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 작성요령

- ① ~ ③란은 신고인에 관한 해당 사항을 적습니다.
- ④ ~ ⑦란은 사업장에 관한 해당 사항을 적습니다.
- ④란은 해당사업장의 사업장관리번호나 하수급인관리번호를 적습니다(관리번호를 알고 있을 경우에만 해당함).
- ⑧·⑨·⑩란의 사업장 명칭, 소재지 및 전화번호, 대표자를 정확히 적으시기 바랍니다.
- ⑪란은 신고이유 및 고용관계 사실에 관한 사항을 상세히 적습니다(예: 신고목적, 입·퇴사일, 담당업무, 퇴사사유, 월임금 등). 특히 일용 근로자[“1일 단위로 근로계약을 체결하는 자(목적적 계약 체결 포함)” 또는 “근로계약기간이 1개월 미만인 자”를 말합니다]는 근로를 제공한 기간 동안의 근로일수, 일평균근로시간, 지급받은 임금총액을 반드시 적습니다.
- ⑫란은 근로제공일자를 적되 기재란이 부족할 경우 별지를 사용하시기 바랍니다.
- 구비서류는 신고사항에 적은 내용을 증명할 수 있는 자료 [예: 근로계약서, 임금명세서, 사업주가 확인한 고용보험 피보험자 이직확인서(별지 제9호서식) 등] 를 말하며 그 적은 내용이 불명확하거나 증명 자료가 불분명하여 신고내용이 확인되지 아니하면 불리한 결과가 발생할 수 있음을 유념하시기 바랍니다.

## 처리절차



☞ 이곳을 천천히 개봉하여 주십시오.

고 용 노 동 부



반송처

□□□-□□□

○○○○고용센터

고용보험 피보험자격  
신고명세 등지서 재증

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제11호서식] <개정 2011.1.3>

수신자 :

고용보험 피보험자격 ☐ 취득 ☐ 상실 신고명세 등지서(사업주용)

|                       |            |
|-----------------------|------------|
| 사업장관리번호<br>(하수급인관리번호) | 보험사무대행기관번호 |
| 보험사무대행기관명             |            |
| 사업장명칭                 | 신고일자       |

| 일련<br>번호 | 피 보 험 자 |      | 자격취득·<br>상실여부 | 자격취득일 | 자격상실일 |
|----------|---------|------|---------------|-------|-------|
|          | 성 명     | 생년월일 |               |       |       |
|          |         |      |               |       |       |

본 통지서에 기재되지 않은 피보험자에 대한 신고명세는 고용보험 홈페이지(www.ei.go.kr)에서 고용보험가입자 목록을 조회하시면 확인할 수 있습니다.

「고용보험법」 제15조제4항 및 같은 법 시행규칙 제6조제1호에 따라 위와 같이 통지합니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(지청)장 직인

|         |  |       |  |
|---------|--|-------|--|
| 고 용 센 터 |  | 담 당 자 |  |
| 주 소     |  |       |  |
| 전 화 번 호 |  | FAX번호 |  |
| 문 서 번 호 |  |       |  |

178mm×279mm (전산용지 90g/㎡)

☞ 이곳을 천천히 개봉하여 주십시오.

고 용 노 동 부



반송처

□□□-□□□

○○○○고용센터

고용보험 피보험자격  
신고명세 통지서 재증

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제12호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

수신자 :

년 월 (일용근로자) 고용보험 피보험자격  
신고명세 통지서(사업주용)

| 사업장관리번호<br>(하수급인관리번호) |         | 보험사무대행기관번호 |      |      |
|-----------------------|---------|------------|------|------|
| 보험사무대행기관명             |         |            |      |      |
| 사업장명칭                 |         | 신고일자       |      |      |
| 일련<br>번호              | 피 보 험 자 |            | 근로일수 | 임금총액 |
|                       | 성 명     | 생년월일       |      |      |
|                       |         |            |      |      |

본 통지서에 기재되지 않은 피보험자에 대한 신고명세는 고용보험 홈페이지(www.ei.go.kr)에서 고용보험가입자 목록을 조회하시면 확인할 수 있습니다.

「고용보험법」 제15조제4항 및 같은 법 시행규칙 제6조제1호에 따라 위와 같이 통지합니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(지청)장 직

|         |  |       |  |
|---------|--|-------|--|
| 고 용 센 터 |  | 담 당 자 |  |
| 주 소     |  |       |  |
| 전 화 번 호 |  | FAX번호 |  |
| 문 서 번 호 |  |       |  |

178mm×279mm (전산용지 90g/㎡)

☞ 이곳을 천천히 개봉하여 주십시오.

고 용 노 동 부

반송처

□□□-□□□

○○○○고용센터

고용보험 피보험자격  
신고사실 통지서 재증

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제13호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

수신자:

**고용보험 피보험자격** ☐ **취득** **신고사실 통지서(피보험자용)**  
☐ **상실**

|                                   |              |          |
|-----------------------------------|--------------|----------|
| 피보험자                              | 성 명          | 생년월일     |
|                                   | 주 소          | (전화번호: ) |
| 자격취득                              | 자 격 취<br>득 일 | 직 종      |
|                                   | 취 득 신        |          |
|                                   | 고 일          |          |
| 자격상실                              | 상 실 연        | 상실사유     |
|                                   | 월 일          |          |
|                                   | 상 실 신<br>고 일 |          |
| 사 업 장 관 리<br>번호<br>(하수급인관리<br>번호) |              | 사업장명칭    |
| 사 업 장 소 재<br>지                    | □□□-□□□      | (전화번호: ) |

「고용보험법」 제15조제4항 및 같은 법 시행규칙 제6조제2호에 따라 위와 같이 통지합니다.

※ 구직급여는 이직일 이전 18개월간 피보험단위기간이 통산하여 180일 이상이고, 비자발적인 사유로 퇴직한 경우 등 수급 요건을 갖춘 경우 지급 받을 수 있으며, 이직일의 다음날부터 기산하여 12개월 이내 소정급여일수를 한도로 지급하므로 이를 넘기는 경우 받지 못합니다.(고용보험법 제40조, 제48조)

년 월 일

○○지방고용노동청(지청)장 직

|         |  |       |  |
|---------|--|-------|--|
| 문의 전화   |  |       |  |
| 고 용 센 터 |  | 담당자   |  |
| 주 소     |  |       |  |
| 전 화 번 호 |  | FAX번호 |  |
| 문 서 번 호 |  |       |  |

☞ 이곳을 천천히 개봉하여 주십시오.

고 용 노 동 부



반송처

□□□-□□□

○○○○고용센터

고용보험 피보험자격  
신고사실 통지서 재증

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제14호서식] <개정 2011.1.3>

수신자 :

년 월(일용근로자)고용보험 피보험자격  
신고사실 통지서(피보험자용)

|                  |     |      |
|------------------|-----|------|
| 피<br>보<br>험<br>자 | 성 명 | 생년월일 |
|                  | 주 소 |      |

| 근<br>로<br>내<br>용 | 사업장관리번호<br>(하수급인관리번호) | 사업장명 | 사업장연락처 | 현장명 | 근로연월 | 근로일수 | 임금총액 |
|------------------|-----------------------|------|--------|-----|------|------|------|
|                  |                       |      |        |     |      |      |      |

최근 18개월간 근로일수( ~ ) 일

「고용보험법」 제15조제4항 및 같은 법 시행규칙 제6조제2호에 따라 위와 같이 통지 합니다.

※ 구직급여는 이직일 이전 18개월간 피보험단위기간이 통산하여 180일 이상이고, 비자발적인 사유로 퇴직한 경우 등 수급 요건을 갖춘 경우 지급 받을 수 있으며, 이직일의 다음날부터 기산하여 12개월 이내 소정급여일수를 한도로 지급하므로 이를 넘기는 경우 받지 못합니다.(고용보험법 제40조, 제48조)

년 월 일

○○지방고용노동청(지청)장 직

|         |       |
|---------|-------|
| 문의 전화   |       |
| 고 용 센 터 | 담당자   |
| 주 소     |       |
| 전 화 번 호 | FAX번호 |
| 문 서 번 호 |       |



■ 고용보험법 시행규칙[별지 제16호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 건설고용보험카드 발급 신청서

※ \* 표시가 있는 항목은 필수 입력사항이며, ◎표시가 있는 항목 중 하나는 입력하여야 합니다.

(앞 쪽)

|                     |          |        |                         |                      |            |            |                 |                 |              |                   |          |  |
|---------------------|----------|--------|-------------------------|----------------------|------------|------------|-----------------|-----------------|--------------|-------------------|----------|--|
| 접수번호                |          |        | 접수일자                    |                      |            |            |                 |                 |              |                   | 처리기간: 5일 |  |
| ①*사업장관리번호(하수급인관리번호) |          |        |                         |                      |            |            | ②*사업장명칭(하수급인명칭) |                 |              |                   |          |  |
| ③ 공 사 명             |          |        |                         |                      |            |            |                 |                 |              |                   |          |  |
| ④ 소 재 지             |          |        |                         |                      |            |            |                 |                 |              |                   |          |  |
|                     |          |        | (전화번호:      휴대전화      ) |                      |            |            |                 |                 |              |                   |          |  |
| ⑤*성명                | ⑥*주민등록번호 | ⑦*비밀번호 | ⑧*수령지주소<br>(◎주택주소)      | ⑨◎주택연락처<br>(◎휴대전화번호) | ⑩*일일<br>임금 | ⑪*일평균 근로시간 | ⑫*직종            | ⑬산업안전교육<br>이수여부 | ⑭건강진단<br>날 짜 | ⑮ 산업 안전 모<br>지급여부 |          |  |
|                     | -        |        |                         |                      |            |            |                 |                 |              |                   |          |  |
|                     | -        |        |                         |                      |            |            |                 |                 |              |                   |          |  |
|                     | -        |        |                         |                      |            |            |                 |                 |              |                   |          |  |
|                     | -        |        |                         |                      |            |            |                 |                 |              |                   |          |  |
|                     | -        |        |                         |                      |            |            |                 |                 |              |                   |          |  |
|                     | -        |        |                         |                      |            |            |                 |                 |              |                   |          |  |
|                     | -        |        |                         |                      |            |            |                 |                 |              |                   |          |  |
|                     | -        |        |                         |                      |            |            |                 |                 |              |                   |          |  |
|                     | -        |        |                         |                      |            |            |                 |                 |              |                   |          |  |

「고용보험법」 제15조제6항 및 같은 법 시행규칙 제8조제2항에 따라 위와 같이 신청합니다.

신청인(사업주 또는 대표자):

년    월    일

(서명 또는 인)

○○지방고용노동(지청)장 귀하

297mm×210mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(뒤 쪽)

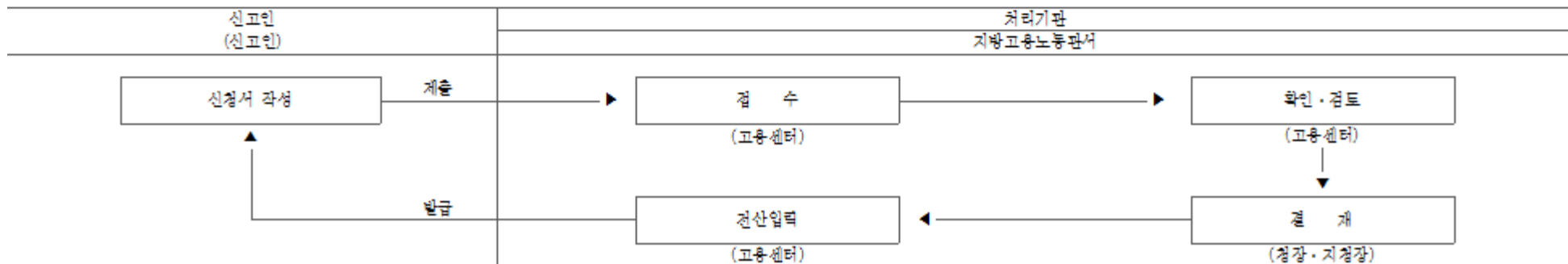
## 공 지 사 항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 작 성 요 령

- ①란은 해당 사업장(현장)의 사업장관리번호나 카드발급 대상자가 하수급인 소속인 경우 해당 하수급인관리번호를 적습니다.
- ②란은 해당 사업장(현장)의 명칭(공사명)이나 해당하수급인의 명칭을 적습니다.
- ③란은 해당 사업장(현장)의 공사명을 적습니다.
- ④란은 해당 사업장(현장)의 소재지를 적습니다.
- ⑤·⑥란은 카드발급 대상자의 성명과 주민등록번호를 적습니다.
- ⑦란은 카드발급 대상 근로자의 전산입력을 위한 비밀번호를 숫자 또는 영문자(혼합기재 포함) 4자리로 적습니다.
- ⑧란은 카드를 수령하려는 주소 또는 카드발급 대상 근로자의 자택주소를 적습니다.
- ⑨란은 카드발급 대상 근로자의 자택연락처 및 휴대전화번호 중 하나 이상을 적습니다.
- ⑩란은 카드발급 대상자의 일일입금을 적습니다.
- ⑪란은 카드발급 대상자의 일평균 근로시간을 적습니다.
- ⑫란은 카드발급 대상자의 직종을 적습니다.
- ⑬란은 카드발급 대상자에 대한 산업안전교육 이수여부를 적습니다.
- ⑭란은 카드발급 대상자에 대한 건강진단 날짜를 적습니다.
- ⑮란은 카드발급 대상자에 대한 산업안전도 지급 여부를 적습니다..

## 처리절차



■ 고용보험법 시행규칙[별지 제16호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 건설고용보험카드 리더기 설치 신청서

|                       |         |      |                                                          |          |  |
|-----------------------|---------|------|----------------------------------------------------------|----------|--|
| 접수번호                  |         | 접수일자 |                                                          | 처리기간: 7일 |  |
| 사업장관리번호<br>(하수급인관리번호) |         |      | 사업장 명칭                                                   |          |  |
| 소재지                   | □□□-□□□ |      | (전화번호:                      휴대전화:                      ) |          |  |
| 담당자성명                 |         |      | 일용근로자수                                                   |          |  |
| 신청리더기수                | 설치일자    |      | 설치장소                                                     |          |  |

「고용보험법」 제15조제6항 및 같은 법 시행규칙 제8조제2항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년      월      일

신고인(사업주 또는 대표자)

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

|      |    |           |
|------|----|-----------|
| 첨부서류 | 없음 | 수수료<br>없음 |
|------|----|-----------|

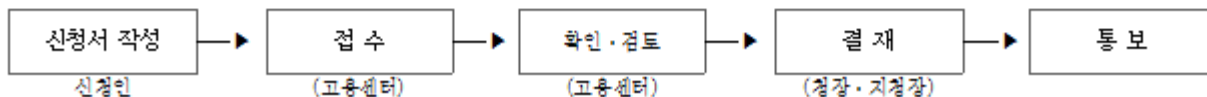
## 공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 작성방법

- ①안은 해당 사업장(현장)의 사업장관리번호를 적습니다.
- ②안은 해당 사업장의 명칭(공사명)을 적습니다.
- ③안은 해당 사업장(현장)의 소재지 및 전화번호를 적습니다.
- ④안은 해당 사업장(현장)의 전자카드 사업 담당자를 적습니다.
- ⑤안은 하수급인을 포함한 해당 사업장(현장)의 일용근로자 수를 적습니다.
- ⑥안은 해당 사업장(현장)에서 신청하는 카드리더기 수를 적습니다.
- ⑦안은 카드리더기를 설치받으려는 일자를 적습니다.
- ⑧안은 사업장(현장) 내에 카드리더기를 설치할 수 있는 장소를 구체적으로 적습니다.

## 처리절차



210mm×297mm[일반용지 60g/㎡ (자활용품)]

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제17호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 고용보험 [ ]피보험자 전근 신고서 산재보험 [ ]근로자 전보 신고서

※ 뒤쪽의 유의사항을 읽고 작성하여 주시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞 쪽)

| 접수번호                   |                                  | 접수일자   |       | 처리기간 3일(고용보험은 7일) |        |          |
|------------------------|----------------------------------|--------|-------|-------------------|--------|----------|
| 사업장                    | 사업장관리번호                          |        |       | 명칭                |        |          |
|                        | 소재지                              |        |       | 전화번호              |        |          |
|                        | 팩스번호                             | E-mail |       | 휴대전화              |        |          |
| 피 보험 자<br>(근로자)        | 구                                | 분      | 성     | 명                 | 주민등록번호 | 전 근 일    |
|                        | [ ]                              | [ ]    | [ ]   | 고 용               |        | 년 월 일    |
|                        | [ ]                              | [ ]    | [ ]   | 산 재               |        |          |
|                        | [ ]                              | [ ]    | [ ]   | 고 용               |        | 년 월 일    |
|                        | [ ]                              | [ ]    | [ ]   | 산 재               |        |          |
|                        | [ ]                              | [ ]    | [ ]   | 고 용               |        | 년 월 일    |
|                        | [ ]                              | [ ]    | [ ]   | 산 재               |        |          |
| 전 근 ( 전 보 )<br>이 사 업 장 | 사업장관리번호                          |        |       |                   |        |          |
|                        | 명칭                               |        |       |                   |        |          |
|                        | 소재지                              |        |       |                   |        | (전화번호: ) |
|                        | 하수급인관리번호(건설공사 등의 미승인 하수급인에만 해당함) |        |       |                   |        |          |
|                        | 사무조합번호                           |        | 사무조합명 |                   |        |          |
| 전 근 ( 전 보 )<br>사 업 장   | 사업장관리번호                          |        |       |                   |        |          |
|                        | 명칭                               |        |       |                   |        |          |
|                        | 소재지                              |        |       |                   |        | (전화번호: ) |
|                        | 하수급인관리번호(건설공사 등의 미승인 하수급인에만 해당함) |        |       |                   |        |          |
|                        | 사무조합번호                           |        | 사무조합명 |                   |        |          |

위와 같이 근로자가 전근(전보)하였음을 신고합니다.

년 월 일

신청인(대표자)

(서명 또는 인)

[ ]보험사무대행기관

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○○○지청)장/근로복지공단 ○○지역본부(지사)장 귀하

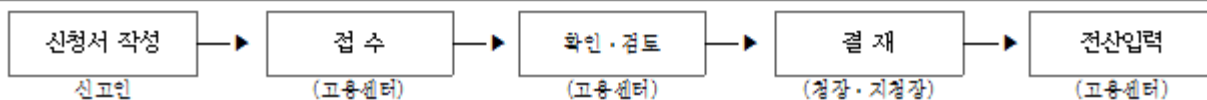
210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

|      |     |           |
|------|-----|-----------|
| 첨부서류 | 없 음 | 수수료<br>없음 |
|------|-----|-----------|

## 유의사항

1. 이 신고서는 근로자가 근무하는 장소가 동일한 사업주의 하나의 사업장에서 다른 사업장으로 변동된 경우 작성합니다.
2. 전근사업장(전보 후 사업장)을 관할하는 지방고용노동관서 및 근로복지공단 지사로 제출하시기 바랍니다.
3. 본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 처리절차



■ 고용보험법 시행규칙[별지 제18호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 전산입력자료 대체 신고서

※ 전산입력자료 작성요령에 관한 자세한 사항은 관할 지방노동관서에 문의하시기 바랍니다.

(알 쪽)

|                                                 |                   |                                                           |                                  |          |  |
|-------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------|----------|--|
| 접수번호                                            |                   | 접수일자                                                      |                                  | 처리기간: 7일 |  |
| 사업장관리번호 또는 하수급인관리번호<br>(건설공사 등의 미승인 하수급인만 해당함)  |                   |                                                           |                                  |          |  |
| 사무조합번호                                          |                   | 사무조합명<br>(전화번호:                  휴대전화:                  ) |                                  |          |  |
| 사업장 명칭                                          |                   | 소재지                                                       |                                  |          |  |
| 신 고 사 항<br>※ 신고내용에 V표시하고<br>신고대상 근로자 수를<br>적습니다 | [    ] 피보험자격 취득신고 |                                                           | (                  )명            |          |  |
|                                                 | [    ] 피보험자격 전근신고 |                                                           | (                  )명            |          |  |
|                                                 | [    ] 피보험자격 상실신고 |                                                           | (                  )명            |          |  |
|                                                 | [    ] 이직확인서 제출   |                                                           | (                  )명            |          |  |
| 작성자                                             |                   |                                                           | 부서명<br>(전화번호:                  ) |          |  |

「고용보험법 시행규칙」 제10조에 따라 전산입력자료로 대체 신고 합니다.

년      월      일

신고인

(서명 또는 인) 사무조합

신고인

(서명 또는 인)

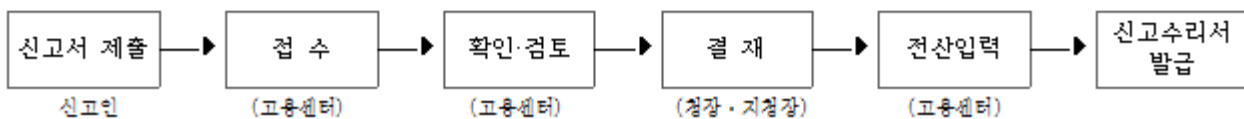
○○지방고용노동청(지청)장 귀하

|      |        |           |
|------|--------|-----------|
| 첨부서류 | 전산입력자료 | 수수료<br>없음 |
|------|--------|-----------|

## 공 지 사 항

본 민청의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 처리절차



210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제19호서식] <개정 2011.1.3>

국민연금 [ ] 사업장가입자내용변경신고서  
건강보험 [ ] 직장가입자내역변경신고서  
고용보험 [ ] 피보험자내역변경신고서  
산재보험 [ ] 근로자정보변경신고서

● 유의사항 및 작성방법은 뒷편을 참고하여 주시기 바라며, 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

(알려)

|               |                                                        |                             |  |                              |    |      |      |
|---------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------|--|------------------------------|----|------|------|
| 접수번호          |                                                        | 접수일자                        |  | 처리기간                         |    | 3일   |      |
| 사업장           | 사업장관리번호                                                |                             |  | 명칭                           |    |      |      |
|               | 전화번호                                                   |                             |  | FAX번호                        |    |      |      |
|               | 소재지<br>(                      -                      ) |                             |  |                              |    |      |      |
| 보험사무<br>대행기관  |                                                        | 번호                          |  |                              | 명칭 |      |      |
| 하수급인<br>관리번호  |                                                        | ※ 건설공사 등의 미승인 하수급인의 경우만 해당함 |  |                              |    |      |      |
| 연<br>번        | 성<br>명                                                 | 주민(외국인)등록번호                 |  | 변경내용                         |    |      |      |
|               |                                                        |                             |  | 연월일                          | 부호 | 변경 전 | 변경 후 |
|               |                                                        |                             |  |                              |    |      |      |
|               |                                                        |                             |  |                              |    |      |      |
|               |                                                        |                             |  |                              |    |      |      |
|               |                                                        |                             |  |                              |    |      |      |
|               |                                                        |                             |  |                              |    |      |      |
|               |                                                        |                             |  |                              |    |      |      |
|               |                                                        |                             |  |                              |    |      |      |
|               |                                                        |                             |  |                              |    |      |      |
|               |                                                        |                             |  |                              |    |      |      |
| 건강보험<br>증 수령지 |                                                        | [    ]사업장 주소지               |  | [    ]해당 직장가입자 주민등록표 등본의 주소지 |    |      |      |

위와 같이 신고합니다.

150 140 130 120 110 100 90 80 70 60 50 40 30 20 10 0

신청인(대표자)

(서명 또는 인)

[    ]보험사무대행기관

(서명 또는 인)

국민연금공단 이사장 · 국민건강보험공단 이사장 ·  
근로복지공단 이사장 · ○○지방고용노동청(○○○○지  
청)장

귀하

210mm×297mm[일반용지(재활용품) 60g/m<sup>2</sup>]

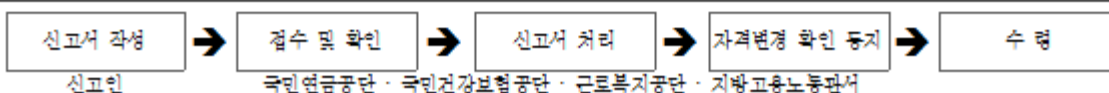
## 유의사항

※ 근무내역 변경이 있을 경우 건강보험은 "직장가입자(근부처·근무내역)변동신고서"를, 고용·산재보험은 "피보험자전근신고서"를 별도 해당기관 서식으로 신고하시기 바랍니다.

## 작성방법

1. 가입자의 성명 및 주민(외국인)등록번호란에는 주민등록표 등본(외국인등록증 또는 국내거소신고증)상의 성명 및 주민등록번호, 외국인등록번호 또는 국내거소신고번호를 적습니다.
2. 변경 연월일 및 부호를 적습니다.  
[내용변경부호] : 1. 성명 2. 주민(외국인)등록번호 3. 특수직종근로자 해당여부(국민연금만 해당) 4. 자격취득일자(국민연금·건강보험만 해당)
3. 변경 전 내용과 변경 후 내용을 적습니다.

## 처리절차



210mm×297mm[일반용지(재활용품) 60g/m<sup>2</sup>]



## 고용보험 피보험자격확인 청구서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 적으시기 바랍니다.

(앞 쪽)

|                                                       |                                                        |                                                  |      |            |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------|------------|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|
| 접수번호                                                  |                                                        | 접수일자                                             |      | 처리기간 : 14일 |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
| 청구인                                                   | ①성명                                                    | ②주민등록번호                                          |      |            |  |  |  | - |  |  |  |  |  |  |
|                                                       | ③주소<br>(전화번호:                                  휴대전화: ) |                                                  |      |            |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
|                                                       | ④개용일                                                   |                                                  | ⑤퇴직일 |            |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
| 사업장                                                   | ⑥사업장관리번호 또는 하수급인관리번호<br>(건설공사 등의 미승인 하수급인에만 해당함)       |                                                  |      |            |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
|                                                       | ⑦명칭                                                    |                                                  |      |            |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
|                                                       | ⑧소재지<br>(전화번호: )                                       |                                                  |      |            |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
|                                                       | ⑨대표자                                                   |                                                  | ⑩업종  |            |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
| ⑪상시근로자수                                               |                                                        |                                                  |      |            |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
| ⑫확인청구내용                                               |                                                        | 1. 자격취득      2. 자격상실      3. 근로내용확인(일용근로자만 해당함)  |      |            |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
| ⑬청구사유                                                 |                                                        | 1. 자격취득·상실신고 누락      2. 피보험기간 정정      3. 신고사항 변경 |      |            |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
| 「고용보험법 시행령」 제11조제1항 및 같은 법 시행규칙 제12조에 따라 위와 같이 청구합니다. |                                                        |                                                  |      |            |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |

ON  
THE  
T

청구인

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

|      |                                                    |          |
|------|----------------------------------------------------|----------|
| 첨부서류 | 근로계약서, 급여명세서, 소득세영수증, 급여명세서 등 고용관계를 확인할 수 있는 자료 1부 | 주요<br>없음 |
|------|----------------------------------------------------|----------|

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(뒤 쪽)

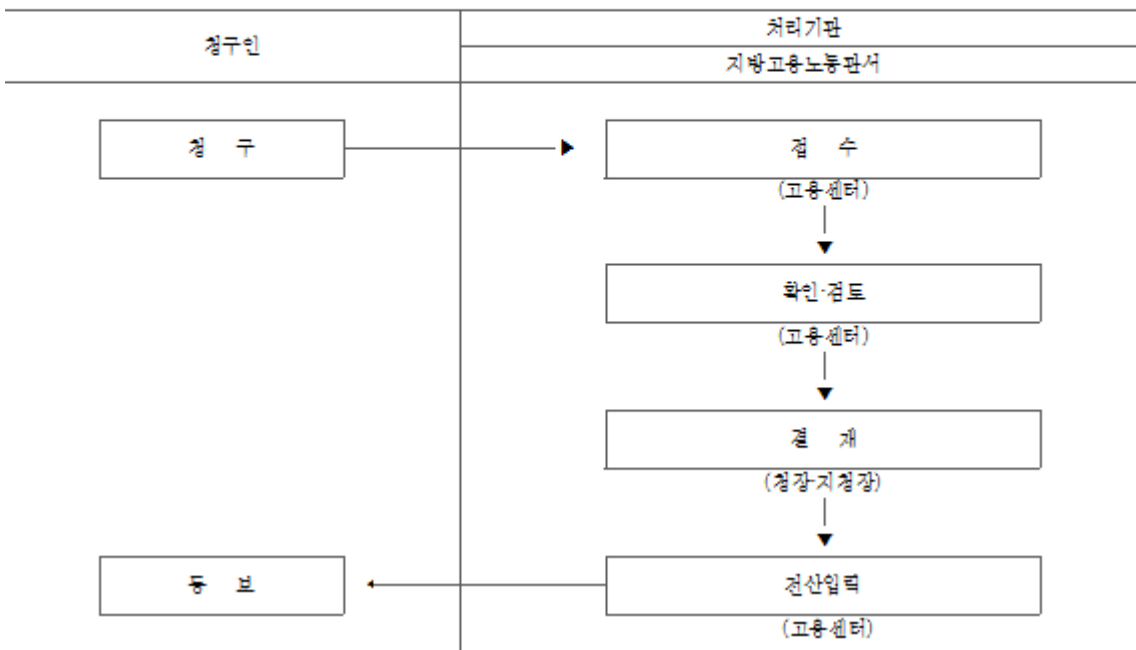
## 공 지 사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 작성방법

- ① ~ ⑤란은 청구인에 관한 해당 사항을 적습니다.
  - ⑥ ~ ⑩란은 사업장에 관한 해당 사항을 적습니다.
  - ⑫·⑬란은 확인청구의 내용 및 청구취지 등에 대하여 적습니다.
  - ④란은 해당 사업장에 채용된 일자(입사일)를 적습니다.
  - ⑤란은 해당 사업장에서 퇴직한 일자를 적습니다.
  - ⑥란은 해당 사업장의 사업장관리번호나 하수급인관리번호를 적습니다(관리번호를 알고 있을 경우에만 해당함).
  - ⑪란은 해당 사업장에서 근무하고 있는 근로자 수를 적습니다.
  - ⑬란은 확인청구 사항에 ○표 하시기 바랍니다.
  - ⑬란은 확인청구사항이 사업주의 피보험자격취득 및 상실 신고 누락에 따른 것이면 1번란에 ○표 하고, 피보험자격 신고는 되어 있으나 피보험기간의 정정을 위한 경우에는 2번란에 ○표 하며, 피보험자격 신고사항 변경을 위한 경우에는 3번란에 ○표 하시기 바랍니다.
- ※ 구비서류는 확인청구사항에 적은 내용을 증명할 수 있는 자료(예: 근로계약서, 임금명세서 등)를 달하며 그 적은 내용이 불명확하거나 증명자료가 불분명하여 청구내용을 확인하기 어려우면 불리한 결과가 발생할 수 있음을 유념하시기 바랍니다.

## 처리절차



모서리 부분을 천천히 개봉하여 주십시오

○○지방고용노동청(○○○○지청)장

□□□-□□□□

고용보험 피보험자격  
확인통지서 재증

[별지 제21호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

|                                                                               |                                                                                |        |                 |         |         |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------|---------|---------|
| 수신자:                                                                          | 고용보험 피보험자격 <input type="checkbox"/> 취득 <input type="checkbox"/> 상실 확인통지서(사업주용) |        |                 |         |         |
| ① 사업장관리번호<br>(하수급인관리번호)                                                       |                                                                                |        |                 |         |         |
| ② 사무조합번호                                                                      |                                                                                |        | ③ 사무조합명         |         |         |
| ④ 사업장명칭                                                                       |                                                                                |        |                 |         |         |
| 일련<br>번호                                                                      | 피<br>보<br>험<br>자                                                               |        | ⑦ 자격취득·<br>상실여부 | ⑧ 자격취득일 | ⑨ 자격상실일 |
|                                                                               | ⑤ 성명                                                                           | ⑥ 생년월일 |                 |         |         |
| 1                                                                             |                                                                                |        |                 |         |         |
| 2                                                                             |                                                                                |        |                 |         |         |
| 3                                                                             |                                                                                |        |                 |         |         |
| 4                                                                             |                                                                                |        |                 |         |         |
| 5                                                                             |                                                                                |        |                 |         |         |
| 6                                                                             |                                                                                |        |                 |         |         |
| 7                                                                             |                                                                                |        |                 |         |         |
| 8                                                                             |                                                                                |        |                 |         |         |
| 9                                                                             |                                                                                |        |                 |         |         |
| 10                                                                            |                                                                                |        |                 |         |         |
| 「고용보험법 시행령」 제11조제2항 및 같은 법 시행규칙 제13조에 따라 위와 같이 확인통지합니다.                       |                                                                                |        |                 |         |         |
| 년      월      일                                                               |                                                                                |        |                 |         |         |
| ○○지방고용노동청(지청)장 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">직인</span> |                                                                                |        |                 |         |         |

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

시행 처리과명-일련번호(시행일자) 접수 처리과명-일련번호(접수일자)

우                  주소                  / 홈페이지 주소

전화번호 (    )                  FAX번호(    )                  / 담당자의 전자우편주소/공개구분

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡ (재활용품)]



모서리 부분을 충분히 개봉하여 주십시오

○○지방고용노동청(○○○○지청)장

□□□-□□□□

고용보험 피보험자격  
확인통지서 재증

[별지 제23호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

|                                                                                                                                                                                                                       |                                       |         |        |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------|--------|--------|
| 수신자:                                                                                                                                                                                                                  | 년 월분(일용근로자)<br>고용보험 피보험자격 확인통지서(사업주용) |         |        |        |
| ① 사업장관리번호<br>(하수급인관리번호)                                                                                                                                                                                               |                                       |         |        |        |
| ② 사무조합번호                                                                                                                                                                                                              |                                       | ③ 사무조합명 |        |        |
| ④ 사업장명칭                                                                                                                                                                                                               |                                       |         |        |        |
| 일련번호                                                                                                                                                                                                                  | 피보험자                                  |         | ⑦ 근로일수 | ⑧ 임금총액 |
|                                                                                                                                                                                                                       | ⑤ 성명                                  | ⑥ 생년월일  |        |        |
| 1                                                                                                                                                                                                                     |                                       |         |        |        |
| 2                                                                                                                                                                                                                     |                                       |         |        |        |
| 3                                                                                                                                                                                                                     |                                       |         |        |        |
| 4                                                                                                                                                                                                                     |                                       |         |        |        |
| 5                                                                                                                                                                                                                     |                                       |         |        |        |
| 6                                                                                                                                                                                                                     |                                       |         |        |        |
| 7                                                                                                                                                                                                                     |                                       |         |        |        |
| 8                                                                                                                                                                                                                     |                                       |         |        |        |
| 9                                                                                                                                                                                                                     |                                       |         |        |        |
| 10                                                                                                                                                                                                                    |                                       |         |        |        |
| 「고용보험법 시행령」 제11조제2항 및 같은 법 시행규칙 제13조에 따라 위와 같이 확인<br>통지합니다.<br><div style="text-align: right;">           년 월 일<br/>           ○○지방고용노동청(지청)장 <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">직인</span> </div> |                                       |         |        |        |

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

협조자(직위/직급) 서명

시행 처리과명-일련번호(시행일자) 접수 처리과명-일련번호(접수일자)

우 주소 /홈페이지 주소

전화번호( ) FAX번호( ) /담당자의 전자우편주소/공개구분

210mm×297mm(보존용지(1종) 120g/㎡)

모서리 부분을 완전히 개봉하여 주십시오

○○지방고용노동청(○○○○지청)장

□□□-□□□



고용보험 피보험자격  
확인통지서 재증

[별지 제24호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |                                                                                                          |  |        |        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------|--------|
| 수신자:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |         | 년 월분(일용근로자)<br>고용보험 피보험자격 확인통지서(피보험자용)                                                                   |  |        |        |
| 피보험자                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ① 성명    | ② 생년월일                                                                                                   |  |        |        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ③ 주소    |                                                                                                          |  |        |        |
| 피보험자<br>관리명세                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ④ 소속사업주 | ⑤ 근로제공 사업장명                                                                                              |  | ⑥ 근로일수 | ⑦ 임금총액 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |                                                                                                          |  | 일      |        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |                                                                                                          |  | 일      |        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |                                                                                                          |  | 일      |        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |                                                                                                          |  | 일      |        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |                                                                                                          |  | 일      |        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |                                                                                                          |  | 일      |        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |                                                                                                          |  | 일      |        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |                                                                                                          |  | 일      |        |
| ⑧ 확인사유                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |         | <input type="checkbox"/> 자격취득·상실신고 누락 <input type="checkbox"/> 피보험기간 정정 <input type="checkbox"/> 신고사항 변경 |  |        |        |
| <p>「고용보험법 시행령」 제11조제2항 및 같은 법 시행규칙 제13조에 따라 위와 같이 확인<br/>통지합니다.</p> <p>※ 구직급여는 이직일의 다음날부터 기산하여 12개월 이내 소정급여일수를 한도로 지급하므로<br/>이를 넘기는 경우 받지 못합니다(「고용보험법」 제48조).</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">○○지방고용노동청(지청)장 <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">직인</span></p> |         |                                                                                                          |  |        |        |
| <p>※ 위 확인통지에 이의가 있으신 분은 통지서를 받은 날부터 90일 이내에 원처분청을<br/>경유하여 고용보험심사관에게 심사청구하시기 바랍니다.</p>                                                                                                                                                                                                                                       |         |                                                                                                          |  |        |        |

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

협조자(직위/직급) 서명

시행 처리과명-일련번호(시행일자) 접수 처리과명-일련번호(접수일자)

우 주소 /홈페이지 주소

전화번호( ) FAX번호( ) ⑤성명 /담당자의 전자우편주소/공개구분

210mm×297mm(보존용지(1종) 120g/㎡)

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제26호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 년      분기 중소기업 근로시간단축 지원금 신청서

(알 쪽)

|      |      |           |
|------|------|-----------|
| 접수번호 | 접수일자 | 처리기간: 14일 |
|------|------|-----------|

|     |          |               |  |  |        |              |  |  |
|-----|----------|---------------|--|--|--------|--------------|--|--|
| 사업장 | ①사업장관리번호 |               |  |  |        |              |  |  |
|     | ②명칭      |               |  |  | ③대규모기업 | 1. 해당 2. 비해당 |  |  |
|     | ④소재지     | (전화번호: 담당자: ) |  |  |        |              |  |  |
|     | ⑤업종명     | (주생산물: )      |  |  |        |              |  |  |
|     | ⑥업종코드    |               |  |  |        | ⑦피보험자수       |  |  |
|     |          |               |  |  |        |              |  |  |

|                |          |       |  |                 |       |  |
|----------------|----------|-------|--|-----------------|-------|--|
| 근로<br>시간<br>단축 | ⑧적용특례신고일 | . . . |  | ⑨근로시간단축일(주40시간) | . . . |  |
|                | ⑩단축전근로자수 | 단축전월  |  |                 | 명     |  |
|                |          | 전전월   |  |                 | 명     |  |
|                |          | 전전전월  |  |                 | 명     |  |
|                |          | 월평균   |  |                 | 명     |  |

|                |                           |     |                         |  |   |
|----------------|---------------------------|-----|-------------------------|--|---|
| 고용<br>창출<br>현황 | ⑪신청분기근로자수                 | 월   |                         |  | 명 |
|                |                           | 월   |                         |  | 명 |
|                |                           | 월   |                         |  | 명 |
|                |                           | 월평균 |                         |  | 명 |
|                | ⑫초과근로자수<br>(⑪-⑩)          | 명   | ⑬지원한도 근로자수<br>(⑩ × 0.3) |  | 명 |
|                | ⑭지원근로자수(⑫>⑬이면 ⑬, ⑫<⑬이면 ⑫) |     |                         |  | 명 |

|          |               |    |             |   |                                          |  |
|----------|---------------|----|-------------|---|------------------------------------------|--|
| 신청<br>내용 | ⑮분기당장려금<br>/명 | 원  | ⑯신청액(⑭ × ⑮) | 원 |                                          |  |
|          | ⑰계좌번호         | 은행 |             |   | (예금주:                                  ) |  |

「고용보험법 시행령」 제13조 및 같은 법 시행규칙 제16조에 따라 위와 같이 신청합니다.

년      월      일

신청인

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장      귀하

※ 아래 란은 적지 아니합니다.

| 접 수 | 접수 연월일  | 접수번호 | 처리부서 | 선람 | 담당       | 과장     | 청장·지청장 |
|-----|---------|------|------|----|----------|--------|--------|
|     | . . .   |      |      |    |          |        |        |
| 처 리 | 단축전근로자수 |      |      | 명  | 신청분기근로자수 | 명      |        |
|     | 초과근로자수  |      |      | 명  | 지원한도근로자수 | 명      |        |
|     | 지원근로자수  |      |      | 명  | 지급결정액    | 원      |        |
| 결 과 | 담당      | 팀장   |      | 과장 |          | 청장·지청장 | 결재 연월일 |
|     |         |      |      |    |          |        | . . .  |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

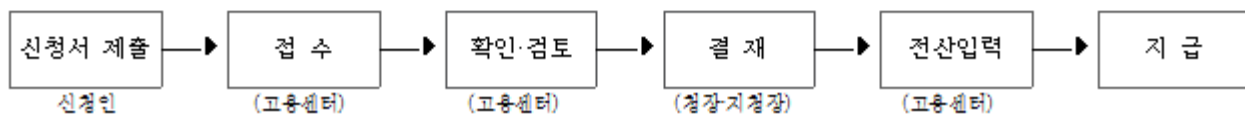
(뒤 쪽)

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 1. 개정규정 적용 특례신고 수리통지서 등 근로시간 단축 시행 전에 근로시간 단축 신고가 수리되었음을 확인할 수 있는 서류 1부<br>2. 근로시간 단축 전후 단체협약 또는 취업규칙 등 전체 근로자를 대상으로 하는 노사간 협약서로서 개정규정 시행전에 그 개정규정에 따라 근로시간을 단축하였음을 확인할 수 있는 서류 1부<br>3. 제2호에 따라 근로시간을 단축한 후에 새로 채용한 자의 근로계약서 사본 1부<br>4. 임금대장, 근로자명부, 출퇴근카드, 원천징수 이행상황 신고서 등 제2호에 따라 근로시간을 단축하기 전과 그 후의 근로자수를 확인할 수 있는 서류 1부 | 수수료<br>없음 |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

## 작성방법

- 각 월의 근로자수는 말일 기준으로 다음과 같이 적습니다.
  - 1개월 미만의 기간 동안 고용되는 일용근로자, 1개월간의 소정근로시간이 60시간 미만인 자(1주 소정근로시간이 16시간 미만인 자를 포함)는 단축 전 근로자수와 신청분기근로자수에 포함하지 아니합니다.
  - 근로시간을 단축한 후 채용한 근로자로서 근로계약기간의 정합이 있는 자, 비상근 촉탁근로자, 월 임금을 고용노동부장관이 고시하는 금액 미만으로 지급받기로 한 자는 ⑩신청분기 근로자수에 포함하지 않습니다. 다만, 근로계약기간의 정합이 있는 자 중 다음에 해당하는 경우로서 2년을 초과하는 근로계약기간을 정한 경우에는 근로자수에 포함합니다.
    - 사업의 완료 또는 특정한 업무의 완성에 필요한 기간을 정한 경우
    - 육직·파견 등으로 결원이 발생하여 해당 근로자가 복귀할 때까지 그 업무를 대신할 필요가 있는 경우
    - 「고령자고용촉진법」 제2조제1호의 고령자와 근로계약을 체결하는 경우
    - 그 밖에 합리적 사유가 있다고 고용노동부장관이 인정하는 경우
- ⑧의 적용특례 신고일은 법률 제6974호 근로기준법 중 개정법률(또는 법률 제8372호 근로기준법 전부개정법률) 부칙에 따라 법정 시행 일 전에 개정규정을 적용받기 위하여 신고한 날을 말합니다.
- ⑩·⑪·⑫·⑬·⑭는 소수점 둘째 자리만 적습니다(소수점 셋째 자리에서 버립니다).

## 처리절차



210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))



[별지 제26호 서식] 삭제 <2011.1.3>

[별지 제27호 서식] 삭제 <2011.1.3>

[별지 제28호서식] 삭제 <2008.9.19>

[별지 제29호서식] 삭제 <2008.9.19>

[별지 제30호서식] 삭제 <2008.9.19>

[별지 제31호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

|                                    |                                                            |  |          |  |                       |  |                          |  |    |      |     |  |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------|--|----------|--|-----------------------|--|--------------------------|--|----|------|-----|--|
| <b>하도급 사업주 신고서</b>                 |                                                            |  |          |  |                       |  |                          |  |    | 처리기간 |     |  |
|                                    |                                                            |  |          |  |                       |  |                          |  |    | 7 일  |     |  |
| ① 사업장관리번호                          |                                                            |  |          |  |                       |  |                          |  |    |      |     |  |
| 신 고<br>(하 도 급)<br>사 업 장            | ② 명 칭                                                      |  |          |  | ③ 대규모기업               |  | 1. 해당 2. 비해당             |  |    |      |     |  |
|                                    | ④ 소 재 지                                                    |  | (전화번호: ) |  |                       |  |                          |  |    |      |     |  |
|                                    | ⑤ 업 종 명                                                    |  | (주생산품: ) |  |                       |  |                          |  |    |      |     |  |
|                                    | ⑥ 업 종 코 드                                                  |  |          |  |                       |  | ⑦ 총 매 출 액<br>( 사 업 금 액 ) |  | 만원 |      |     |  |
|                                    | ⑧ 상 시<br>근 로 자 수                                           |  | 명        |  | ⑨ 원도급사업장<br>납 품 물 품 명 |  | 물품명:<br>매출액:             |  | 만원 |      |     |  |
| 원 도 급<br>사 업 장                     | ⑩ 사업장관리번호                                                  |  |          |  |                       |  |                          |  |    |      |     |  |
|                                    | ⑪ 명 칭                                                      |  |          |  |                       |  |                          |  |    |      |     |  |
|                                    | ⑫ 소 재 지                                                    |  | (전화번호: ) |  |                       |  |                          |  |    |      |     |  |
|                                    | ⑬ 업 종 명                                                    |  | (주생산품: ) |  | ⑭ 업종코드                |  |                          |  |    |      |     |  |
| 「고용보험법 시행규칙」 제23조에 따라 위와 같이 신고합니다. |                                                            |  |          |  |                       |  |                          |  |    |      |     |  |
| 년 월 일                              |                                                            |  |          |  |                       |  |                          |  |    |      |     |  |
| 신고인(사업주) (서명 또는 인)                 |                                                            |  |          |  |                       |  |                          |  |    |      |     |  |
| ○○지방고용노동청(지청)장 귀하                  |                                                            |  |          |  |                       |  |                          |  |    |      |     |  |
| 구비서류                               | 1. 하도급사업주 신고사업장의 결산서 사본 1부<br>2. 하도급 관계를 입증할 수 있는 서류 사본 1부 |  |          |  |                       |  |                          |  |    |      | 수수료 |  |
|                                    |                                                            |  |          |  |                       |  |                          |  |    |      | 없 음 |  |

※ 표시란은 적지 않습니다.

|       |           |  |                                                          |  |    |  |                |  |        |  |  |
|-------|-----------|--|----------------------------------------------------------|--|----|--|----------------|--|--------|--|--|
| ※ 처 리 | ① 해 당 여 부 |  | <input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 비해당 |  |    |  |                |  |        |  |  |
|       | ② 비해당사유   |  |                                                          |  |    |  |                |  |        |  |  |
| ※ 결 재 | 담당        |  | 팀장                                                       |  | 과장 |  | 청장<br>·<br>자청장 |  | 결재 연월일 |  |  |
|       |           |  |                                                          |  |    |  |                |  | . . .  |  |  |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제32호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 년 제 차( 월분) 고용유지 지원금(휴업) 신청서

(앞 쪽)

|      |                                |                       |
|------|--------------------------------|-----------------------|
| 접수번호 | 접수일                            | 처리기간 : 10일            |
| 사업장  | 사업장관리번호                        |                       |
|      | 명 칭                            | 대규모기업<br>1. 해당 2. 비해당 |
|      | 소재지<br>(전화번호: 휴대전화: 담당자: )     |                       |
| 휴업현황 | 월말일 현재 피보험자수 명                 | 전월까지의 휴업일수의 합계 일      |
|      | 소정근로일수 일                       | 휴업일수 일                |
|      | 휴업규모율<br>[(휴업일수/소정근로일수)×100] % |                       |
| 신청내용 | 휴업수당총액 원                       | 지원율 2/3, 1/2          |
|      | 지원금신청액<br>[휴업수당총액×지원율] (원)     |                       |
|      | 계좌번호 은행 (예금주: )                |                       |

「고용보험법 시행령」 제19조제1항제1호 및 같은 법 시행규칙 제28조에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

|      |                                                                             |           |
|------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 1. 근로자의 월별 임금대장 사본 1부<br>2. 출·퇴근카드, 임금대장, 출·퇴근기록부 등 출·퇴근 현황을 확인할 수 있는 서류 1부 | 수수료<br>없음 |
|------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------|

210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

(뒤 쪽)

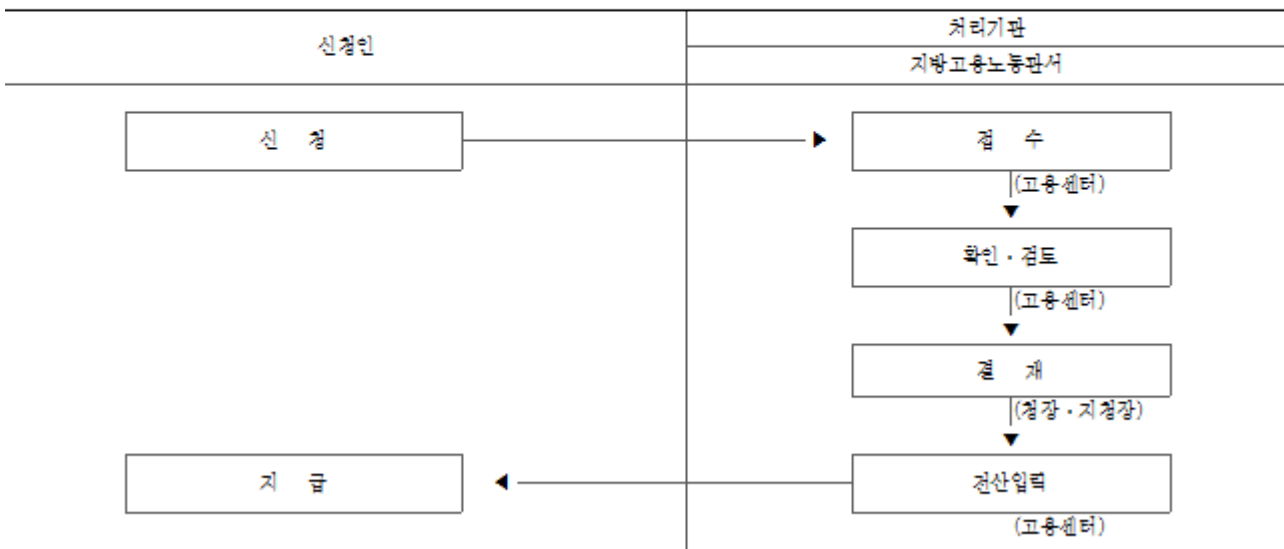
## 공 지 사 항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 년 월 고용유지조치(휴업) 및 지원금 신청내역

| 연번   | 성명<br>주민등록번호        | 휴업연일수 | 휴업수당지급액  | 지원금신청액   | 비고                |
|------|---------------------|-------|----------|----------|-------------------|
| <예시> | 홍길동<br>800216-***** | 10일   | 400,000원 | 266,666원 | '101221부터<br>자진퇴사 |
| 2    | -                   |       |          |          |                   |
| 3    | -                   |       |          |          |                   |
| 4    | -                   |       |          |          |                   |
| 5    | -                   |       |          |          |                   |
| 6    | -                   |       |          |          |                   |
| 계    |                     |       |          |          |                   |

## 처리절차

210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]



■ 고용보험법 시행규칙[별지 제33호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 고용유지 지원금(훈련) 비용정산보고 및 신청서

(알 쪽)

접수번호 접수일자 처리기간: 10일

|     |                                                               |       |                |
|-----|---------------------------------------------------------------|-------|----------------|
| 사업장 | 사업장관리번호                                                       |       |                |
|     | 명 칭                                                           | 대규모기업 | [ ] 해당 [ ] 비해당 |
|     | 소재지<br>(전화번호:            휴대전화번호:            담당자:            ) |       |                |

|          |                                |                               |             |                     |          |
|----------|--------------------------------|-------------------------------|-------------|---------------------|----------|
| 훈련<br>현황 | 월 말일현재<br>피보험자수                | 명                             | 훈련형태        | 인정<br>[ ] 자체 [ ] 위탁 |          |
|          | 훈련비용 정산명세<br>※훈련비용정산은<br>훈련종료시 | 훈련인원                          | 훈련소요총<br>비용 | 고용노동<br>부<br>인정비용   | 정산비용     |
|          |                                | 명                             | 원           | 원                   | 원        |
|          | 임금지급명세                         | 지급 임금액<br>※무급휴직인 경우에는<br>훈련수당 | 원           | 지원율                 | 3/4, 2/3 |

|          |                                                           |    |                    |
|----------|-----------------------------------------------------------|----|--------------------|
| 신청<br>내용 | 지원금 신청액 (임금지급명세×지원율+ 훈련정산비용)<br>(무급휴직인 경우에는 훈련수당+ 훈련정산비용) |    | 원                  |
|          | 계좌번호                                                      | 은행 | (예금주:            ) |

「고용보험법 시행령」 제19 조제1 항제2 호 및 같은 법 시행규칙 제28조에 따라 위와 같이 신청합니다.

년    월    일  
신청인 (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

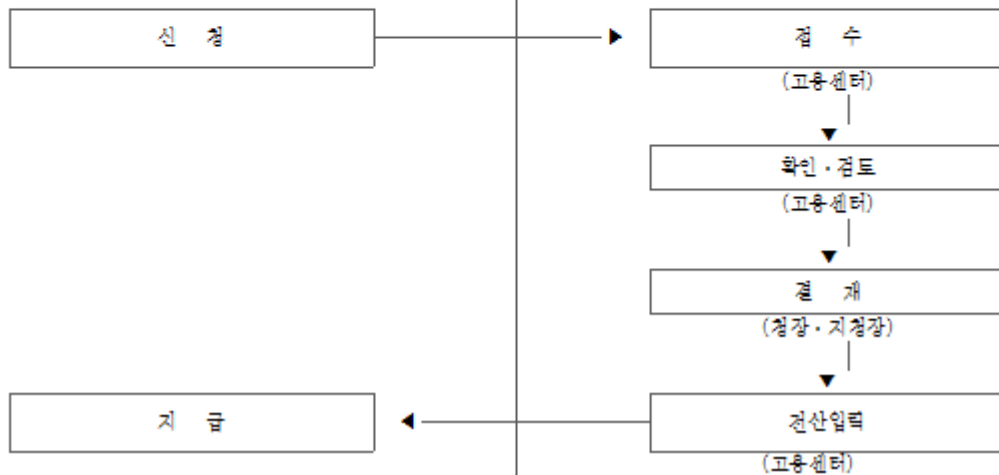
|      |                                                                                               |           |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 1. 고용유지훈련 피보험자의 월별 임금대장 사본 1부<br>2. 훈련계약서, 훈련비 이체내역, 세금계산서, 카드지출 내역 등 훈련비용 정산을 확인할 수 있는 서류 1부 | 수수료<br>없음 |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(자할용품)]

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(후대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

| 원번 | 성명 | 주민등록번호 | 훈련기간 | 훈련일수 | 임금지급액<br>※ 무급휴직 기간 중에는<br>훈련수당액 | 훈련비용 |
|----|----|--------|------|------|---------------------------------|------|
|    |    |        |      |      |                                 |      |
| 계  |    |        |      |      | 원                               | 원    |

치리기관  
지방고용노동관서



■ 고용보험법 시행규칙[별지 제34호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 년 제 차( 월분) 고용유지 지원금(유·무급휴직) 신청서

(앞 쪽)

|      |      |           |
|------|------|-----------|
| 접수번호 | 접수일자 | 처리기간: 10일 |
|------|------|-----------|

|       |                                                         |       |                |
|-------|---------------------------------------------------------|-------|----------------|
| 사 업 장 | 사업장관리번호                                                 |       |                |
|       | 명 칭                                                     | 대규모기업 | [ ] 해당 [ ] 비해당 |
|       | 소재지<br>(전화번호:          휴대전화번호:          담당자:          ) |       |                |

|         |                     |                     |                                                                   |   |
|---------|---------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------|---|
| 신 청 내 용 | 월말일 현재<br>피보험자수     | 명                   |                                                                   |   |
|         | 유급휴직대상자수            | 명                   | 무급휴직대상<br>근로자수                                                    | 명 |
|         | 유급휴직자에게<br>지급한 수당총액 | 원                   | 무급휴직지원<br>금액/인·월                                                  | 원 |
|         | 지 원 율               | 2/3, 1/2            | 지원금신청액<br>(유급휴직자에게 지급한<br>수당총액×지원율)+(무급휴직대상<br>근로자수×무급휴직지원금액/인·월) | 원 |
|         | 계좌번호                | 은행 (예금주:          ) |                                                                   |   |

「고용보험법 시행령」 제19조제1항제3호 및 같은 법 시행규칙 제28조에 따라 위와 같이 신청합니다.

신청인

년 월 일

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

|      |                           |     |
|------|---------------------------|-----|
| 첨부서류 | 1. 휴직자의 월별 임금대장 사본 1부     | 수수료 |
|      | 2. 휴직근로자의 휴직수당 지급대장 사본 1부 | 없음  |
|      | 3. 휴직을 증명하는 서류 1부         |     |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(뒤 쪽)

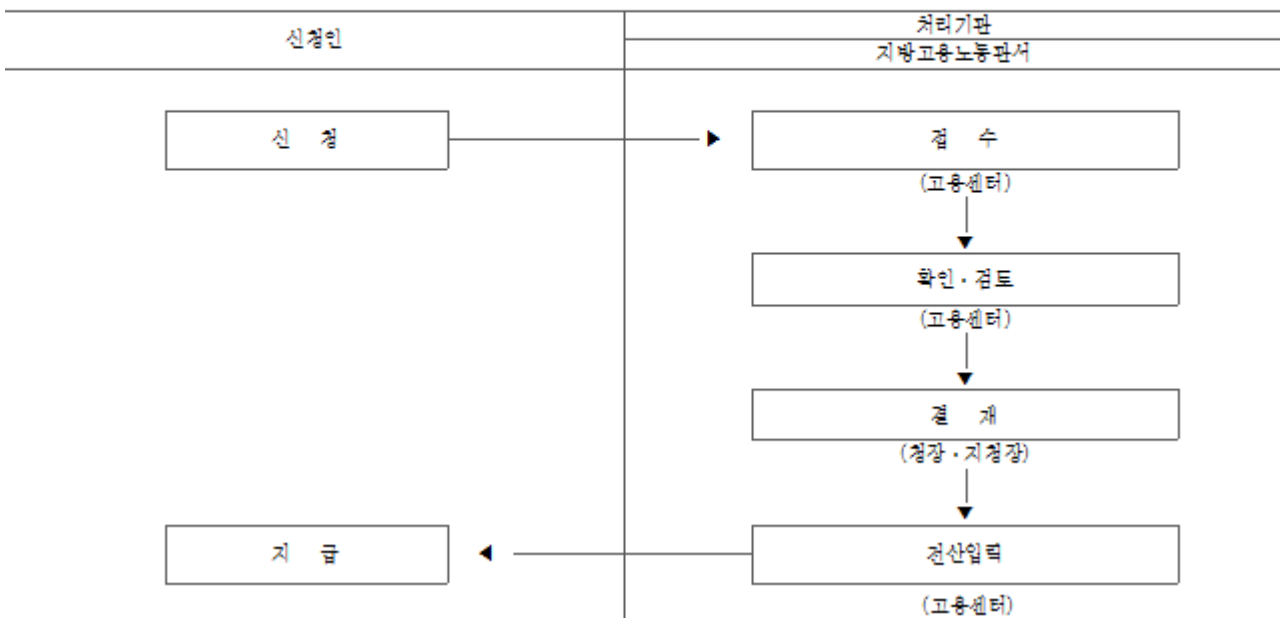
## 공 지 사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 휴직한 피보험자의 수당지급명세

| 연번 | 성명 | 주민등록번호 | 당월의 휴직기간 | 휴직수당 지급액<br>※ 무급휴직일 경우 “무급”이라고 적습니다. |
|----|----|--------|----------|--------------------------------------|
|    |    |        |          |                                      |
| 계  |    |        |          | 원                                    |

## 처리절차



■ 고용보험법 시행규칙[별지 제36호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 년 제 차( 월분) 고용유지 지원금(인력재배치) 신청서

(앞 쪽)

|      |      |            |
|------|------|------------|
| 접수번호 | 접수일자 | 처리기간 : 10일 |
|------|------|------------|

|     |         |        |                |
|-----|---------|--------|----------------|
| 사업장 | 사업장관리번호 |        |                |
|     | 명 칭     | 대 규모기업 | [ ] 해당 [ ] 비해당 |
|     | 소재지     |        |                |
|     | (전화번호:  |        |                |

|          |                                              |       |                   |
|----------|----------------------------------------------|-------|-------------------|
| 신청<br>내용 | 인력재배치 계획신고일 현재 피보험자수                         |       |                   |
|          | 인력재배치<br>완료일                                 | 년 월 일 | 인력재배치된<br>피보험자수 명 |
|          | 재배치된<br>피보험자에게<br>지급된 임금액                    | 원     | 지 원 율 3/4, 2/3    |
|          | 지원금 신청액<br>[재배치된 피보험자<br>에게 지급된 임금액<br>×지원율] |       |                   |
|          | 계좌번호                                         | 은행    | (예금주: )           |

「고용보험법 시행령」 제19조제1항제4호 및 같은 법 시행규칙 제28조에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장  
하

|      |                            |           |
|------|----------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 인력재배치된 피보험자의 월별 임금대장 사본 1부 | 수수료<br>없음 |
|------|----------------------------|-----------|

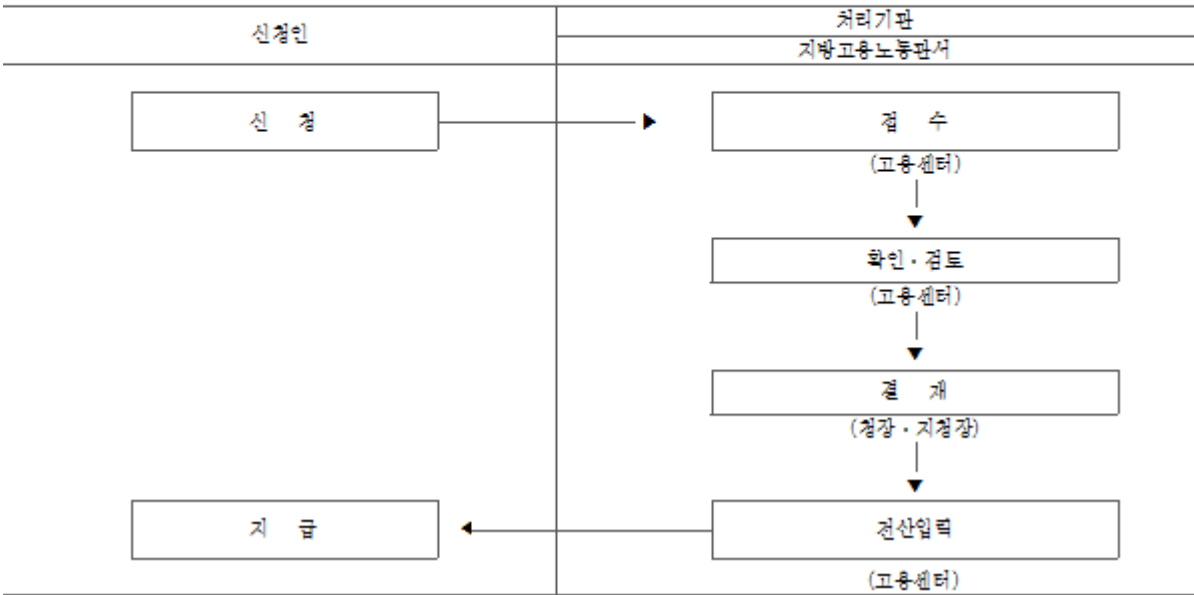
210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

**인력재배치된 피보험자별 임금지급 명세**

(지급기간 : . . . ~ . . . )

| 연번 | 성명 | 주민등록번호 | 임금지급액 | 비고 |
|----|----|--------|-------|----|
|    |    |        |       |    |
| 계  |    |        | 원     |    |

## 처리절차



[별지 제35호의2 서식] 삭제 <2011.1.3>

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제36호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

**년 제 차( 월분) ☐ 계획**  
**고용유지조치(휴업) ☐ 계획변경** **신고서**

(앞 쪽)

|                      |                                                                                    |             |                                             |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------|
| 접수번호                 | 접수일자                                                                               | 처리기간: 1일    |                                             |
| 사업장                  | 사업장관리번호                                                                            | 명 칭         |                                             |
|                      | 피보험자수<br>명                                                                         | 대규모기업       | [ ] 해당 [ ] 비해당                              |
|                      | 소재지                                                                                |             |                                             |
|                      | (전화번호:                      휴대전화:                      담당자:                      ) |             |                                             |
| 고용유지<br>조치(휴업)<br>내용 | 고용유지조치(휴업)기간의<br>휴업수당지급 기준                                                         |             |                                             |
|                      | 고용유지조치(휴업)기간                                                                       |             |                                             |
|                      | 고용유지조치<br>(휴업)대상자수                                                                 | 명           | 휴업예정연일수<br>일                                |
|                      | 소정근로연일수                                                                            | 일           | 휴업예상규모율<br>[(휴업예정연일수/<br>소정근로연일수)×100]<br>% |
| 기타                   | 고용유지조치(휴업) 사유                                                                      | 별 지 기 재 가 능 |                                             |

「고용보험법 시행령」 제20조제2항 및 같은 법 시행규칙 제31조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년      월      일  
 (서명 또는 인)

신고인(대표자)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

|      |                                                                                                                                                                  |               |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 첨부서류 | 1. 매출액 장부, 생산·재고대장, 손익계산서, 세금계산서, 부가가치세 과세표준 증명 등 시행규칙 제24조에 따른 고용조정이 불가피함을 확인할 수 있는 서류 1부<br>2. 노사협의회 회의록, 대상자명단, 노사협의회서, 근로자대표 선임서 등 노사가 협의하였음을 확인할 수 있는 서류 1부 | 수수료<br><br>없음 |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]



(뒤쪽)

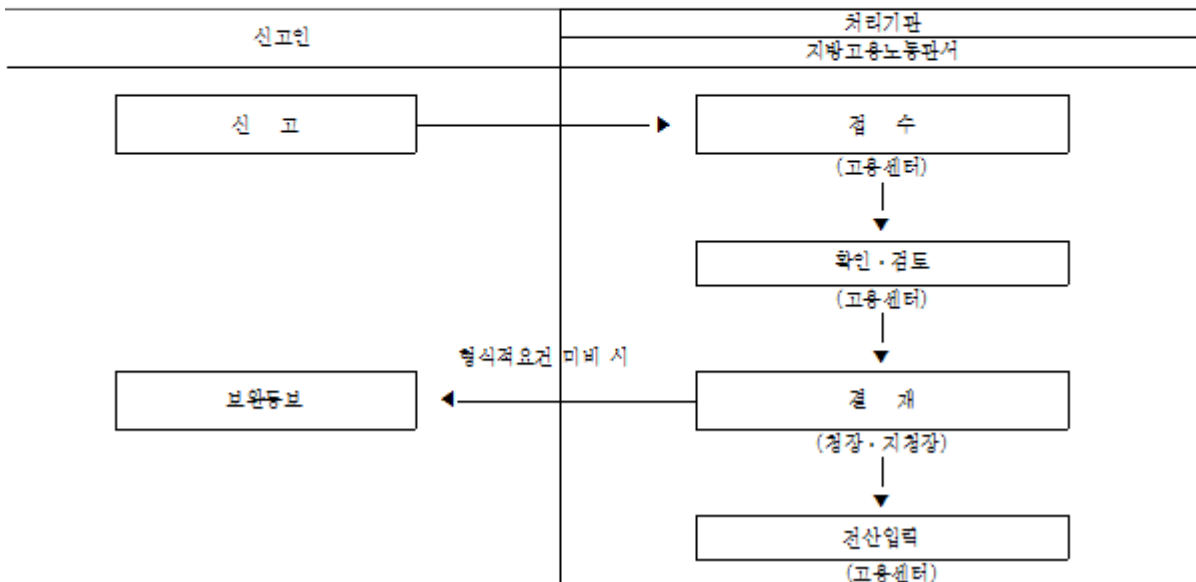
## 공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 년 월 고용유지조치(휴업) 대상자 명단

| 연번 | 성명<br>주민등록번호 |    | 휴업예정(변경)일자 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 휴업<br>일수 |
|----|--------------|----|------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----------|
|    |              |    | 일자         | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |          |
| 1  |              | 시간 |            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |          |
|    |              | 일자 | 16         | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |          |
|    |              | 시간 |            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |          |
|    |              | 일자 | 16         | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |          |
| 2  |              | 시간 |            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |          |
|    |              | 일자 | 16         | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |          |
|    |              | 시간 |            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |          |
|    |              | 일자 | 16         | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |          |
| 3  |              | 시간 |            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |          |
|    |              | 일자 | 16         | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |          |
|    |              | 시간 |            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |          |
|    |              | 일자 | 16         | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |          |
| 4  |              | 시간 |            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |          |
|    |              | 일자 | 16         | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |          |
|    |              | 시간 |            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |          |
|    |              | 일자 | 16         | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |          |
| 계  |              |    |            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 명        |

## 처리절차



■ 고용보험법 시행규칙[별지 제37호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

**년 제 차( 월분) ☐ 계 회**  
**고용유지조치(훈련) ☐ 계획변경 신고서**

(앞 쪽)

|                                                        |                              |            |                 |          |         |
|--------------------------------------------------------|------------------------------|------------|-----------------|----------|---------|
| 접수번호                                                   |                              | 접수일자       |                 | 처리기간: 1일 |         |
| 사업장                                                    | 사업장관리번호                      |            | 명 칭             |          |         |
|                                                        | 피보험자수                        |            | 대규모기업           | [ ] 해당   | [ ] 비해당 |
|                                                        | 소 재 지                        |            |                 |          |         |
| (전화번호:            휴대전화번호:            담당자:            ) |                              |            |                 |          |         |
| 고용유지<br>조치(훈련)<br>내용                                   | 고용유지조치(훈련)<br>기간의 임금지급기<br>준 |            |                 |          |         |
|                                                        | 고용유지조치(훈련)<br>기간             |            |                 |          |         |
|                                                        | 고용유지조치(훈련)<br>대상자수           | 명          | 인정을 받은<br>훈련과정명 |          |         |
|                                                        | 훈련방법                         | [ ] 자체     | [ ] 위탁          | 훈련실시기관명  |         |
| 기타                                                     | 고용유지조치(훈련)                   | (별지 기재 가능) |                 |          |         |
|                                                        | 사 유                          |            |                 |          |         |

「고용보험법 시행령」 제20조제2항 및 같은 법 시행규칙 제31조제1항에 따라 위와 같이  
신고합니다.

년    월    일

신고인

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

|      |                                                                                                                                                               |               |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 첨부서류 | 1. 매출액장부, 생산·재고대장, 손익계산서, 세금계산서, 부가가치세과세표준증명 등 제24<br>조제 따른 고용조정이 불가피함을 증명하는 서류 사본 1부<br>2. 노사협의회 회의록, 대상자명단, 노사협의회서, 근로자대표 선임서 등 노사가 협의하였음을<br>증명하는 서류 사본 1부 | 수수료<br><br>없음 |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(뒤 쪽)

## 공 지 사 항

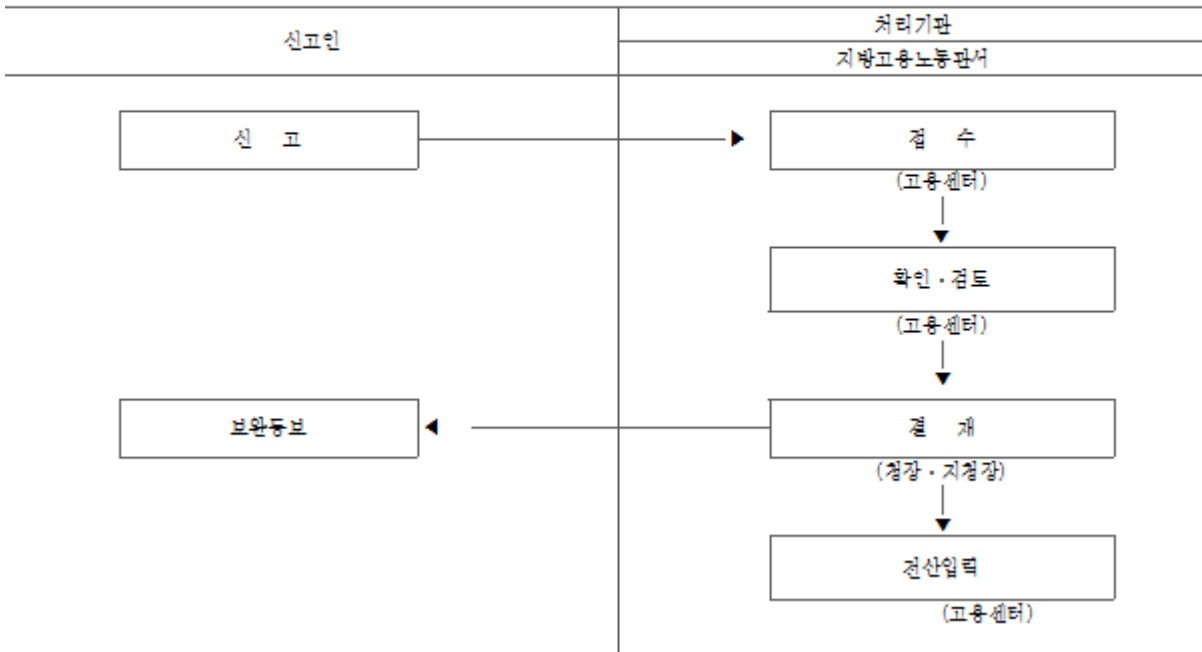
1. 본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.
2. 고용유지조치계획은 1개월 단위로 신고하여야 합니다.

## 고용유지조치(훈련) 대상자 명단

※ 별지에 작성할 수 있으며, 고용유지조치 대상자는 피보험자만 해당합니다.

| 연번 | 성명 | 주민등록번호 | 훈련예정(변경)기간 | 비고 |
|----|----|--------|------------|----|
|    |    |        |            |    |
| 계  |    |        |            | 명  |

## 처리절차



■ 고용보험법 시행규칙[별지 제38호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

년 제 차( 월분) 고용유지조치(휴직) ☐ 계 획 ☐ 계획변경 신고서

(알 쪽)

|              |                                                               |            |                |
|--------------|---------------------------------------------------------------|------------|----------------|
| 접수번호         | 접수일자                                                          |            | 처리기간 : 1일      |
| 사업장          | 사업장관리번호                                                       | 명 칭        |                |
|              | 피보험자수                                                         | 대규모기업      | [ ] 해당 [ ] 비해당 |
|              | 소재지<br>(전화번호:            휴대전화번호:            담당자:            ) |            |                |
| 고용유지조치(휴직)내용 | 고용유지조치(휴직) 기간의 휴직수당지급기준                                       |            |                |
|              | 고용유지조치(휴직) 기간                                                 |            |                |
|              | 고용유지조치(휴직) 대상자수                                               | 명          |                |
| 기타           | 고용유지조치(휴직) 사유                                                 | (별지 기재 가능) |                |

「고용보험법 시행령」 제20조제2항 및 같은 법 시행규칙 제31조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

|      |                                                                                                                                                        |           |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 1. 매출액장부, 생산·재고대장, 손익계산서, 세금계산서, 부가가치세과세표준증명 등 제 24조에 따른 고용조정이 불가피함을 증명하는 서류 사본 1부<br>2. 노사협의회 회의록, 대상자명단, 노사협약서, 근로자대표 선임서 등 노사가 협의하였음을 증명하는 서류 사본 1부 | 수수료<br>없음 |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(자활용품)]

(뒤 쪽)

## 공 지 사 항

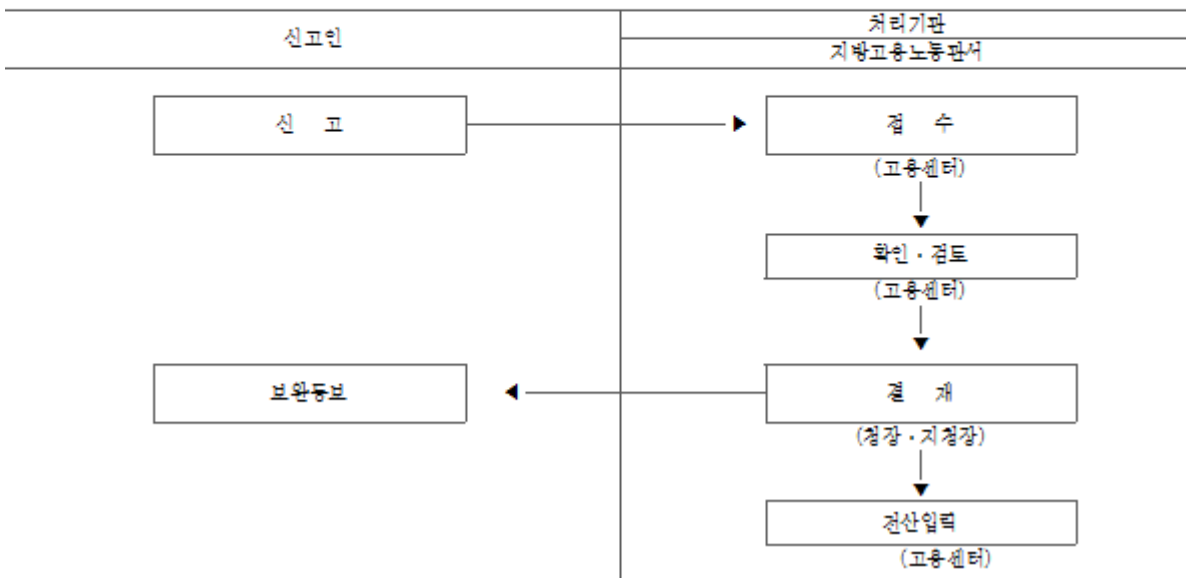
1. 본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.
2. 고용유지조치계획은 1개월 단위로 신고하여야 합니다.

## 고용유지조치(휴직) 대상자 명단

※ 별지에 작성할 수 있으며, 고용유지조치 대상자는 피보험자만 해당합니다.

| 연번 | 성명 | 주민등록번호 | 휴직예정(변경)기간 | 비고 |
|----|----|--------|------------|----|
|    |    |        |            |    |
| 계  |    |        | 명          |    |

## 처리절차



■ 고용보험법 시행규칙[별지 제39호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

년 제 차( 월분) 고용유지조치(인력재배치) ☐ 계 획 ☐ 계획변경 신고서

(앞 쪽)

접수번호 접수일자 처리기간 : 1일

|         |                         |  |            |  |  |               |  |                |  |  |
|---------|-------------------------|--|------------|--|--|---------------|--|----------------|--|--|
| 사업장     | 사업장관리번호                 |  |            |  |  |               |  |                |  |  |
|         | 명 칭                     |  |            |  |  | 대규모기업         |  | [ ] 해당 [ ] 비해당 |  |  |
|         | 소재지                     |  |            |  |  |               |  |                |  |  |
|         | 전화번호: 휴대전화번호: 담당자 )     |  |            |  |  |               |  |                |  |  |
|         | 계획신고 당시의 업종명 (주생산품 )    |  |            |  |  |               |  |                |  |  |
|         | 계획신고당시의 업종코드            |  |            |  |  | 계획신고당시의 피보험자수 |  | 명              |  |  |
| 업종전환 계획 | 업종명 및 생산품               |  | 업종명: 주생산품: |  |  | 업종코드          |  |                |  |  |
|         | 소재지 (전화번호: )            |  |            |  |  |               |  |                |  |  |
|         | 인력재배치예정피보험자수            |  |            |  |  | 인력재배치 완료예정일   |  | 년 월 일          |  |  |
|         | 시설(설비)의 설치에 따른 예상소요비용 원 |  |            |  |  |               |  |                |  |  |
|         | 고용유지조치기간에 지급한 임금지급기준    |  |            |  |  |               |  |                |  |  |
| 기타      | 고용유지조치 (인력재배치) 사유       |  | (별지 기재 가능) |  |  |               |  |                |  |  |
|         | 고용유지조치 (인력재배치)후 인력활용방법  |  | (별지 기재 가능) |  |  |               |  |                |  |  |

「고용보험법 시행령」 제20조제2항 및 같은 법 시행규칙 제31조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

|      |                                                                                                                                                                |           |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 1. 매출액장부, 생산·재고대장, 손익계산서, 세금계산서, 부가가치세과세표준증명 등 제24조에 따른 고용조정이 불가피함을 증명하는 서류 사본 1부<br>2. 노사협의회 회의록, 대상자명단, 노사협의회서, 근로자대표 선임서 등 사업주가 근로자대표와 협의하였음을 증명하는 서류 사본 1부 | 수수료<br>없음 |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(자칫용품)]

(뒤 쪽)

## 공 지 사 항

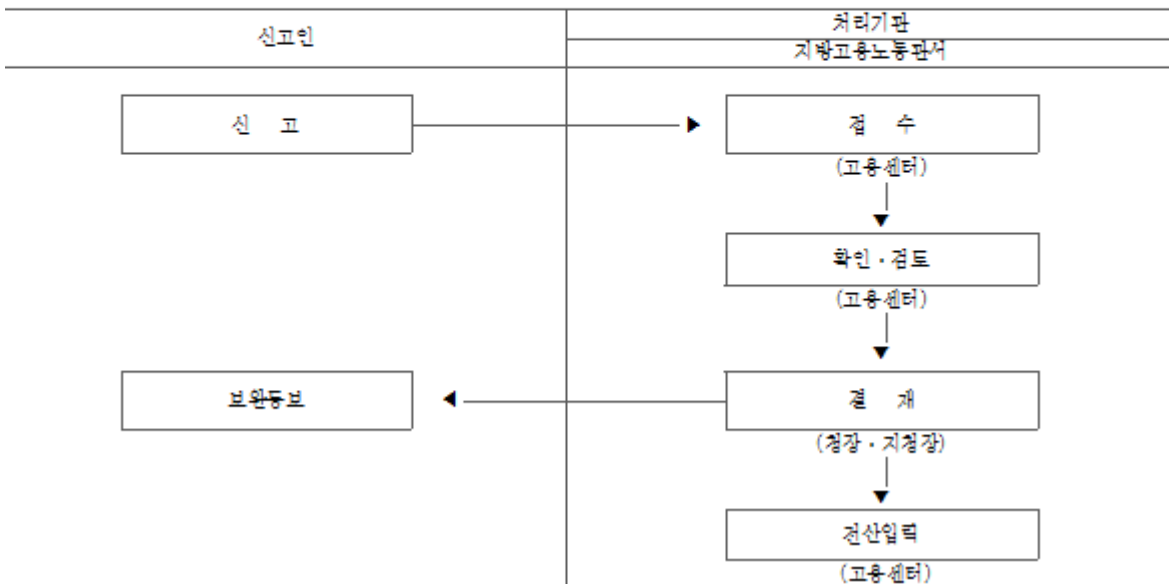
본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 고용유지조치(인력재배치) 대상자 명단

※ 별지에 작성할 수 있으며, 고용유지조치 대상자는 피보험자만 해당합니다.

| 연<br>번 | 성명 | 주민등록번호 | 인력재배치 예정(변경)기간<br>※ 계획서 제출 다음날부터 완료예정일까지의 기간 | 비고 |
|--------|----|--------|----------------------------------------------|----|
|        |    |        |                                              |    |
| 계      |    |        | 명                                            |    |

## 처리절차



[별지 제39호의2 서식] 삭제 <2011.1.3>



■ 고용보험법 시행규칙[별지 제40호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 고용유지조치(인력재배치) 완료 신고서

(알 쪽)

|      |      |            |
|------|------|------------|
| 접수번호 | 접수일자 | 처리기간 : 1 일 |
|------|------|------------|

사업장관리번호

|                          |              |                                                                                      |               |
|--------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 업종<br>전환<br>전<br>사업<br>장 | 명 칭          | 대규모기업                                                                                | [ ] 해당 [ ]비해당 |
|                          | 소재지          | (전화번호:                      휴대전화번호:                      담당자:                      ) |               |
|                          | 업종명          | 주생 산품                                                                                |               |
| 업종<br>전환<br>후<br>사업<br>장 | 명 칭          |                                                                                      |               |
|                          | 소재지          | (전화번호:                      담당자:                      )                              |               |
|                          | 업종명          | 주생 산품                                                                                |               |
|                          | 시설(설비)의 설치비용 |                                                                                      |               |

원

원

|                         |                                 |       |                                              |       |
|-------------------------|---------------------------------|-------|----------------------------------------------|-------|
| 인력<br>재배<br>치<br>내<br>용 | 인력재배치<br>계획제출일                  | 년 월 일 | 인력재배치<br>완료일                                 | 년 월 일 |
|                         | 인력재배치계획 제출일 현재 피보험자수            |       | 명                                            |       |
|                         | 인력재배치된 피보험자수<br>(인력재배치 완료일 기준)  |       | 잔류 피보험자수<br>(인력재배치<br>완료일 기준)                | 명     |
|                         | 계[인력재배치된<br>피보험자수+ 잔류<br>피보험자수] | 명     | 고용유지율<br>[계/인력재배치계<br>획 제출일 현재<br>피보험자수×100] | %     |

「고용보험법 시행령」 제20조제3항 및 같은 법 시행규칙 제32조제1항에 따라 위와 같이 신고 합니다.

년 월 일  
(서명 또는 인)

신고인

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

|                 |                 |     |
|-----------------|-----------------|-----|
| 신고(신청)인<br>제출서류 | 없음              | 수수료 |
| 담당 공무원<br>확인 사항 | 업종전환 전후의 사업자등록증 | 없음  |

## 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 동의하 위임 '담당 공무원 확인사항'을 확인하는 것에 동의합니다. \*동의하지 않는 경우에는 신청(고)인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청(고)인

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(자활용품)]

(뒤 쪽)

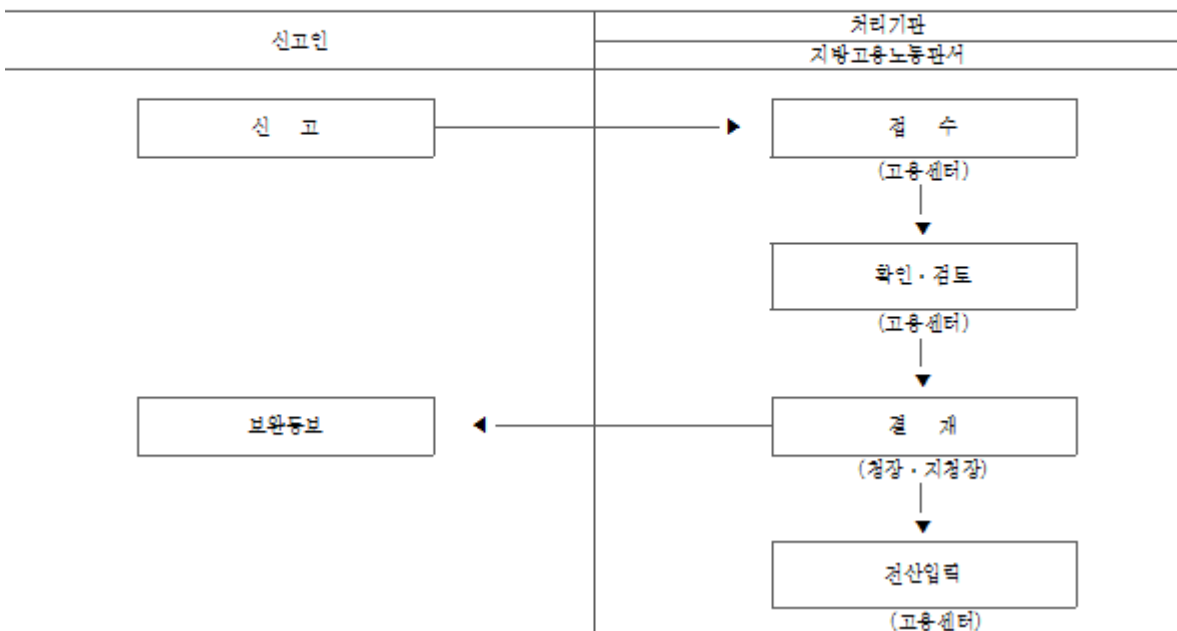
## 공 지 사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 인력재배치 피보험자명부

| 연<br>번 | 성명 | 주민등록번호 | 재 배치 전 부서명 | 재 배치 후 부서명 |
|--------|----|--------|------------|------------|
|        |    |        |            |            |

## 처리절차



[별지 제40호의2 서식] 삭제 <2011.1.3>

[별지 제41호 서식] 삭제 <2011.1.3>

[별지 제42호 서식] 삭제 <2011.1.3>

[별지 제43호서식] 삭제 <2008.9.19>

지역고용 ☐ 계획 ☐ 신고서  
☐ 계획변경

|                 |            |            |                                                                                     |  |                                 |                                 |         |                |  |  |
|-----------------|------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------|---------------------------------|---------|----------------|--|--|
| 접수번호            |            |            | 접수일자                                                                                |  |                                 | 처리기간: 1일                        |         |                |  |  |
| 사업장             | ① 사업장관리번호  |            |                                                                                     |  |                                 |                                 |         |                |  |  |
|                 | ② 명 칭      |            |                                                                                     |  |                                 | ③ 대규모기업                         |         | [ ] 해당 [ ] 비해당 |  |  |
|                 | ④ 소재지      |            | (전화번호:                      휴대전화번호                      담당자:                      ) |  |                                 |                                 |         |                |  |  |
|                 | ⑤ 업종명      |            | (주생산물                      )                                                        |  |                                 |                                 |         |                |  |  |
|                 | ⑥ 업종코드     |            |                                                                                     |  |                                 |                                 | ⑦ 피보험자수 | 명              |  |  |
| 사업장 이전·신설·증설 계획 | ⑧ 이전 계획    | 이전 예정일     | 변경 전 소재지                                                                            |  |                                 | 변경 후 소재지                        |         |                |  |  |
|                 |            | 년 월 일      |                                                                                     |  |                                 |                                 |         |                |  |  |
|                 | ⑨ 신설 계획    | 사업장명       |                                                                                     |  |                                 |                                 |         |                |  |  |
|                 |            | 소재지        |                                                                                     |  |                                 |                                 |         |                |  |  |
|                 |            | 업종명        |                                                                                     |  |                                 | 업종코드                            |         |                |  |  |
|                 |            | 시설·장비 설치현황 |                                                                                     |  |                                 | 예상소요비용:                      만원 |         |                |  |  |
| ⑩ 증설 계획         | 시설·장비 증설현황 |            |                                                                                     |  | 예상소요비용:                      만원 |                                 |         |                |  |  |
| 지역근로자 고용계획      |            | ⑩ 조업시작 예정일 | 년 월 일                                                                               |  |                                 | ⑫ 고용예정 인원                       |         | 명              |  |  |

「고용보험법 시행령」 제24조제1항 및 같은 법 시행규칙 제39조에 따라 위와 같이 신고합니다.

신고인(사업주)

년 월 일  
(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

|                                                                                                                     |    |         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------|
| 첨부서류                                                                                                                | 없음 | 주요내용 없음 |
| 공지사항                                                                                                                |    |         |
| 1. 본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.<br>2. 지역고용계획은 지정기간 내에 신고해야 합니다. |    |         |
| 작성방법                                                                                                                |    |         |
| 1. ①단은 고용보험 사업장관리번호를 기재 합니다.<br>2. ③업종명 및 ⑥업종코드는 한국표준산업분류표(통계청 고시 제2007-63호)상의 업종 및 업종코드(세세부류)에 의합니다.               |    |         |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제46호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 지역고용 조업시작 신고서

(알 쪽)

접수번호 접수일자 처리기간: 1일

|                                   |                   |                       |                |                |       |  |  |
|-----------------------------------|-------------------|-----------------------|----------------|----------------|-------|--|--|
| ① 사업장관리<br>번호                     |                   |                       |                |                |       |  |  |
| 사업장                               | ②명칭               |                       | ③ 대 규 모 기<br>업 | [ ] 해당 [ ] 비해당 |       |  |  |
|                                   | ④소재지              | (전화번호: 휴대전화번호: 담당자: ) |                |                |       |  |  |
| 사업장<br>이전<br>·<br>신설<br>·<br>증설내용 | ⑤이전내용             | 이전 일<br>년 월 일         | 변경 전 소재지       | 변경 후 소재지       |       |  |  |
|                                   | ⑥신설내용             | 사업장명                  |                | 상시근로자수         | 명     |  |  |
|                                   |                   | 소재지                   | (전화번호: )       |                |       |  |  |
|                                   |                   | 업종명                   |                | 업종코드           |       |  |  |
|                                   |                   | 시설·장비<br>설치내용         |                | 소요비용:          | 만원    |  |  |
|                                   | ⑦증설내용             | 시설·장비<br>증설내용         |                | 소요비용:          | 만원    |  |  |
| 지역<br>근로자<br>고용<br>내용             | ⑧지역고용계획<br>신고서제출일 | 년 월 일                 |                | ⑨조업시작일         | 년 월 일 |  |  |
|                                   | ⑩고용인원             | 명                     |                |                |       |  |  |

「고용보험법 시행령」 제24조제2항 및 같은 법 시행규칙 제40조에 따라 위와 같이 신고합니다.

신고인(사업주)

년 월 일  
(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

## 공지사항

- 본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.
- 지역고용 조업시작 신고서는 조업시작일부터 1개월 이내에 제출하여야 합니다.

## 작성방법

- ①란은 고용보험 사업장관리번호를 기재합니다.
- ⑥란의 업종명 및 업종코드는 한국표준산업분류표(통계청 고시 제2007-63호)상의 업종 및 업종코드(세세분류)에 의합니다.

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡)



#### 지역고용근로자 명부

| 연번         | 성명 | 주민등록번호 | 고용일 | 지정지역명 | 월 예상지급<br>임금액 |
|------------|----|--------|-----|-------|---------------|
| 월 예상지급임금총액 |    |        |     |       | 원             |

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제46호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 년 제 차( 월 ~ 월분) 지역고용촉진 지원금 신청서

(앞 쪽)

접수번호 접수일자 처리기간 : 10일

|          |                  |                                  |                  |
|----------|------------------|----------------------------------|------------------|
| ①사업장관리번호 |                  |                                  |                  |
| 사업장      | ②명칭              | ③대 규모 기<br>업                     | [ ] 해당 [ ] 비해당   |
|          | ④소재지             | (전화번호: 휴대전화번호: 담당자: )            |                  |
| 신청<br>내용 | ⑤형태              | [ ] 사업장 이전 [ ] 사업장 신설 [ ] 사업장 증설 |                  |
|          | ⑥조업 시작일          | ⑦지역근로자<br>고용 인원                  | 명                |
|          | ⑧지급 임금액          | 원                                | ⑨지원율<br>1/2, 1/3 |
|          | ⑩지원금신청액<br>[⑧×⑨] | 원                                |                  |
|          | ⑪계좌번호            | (예금주: )                          |                  |

⑫조업시작일 전 3개월, 조업시작일 후 1년까지 고용조정으로 근로자  
이직 여부 [ ] 예 [ ] 아니오

「고용보험법 시행령」 제24조제8항 및 같은 법 시행규칙 제41조에 따라 위와 같이 신청  
합니다.

년 월 일  
신청인(사업주) (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

※ 표시란은 적지 아니합니다.

|     |          |          |                  |        |
|-----|----------|----------|------------------|--------|
| 처 리 | ①지급 대상자수 | 명        | ②지급 임금액          | 원      |
|     | ③지 원 율   | 1/2, 1/3 | ④지급 결정액<br>(②×③) | 원      |
| 결 재 | 담당       | 팀장       | 과장               | 청장·지청장 |
|     |          |          |                  | 결재 연월일 |

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡)

|              |                                                                          |     |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------|-----|
| 신고(신청)인 제출서류 | 1. 지역고용근로자의 <b>별별</b> 임금대장 사본 및 임금지급을 증명할 수 있는 서류 각 1부<br>2. 근로계약서 사본 1부 | 수수료 |
| 담당 공무원 확인 사항 | 지역고용근로자의 주민등록표 등본                                                        | 없음  |

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 동의하야 위의 '담당 공무원 확인사항'을 확인하는 것에 동의합니다. \*동의하지 않는 경우에는 신청(고)인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청(고)인

(서명 또는 인)

## 공지사항

- 본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.
- 지역고용촉진 지원을 신청서는 조업시작일 이후 매분기 다음 달 말일까지 제출하여야 합니다.

## 작성방법

- ①란은 고용보험 사업장관리번호를 기재합니다.
- ②지원율에는 대규모기업인 경우 1/3 대규모기업이 아닌 경우에는 1/2를 적용합니다.
- 지급대상자는 지원금 신청일 현재 고용기간이 6개월 이상인 자에 한합니다.
- ④지원금 신청액은 지급대상자별 지급 임금액에 해당 지원율을 곱한 금액을 기재합니다. 다만, 지급대상 피보험자 1명에 대한 지역고용촉진 지원금은 제21조제4항에 따라 고용노동부장관이 고시한 금액을 초과할 수 없습니다.

### 지역고용근로자 명부

| 연<br>번      | 지급대상자<br>성명 | 주민등록번호 | 고용일 | 지정지역명 | 지급 임금액 |
|-------------|-------------|--------|-----|-------|--------|
|             |             |        |     |       |        |
| 지 급 임 금 총 액 |             |        |     |       | 원      |

[별지 제47호 서식] 삭제 <2011.1.3>

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제48호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 년 제 차( 분기) 고령자 고용연장 지원금 신청서

(제1쪽)

접수번호 접수일자 처리기간 : 10일

|           |            |                |  |               |                |  |
|-----------|------------|----------------|--|---------------|----------------|--|
| 사업장<br>정보 | ①사업장관리번호   |                |  |               |                |  |
|           | ②회사명       |                |  | ③ 피보험자 수      | 명              |  |
|           | ④대규모기업해당여부 | [ ] 해당 [ ] 비해당 |  | ⑤ 제조업 여부      | [ ] 해당 [ ] 비해당 |  |
|           | ⑥소재지       | □□□-□□□        |  | (전화번호: 담당자: ) |                |  |
|           | ⑦업종명       |                |  | ⑧업종코드         |                |  |

|                                 |                                              |   |                                                          |    |
|---------------------------------|----------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------|----|
| 정년<br>연장<br>지원금<br>(해당 시<br>기재) | ⑨정년연장지원금<br>적용 고령자 수<br>※임금피크제 지원금<br>수급자 제외 | 명 | ⑩정년연장지원<br>총 개월 수(12개월 한도)<br>※⑨의 분기 내 고령자의<br>지원개월 수의 합 | 개월 |
|---------------------------------|----------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------|----|

|                  |       |
|------------------|-------|
| ⑪ 정년연장(폐지)시<br>점 | 년 월 일 |
|------------------|-------|

|                                         |                                            |   |                                              |    |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------|---|----------------------------------------------|----|
| 정년<br>퇴직자<br>재고용<br>지원금<br>(해당 시<br>기재) | ⑫재고용지원금 적용<br>고령자수<br>※임금피크제 지원금<br>수급자 제외 | 명 | ⑬ 재고용지원 총 개월 수<br>※⑫의 분기 내 고령자의<br>지원개월 수의 합 | 개월 |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------|---|----------------------------------------------|----|

|              |       |
|--------------|-------|
| ⑭현재의 정년 적용시점 | 년 월 일 |
|--------------|-------|

|                             |           |          |
|-----------------------------|-----------|----------|
| 1개월 미만에 대한 지원금<br>(해당 시 기재) | ⑮정년연장 : 원 | ⑯재고용 : 원 |
|-----------------------------|-----------|----------|

|          |                                 |                       |                                |   |
|----------|---------------------------------|-----------------------|--------------------------------|---|
| 신청<br>내용 | ⑰정년연장지원금 신청액<br>(⑩× <고시금액> + ⑪) | 원                     | ⑱재고용지원금 신청액<br>(⑬× <고시금액> + ⑭) | 원 |
|          | ⑲사업주지원금신청총액<br>(⑰+ ⑱)           | 원                     |                                |   |
|          | 입금정보                            | 은행명 : 계좌번호 : (예금주 : ) |                                |   |

「고용보험법 시행령」 제25조제6항 및 같은 법 시행규칙 제42조제2항 및 제3항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일  
(서명 또는 인)

신청인

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

※ 아래 란은 적지 아니합니다.

|     |         |      |      |            |        |    |            |
|-----|---------|------|------|------------|--------|----|------------|
| 접 수 | 접수 연월일  | 접수번호 | 처리부서 | 선람         | 담당     | 과장 | 청장·<br>지청장 |
|     |         |      |      |            |        |    |            |
| 처 리 | 지급대상자 수 | 명    |      |            |        |    |            |
|     | 지급결정액   | 원    |      |            |        |    |            |
| 결 재 | 담당      | 팀장   | 과장   | 청장·<br>지청장 | 결재 연월일 |    |            |
|     |         |      |      |            |        |    |            |

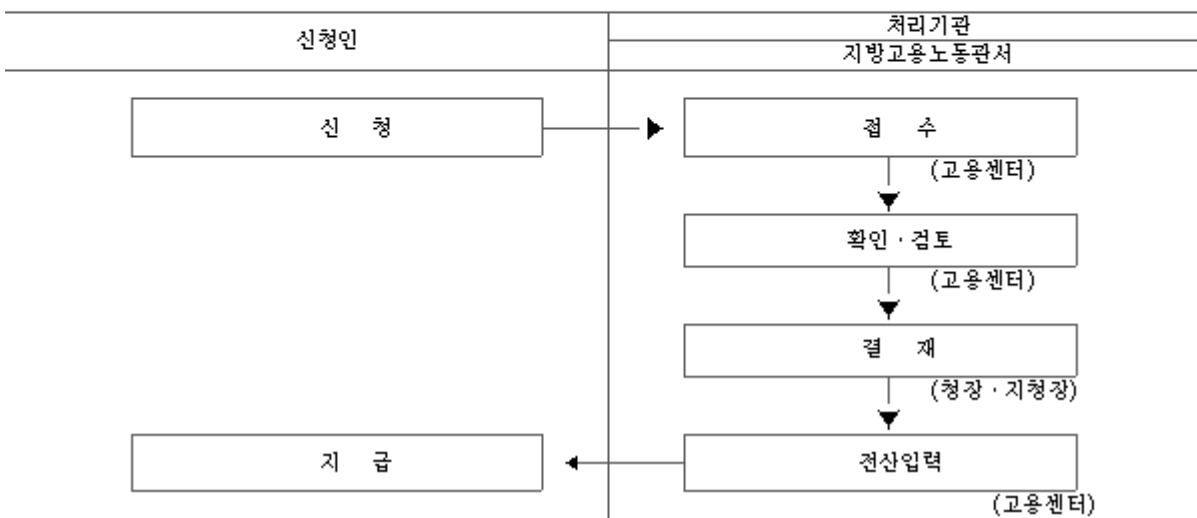
210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

|      |                                                                                                                                                                                                                       |               |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 첨부서류 | 1. 정년연장지침금 : ①사업장의 정년을 폐지하거나 기존에 정한 정년을 66세 이상으로 1년 이상 연장한 사실을 증명할 수 있는 서류 1부 ②정년을 폐지하거나 연장한 고령자의 월별 임금대장 사본 1부<br>2. 정년퇴직자재고용지침금 : ①사업장의 정년이 67세 이상임을 증명할 수 있는 서류 1부 ②재고용한 고령자의 월별 임금대장 사본 1부 ③재고용한 고령자의 근로계약서 사본 1부 | 수수료<br><br>없음 |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|

## 작성방법

- ④ 대규모기업어부는 600인 초과 기업인 경우는 대규모 기업에 해당에 표시하고, 600인 이하 기업은 비해당에 표시합니다.
- ⑤ 제조업어부는 한국표준산업분류표의 대분류를 기준으로 해당어부를 표시합니다.
- ⑨, ⑩의 지원대상 고령자 수는 임금피크제 지침금을 받는 인원을 제외한 수로 표시합니다.
- ⑩, ⑪의 총 개월 수는 ⑨, ⑩의 지원 고령자 전체에 대한 각각의 해당 분기 내 개월 수의 합을 표시하며, 말력의 매월 초일부터 말일까지 모두 포함되는 경우 1개월로 하여 산정합니다.
- ⑫, ⑬의 1개월 미만에 대한 지침금은 전체 지원 대상기간 중 ⑩, ⑪의 잔여기간에 매년 고시된 지침금을 일할 계산하여 적습니다.  
(예시 : 1분기 신청 시, 1월 16일부터 정년연장(또는 재고용)에 해당하는 근로자 3명과 3월 1일부터 해당하는 근로자 2명, 3월 6일부터 해당하는 근로자 1명이 있는 경우)  
 - ⑩(재고용일 경우는 ⑫)에 2(개월)×3(명)+1(개월)×2(명) = 8개월을 표시  
 - ⑬(재고용일 경우는 ⑬)에 <해당 고시금액>/31일×17일(1. 16.~ 1. 31.)×3(명) + <해당 고시금액>/31일×27일(3. 6.~ 3. 31.)×1(명)로 산정하여 적되, 원 이하는 버립니다.  
 ※ 당해년도 고령자고용연장 지침금액 고용노동부 고시 참고
- 3년 이내에 정년을 폐지(기존의 정년을 삭제하고 새로이 만들지 않는 것을 의미)하고 정년을 새로 설정하거나, 기존에 정한 정년을 단축한 경우는 정년연장 지침금, 정년퇴직자 재고용 지침금의 대상에서 제외됩니다.
- 구비서류를 준비함에 있어서 관련 규정 및 신청서와의 일치여부를 확인하여 주시기 바랍니다.

## 처리절차



(제3쪽)

## 작성방법

1. 정년연장연월수 : 매달 첫날부터 말일까지를 1개월로 하여 산정합니다.  
 • 예시) 1. 16. (계속)고용된 자는 2개월(2. 1. ~ 3. 31.)이라고 적습니다.
2. 1개월 미만에 대한 장려금 : 매년 고시된 장려금을 일할 계산하여 적습니다.  
 • 예시) 2008. 1. 16. (계속)고용된 자의 금액은 300,000원(2008년 고시금액)/31일×17일(1. 16. ~ 1. 31.)로 산정하여 적되, 원 이하는 버립니다.

## 년 분기 정년연장·폐지 명세

| 성명 | 주민등록번호 | 연장된<br>정년 도달일 | 임금<br>산정기간 | 정년연장<br>연월수 | 1개월 미만에<br>대한 장려금 |
|----|--------|---------------|------------|-------------|-------------------|
|    |        |               |            |             |                   |
| 계  |        |               |            | 개월          | 원                 |

## 작성방법

1. 고용연월수 : 매달 첫날부터 말일까지를 1개월로 하여 산정합니다.  
 • 예시) 1. 16. (계속)고용된 자는 2개월(2. 1. ~ 3. 31.)이라고 적습니다.
2. 1개월 미만에 대한 장려금 : 매년 고시된 장려금을 일할 계산하여 적습니다.  
 • 예시) 2008. 1. 16. (계속)고용된 자의 금액은 300,000원(2008년 고시금액)/31일×17일(1. 16. ~ 1. 31.)로 산정하여 적되, 원 이하는 버립니다.

## 년 분기 정년퇴직자 재고용 명세

| 성명 | 주민등록번호 | 정년<br>퇴직일 | (재)<br>고용일 | 임금<br>산정기간 | 고용<br>연월수 | 1개월미만<br>에<br>대한<br>장려금 |
|----|--------|-----------|------------|------------|-----------|-------------------------|
|    |        |           |            |            |           |                         |
| 계  |        |           |            |            | 개월        | 원                       |

[별지 제49호 서식] 삭제 <2011.1.3>



■ 고용보험법 시행규칙[별지 제50호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 년 월 ~ 월분 고용촉진 지원금 신청서

(앞 쪽)

|      |      |            |
|------|------|------------|
| 접수번호 | 접수일자 | 처리기간 : 10일 |
|------|------|------------|

|     |                    |             |                |
|-----|--------------------|-------------|----------------|
| 사업장 | ① 사업장관리번호          |             |                |
|     | ② 명 칭              | ③ 우선지원 대상기업 | [ ] 해당 [ ] 비해당 |
|     | ④ 소재지 (전화번호: 담당자 ) |             |                |
|     | ⑤ 피보험자수 명          |             |                |

|          |                   |                       |
|----------|-------------------|-----------------------|
| 신청<br>내용 | ⑥ 신규채용한 대상자수 명    | ⑦ 장려금신청액 (뒤쪽의 합계금액) 원 |
|          | ⑧ 계좌번호 은행 (예금주: ) |                       |

⑨ 채용 전 3개월, 채용 후 12개월 고용조정에 따른  
근로자 이직 여부 [ ] 예 [ ] 아니오

「고용보험법 시행령」 제26조제6항 및 같은 법 시행규칙 제45조제1항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일  
(서명 또는 인)

신청인

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 신고(신청)인<br>제출서류 | 1. 새로 고용한 피보험자의 월별 임금대장 사본 및 임금지급을 증명할 수 있는 서류 각 1부<br>2. 근로계약서 사본 1부<br>3. 새로 고용한 근로자가 중증장애인임을 증명하는 서류 1부(영 제26조제1항제2호에 해당하는 자를 고용하는 경우만 해당한다)<br>4. 가족관계증명서와 신규채용한 근로자가 가족부양의 책임이 있음을 증명하는 서류 각 1부(영 제26조제1항제3호에 해당하는 자를 고용하는 경우만 해당하며, 한부모가족증명서는 대상자인 경우만 해당한다) | 수수료<br><br>없음 |
| 담당 공무원<br>확인 사항 | 주민등록표 등본                                                                                                                                                                                                                                                           |               |

### 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 '담당 공무원 확인사항'을 확인하는 것에 동의합니다. \*동의하지 않는 경우에는 신청(고)인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청(고)인 (서명 또는 인)

※ 표시란은 적지 아니합니다.

|        |    |    |       |        |              |              |               |        |
|--------|----|----|-------|--------|--------------|--------------|---------------|--------|
| 선<br>람 | 담당 | 과장 | 청·지청장 | 처<br>리 | ① 지급 대상자수    | 명            | ② 장려금/명·월(분기) | 원      |
|        |    |    |       |        | ③ 지급결정액(①×②) |              |               | 원      |
| 결재     | 담당 |    | 팀장    |        | 과장           | 청 장 ·<br>지청장 |               | 결재 연월일 |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(뒤 쪽)

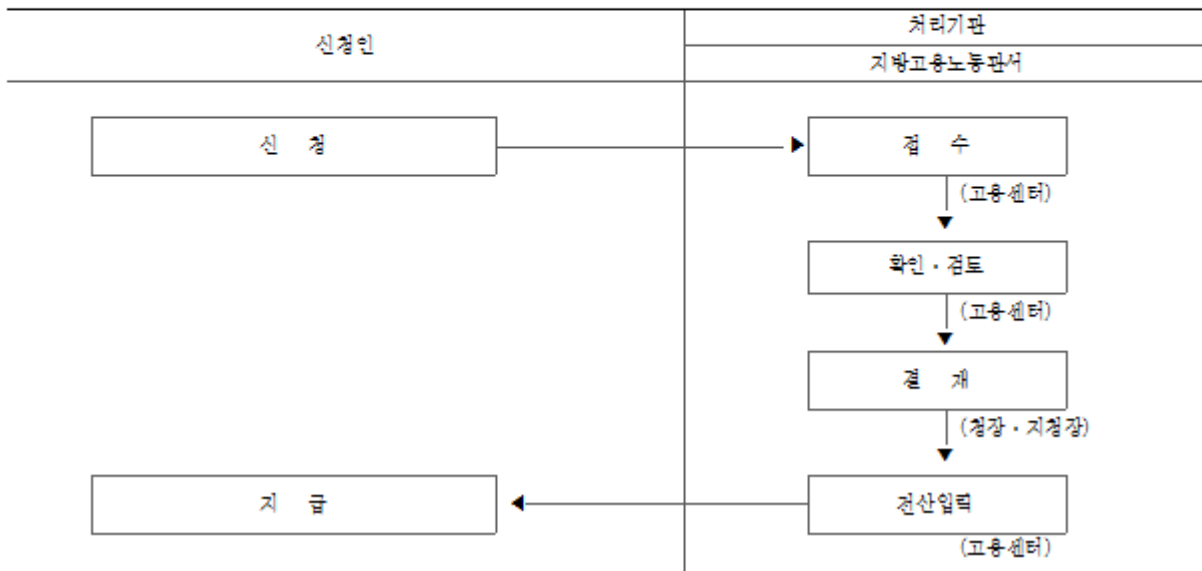
## 작성방법

1. 관련 사업주의 해당 여부에 대한 확인: 다음의 ① ~ ⑤ 중 해당되는 번호를 적으십시오.  
 ① 해당 사업이 위 신규채용자의 최종 이직 전 사업과 인수·합병·분할된 사실이 있는 경우  
 ② 해당 사업이 위 신규채용자의 최종 이직 전 사업과 자본금 출자관계(30퍼센트 이상)가 있는 경우  
 ③ 해당 사업이 위 신규채용자의 최종 이직 전 사업의 시설·설비 또는 임차권을 유·무상으로 양도받은 경우  
 ④ 해당 사업장이 위 신규채용자의 최종 이직 전 사업과 자본·자금·인사·사업의 내용이 밀접한 관련이 있는 등 실질적 동일성이 인정되는 경우  
 ⑤ ① ~ ④에 준하는 경우로서 위 신규채용자의 최종 이직 전 사업주와 밀접한 관련성이 있는 경우
2. 지원대상 구분은 취업지원프로그램 참여자, 중증장애인, 여성가장, 도서지역 거주자 중 하나를 적습니다.
3. 신청기간은 채용일로부터 6개월 단위로 적습니다.
4. 신청금액은 6개월 단위의 고시금액을 적습니다.

## 신규채용한 대상자 명부 및 지원금 신청액

| 성명<br>(주민등록번호) | 최종이직 전<br>사업장 명세 |             |     | 관련사업주<br>해당 여부 | 지원대상<br>구분 | 채용일자 | 신청기간 | 신청금액 |
|----------------|------------------|-------------|-----|----------------|------------|------|------|------|
|                | 명칭               | 소재지<br>전화번호 | 이직일 |                |            |      |      |      |
|                |                  |             |     |                |            |      |      |      |
|                |                  |             |     |                |            |      |      |      |
|                |                  |             |     |                |            |      |      |      |
|                |                  |             |     |                |            |      |      |      |
|                |                  |             |     |                |            |      |      |      |
| 계              | 명 원              |             |     |                |            |      |      |      |

## 처리절차



[별지 제51호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

(앞 쪽)

| 년 월 중장년훈련수료자 채용장려금 신청서                                                                                                                                                       |                  |  |               |  |                  |  |                   |  |   | 처리기간<br>10일 |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--|---------------|--|------------------|--|-------------------|--|---|-------------|--|
| 사업장                                                                                                                                                                          | ① 사업장관리번호        |  |               |  |                  |  |                   |  |   |             |  |
|                                                                                                                                                                              | ② 명 칭            |  | ③ 대규모기업       |  | 1. 해당 2. 비해당     |  |                   |  |   |             |  |
|                                                                                                                                                                              | ④ 소재지            |  | (전화번호: 담당자: ) |  |                  |  |                   |  |   |             |  |
|                                                                                                                                                                              | ⑤ 업 종 명          |  | (주생산품: )      |  |                  |  |                   |  |   |             |  |
|                                                                                                                                                                              | ⑥ 업 종 코 드        |  |               |  |                  |  | ⑦ 피보험자수           |  | 명 |             |  |
| 신청내용                                                                                                                                                                         | ⑧ 고용기간           |  | 3개월 이하        |  | 3개월 초과<br>6개월 이하 |  | 6개월 초과<br>12개월 이하 |  |   |             |  |
|                                                                                                                                                                              | ⑨ 신규채용한<br>피보험자수 |  | 명             |  | 명                |  | 명                 |  |   |             |  |
|                                                                                                                                                                              | ⑩ 장려금신청액         |  | 원             |  | 원                |  | 원                 |  |   |             |  |
|                                                                                                                                                                              | ⑪ 계              |  |               |  |                  |  | 원                 |  |   |             |  |
|                                                                                                                                                                              | ⑫ 계좌번호           |  | 은행            |  |                  |  | (예금주: )           |  |   |             |  |
| ⑬ 채용 전 3개월, 채용 후 6개월 고용조정에 따른 근로자 이직 여부                                                                                                                                      |                  |  |               |  |                  |  |                   |  |   | 1. 예 2. 아니오 |  |
| <p>「고용보험법 시행령」 제27조 및 같은 법 시행규칙 제47조에 따라 위와 같이 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인 (서명 또는 인)</p> <p>○○지방고용노동청(지청)장 귀하</p> |                  |  |               |  |                  |  |                   |  |   |             |  |
| 구비서류                                                                                                                                                                         |                  |  |               |  |                  |  |                   |  |   | 수수료         |  |
| 1. 신규채용한 피보험자의 월별 임금대장 사본 1부                                                                                                                                                 |                  |  |               |  |                  |  |                   |  |   | 없음          |  |
| 2. 근로계약서 사본 1부                                                                                                                                                               |                  |  |               |  |                  |  |                   |  |   |             |  |

※ 표시란은 적지 않습니다.

|      |           |  |        |  |        |  |                            |    |        |    |  |            |
|------|-----------|--|--------|--|--------|--|----------------------------|----|--------|----|--|------------|
| ※ 접수 | 접수 연월일    |  | 접수번호   |  | 처리부서   |  | 선<br>람                     | 담당 |        | 과장 |  | 청장·<br>지청장 |
|      |           |  |        |  |        |  |                            |    |        |    |  |            |
| ※ 처리 | ① 지급 대상자수 |  | 명      |  |        |  |                            |    |        |    |  |            |
|      | ② 지급 결정액  |  | 원      |  |        |  |                            |    |        |    |  |            |
| ※ 결재 | 담<br>당    |  | 팀<br>장 |  | 과<br>장 |  | 청<br>장<br>·<br>지<br>청<br>장 |    | 결재 연월일 |    |  |            |
|      |           |  |        |  |        |  |                            |    |        |    |  |            |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

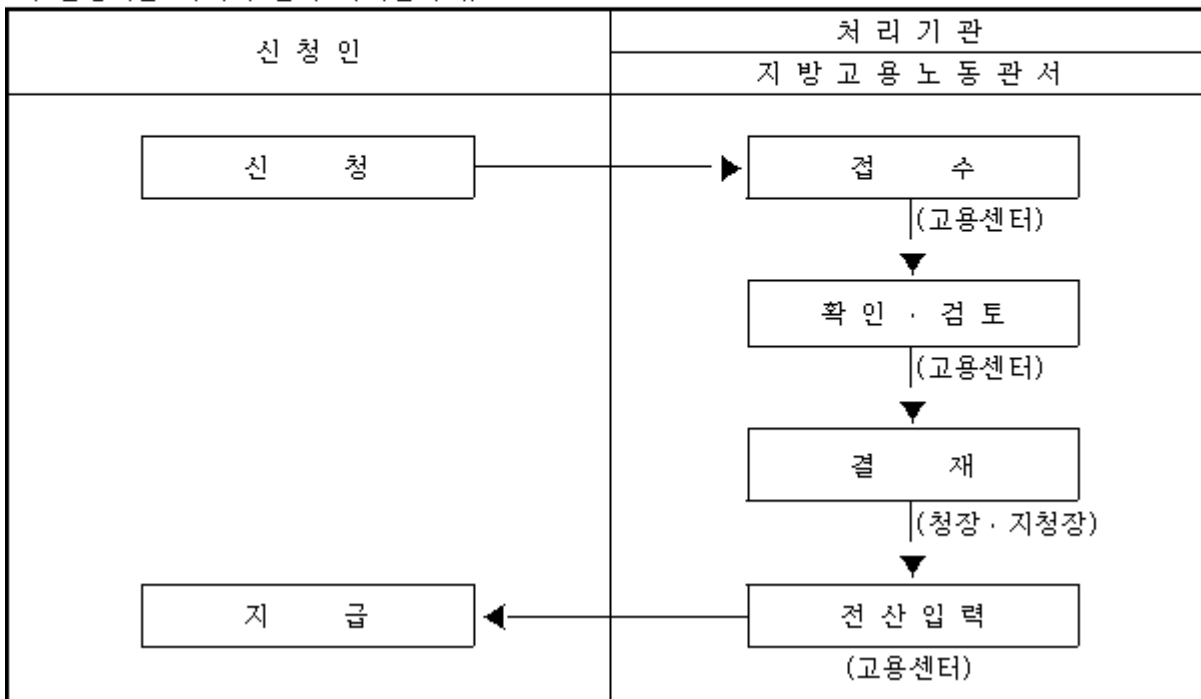
(뒤 쪽)

| 신규채용한 피보험자 명부 |    |        |                |            |       |              |       |           |      |         |
|---------------|----|--------|----------------|------------|-------|--------------|-------|-----------|------|---------|
| 연번            | 성명 | 주민등록번호 | 최종 이직 전 사업장 명세 |            |       | 관련 사업주 해당 여부 | 채용 일자 | 장려금 산정 기간 | 고용기간 | 장려금 신청액 |
|               |    |        | 명칭             | 소재지 (전화번호) | 이직일   |              |       |           |      |         |
|               |    |        |                |            |       |              |       | ~         | 개월 일 | 원       |
| 훈련기관명         |    |        | 훈련수료일          |            | 훈련종류명 |              | 훈련과정명 |           |      |         |
| 계             |    |        |                |            |       |              |       |           |      | 원       |

◀작성요령▶

- 장려금 산정기간: 채용일부터 1월 단위로 적으십시오.  
예시) 1. 15. 채용된 자에 대하여 최초 장려금 산정기간은 1. 15. ~ 2. 14.입니다.
- 고용기간: 월의 처음부터 기간을 계산하는 경우에는 그 월이 끝나는 때에 완료하지만, 처음부터 계산하지 아니하는 때에는 최후의 월에서 기산일(채용일)에 해당하는 날의 전일로 기간은 끝납니다. 장려금 산정기간 말일을 기준으로 작성합니다.  
예시) 1. 15. 채용된 자에 대하여 4월에 전월분 장려금을 신청하는 경우 장려금 산정기간은 2. 15. ~ 3. 14.이며, 고용기간은 1. 15. ~ 3. 14.이므로 2개월입니다.
- 1개월 미만에 대한 장려금: 매년 고시된 장려금을 일할 계산하여 적습니다.  
예시) 1. 15. 채용되어 6월 말일자로 자진퇴사한 자에 대하여 7월에 전월분 장려금을 산정할 경우 5. 15. ~ 6. 14. 기간의 장려금 외에 6. 15. ~ 6. 30. 기간에 해당하는 장려금은 50만원(고용기간 6개월 이하는 50만원일 경우) × 16(6. 15. ~ 6. 30.)/30(6. 15. ~ 7. 14.)으로 산정합니다.
- 관련 사업주의 해당 여부에 대한 확인: 다음의 ① ~ ⑤ 중 해당되는 번호를 적으십시오.  
 ① 해당 사업장이 위 신규채용자의 최종 이직 전 사업장과 인수·분할·합병된 사실이 있는 경우  
 ② 해당 사업장이 위 신규채용자의 최종 이직 전 사업장과 자본금 출자관계(30% 이상)가 있는 경우  
 ③ 해당 사업장이 위 신규채용자의 최종 이직 전 사업장의 시설·설비 또는 임차권 등을 유·무상으로 양도받은 경우  
 ④ 해당 사업장이 위 신규채용자의 최종 이직 전 사업장과 자본·자금·인사·사업의 내용이 밀접한 관련이 있는 경우  
 ⑤ ① ~ ④에 준하는 경우로서 위 신규채용자의 최종 이직 전 사업주와 밀접한 관련성이 있는 경우

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



■ 고용보험법 시행규칙[별지 제62호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 년 제 차( 분기) 임금피크제 지원금 신청서

(알 폭)

|                      |                                                    |                                                                         |           |                   |               |
|----------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------|---------------|
| 접수번호                 |                                                    | 접수일자                                                                    |           | 처리기간 : 10일        |               |
| 신청인                  | ①성명                                                |                                                                         | ②주민등록번호   |                   |               |
|                      | ③주소                                                |                                                                         | (전화번호: )  |                   |               |
|                      | ④재직기간                                              |                                                                         | ⑤정년 세     |                   |               |
| 사업장                  | ⑥사업체명                                              |                                                                         | ⑦대표자      |                   |               |
|                      | ⑧업종명                                               |                                                                         | ⑨업종코드     |                   |               |
|                      | ⑩소재지                                               | □□□-□□□ (전화번호: )                                                        |           |                   |               |
| 임금<br>피크제            | ⑪임금피크제<br>시행연도                                     | 년                                                                       | ⑫피크연령     | 세                 |               |
|                      | ⑬임금피크제 유형                                          | 정년보장형<br>[ ] 정년 연장형 [ ] 근로시간단축형 [ ] 재고용형 [ ] (10.12.31. 이전<br>임금피크제 시행) |           |                   |               |
|                      | ⑭근로시간단축                                            | 변경전 ( )시간                                                               | 변경후 ( )시간 | ⑮재고용시<br>점        | 년 월 일( 세)     |
|                      | ⑯고용연장연령<br>(고용보장연령)                                | 세                                                                       |           | ⑰본인적용시점           | 년 월 일         |
|                      | ⑱연간피크임금                                            | 원                                                                       |           | ⑲분기피크임금           | 원             |
|                      | ⑳신청연도                                              | 년( 분기)                                                                  |           | ㉑신청연도(분기)<br>근무기간 | . . . ~ . . . |
| 신 청 도<br>(분 기)<br>임금 | ㉒연도임금총액                                            | 원                                                                       |           | ㉓분기임금총액           | 원             |
|                      | 징계처분 등 본인 귀책사유, 질병·부상,<br>휴업·휴직·휴가, 쟁의행위로 인한 감액 여부 |                                                                         | ㉔감액사유     |                   |               |
|                      |                                                    |                                                                         | ㉕감액임금     | 원                 |               |
| 신청내용                 | ㉖조정임금                                              | 원                                                                       |           | ㉗임금차액             | 원             |
|                      | ㉘임금감액비율                                            | %                                                                       |           | ㉙신청액              | 원             |
|                      | ㉚계좌번호                                              | 은행                                                                      |           | (예금주: )           |               |
| 근로자<br>확 인           | (※사업주가 대신 신청하는 경우만 해당합니다)<br>서명 또는 인               |                                                                         |           |                   |               |

「고용보험법 시행령」 제28조 및 같은 법 시행규칙 제50조제1항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

(서명 또는 인)

(서명 또는 인)국가법령정보센터

법제처

신청인  
사업주

1663

|      |                                                                                                                                                                                                                              |           |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 1. 「고용보험법 시행령」 제28조제1항 각호에 따른 임금피크제를 적용받는 근로자에 해당함을 증명하는 서류 1부<br>2. 「고용보험법 시행령」 제28조제1항 및 제2항의 신청유형에 따라 피크임금과 해당 연도의 임금을 비교하여 100분의20, 100분의 30 또는 100분의 60(단, 2010.12.31. 이전 임금피크제 시행 사업장은 100분의 10) 이상 줄어든 사실을 증명하는 서류 1부 | 수수료<br>없음 |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

## 작성방법

- ⑤정년은 정년연장형 및 정년연장을 조건으로 한 근로시간단축형의 경우 연장 전 정년을 기재하고, 재고용형 및 재고용을 조건으로 한 근로시간단축형의 경우 현재 정년을 기재합니다.
- ⑥피크연령은 임금피크제 시행으로 임금이 최초로 감액되기 직전연도의 연령을 기재합니다.
- ⑦임금피크제 유형은 「고용보험법 시행령」 제28조제1항의 정년연장형(제1호), 근로시간단축형(제2호), 재고용형(제3호 또는 제4호) 또는 두 가지 유형을 동시에 실시하는 경우 해당하는 유형에 각각 표시합니다. (정년보장형은 2010.12.31. 이전에 정년보장형 임금피크제를 시행한 경우만 표시하고, 2011.1.1. 이후 정년보장형 임금피크제 시행 사업장은 지원금이 지급되지 않습니다.)
- ⑧근로시간단축은 임금피크제 유형이 근로시간단축형인 경우 변경 전·후의 월평균소정근로시간을 기재합니다.
- ⑨재고용시점은 정년 후 재고용하는 연도와 재고용으로 고용연장을 시작하는 시점을 기재합니다.
- ⑩고용연장연령은 임금피크제를 시행하면서 정년연장 또는 재고용 등으로 계속근로하게 되는 연령을 기재합니다. (2010.12.31. 이전 정년보장형 임금피크제 시행 시 고용보장연령을 표시합니다.)
- ⑪본인적용시점은 사업장에서 임금피크제를 시행함에 따라 적용근로자의 임금이 최초로 감액되는 시점을 기재합니다.
- 피크임금(⑫, ⑬)은 당초의 피크임금에 이후 연도의 임금인상률(고용노동부장관이 고시)을 반영한 피크임금을 말합니다(원단위 버림).  
※ 예시) 근로자 A의 당초 본가피크임금이 '07년도 1,000만원일 경우 '10년도 비교 시 당초 피크임금에 임금인상률('08·'09년도 임금인상률)을 반영한 10,668,330원(1,000만원 × 104.9% × 101.7%)을 기재  
< 연도별 임금인상률 >

| 구분       | '01년 | '02년 | '03년 | '04년 | '05년 | '06년 | '07년 | '08년 | '09년 |
|----------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| 임금인상률(%) | 6.0  | 6.7  | 6.4  | 6.2  | 4.7  | 4.8  | 4.8  | 4.9  | 1.7  |

- ※ 당초 피크임금: 임금피크제의 적용으로 임금이 최초로 감액된 날이 속하는 연도의 직전 연도 임금[연간 근로소득(비과세 제외)]
- 신청연도(본기)임금총액(⑫, ⑬)은 근로소득세법 제20조제1항의 근로소득에서 해당연도 임금피크제 지원금을 제외하고 산정한 금액을 기재합니다.
  - ⑭조정임금의 계산은 [피크임금(⑫, ⑬)]에서 유형별 조정비율을 곱한 금액을 기재하고, 원단위는 버립니다. (단, 2010.12.31. 이전 임금피크제 시행 사업장은 피크임금(⑫, ⑬)을 적습니다.)  
※ 유형별 조정비율: 정년연장형 및 정년 이전 임금을 줄이는 재고용형 100분의80, 정년 이후 임금을 줄이는 재고용형 100분의 70, 근로시간 단축형 100분의60
  - ⑮임금차액은 [피크임금(⑫, ⑬)]에서 [신청 연도(본기) 임금총액(⑫, ⑬) + 감액임금(⑮)]을 뺀 금액을 기재합니다. (원단위 버림)
  - ⑯임금감액비율은 [⑮임금차액÷피크임금(⑫, ⑬)]으로 계산하며, 유형별 기준감액비율 미만인 경우는 지원대상에 해당하지 않습니다. (소수 셋째자리 반올림)  
※ 유형별 기준감액비율: 정년연장형 및 정년 이전 임금을 줄이는 재고용형 20%, 정년 이후 임금을 줄이는 재고용형 30%, 근로시간 단축형 60%, 2010.12.31. 이전 임금피크제 시행 사업장 10%
  - ⑰신청액은 [⑭조정임금]에서 [신청연도(본기) 임금총액(⑫, ⑬) + 감액임금(⑮)]을 뺀 금액 (단, 2010.12.31. 이전 임금피크제 시행 사업장은 [⑮임금차액×0.6]를 기재)을 기재하되, 600만원(본기 160만원)을 한도로 하며, 신청분기 임금과 지원금의 합이 고용노동부장관이 고시하는 금액을 초과하지 아니하는 범위에서 기재합니다. (원단위 버림)

## 처리절차



■ 고용보험법 시행규칙[별지 제63호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 년 차 임신·출산여성 고용안정 지원금 신청서

(알 쪽)

|      |      |           |
|------|------|-----------|
| 접수번호 | 접수일자 | 처리기간: 10일 |
|------|------|-----------|

|                                                                                       |          |             |                |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------|----------------|
| 사업장                                                                                   | ①사업장관리번호 |             |                |
|                                                                                       | ②명 칭     | ③우선지원 대상 기업 | [ ] 해당 [ ] 비해당 |
|                                                                                       | ④소재지     |             |                |
| ( 전화번호:                      휴대전화번호:                      담당자:                      ) |          |             |                |

- ⑤신청 지원금 종류
1. 임신·출산 후 계속고용에 대한 지원금(시행령 제29조제1항제1호)
  2. 육아휴직 등에 대한 장려금(시행령 제29조제1항제2호)
  3. 대체인력 채용에 대한 장려금(시행령 제29조제1항제3호)

|                                 |                                             |                                                      |                                                           |             |        |
|---------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------|--------|
| 신청<br>내용                        | ⑥임신·출산후계속고용<br>지원대상 피보험자수                   | 명                                                    | ⑦임신·출산후계속고용형태                                             | 상용직<br>계약직  | 명<br>명 |
|                                 | ⑧1인당 임신·출산 후<br>계속고용지원금액(고시)                |                                                      | 상용직:                      원 / 계약직:                      원 |             |        |
|                                 | ⑨육아휴직 또는 육아기근로<br>시간단축을 한 피보험자수             | 명                                                    | ⑩육아휴직                                                     | 개월          |        |
|                                 |                                             |                                                      | ⑪육아기근로시간단축                                                | 개월          |        |
|                                 |                                             |                                                      | ⑫산후유급휴가기간                                                 | 개월          |        |
|                                 |                                             |                                                      | ⑬총월수(⑩+ ⑫또는⑪+ ⑫)                                          | 개월          |        |
|                                 | ⑭신규대체근로자수                                   | 명                                                    | ⑮대체근로자 채용총연월수                                             | 개월          |        |
|                                 | ⑯대체인력 채용 전 3개월, 채용 후 6개월 고용조정에 따른 근로자 이직 여부 |                                                      |                                                           | [ ]예 [ ]아니오 |        |
|                                 | ⑰1인당 육아휴직 등<br>장려금액(고시)                     | 원                                                    | ⑱1인당 대체인력채용<br>장려금액(고시)                                   | 원           |        |
| ⑲지원금 신청액<br>[(⑦×⑧)+(⑬×⑰)+(⑮×⑱)] |                                             |                                                      | 원                                                         |             |        |
| ⑳계좌번호                           |                                             | 은행                      (예금주:                      ) |                                                           |             |        |

「고용보험법 시행령」 제29조제1항 및 같은 법 시행규칙 제51조에 따라 위와 같이 신청합니다.

년    월    일

(서명 또는 인) 국가법령정보센터

법제처

신청인

1667

(뒤 쪽)

## 공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 작성방법

- ①최초고용(파견)명세란은 지원금 신청대상 근로자와 처음 체결한 근로계약(파견계약)의 시작일자(파견일자) 및 만료일자를 적고(근로계약서 또는 파견계약서와 일치), ②계속고용명세란도 이에 준하여 적습니다(나이가 부족하면 별지를 사용할 수 있습니다).
- ③계속고용형태는 기간의 정함이 없는 경우 상용직, 1년 이상 계약기간을 정한 경우 계약직으로 적습니다.
- ④신청기간은 계속고용 시 체결한 근로계약의 시작일부터 1개월 단위로 적습니다.
- 신청대상 피보험자 명세는 앞면 ⑤ 및 ⑥만 지원대상자수와 각각 일치해야 합니다.  
※ 임신·출산 후 계속 고용에 대한 지원금은 계속고용일부터 무기계약은 1년간, 유기계약은 6개월간 지급됩니다.
- ⑦휴직(근로시간 단축)기간(다만, 출산 후 유급휴가기간은 우선지원 대상기업 외의 기업만 포함합니다)과 ⑧대체인력채용기간은 역월(曆月)상의 기간을 적습니다.
- ⑨휴직(근로시간 단축)연월수: 육아휴직(근로시간 단축)일수를 30으로 나누어 산정된 개월수를 적습니다.  
<예시 : 1. 1.부터 3. 31.까지 휴직(근로시간 단축)인 경우 91/30=3개월(나머지가 16일 이상인 경우에는 1개월로 계산하고 16일 미만인 경우에는 버립니다)>
- ⑩대체인력채용연월수: 대체인력채용일수를 30으로 나누어 산정된 개월수를 적습니다.  
<예시 : 3. 16.부터 6. 30.까지 대체인력으로 고용된 자의 금액은 매년 고용노동부장관이 고시하는 금액 × 4개월(3. 16. ~ 6. 30.)로 산정하여 적습니다(나머지가 16일 이상인 경우에는 1개월로 계산하고 16일 미만이면 버립니다)>

## 년 임신·출산 후 계속 고용에 대한 지원금 신청 명세

| 피보험자<br>성명 | 주민등록<br>번호 | ① 최초고용(파견)명세      |      | ② 계속고용명세 |      | ③ 계속고용형태<br>(상용직, 계약직) | ④ 신청기간<br>(신청회차) |
|------------|------------|-------------------|------|----------|------|------------------------|------------------|
|            |            | 시작일자              | 만료일자 | 시작일자     | 만료일자 |                        |                  |
|            |            |                   |      |          |      |                        |                  |
| ⑤ 계속고용자수   |            | 총 명(상용직: , 계약직: ) |      |          |      |                        |                  |

## 년 육아휴직(육아기근로시간단축) 또는 대체인력채용 명세

| 연번 | 성명 | 주민등록번호 | ⑥ 휴직기간 등<br>(출산 후<br>유급휴가기간) | ⑦ 대체인력<br>채용기간 | ⑧ 휴직 등<br>연월수 | ⑨ 대체인력채용 연월수 |
|----|----|--------|------------------------------|----------------|---------------|--------------|
|    |    | 법제처    |                              |                | 1669          |              |



[별지 제54호 서식] 삭제 <2011.1.3>

[별지 제55호 서식] 삭제 <2011.1.3>

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제66호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 년 제 채(상/하 반기) 건설근로자 고용보험관리지원금 신청서

(앞 쪽)

접수번호 접수일자 처리기간 : 15일

|             |                              |           |
|-------------|------------------------------|-----------|
| 사<br>업<br>장 | ①사업장관리번호                     | ② 명칭      |
|             | ③대표자                         | ④고용 관리책임자 |
|             | ⑤소재지<br>(전화번호: )<br>(휴대전화: ) |           |

|                  |                            |             |      |      |      |      |      |      |
|------------------|----------------------------|-------------|------|------|------|------|------|------|
| 신<br>청<br>내<br>용 | 일용근<br>로자<br>신고<br>실적      | 구 분         | ( )월 | ( )월 | ( )월 | ( )월 | ( )월 | ( )월 |
|                  |                            | ⑥신고인<br>원   | ( )명 | ( )명 | ( )명 | ( )명 | ( )명 | ( )명 |
|                  |                            | ⑦지원금<br>신청액 | ( )원 | ( )원 | ( )원 | ( )원 | ( )원 | ( )원 |
|                  | 전자카<br>드<br>활용신<br>고<br>실적 | ⑧ 신 고<br>인원 | ( )명 | ( )명 | ( )명 | ( )명 | ( )명 | ( )명 |
|                  |                            | ⑨지원금<br>신청액 | ( )원 | ( )원 | ( )원 | ( )원 | ( )원 | ( )원 |
|                  | ⑩지원<br>금<br>신청<br>총액       | ( ) 원       |      |      |      |      |      |      |
| ⑪계좌<br>번호        | 은행 (예금주: )                 |             |      |      |      |      |      |      |

「고용보험법 시행령」 제32조 및 같은 법 시행규칙 제55조에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일  
(서명 또는 인)

신청인

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

|                 |                                                                                                                                         |           |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 신고(신청)인<br>제출서류 | 1. 건설업면허증 등 「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 건설업자임을 확인할 수 있는 서류 1부<br>2. 건설고용보험 카드 사용에 필요한 리더기 등 장비의 구입 비용임을 확인할 수 있는 서류 1부(구입한 자만 해당) | 수수료<br>없음 |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

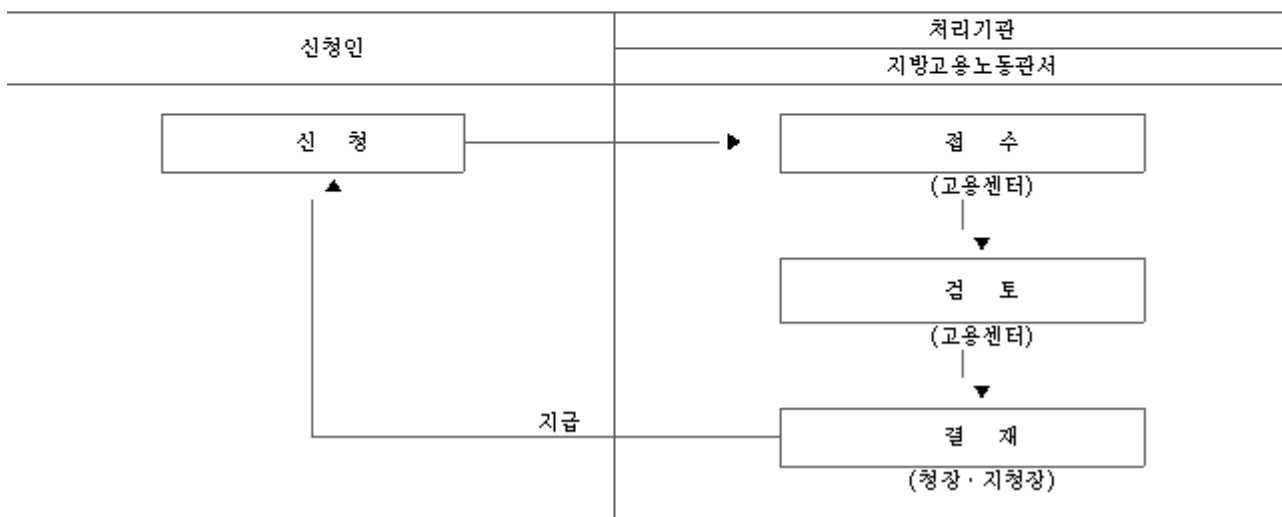
## 공 지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 작성방법

1. ①단은 사업장관리번호를 적습니다(원수급인・하수급인 여부와 관계 없습니다).
2. ②단은 상호 또는 법인 명칭을 적습니다.
3. ③단은 대표자 성명을 적습니다.
4. ④단은 고용관리책임자 성명을 적습니다.
5. ⑤단은 주된 사무소의 소재지 및 그 전화번호를 적습니다.
6. ⑥단은 해당 월에 소속 건설현장에서 근로하고, 다음 달 16일까지 고용보험 피보험자격(근로내용)을 신고한 일용근로자의 연인원수를 적되, 모든 건설현장의 연인원수를 합산합니다.
7. ⑦단은 ⑥단에 적은 연인원수에 대하여 고용노동부장관이 고시한 금액을 적습니다.
8. ⑧단은 해당 월에 소속 건설현장에서 근로하고, 다음 달 16일까지 건설고용보험카드를 활용하여 고용보험 피보험자격(근로내용)을 신고한 일용근로자의 연인원수를 적되, 모든 건설현장의 연인원수를 합산합니다.
9. ⑨단은 ⑧단에 적은 연인원수에 대하여 고용노동부장관이 고시한 금액을 적습니다.
10. ⑩단은 ⑦단과 ⑨단에 적은 금액을 모두 합산한 금액을 적습니다.

## 처리절차



[별지 제56호의2 서식] 삭제 <2010.2.9>

[별지 제56호의3 서식] 삭제 <2010.2.9>

[별지 제56호의4 서식] 삭제 <2011.1.3>

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제67호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 년 제 차( 월분) 직장보육시설 지원금 신청서

(앞 쪽)

|                  |                                                  |            |         |                |  |
|------------------|--------------------------------------------------|------------|---------|----------------|--|
| 접수번호             |                                                  | 접수일자       |         | 처리기간 : 10일     |  |
| 사업장              | ①사업장관리번호                                         |            |         |                |  |
|                  | ②명 칭                                             |            | ③대규모기업  | [ ] 해당 [ ] 비해당 |  |
|                  | ④소재지 (전화번호: 담당자: )                               |            |         |                |  |
| 시설내용             | ⑤명 칭                                             |            | ⑥시설장 성명 |                |  |
|                  | ⑦소재지 (전화번호: )                                    |            |         |                |  |
|                  | ⑧인가일                                             | 년 월 일      | ⑨보육시설형태 | [ ] 단독 [ ] 공동  |  |
|                  | ⑩전체 보육아동수 (월말 기준)                                |            |         |                |  |
|                  | ⑪해당 사업장 소속 피보험자의 보육아동 수(월말 기준)명                  |            |         |                |  |
|                  | ⑫피보험자의 보육아동수 (월말 기준)                             |            |         |                |  |
| 신청내용             | ⑬보육교사등수(보육시설의 장 및 취사부 포함) 명                      |            |         |                |  |
|                  | ⑭고시금액/명 원                                        |            |         |                |  |
|                  | ⑮해당 사업장 소속 피보험자의 자녀비율(⑪/⑩) %<br>※소수점 둘째 자리에서 반올림 |            |         |                |  |
|                  | ⑯피보험자의 자녀비율(⑫/⑩) %<br>※소수점 둘째 자리에서 반올림           |            |         |                |  |
| ⑰지원금신청액(⑬×⑭×⑮) 원 |                                                  |            |         |                |  |
| ⑱계좌번호            |                                                  | 은행 (예금주: ) |         |                |  |

「고용보험법 시행령」 제38조제4항 및 같은 법 시행규칙 제59조제3항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

※ 아래 란은 적지 아니합니다.

|     |        |      |      |    |    |    |        |          |
|-----|--------|------|------|----|----|----|--------|----------|
| 접 수 | 접수 연월일 | 접수번호 | 처리부서 | 선람 | 담당 | 과장 | 청장·지청장 | 국가법령정보센터 |
|     | 1685   |      |      |    |    |    |        |          |



(뒤 쪽)

|      |                                                                                                                                                                                                                                               |               |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 첨부서류 | 1. 직장보육시설 인가증 사본 1부(최초 신청 시만 해당합니다)<br>2. 보육교사등의 자격을 증명할 수 있는 서류(보육교사자격증) 및 근로계약서 사본 1부(최초 신청 시만 해당합니다)<br>3. 직장보육시설을 설치·운영하는 사업주임을 증명하는 서류 1부(최초 신청 시에만 해당하며, 공동시설인 경우에는 대표사업주를 증명하는 서류를 포함합니다)<br>4. 보육교사등의 임금 등을 증명할 수 있는 서류 및 출근부 사본 각 1부 | 수수료<br><br>없음 |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|

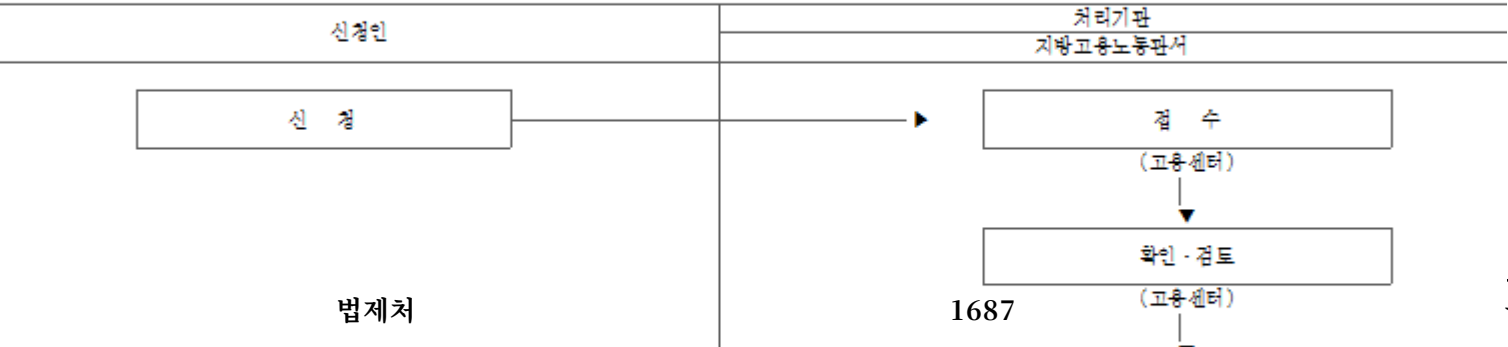
년 피보험자 자녀의 보육현황

※ 별지에 작성할 수 있으며, 피보험자의 자녀(결혼 현재 보육하는 경우만 해당합니다)만 적습니다.

| 연번 | 부모 성명 | 주민등록번호 | 보육아동의 성명 | 보 육 아 동 의<br>주 민 등 록 번 호 | 비고 |
|----|-------|--------|----------|--------------------------|----|
|    |       |        |          |                          |    |

계 : 명

처리절차



(알 품)

|      |         |                         |
|------|---------|-------------------------|
| 접수번호 | 접수일자    | 처리기간 : 10일              |
| ①사업장 | 사업장관리번호 | 대규모기업<br>[ ] 해당 [ ] 비해당 |
|      | 명칭      | 대표자                     |
|      | 소재지     | (전화번호: )                |

## ②훈련과정 정보

| 훈련기관명 | 훈련과정명 | 훈련실시기간 | 지원금<br>신청인원 | 수탁훈련기관에<br>지불한 비용(1인당<br>훈련비용) |
|-------|-------|--------|-------------|--------------------------------|
|       |       |        |             |                                |
|       |       |        |             |                                |
|       |       |        |             |                                |

## ③후련수료자 명단 및 지원신청금 세부내역

| 성명 | 주민등록<br>번호 | 훈련<br>생<br>유형 | 비<br>정<br>규<br>직<br>해<br>당<br>여<br>부 | 훈련<br>과정명<br>(훈련기<br>간) | 지원신청금 |         |        |             |          | 훈련생 또는<br>대체고용인력에게<br>지급한 임금 등 |             |                  |
|----|------------|---------------|--------------------------------------|-------------------------|-------|---------|--------|-------------|----------|--------------------------------|-------------|------------------|
|    |            |               |                                      |                         | 총액    | 훈련<br>비 | 임<br>금 | 숙<br>식<br>비 | 훈련수<br>당 | 임<br>금                         | 숙<br>식<br>비 | 훈<br>련<br>수<br>당 |
|    |            |               |                                      |                         |       |         |        |             |          | ※해당자만 기입                       |             |                  |
|    |            |               |                                      |                         |       |         |        |             |          |                                |             |                  |
|    |            |               |                                      |                         |       |         |        |             |          |                                |             |                  |
|    |            |               |                                      |                         |       |         |        |             |          |                                |             |                  |
|    |            |               |                                      |                         |       |         |        |             |          |                                |             |                  |
|    |            |               |                                      |                         |       |         |        |             |          |                                |             |                  |
|    |            |               |                                      |                         |       |         |        |             |          |                                |             |                  |
| 합  |            |               |                                      |                         |       |         |        | 1689        |          |                                | -           |                  |

(뒤 쪽)

|      |    |     |
|------|----|-----|
| 첨부서류 | 없음 | 수수료 |
|      |    | 없음  |

※ 아래 란은 적지 아니합니다.

| 접수   | 접수 연월일  | 접수번호                                      | 처리부서 | 선람 | 담당 | 과장 | 청장·지청장 |        |
|------|---------|-------------------------------------------|------|----|----|----|--------|--------|
|      | · · ·   |                                           |      |    |    |    |        |        |
| 처리   | ①지급여부   | [    ] 지급                      [    ] 미지급 |      |    |    |    |        |        |
|      | ②미지급 사유 |                                           |      |    |    |    |        |        |
| 결재   | 담       |                                           | 팀    |    | 과  |    | 청장·지청장 | 결재 연월일 |
|      | 당       |                                           | 장    |    | 장  |    |        |        |
| 작성방법 |         |                                           |      |    |    |    |        |        |

1. ②훈련과정 정보는 지원금 신청 대상에 해당되는 훈련과정별로 기재합니다(별지 작성 가능).

1-1. 훈련실시기간은 훈련시작일과 훈련종료일을 기재합니다.

1-2. 수탁훈련기관에 지불한 비용은 해당 훈련과정을 위탁하고 사업주가 수탁 훈련기관에 실제로 지불한 비용을 기재합니다.

2. ③훈련수료자 명단 및 지원신청금 세부내역은 훈련생별로 작성하며, 훈련생 1명이 2개 이상의 훈련과정을 수강할 경우 훈련과정별로 각각 기재합니다(별지 작성 가능).

2-1. 훈련생 유형은 자사 소속 근로자, 타사 소속 근로자, 그 밖의 실업자 등 중 하나를 기재합니다.

2-2. 비정규직 해당 여부는 해당 훈련생이 「고용보험법 시행령」 제41조제3항 각호의 어느 하나에 해당될 경우에만 “해당”이라고 기재한

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제68호의2서식] <개정 2011.1.3>

사업주 직업능력개발 훈련비용 지원 신청서(훈련기관용)

(앞 쪽)

|      |      |            |
|------|------|------------|
| 접수번호 | 접수일자 | 처리기간 : 10일 |
|------|------|------------|

|         |         |          |
|---------|---------|----------|
| ①수탁훈련기관 | 사업장관리번호 |          |
|         | 명칭      | 대표자      |
|         | 소재지     | (전화번호: ) |

|                 |        |         |
|-----------------|--------|---------|
| ②훈련 과정 정보       |        |         |
| 훈련과정명<br>(코드번호) | 훈련실시기간 | 지원금신청인원 |
|                 |        |         |

| ③훈련수료자 명단 및 지원신청금 세부내역 |            |           |                      |                          |                       |       |         |    |         |          |                                     |     |          |
|------------------------|------------|-----------|----------------------|--------------------------|-----------------------|-------|---------|----|---------|----------|-------------------------------------|-----|----------|
| 성명                     | 주민등록<br>번호 | 훈련생<br>유형 | 비정규<br>직<br>해당<br>여부 | 사업장명<br>및<br>사업장<br>관리번호 | 대규모<br>기업<br>해당<br>여부 | 지원신청금 |         |    |         |          | 사업주가 훈련생 또는<br>대체고용인력에게<br>지급한 임금 등 |     |          |
|                        |            |           |                      |                          |                       | 총액    | 훈련<br>비 | 임금 | 숙식<br>비 | 훈련<br>수당 | 임금                                  | 숙식비 | 훈련<br>수당 |
|                        |            |           |                      |                          |                       |       |         |    |         |          | ※해당자만 기입                            |     |          |
|                        |            |           |                      |                          |                       |       |         |    |         |          |                                     |     |          |
|                        |            |           |                      |                          |                       |       |         |    |         |          |                                     |     |          |
|                        |            |           |                      |                          |                       |       |         |    |         |          |                                     |     |          |
|                        |            |           |                      |                          |                       |       |         |    |         |          |                                     |     |          |
| 합 계                    |            |           |                      |                          |                       |       |         |    |         |          | -                                   |     |          |

|                          |                   |                                 |            |            |
|--------------------------|-------------------|---------------------------------|------------|------------|
| ④사업장별<br>지원신청금 및<br>계좌번호 | 사업장명<br>(사업장관리번호) | 사업주로부터<br>받은 훈련비용<br>(1인당 훈련비용) | 지원신청<br>금액 | 은행 (예금주: ) |
|                          |                   |                                 |            |            |
|                          |                   |                                 |            |            |
|                          | 법제처               |                                 | 1693       |            |

(뒤 쪽)

|      |    |     |
|------|----|-----|
| 첨부서류 | 없음 | 수수료 |
|      |    | 없음  |

※ 아래 란은 적지 아니합니다.

|    |            |  |           |  |      |  |    |    |  |    |  |            |
|----|------------|--|-----------|--|------|--|----|----|--|----|--|------------|
| 접수 | 접 수<br>연월일 |  | 접수번호      |  | 처리부서 |  | 선람 | 담당 |  | 과장 |  | 청장·<br>지청장 |
|    |            |  |           |  |      |  |    |    |  |    |  |            |
| 처리 | ①지급여부      |  | [    ] 지급 |  |      |  |    |    |  |    |  |            |

작성방법

1. ②훈련과정 정보는 사업주로부터 위임받아 지원금을 신청하는 해당 훈련과정에 대한 정보를 기재합니다.
- 1-1. 훈련실시기간은 훈련시작일과 훈련종료일을 기재합니다.
2. ③훈련수료자 명단 및 지원신청금 세부내역은 훈련생별로 기재합니다(별지 작성 가능).
- 2-1. 훈련생 유형은 해당 훈련생을 위탁한 사업주 기준으로 자사 소속 근로자, 타사 소속 근로자, 그 밖의 실업자 중 하나를 기재합니다.
- 2-2. 비정규직 해당 여부는 해당 훈련생이 「고용보험법 시행령」 제41조제3항 각호의 어느 하나에 해당될 경우에만 “해당”이라고 기재합니다.
- 2-3. 사업장명 및 사업장관리번호는 해당 훈련생을 위탁(훈련비용을 부담)한 사업주의 사업장명 및 사업장관리번호를 기재합니다.
- 2-4. 지원신청금 세부내역은 지원받을 금액을 항목별로 구분하여 기재합니다.
- 2-5. 훈련생 또는 대체고용인력에게 지급한 임금 등에는 훈련비 이외에 임금, 숙식비 및 훈련수당을 지급받고자 하는 경우에만 기재하며, 해당 훈련과정 훈련 ~~실시~~ <sup>수행</sup>(시간) 동안에 해당 훈련생에게 실제 지급한 임금 ~~1,695~~ <sup>1,693</sup>원 및 훈련수당을 항목별로 구분하여 기재합니다.

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제69호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 사업주 직업능력개발 훈련비용 지급결정 통지서

|                 |                 |     |
|-----------------|-----------------|-----|
| 사업장<br>(수탁훈련기관) | 사업장관리번호         |     |
|                 | 명칭              | 대표자 |
|                 | 소재지<br>(전화번호: ) |     |

| 지원신청액                       |                       |                     |      |          |           |     |    |     |          |
|-----------------------------|-----------------------|---------------------|------|----------|-----------|-----|----|-----|----------|
| 지급결정액<br>세부 명세<br>(사업주용)    | 훈련<br>기관명             | 훈련<br>과정명<br>(코드번호) | 훈련기간 | 지원금 내역   |           |     |    |     |          |
|                             |                       |                     |      | 지원<br>인원 | 지원금<br>총액 | 훈련비 | 임금 | 숙식비 | 훈련<br>수당 |
|                             |                       |                     |      |          |           |     |    |     |          |
|                             |                       |                     |      |          |           |     |    |     |          |
|                             |                       |                     |      |          |           |     |    |     |          |
|                             |                       |                     |      |          |           |     |    |     |          |
|                             |                       |                     |      |          |           |     |    |     |          |
|                             | 계                     |                     |      |          |           |     |    |     |          |
| 지급결정액<br>세부 명세<br>(수탁훈련기관용) | 사업주명<br>(사업장<br>관리번호) | 훈련<br>과정명<br>(코드번호) | 훈련기간 | 지원금 내역   |           |     |    |     |          |
|                             |                       |                     |      | 지원<br>인원 | 지원금<br>총액 | 훈련비 | 임금 | 숙식비 | 훈련<br>수당 |
|                             |                       |                     |      |          |           |     |    |     |          |
|                             |                       |                     |      |          |           |     |    |     |          |
|                             |                       |                     |      |          |           |     |    |     |          |
|                             | 계                     |                     |      |          |           |     |    |     |          |

미지급(일부지급)사유

「고용보험법 시행규칙」 제60조제3항에 따라 사업주 직업능력개발 훈련비용의 지급결정을 위와 같이 알려드립니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(○○지청)장 직인

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제60호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 근로자 수강지원금 지급 신청서

|       |         |      |     |           |  |
|-------|---------|------|-----|-----------|--|
| 접수번호  |         | 접수일자 |     | 처리기간: 10일 |  |
| 신청인   | 성명      |      |     | 주민등록번호    |  |
|       | 주소      |      |     | (전화번호: )  |  |
|       |         |      |     | (휴대전화: )  |  |
|       | 소속 사업장명 |      |     |           |  |
| 수강현황  | 훈련기관    |      |     | 훈련기간      |  |
|       | 수강과정    |      |     | 수강비용      |  |
| 청구금액  |         | 원    |     |           |  |
| 지원금지급 | 금융기관명   |      | 예금주 | 계좌번호      |  |
|       |         |      |     |           |  |

「고용보험법 시행령」 제43조 및 같은 법 시행규칙 제61조제3항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일  
(서명 또는 인)

신청인

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

|      |                                                                |        |
|------|----------------------------------------------------------------|--------|
| 첨부서류 | 자기비용으로 수강한 사실을 증명하는 서류(현금영수증, 본인카드 매출전표, 무통장입금증, 통장이체 내역 등) 1부 | 수수료 없음 |
|------|----------------------------------------------------------------|--------|

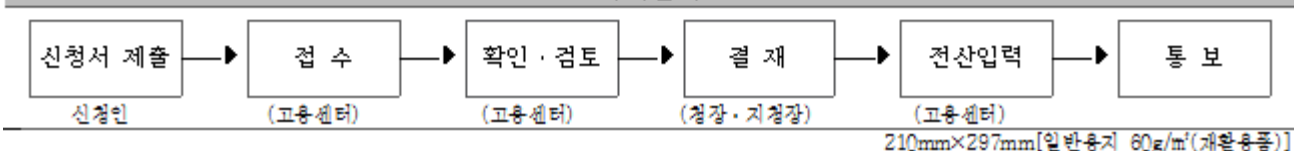
※ 아래 란은 적지 아니합니다.

| 접수 | 접수 연월일   | 접수번호 | 처리부서   | 선람     | 담당 | 과장 | 청장·지청장 |
|----|----------|------|--------|--------|----|----|--------|
|    | .        |      |        |        |    |    |        |
| 처리 | 신청금액     | 원    | 지급 결정액 | 원      |    |    |        |
|    | 증감액 및 사유 |      |        |        |    |    |        |
| 결재 | 담당       | 팀장   | 과장     | 청장·지청장 |    |    | 결재연월일  |
|    |          |      |        |        |    |    | .      |

## 공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 처리절차



■ 고용보험법 시행규칙[별지 제61호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 근로자능력개발카드 ☐ 신규 ☐ 재발급 신청서

|           |                                                                       |           |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------|-----------|
| 접수번호      | 접수일자                                                                  | 처리기간 : 7일 |
| 신청인       | 성명                                                                    | 주민등록번호    |
|           | 주소 (전자우편주소: ) (전화번호: )<br>(휴대전화번호: )                                  |           |
| 사업체<br>개요 | 사업체명                                                                  | 대표자       |
|           | 소재지                                                                   | (전화번호: )  |
| 고용형태      | <input type="checkbox"/> 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 기간제근로자 |           |
|           | <input type="checkbox"/> 「근로기준법」 제2조제1항제8호에 따른 단시간근로자                 |           |
|           | <input type="checkbox"/> 「파견근로자보호 등에 관한 법률」에 따른 파견근로자                 |           |
|           | <input type="checkbox"/> 일용근로자                                        |           |

### 〈고용형태 용어 설명〉

- \* 기간제근로자 : 기간의 정함이 있는 근로계약을 체결한 근로자
- \* 단시간근로자 : 1주 동안의 소정근로시간이 그 사업장에서 같은 종류의 업무에 종사하는 통상근로자의 1주 동안의 소정근로시간에 비하여 짧은 근로자
- \* 파견근로자 : 파견사업주가 고용한 근로자로서 근로자파견계약의 내용에 따라 사용사업주의 지휘 명령을 받아 사용사업주를 위한 근로에 종사하는 근로자
- \* 일용근로자 : 1개월 미만 동안 고용 되는 자(근로계약기간이 1일 단위 또는 1월 미만인 경우)

「고용보험법 시행령」 제44조 및 같은 법 시행규칙 제63조제3항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년      월      일  
(서명 또는 인)

신청인

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

|      |                                                    |     |
|------|----------------------------------------------------|-----|
| 첨부서류 | 근로계약서 사본 1부 (「고용보험법 시행령」 제41조제3항제4호의 일용근로자는 제외합니다) | 수수료 |
|      |                                                    | 없음  |



■ 고용보험법 시행규칙[별지 제62호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 근로자능력개발카드 훈련비용 지급 신청서

|         |       |                                 |          |             |  |
|---------|-------|---------------------------------|----------|-------------|--|
| 접수번호    |       | 접수일자                            |          | 처리기간 : 10일  |  |
| 신 청 인   | 훈련기관명 |                                 |          | 대표자         |  |
|         | 소재지   |                                 |          | (전화번호: )    |  |
| 훈련과정명   |       |                                 |          |             |  |
| 훈련기간    |       | 년 월 일 ~ 년 월 일 (훈련일수 일, 훈련시간 시간) |          |             |  |
| 수강인원(명) |       | 수강료(원)                          | 지급훈련비(원) | 합계(신청금액)(원) |  |
| 수료인원    |       |                                 |          |             |  |
| 미수료인원   |       |                                 |          |             |  |
| 훈련비지급   |       | 금융기관명                           | 예금주      | 계좌번호        |  |

「고용보험법 시행규칙」 제63조제5항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일  
신청인 (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

|      |                                                                                        |           |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 1. 비용지원 수강생 명단 1부<br>2. 자기비용으로 수강한 사실을 증명하는 서류(현금영수증, 본인카드 매출전표, 무통장입금증, 통장이체 내역 등) 1부 | 수수료<br>없음 |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

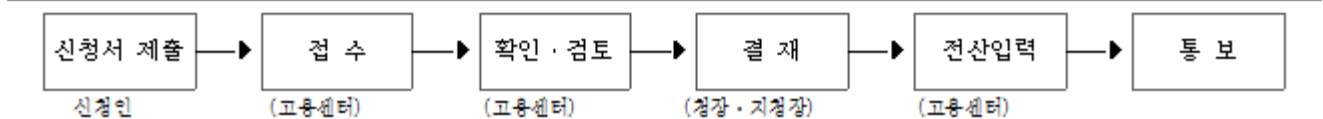
※ 아래 란은 적지 아니합니다.

| 접 수 | 접수 연월일   | 접수번호 | 처리부서 | 선람     | 담당 | 과장    | 청장·지청장 |
|-----|----------|------|------|--------|----|-------|--------|
|     | . . .    |      |      |        |    |       |        |
| 처 리 | 신청금액     |      | 원    | 지급 결정액 |    | 원     |        |
|     | 증감액 및 사유 |      |      |        |    |       |        |
| 결 재 | 담당       | 팀장   | 과장   | 청장·지청장 |    | 결재연월일 |        |
|     |          |      |      |        |    | . . . |        |

## 공 지 사 항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 처리절차



210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 고용보험법 시행규칙 [별지 제63호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 능력개발대부금 대부 신청서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다.

|            |                            |                                                      |                            |                      |                                                           |
|------------|----------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------|
| 접수인        |                            | 접주일                                                  |                            | 서대기인 : 전장마감일로부터 5일   |                                                           |
| 신청인        | 성명                         |                                                      | 주민등록번호                     |                      |                                                           |
|            | 주소                         |                                                      |                            |                      |                                                           |
|            | 전자우편 주소                    |                                                      | 전화번호                       | 휴대전화번호               |                                                           |
|            | 우편물 수령소 [ ] 자택 [ ] 사업장     |                                                      |                            |                      |                                                           |
| 사업장        | 사업장관리번호                    |                                                      |                            |                      |                                                           |
|            | 명칭                         |                                                      | 입사일                        |                      |                                                           |
|            | 근무부서 [ ] 사무직, 기타 [ ] 생산직   |                                                      | 기업규모 [ ] 우선지원 대상기업 [ ] 대기업 |                      |                                                           |
|            | 소재지                        |                                                      | (전화번호: )                   |                      |                                                           |
| 수강기관<br>개요 | 학교명                        | 학과명<br>(주, 야간)                                       | [ ] 주간<br>[ ] 야간           | 학제구분                 | [ ] 2년제<br>[ ] 3년제<br>[ ] 4년제<br>[ ] 대학원 석사<br>[ ] 대학원 박사 |
|            | 훈련관명                       | 훈련과정명                                                |                            | 훈련기관분                | [ ] 훈련시설<br>[ ] 기타( )                                     |
|            | 등록학기<br>(입학년도)             | 학년                                                   | 학기<br>(년도)                 | 수업<br>납부금            | (입학금, 수업료 등)                                              |
|            | 장학금·보조금<br>수혜 사실여부<br>및 금액 | [ ] 있음(만원)<br>[ ] 없음<br>※ 해당 등록학기만 기재<br>(수혜예정금액 포함) |                            | 대부금 수혜 사실<br>여부 및 금액 | [ ] 있음(만원)<br>[ ] 없음<br>※ 해당 등록학기만 기재<br>(수혜예정금액 포함)      |
|            | 대부<br>신청액                  | ※ 만원단위 미만 결사                                         |                            | 보증방법                 | [ ] 개별보증<br>[ ] 신용보증                                      |

「고용보험법 시행령」 제45조 및 같은 법 시행규칙 제64조제3항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일  
신청인 성명 (서명 또는 인)

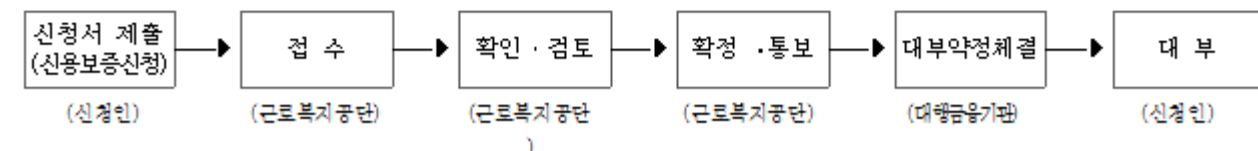
근로복지공단 이사장 귀하

|      |                                                                                                                                                                      |           |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 1. 학자금(수강료 포함)의 납입고지서나 영수증 사본 1부<br>2. 명장, 기능경기대회 입상자, 장애인, 우선지원 대상기업 소속 근로자로서 산업단지내 근무하거나 계약학과에 재학 중인 근로자, 노사문화우수기업 또는 남녀고용평등 우수기업 소속 근로자임을 증명하는 서류 1부 (해당자만 제출합니다) | 수수료<br>없음 |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

## 공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다

## 처리절차



210mm×297mm [일반용지 60g/㎡ (재활용품)]

[별지 제64호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

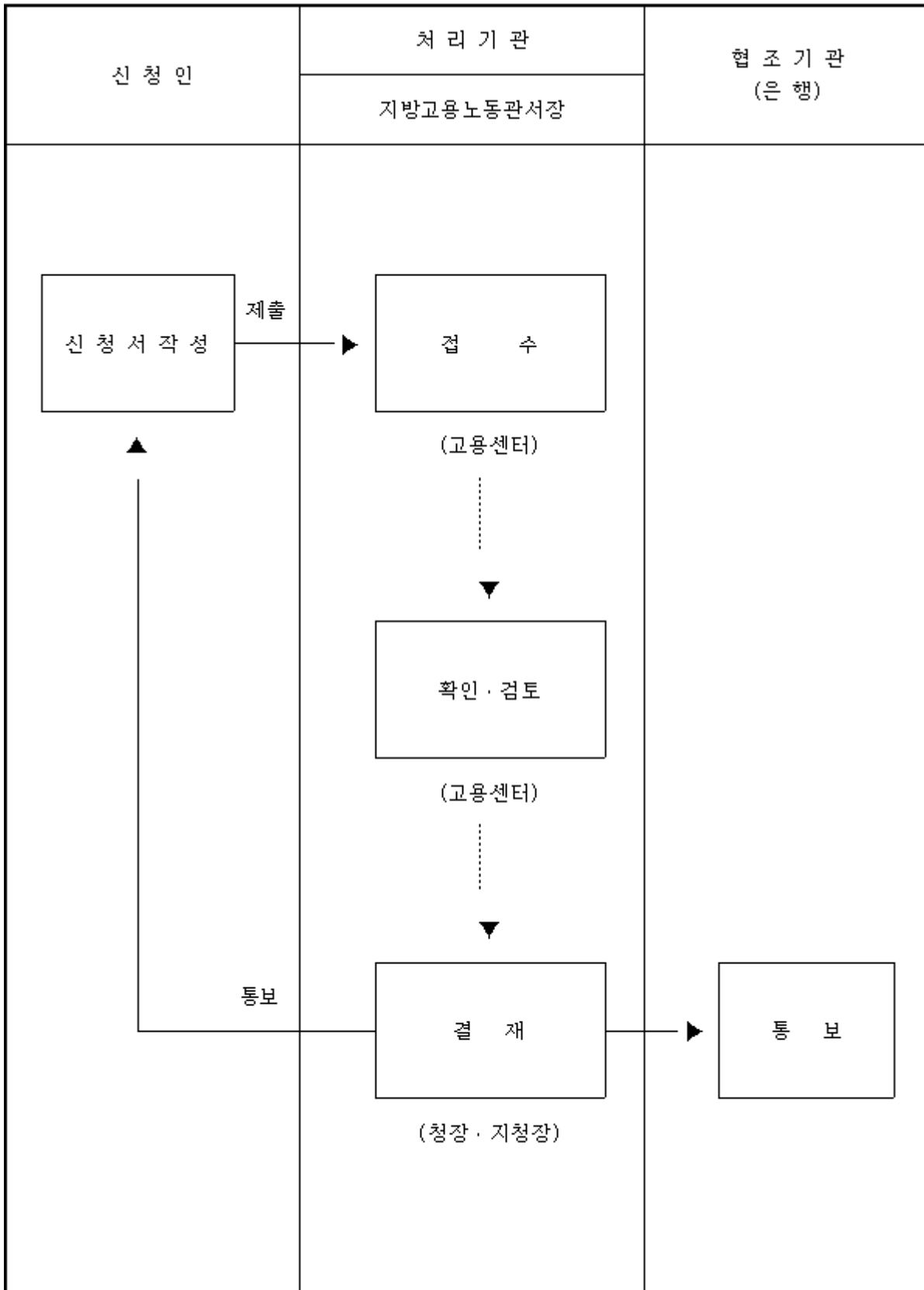
(앞쪽)

|                                                                                                                                                                                                             |                                                                                      |                                                                  |               |              |               |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|---------------|-----|
| <b>실업자취업훈련비 대부 신청서</b>                                                                                                                                                                                      |                                                                                      |                                                                  |               |              | 처리기간          |     |
|                                                                                                                                                                                                             |                                                                                      |                                                                  |               |              | 10 일          |     |
| ① 신 청 인                                                                                                                                                                                                     | 성 명                                                                                  |                                                                  |               | 주민등록번호       |               |     |
|                                                                                                                                                                                                             | 주 소                                                                                  |                                                                  |               |              | 전 화 번 호       |     |
|                                                                                                                                                                                                             |                                                                                      |                                                                  |               |              | 휴 대 전 화 번 호   |     |
| ② 최근 실직전직                                                                                                                                                                                                   | 회 사 명                                                                                | (전화번호: )                                                         |               |              |               |     |
|                                                                                                                                                                                                             | 직 위                                                                                  |                                                                  |               |              |               |     |
|                                                                                                                                                                                                             | 실 업 일 ( 폐 업 일 )                                                                      | 년                                                                |               | 월            |               | 일   |
|                                                                                                                                                                                                             | 고 용 보 험 가 입 사 업 장 여 부                                                                |                                                                  |               | 가입( ) 미가입( ) |               |     |
| ③ 실업자여부인                                                                                                                                                                                                    | 실 직 기 간                                                                              | . . . ~ . . . ( 년 월)                                             |               |              |               |     |
|                                                                                                                                                                                                             | 융자금, 보조금수혜 사실 여부 및 금액                                                                | <input type="checkbox"/> 있음 ( 만원)<br><input type="checkbox"/> 없음 |               |              |               |     |
|                                                                                                                                                                                                             | 사 업 자 등 록 유 무                                                                        | <input type="checkbox"/> 없음 <input type="checkbox"/> 있음          |               |              |               |     |
| ④ 수강훈련기관                                                                                                                                                                                                    | 훈 련 기 관 명                                                                            |                                                                  |               | 주 소          | (전화번호: )      |     |
|                                                                                                                                                                                                             | 훈 련 과 정 명                                                                            |                                                                  |               | 훈 련 기 간      | . . . ~ . . . |     |
|                                                                                                                                                                                                             | 수 강 료                                                                                | 만원 ※ 천원 단위 미만 결사                                                 |               |              |               |     |
| ⑤ 신 용 불 량 거래자 등록사실                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> 등록중 <input type="checkbox"/> 해제 <input type="checkbox"/> 없음 |                                                                  |               |              |               |     |
| ⑥ 대 부 신 청 액                                                                                                                                                                                                 | 만원<br>※ 천원 단위 미만 버림                                                                  |                                                                  | ⑦ 지 정 금 융 기 관 |              |               |     |
| 「고용보험법 시행령」 제47조제4항 및 같은 법 시행규칙 제69조제1항에 따라 위와 같이 훈련비 대부를 신청합니다.<br><br><div style="text-align: right;">             년      월      일<br/>             신 청 인                      (서명 또는 인)           </div> |                                                                                      |                                                                  |               |              |               |     |
| <b>〇〇지방고용노동청(지청)장 귀하</b>                                                                                                                                                                                    |                                                                                      |                                                                  |               |              |               |     |
| ※ 구비서류: 현금영수증, 본인카드 매출전표, 무통장입금증, 통장이체내역 등 훈련수강 및 수강료(자비 부담분) 등에 관한 증거서류 1부                                                                                                                                 |                                                                                      |                                                                  |               |              |               | 수수료 |
|                                                                                                                                                                                                             |                                                                                      |                                                                  |               |              |               | 없 음 |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

※ 이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒤쪽)



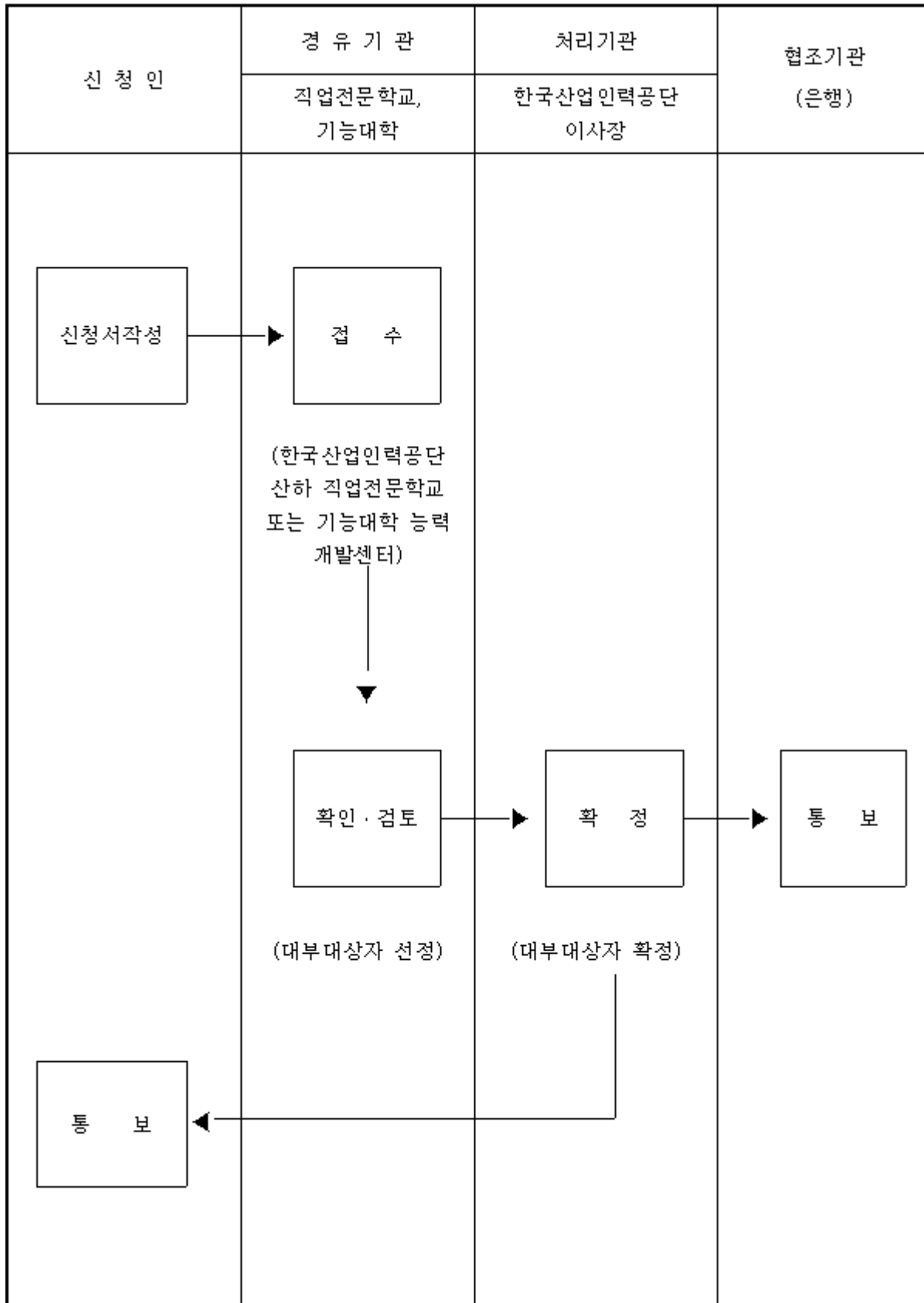
※ 공지사항: 이 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화(휴대전화) 번호로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

|                                                                                 |           |                                                                                                                                                         |           |    |  |             |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----|--|-------------|
| <b>직업능력개발훈련 시설·장비자금 대부 신청서</b>                                                  |           |                                                                                                                                                         |           |    |  | <b>처리기간</b> |
|                                                                                 |           |                                                                                                                                                         |           |    |  | 30 일        |
| ① 신 청 인                                                                         | 성 명       |                                                                                                                                                         | 주민등록번호    |    |  |             |
|                                                                                 | 주 소       | (전화번호 : )                                                                                                                                               |           |    |  |             |
| ② 신청기관                                                                          | 기 관 명     |                                                                                                                                                         | 대 표 자     |    |  |             |
|                                                                                 | 소 재 지     |                                                                                                                                                         | 전 화 번 호   |    |  |             |
|                                                                                 | 사 업 종 류   |                                                                                                                                                         | 상 시 근 로 자 |    |  |             |
|                                                                                 | 훈 련 형 태   | <input type="checkbox"/> 사업주 <input type="checkbox"/> 사업주단체<br><input type="checkbox"/> 직업능력개발훈련법인 <input type="checkbox"/> 직업능력개발훈련시설<br>(해당부분에 표시할 것) |           |    |  |             |
| ③ 대부신청<br>현 황                                                                   | 훈련시설위치    |                                                                                                                                                         | 대 지(건 평)  |    |  |             |
|                                                                                 | 거래희망은행    |                                                                                                                                                         | 지 점       |    |  |             |
|                                                                                 | 투 자 시 기   |                                                                                                                                                         | 총 필요 금액   |    |  |             |
|                                                                                 | 대 부 신 청 액 | 계                                                                                                                                                       | 천원        |    |  |             |
|                                                                                 |           | 주 장 비                                                                                                                                                   | 천원        |    |  |             |
|                                                                                 |           | 기 타 장 비                                                                                                                                                 | 천원        |    |  |             |
|                                                                                 |           | 기 준 시 설                                                                                                                                                 | 천원        |    |  |             |
|                                                                                 | 기 타 시 설   | 천원                                                                                                                                                      |           |    |  |             |
| ④ 대부신청 이전에 대부 받은 금액                                                             | 대 부 일 시   |                                                                                                                                                         | 대 부 금 액   | 천원 |  |             |
| 「고용보험법 시행령」 제48조 및 같은 법 시행규칙 제71조에 따라 직업 능력개발훈련시설 설치 및 장비구입자금 대부금을 위와 같이 신청합니다. |           |                                                                                                                                                         |           |    |  |             |
| <div style="text-align: right;"> 년 월 일<br/> 신청인 (서명 또는 인) </div>                |           |                                                                                                                                                         |           |    |  |             |
| 한국산업인력공단 이사장 귀하                                                                 |           |                                                                                                                                                         |           |    |  |             |
| ※ 구비서류 : 직업능력개발 훈련 시설·장비투자계획서                                                   |           |                                                                                                                                                         |           |    |  | 수수료<br>없음   |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒤쪽)



[별지 제66호서식] 삭제 <2008.4.30>

[별지 제67호서식] <개정 2010.2.9>

(앞쪽)

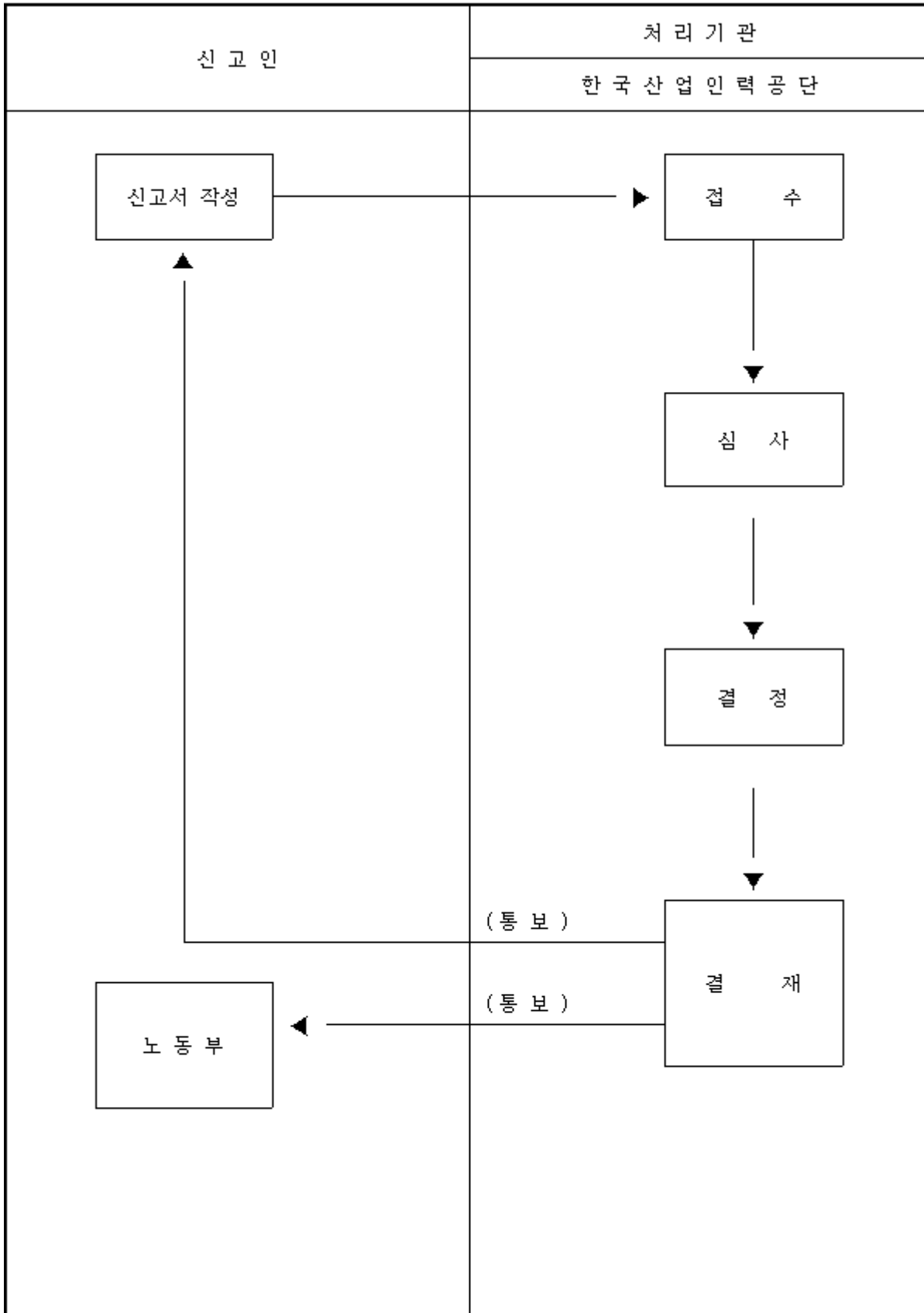
|                                                                                            |  |                                                          |  |                               |  |                                                          |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------|--|-------------------------------|--|----------------------------------------------------------|--|
| <b>사업내 자격검정사업 신고서</b>                                                                      |  |                                                          |  |                               |  | 처 리 기 간                                                  |  |
|                                                                                            |  |                                                          |  |                               |  | 2개월                                                      |  |
| ① 사업장관리번호                                                                                  |  |                                                          |  | ② 사업장명                        |  | (대표자성명: )                                                |  |
| ③ 소 재 지                                                                                    |  | (전화번호: )                                                 |  |                               |  |                                                          |  |
| ④ 근로자수                                                                                     |  |                                                          |  | ⑤ 자산                          |  |                                                          |  |
|                                                                                            |  |                                                          |  | ⑥ 부채                          |  |                                                          |  |
| ⑦ 매 출 액                                                                                    |  |                                                          |  | ⑧ 당기순이익                       |  | ⑨ 검정부서명 (종사자수: )                                         |  |
| ⑩ 검정부서기능<br>(타업무겸직여부)                                                                      |  |                                                          |  | ⑪ 우 선 지 원 업<br>대 상 기          |  | <input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 비해당 |  |
| ⑫ 검정종목(등급)                                                                                 |  |                                                          |  | ⑬ 검 정 형 태                     |  | <input type="checkbox"/> 단독 <input type="checkbox"/> 공동  |  |
| ⑭ 검 정 비 용                                                                                  |  | <input type="checkbox"/> 징수 <input type="checkbox"/> 미징수 |  | ⑮ 검 정 최 초<br>시 행 일<br>(개 발 일) |  | ⑯ 시행횟수                                                   |  |
| 「고용보험법 시행규칙」 제75조제1항에 따라 위와 같이 제출합니다.                                                      |  |                                                          |  |                               |  |                                                          |  |
| 년 월 일                                                                                      |  |                                                          |  |                               |  |                                                          |  |
| 신고인                                                                                        |  |                                                          |  | (서명 또는 인)                     |  |                                                          |  |
| 한국산업인력공단 이사장 귀하                                                                            |  |                                                          |  |                               |  |                                                          |  |
| ※ 구비서류<br>1. 전년도(신고서 제출일 기준으로 직전 보험회계연도)의 결산서류 1부<br>2. 자격검정실시계획서 1부<br>3. 사업내 자격검정실시규정 1부 |  |                                                          |  |                               |  | 수수료                                                      |  |
|                                                                                            |  |                                                          |  |                               |  | 없 음                                                      |  |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]



※ 이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒤쪽)



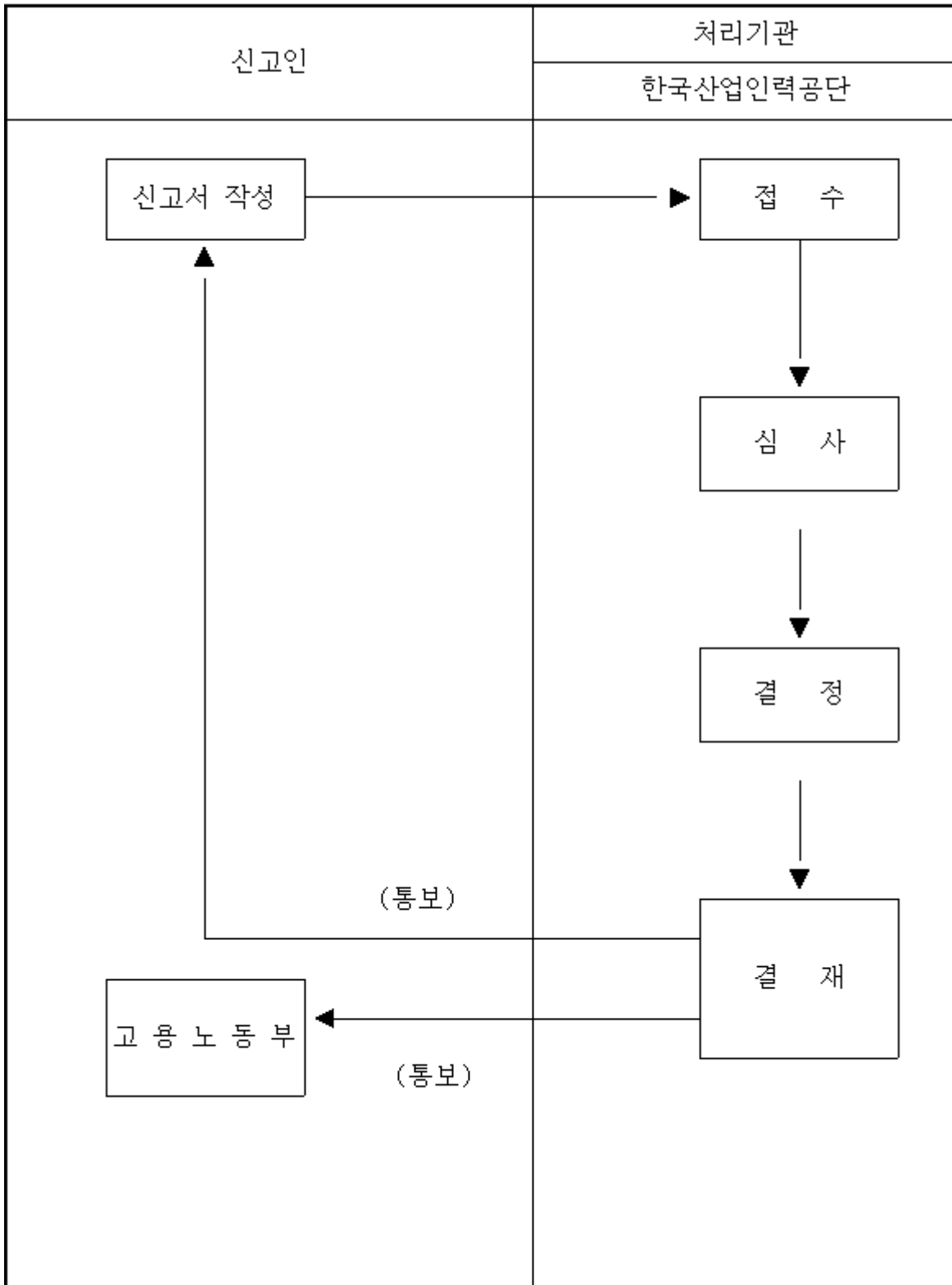
(앞쪽)

|                                                                                      |               |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------|
| <b>사업내 자격검정사업</b> <input type="checkbox"/> 변경 <input type="checkbox"/> 폐지 <b>신고서</b> |               | 처리기간<br>1개월 |
| ① 사업장관리번호                                                                            |               |             |
| ② 사 업 체 명                                                                            | ③ 대표자 성명      |             |
| ④ 소 재 지                                                                              | (전화번호: )      |             |
| ⑤ 검정종목(등급)                                                                           | ⑥ 인정연월일       |             |
| 변    경    사    항                                                                     |               |             |
| ⑧ 변    경    전                                                                        | ⑨ 변    경    후 | ⑩ 변 경 사 유   |
|                                                                                      |               |             |
|                                                                                      |               |             |
|                                                                                      |               |             |
|                                                                                      |               |             |
|                                                                                      |               |             |
| 「고용보험법 시행규칙」 제75조제3항 및 제4항에 따라 위와 같이<br>신고합니다.                                       |               |             |
| 년            월            일<br>신고인                                                   |               | (서명 또는 날인)  |
| 한국산업인력공단 이사장 귀하                                                                      |               |             |
| 구비서류<br>사업내 자격검정사업의 변경·폐지를 증명하는 서류 사본 1부                                             |               | 수수료<br>없 음  |

210mm×297mm [일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

※ 이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒤쪽)



[별지 제69호서식] &lt;개정 2010.2.9&gt;

|                                                                                                                                     |                   |                    |         |        |                 |                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------|---------|--------|-----------------|----------------------------------------------------------|
| 사업내 자격검정사업 지원금 신청서                                                                                                                  |                   |                    |         |        |                 | 처리기간                                                     |
|                                                                                                                                     |                   |                    |         |        |                 | 2개월                                                      |
| ① 사업장관리번호                                                                                                                           |                   |                    |         | ② 사업체명 |                 | (대표자성명: )                                                |
| ③ 소재지                                                                                                                               |                   | (전화번호: )           |         |        |                 |                                                          |
| ④ 근로자수                                                                                                                              |                   |                    | ⑤ 자산    |        |                 | ⑥ 부채                                                     |
| ⑦ 매출액                                                                                                                               |                   |                    | ⑧ 당기순이익 |        |                 | ⑨ 검정부서명 (종사자수: )                                         |
| ⑩ 검정부서기능<br>(다른 업무 겸직 여부)                                                                                                           |                   |                    |         |        | ⑪ 우선지원업<br>대상기업 | <input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 비해당 |
| ⑫ 검정종목(등급)                                                                                                                          |                   |                    |         |        | ⑬ 검정형태          | <input type="checkbox"/> 단독 <input type="checkbox"/> 공동  |
| ⑭ 검정비용<br><input type="checkbox"/> 징수 <input type="checkbox"/> 부징수                                                                  |                   | ⑮ 검정최초<br>시행일(개발일) |         |        |                 | ⑯ 시행횟수                                                   |
| ⑰ 통지일                                                                                                                               |                   |                    |         | ⑱ 계좌번호 |                 |                                                          |
| 검정관련 경비                                                                                                                             |                   |                    |         |        |                 | ⑳ 신청액                                                    |
| ㉔ 검정<br>개발비                                                                                                                         | ㉔ 계               |                    |         |        |                 |                                                          |
|                                                                                                                                     | ㉕ 임 금             |                    |         |        |                 |                                                          |
|                                                                                                                                     | ㉖ 수 당             |                    |         |        |                 |                                                          |
|                                                                                                                                     | ㉗ 외 부 용 역 비       |                    |         |        |                 |                                                          |
|                                                                                                                                     | ㉘ 검정장비 및 시설제작·구입비 |                    |         |        |                 |                                                          |
|                                                                                                                                     | ㉙ 그 밖의 경비         |                    |         |        |                 |                                                          |
| ㉚ 검<br>운영비                                                                                                                          | ㉚ 계               |                    |         |        |                 |                                                          |
|                                                                                                                                     | ㉛ 임 금             |                    |         |        |                 |                                                          |
|                                                                                                                                     | ㉜ 출제·채점·감독 수당     |                    |         |        |                 |                                                          |
|                                                                                                                                     | ㉝ 검정재료비           |                    |         |        |                 |                                                          |
|                                                                                                                                     | ㉞ 검정시설·장비임차비      |                    |         |        |                 |                                                          |
|                                                                                                                                     | ㉟ 유인물제작비          |                    |         |        |                 |                                                          |
|                                                                                                                                     | ㊱ 자격증제작비          |                    |         |        |                 |                                                          |
|                                                                                                                                     | ㊲ 출장 및 교통비        |                    |         |        |                 |                                                          |
|                                                                                                                                     | ㊳ 그 밖의 경비         |                    |         |        |                 |                                                          |
| 「고용보험법 시행규칙」 제75조제7항에 따라 위와 같이 신청합니다.                                                                                               |                   |                    |         |        |                 |                                                          |
| <div style="text-align: right;">             년 월 일<br/>             신청인 (서명 또는 인)<br/>             한국산업인력공단 이사장 귀하           </div> |                   |                    |         |        |                 |                                                          |
| ※ 구비서류                                                                                                                              |                   |                    |         |        |                 | 수수료                                                      |
| 1. 자격검정결과보고서 1부                                                                                                                     |                   |                    |         |        |                 | 없음                                                       |
| 2. 계좌번호가 적힌 통장 사본 1부                                                                                                                |                   |                    |         |        |                 |                                                          |

210mm×297mm [일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제70호서식] &lt;개정 2010.2.9&gt;

사업내 자격검정사업 지원금 ☐ 지급 ☐ 미지급 결정 통지서

|                  |                                                                                        |  |  |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| ① 사업장 관리 번호      |                                                                                        |  |  |
| ② 사업체명           | ③ 대표자                                                                                  |  |  |
| ④ 소재지            | (전화번호: )                                                                               |  |  |
| ⑤ 검정종목(등급)       | ⑥ 인정연월일                                                                                |  |  |
| ⑦ 계좌번호           |                                                                                        |  |  |
| ⑧ 결정내용           | <input type="checkbox"/> 지급 <input type="checkbox"/> 미지급 <input type="checkbox"/> 부분지급 |  |  |
| ⑨ 미지급(부분지급) 결정사유 |                                                                                        |  |  |

지원금 지급명세

| ㉑ 구 분 | ㉒ 신 청 액 | ㉓ 정 산 액 | ㉔ 지급 결정액 |
|-------|---------|---------|----------|
|       |         |         |          |
|       |         |         |          |
|       |         |         |          |
|       |         |         |          |

「고용보험법 시행규칙」 제75조제9항에 따라 위와 같이 통지합니다.

년      월      일

한국산업인력공단이사장 직인

※ 행정심판 및 행정소송 안내

이 결정에 이의가 있을 경우에는 통지서를 받은 날부터 90일, 처분이 있었던 날부터 180일 이내에 행정심판을 청구하거나 통지서를 받은 날부터 90일, 처분이 있었던 날부터 1년 이내에 행정소송을 제기할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]



[별지 제72호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

## 지원금·장려금 지급 제한, 반환명령 및 추가징수 결정 통지서

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |                                      |              |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------|--------------|--|
| □ 사업장                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ① 사업장<br>관리번호 |                                      |              |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ② 명칭          | ③ 대규모기업                              | 1. 해당 2. 비해당 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ④ 소재지         | □□□ - □□□<br>(전화번호:      담당자:      ) |              |  |
| □ 근로자                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ⑤ 성명          | ⑥ 생년월일                               |              |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ⑦ 주소          | (전화번호:      )                        |              |  |
| ⑧ 지원금·장려금                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               |                                      |              |  |
| ⑨ 거짓이나 그 밖의<br>부정한 방법으로 지급받은<br>금                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |                                      |              |  |
| ㉓ 반환명령금액                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                                      |              |  |
| ㉔ 추가징수금액                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                                      |              |  |
| ㉕ 납부할 금액 (㉓ + ㉔)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |               |                                      |              |  |
| ㉖ 지급 제한, 반환명령 및<br>추가징수 결정 내용 및 사유                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |                                      |              |  |
| <p>귀하에 대한 고용보험 지원금·장려금은 「고용보험법」 제35조에 따라 지급 제한(반환명령, 추가징수)하기로 결정하고 같은 법 시행령 제56조 및 같은 법 시행규칙 제79조에 따라 위와 같이 통지하오니 위 납부할 금액을 관할 지방고용노동관서 기금수입징수관 명의로 송달되는 납입고지서에 따라 납부하시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: right;">년      월      일</p> <p style="text-align: center;">○○지방고용노동청(지청)장 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">직인</span></p> |               |                                      |              |  |
| <p>1. 이 결정에 이의가 있는 경우에는 행정심판을 청구할 수 있습니다.</p> <p>2. 행정심판을 청구하는 경우에는 이 통지서를 받은 날부터 90일 이내에, 처분이 있었던 날부터 180일 이내에 원처분청 또는 고용노동부장관에게 청구하시기 바랍니다.</p>                                                                                                                                                                                                     |               |                                      |              |  |

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

시행 처리과명-일련번호(시행일자) 접수 처리과명-일련번호(접수일자)

우편번호      주소      / 홈페이지 주소

전화번호 (      )      FAX번호(      )      / 담당자의 전자우편주소/공개구분

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제73호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |                                    |      |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------|------|--|
| <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;"> <input type="checkbox"/> 훈련비<br/><input type="checkbox"/> 훈련수당         </div> <div>지급 제한, 반환명령 및 추가징수 결정 통지서</div> </div>                                                                                       |                    |                                    |      |  |
| <input type="checkbox"/> 사업주<br>(훈련기관)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 사 업 주<br>( 기 관 ) 명 | □□□-□□□<br>(전화번호:      담당자:      ) |      |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 소 재 지              |                                    |      |  |
| <input type="checkbox"/> 훈련생                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 성 명                |                                    | 생년월일 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 주 소                | (전화번호:      )                      |      |  |
| ① 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급 받은 금액                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |                                    |      |  |
| ② 반환 명령 금액                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |                                    |      |  |
| ③ 추가징수 금액                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |                                    |      |  |
| ④ 납부할 금액 ( ② + ③ )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                                    |      |  |
| ⑤ 반환 · 징수 결정 사유                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |                                    |      |  |
| <p>귀하에 대한 직업능력개발훈련 비용의 지원금액은 「고용보험법」 제35조에 따라 징수하기로 결정하고, 같은 법 시행령 제56조 및 같은 법 시행규칙 제79조에 따라 위와 같이 통지하오니 관할 지방고용노동관서 기금수입징수관 명의로 송달되는 납입고지서에 따라 납부하시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: center;"> <b>○○지방고용노동청(지청)장</b> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-left: 10px;">직인</span> </p> |                    |                                    |      |  |
| <p>1. 이 결정에 이의가 있는 경우에는 행정심판을 청구할 수 있습니다.</p> <p>2. 행정심판을 청구하는 경우에는 이 통지서를 받은 날부터 90일 이내에, 처분이 있었던 날부터 180일 이내에 원처분청 또는 고용노동부장관에게 청구하시기 바랍니다.</p>                                                                                                                                                                                                                   |                    |                                    |      |  |

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

시행 처리과명-일련번호(시행일자) 접수 처리과명-일련번호(접수일자)  
 우편번호 주소 / 홈페이지 주소  
 전화번호 ( ) FAX번호( ) / 담당자의 전자우편주소/공개구분

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]



[별지 제74호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

|                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         |                                                           |           |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------|-----------|---------|
| <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <b>실업급여</b><br/> <input type="checkbox"/> 지 급<br/> <input type="checkbox"/> 미지급         </div> <div style="text-align: center;"> <b>결정 통지서</b> </div> </div> |         |                                                           |           |         |
| 수 급 자 격 자                                                                                                                                                                                                                                                                        | ① 성 명   |                                                           | ② 생 년 월 일 |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ③ 주 소   |                                                           |           |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ④ 이 직 일 |                                                           |           |         |
| ⑤ 실업급여의 종류                                                                                                                                                                                                                                                                       |         |                                                           |           |         |
| ⑥ 결 정 내 용                                                                                                                                                                                                                                                                        |         | <input type="checkbox"/> 지 급 <input type="checkbox"/> 미지급 |           |         |
| ⑦ 지 급 결 정 액                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |                                                           | 원         | ⑧ 신 청 일 |
| ⑨ 미 지 급 사 유                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |                                                           |           |         |
| <p>「고용보험법 시행령」 제58조 및 같은 법 시행규칙 제81조에 따라 위와 같이 결정하<br/>여 알려드립니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: center;"> <b>〇〇지방고용노동청(지청)장</b> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-left: 10px;">직인</span> </p>         |         |                                                           |           |         |
| <p>[심사청구 안내]</p> <p>1. 이 통지에 이의가 있는 경우에는 심사를 청구할 수 있습니다.</p> <p>2. 심사를 청구할 경우에는 이 통지서를 받은 날부터 90일 이내에 원처분청을 거쳐 고용보<br/>험심사관에게 청구하시기 바랍니다.</p>                                                                                                                                    |         |                                                           |           |         |

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

시행 처리과명-일련번호(시행일자) 접수 처리과명-일련번호(접수일자)  
 우편번호 주소 / 홈페이지 주소  
 전화번호 ( ) FAX번호( ) / 담당자의 전자우편주소/공개구분

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제76호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 수급자격 인정 신청서

(앞 쪽)

|              |                                      |                                      |
|--------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| 접수번호         | 접수일자                                 | 처리기간: 14일                            |
| 신청인<br>(이직자) | ①성명                                  | ②주민등록번호                              |
|              | ③주소<br>전자우편주소:                       | (전화번호: )<br>(휴대전화번호: )               |
| 최종이직<br>사업장  | ④명칭                                  |                                      |
|              | ⑤소재지                                 | (전화번호: )                             |
|              | ⑥자격취득일<br>(입사일)      년      월      일 | ⑦이직일<br>(근로제공 마지막 날) 년      월      일 |
|              | ⑧구체적 이직사유                            |                                      |

| ⑨ 다른 사업장<br>근무기간(있을<br>경우에만 기재) | 구분 | 명칭 | 소재지 | 근무기간          | ※ 확인 |
|---------------------------------|----|----|-----|---------------|------|
|                                 |    |    |     | . . . ~ . . . |      |

|                                                                                    |                               |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| ⑩ 현재 사업자등록증이 있거나, 자영업<br>(보험모집인, 채권추심원 등 포함)을 하고 있는지 여부                            | [ ] 있음 (사업 등의 종류: )<br>[ ] 없음 |
| ⑪ 현재취업상태여부                                                                         | [ ] 취업      [ ] 미취업           |
| ⑫ 수급자격신청일 이전 1월간 주휴, 월차 등을 포함한<br>근로일수가 10일 미만 여부(※ 최종 이직 당시 일용근로자이<br>었던 경우에만 기재) | [ ] 10일 미만      [ ] 10일 이상    |

「고용보험법 시행령」 제61조 및 같은 법 시행규칙 제82조에 따라 위와 같이 수급자격 인정을  
신청합니다.

년      월      일  
(서명 또는 인)

신청인

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

|      |                                             |     |
|------|---------------------------------------------|-----|
| 첨부서류 | 수급기간 연장통지서 1부 (수급기간 연장통지서를 발급받은 경우에만 해당합니다) | 수수료 |
|      |                                             | 없음  |

※ 아래 란은 적지 아니합니다.

|           |              |         |    |   |    |   |            |   |        |   |
|-----------|--------------|---------|----|---|----|---|------------|---|--------|---|
| 처 리       | 수급자격<br>인정내용 | 실업인정일   |    | 년 |    | 월 |            | 일 |        | 일 |
|           |              | 소정급여일수  |    |   |    |   |            |   |        |   |
|           |              | 수급기간만료일 |    | 년 |    | 월 |            | 일 |        |   |
|           |              | 급여기초임금액 |    |   |    |   |            |   |        |   |
|           |              | 이직사유및유형 |    |   |    |   |            |   |        |   |
| 수급자격불인정사유 |              |         |    |   |    |   |            |   |        |   |
| 결 재       | 담당           |         | 팀장 |   | 과장 |   | 청장·<br>지청장 |   | 결재 연월일 |   |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(뒤 쪽)

## 공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 수급자격 확인란

- ① 본인께서 직접 출석하셨습니까? [ ] 예 [ ] 아니오
- ② 현재 취업하신 상태입니까? [ ] 예 [ ] 아니오  
· 취업내용(상용직·임시직 또는 일용직, 공공근로참여 여부, 자영업 등을 구체적으로 기재):
- ③ 앞으로 새로운 직장에 취업이 가능한 상황입니까?(자영업이나 부통산업, 농업, 사회봉사활동, 가사 등에 종사하거나 일산출산, 육아, 질병·부상 등으로 취업이 곤란한 상태인지 여부 확인)  
[ ] 예 [ ] 아니오(취업이 곤란한 사유: )
- ④ 이직사유와 관련하여 왜 이직하게 되었는지 구체적인 배경을 말씀하여 주십시오.  
· 이직배경:
- ⑤ 퇴직금, 퇴직위로금 등으로 받았거나 받기로 한 금액은 얼마입니까?  
· 수령일(예정일): · 수령액(예정액):
- ⑥ 산재휴업급여를 받고 있거나 받을 예정입니까? [ ] 예 [ ] 아니오
- ⑦ 장애인의 경우 소정급여일수 산정 시 우대하고 있습니다. 장애인이십니까? [ ] 예(장애인등록증, 국가유공자증 등 확인) [ ] 아니오
- ⑧ 수급기간연장신고를 하신 적이 있습니까? [ ] 예(연장신고기간 확인) [ ] 아니오
- ⑨ 부당해고구제신청을 하셨습니까(해고당한 경우) [ ] 예 [ ] 아니오
- ⑩ (일용근로자로 이직한 재수급자격신청일(금일) 이전 1개월간( . . . ~ . . . 까지)의 주휴, 월차 등을 포함한 근로일수가 10일 미만입니까? [ ] 예(10일 미만) [ ] 아니오(10일 이상)
- ※ 수급자격신청서의 내용에 거짓이 있을 경우에는 실업급여의 지급이 중단되고 지급받은 실업급여액에 상당하는 금액 이하의 금액을 추가로 반환하여야 하며, 경우에 따라 형사처벌도 받을 수 있습니다.

년 월 일

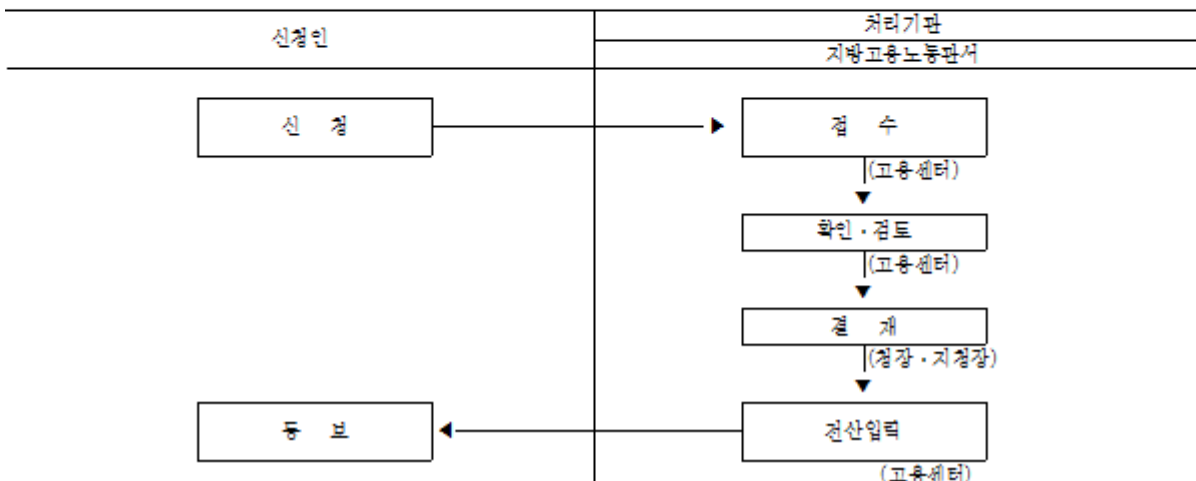
위 내용이 사실임을 확인합니다.

수급자격 신청인  
수급자격 담당자

(서명 또는 인)  
(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)

## 처리절차



[별지 제76호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

(앞쪽)

| 상담<br>일자 | 실업인정<br>대상기간 | 실업<br>인정일수 | 급여종류 | 지급금액 | 다음번<br>상담일자 | 상담시간 | 다음 상담일까지<br>수행해야 할 활동 |
|----------|--------------|------------|------|------|-------------|------|-----------------------|
|          |              |            |      |      |             |      |                       |
|          |              |            |      |      |             |      |                       |
|          |              |            |      |      |             |      |                       |
|          |              |            |      |      |             |      |                       |
|          |              |            |      |      |             |      |                       |
|          |              |            |      |      |             |      |                       |

■ 실업급여는 직업안정기관의 장이 매번 지정하는 날에 고용센터에 출석하여 실업인정을 받은 경우에 지급되므로, 지정된 상담일자 및 상담시간에 반드시 고용센터에 방문하여야 합니다.

■ 실업급여를 받는 중 언제든지 고용센터에 취업알선, 취업지원 서비스, 직업훈련 상담 등을 요구할 수 있습니다.

■ 고용센터에서 실업급여를 받는 중 취업알선, 직업지도, 직업훈련 등을 지시하는 경우에는 정당한 사유가 없으면 이에 따라야 합니다. 정당한 사유 없이 이를 거부하는 경우 2주 또는 1개월간 실업급여 지급이 정지됩니다.

■ 실업급여를 받는 중 일을 하거나 소득이 발생하는 경우 반드시 신고하여야 합니다.

**고용보험 수급자격증**

유의사항

- 이 수급자격증은 다른 사람에게 양도하거나 대여할 수 없습니다.
- 고용센터에 출석하여 실업의 인정을 받을 때에는 이 수급자격증을 반드시 제출하여야 합니다.
- 이 수급자격증은 소중히 보관하시되, 만일 잃어버리거나 헐어 못쓰게 되었을 때는 거주지 관할 고용센터에 신고하여 재발급 받으셔야 합니다.
- 실업급여, 실업급여 수급기간 중 재취업활동, 고용센터의 취업지원 서비스 등에 관하여 궁금하신 사항은 고용센터 담당자 (        )에게 문의하시기 바랍니다.



이 수급자격증은 근로자의 실업급여 지급을 위하여 정부에서 발행한 것이므로 이 증을 습득하신 분은 가까운 우편함에 넣어 주시기 바랍니다.

□□□-□□□

**○○지방고용노동청(○○○○지청)**

283mm×135mm(보존용지(1종)120g/㎡)

(뒤 쪽)

| 고용보험 수급자격증                                                                    |           |               |      |             |     | 상담<br>일자 | 실업 인정<br>대상기간 | 실업<br>인정 일수 | 급여종류 | 지급금액 | 다음번<br>상담일자 | 상담시간 | 다음 상담일까지<br>수행해야 할 활동 |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------|------|-------------|-----|----------|---------------|-------------|------|------|-------------|------|-----------------------|
| 성 명                                                                           |           |               |      |             |     |          |               |             |      |      |             |      |                       |
| 주민등록<br>번호                                                                    |           | 수급자격<br>신청일   |      |             |     |          |               |             |      |      |             |      |                       |
| 주소                                                                            |           |               |      |             |     |          |               |             |      |      |             |      |                       |
| 구직<br>번호                                                                      |           | 이 직 일         |      |             |     |          |               |             |      |      |             |      |                       |
| 최초<br>실업인정일                                                                   |           | 소정급여일수<br>만료일 |      |             |     |          |               |             |      |      |             |      |                       |
| 소정급여<br>일 수                                                                   |           | 구직급여<br>일 액   |      |             |     |          |               |             |      |      |             |      |                       |
| 연급<br>장여                                                                      | 종류        | 연장<br>결정일     | 연장일수 | 수급기간<br>만료일 | 확인  |          |               |             |      |      |             |      |                       |
|                                                                               |           |               |      |             |     |          |               |             |      |      |             |      |                       |
| 재취업<br>활동<br>동계<br>획                                                          | 이직전<br>직업 | 직종            |      |             | 월임금 |          |               |             |      |      |             |      |                       |
|                                                                               | 취업<br>희망1 | 직종            |      |             | 월임금 |          |               |             |      |      |             |      |                       |
|                                                                               | 취업<br>희망2 | 직종            |      |             | 월임금 |          |               |             |      |      |             |      |                       |
| 년 월 일                                                                         |           |               |      |             |     |          |               |             |      |      |             |      |                       |
| ○○지방고용노동청(지청)장 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">직인</span> |           |               |      |             |     |          |               |             |      |      |             |      |                       |

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제77호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 수급자격 불인정 통지서

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 신청인<br>(이직자) | 성 명                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 생년월일 |
|              | 주 소<br>(전화번호: )                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |
| 최종이직<br>사업장  | 명 칭                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |
|              | 소재지<br>(전화번호: )                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |
| 불 인정사유       | <input type="checkbox"/> 피보험단위기간 180일 미충족 <input type="checkbox"/> 수급자격인정신청일 이전 1개월간의 근로일수가 10일 이상<br><input type="checkbox"/> 근로의 의사 및 능력이 없음 <input type="checkbox"/> 다른 사업에서 수급자격제한사유에 해당하는 사유로 이직한 경우로서 해당 피보험단위기간 180일 중 90일 미만을 일용근로자로 근무<br><input type="checkbox"/> 수급자격 제한사유에 해당 <input type="checkbox"/> 그 밖의 사유 |      |
|              | (구체적 사유)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |      |

## 수급자격판단근거

|               |              |                     |                              |
|---------------|--------------|---------------------|------------------------------|
| 수급자격신청일       |              | 이직일<br>(근로제공 마지막 날) |                              |
| 이직사유          | (구체적 사유)     |                     |                              |
| 구분            |              |                     |                              |
| 피보험단위기간 산정명세  |              | 기준기간 연장명세           |                              |
| 산정대상기간        | 보수지급<br>기초일수 | 고용사업장명              | 사 유      기 간      고용<br>사업장명 |
| . . . ~ . . . |              |                     | . . . ~ . . .                |
| . . . ~ . . . |              |                     | . . . ~ . . .                |
| . . . ~ . . . |              |                     | . . . ~ . . .                |
| . . . ~ . . . |              |                     | . . . ~ . . .                |
| . . . ~ . . . |              |                     | . . . ~ . . .                |
| . . . ~ . . . |              |                     | . . . ~ . . .                |
| . . . ~ . . . |              |                     | . . . ~ . . .                |
| . . . ~ . . . |              |                     | . . . ~ . . .                |
| . . . ~ . . . |              |                     | . . . ~ . . .                |
| . . . ~ . . . |              |                     | . . . ~ . . .                |
| 통산피보험단위기간     |              | 일                   | 일                            |

「고용보험법 시행령」 제62조제2항 및 같은 법 시행규칙 제83조제3항에 따라 위와 같이 알려드립니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(지청)장 직

## 심사청구 안내

위 통지에 이의가 있으신 분은 통지서를 받은 날부터 90일 이내에 원처분청을 경유하여 고용보험심사관에게 심사청구하시기 바랍니다.

|                    |                    |                   |
|--------------------|--------------------|-------------------|
| 기안자(지위/직급) 서명      | 검토자(지위/직급) 서명      | 결재권자(지위/직급) 서명    |
| 협조자(지위/직급) 서명      |                    |                   |
| 시행 처리과명-일련번호(시행일자) | 접수 처리과명-일련번호(접수일자) |                   |
| 우 주소               | /홈페이지 주소           |                   |
| 전화번호( )            | PAX번호( )           | /담당자의 전자우편주소/공개구분 |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(자활용품)]

## 수급자격증 재발급 신청서

|                |  |                                                                                    |  |  |  |      |  |  |        |  |  |  |  |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----------------|--|------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|------|--|--|--------|--|--|--|--|-----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 접수번호           |  |                                                                                    |  |  |  | 접수일자 |  |  |        |  |  |  |  | 처리기간 : 1일 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 신청인<br>(수급자격자) |  | 성명                                                                                 |  |  |  |      |  |  | 주민등록번호 |  |  |  |  |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                |  | 주소                                                                                 |  |  |  |      |  |  |        |  |  |  |  |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                |  | (전화번호 :                                  휴대전화 :                                  ) |  |  |  |      |  |  |        |  |  |  |  |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 재발급<br>신청사유    |  |                                                                                    |  |  |  |      |  |  |        |  |  |  |  |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

「고용보험법 시행령」 제62조제3항 및 같은 법 시행규칙 제83조제4항에 따라 위와 같이 재발급을 신청합니다.

년      월      일  
(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장      신청인  
                                                      귀하

|      |                             |           |
|------|-----------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 수급자격증(손상에 따른 경우에만 해당합니다) 1부 | 수수료<br>없음 |
|------|-----------------------------|-----------|

공지사향

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

※ 아래 란은 적지 않습니다.

|     |                 |    |    |  |  |             |  |        |
|-----|-----------------|----|----|--|--|-------------|--|--------|
| 처 리 | 수급 자격증<br>재발급 일 |    |    |  |  |             |  |        |
| 결 재 | 담당              | 팀장 | 과장 |  |  | 청장 .<br>지청장 |  | 결재 연월일 |
|     |                 |    |    |  |  |             |  | . . .  |

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡)

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제79호서식]

- ☐ 수급자격증 기재사항 변경·정정 신고서  
☐ 실업인정일 변경 신청서

|                    |          |                                                            |  |           |  |
|--------------------|----------|------------------------------------------------------------|--|-----------|--|
| 접수번호               |          | 접수일자                                                       |  | 처리기간 : 즉시 |  |
| 신고(신청)인<br>(수급자격자) | 성명       | 주민등록번호                                                     |  |           |  |
|                    | 주소       | (전화번호:                      휴대전화번호:                      ) |  |           |  |
| 변경사항               | 변경(정정) 전 | 변경(정정) 후                                                   |  | 변경(정정) 사유 |  |
|                    |          |                                                            |  |           |  |

「고용보험법 시행령」 제62조제4항 및 같은 법 시행규칙 제83조제6항 또는 같은 법 시행령 제65조 및 같은 법 시행규칙 제88조제1항에 따라 위와 같이 신고(신청)합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

|                 |                                     |     |
|-----------------|-------------------------------------|-----|
| 신고(신청)인<br>제출서류 | 수급자격증 기재사항 변경·정정 사실을 증명할 수 있는 서류 1부 | 수수료 |
| 담당 공무원<br>확인 사항 | 주민등록표 등(초)본                         | 없음  |

#### 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 전 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 '담당 공무원 확인사항'을 확인하는 것에 동의합니다. \*동의하지 않는 경우에는 신청(고)인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청(고)인

(서명 또는 인)

#### 공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

※ 아래 란은 적지 아니합니다.

| 처리 | 변경여부 |  | [    ] 변경 |  | [    ] 미변경 |                          |
|----|------|--|-----------|--|------------|--------------------------|
|    |      |  | 미변경 사유    |  |            |                          |
| 결재 | 담당   |  | 팀장        |  | 과장         |                          |
|    |      |  |           |  | 청장·지청장     |                          |
|    |      |  |           |  |            | 결재<br>연월일<br>·<br>·<br>· |

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡)



|                    |  |                                                            |  |  |  |        |  |   |  |   |  |  |  |           |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--------------------|--|------------------------------------------------------------|--|--|--|--------|--|---|--|---|--|--|--|-----------|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 접수번호               |  |                                                            |  |  |  | 접수일자   |  |   |  |   |  |  |  | 처리기간 : 즉시 |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 청 구 인<br>(수급자격자)   |  | 성 명                                                        |  |  |  | 주민등록번호 |  |   |  |   |  |  |  |           |  | - |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                    |  | 주 소                                                        |  |  |  |        |  |   |  |   |  |  |  |           |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                    |  | (전화번호 :                      휴대전화 :                      ) |  |  |  |        |  |   |  |   |  |  |  |           |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 최종이직사업장명           |  |                                                            |  |  |  |        |  |   |  |   |  |  |  |           |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 최 종 이 직 일          |  |                                                            |  |  |  | 년      |  | 월 |  | 일 |  |  |  |           |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 수급자격신청일            |  |                                                            |  |  |  | 년      |  | 월 |  | 일 |  |  |  |           |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 청 구 사 유 (구체적으로 기재) |  |                                                            |  |  |  |        |  |   |  |   |  |  |  |           |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |

「고용보험법 시행령」 제62조제5항 및 같은 법 시행규칙 제83조제7항에 따라 위와 같이 청구합니다.

200 200 200

청구인

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

|      |    |     |
|------|----|-----|
| 첨부서류 | 없음 | 수수료 |
|      |    | 없음  |

공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

※ 아래 란은 적지 않습니다.

|    |              |        |         |      |     |
|----|--------------|--------|---------|------|-----|
| 처리 | 발급 여부<br>법제처 | [ ] 발급 | [ ] 미발급 | 1751 | 교부일 |
|    |              | . . .  |         |      |     |

[별지 제81호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

| 수급자격 인정명세서                                                                                                                                                                                                                               |         |                   |   |   |   |                   |   |   |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------|---|---|---|-------------------|---|---|---|---|
| 청 구 인<br>(수급자격자)                                                                                                                                                                                                                         | 성 명     |                   |   |   |   | 생년월일              |   |   |   |   |
|                                                                                                                                                                                                                                          | 주 소     |                   |   |   |   |                   |   |   |   |   |
| 최 종 이 직 사 업 장                                                                                                                                                                                                                            |         |                   |   |   |   | 최 종 이 직 일         |   |   |   |   |
| 수 급 자 격 신 청 일                                                                                                                                                                                                                            |         |                   |   |   |   | 수급기간만료일           |   |   |   |   |
| 소 정 급 여 일 수 산 정                                                                                                                                                                                                                          |         |                   |   |   |   |                   |   |   |   |   |
| 연번                                                                                                                                                                                                                                       | 사 업 장 명 | 피 보 험 고 용 기 간     |   |   |   | 사업장별 피보험기간        |   |   |   |   |
| 1                                                                                                                                                                                                                                        |         |                   |   |   |   |                   |   |   |   |   |
| 2                                                                                                                                                                                                                                        |         |                   |   |   |   |                   |   |   |   |   |
| 3                                                                                                                                                                                                                                        |         |                   |   |   |   |                   |   |   |   |   |
| 4                                                                                                                                                                                                                                        |         |                   |   |   |   |                   |   |   |   |   |
| 5                                                                                                                                                                                                                                        |         |                   |   |   |   |                   |   |   |   |   |
| 총 피 보 험 기 간                                                                                                                                                                                                                              |         |                   |   |   |   | 최종이직시연령           |   |   |   |   |
| 장 애 인 해 당 여 부                                                                                                                                                                                                                            |         |                   |   |   |   | 소정급여일수            |   |   |   |   |
| 급 여 기 초 임 금 일 액 산 정                                                                                                                                                                                                                      |         |                   |   |   |   |                   |   |   |   |   |
| 사업장명                                                                                                                                                                                                                                     |         |                   |   |   |   |                   |   |   |   |   |
| 임 금 지 급<br>산 정 기 간                                                                                                                                                                                                                       | ~       | ~                 | ~ | ~ | 계 | ~                 | ~ | ~ | ~ | 계 |
| 총 일 수                                                                                                                                                                                                                                    | 일       | 일                 | 일 | 일 | 일 | 일                 | 일 | 일 | 일 | 일 |
| 임<br>금<br>명<br>세                                                                                                                                                                                                                         | 기 본 급   |                   |   |   |   |                   |   |   |   |   |
|                                                                                                                                                                                                                                          | 기타수당    |                   |   |   |   |                   |   |   |   |   |
|                                                                                                                                                                                                                                          | 상 여 금   |                   |   |   |   |                   |   |   |   |   |
|                                                                                                                                                                                                                                          | 연차수당    |                   |   |   |   |                   |   |   |   |   |
|                                                                                                                                                                                                                                          | 기 타     |                   |   |   |   |                   |   |   |   |   |
| 평 균 임 금                                                                                                                                                                                                                                  |         | 총임금액=      ÷ 총일수= |   |   |   | 총임금액=      ÷ 총일수= |   |   |   |   |
| 통 상 임 금                                                                                                                                                                                                                                  |         |                   |   |   |   |                   |   |   |   |   |
| 급 여 기 초 임 금 일 액                                                                                                                                                                                                                          |         |                   |   |   |   | 원                 |   |   |   |   |
| <p>「고용보험법 시행령」 제62조제5항 및 같은 법 시행규칙 제83조제7항에 따라 위와 같이 통지합니다.</p> <p style="text-align: right;">년      월      일</p> <p style="text-align: right;">○○지방고용노동청(지청)장      <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">직인</span></p> |         |                   |   |   |   |                   |   |   |   |   |
| <p>※ 이 통지내용에 대하여 이견이 있는 경우에는 그 내용을 적어 통지한 지방 고용노동관서에 제출하시기 바랍니다.</p>                                                                                                                                                                     |         |                   |   |   |   |                   |   |   |   |   |

210mm×297mm(전산용지 70g/m<sup>2</sup>)

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제82호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 실업인정 신청서

(앞 쪽)

|                                |                  |                                                                                                                        |                                                                                                                                             |           |  |
|--------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|
| 접수번호                           |                  | 접수일자                                                                                                                   |                                                                                                                                             | 처리기간 : 1일 |  |
| 신청인<br>(수급자격자)                 | ①성명              |                                                                                                                        | ②주민등록번호                                                                                                                                     |           |  |
|                                | ③주소              |                                                                                                                        | (전화번호: )<br>(휴대전화: )                                                                                                                        |           |  |
| ④지정된 출석일(실업인정일)                |                  |                                                                                                                        | ⑤실업인정대상기간                                                                                                                                   |           |  |
| ⑥지급계좌                          |                  | 은행명:                                                                                                                   | 계좌번호:                                                                                                                                       | 예금주:      |  |
| ⑦실업인정<br>대상기간 중<br>실업사실<br>확인  | 근로사실             | [ ] 없음 [ ] 있음 [근로일: 소득(예정)액: ]                                                                                         |                                                                                                                                             |           |  |
|                                | 사업자등록<br>(자영업개시) | [ ] 없음 [ ] 있음 [등록일(시작일): 사업내용: ]                                                                                       |                                                                                                                                             |           |  |
|                                | 산재휴업급여           | [ ] 없음 [ ] 있음 [재해일: ]                                                                                                  |                                                                                                                                             |           |  |
| ⑧실업인정<br>대상기간 중<br>재취업활동<br>확인 | 구직활동             | 일자 [ ] 업체명 [ ] 전화번호 [ ]<br>구직방법 [ ] 구직활동결과[ ]                                                                          |                                                                                                                                             |           |  |
|                                | 자영업              | 활동내용:                                                                                                                  |                                                                                                                                             |           |  |
|                                | 취업(예정)명세         | [ ] 취직 [취직(예정)일: 회사명: 전화번호: ]<br>[ ] 자영업 [시작(예정)일: 사업내용: ]                                                             |                                                                                                                                             |           |  |
|                                | 구직활동외<br>활동사항    | 내용                                                                                                                     | [ ] 직업훈련 수강 [ ] 취업확정자<br>[ ] 부당해고 구제신청자 [ ] 재취업활동 없는자<br>[ ] 직업지도 참여(취업특강 등) [ ] 사회봉사활동 참여<br>[ ] 재취업활동계획 수립/세검토 [ ] 집단상담 프로그램<br>[ ] 기타[ ] |           |  |
| ⑨다음 출석일까지<br>수행하여야 할<br>활동     |                  | [ ] 구직활동 [ ] 자영업준비활동<br>[ ] 직업훈련 수강 [ ] 직업지도 참여(취업특강 등)<br>[ ] 사회봉사활동 참여 [ ] 재취업활동계획 수립/세검토<br>[ ] 집단상담 프로그램 [ ] 기타[ ] |                                                                                                                                             |           |  |

「고용보험법」 제44조제2항·제3항, 같은 법 시행령 제63조·제66조 및 같은 법 시행규칙 제84조에 따라 위와 같이 신청하며, 위 내용이 사실임을 확인합니다.

신청인

 년 월 일  
(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

|      |                                                                                                                                                                                                              |               |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 첨부서류 | 1. 수급자격증 1부<br>2. (상해)진단서, 재직증명서, 근로계약서, 면접확인서, 훈련수강증명서, 구직활동 내역서 등 시행규칙 제90조에 따른 증명서에 의한 실업인정의 각 해당 서류를 확인할 수 있는 서류(해당하는 경우에만 제출합니다) 1부<br>3. 시행규칙 제91조에 따른 직업능력개발 훈련사실을 확인할 수 있는 수강증명서(해당하는 경우에만 제출합니다) 1부 | 수수료<br><br>없음 |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|

※ 아래 란은 적지 아니합니다.

(뒤 쪽)

## 공 지 사항

1. 본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.
2. 위 내용이 사실과 다를 경우에는 「고용보험법」 제61조와 제62조에 따라 실업급여의 지급이 중지되고 지급받은 실업급여액에 상당하는 금액을 반환하여야 하며, 같은 법 제116조제2항에 따라 1년 이하의 징역 또는 300만원 이하의 벌금형을 받을 수 있습니다.

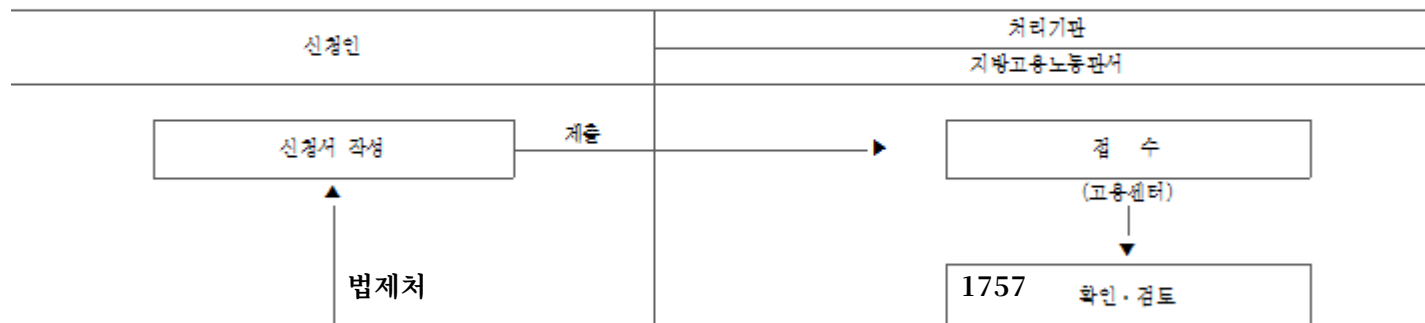
## 작 성 요 령

※ 표시한은 적지 아니합니다.

실업인정 신청서는 출석일마다 작성합니다.

- ①・②・③은 반드시 적습니다.
- ⑤는 이전 실업인정일의 다음 날부터 출석일(실업인정일)까지 적습니다.
- ⑥은 최초 실업인정 시의 지급계좌를 적으시고, 그 이후부터는 변동사항이 있을 때만 적습니다.
- ⑦은 실업인정일대상기간 중 일한 적이(공공근로, 일용, 아르바이트 포함) 있으면 적으십시오.
- ⑧은 본인 명의의 사업자등록 및 명의 대여사항을 적습니다.  
(보험모집인, 채권추심원, 학습지교사 등을 시작한 사실이 있을 경우도 적으십시오.)
- ⑨은 실업급여를 받고 있는 현재 산업재해로 인한 급여를 받고 있으면 적으십시오.
- ⑩의 자영업활동계획서는 제출하였거나, 자영업계획이 있으신 분만 적으십시오.
- ⑪은 취직 또는 자영업이 확정된 경우에 적습니다.

## 처리절차



[별지 제83호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

| 직업능력개발 훈련 등 수강증명서                                                  |                                |                               |       |          |                                                                              |  |   |  |  |     |  |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-------|----------|------------------------------------------------------------------------------|--|---|--|--|-----|--|
| 훈 련 생<br>(수급자격자)                                                   | ① 성 명                          |                               |       | ② 주민등록번호 |                                                                              |  |   |  |  |     |  |
|                                                                    | ③ 주 소                          |                               |       |          |                                                                              |  |   |  |  |     |  |
| 수 강 명 세                                                            | ④ 수강직종                         |                               |       |          |                                                                              |  |   |  |  |     |  |
|                                                                    | ⑤ 수강시간                         |                               |       |          |                                                                              |  |   |  |  |     |  |
| 수 강 증 명 세                                                          | ⑥ 증 명 대 상 기 간                  |                               |       |          |                                                                              |  |   |  |  |     |  |
|                                                                    | ⑦ 휴일 등 훈련이 없었던 날               |                               | (총 일) |          |                                                                              |  |   |  |  |     |  |
|                                                                    | ⑧ 본인의<br>사정으로<br>수강하지<br>아니한 날 | ① 질병·부상 등 부득이한 사유가 있는 날 (총 일) |       |          |                                                                              |  |   |  |  |     |  |
|                                                                    |                                | 사 유                           |       |          |                                                                              |  |   |  |  |     |  |
|                                                                    |                                | 일 자                           | ~     |          | ~                                                                            |  | ~ |  |  |     |  |
|                                                                    |                                | ② 부득이한 사유가 없는 날 (총 일)         |       |          |                                                                              |  |   |  |  |     |  |
|                                                                    |                                | 사 유                           |       |          |                                                                              |  |   |  |  |     |  |
| 일 자                                                                | ~                              |                               | ~     |          | ~                                                                            |  |   |  |  |     |  |
| ⑨ 증명대상기간 중 취업·취로 또는 소득을 얻은 사실                                      |                                |                               |       |          | <input type="checkbox"/> 있 음    ※ 훈련생<br><input type="checkbox"/> 없 음    확 인 |  |   |  |  |     |  |
| 위의 사실이 틀림없음을 증명합니다.<br>년 월 일<br>직업훈련기관의 장 [인]<br>○○지방고용노동청(지청)장 귀하 |                                |                               |       |          |                                                                              |  |   |  |  |     |  |
|                                                                    |                                |                               |       |          |                                                                              |  |   |  |  | 수수료 |  |
|                                                                    |                                |                               |       |          |                                                                              |  |   |  |  | 없 음 |  |

※ 표시란은 적지 않습니다.

|        |        |              |         |  |     |  |              |  |        |  |  |
|--------|--------|--------------|---------|--|-----|--|--------------|--|--------|--|--|
| ※ 처 리  | 지급결정사항 | 구직급여         | 산 출 명 세 |  |     |  |              |  |        |  |  |
|        |        |              | 지 급 액   |  |     |  |              |  |        |  |  |
|        |        | 직업능력<br>개발수당 | 산 출 명 세 |  |     |  |              |  |        |  |  |
|        |        |              | 지 급 액   |  |     |  |              |  |        |  |  |
| 미지급 사유 |        |              |         |  |     |  |              |  |        |  |  |
| ※ 결 재  | 담 당    |              | 팀 장     |  | 과 장 |  | 청 장 ·<br>지청장 |  | 결재 연월일 |  |  |
|        |        |              |         |  |     |  |              |  | . . .  |  |  |

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>)

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제84호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 실업인정특례신청서

(앞 쪽)

|                |     |                    |   |          |         |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |
|----------------|-----|--------------------|---|----------|---------|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|
| 접수번호           |     | 접수일자               |   | 처리기간: 1일 |         |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |
| 신청인<br>(수급자격자) | 성명  | 주민등록번호             |   |          |         |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |
|                | 주소  | (전화번호: , 휴대전화번호: ) |   |          |         |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |
|                | 이직일 | 년                  | 월 | 일        | 실업의 신고일 | 년 | 월 | 일 |  |  |  |  |  |  |  |
| 지정된 실업인정일      |     | 소정급여일수             |   |          |         |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |

|              |                                                                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 특례신청사유       | <input type="checkbox"/> 도서거주자                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|              | (구체적 사유)                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 실업인정<br>신청방법 | <input type="checkbox"/> 우편 <input type="checkbox"/> 팩스 <input type="checkbox"/> 인터넷 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|              | <input type="checkbox"/> 기타( )                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

「고용보험법 시행령」 제65조제8호제9호 및 같은 법 시행규칙 제89조제1항에 따라 위와 같이 신청합니다.

신청인  
○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

년 월 일  
(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

|                 |          |               |
|-----------------|----------|---------------|
| 신고(신청)인<br>제출서류 | 해당사항 없음  | 수수료<br><br>없음 |
| 담당 공무원<br>확인 사항 | 주민등록표 등본 |               |

## 행정정보 공동이용 동의서

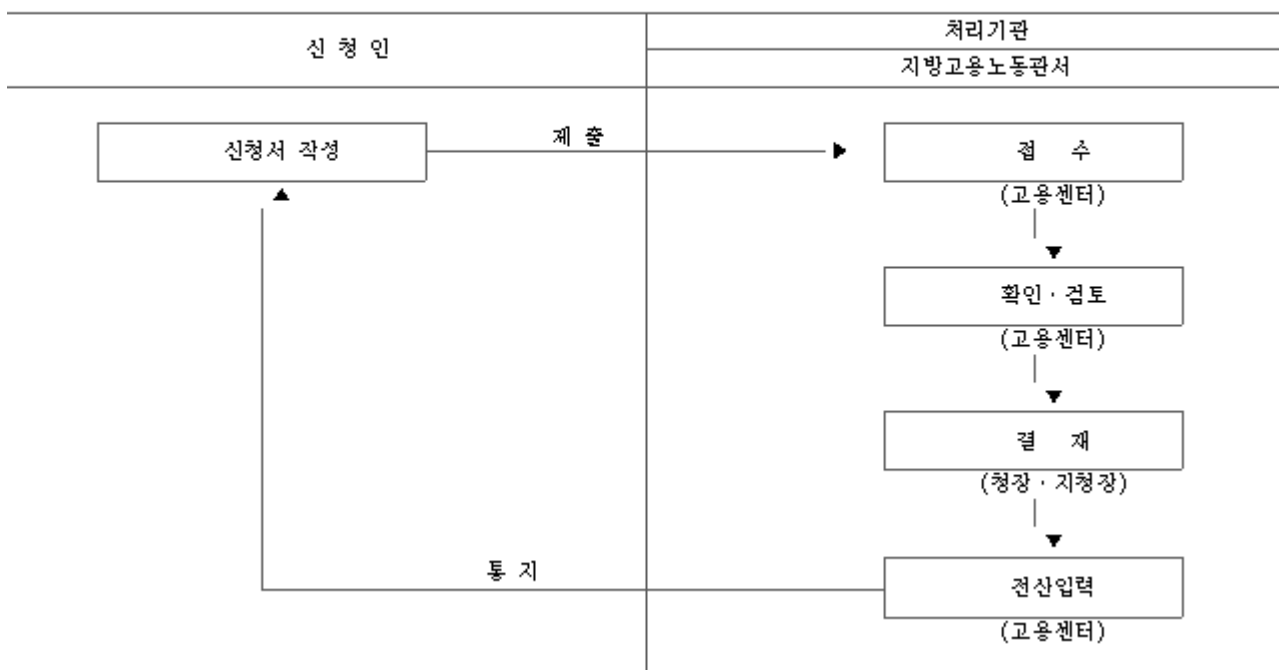
본인은 이 전 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 '담당 공무원 확인사항'을 확인하는 것에 동의합니다. \*동의 ~~발제처~~ 경우에는 신청(고)인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다. 1761

(뒤 쪽)

## 공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 처리절차







■ 고용보험법 시행규칙[별지 제86호서식] <개정 2011.1.3>

수급기간

☐ 연장  
☐ 연장변경

장 신고서

(알 폭)

|                     |                                             |           |
|---------------------|---------------------------------------------|-----------|
| 접수번호                | 접수일자                                        | 처리기간 : 5일 |
| 피보험자<br>또는<br>수급자격자 | 성명                                          | 주민등록번호    |
|                     | 주소                                          | (전화번호: )  |
|                     |                                             | (휴대전화: )  |
|                     | 이직일                                         |           |
| 대리인                 | 성명                                          | 주민등록번호    |
|                     | 주소                                          | (전화번호: )  |
|                     | 피보험자 또는 수급자격자와의 관계                          |           |
|                     | 대리사유                                        |           |
| 연장사유                | [ ] 임신·출산·육아 [ ] 본인의 질병·부상                  |           |
|                     | [ ] 배우자의 질병·부상 [ ] 본인 및 배우자의 직계존비속의 질병·부상   |           |
| 연장기간                | [ ] 「병역법」에 따른 의무복무 [ ] 범죄혐의로 인한 구속 또는 형의 집행 |           |
|                     | [ ] 그 밖에 고용노동부령으로 정하는 사유 (구체적 사유)           |           |

「고용보험법 시행령」 제71조제1항·제4항 및 같은 법 시행규칙 제93조제1항·제3항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일  
(서명 또는 인)

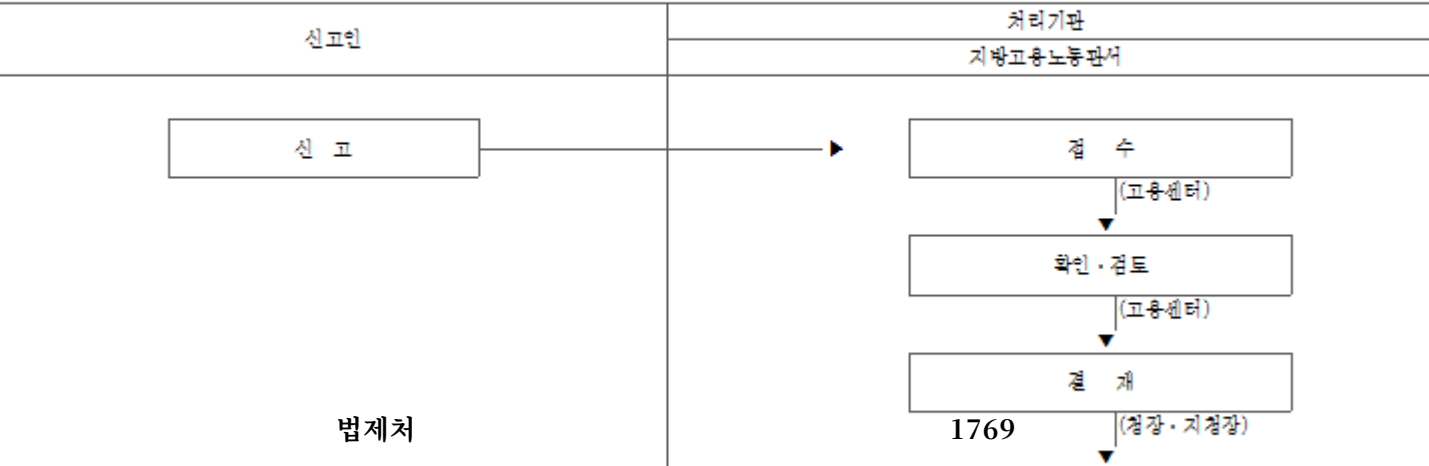
신청인

(뒤 쪽)

공 지 사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

처리절차



[별지 제87호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

## 수급기간 연장 통지서

|                                                                                                                                                                                      |         |  |           |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--|-----------|--|
| 피보험자<br>또는<br>수급자격자                                                                                                                                                                  | ① 이 름   |  | ② 생 년 월 일 |  |
|                                                                                                                                                                                      | ③ 주 소   |  |           |  |
|                                                                                                                                                                                      | ④ 이 직 일 |  |           |  |
| 신 고 인                                                                                                                                                                                | ⑤ 이 름   |  | ⑥ 생 년 월 일 |  |
|                                                                                                                                                                                      | ⑦ 주 소   |  |           |  |
| ⑧ 수 급 기 간 연 장 사 유                                                                                                                                                                    |         |  |           |  |
| ⑨ 수 급 기 간 연 장 기 간                                                                                                                                                                    |         |  |           |  |
| ⑩ 연 장 후 수 급 기 간 만 료 일                                                                                                                                                                |         |  |           |  |
| <p>「고용보험법 시행령」 제71조제3항 및 같은 법 시행규칙 제93조제2항에 따라 위와 같<br/>이 알립니다.</p> <p style="text-align: center;">○○지방고용노동청(지청)장 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">직인</span></p> |         |  |           |  |
| <p>[안내말씀]</p> <p>1. 이 통지서는 실업급여를 지급받는 데에 필요하므로 소중히 보관하시기 바랍니다.</p> <p>2. 수급기간 연장사유 및 기간이 변경된 경우에는 그 사실을 신고하고 이 통지서를 제출<br/>하여야 합니다.</p>                                              |         |  |           |  |

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

협조자(직위/직급) 서명

시행 처리과명-일련번호(시행일자) 접수 처리과명-일련번호(접수일자)

우편번호 주소 / 홈페이지 주소

전화번호 ( ) FAX번호( ) / 담당자의 전자우편주소/공개구분

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제88호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

| 직업능력개발 훈련지시 철회 통지서                                                                                                                                     |           |                                                     |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------|-----------|
| 수급<br>자격자                                                                                                                                              | ① 이 름     |                                                     | ② 생 년 월 일 |
|                                                                                                                                                        | ③ 주 소     | (전화번호: )                                            |           |
|                                                                                                                                                        | ④ 이직일     |                                                     |           |
| 지시명세                                                                                                                                                   | ⑤ 훈련지시직종  |                                                     |           |
|                                                                                                                                                        | ⑥ 훈련기관명   |                                                     |           |
|                                                                                                                                                        | ⑦ 수 강 기 간 | (    년    개월)                                       |           |
| ⑧ 훈 련 지 시 철회 사 유                                                                                                                                       |           | 정당한 사유 없이 매월 실제 출석한 날이 출석하여야 할<br>날의<br>100분의 80 미만 |           |
| 월의 출석일수:                                                                                                                                               |           |                                                     |           |
| 「고용보험법 시행규칙」 제94조제3항에 따라 위와 같이 결정하여 알려 드립니다.                                                                                                           |           |                                                     |           |
| 년    월    일                                                                                                                                            |           |                                                     |           |
| <div style="text-align: center;"> <b>〇〇지방고용노동청(지청)장</b> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; display: inline-block;">직인</div> </div> |           |                                                     |           |
| <p>[심사청구 안내]</p> <p>1. 이 통지에 이의가 있을 경우에는 심사를 청구할 수 있습니다.</p> <p>2. 심사를 청구할 경우에는 이 통지서를 받은 날부터 90일 이내에 원처분청을 거쳐 고용보험심사판에게 청구하시기 바랍니다.</p>               |           |                                                     |           |

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

시행    처리과명-일련번호(시행일자)    접수    처리과명-일련번호(접수일자)  
 우편번호    주소    / 홈페이지 주소  
 전화번호 (    )    FAX번호(    )    / 담당자의 전자우편주소/공개구분

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(알 쪽)

|                                                         |                                               |    |      |           |  |  |           |  |           |             |  |   |  |  |  |    |  |  |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----|------|-----------|--|--|-----------|--|-----------|-------------|--|---|--|--|--|----|--|--|
| 접수번호                                                    |                                               |    | 접수일자 |           |  |  |           |  | 처리기간 : 5일 |             |  |   |  |  |  |    |  |  |
| 신청인<br>(수급자격자)                                          | 성명                                            |    |      | 주민등록번호    |  |  |           |  |           |             |  | - |  |  |  |    |  |  |
|                                                         | 주소                                            |    |      |           |  |  |           |  |           |             |  |   |  |  |  |    |  |  |
| (전화번호:                      휴대전화                      ) |                                               |    |      |           |  |  |           |  |           |             |  |   |  |  |  |    |  |  |
| 실업급여<br>수급사항                                            | 이직일                                           |    |      |           |  |  | 실업신고일     |  |           |             |  |   |  |  |  |    |  |  |
|                                                         | 수급기간만료일                                       |    |      |           |  |  | 급여기초임금금액  |  |           |             |  |   |  |  |  |    |  |  |
|                                                         | 소정급여일수                                        |    |      |           |  |  | 미지급구직급여일수 |  |           |             |  |   |  |  |  |    |  |  |
|                                                         | 연장급여 수급유무 (연장급여를 받은 사실이 있는 경우 그 종류 및 수급기간 기재) |    |      |           |  |  |           |  |           |             |  |   |  |  |  |    |  |  |
| 직업안정<br>기관의<br>직업소개<br>등에<br>응한 사항                      | 소개등 일시                                        |    |      | 내역(구인처 등) |  |  |           |  |           | 채용되지 아니한 이유 |  |   |  |  |  |    |  |  |
|                                                         |                                               |    |      |           |  |  |           |  |           |             |  |   |  |  |  |    |  |  |
|                                                         |                                               |    |      |           |  |  |           |  |           |             |  |   |  |  |  |    |  |  |
|                                                         |                                               |    |      |           |  |  |           |  |           |             |  |   |  |  |  |    |  |  |
| 부양가족<br>사항                                              | 관계                                            | 성명 |      | 주민등록번호    |  |  |           |  |           | 장애인여부       |  |   |  |  |  | 비고 |  |  |
|                                                         |                                               |    |      |           |  |  |           |  |           |             |  |   |  |  |  |    |  |  |
|                                                         |                                               |    |      |           |  |  |           |  |           |             |  |   |  |  |  |    |  |  |

「고용보험법 시행령」 제73조제3항 및 같은 법 시행규칙 제95조에 따라 위와 같이 신청합니다.

| Year | 1990 | 2000 | 2010 |
|------|------|------|------|
| 1990 | 1990 | 1990 | 1990 |
| 2000 | 2000 | 2000 | 2000 |
| 2010 | 2010 | 2010 | 2010 |

신치민

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

(뒤 쪽)

|                 |                                                                                                        |     |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 신고(신청)인<br>제출서류 | 1. 수급자격증<br>2. 재산세 과세증명서, 전·월세계약서, 무료임대주택 확인서, 원천징수 영수증, 회사 급여명세서 사본 등 본인·배우자의<br>재산규모를 확인할 수 있는 자료 1부 | 수수료 |
| 담당 공무원<br>확인 사항 | 주민등록표 등(초)본                                                                                            | 없음  |

행정정보 공동이용 동의서

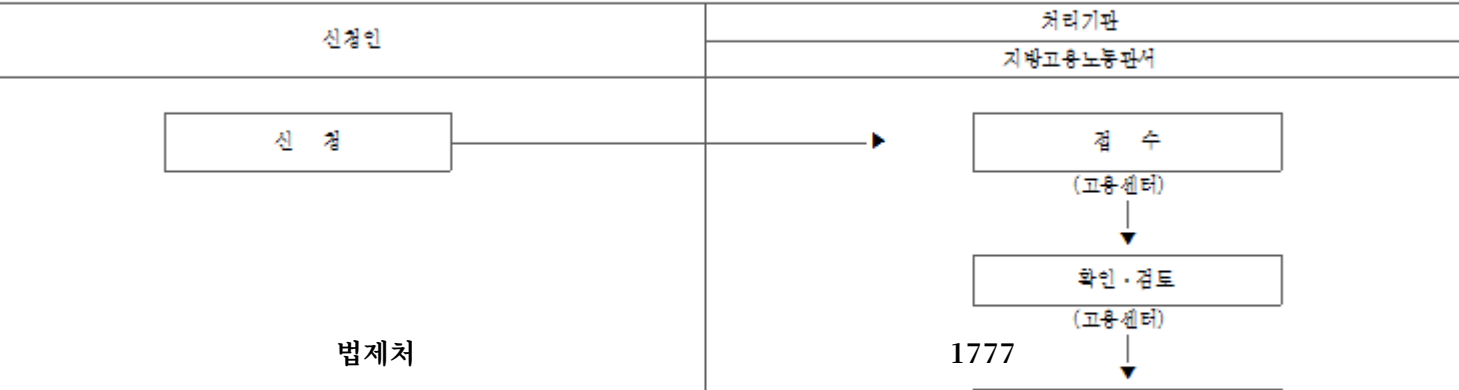
본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 '담당 공무원 확인 사항'을 확인하는  
것에 동의합니다. \*동의하지 않는 경우에는 신청(고)인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청(고)인 (서명 또는 인)

공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

처리절차



| 접수번호         |                |  |  |  |        | 접수일자 |  |  |  |  |         |  |      | 처리기간 : 5일 |  |  |  |  |  |  |  |  |        |  |  |  |       |  |  |  |   |  |  |
|--------------|----------------|--|--|--|--------|------|--|--|--|--|---------|--|------|-----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--------|--|--|--|-------|--|--|--|---|--|--|
| 사망한<br>수급자격자 | 성명             |  |  |  | 주민등록번호 |      |  |  |  |  |         |  | -    |           |  |  |  |  |  |  |  |  |        |  |  |  |       |  |  |  |   |  |  |
|              | 주소             |  |  |  |        |      |  |  |  |  |         |  |      |           |  |  |  |  |  |  |  |  | (전화번호: |  |  |  | 휴대전화: |  |  |  |   |  |  |
|              | 사망일            |  |  |  |        |      |  |  |  |  |         |  |      |           |  |  |  |  |  |  |  |  | 년      |  |  |  | 월     |  |  |  | 일 |  |  |
| 청구인          | 성명             |  |  |  | 주민등록번호 |      |  |  |  |  |         |  | -    |           |  |  |  |  |  |  |  |  |        |  |  |  |       |  |  |  |   |  |  |
|              | 주소             |  |  |  |        |      |  |  |  |  |         |  |      |           |  |  |  |  |  |  |  |  | (전화번호: |  |  |  |       |  |  |  |   |  |  |
|              | 사망한 수급자격자와의 관계 |  |  |  |        |      |  |  |  |  |         |  |      |           |  |  |  |  |  |  |  |  |        |  |  |  |       |  |  |  |   |  |  |
| 미지급<br>실업급여  | 종류             |  |  |  | 청구금액   |      |  |  |  |  |         |  | 산출명세 |           |  |  |  |  |  |  |  |  |        |  |  |  |       |  |  |  |   |  |  |
|              |                |  |  |  |        |      |  |  |  |  |         |  |      |           |  |  |  |  |  |  |  |  |        |  |  |  |       |  |  |  |   |  |  |
| 계좌번호         | 은행             |  |  |  |        |      |  |  |  |  | (예금주: ) |  |      |           |  |  |  |  |  |  |  |  |        |  |  |  |       |  |  |  |   |  |  |

년 월 일  
(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

|              |                                                                                                              |     |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 신고(신청)인 제출서류 | 1. 사망진단서, 호적등본 등 사망사실을 증명할 수 있는 서류 1부<br>2. 수급자격증<br>3. 가족관계증명서 및 기본증명서(주민등록표 등본만으로 수급권자 확인이 곤란한 경우에만 해당합니다) | 수수료 |
| 담당 공무원 확인 사항 | 주민등록표 등본 1부                                                                                                  | 없음  |

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항의 다른 법령정보의 공개여부 결정에 위임한 경우로 위의 ‘담당 공무원 확인사항’을 확인하기 전에 합니다. \*유의 사항(필수)은 신상(氏)인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

[별지 제91호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

| 구직급여 지급정지 사전고지서                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                               |          |        |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------|--|
| 수 급 자 격 자                                                                                                                                                                                                                            | ① 성 명                                                                                                                         |          | ② 생년월일 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                      | ③ 주 소                                                                                                                         | (전화번호: ) |        |  |
| ④ 수급정지예고 사유                                                                                                                                                                                                                          | 1. 직업소개 거부<br>2. 직업능력개발 훈련지시 거부<br>3. 직업지도 거부                                                                                 |          |        |  |
| ⑤ 거 부 일 시                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                               |          |        |  |
| ⑥ 구체적인거부의 부 당 성                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                               |          |        |  |
| ⑦ 예 고 내 용                                                                                                                                                                                                                            | 직업안정기관의 장이 지시한 직업소개나 직업능력개발훈련 등을 정당한 사유 없이 또다시 거부하거나 직업안정기관의 장이 실시하는 재취업촉진을 위한 직업지도를 또다시 거부한 경우에는 2주 또는 4주동안 구직급여의 지급이 정지됩니다. |          |        |  |
| <p>「고용보험법 시행령」 제79조제1항 및 같은 법 시행규칙 제103조제1항에 따라 위와 같이 고지합니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: center;">○○지방고용노동청(지청)장 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">직인</span></p> |                                                                                                                               |          |        |  |

기안자(직위/직급) 서명

검토자(직위/직급) 서명

결재권자(직위/직급) 서명

협조자(직위/직급) 서명

시행 처리과명-일련번호(시행일자)

접수 처리과명-일련번호(접수일자)

우편번호 주소

/홈페이지 주소

전화번호( ) FAX번호( )

/담당자의 전자우편주소/공개구분

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]



[별지 제92호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

| <b>구직급여 지급정지 결정 통지서</b>                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                               |          |                                  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------|----------------------------------|--|
| 수 급<br>자격자                                                                                                                                                                                                                                                                               | ① 성 명                                         |          | ② 생 년 월 일                        |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ③ 주 소                                         | (전화번호: ) |                                  |  |
| 구직급여<br>지급명세                                                                                                                                                                                                                                                                             | ④ 실 업 신 고 일                                   |          | ⑤ 수급기간만료일                        |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ⑥ 잔여소정<br>급여일수<br><br>⑦ 소정<br>급여일수            |          | ⑧ 구 직 급 여 일 액                    |  |
| ⑨ 지급정지 사유                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1. 직업소개 거부    2. 직업지도 거부    3. 직업능력개발 훈련지시 거부 |          |                                  |  |
| ⑩ 거 부 일 시                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                               | ⑪ 지급정지기간 | 1. 2주                      2. 4주 |  |
| ⑫ 구체적인 거부의<br>부 당 성                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                               |          |                                  |  |
| <p>「고용보험법」 제60조, 같은 법 시행령 제79조제3항 및 같은 법 시행규칙 제103조 제2항에 따라 위와 같이 결정하여 통지합니다.</p> <p style="text-align: center;">년            월            일</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold;">○○지방고용노동청(지청)장 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">직인</span></p> |                                               |          |                                  |  |
| <p>[심사청구 안내]</p> <p>위 통지에 이의가 있으신 분은 통지서를 받은 날부터 90일 이내에 원처분청을 거쳐 고용보험 심사관에게 심사청구하시기 바랍니다.</p>                                                                                                                                                                                           |                                               |          |                                  |  |

기안자(직위/직급) 서명

검토자(직위/직급) 서명

결재권자(직위/직급) 서명

협조자(직위/직급) 서명

시행 처리과명-일련번호(시행일자)

접수 처리과명-일련번호(접수일자)

우편번호 주소

/홈페이지 주소

전화번호( ) FAX번호( )

/담당자의 전자우편주소/공개구분

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제93호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

| 실업급여 지급 제한, 반환명령 및 추가징수 결정 통지서                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                   |                                            |           |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------|-----------|--|
| 수<br>급<br>자<br>격<br>자                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ① 성 명             |                                            | ② 생 년 월 일 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ③ 주 소             |                                            |           |  |
| 사<br>업<br>주                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ④ 회사명             |                                            |           |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ⑤ 소재지             |                                            |           |  |
| ⑥ 실업급여의 종류                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                   |                                            |           |  |
| 부<br>정<br>수<br>급                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ⑦ 부정으로 지급받은 금액    |                                            |           |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ⑧ 추 가 징 수 금 액     |                                            |           |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ⑨ 지급중지일 이후 지급액    |                                            |           |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ⑩ 1회 부정으로 인한 반환금액 |                                            |           |  |
| ⑪ 부당이득으로 인한 반환금액                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                   |                                            |           |  |
| ⑫ 납부할금액(⑦+⑧+⑨+⑩+⑪)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                            |           |  |
| ⑬ 납 부 방 법                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                   | 1. 일시 납부                      2. 분할 납부( 회) |           |  |
| ⑭ 지급 제한, 반환명령 및 추가징수 결정 내용 및 사유                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                   |                                            |           |  |
| <p>귀하에 대한 구직급여는 「고용보험법」 제61조 및 제62조에 따라 지급 제한(반환명령, 추가징수)하기로 결정하였으므로 같은 법 시행령 제81조 및 같은 법 시행규칙 제106조에 따라 위와 같이 통지하오니 위 납부할 금액을 관할 지방고용노동관서 기금수입징수관 명의로 송달되는 납입고지서에 따라 납부하시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: center;"><b>〇〇지방고용노동청(지청)장</b> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">직인</span></p> <p>[심사청구 안내]</p> <p>위 통지에 이의가 있으신 분은 통지서를 받은 날부터 90일 이내에 원처분청을 거쳐 고용보험 심사관에게 심사청구하시기 바랍니다.</p> |                   |                                            |           |  |

기안자(직위/직급) 서명      검토자(직위/직급) 서명      결재권자(직위/직급) 서명  
 협조자(직위/직급) 서명  
 시행 처리과명-일련번호(시행일자) 접수 처리과명-일련번호(접수일자)  
 우편번호 주소 / 홈페이지 주소  
 전화번호 ( ) FAX번호( ) / 담당자의 전자우편주소/공개구분

210mm×297mm[전산용지 70g/㎡(재활용품)]



■ 고용보험법 시행규칙[별지 제96호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 상병급여 청구서

|                                                           |            |                                                          |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------|--|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 접수번호                                                      |            | 접수일자                                                     |  | 처리기간: 5일 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 수급<br>자격자                                                 | 성명         | 주민등록번호                                                   |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                           | 주소         | (전화번호:                      휴대전화:                      ) |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 대리인                                                       | 성명         | 주민등록번호                                                   |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                           | 주소         | (전화번호:                      휴대전화:                      ) |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                           | 수급자격자와의 관계 | 대리사유                                                     |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 상병상태                                                      | 상병명        | 초진일                                                      |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                           | 진료예상기간     |                                                          |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 상병으로 미취업한 기간                                              |            |                                                          |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                           |            |                                                          |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 상병급여 청구기간                                                 |            |                                                          |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                           |            |                                                          |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 다른법률에 따라<br>보상받은 내용                                       | 보상명        | 금액                                                       |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                           | 보상기간       |                                                          |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 자신의근로에<br>따른 소득                                           | 소득일        |                                                          |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                           | 소득액        |                                                          |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 계좌번호                                                      | 은행         | (예금주:                      )                             |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 「고용보험법 시행령」 제82조제1항 및 같은 법 시행규칙 제107조제1항에 따라 위와 같이 청구합니다. |            |                                                          |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

년    월    일  
(서명 또는 인)

신청인

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

|                                                                                  |                                              |                 |                |                |    |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------|----------------|----------------|----|
| 첨부서류                                                                             | 1. 수급자격증<br>2. 진단서, 상해진단서 등 질병·부상에 관한 증명서 1부 | 수수료<br>없음       |                |                |    |
| 공지사항                                                                             |                                              |                 |                |                |    |
| 본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다. |                                              |                 |                |                |    |
| 처리절차                                                                             |                                              |                 |                |                |    |
| 신청서 제출<br>신청인                                                                    | 접수<br>(고용센터)                                 | 확인·검토<br>(고용센터) | 결재<br>(청장·지청장) | 전산입력<br>(고용센터) | 지급 |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

**상병급여(출산시) 청구서**

| 접수번호      |                                                                                            |  |  |  |  | 접수일자 |        |  |  |  |       |  | 처리기간 : 5일 |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|------|--------|--|--|--|-------|--|-----------|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 수급<br>자격자 | 성명                                                                                         |  |  |  |  |      | 주민등록번호 |  |  |  |       |  |           |  |  | - |  |  |  |  |  |  |  |  |
|           | 주소<br><br>(전화번호:                                  휴대전화:                                  ) |  |  |  |  |      |        |  |  |  |       |  |           |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 대리인       | 성명                                                                                         |  |  |  |  |      | 주민등록번호 |  |  |  |       |  |           |  |  | - |  |  |  |  |  |  |  |  |
|           | 주소<br><br>(전화번호:                                  휴대전화:                                  ) |  |  |  |  |      |        |  |  |  |       |  |           |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|           | 수급 자격자와의 관계                                                                                |  |  |  |  |      |        |  |  |  | 대리 사유 |  |           |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |

출산일

출산으로 미취업한 기간

청구기간

|                  |     |  |  |  |  |
|------------------|-----|--|--|--|--|
| 자신의 근로에<br>따른 소득 | 소득일 |  |  |  |  |
|                  | 소득액 |  |  |  |  |

|      |    |         |
|------|----|---------|
| 계좌번호 | 은행 | (예금주: ) |
|------|----|---------|

「고용보험법 시행령」 제82조제1항 및 같은 법 시행규칙 제107조제1항에 따라 위와 같이 청구합니다.

2000

신 청 인

(서명 또는 인)

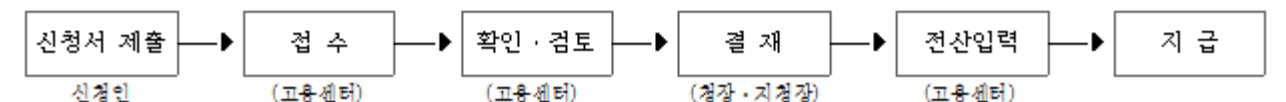
○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

|      |                                                                 |           |
|------|-----------------------------------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 1. 수입자적용<br>2. 출생증명서, 산모수첩, 주민등록표 등본, 가족관계증명서 등 출산율 확인할 수 있는 서류 | 수수료<br>없음 |
|------|-----------------------------------------------------------------|-----------|

금지 사항

[illegible]

## 처리 절차



210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제97호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 조기재취업 수당 청구서

(앞 쪽)

|                |                                                                   |          |                                    |  |
|----------------|-------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------|--|
| 접수번호           | 접수일자                                                              |          | 처리기간: 30일                          |  |
| 청구인<br>(수급자격자) | ①성명                                                               | ②주민등록번호  |                                    |  |
|                | ③주소<br>(전화번호:                      휴대전화번호:                      ) |          |                                    |  |
| 취직사업장          | ④명칭                                                               | ⑤사업주     |                                    |  |
|                | ⑥소재지<br>(전화번호:                      )                             |          |                                    |  |
|                | ⑦업종                                                               | ⑧근로계약기간  | [ ] 있음 ( . . . ~ . . . )<br>[ ] 없음 |  |
|                | ⑨채용일                                                              | ⑩담당업무    |                                    |  |
| 자영업등<br>창업사업장  | ⑪명칭                                                               |          | ⑫대표자                               |  |
|                | ⑬소재지<br>(전화번호:                      )                             |          |                                    |  |
|                | ⑭사업시작일                                                            | ⑮사업자등록번호 |                                    |  |
|                | ⑯업종                                                               |          |                                    |  |

위에 적은 사실이 틀림없음을 확인합니다.

년      월      일

확인자(사업주)

(서명 또는 인)

|                                   |                              |         |
|-----------------------------------|------------------------------|---------|
| ⑰재취업한 날 이전 2년동안<br>조기재취업수당을 받은 사실 | [ ] 있음(받은 날 . . . )          | [ ] 없음  |
| ⑱장애인여부                            | [ ] 해 당                      | [ ] 비해당 |
| ⑲지급계좌                             | (예금주:                      ) |         |

「고용보험법 시행령」 제86조제1항·제2항 및 같은 법 시행규칙 제109조에 따라 위와 같이 청구합니다.

년      월      일

신청인

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

|                 |                                                                                                                         |               |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 신고(신청)인<br>제출서류 | 1. 수급자격증<br>2. 근로계약서(사업에 고용된 경우에만 해당합니다.)<br>3. 사업설명서, 사무실 임대계약서, 과세 증명자료 등 사업을 실질적으로 하였음을 증명하는 서류(자영업을 하는 경우에만 해당합니다.) | 수수료<br><br>없음 |
| 담당 공무원<br>확인 사항 | 1. 사업자등록증(자영업을 하는 경우에만 해당합니다.)<br>2. 장애인 증명서 또는 국가유공자증(장애인의 경우에만 해당합니다.)                                                |               |

## 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제86조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 '담당 공무원 확인 사항'을 확인하는 것에 동의합니다. \*동의하지 않는 경우에는 신청(고)인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청(고)인

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(자출용종)]

(뒤 쪽)

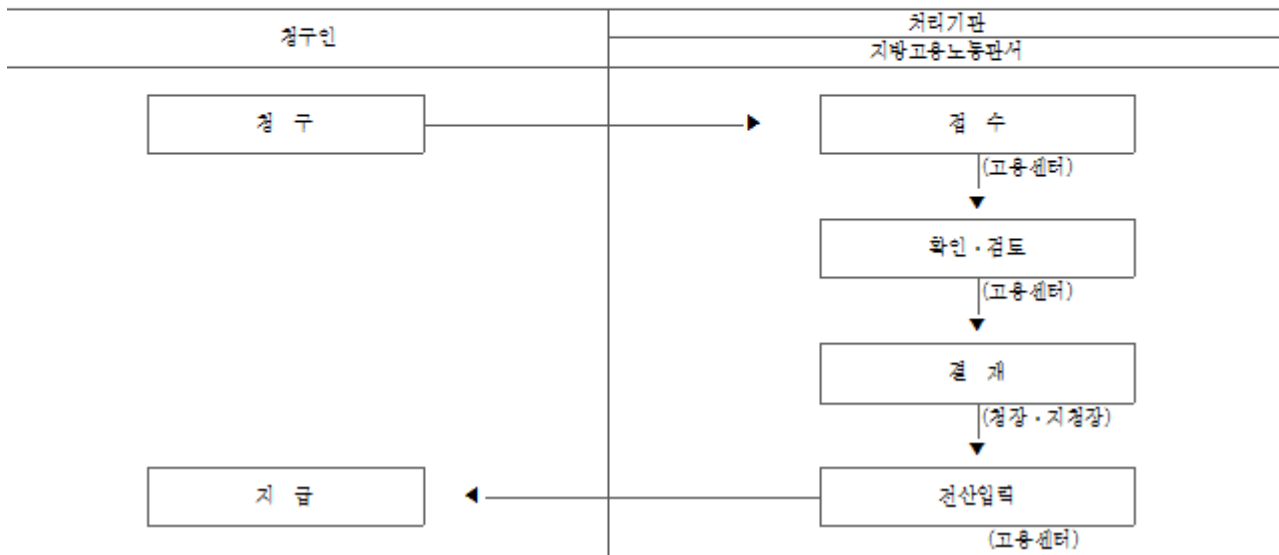
## 공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 작성 방법

- ① ~ ③단은 청구인에 관한 해당사항을 적습니다.
- ④ ~ ⑩단은 근로자로 재취직한 경우 해당 사업장에 관한 해당사항을 적습니다.
- ⑪ ~ ⑬단은 청구인 자신이 창업 등 자영업으로 경영하는 경우로 그 사업(장) 관련사항을 적습니다.
- ⑭단은 근무기간을 사전에 정한 경우에는 "1. 있음"에 표시하고 그 기간을 적고, 근무기간을 사전에 정하지 아니한 경우에는 "2. 없음"에 표시하시기 바랍니다.
- ⑮단은 근로계약서상의 근로시작일을 적습니다.
- ⑯단은 사업자등록증상의 "개업연월일"을 적습니다.  
※ 자영업 시작인 경우에는 청구 이전 실업인정 시 해당 자영업 준비활동을 재취업활동으로 이미 인정받은 경우에만 해당하며, 6개월 이상 계속하여 스스로 영리를 목적으로 사업을 경영할 것이 확실하다고 인정받아야 합니다.
- ⑰단 하단 확인란은 ① ~ ⑯까지 모두 적은 사항에 대하여 확인하는 것으로, 대표자명 또는 법인명을 적은 후 그 서명날인을 합니다. 다만, 고용보험 적용사업장에 취업하여 피보험자격 취득 신고를 한 경우에는 그 서명날인은 생략 가능합니다.
- ⑱단은 재취업한 날 이전 2년의 기간 중에 실업급여를 수급하던 중 조기재취업수당을 받은 사실이 있는지 여부를 적습니다.
- 구비서류 예시(사업을 실질적으로 하였음을 증명하는 서류)  
자영업 : 사업자등록증, 임대차계약서, 과세 증명자료(세금계산서, 부가가치세신고서, 매출전표 등), 급여명세서(보험설계사, 프리랜서 등의 경우)

## 처리 절차



■ 고용보험법 시행규칙[별지 제98호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 광역 구직활동비 청구서

|                  |     |           |  |                   |  |  |  |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------|-----|-----------|--|-------------------|--|--|--|--------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 접수번호             |     | 접수일자      |  | 처리기간: 5일          |  |  |  |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 청 구 인<br>(수급자격자) | 성 명 | 주민등록번호    |  |                   |  |  |  |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                  | 주 소 |           |  |                   |  |  |  |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                  |     | (전화번호: )  |  |                   |  |  |  |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                  |     | (휴대전화: )  |  |                   |  |  |  |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 방 문<br>사업장       | 명 칭 | 소재지(전화번호) |  | 구인자로부터<br>지급받은 비용 |  |  |  | 사업장확인<br>(서명 또는 인) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                  |     |           |  |                   |  |  |  |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                  |     |           |  |                   |  |  |  |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                  |     |           |  |                   |  |  |  |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |

교통편 이용 명세(광역구직활동 거리, 구간, 교통수단, 요금 등을 상세히 적습니다)

|      |    |         |
|------|----|---------|
| 계좌번호 | 은행 | (예금주: ) |
|------|----|---------|

「고용보험법 시행령」 제89조 및 같은 법 시행규칙 제112조제1항·제2항에 따라 위와 같이 청구합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

※ 아래 란은 적지 아니합니다.

|     |                    |  |             |  |    |  |        |  |        |
|-----|--------------------|--|-------------|--|----|--|--------|--|--------|
| 처 리 | 광역구직 활동비<br>지급결정사항 |  | 산출명세<br>지급액 |  |    |  |        |  |        |
|     | 미지급사유              |  |             |  |    |  |        |  |        |
|     |                    |  |             |  |    |  |        |  |        |
| 결 재 | 담당                 |  | 팀장          |  | 과장 |  | 청장·지청장 |  | 결재 연월일 |
|     |                    |  |             |  |    |  |        |  | . . .  |

|      |    |           |
|------|----|-----------|
| 첨부서류 | 없음 | 수수료<br>없음 |
|------|----|-----------|

## 공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 처리절차

|               |   |               |   |                 |   |                 |   |                |   |     |
|---------------|---|---------------|---|-----------------|---|-----------------|---|----------------|---|-----|
| 신청서 제출<br>신청인 | → | 접 수<br>(고용센터) | → | 확인·검토<br>(고용센터) | → | 결 재<br>(청장·지청장) | → | 전산입력<br>(고용센터) | → | 지 급 |
|---------------|---|---------------|---|-----------------|---|-----------------|---|----------------|---|-----|

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(자활용품)]



■ 고용보험법 시행규칙[별지 제99호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 이주비 청구서

|                   |         |        |                |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-------------------|---------|--------|----------------|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 접수번호              |         | 접수일자   |                | 처리기간: 5일 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 청구인<br>(수급자격자)    | 성명      | 주민등록번호 |                |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                   | 이주 전 주소 |        |                |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                   | 이주 후 주소 |        |                |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 취직사업장<br>(직업훈련기관) | 명칭      |        |                |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                   | 소재지     |        |                |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 취업일<br>(수강개시일)    |         |        | 근로계약기간(훈련수강기간) |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                   |         |        |                |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

사업주로부터 지급받은 금액

위의 사실이 틀림없음을 확인합니다.

년    월    일  
(서명 또는 인)

확인자(사업주)

|        |    |        |   |
|--------|----|--------|---|
| 이주한 일자 |    | 이주한 거리 |   |
| 계좌번호   | 은행 | (예금주:  | ) |

「고용보험법 시행령」 제90조 및 같은 법 시행규칙 제114조에 따라 위와 같이 청구합니다.

년    월    일  
(서명 또는 인)

신청인

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

※ 아래 란은 적지 않습니다.

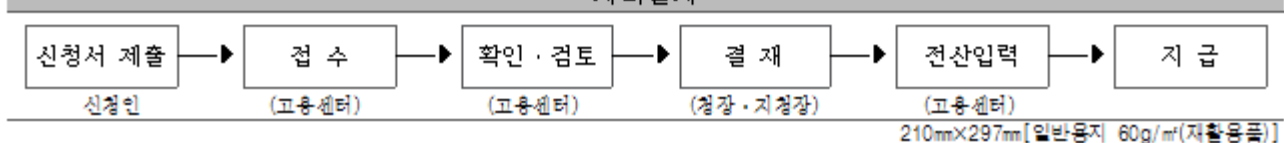
|     |             |      |    |  |    |  |        |  |        |  |  |  |  |
|-----|-------------|------|----|--|----|--|--------|--|--------|--|--|--|--|
| 처 리 | 이주비 지급 결정사항 | 산출명세 |    |  |    |  |        |  |        |  |  |  |  |
|     |             | 지급액  |    |  |    |  |        |  |        |  |  |  |  |
|     | 미지급사유       |      |    |  |    |  |        |  |        |  |  |  |  |
| 결 재 | 담당          |      | 팀장 |  | 과장 |  | 청장·지청장 |  | 결재 연월일 |  |  |  |  |
|     |             |      |    |  |    |  |        |  | . . .  |  |  |  |  |

|      |    |     |    |
|------|----|-----|----|
| 첨부서류 | 없음 | 수수료 | 없음 |
|------|----|-----|----|

## 공 지 사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 처리절차



■ 고용보험법 시행규칙[별지 제100호서식] &lt;개정 2011.1.9&gt;

## □ 육아휴직 급여 신청서

(알 쪽)

접수번호 접수일자 처리기간: 14일

|     |                           |         |
|-----|---------------------------|---------|
| 신청인 | ①성명                       | ②주민등록번호 |
|     | ③주소<br>(전화번호: ) 휴대전화번호: ) |         |

|               |               |
|---------------|---------------|
| ④출산일          | ⑤영아의 주민등록번호   |
| ⑥육아휴직 급여 신청기간 | 년 월 일 ~ 년 월 일 |

⑦신청기간 연장 사유(육아휴직 기간이 끝난 후 12개월이 지나 신청하는 신청자만 기재)

|                     |      |       |      |
|---------------------|------|-------|------|
| ⑧육아휴직 급여를 지급받을 계좌번호 | 은행명: | 계좌번호: | 예금주: |
|---------------------|------|-------|------|

|                                         |                          |
|-----------------------------------------|--------------------------|
| ⑨육아휴직 급여신청기간 동안 사업주로부터 급여를 받은 사실이 있습니까? | [ ]예 (기간: 금액: 원), [ ]아니오 |
|-----------------------------------------|--------------------------|

|                                                       |                                |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------|
| ⑩육아휴직 급여신청기간 중에 조기복직, 다른 사업장에 취업 또는 이직(퇴사)한 사실이 있습니까? | [ ]예 (조기복직일, 취업·이직일: ), [ ]아니오 |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------|

|                                          |                            |
|------------------------------------------|----------------------------|
| ⑪배우자가 그 영아와 관련된 육아휴직을 동시에 부여받은 사실이 있습니까? | [ ]예 (휴직기간: 부터 까지), [ ]아니오 |
|------------------------------------------|----------------------------|

「고용보험법」 제70조 및 같은 법 시행규칙 제116조제1항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일  
신청인 (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

|                 |                                                                                                                                      |           |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 신고(신청)인<br>제출서류 | 1. 「고용보험법 시행규칙」 제118조에 따른 육아휴직 확인서 1부(최초 1회로 한정합니다)<br>2. 통상임금을 확인할 수 있는 증명자료(임금대장 등) 사본 1부(육아휴직 기간 동안 사업주로부터 지급받은 금액이 있는 경우에 해당합니다) | 수수료<br>없음 |
| 담당 공무원<br>확인 사항 | 주민등록표 등본 1부                                                                                                                          |           |

## 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 '담당 공무원 확인 사항'을 확인하는 것에 동의합니다. \*동의하지 않는 경우에는 신청(고)인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청(고)인 (서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

(뒤 쪽)

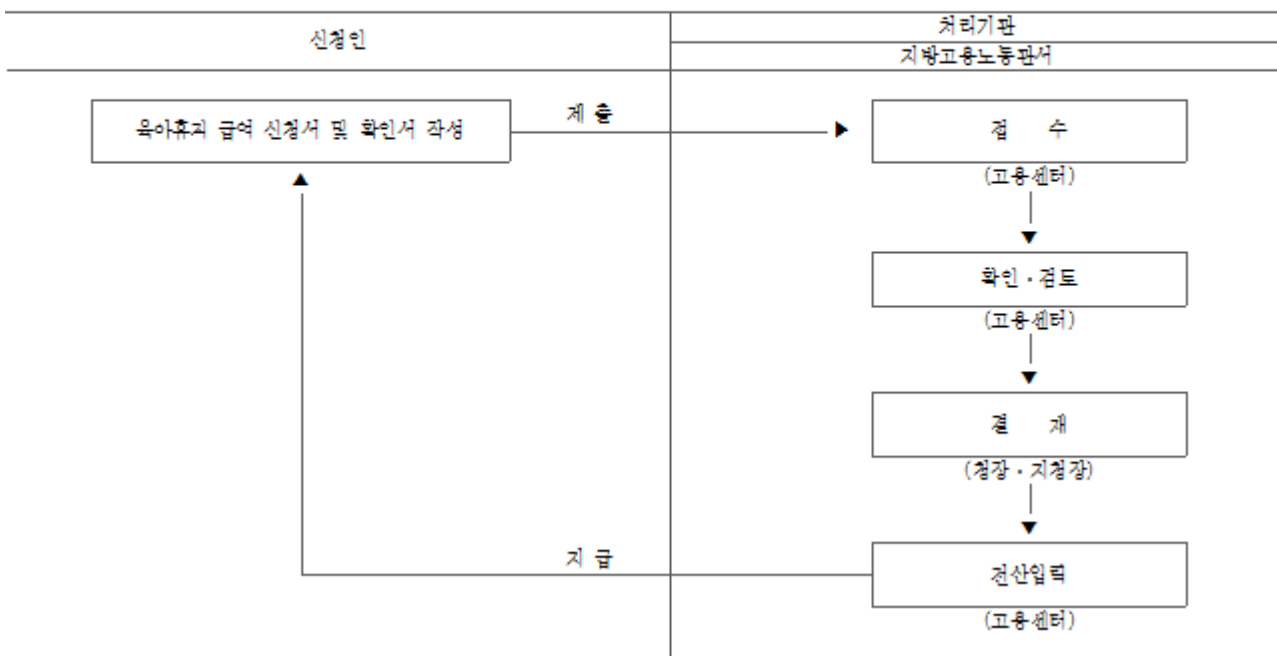
## 공 지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 작성방법

1. 고용보험에서 지급하는 육아휴직 급여는 육아휴직 시작일 이후 1개월부터 종료일 이후 12개월 이내에 신청하여야 합니다.
2. ⑧단 육아휴직 급여신청기간은 사업주로부터 부여받은 총 휴직기간 중 급여를 지급받으려는 기간을 적습니다.
3. ⑨단 작성 시 연장사유는 천재지변, 본인·배우자 또는 그 직계존·비속의 질병·부상, 「병역법」에 따른 의무복무, 범죄혐의로 인한 구속 또는 형의 집행 등이 발생한 경우를 말합니다.
4. ⑩단 계좌번호는 반드시 본인의 계좌번호를 적으셔야 합니다.
5. ⑪단은 육아휴직 급여 신청기간 중에 사업주로부터 급여를 일부 또는 전부를 지급받았을 경우(지급예정인 경우 포함) 그 기간 및 금액을 적습니다.
6. ⑫단은 육아휴직 급여신청기간 중 신고한 육아휴직기간보다 조기 복직을 한 경우, 새로 취업 또는 이직하였을 경우에 적습니다.
7. ⑬단은 신청인이 육아휴직 중인 영아에 대하여 배우자도 해당 사업주로부터 육아휴직을 부여받은 경우에만 적습니다.
8. ⑭단, ⑮단, ⑯단을 사실대로 적지 아니하면 부정수급으로 결정되어 급여액의 2배에 해당하는 금액을 추징당하는 등의 불이익을 받을 수 있습니다.

## 처리절차



■ 고용보험법 시행규칙[별지 제101호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

☐ 육아휴직 급여☐ 지 급  
☐ 미지급

결정 통지서

|        |    |                                                 |      |  |
|--------|----|-------------------------------------------------|------|--|
| 신청인    | 성명 |                                                 | 생년월일 |  |
|        | 주소 |                                                 |      |  |
| 신청대상기간 |    |                                                 | 신청일  |  |
| 결정내용   |    | [ ] 지급(금액 : )<br>- 산출명세 :<br>[ ] 미지급(미지급 사유 : ) |      |  |

「고용보험법 시행규칙」 제117조제1항에 따라 위와 같이 결정하여 알려드립니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(○○지청)장

직인

## 지급안내

육아휴직 급여는 귀하가 육아휴직 급여 신청 시 적은 계좌번호로 즉시 입금됩니다.

## 육아휴직등 장려금 제도 안내

육아휴직 또는 육아기근로시간단축을 30일(「근로기준법」 제74조에 따른 산전후휴가기간 90일과 중복되는 기간은 제외) 이상 부여하고 육아휴직 등이 끝난 후 30일 이상 그 근로자를 피보험자로 계속 고용하는 사업주에 대하여 육아휴직 등에 대한 장려금을 지원합니다. 또한 사업주가 육아휴직 등의 시작일 전 30일이 되는 날(산전후휴가에 연이어 육아휴직 등을 시작하는 경우에는 산전후휴가 시작일 전 30일이 되는 날)부터 신규로 대체인력을 채용하여 30일 이상 고용한 경우로서 신규 대체인력을 채용하기 전 3개월부터 채용 후 6개월까지 고용조정으로 근로자를 이직시키지 아니한 때에는 대체인력채용에 대한 장려금을 추가로 지급합니다.

## 심사청구 안내

1. 이 통지에 이의가 있는 경우에는 심사를 청구할 수 있습니다.
2. 심사를 청구할 경우에는 이 통지서를 받은 날부터 90일 이내에 원처분청을 거쳐 고용보험심사관에게 청구하시기 바랍니다.

|                    |                    |                    |
|--------------------|--------------------|--------------------|
| 기안자(지위/직급) 서명      | 검토자(지위/직급) 서명      | 결재권자(지위/직급) 서명     |
| 협조자(지위/직급) 서명      |                    |                    |
| 시행 처리과명-일련번호(시행일자) | 접수 처리과명-일련번호(접수일자) |                    |
| 우편번호               | 주소                 | / 홈페이지 주소          |
| 전화번호 ( )           | PAX번호 ( )          | / 담당자의 전자우편주소/공개구분 |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제102호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## □ 육아휴직 확인서

(앞 쪽)

|                  |                 |                                                                   |                  |  |
|------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------|------------------|--|
| 기<br>본<br>사<br>항 | ① 사업장관리번호       |                                                                   | ② 사업장명           |  |
|                  | ③ 사업장소재지        | □□□-□□□                                                           |                  |  |
|                  | ④ 피보험자성명        |                                                                   | ⑤ 피보험자<br>주민등록번호 |  |
|                  | ⑥ 피보험자의<br>고용형태 | [ ] 정규직<br>[ ] 비정규직 ([ ]기간제근로자, [ ]단시간근로자, [ ]파견근로자, □일용근로자, □기타) |                  |  |
| ⑦ 육아휴직 부여기간      |                 | 년 월 일 ~ 년 월 일                                                     |                  |  |

※⑧~⑩란은 사업주가 육아휴직 근로자에게 금품을 지급한(지급예정인 경우 포함) 경우에만 작성하시기 바랍니다.

|                                      |                                       |                |  |
|--------------------------------------|---------------------------------------|----------------|--|
| ⑧ 등상임금<br>(육아휴직 시작일 기준)              | 산정기준 : 시급, 일급, 주급, 월급, 기타<br>등상임금 : 원 |                |  |
| ⑨ 산정기준 단위기간 동안의 소정근로시간<br>(휴직시작일 기준) | 총 시간                                  |                |  |
| ⑩ 육아휴직 기간 중 급여지급 내역                  | ⑪ 피보험 단위기간 산정대상기간<br>(휴직시작일 미포함)      | ⑫ 임금지급<br>기초일수 |  |
| 월 원                                  | ~                                     | 일              |  |
| 월 원                                  | ~                                     | 일              |  |
| 월 원                                  | ~                                     | 일              |  |
| 월 원                                  | ~                                     | 일              |  |
| 월 원                                  | ~                                     | 일              |  |
| 월 원                                  | ~                                     | 일              |  |
| 월 원                                  | ~                                     | 일              |  |
| 월 원                                  | ~                                     | 일              |  |
| 월 원                                  | ⑬ 통산피보험단위기간                           | 일              |  |

확인서의 기재사항은 사실과 다르지 아니합니다.

년 월 일

근로자

(서명 또는 인)

「고용보험법」 제71조 및 같은 법 시행규칙 제118조에 따라 위와 같이 육아휴직 사실을 확인합니다.

확인자 사업장명

대표자

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

## 작성방법

㉔ 사업주는 육아휴직 확인서 작성·확인 등 모든 절차에 적극 협력하여야 합니다.

1. ①항 사업장관리번호는 고용보험가입번호를 적습니다.

2. ⑥항의 피보험자 고용형태 분류는 다음과 같습니다.

※ 기간제 근로자 : 기간의 정함이 있는 근로계약을 체결한 근로자

※ 단시간 근로자 : 1주 동안의 소정근로시간이 그 사업장에서 같은 종류의 업무에 종사하는 통상 근로자의 1주 동안의 소정근로시간에 비하여 짧은 근로자

※ 파견 근로자 : 파견사업주가 고용한 근로자로서 근로자파견의 대상이 되는 자

※ 일용 근로자 : 근로지속성, 규칙성 없이 1개월 미만동안 고용되는 자

3. ⑦항은 사업주가 근로자에게 부여한 육아휴직 총 기간을 적습니다.

4. ⑧항의 통상임금은 최초 육아휴직 시작일 기준의 통상임금을 말합니다. 따라서 월급 근로자의 경우는 육아휴직 시작일 현재의 월 통상임금을 적고, 주급, 일급, 시급 근로자의 경우 해당 급여지급기준에 표시하고 해당 통상임금(주급, 일급, 시급)을 적습니다.

※ 통상임금: 「근로기준법 시행령」 제6조와 「통상임금산정지침(고용노동부예규)」 참조

「통상임금산정지침」은 고용노동부홈페이지 <법령정보실-예규>에서 검색 가능합니다.

5. ⑨항의 소정근로시간은 육아휴직 시작일을 기준으로 ⑧항의 통상임금 산정기준 단위기간(일급인 경우 일, 주급인 경우 주, 월급인 경우 월 등)동안의 소정근로시간을 적되, 연장·야간·휴일근로시간 등은 소정근로시간이 아니므로 총 시간에서 제외하여,

- 시급 또는 일급일 경우에는 1일의 소정근로시간을 적되, 일 소정근로시간 및 1주간의 근로일수가 불규칙할 경우에는 이전 4주간의 통산하여 1일 평균 근로시간을 적습니다.

6. ⑩항은 육아휴직 기간 중에 급여를 사업주가 지급하였을(지급예정인 경우 포함) 경우 해당기간별 지급금액을 적습니다.

※ 다만, ⑥~⑩항은 사업주가 육아휴직 기간동안 근로자에게 임금을 지급하였을 경우(지급예정인 경우 포함)에만 작성합니다.

7. ⑪항의 피보험단위기간 산정대상기간이란 재직기간 중 사업주로부터 임금을 지급받은 기간을 말하므로 각 월별로 구분하여 적되, 육아휴직 시작일 전일부터 피보험단위기간이 180일이 되는 기간까지 소급하여 적습니다.

- 근로자가 육아휴직 시작일 전 「근로기준법」 제74조에 따른 산전후휴가를 부여받고, 이 휴가기간 중 사업주로부터 통상임금을 지급받은 기간은 피보험단위기간에 포함됩니다(예: 2002.11.30.까지 산전후휴가를 사용하고, 2002.12.1.부터 육아휴직을 사용한 근로자에 대하여 사업주가 '02.10.31.까지 임금을 지급한 경우 2002.10.1~10.31., 2002.9.1~9.30., 2002.8.1~8.31., 2002.7.1~7.31., ... 등으로 기재).

8. ⑫항의 임금지급 기초일수는 ⑪피보험단위기간 산정대상기간 중 "임금지급의 기초가 된 일 수"를 말하며, 이 경우 "임금지급의 기초가 된 일수"란 현실적으로 근로한 날만을 요하지 아니합니다(임금지급기초일수는 월급근로자의 경우 통상 30일 또는 31일이 될 것이나, 휴일 또는 겹근일 등을 임금지급일수에서 제외하는 경우에는 그 일수를 제외한 일수가 됩니다)

9. ⑬항 통산피보험단위기간은 임금지급기초일수를 모두 더한 일수가 180일이 넘어야 합니다.

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제103호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## □ 육아휴직 급여 지급 제한, 반환명령 및 추가징수 결정 통지서

|                                |                                                        |       |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------|-------|
| 신청인                            | ①성명                                                    | ②생년월일 |
|                                | ③주소                                                    |       |
| 사업주                            | ④회사명                                                   |       |
|                                | ⑤소재지                                                   |       |
| ⑥지급 제한, 반환명령 및 추가징수 결정 내용 및 사유 |                                                        |       |
| 부정수급                           | ⑦부정하게 지급받은 금액                                          |       |
|                                | ⑧추가징수 금액                                               |       |
|                                | ⑨지급중지일 이후 지급액                                          |       |
| ⑩납부할 금액(⑦+ ⑧+ ⑨)               |                                                        |       |
| ⑪ 납 부 방<br>법                   | [     ] 일시납부                      [     ] 분할납부(     회) |       |

귀하에 대한 육아휴직 급여는 「고용보험법」 제73조 및 제74조에 따라 지급 제한(반환명령, 추가징수)하기로 결정하였으므로 같은 법 시행령 제97조 및 같은 법 시행규칙 제120조에 따라 위와 같이 통지하오니 기금수입징수관 명의로 송달되는 납입고지서에 따라 납부하시기 바랍니다.

년    월    일

○○지방고용노동청(○○지청)장

직인

|                    |                    |                    |
|--------------------|--------------------|--------------------|
| 기안자(직위/직급) 서명      | 검토자(직위/직급) 서명      | 결재권자(직위/직급) 서명     |
| 협조자(직위/직급) 서명      |                    |                    |
| 시행 처리과명-일련번호(시행일자) | 접수 처리과명-일련번호(접수일자) |                    |
| 우편번호               | 주소                 | / 홈페이지 주소          |
| 전화번호 (    )        | FAX 번호 (    )      | / 담당자의 전자우편주소/공개구분 |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(자활용품)]

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제104호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## □ 육아휴직 급여 과오급 반환결정 통지서

|     |     |      |
|-----|-----|------|
| 신청인 | 성명  | 생년월일 |
|     | 주소  |      |
| 사업주 | 회사명 |      |
|     | 소재지 |      |

과오급결정사유

과오급으로 인한 반환금액

|      |                       |
|------|-----------------------|
| 납부방법 | [ ] 일시납부 [ ] 분할납부( 회) |
|------|-----------------------|

위 지급된 육아휴직 급여액은 「고용보험법」 제62조제3항 및 같은 법 제74조에 따라 이를 징수하기로 결정하였으므로 같은 법 시행규칙 제120조제2항에 따라 위와 같이 통지하오니 기금수입징수관 명의로 송달되는 납입고지서에 따라 납부하시기 바랍니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(○○지청)장

직인

|                    |                    |                    |
|--------------------|--------------------|--------------------|
| 기안자(직위/직급) 서명      | 검토자(직위/직급) 서명      | 결재권자(직위/직급) 서명     |
| 협조자(직위/직급) 서명      |                    |                    |
| 시행 처리과명-일련번호(시행일자) | 접수 처리과명-일련번호(접수일자) |                    |
| 우편번호               | 주소                 | / 홈페이지 주소          |
| 전화번호 ( )           | FAX번호 ( )          | / 담당자의 전자우편주소/공개구분 |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]



■ 고용보험법 시행규칙[별지 제106호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 산전후(유산·사산)휴가 급여 신청서( 회차)

※ 뒤쪽의 유의사항 및 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다.

(알 쪽)

|      |      |           |
|------|------|-----------|
| 접수번호 | 접수일자 | 처리기간: 14일 |
|------|------|-----------|

|        |                       |                        |
|--------|-----------------------|------------------------|
| 급여신청구분 | [ ] 산전후휴가 [ ] 유산·사산휴가 |                        |
| 신청인    | ①성명                   | ②주민등록번호                |
|        | ③주소                   |                        |
|        | 연락처                   | (전화번호: )<br>(휴대전화번호: ) |

|                     |             |
|---------------------|-------------|
| ④출산일(출산예정일, 유산·사산일) | ⑤영아의 주민등록번호 |
|---------------------|-------------|

|             |               |
|-------------|---------------|
| ⑥이번 회차 신청기간 | . . . ~ . . . |
|-------------|---------------|

⑦신청기간 연장사유(산전후휴가 기간등이 종료된 후 12월이 경과하여 신청하는 신청자만 기재)

|                       |                |                 |                |
|-----------------------|----------------|-----------------|----------------|
| ⑧산전후휴가 급여등을 지급받을 계좌번호 | 은행명: . . . . . | 계좌번호: . . . . . | 예금주: . . . . . |
|-----------------------|----------------|-----------------|----------------|

|                                                         |                                               |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| ⑨산전후휴가 급여등의 신청대상기간 중 통상임금에 해당하는 금품을 사업주로부터 받은 사실이 있습니까? | [ ]예 (기간: . . . . ., 금액: . . . . . 원), [ ]아니오 |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|

|                                                         |                                       |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| ⑩산전후휴가 급여등 신청기간 중 조기복직, 다른 사업장에 취업 또는 이직(퇴사)한 사실이 있습니까? | [ ]예 (조기복직·취업·이직일: . . . . .), [ ]아니오 |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|

「고용보험법」 제75조 및 같은 법 시행규칙 제121조에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일  
신청인 (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

|                 |                                                                                                                                                                                                                                           |           |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 신고(신청)인<br>제출서류 | 1. 「고용보험법 시행규칙」 제123조에 따른 산전후(유산·사산)휴가 확인서 1부<br>2. 통상임금을 확인할 수 있는 자료(임금대장 등) 사본 1부<br>3. 휴가기간 동안 사업주로부터 금품을 지급받은 경우 이를 확인할 수 있는 자료<br>4. 유산 또는 사산을 하였음을 증명할 수 있는 의뢰기관(「의료법」에 따른 의뢰기관을 말합니다)의 진단서<br>(임신기간이 적혀 있어야 한다) 1부(유산·사산휴가만 해당합니다) | 수수료<br>없음 |
| 담당 공무원<br>확인 사항 | 주민등록표 등본 1부                                                                                                                                                                                                                               |           |

## 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 '담당 공무원 확인 사항'을 확인하는 것에 동의합니다. \*동의하지 않는 경우에는 신청(고)인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청(고)인 (서명 또는 인)

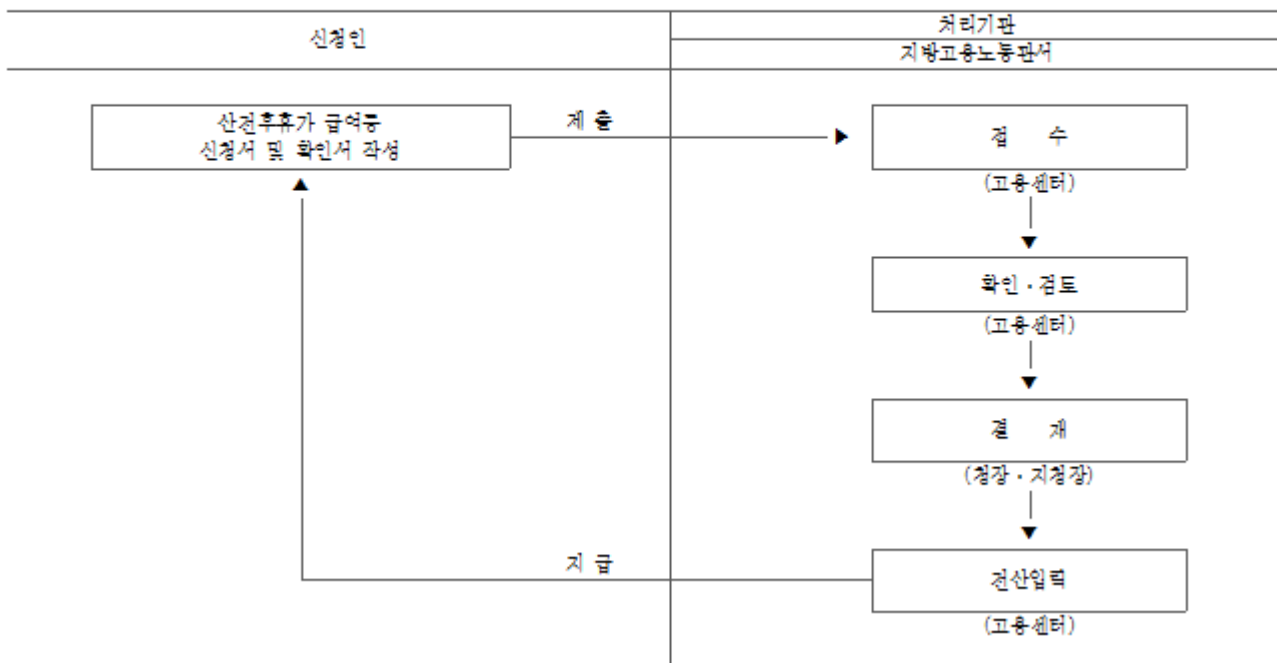
210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

## 작성방법

◎ 고용보험에서 지급하는 산전후휴가 급여 등은 산전후휴가(유산·사산휴가 포함) 종료일부터 12개월 이내에 신청하여야 합니다.

1. 산전후휴가 급여등 신청은 회차별(1, 2, 3회차)로 구분하여 적습니다.
2. 산전후휴가등을 부여 받았으나 산전후휴가 급여등 신청일 현재 아직 출산하지 아니하였을 경우에는 ④란은 출산예정일을 적고, ⑤주민등록번호를 111111-111111로 적습니다.  
(유산 또는 사산, 외국인인 경우에도 ⑤주민등록번호를 111111-111111로 기재)
3. ⑥란은 사업주로부터 부여 받은 총 휴가기간 중 급여 급여신청 해당기간 및 일수만 적습니다.
4. ⑦란의 신청기간 연장사유는 천재지변, 본인·배우자 또는 그 직계존·비속의 질병·부상, 「병역법」에 따른 의무복무, 범죄혐의로 인한 구속 또는 형의 집행 등이 발생한 경우를 말합니다.
5. ⑧란 계좌번호는 신청인 계좌번호를 적어야 합니다.
6. ⑨란은 산전후휴가등 기간 중 급여를 신청하는 기간(우선지급대상기업은 급여신청대상인 30일 단위, 그 외 기업은 무급휴가기간인 마지막 30일) 중 사업주로부터 통상임금에 해당하는 금액을 지급 받았을 경우(지급예정인 경우 포함) 그 기간과 금액을 적습니다.
7. ⑩란은 조기 출근, 취업 또는 이직하였을 경우만 적습니다.  
※ ⑨란, ⑩란을 사실대로 적지 아니하면 부정수급으로 결정되어 급여액을 반환하고 그 급여액에 해당하는 금액의 추가징수를 당하는 불이익을 받을 수 있습니다.

## 처리절차



■ 고용보험법 시행규칙[별지 제106호의2서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 산전후(유산·사산)휴가 급여 대위 신청서

(알 쪽)

|                                    |                                            |                             |                        |                  |  |
|------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|------------------|--|
| 접수번호                               |                                            | 접수일자                        |                        | 처리기간: 14일        |  |
| 기본<br>사항                           | ① 사업장관리번호                                  |                             |                        |                  |  |
|                                    | ② 우선지원 대상기업                                | [ ] 해당 [ ] 비해당              | (「고용보험법 시행령」 제12조에 따름) |                  |  |
|                                    | ③ 사업장 명칭                                   |                             |                        |                  |  |
|                                    | ④ 사업장 소재지                                  | (담당자: )<br>(전자우편: , 전화번호: ) |                        |                  |  |
|                                    | ⑤ 피보험자 성명                                  | ⑥ 피보험자 주민등록번호               |                        |                  |  |
|                                    | ⑦ 근로자에게 준<br>휴가급여 등 지급액<br>(통상임금에 해당하는 금액) | 첫 번째 30일<br>( )원            | 두 번째 30일<br>( )원       | 세 번째 30일<br>( )원 |  |
| ⑧ 산전후휴가 급여 등을<br>대위하여 지급받을<br>계좌번호 |                                            | 은행/계좌번호 : ( 예금주: )          |                        |                  |  |

본 확인서의 기재사항은 사실과 다르지 아니하며, 「고용보험법」 제75조의2 및 같은 법 시행규칙 제121조의2에 따라 위와 같이 산전후(유산·사산)휴가 급여 대위를 신청합니다.

년 월 일

산전후(유산·사산)휴가 급여 대위 신청인

대표자(사업주)

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

|      |                                                                                                                                                           |           |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 다음 각 호 중 어느 하나의 서류를 제출하여야 합니다.<br>1. 통장 사본 등 송금을 증명할 수 있는 자료 사본 1부<br>2. 해당 근로자의 신분증 사본 1부와 통상임금에 해당하는 금액을 지급받았다는 해당 근로자의 사실확인서(근로자의 날인이 포함되어 있어야 합니다) 1부 | 수수료<br>없음 |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

## 작성방법

- ①단 사업장관리번호는 고용보험가입번호를 적습니다.
- ②단 우선지원 대상기업 해당 여부는 「고용보험법 시행령」 제12조에 해당하는 기업을 의미합니다.  
- 우선지원 대상기업의 범위 :  
▶ 「고용보험법 시행령」 제12조제1항 : 상시근로자 수가 광업 300명 이하, 제조업 600명 이하, 건설업 300명 이하, 운수업 및 통신업 300명 이하, 기타 산업 100명 이하인 사업장  
▶ 「고용보험법 시행령」 제12조제3항 : 고용보험법 시행령 제1항에 따른 우선지원 대상기업이 그 규모의 확대 등으로 우선지원 대상기업에 해당하지 아니하게 된 경우 그 사유가 발생한 연도의 다음 연도부터 3년간 우선지원 대상기업임  
▶ 「중소기업기본법」 제2조제1항 및 제3항의 기준에 해당하는 기업 등  
※ 그 밖에 자세한 사항은 「고용보험법 시행령」 제12조를 참조하십시오.
- ⑦단의 근로자에게 준 산전후휴가 급여 등 지급액은 산전후(유산·사산)휴가 기간 중에 통상임금에 해당하는 금액을 사업주가 지급하였을 경우 해당 기간별 지급금액을 적고, 없으면 "없음"이라고 적습니다.
- ⑧단 계좌번호는 산전후휴가 급여 등을 대위하여 지급받을 대표자(사업주)의 계좌번호를 적어야 합니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

|        |                                                                                          |      |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 신청인    | 성명                                                                                       | 생년월일 |
|        | 주소                                                                                       |      |
| 휴가부여기간 |                                                                                          | 신청일  |
| 결정내용   | <input type="checkbox"/> 지급(금액: )<br>- 급여산출명세:<br><input type="checkbox"/> 미지급(미지급 사유: ) |      |

$\pi_1$ 
 $\pi_2$ 
 $\pi_3$

직인

국가법령정보센터

[별지 제107호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

(앞쪽)

## 산전후(유산·사산)휴가 확인서

|                                                                                  |                 |                                                                                                                                                                                                                                     |                      |            |            |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------|------------|
| 기<br>본<br>사<br>항                                                                 | ① 사업장관리번호       |                                                                                                                                                                                                                                     |                      |            |            |
|                                                                                  | ② 우선지원대상기업      | 1. 해당 2. 비해당 (「고용보험법 시행령」 제12조에 따름)                                                                                                                                                                                                 |                      |            |            |
|                                                                                  | ③ 사업장명칭         |                                                                                                                                                                                                                                     |                      |            |            |
|                                                                                  | ④ 사업장소재지        | (담당자 )<br>(전자우편: , 전화번호: )                                                                                                                                                                                                          |                      |            |            |
|                                                                                  | ⑤ 피보험자성명        |                                                                                                                                                                                                                                     | ⑥ 피보험자<br>주민등록번호     |            |            |
|                                                                                  | ⑦ 피보험자의<br>고용형태 | <input type="checkbox"/> 정규직<br><input type="checkbox"/> 비정규직 ( <input type="checkbox"/> 기간제근로자, <input type="checkbox"/> 단시기간근로자, <input type="checkbox"/> 파견근로자,<br><input type="checkbox"/> 일용근로자, <input type="checkbox"/> 기타 ) |                      |            |            |
| ⑧ 출산(예정)일                                                                        | 년 월 일           | ⑨ 산전후(유산·사산)<br>휴가부여기간                                                                                                                                                                                                              | 년 월 일 ~<br>년 월 일( 일) |            |            |
| ⑩ 임신기간(유산·사산휴가의 경우)                                                              |                 | 1. 16주~21주 2. 22주~27주 3. 28주 이상                                                                                                                                                                                                     |                      |            |            |
| ⑪ 통상임금<br>(산전후휴가등시작일기준)                                                          |                 | 산정기준: 시급, 일급, 주급, 월급(기타 )<br>통상임금: 원                                                                                                                                                                                                |                      |            |            |
| ⑫ 산정기준기간동안의 소정근로시간<br>(휴가시작일기준)                                                  |                 | 총 시간                                                                                                                                                                                                                                |                      |            |            |
| ⑬ 산전후(유·사산)휴가기간 중 통상임금지급명<br>세[우선지원대상기업이 아닌 경우 60일을 초<br>과한 무급휴가기간(30일) 중 지급 급여] |                 | 휴가기간                                                                                                                                                                                                                                | 첫번째<br>30일           | 두번째<br>30일 | 세번째<br>30일 |
|                                                                                  |                 | 급여지급액<br>(없으면 '없음')                                                                                                                                                                                                                 | 원                    | 원          | 원          |
| ⑭ 피보험단위기간<br>산정대상기간                                                              | ⑮ 임금지급<br>기초일수  | 본 확인서의 기재사항은 사실과 다르지<br>아니합니다.<br><br>년 월 일<br>근로자 (서명 또는 인)<br><br>「고용보험법」 제77조 및 같은 법 시행규칙<br>제123조에 따라 위와 같이 산전후(유산·사<br>산)휴가 사실을 확인합니다.<br><br>확인자 사업장명<br>대표자 (서명 또는 인)<br><br>○○지방고용노동청(지청)장 귀하                               |                      |            |            |
| ~                                                                                | 일               |                                                                                                                                                                                                                                     |                      |            |            |
| ~                                                                                | 일               |                                                                                                                                                                                                                                     |                      |            |            |
| ~                                                                                | 일               |                                                                                                                                                                                                                                     |                      |            |            |
| ~                                                                                | 일               |                                                                                                                                                                                                                                     |                      |            |            |
| ~                                                                                | 일               |                                                                                                                                                                                                                                     |                      |            |            |
| ~                                                                                | 일               |                                                                                                                                                                                                                                     |                      |            |            |
| ~                                                                                | 일               |                                                                                                                                                                                                                                     |                      |            |            |
| ~                                                                                | 일               |                                                                                                                                                                                                                                     |                      |            |            |
| ~                                                                                | 일               |                                                                                                                                                                                                                                     |                      |            |            |
| ⑯ 통산피보험단위기간                                                                      | 일               |                                                                                                                                                                                                                                     |                      |            |            |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(뒤 쪽)

## ◀ 작성요령 ▶

- ㉠ 사업주는 산전후휴가등확인서 작성·확인 등 모든 절차에 적극 협력하여야 합니다.
- ①란 사업장관리번호는 고용보험가입번호를 적습니다.
  - ②우선지원 대상기업 해당 여부는 「고용보험법 시행령」 제12조에 해당하는 기업을 의미합니다.
    - 우선지원대상기업의 범위:
      - ▶ 상시근로자수가 광업 300명 이하, 제조업 500명 이하, 건설업 300명 이하, 운수·창고 및 통신업 300명 이하, 기타 산업 100명 이하인 사업장
      - ▶ 「중소기업법」 제2조제1항과 제3항의 기준에 해당하는 기업 등
      - ※ 그 밖에 자세한 사항은 「고용보험법 시행령」 제12조 참조
  - ③란의 피보험자 고용형태 분류는 다음과 같습니다.
    - ※ 기간제 근로자 : 기간의 정함이 있는 근로계약을 체결한 근로자
    - ※ 단시간 근로자 : 1주 동안의 소정근로시간이 그 사업장에서 같은 종류의 업무에 종사하는 통상 근로자의 1주 동안의 소정근로시간에 비하여 짧은 근로자
    - ※ 파견 근로자 : 파견사업주가 고용한 근로자로서 근로자파견의 대상이 되는 자
    - ※ 일용 근로자 : 근무지속성, 규칙성 없이 1개월 미만동안 고용되는 자
  - ④란의 임신기간은 유산 또는 사산휴가를 부여받은 경우(정상 분만의 경우 기재 불필요) 임신기간(의료기관에서 발행한 진단서상 임신기간)을 적습니다.
  - ⑤란의 통상임금은 최초 산전후휴가등 시작일 기준의 통상임금을 말합니다. 따라서 월급 근로자의 경우는 산전후휴가 시작일 현재의 월 통상임금을 적고, 주급, 일급, 시급 근로자의 경우 해당 급여지급기준에 ○표시하고 해당 통상임금(주급, 일급, 시급)을 적습니다.
    - ※ 통상임금: 「고용보험법 시행령」 제6조와 『통상임금산정지침(고용노동부예규 제476호)』 참조
    - 『통상임금산정지침』은 고용노동부홈페이지 <법령정보실-예규>에서 검색 가능
  - ⑥란의 소정근로시간은 산전후휴가등 시작일을 ⑤란의 통상임금 산정기준 단위기간(일급인 경우 일, 주급인 경우 주, 월급인 경우 월 등)동안의 소정근로시간을 적되, 연장·야간·휴일근로시간 등은 소정근로시간이 아니므로 총시간에서 제외하며,
    - 시급 또는 일급일 경우에는 1일의 소정근로시간을 적되, 일 소정근로시간 및 1주간의 근무일수가 불규칙할 경우에는 이전 4주간을 통산하여 1일 평균 근로시간을 적습니다.
  - ⑦란은 산전후휴가등의 기간 중에 통상임금에 해당하는 금품을 사업주가 지급하였을(지급예정인 경우 포함) 경우 해당기간별 지급금액을 적고, 없으면 '없음'이라고 적습니다. 다만, 우선지원 대상기업이 아닌 경우 60일을 초과한 무급휴가기간(세번째 30일) 중 급여지급액이 있는 경우에 적습니다.
  - ⑧란의 피보험단위기간 산정대상기간이란 재직기간 중 사업주로부터 임금을 지급받은 기간을 말하므로 ⑧란은 각 월별로 구분하여 적되, 산전후휴가 종료일부터 소급하여 피보험단위기간이 180일(⑤란의 합계일수)이 되는 기간까지 적습니다.
    - 산전후휴가기간 중 무급휴가기간(90일 중 마지막 30일)은 피보험단위기간에서 제외하고, 무급휴가기간이라도 사업주가 임금을 지급하였으면 피보험단위기간에 포함하여야 합니다.
    - (예: '02.9.1.부터 11.30.까지 산전후휴가를 부여하고 최초 2개월만 임금을 지급한 경우 '02.10.1.~10.31., '02.9.1.~9.30., '02.8.1~8.31., ... 등으로 기재)
  - ⑨란의 임금지급기초일수는 ⑧피보험단위기간 산정대상기간 중 "임금지급의 기초가 된 일수"를 말하며, 이 경우 "임금지급의 기초가 된 일수"란 현실적으로 근로하지 아니한 날이 포함될 수 있습니다.
    - ※ 정확한 통상임금 산정을 위하여 해당 근로자의 임금대장(산전후휴가등 시작일 기준으로 전후 3개월분) 또는 근로계약서 사본, 급여지급규정 등을 첨부하여 주시기 바랍니다.

[별지 제108호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

| 산전후(유산·사산)휴가 급여 지급 제한, 반환명령 및 추가징수 결정 통지서                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                |                                                     |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------|-----------|
| 신청인                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ① 성 명          |                                                     | ② 생 년 월 일 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ③ 주 소          |                                                     |           |
| 사업주                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ④ 회 사 명        |                                                     |           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ⑤ 소 재 지        |                                                     |           |
| ⑥ 지급중지 및 반환·추가징수 결정 사유                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                |                                                     |           |
| 부<br>정<br>수<br>급                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ⑦ 부정하게 지급받은 금액 |                                                     |           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ⑧ 추 가 징 수 금 액  |                                                     |           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ⑨ 지급중지일 이후 지급액 |                                                     |           |
| ⑩ 납 부 할 금 액 ( ⑦ + ⑧ + ⑨ )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                |                                                     |           |
| ⑪ 납 부 방 법                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                | 1. 일시납부                      2. 분할납부(            회) |           |
| <p>귀하에 대한 산전후(유산·사산)휴가 급여는 「고용보험법」 제77조에 따라 이를 지급제한(반환명령, 추가징수)하기로 결정하고, 같은 법 시행령 제103조 및 같은 법 시행규칙 제125조에 따라 위와 같이 통지하오니 위 납부할 금액을 기금수입징수관 명의로 송달되는 납입고지서에 따라 납부하시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: right;">년            월            일</p> <p style="text-align: center;">○○지방고용노동청(지청)장 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">직인</span></p> |                |                                                     |           |

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

협조자(직위/직급) 서명

시행 처리과명-일련번호(시행일자) 접수 처리과명-일련번호(접수일자)

우편번호 주소 / 홈페이지 주소

전화번호 ( ) FAX번호( ) / 담당자의 전자우편주소/공개구분

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제109호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

| 산전후(유산·사산)휴가 급여 과오금 반환결정 통지서                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |         |                                               |        |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------|--------|--|
| 신 청 인                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ① 성 명   |                                               | ② 생년월일 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ③ 주 소   |                                               |        |  |
| 사 업 주                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ④ 회 사 명 |                                               |        |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ⑤ 소 재 지 |                                               |        |  |
| ⑥ 과 오 금 결 정 사유                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                               |        |  |
| ⑦ 과오금으로 인한 반환금액                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |         |                                               |        |  |
| ⑧ 납 부 방 법                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         | 1. 일시납부                      2. 분할납부(      회) |        |  |
| <p>위 지급된 산전후(유산·사산)휴가 급여 수급액은 「고용보험법」 제62조 및 제77조에 따라 징수하기로 결정하고, 같은 법 시행규칙 제125조제2항에 따라 위와 같이 통지하오니 기금수입징수관 명의로 송달되는 납입고지서에 따라 납부하시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: right;">년            월            일</p> <p style="text-align: center;">○○지방고용노동청(지청)장 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">직인</span></p> |         |                                               |        |  |

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

협조자(직위/직급) 서명

시행 처리과명-일련번호(시행일자) 접수 처리과명-일련번호(접수일자)

우편번호 주소 / 홈페이지 주소

전화번호 ( ) FAX번호( ) / 담당자의 전자우편주소/공개구분

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]



[별지 제110호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;



주소:

전화번호:

FAX번호:

담당부서:

담당자:

문서번호:

수 신:

☐ 송달서☐ 통지서① 사 건 번 호 및  
사 건 명

청구사건

② 청 구 인

③ 피 청 구 인

④ 송 달 서 류

⑤ 통 지 사 항

「고용보험법 시행규칙」 제135조에 따라 위와 같이 송달(통지)합니다.

○○지방고용노동청(지청)장  
고 용 보 험 심 사 관

직인

210mm×297mm [일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제111호서식]

|                                              |                                            |            |          |          |     |     |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------|------------|----------|----------|-----|-----|
| 사 건 번 호                                      |                                            |            |          |          |     |     |
| 우편송달통지서                                      |                                            | 발 송 일      |          |          |     |     |
|                                              |                                            | 요 금        |          |          |     |     |
| 1. 송달서류                                      |                                            |            |          |          |     |     |
|                                              |                                            | 기 관 명      |          | (우편번호: ) |     |     |
|                                              |                                            |            |          | 발송       |     |     |
| 송달받을 사람                                      |                                            | 귀하         |          |          |     |     |
| 영수인 서명 날인                                    |                                            |            |          |          |     |     |
| 영수인 서명 불능으로 집배원 대필                           |                                            |            |          |          |     |     |
| 1                                            | 송달받을 사람 본인에게 내주었음                          |            |          |          |     |     |
| 2                                            | 송달받을 사람 부재중이므로 사리를 잘 아는 다음 사람에게 내주었음       |            |          |          |     |     |
|                                              | 사 무 원                                      |            |          |          |     |     |
|                                              | 고 용 인                                      |            |          |          |     |     |
|                                              | 동 거 자                                      |            |          |          |     |     |
| 3                                            | 다음 사람이 정당한 사유 없이 송달받기를 거부하므로 그 장소에 서류를 두었음 |            |          |          |     |     |
|                                              | 송달받을 사람                                    |            |          |          |     |     |
|                                              | 사 무 원                                      |            |          |          |     |     |
|                                              | 고 용 인                                      |            |          |          |     |     |
|                                              | 동 거 자                                      |            | 배달 못한 사유 |          |     |     |
| 송달 연월일                                       | 년 월 일 시 분                                  | 구분         | 배달횟수     | 1회       | 2회  | 3회  |
| 송 달 장 소                                      |                                            | 1. 수취인 부재  |          |          |     |     |
|                                              |                                            | 2. 폐 문 부 재 |          |          |     |     |
| 위와 같이 송달하였습니다.                               |                                            | 3. 수취인 불명  |          |          |     |     |
|                                              |                                            | 4. 주 소 불 명 |          |          |     |     |
| 년 월 일                                        |                                            | 5. 이 사 불 명 |          |          |     |     |
| 우체국                                          |                                            | 배 달 일 자    | /        | /        | /   |     |
| 집배원 (인)                                      |                                            | 확 인        | (인)      | (인)      | (인) | (인) |
| 주 의                                          |                                            |            |          |          |     |     |
| 1. 영수인란에 받은 사람으로 하여금 서명 또는 날인하게 하시기 바랍니다.    |                                            |            |          |          |     |     |
| 2. 송달장소란에는 시, 군, 읍, 면, 리, 번지를 자세하게 쓰시기 바랍니다. |                                            |            |          |          |     |     |
| 3. 각 난 중 불필요한 난은 적지 마시기 바랍니다.                |                                            |            |          |          |     |     |

210mm×297mm(전산용지 70g/m<sup>2</sup>)

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제112호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 기 피 신 청 서

|               |      |          |
|---------------|------|----------|
| 접수번호          | 접수일자 | 처리기간: 즉시 |
| 사건번호<br>및 사건명 |      |          |
| 청구인           | 피청구인 |          |
| 신청취지          |      |          |
| 신청원인          |      |          |
| 소명방법          |      |          |

「고용보험법」 제89조제4항, 같은 법 시행령 제123조제1항 및 같은 법 시행규칙 제136조

「고용보험법」 제102조, 같은 법 시행령 제142조 및 같은 법 시행규칙 제152조

에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

주소  
신청인 성명

(서명 또는 인)

고용노동부장관 귀하

|      |      |           |
|------|------|-----------|
| 첨부서류 | 소명자료 | 수수료<br>없음 |
|------|------|-----------|

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제113호서식]

| 청구인 지위승계 신고서                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |        |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------|-----|
| ① 사건번호<br>및 사건명                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 청구사건                        |        |     |
| ② 청구인                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             | ③ 피청구인 |     |
| ④ 승계인                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |        |     |
| ⑤ 승계원인                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |        |     |
| ⑥ 증명방법                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1. 가족관계증명서(법인등기부 등본)      통 |        |     |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>「고용보험법」 제89조제5항, 같은 법 시행령 제124조 및 같은 법 시행규칙 제137조</p> <p>「고용보험법」 제102조, 같은 법 시행령 제142조 및 같은 법 시행규칙 제152조에 따라 위와 같이 신고합니다.</p> </div> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> <p>년      월      일</p> <p>승계 신고인      주소      성명      (서명 또는 인)</p> </div> <div style="margin: 10px 0;"> <p>고 용 보 험 심 사 관      귀하</p> <p>고 용 보 험 심 사 위 원 회 위 원 장</p> </div> |                             |        |     |
| 구비서류: 지위승계에 관한 증명자료 1부                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |        | 수수료 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |        | 없 음 |

210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제114호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 심 사 청 구 서

|                     |      |        |   |           |          |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |
|---------------------|------|--------|---|-----------|----------|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|
| 접수번호                |      | 접수일자   |   | 처리기간: 30일 |          |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |
| 청구인                 | 성 명  | 주민등록번호 |   |           |          |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |
|                     | 주 소  |        |   |           |          |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |
| 대리인<br>또는 선정<br>대표자 | 성 명  | 주민등록번호 |   |           |          |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |
|                     | 주 소  |        |   |           |          |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |
| 피청구인                | 원처분청 |        |   |           |          |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |
| 원처분내용               | 원처분일 | 년      | 월 | 일         | 원처분을 안 날 | 년 | 월 | 일 |  |  |  |  |  |  |  |
|                     | 처분내용 |        |   |           |          |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |
| 원처분청의 고지유무 및 그 내용   |      |        |   |           |          |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |

|                                                                 |             |
|-----------------------------------------------------------------|-------------|
| 청구취지 및<br>이유                                                    | (별지 기재와 같음) |
| 「고용보험법」 제91조, 같은 법 시행령 제125조 및 같은 법 시행규칙 제139조에 따라 위와 같이 청구합니다. |             |

년    월    일

청구인

(서명 또는 인)

고용보험심사관 귀하

|      |        |     |
|------|--------|-----|
| 첨부서류 | 청구서 부분 | 수수료 |
|      |        | 없음  |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(저활용종)]

[별지 제115호서식] &lt;개정 2010.2.9&gt;

## 보정요구서

|                      |      |           |  |
|----------------------|------|-----------|--|
| ① 사건 번호 및 사건 명       | 청구사건 |           |  |
| ② 청 구 인              |      | ③ 피 청 구 인 |  |
| ④ 보 정 할 사 항          |      |           |  |
| ⑤ 보 정 을 요 하 는<br>이 유 |      |           |  |
| ⑥ 보 정 할 기 간          |      |           |  |
| ⑦ 그 밖에 필요한 사항        |      |           |  |

「고용보험법」 제92조제2항, 같은 법 시행령 제126조제1항 및 같은 법 시행규칙 제141조  
「고용보험법」 제102조, 같은 법 시행령 제142조 및 같은 법 시행규칙 제152조에  
따라 위와 같이 보정할 것을 요구합니다.

년 월 일

고 용 보 험 심 사 관

직인

고 용 보 험 심 사 위 원 회 위 원 장

직인

귀하

210mm×297mm [일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제116호서식] &lt;개정 2010.2.9&gt;

| 집행정지 통지서                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       |           |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------|--|
| ① 사건 번호 및 사건 명                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 청구 사건 |           |  |
| ② 청 구 인                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |       | ③ 피 청 구 인 |  |
| ④ 집행정지대상처분 및 집<br>행 정 지 의 내 용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |           |  |
| ⑤ 집 행 정 지 일                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |           |  |
| ⑥ 집 행 정 지 이 유                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |           |  |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>「고용보험법」 제93조제2항, 같은 법 시행령 제127조 및 같은 법 시행규칙 제142조</p> <p>「고용보험법」 제102조, 같은 법 시행령 제142조 및 같은 법 시행규칙 제152조</p> </div> <p style="margin-top: 20px;">에 따라 위와 같이 알립니다.</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">       년      월      일     </div> <div style="margin-top: 20px;">       고 용 보 험 심 사 관 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">직인</span> </div> <div style="margin-top: 20px;">       고 용 보 험 심 사 위 원 회 위 원 장 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">직인</span> </div> <div style="margin-top: 20px;">       귀하     </div> |       |           |  |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제117호서식] &lt;개정 2011.1.9&gt;

## 증거조사 신청서

사건번호 · 사건명 및 청구인

신청의 취지 및 이유

증거조사신청사항

「고용보험법」 제94조제1항, 같은 법 시행령 제128조제1항 및 같은 법 시행규칙 제143조

「고용보험법」 제101조제7항, 같은 법 시행령 제142조 및 같은 법 시행규칙 제152조

에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

고 용 보 험 심 사 관  
고용보험심사위원회위원장 귀하

첨부서류

없 음

수수료

없음

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]



## ① 사건번호 및 사건명

청구사건

② 청 구 인

⑤ 피 청 구 인

아 래

오전:

오후:

2. 장소:

고 용 보 험 심 사 관 직인

고용보험심사위원회 위원장 직인

귀하

[출석안내]

1. 문의사항이 있으면 전화번호( )로 연락하시기 바랍니다.
2. 출석하실 때는 이 통지서·주민등록증·인장, 그 밖의 참고자료를 가지고 오시기 바랍니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제119호서식]

| 증거조사 조서                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |        |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------|--|
| ① 사건번호 및<br>사 건 명                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 청구사건        |        |  |
| ② 청 구 인                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             | ③ 피청구인 |  |
| ④ 일 시                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             | ⑤ 장 소  |  |
| ⑥ 참여한 심사관<br>및 위 원                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |        |  |
| ⑦ 출 석 한<br>당 사 자 등                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |        |  |
| ⑧ 조사대상 및<br>조 사 방 법                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |        |  |
| ⑨ 조 사 결 과                                                                                                                                                                                                                                                                                          | (별지 기재와 같음) |        |  |
| <p>[ 「고용보험법」 제94조제1항, 같은 법 시행령 제128조제2항 및 같은 법 시행규칙 제145조<br/>「고용보험법」 제101조제7항, 같은 법 시행령 제142조 및 같은 법 시행규칙 제152조에 따라 위와 같이 증거조사하다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: center;">조사자: 소속                      성명                      (서명 또는 인)<br/>직급</p> |             |        |  |

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

## 진술조서

[illegible]210mm×297mm [인쇄용지(2급) 60g/m<sup>2</sup>]

(제2쪽)

위의 진술서를 진술자에게 열람하게 하였던바 진술한 대로 오거나 증감  
 또는 변경할 것이 없다고 하므로 간인한 후 서명 날인하게 하다.

진술자 ㉠

년 월 일

고용보험심사관 ㉠

고용보험심사위원회 ㉠

[진술조서말미]

[별지 제121호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

(앞 쪽)

|                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 제 호                                                                                                                                           |
| 심사관(심사위원회 위원) 증표                                                                                                                              |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> 사 진<br/> 3cm×4cm<br/> (모자 뺀 상반신으로 뒤<br/> 그림 없이 6개월 이내 촬영한 것) </div> |
| 성 명                                                                                                                                           |
| 고 용 노 동 부                                                                                                                                     |

60mm×90mm[보존용지(1종) 120g/㎡]

(색상: 연노랑색)

(뒤 쪽)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 심사관(심사위원회 위원) 증표                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 소속/직위:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 성 명:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 생년월일:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p>위 사람은 「고용보험법」 제94조제2항(제101조제7항)에 따른 권한을 가진 심사관(심사위원회위원)임을 증명합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">고용노동부장관 <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">직인</span></p>                                                                                                                                   |
| <p>○ 심사관(심사위원회 위원)의 권한(법 제94조 및 법 제101조제7항)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 심사청구인 또는 관계인을 지정 장소에 출석하게 하여 질문하거나 의견을 진술하게 하는 것</li> <li>2. 심사청구인 또는 관계인에게 증거가 될 수 있는 문서와 그 밖의 물건을 제출하게 하는 것</li> <li>3. 전문적인 지식이나 경험을 가진 제3자로 하여금 감청하게 하는 것</li> <li>4. 사건에 관계가 있는 사업장 또는 그 밖의 장소에 출입하여 사업주·종업원이나 그 밖의 관계인에게 질문하거나 문서와 그 밖의 물건을 검사하는 것</li> </ol> |

[별지 제122호서식]

결정 제 호

○○○○고용보험심사관

결 정 서

사건번호 및 사건명

청 구 인 의 이 름

청 구 인 의 주 소

피청구인(처분청의 명칭)

주 문

청구취지

이 유

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

위 사건에 관하여 주문과 같이 결정한다.

년 월 일

고용보험심사관

성 명

인

[재심사청구 안내]

1. 이 결정에 이의가 있을 때에는 재심사를 청구할 수 있습니다.
2. 재심사를 청구하는 경우에는 결정이 있음을 안 날부터 90일 이내에 원 처분청을 거쳐 고용보험심사위원회에 청구하시기 바랍니다.

[별지 제123호서식] &lt;개정 2010.2.9&gt;

|                                                                                                                                                                                                                              |  |         |  |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------|--|------|
| 심 리 비 공 개 신 청 서                                                                                                                                                                                                              |  |         |  | 처리기간 |
|                                                                                                                                                                                                                              |  |         |  | 5 일  |
| ① 사건번호                                                                                                                                                                                                                       |  | ② 사 건 명 |  |      |
| ③ 청 구 인                                                                                                                                                                                                                      |  | ④ 피청구인  |  |      |
| ⑤ 신청취지                                                                                                                                                                                                                       |  |         |  |      |
| ⑥ 신청이유                                                                                                                                                                                                                       |  |         |  |      |
| <p>「고용보험법」 제101조제3항 단서, 같은 법 시행령 제138조 및 같은 법 시행규칙 제149조에 따라 위와 같이 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년      월      일</p> <p style="text-align: right;">신청인                      (서명 또는 인)</p> <p>고용보험심사위원회 위원장 귀하</p> |  |         |  |      |
| ※ 구비서류 : 없 음                                                                                                                                                                                                                 |  |         |  | 수수료  |
|                                                                                                                                                                                                                              |  |         |  | 없 음  |

210mm×297mm[인쇄 용지(2급) 60g/㎡]



[별지 제124호서식] <개정 2010.2.9>

[illegible]210mm×297mm[인쇄용지(특급) 34g/m<sup>2</sup>]

|                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------|
| 청 구 인 ( 대 리 인 ) 주 장 :                                                          |
|                                                                                |
|                                                                                |
|                                                                                |
|                                                                                |
|                                                                                |
|                                                                                |
|                                                                                |
| 원 처 분 청 주 장 :                                                                  |
|                                                                                |
|                                                                                |
|                                                                                |
|                                                                                |
|                                                                                |
|                                                                                |
|                                                                                |
| 심 사 관 판 단 :                                                                    |
|                                                                                |
|                                                                                |
|                                                                                |
|                                                                                |
|                                                                                |
|                                                                                |
|                                                                                |
|                                                                                |
| 출 석 한 위 원 의 성 명 :                                                              |
|                                                                                |
|                                                                                |
|                                                                                |
|                                                                                |
| 출 석 한 당 사 자 · 대 표 자 ·<br>대 리 인 의 성 명 :                                         |
|                                                                                |
|                                                                                |
|                                                                                |
|                                                                                |
|                                                                                |
| 년 월 일                                                                          |
| 고용보험심사위원회 위원장 <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">직인</span> |
|                                                                                |

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제126호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 심리조서 열람 신청서

|               |          |          |
|---------------|----------|----------|
| 접수번호          | 접수일자     | 처리기간: 즉시 |
| 사건번호 및<br>사건명 |          |          |
| 당사자           |          |          |
| 신청인           | 성명       | 주민등록번호   |
|               | 주소       |          |
| 신청이유          | (전화번호: ) |          |

「고용보험법」 제101조제5항, 같은 법 시행령 제139조제3항 및 같은 법 시행규칙 제150조에 따라 위와 같이 신청합니다.

신청인

년 월 일

(서명 또는 인)

고용보험심사위원회 위원장 귀하

|      |    |     |
|------|----|-----|
| 첨부서류 | 없음 | 수수료 |
|      |    | 없음  |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제126호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 재심사 청구서

|                  |                |          |          |                |  |          |  |  |  |  |  |              |  |  |  |  |
|------------------|----------------|----------|----------|----------------|--|----------|--|--|--|--|--|--------------|--|--|--|--|
| 접수번호             |                | 접수일자     |          | 처리기간: 50일      |  |          |  |  |  |  |  |              |  |  |  |  |
| 청구인              | 성명             | 주민등록번호   |          |                |  |          |  |  |  |  |  |              |  |  |  |  |
|                  | 주소<br>(전화번호: ) |          |          |                |  |          |  |  |  |  |  |              |  |  |  |  |
| 대리인 또는<br>선정대표자  | 성명             | 주민등록번호   |          |                |  |          |  |  |  |  |  |              |  |  |  |  |
|                  | 주소<br>(전화번호: ) |          |          |                |  |          |  |  |  |  |  |              |  |  |  |  |
| 피청구인             | 원처분청           |          |          |                |  |          |  |  |  |  |  |              |  |  |  |  |
| 원처분<br>내용        | 원처분일           | 20 . . . | 원처분을 안 날 | 20 . . .       |  |          |  |  |  |  |  |              |  |  |  |  |
|                  | 처분내용           |          |          |                |  |          |  |  |  |  |  | 원처분의<br>고지유무 |  |  |  |  |
| 결정한 심사관명         |                | 결정서를 받은날 | 20 . . . | 결정이 있음을<br>안 날 |  | 20 . . . |  |  |  |  |  |              |  |  |  |  |
| 심사관의 고지유무 및 그 내용 |                |          |          |                |  |          |  |  |  |  |  |              |  |  |  |  |

|           |             |
|-----------|-------------|
| 청구취지 및 이유 | (별지 기재와 같음) |
|-----------|-------------|

「고용보험법」 제102조, 같은 법 시행령 제140조 및 같은 법 시행규칙 제151조에 따라 위와 같이 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

고용보험심사위원회 위원장 귀하

|      |        |     |
|------|--------|-----|
| 첨부서류 | 청구서 부분 | 수수료 |
|      |        | 없음  |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제127호서식]

(앞 쪽)

재결 제 호

고용보험심사위원회

## 재 결 서

사건번호 및 사건명

청 구 인 의 이 름

청 구 인 의 주 소

피청구인(원처분청)

심사 결정 심사관

주 문

청구취지

이 유

210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

(뒤 쪽)

위 사건에 관하여 고용보험심사위원회의 의결내용에 따라 주문과 같이 재결한다.

년      월      일

고용보험심사위원회

위원장 (인)

위 원 (인)

위 원 (인)

위 원 (인)

위 원 (인)

위 원 (인)

위 원 (인)

[행정소송 안내]

이 재결에 이의가 있을 때에는 이 재결서를 받은 날부터 90일 이내에 행정소송을 제기할 수 있습니다.

[별지 제128호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

납 부 서 재 중

주 소  
납부자

귀하

적 요

납입고지서 겸 영수증(납부자용)

|     |             |               |     |                     |         |
|-----|-------------|---------------|-----|---------------------|---------|
| 1.  | 전 자 납 부 번 호 |               |     |                     |         |
|     | 회 계 년 도     |               | 회 계 | 소 관                 | 수입징수관계좌 |
|     |             |               |     |                     |         |
|     | 납 부 자       | 성 명<br>(사업장명) |     | 주민등록번호<br>(사업장관리번호) |         |
| 주 소 |             |               |     |                     |         |
| 3.  | 고지일자        | 년 월 일         |     |                     | 원       |
|     | 납부기한        | 년 월 일         |     |                     | 원       |
|     |             |               | 합 계 |                     | 원       |

※ 납부기한 이후에도 이 고지서로 징수금을 납부할 수 있습니다.

위 금액을 한국은행 국고(수납)대리점인 위 금액을 정히 영수합니다.  
은행 또는 우체국에 납부하시기 바랍니다.      년 월 일

○○지방고용노동청(지청)장 (인)

수납인  
은행  
우체국

적 요

영수필통지서(한국은행용)

|     |             |               |     |                     |         |
|-----|-------------|---------------|-----|---------------------|---------|
| 1.  | 전 자 납 부 번 호 |               |     |                     |         |
|     | 회 계 년 도     |               | 회 계 | 소 관                 | 수입징수관계좌 |
|     |             |               |     |                     |         |
|     | 납 부 자       | 성 명<br>(사업장명) |     | 주민등록번호<br>(사업장관리번호) |         |
| 주 소 |             |               |     |                     |         |
| 3.  | 고지일자        | 년 월 일         |     |                     | 원       |
|     | 납부기한        | 년 월 일         |     |                     | 원       |
|     |             |               | 합 계 |                     | 원       |

위 금액을 수납하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

(인)

수납인  
은행  
우체국

210mm×297mm [일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

[별지 제129호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

(앞 쪽)

|                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 제 호                                                                                                                                                        |
| <b>신 분 증 명 서</b>                                                                                                                                           |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>사 진</p> <p>3 cm×4 cm</p> <p>(모자 벗은 상반신으로 뒤<br/>그림 없이 6개월 이내 촬영한 것)</p> </div> |
| <p><b>성 명</b></p> <p><b>〇〇지방고용노동청</b></p> <p><b>(지청)</b></p>                                                                                               |

60mm×90mm[보존용지(1종) 120g/㎡]

(색상: 연노랑색)

(뒤 쪽)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>신분증명서</b>                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 소속/직급:<br>성 명:<br>생년월일:                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 위 사람은 「고용보험법」 제109조제1항에 따른 업무를 수행할 수 있는 자임을 증명합니다. <div style="text-align: right;">년 월 일</div>                                                                                                                                                                                        |
| <b>〇〇지방고용노동청(지청)장</b> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">직인</span>                                                                                                                                                                                                |
| <p style="text-align: center;"><b>관 련 법 조 문</b></p> <p><b>「고용보험법」 제109조제1항</b></p> <p>고용노동부장관은 피보험자의 자격확인, 부정수급의 조사 등 이 법의 시행을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 소속 직원으로 하여금 피보험자 또는 수급자격자를 고용하고 있거나 고용하였던 사업주의 사업장 또는 보험사무대행기관 및 보험사무대행기관이었던 자의 사무소에 출입하여 관계인에 대하여 질문하거나 장부 등 서류를 조사하게 할 수 있다.</p> |



[별지 제130호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

(앞 면)

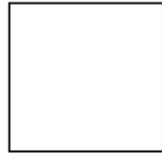
| 고용보험진찰명령부(제 호)                                           |       |          |  |
|----------------------------------------------------------|-------|----------|--|
| ① 사업장관리번호                                                |       |          |  |
| ② 사업장명                                                   |       |          |  |
| 진찰을<br>받을<br>자                                           | ③성명   | ④ 주민등록번호 |  |
|                                                          | ⑤주소   |          |  |
| ⑥ 상 병 명                                                  |       |          |  |
| ⑦ 진찰을 요하는 사항                                             |       |          |  |
| ⑧ 진찰이유                                                   |       |          |  |
| 진찰을행할<br>의료기관                                            | ⑨ 명 칭 |          |  |
|                                                          | ⑩ 소재지 |          |  |
| ⑪ 진찰일자                                                   |       |          |  |
| 「고용보험법」 제111조에 따라 위와 같이 진찰을 받을 것을 명하고자 합니다.<br><br>년 월 일 |       |          |  |

| 고용보험진찰의뢰서                                                                                    |      |          |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------|--|
| ① 사업장관리번호                                                                                    |      |          |  |
| ② 사업장명                                                                                       |      |          |  |
| 진찰을<br>받을<br>자                                                                               | ③성명  | ④ 주민등록번호 |  |
|                                                                                              | ⑤ 주소 |          |  |
| ⑥ 상 병 명                                                                                      |      |          |  |
| ⑦ 진찰을 요하는 사항                                                                                 |      |          |  |
| ⑧ 진찰일자                                                                                       |      |          |  |
| 「고용보험법」 제111조에 따라 위와 같이 진찰을 의뢰하오니 진찰결과를 회보하여 주시기 바랍니다.<br><br>년 월 일<br><br>○○지방고용노동청(지청)장 직인 |      |          |  |

| 고용보험진찰명령서(제 호)                                                                                                                                                                                      |       |          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------|--|
| ① 사업장관리번호                                                                                                                                                                                           |       |          |  |
| ② 사업장명                                                                                                                                                                                              |       |          |  |
| 진찰을<br>받을<br>자                                                                                                                                                                                      | ③성명   | ④ 주민등록번호 |  |
|                                                                                                                                                                                                     | ⑤ 주소  |          |  |
| ⑥ 상 병 명                                                                                                                                                                                             |       |          |  |
| ⑦ 진찰을요하는 사항                                                                                                                                                                                         |       |          |  |
| ⑧ 진찰이유                                                                                                                                                                                              |       |          |  |
| 진찰을행할<br>의료기관                                                                                                                                                                                       | ⑨ 명 칭 |          |  |
|                                                                                                                                                                                                     | ⑩ 소재지 |          |  |
| ⑪ 진찰일자                                                                                                                                                                                              |       |          |  |
| 1. 귀하는 위에 적은 이유로 「고용보험법」 제111조에 따라 진찰을 받을 것을 요청하오니 지정 일자에 주민등록증 및 인장을 지참하시고 지정된 의료기관에서 진찰을 받으시기 바랍니다.<br>2. 만일 정당한 이유 없이 진찰을 받지 아니할 때에는 법에 따라 보험급여의 지급이 제한되거나 일시 중지됩니다.<br>년 월 일<br>지방고용노동청(지청)장 직인 |       |          |  |

297mm×210mm[인쇄용지(특급 120g/m<sup>2</sup>)]

우 편 엽 서



보내는 사람

□□□-□□□

받는 사람

□□□-□□□

우 편 엽 서



보내는 사람

□□□-□□□

받는 사람

□□□-□□□

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제131호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 부 정 행 위 신 고 서

|                                                                |                          |           |           |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------|-----------|
| 접수번호                                                           |                          | 접수일자      | 처리기간: 30일 |
| 신 고 인                                                          | 성 명                      | 주민등록번호 -  |           |
|                                                                | 주 소<br>(전화번호: ) (휴대전화: ) |           |           |
| 신 고 인                                                          | 성 명                      | 주민등록번호 -  |           |
|                                                                | 주 소<br>(전화번호: ) (휴대전화: ) |           |           |
| 신 고 한<br>부 정 행 위 내 용                                           | 부정행위자명(사업장명 또는 훈련기관명)    |           |           |
|                                                                | 주 소(사업장 또는 훈련기관 소재지)     |           |           |
|                                                                | 부정행위 신고내용(구체적으로 기재)      |           |           |
| 「고용보험법」 제112조 및 같은 법 시행규칙 제157조제2항에 따라 위와 같이 고용보험 부정행위를 신고합니다. |                          |           |           |
|                                                                |                          | 년         | 월 일       |
| 신 고 인                                                          |                          | (서명 또는 인) |           |
| ○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하                                            |                          |           |           |

|                                                                                  |                |           |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| 첨부서류                                                                             | 증거자료가 있는 경우 첨부 | 수수료<br>없음 |
| 공지사항                                                                             |                |           |
| 본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다. |                |           |
| 210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]                                                    |                |           |

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제132호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 신고포상금 지급 신청서

(알 폭)

접수번호 접수일자 처리기간: 14일

|      |               |        |       |
|------|---------------|--------|-------|
| 신청인  | 성명            | 주민등록번호 |       |
|      | 주소            |        |       |
|      | (전화번호) (휴대전화) |        |       |
| 입금계좌 | 은행명 :         | 계좌번호 : | 예금주 : |

|                |                       |
|----------------|-----------------------|
| 신고한<br>부정행위 내용 | 부정행위자명(사업장명 또는 훈련기관명) |
|                | 포상신청금액                |

「고용보험법」 제112조 및 같은 법 시행규칙 제157조제4항에 따라 위와 같이 포상금 지급을 신청합니다.

년 월 일  
(서명 또는 인)

신청인

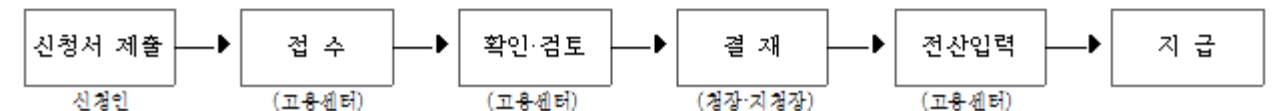
○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

|      |                                                                       |           |
|------|-----------------------------------------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 부정행위 신고자가 2명 이상인 경우 포상금 배분에 관한 합의서 1부<br>(배분액에 관한 합의가 성립된 경우에만 해당합니다) | 수수료<br>없음 |
|------|-----------------------------------------------------------------------|-----------|

## 공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 처리절차



210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

## 고용보험법 시행규칙

[시행 2011.1.3] [고용노동부령 제00017호, 2011.1.3, 일부개정]

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규칙은 「고용보험법」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(외국인의 가입 등 신청)** ① 사업주나 하수급인(「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제9조에 따라 원수급인이 사업주로 된 사업의 하수급인을 말한다. 이하 같다)은 그가 사용하고 있는 외국인 근로자가 「고용보험법 시행령」(이하 "령"이라 한다) 제3조제2항제1호나목 및 라목에 따라 고용보험(이하 "보험"이라 한다)에 가입하려는 경우에는 그 사업의 소재지를 관할하는 직업안정기관의 장(이하 "소재지 관할 직업안정기관의 장"이라 한다)에게 별지 제1호서식의 외국인 고용보험 가입 신청서를 제출하여야 한다. 이 경우 가입신청을 한 날의 다음 날에 피보험자격을 취득한 것으로 본다. <개정 2008.4.30>

② 제1항에도 불구하고 사업주나 하수급인은 영 제3조제2항제1호나목 및 라목에 따라 보험에 가입하려는 자가 일용근로자인 경우에는 영 제7조제1항 후단에 따른 근로내용 확인신고서 제출 기한까지 별지 제1호서식의 외국인 고용보험 가입 신청서와 제5조제2항에 따른 근로내용 확인신고서를 제출할 수 있다. 이 경우 그 가입의 사유가 발생한 날에 피보험자격을 취득한 것으로 본다. <신설 2008.4.30>

③ 제1항 및 제2항에 따른 신청서를 받은 소재지 관할 직업안정기관의 장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 「출입국관리법」 제88조에 따른 외국인 등록 사실증명을 확인하여야 한다. 다만, 신청인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 그 서류를 첨부하도록 하여야 한다. <개정 2008.4.30, 2011.1.3>

④ 사업주나 하수급인은 제1항 및 제2항에 따라 보험에 가입한 외국인 근로자가 보험에서 탈퇴하려는 경우에는 별지 제1호서식에 따른 고용보험 가입탈퇴 신청서를 제출하여야 한다. <신설 2008.4.30>

**제2조의2(별정직·계약직 공무원의 고용보험 가입·탈퇴 신청)** ① 영 제3조의2제1항에 따른 소속기관(이하 "소속기관"이라 한다)의 장이나 별정직 또는 계약직 공무원(이하 "가입대상 공무원"이라 한다)이 영 제3조의2제2항에 따라 고용보험 가입을 신청하려는 경우에는 그 소속기관의 소재지를 관할하는 직업안정기관의 장(이하 "소재지 관할 직업안정기관의 장"이라 한다)에게 별지 제1호의2서식의 별정직·계약직 공무원 고용보험 가입 신청서에 가입대상 공무

원의 재직증명서를 첨부하여 제출하여야 한다.

② 고용보험에 가입한 공무원이 영 제3조의2제4항에 따라 고용보험에서 탈퇴하려는 경우에는 별지 제1호의2서식의 별정직·계약직 공무원 고용보험 가입탈퇴 신청서를 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 신청서를 받은 소재지 관할 직업안정기관의 장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 신청인의 주민등록표 등본을 확인하여야 한다. 다만, 신청인이 확인에 동의하지 않는 경우에는 그 서류를 첨부하도록 하여야 한다. <개정 2011.1.3>

[본조신설 2008.9.19]

**제3조**(대리인 선임 또는 해임의 신고) 영 제4조제2항에 따른 대리인 선임이나 해임의 신고는 별지 제2호서식의 대리인 선임·해임 신고서에 따른다.

## 제2장 피보험자 관리

**제4조**(원수급인의 하수급인에 관한 자료 제출) ① 「고용보험법」(이하 "법"이라 한다) 제15조 제2항 각 호 외의 부분 후단에 따라 원수급인이 하수급인에 관한 자료를 제출하려면 하도급계약을 체결한 날부터 14일 이내에 별지 제3호서식의 하수급인 명세서에 하도급계약서 사본을 첨부하여 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 직업안정기관의 장은 제1항에 따른 하수급인 명세서를 받으면 하수급인관리번호 등을 적은 별지 제4호서식의 하수급인 확인서를 원수급인과 하수급인에게 각각 내주어야 한다.

**제5조**(피보험자격의 취득·상실신고 등) ① 영 제7조제1항 전단 및 영 제7조제2항에 따라 사업주나 하수급인이 근로자의 피보험자격의 취득 또는 상실에 관한 사항을 신고하려면 다음 각 호의 구분에 따른 신고서를 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2008.4.30>

1. 피보험자격의 취득의 경우 : 별지 제5호서식의 고용보험 피보험자격취득 신고서

2. 피보험자격의 상실의 경우 : 별지 제6호서식의 고용보험 피보험자격상실 신고서

② 영 제7조제1항 후단에 따른 일용근로자의 근로내용 확인신고서는 별지 제7호서식에 따른다. <신설 2008.4.30>

③ 법 제16조제1항에 따른 이직확인서는 별지 제8호서식의 피보험자 이직확인서에 따른다. 다만, 법 제16조제2항에 따라 사업주가 일용근로자에게 내주는 피보험자 이직확인서는 별지 제9호서식에 따른다. <개정 2008.4.30>

④ 영 제8조에 따라 근로자가 피보험자격의 취득과 상실 등에 관한 사항을 신고하려면 별지 제10호서식의 근로자 고용보험 피보험자격 신고서를 그 근로자가 고용된 사업의 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2008.4.30>

[제목개정 2008.4.30]

**제6조**(피보험자격 취득·상실 신고 결과의 통지) 직업안정기관의 장은 법 제15조제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 신고 받은 사항을 다음 각 호의 구분에 따라 사업주와 피보험자에게 각각 알려야 한다.

1. 사업주에게는 별지 제11호서식의 고용보험 피보험자격 취득·상실 신고명세 통지서(일용근로자를 사용하는 사업주에게는 별지 제12호서식의 고용보험 피보험자격 신고명세 통지서)
2. 피보험자에게는 별지 제13호서식의 고용보험 피보험자격 취득·상실 신고사실 통지서(일용근로자의 경우는 별지 제14호서식의 고용보험 피보험자격 신고사실 통지서)

**제7조**(전자적 방법에 따른 신고) 법 제15조제5항에 따라 사업주·원수급인 또는 하수급인은 고용노동부장관이 설치·운영하는 정보통신망이나 건설고용보험카드를 활용하여 피보험자격의 취득·상실에 관한 신고를 할 수 있다. <개정 2010.7.12>

**제8조**(전자적 방법에 따른 신고의 지원) ① 법 제15조제6항에 따라 고용노동부장관은 전자적 방법으로 피보험자격의 취득·상실에 관한 사항을 신고하려는 사업주·원수급인이나 하수급인에게 예산의 범위에서 다음 각 호의 장비를 지원할 수 있다. <개정 2010.7.12>

1. 건설고용보험카드
  2. 건설고용보험카드 리더기와 그 부대 물품
- ② 제1항에 따른 지원을 받으려는 자는 별지 제15호서식의 건설고용보험카드 발급 신청서와 별지 제16호서식의 건설고용보험카드 리더기 설치 신청서를 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다.
- ③ 제2항에 따른 신청을 받은 직업안정기관의 장은 예산의 범위에서 해당 사업장의 규모 등을 고려하여 필요하다고 인정되는 장비 등을 지원할 수 있다. 이 경우 지원 대수와 지원방법 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다. <개정 2010.7.12>

**제9조**(피보험자의 전근 신고) 영 제9조에 따른 피보험자의 전근신고는 별지 제17호서식의 피보험자 전근 신고서에 따른다.

**제10조**(전산입력자료에 따른 대체 신고) 제2조, 제2조의2 및 제5조부터 제9조까지의 규정에 따른 신고는 별지 제18호서식의 전산입력자료 대체 신고서에 별지 제5호서식(외국인 근로자의 경우에는 별지 제1호서식, 별정직·계약직 공무원의 경우에는 별지 제1호의2서식, 일용근로자의 경우에는 별지 제7호서식을 포함한다), 별지 제6호서식과 별지 제17호서식의 내용이 포함된 전산입력 자료를 첨부하여 제출함으로써 해당 신고를 갈음할 수 있다. <개정 2011.1.3>

**제11조**(피보험자의 이름 등 변경신고) 영 제10조에 따른 피보험자 이름이나 주민등록번호의 변경·정정신고는 별지 제19호서식의 고용보험 피보험자 내역 변경 신고서에 따른다. <개정 2011.1.3>



**제12조**(피보험자격의 확인청구) 영 제11조제1항에 따른 피보험자격의 취득이나 상실에 관한 확인청구는 별지 제20호서식의 고용보험 피보험자격확인 청구서에 따른다.

**제13조**(피보험자격의 취득·상실 확인통지) 직업안정기관의 장은 영 제11조제2항에 따른 피보험자격의 취득이나 상실에 관한 확인통지를 하는 경우 별지 제21호서식과 별지 제22호서식의 고용보험 피보험자격 취득·상실 확인통지서(일용근로자는 별지 제23호서식과 별지 제24호서식의 고용보험 피보험자격 확인통지서)에 따른다.

**제14조**(둘 이상의 사업에 고용된 자의 피보험자격) 법 제18조에 따라 보험관계가 성립되어 있는 둘 이상의 사업에 동시에 고용되어 있는 근로자는 다음 각 호의 순서에 따라 피보험자격을 취득한다. 다만, 일용근로자와 일용근로자가 아닌 자로 동시에 고용되어 있는 경우에는 일용근로자가 아닌 자로 고용된 사업에서 우선적으로 피보험자격을 취득한다. <개정 2011.1.3>

1. 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제16조의3제2항에 따른 월평균보수가 많은 사업
2. 월 소정근로시간이 많은 사업
3. 근로자가 선택한 사업

### 제3장 고용안정·직업능력개발사업

**제15조**(중소기업 근로시간단축 지원금의 지급요건) 영 제13조제1항 각 호 외의 부분 본문에서 "고용노동부령으로 정하는 근로자"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 근로자를 말한다.

<개정 2008.12.31, 2010.7.12>

1. 근로계약 기간을 정한 자. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당되는 경우로서 2년을 초과하는 근로계약기간을 정한 경우는 제외한다.
  - 가. 사업의 완료 또는 특정한 업무의 완성에 필요한 기간을 정한 경우
  - 나. 휴직·파견 등으로 결원이 발생하여 그 근로자가 복귀할 때까지 그 업무를 대신할 필요가 있는 경우
  - 다. 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」 제2조제1호의 고령자와 근로계약을 체결하는 경우
  - 라. 그 밖에 가목부터 다목까지에 준하는 합리적 사유가 있는 경우로서 고용노동부장관이 인정하는 경우
2. 비상근 촉탁근로자
3. 월 임금을 영 제13조제3항에 따라 고용노동부장관이 고시하는 금액 미만으로 지급받기로 한 근로자

**제16조**(중소기업 근로시간단축 지원금의 신청) 영 제13조제1항에 따라 중소기업 근로시간단축 지원금을 지급받으려는 사업주는 별지 제25호서식의 중소기업 근로시간단축 지원금 신청서에 다음 각 호의 서류를 모두 첨부하여 매 분기의 다음 달 말일까지 소재지 관할 직업안정기관의



장에게 제출하여야 한다. <개정 2008.9.19>

1. 법률 제8372호 근로기준법 전부개정법률 부칙 제4조 각 호의 구분에 따른 같은 법 제50조의 개정규정 시행 전에 같은 법 부칙 제5조에 따른 적용특례 신고가 수리되었음을 확인할 수 있는 서류 1부
2. 제1호의 신고에 따라 개정규정 시행 전에 그 개정규정에 따라 근로시간을 단축하였음을 증명하는 서류 1부
3. 제2호에 따라 근로시간을 단축한 후에 새로 채용한 자의 근로계약서 사본 1부
4. 제2호에 따라 근로시간을 단축하기 전과 그 후에 근로자의 수를 확인할 수 있는 서류 1부

**제17조 삭제** <2011.1.3>

**제18조 삭제** <2011.1.3>

**제19조 삭제** <2011.1.3>

**제20조 삭제** <2008.9.19>

**제21조 삭제** <2008.9.19>

**제22조 삭제** <2008.9.19>

**제23조**(하도급 사업주의 신고) 영 제18조제2항제2호에 해당하는 사업주가 영 제19조제1항제1호 또는 제4호에 따른 고용유지지원금을 받으려면 제31조에 따른 고용유지조치계획 신고서에 별지 제31호서식의 하도급 사업주 신고서를 첨부하여 제출하여야 한다.

**제24조**(고용조정이 불가피하게 된 사업주) 영 제19조제1항 각 호 외의 부분 본문과 영 제22조 각 호 외의 부분에 따른 고용조정이 불가피하게 된 사업주는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업주로 한다. <개정 2010.7.12, 2011.1.3>

1. 영 제20조제1항 및 제2항에 따라 신고한 고용유지조치계획에 따라 실시하는 영 제19조제1항에 따른 고용유지조치(이하 "고용유지조치"라 한다)의 첫 날이 속하는 달의 직전 달(이하 "기준달"이라 한다) 말일의 해당 사업의 재고량이 직전 연도 평균 재고량에 비하여 100분의 50 이상 증가한 사업의 사업주
2. 기준달의 생산량이 기준달이 속하는 연도 직전 연도의 같은 달의 생산량, 기준달 직전 3개월의 월평균 생산량 또는 기준달이 속하는 연도 직전 연도의 월평균 생산량 중 어느 하나에 비하여 100분의 15 이상 감소한 사업의 사업주
3. 기준달의 매출액이 기준달이 속하는 연도 직전 연도의 같은 달의 매출액, 기준달 직전 3개월의 월평균 매출액 또는 기준달이 속하는 연도 직전 연도의 월평균 매출액 중 어느 하나에 비하여 100분의 15 이상 감소한 사업의 사업주
4. 기준달의 재고량과 기준달 직전 2분기의 분기별 월평균 재고량이 계속 증가 추세에 있거나 기준달의 매출액과 기준달 직전 2분기의 분기별 월평균 매출액이 계속 감소 추세에 있는 사

## 업의 사업주

5. 사업의 일부 부서의 폐지·감축이나 일부 생산라인의 폐지 등으로 사업 규모를 축소한 사업의 사업주
6. 자동화 시설 등을 설치하거나 작업형태나 생산방식의 변경으로 인원이 감축된 사업의 사업주
7. 경영이 악화된 사업을 인수한 사업주로서 종전 사업 근로자의 100분의 60 이상이 그 사업에 재배치되고 종전 사업의 근로자가 그 사업 지분의 100분의 50을 초과하여 취득하고 있는 사업의 사업주
8. 해당 업종, 지역경제 상황의 악화 등을 고려하여 인원 감축이 불가피하다고 직업안정기관의 장이 인정한 사업의 사업주

**제25조**(휴업한 경우의 단위기간 산정 등) ① 영 제19조제1항제1호에 따른 단위기간은 역월(曆月)에 따른 1개월로 한다.

- ② 영 제19조제1항제1호에 따른 휴업 연일수를 계산할 때 1일의 소정근로시간의 일부(2시간 이상을 말한다)를 휴업한 날에 대하여는 휴업한 시간을 그 일의 소정근로시간으로 나눈 일수를 휴업한 것으로 본다.

**제26조**(소정근로시간의 일부휴업의 방법) ① 제25조제2항에 따라 1일의 소정근로시간의 일부를 휴업(이하 "소정근로시간의 일부휴업"이라 한다)하는 경우에는 그 사업의 전체 피보험자를 대상으로 하거나, 직종별이나 업종별로 그 직종이나 업종의 전체 피보험자를 대상으로 실시하여야 한다.

- ② 제1항에도 불구하고 시설물의 관리나 물품의 보관 등을 위하여 불가피하게 소정근로시간의 일부휴업을 할 수 없는 근로자는 소정근로시간의 일부휴업 대상에서 제외할 수 있다.

**제27조**(고용유지를 위한 훈련의 요건 등) ① 영 제19조제1항제2호에 따른 고용유지를 위한 훈련은 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어야 한다. <개정 2009.4.1, 2010.2.9>

1. 해당 사업의 피보험자의 작업전환, 직무수행능력의 향상이나 새로운 직무에의 적응 등을 목적으로 하는 훈련으로서 그 사업의 형편에 맞게 편성하여 실시하는 것일 것
2. 「근로자직업능력 개발법」 제24조와 같은 법 시행령 제22조에 따라 인정을 받은 훈련과정(1일 4시간 이상으로 총 16시간 이상 실시하여야 한다)에서 실시할 것
3. 소정근로일의 소정근로시간 내에 실시하는 것일 것
4. 훈련기간 동안 업무에 종사하게 하면서 실시하는 것이 아닐 것

- ② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 훈련은 고용유지지원금의 지급대상이 아닌 것으로 본다.

1. 학위를 주는 교육과정에 보내어 실시하는 훈련
2. 「산업안전보건법」, 「기술사법」 등 법령에 따라 의무적으로 실시하는 보수교육 등의 훈련

3. 세미나·심포지엄·외국어훈련과정(직무와 관련된 외국어 습득과정은 제외한다)과 그 밖에 취업규칙 등에 따른 통상의 직무능력개발을 위한 훈련

**제28조**(고용유지지원금의 지급신청 방법) 영 제19조제1항제1호부터 제4호까지의 규정에 따른 고용 유지조치를 실시한 사업주가 고용유지지원금을 받으려면 별지 제32호서식부터 별지 제35호서식까지의 고용유지지원금 신청서 중 해당 신청서를 작성하고 다음 각 호의 서류를 첨부하여 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2009.5.28, 2011.1.3>

1. 근로자의 월별 임금대장 사본 1부
2. 출퇴근 현황을 증명하는 서류 사본 1부(영 제19조제1항제1호에만 해당한다)
3. 훈련비용 정산명세서 사본과 그 증명 서류 각 1부(영 제19조제1항제2호에만 해당한다)
4. 휴직근로자의 휴직수당 지급대장 사본과 휴직을 증명하는 서류 각 1부(영 제19조제1항제3호에만 해당한다)
5. 삭제 <2011.1.3>

**제29조**(고용유지지원금의 지급신청 시기) ① 영 제19조제1항제1호에 따라 휴업을 실시한 사업주는 휴업을 실시한 단위기간이 끝난 후부터 다음 단위기간의 말일까지 고용유지지원금의 지급을 신청하여야 한다.

② 영 제19조제1항제2호부터 제4호까지의 규정에 따라 고용유지조치를 실시한 사업주는 그 고용 유지조치를 실시한 후 매 1개월이 되는 날을 기준으로 그 1개월 동안 실시한 고용유지조치에 대한 고용유지지원금의 지급신청을 그 후 1개월 이내에 하여야 한다. <개정 2009.5.28, 2011.1.3>

③ 제2항에도 불구하고 영 제19조제1항제2호에 따라 훈련을 실시한 경우 영 제21조제1항제2호의 고용유지지원금 중 훈련비용에 대하여 지급하는 고용유지지원금의 지급신청은 그 훈련이 끝난 날이 속한 달의 다음 달 말일까지 하여야 한다.

**제30조**(연장근로일수와 휴일근로일수의 범위) 영 제19조제2항에서 "연장근로일수와 휴일근로일수의 합계가 고용노동부령으로 정하는 일수를 초과하는 경우"란 영 제19조제1항제1호에 따른 휴업을 행하는 단위기간 동안 그 사업 전체 피보험자의 연장근로일수와 휴일근로일수의 합계가 같은 기간 동안 그 사업의 휴업연일수를 초과하는 경우를 말한다. 이 경우 연장근로일수와 휴일근로일수의 합계의 산정은 단위기간 동안 그 사업 전체 피보험자의 연장근로시간과 휴일근로시간의 합계를 그 사업의 1일 소정근로시간으로 나눈 것으로 한다. <개정 2010.7.12>

**제31조**(고용유지조치계획의 신고 등) ① 영 제20조제2항에 따라 고용유지조치계획을 신고하려는 사업주는 별지 제36호서식부터 별지 제39호서식까지의 고용유지조치 계획·계획변경 신고서 중 해당 신고서를 작성하고 다음 각 호의 서류를 첨부하여 고용유지조치 실시일 전일까지 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. 신고한 고용유지조치 계획을 변경하려는 경우에도 또한 같다. <개정 2009.4.1, 2009.5.28, 2011.1.3>

1. 매출액 장부, 생산·재고대장 등 제24조에 따른 고용조정이 불가피함을 증명하는 서류 사본 1부
2. 영 제20조제1항에 따라 사업주가 근로자 대표와의 협의 또는 합의를 거치는 경우 근로자 대표와 협의 또는 합의하였음을 증명하는 서류 사본 1부
- ② 영 제20조제2항 단서에서 "부득이한 사유가 있는 경우"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다. <개정 2010.7.12>
  1. 노사대표의 부재 등으로 인하여 고용유지조치계획의 수립·실시 여부에 관한 노사협의를 지연되는 경우
  2. 제품이나 원자재의 50퍼센트 이상을 공급하거나 공급받는 사업이 예상할 수 없는 조업단축이나 폐업을 하는 경우
  3. 천재지변이나 그 밖에 고용노동부장관이 인정하는 부득이한 사유가 발생한 경우

**제32조**(고용유지조치계획의 완료 신고) ① 영 제20조제3항에 따라 인력재배치의 완료를 신고하려는 사업주는 별지 제40호서식의 고용유지조치(인력재배치) 완료 신고서를 인력재배치가 끝난 날부터 1개월 이내에 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. 이 경우 소재지 관할 직업안정기관의 장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 업종전환 전후의 사업자등록증을 확인하여야 하며, 신청인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 해당서류를 첨부하도록 하여야 한다. <개정 2011.1.3>

② 삭제 <2011.1.3>

③ 삭제 <2011.1.3>

**제33조**(무급휴직한 경우의 지원금액) ① 영 제21조제1항제1호 후단에 따른 무급휴직에 대하여 지원하는 고용유지지원금은 사업주가 무급휴직기간에 지급한 의료보험료·퇴직충당금·연차휴가수당과 호봉승급분 등을 고려하여 고용노동부장관이 정하여 고시하는 금액으로 한다. <개정 2010.7.12>

② 영 제21조제1항제3호에 따른 훈련수당은 1명당 매년 고용노동부장관이 고시하는 최저임금액(1일 8시간 기준)의 100분의 70에 해당하는 금액에 월 3만원의 교통비를 합산한 금액으로 한다. <개정 2010.7.12>

**제34조** 삭제 <2011.1.3>

**제35조** 삭제 <2011.1.3>

**제36조** 삭제 <2011.1.3>

**제37조** 삭제 <2008.9.19>

**제38조** 삭제 <2008.9.19>

**제39조**(지역고용계획의 신고) 영 제24조제1항제1호에 따라 지역고용계획을 신고하려는 사업주는 별지 제44호서식의 지역고용계획 신고서를 이전되거나 신설 또는 증설된 사업의 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. 신고한 사항을 변경할 때에는 별지 제44호서식의 지역고용계획변경 신고서를 같은 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2011.1.3>

**제40조**(조업시작의 신고) 영 제24조제2항에 따라 조업시작을 신고하려는 사업주는 별지 제45호서식의 지역고용 조업시작 신고서를 이전, 신설 또는 증설된 사업의 조업이 시작된 날(이하 "조업시작일"이라 한다)부터 1개월 이내에 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2011.1.3>

**제41조**(지역고용촉진 지원금의 신청) 영 제24조에 따라 지역고용촉진 지원금을 지급받으려는 사업주는 별지 제46호서식의 지역고용촉진 지원금 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 조업시작일 이후 매 분기의 다음 달 말일까지 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. 이 경우 소재지 관할 직업안정기관의 장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 주민등록표 등본을 확인하여야 하며, 신청인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 이를 첨부하도록 하여야 한다. <개정 2011.1.3>

1. 근로자의 월별 임금대장 사본 및 임금지급을 증명할 수 있는 서류
2. 근로계약서 사본

**제42조**(고령자 고용연장 지원금의 지급 신청) ① 삭제 <2011.1.3>

② 영 제25조제1항제2호에 따른 고령자 고용연장 지원금을 지급받으려는 사업주는 별지 제48호 서식의 고령자 고용연장 지원금 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 정년 폐지 또는 연장에 따라 계속 근무한 날 이후 매 분기의 다음 달 말일까지 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2011.1.3>

1. 사업장의 정년을 폐지하거나 기존에 정한 정년을 56세 이상으로 1년 이상 연장한 사실을 증명할 수 있는 서류 1부
2. 정년을 폐지하거나 연장한 고령자의 월별 임금대장 사본 1부

③ 영 제25조제1항제3호에 따른 고령자 고용연장 지원금을 지급받으려는 사업주는 별지 제48호서식의 고령자 고용연장 지원금 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 정년에 이른 자를 퇴직시키지 아니하거나 정년퇴직 후 3개월 이내에 고용(이하 "재고용"이라 한다)한 날 이후 매 분기의 다음 달 말일까지 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2011.1.3>

1. 사업장의 정년이 57세 이상임을 증명할 수 있는 서류 1부
2. 재고용한 고령자의 월별 임금대장 사본 1부
3. 재고용한 고령자의 근로계약서 사본 1부

[제목개정 2011.1.3]



**제43조 삭제 <2011.1.3>**

**제44조**(고용촉진 지원금의 지급요건) ① 영 제26조제1항 각 호 외의 부분에서 "고용노동부령으로 정하는 기관"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관으로서 「직업안정법」 제4조제2호에 따른 직업소개를 직접 수행하는 기관을 말한다. <개정 2008.12.31, 2010.7.12, 2011.1.3>

1. 직업안정기관 외의 국가나 지방자치단체
2. 「한국산업인력공단법」에 따른 한국산업인력공단
3. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 한국장애인고용촉진공단
4. 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」 제11조에 따른 고령자인재은행 또는 같은 법 제11조의2에 따른 중견전문 인력고용지원센터
5. 삭제 <2011.1.3>

② 영 제26조제1항제3호에서 "고용노동부령으로 정하는 사람"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다. <개정 2011.1.3>

1. 배우자가 없는 여성으로서 본인과 배우자였던 사람의 60세 이상의 직계존속(직계존속이 여성인 경우에는 55세 이상으로 한다)이나 18세 미만의 직계비속을 부양하고 있는 사람. 이 경우 그 직계존속이나 직계비속이 주민등록표상 세대를 같이 하는 경우만 해당한다.
2. 근로능력이 없는 배우자(주민등록표상 세대를 같이 하는 경우만 해당한다)를 부양하고 있는 사람
3. 배우자가 없는 여성으로서 본인과 배우자였던 자의 직계존속·직계비속이나 형제·자매 중 근로능력이 없는 사람(주민등록표상 세대를 같이 하는 자만 해당한다)를 부양하고 있는 사람

③ 영 제26조제2항제1호에서 "근로계약기간이 단기간인 경우 등 고용노동부령으로 정하는 경우에 해당하는 사람"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 근로자를 말한다. <개정 2010.2.9, 2010.7.12, 2011.1.3>

1. 제15조제1호에 해당하는 자
2. 비상근 촉탁근로자
3. 「최저임금법」 제7조에 따라 같은 법 제5조제1항·제2항에 따른 최저임금액 미만의 임금을 지급받기로 한 근로자
4. 사업주의 배우자, 4촌 이내의 혈족·인척

④ 영 제26조제2항제6호에서 "고용노동부령으로 정하는 경우"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다. <개정 2008.9.19, 2010.2.9, 2010.7.12, 2011.1.3>

1. 이직 전 사업이 인수·합병·분할된 경우에는 인수·합병·분할된 사업의 사업주인 경우
2. 이직 전 사업의 사업주와 다른 사업의 사업주가 어느 한 쪽의 발행주식이나 출자지분의 100분의 30 이상을 소유하고 있는 관계에 있는 경우에는 그 다른 사업의 사업주인 경우
3. 이직 전 사업의 시설·설비나 그 임차권을 유상이나 무상으로 양도받은 사업주인 경우
4. 이직 전 사업과 자본·자금·인사·사업의 내용에서 밀접한 관계가 있는 등 양 사업 간에 실질적인 동일성이 인정되는 사업의 사업주인 경우

5. 그 밖에 이직 전 사업주와 밀접한 관련성이 있다고 인정되는 사업주인 경우

⑤ 삭제 <2011.1.3>

[제목개정 2011.1.3]

**제45조**(고용촉진 지원금의 신청) ① 영 제26조제6항에 따라 고용촉진 지원금을 지급받으려는 사업주는 별지 제50호서식의 고용촉진 지원금 신청서에 다음 각 호의 서류를 모두 첨부하여 새로 근로자를 고용한 날이 속하는 달의 다음 달부터 6개월 단위로 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. 이 경우 소재지 관할 직업안정기관의 장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 주민등록표 등본을 확인하여야 하며, 신청인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 주민등록표 등본을 첨부하도록 하여야 한다. <개정 2008.4.30, 2008.9.19, 2009.5.28, 2010.2.9, 2011.1.3>

1. 새로 고용한 피보험자의 월별 임금대장 사본과 임금지급을 증명할 수 있는 서류 각 1부
2. 근로계약서 사본 1부
3. 새로 고용한 근로자가 중증장애인임을 증명하는 서류 1부(영 제26조제1항제2호에 해당하는 자를 고용하는 경우만 해당한다)
4. 가족관계증명서, 새로 고용한 근로자가 가족부양의 책임이 있음을 증명하는 서류 및 「한부모가족지원법 시행규칙」 제9조의2에 따른 한부모가족증명서 각 1부(영 제26조제1항제3호에 해당하는 자를 고용하는 경우만 해당하며, 한부모가족증명서는 대상자인 경우만 해당한다)

5. 삭제 <2011.1.3>

6. 삭제 <2011.1.3>

7. 삭제 <2011.1.3>

② 삭제 <2011.1.3>

③ 직업안정기관의 장은 신규고용 대상자의 구직등록이나 알선과정에서 신규고용 대상자와 사업주에게 고용촉진 지원금의 지급대상 여부 및 지급기준 등에 관한 사항을 알려주어야 한다. <신설 2008.4.30, 2011.1.3>

[제목개정 2011.1.3]

**제46조** 삭제 <2008.9.19>

**제47조** 삭제 <2008.9.19>

**제48조** 삭제 <2011.1.3>

**제49조**(임금피크제 지원금의 금액 산정) 영 제28조제2항에 따른 피크임금과 해당 연도 임금과의 차액 산정은 「소득세법」 제20조제1항에 따른 근로소득(「소득세법」 제12조제3호에 따른 비과세소득은 제외한다)을 기준으로 하되, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 임금이 낮아진 경우에는 영 제28조제2항에 따른 임금의 감액으로 보지 아니한다. <개정 2010.7.12, 2011.1.3>

1. 징계처분 등 근로자의 귀책사유
2. 질병이나 부상
3. 사업장의 휴업
4. 삭제 <2008.9.19>
5. 쟁의행위
6. 제1호부터 제5호까지에 준하는 사유로서 고용노동부장관이 정하여 고시하는 사유

[제목개정 2011.1.3]

**제50조**(임금피크제 지원금의 신청) ① 영 제28조에 따라 임금피크제 지원금을 지급받으려는 근로자는 별지 제52호서식의 임금피크제 지원금 신청서에 다음 각 호의 서류를 모두 첨부하여 다음 연도 1월 말일까지(해당 연도 중에 지급받으려는 자는 매 분기 다음 달 말일까지) 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 제1호의 서류는 최초로 신청하는 경우에만 첨부한다. <개정 2011.1.3>

1. 영 제28조제1항에 따른 임금피크제를 적용받는 근로자에 해당함을 증명하는 서류 1부
2. 영 제28조제2항에 따른 피크임금과 해당 연도의 임금을 비교하여 임금이 100분의 20, 100분의 30 또는 100분의 50 이상 낮아진 사실을 증명하는 서류 1부

② 제1항에 따른 임금피크제 지원금은 사업주가 근로자를 대신하여 신청할 수 있다. <개정 2011.1.3>

[제목개정 2011.1.3]

**제51조**(임신·출산여성 고용안정 지원금의 신청) ① 영 제29조에 따라 임신·출산여성 고용안정 지원금을 지급받으려는 사업주는 별지 제53호서식의 임신·출산여성 고용안정 지원금 신청서에 다음 각 호의 구분에 따른 서류를 첨부하여 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다.

1. 영 제29조제1항제1호에 해당하는 경우: 다음 각 목의 서류. 다만, 가목의 서류는 최초로 신청하는 경우에만 첨부한다.

가. 최초의 근로계약서와 근로계약이 끝난 후 계속 고용에 대한 근로계약서(파견근로자인 경우에는 최초의 파견계약서와 파견기간이 끝난 후의 계속 고용에 대한 근로계약서를 말한다) 사본 각 1부

나. 월별 임금대장 사본 1부

2. 영 제29조제1항제2호 및 제3호에 해당하는 경우: 다음 각 목의 서류

가. 피보험자의 영 제29조제1항제2호에 따른 육아휴직등(이하 "육아휴직등"이라 한다) 실시를 증명하는 서류 사본 1부

나. 출산 후 유급휴가를 확인할 수 있는 서류 사본 1부[영 제12조에 따른 우선지원 대상기업(이하 "우선지원 대상기업"이라 한다) 외의 기업으로서 「근로기준법」 제74조에 따른 출산 후 유급휴가기간이 포함되어 있는 경우만 해당한다]



다. 새로 고용한 대체인력의 근로계약서 사본과 월별 임금대장 사본 각 1부(영 제29조제1항 제3호에 해당하는 경우만 해당한다)

② 제1항에 따른 임신·출산여성 고용안정 지원금의 지급신청은 영 제29조제1항에 따라 계속 고용한 날 또는 육아휴직등이 끝난 날이 속하는 분기의 다음 분기부터 분기 단위로 하되, 일괄 하여 신청할 수 있다.

[전문개정 2011.1.3]

**제52조**(임신·출산여성 고용안정 지원금의 지급방법) 영 제29조제3항과 제4항에 따른 육아휴직등의 개월 수와 대체인력을 사용한 개월 수는 육아휴직등 일수와 대체인력을 사용한 일수를 30으로 나누어 산정한다. 이 경우 남은 육아휴직등 일수나 대체인력을 사용한 일수가 16일 이상이면 1개월로 계산하고 16일 미만이면 버린다. <개정 2011.1.3>

[전문개정 2008.4.30]

[제목개정 2011.1.3]

**제53조** 삭제 <2011.1.3>

**제54조** 삭제 <2011.1.3>

**제55조**(건설근로자 고용보험관리지원금의 지급 신청) 영 제32조제1항에 따른 건설근로자 고용보험관리지원금을 지급받으려는 사업주는 별지 제56호서식의 건설근로자 고용보험관리지원금 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 반기별로 다음 달 말일까지 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2011.1.3>

1. 「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 사업주임을 증명할 수 있는 서류 1부
2. 제7조에 따른 건설고용보험카드의 사용에 필요한 리더기 등 장비의 구입비용을 증명할 수 있는 서류 1부(구입한 자만 해당한다)

[고용노동부령 제17호(2011.1.3) 부칙 제2조의 규정에 의하여 이 조는 2013년 12월 31일 까지 유효함]

**제56조**(근로내용 확인 신고 시 사용하는 건설고용보험카드) 영 제32조제2항 후단에서 "고용노동부령으로 정하는 건설고용보험카드"란 제7조에 따른 건설고용보험카드를 말한다. <개정 2010.7.12>

**제56조의2** 삭제 <2010.2.9>

**제57조** 삭제 <2011.1.3>

**제57조의2** 삭제 <2011.1.3>

**제58조**(고용촉진시설) 영 제38조제1항제5호에서 "고용노동부령으로 정하는 고용촉진시설"이란 법률에 따라 설립되었거나 국가나 지방자치단체로부터 허가·인가를 받아 설립된 비영리

법인이 운영하는 고용촉진시설을 말한다. <개정 2010.7.12>

**제59조**(직장보육시설의 지원) ① 고용노동부장관은 사업주가 단독으로 설치·운영하거나 다른 사업주와 공동으로 설치·운영하는 「영유아보육법」 제10조제3호에 따른 직장보육시설로서 다음 각 호의 요건 모두를 충족하는 경우에는 영 제38조제4항에 따라 교재·교구비의 일부와 보육교사, 보육시설의 장과 취사부(이하 "보육교사등"이라 한다)에 대한 인건비(위탁 운영하는 직장보육시설의 보육교사등에 대한 인건비를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)의 일부를 지원한다. 다만, 교재·교구비에 대한 지원은 우선지원 대상기업의 사업주(우선지원 대상기업의 수가 100분의 50을 초과하는 사업주 단체를 포함한다)에 대하여 교육관련 재료비·소모품 지원에 한정하고, 보육시설의 장에 대한 인건비 지원은 매월 말일을 기준으로 보육하는 영유아의 수가 20명 이상인 경우에만 한다. <개정 2008.4.30, 2010.2.9, 2010.7.12, 2011.1.3>

1. 「영유아보육법」 제13조에 따라 시장·군수·구청장의 인가를 받은 직장보육시설일 것
2. 「영유아보육법」 제21조에 따른 자격을 가진 보육시설의 장과 보육교사를 고용하고 있을 것
3. 매월 말일을 기준으로 직장보육시설을 설치·운영하는 사업장 소속의 피보험자의 자녀 수가 전체 보육아동 수의 3분의 1 이상이거나 4분의 1 이상이면서 피보험자(다른 사업장 소속 피보험자를 포함한다)의 자녀의 수가 2분의 1 이상일 것

② 제1항에 따른 교재·교구비의 지원금액과 보육교사등에 대한 인건비의 지원금액은 사업 규모, 보육 중인 영유아의 나이와 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제6조 제1항제2호에 따른 남녀고용평등 우수기업 여부 등을 고려하여 고용노동부장관이 정하여 고시하는 금액으로 한다. 다만, 고용보험의 피보험자가 아닌 자의 자녀가 포함된 경우에는 그 비율(매월 말일을 기준으로 한다)에 해당하는 금액을 빼고 지급한다. <개정 2008.4.30, 2010.2.9, 2010.7.12, 2011.1.3>

③ 제1항에 따른 지원금을 지급받으려는 사업주(공동으로 설치·운영하는 경우에는 대표사업주로 선정된 자를 말한다)는 별지 제57호서식의 직장보육시설 지원금 신청서에 다음 각 호의 서류를 모두 첨부하여 전월분에 대하여 다음 달 말일까지 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 제1호부터 제3호까지의 서류는 최초의 지원금 신청 시에만 첨부한다.

<개정 2010.2.9>

1. 직장보육시설 인가증 사본
2. 보육교사등의 자격을 증명할 수 있는 서류와 근로계약서 사본
3. 직장보육시설을 설치·운영하는 사업주임을 증명하는 서류(공동시설인 경우에는 대표사업주를

증명하는 서류를 포함한다)

4. 보육교사등의 인건비를 증명할 수 있는 서류 및 출근부 사본

④ 제1항과 제2항에도 불구하고 그 직장보육시설이 「영유아보육법」이나 다른 법령에 따라 교재·교구비와 보육교사등의 인건비에 대한 비용을 지원받고 있는 경우에는 지원금을 지급하지 아니한다. 다만, 다른 법령에 따른 비용 지원액이 이 조에 따라 지급받을 수 있는 지원금

에 미달하는 경우에는 그 차액을 지급할 수 있다.<개정 2011.1.3>

⑤ 제1항부터 제4항까지의 규정 외에 직장보육시설에 대한 지원금의 지급에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.7.12>

**제60조**(사업주에 대한 직업능력개발 훈련비용의 지원신청) ① 영 제41조에 따라 지원되는 훈련비, 훈련수당과 임금의 일부에 해당하는 금액은 「근로자직업능력 개발법」에 따른 훈련종류·훈련대상자·훈련방법과 훈련과정 등을 고려하여 고용노동부장관이 정하여 고시하는 지원기준에 따라 산정한 금액으로 한다. <개정 2010.7.12>

② 제1항에 따른 직업능력개발 훈련의 훈련비, 훈련수당 및 임금의 일부에 해당하는 금액에 대하여 지원을 받으려는 자는 별지 제58호서식의 사업주 직업능력개발 훈련비용 지원 신청서를 훈련이 끝난 후나 매 3개월간의 훈련실시 후 30일 이내에 그 사업장의 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 사업주가 고용노동부장관이 정하는 결제시스템을 이용하여 훈련비를 훈련기관에 지급한 경우에는 사업주는 그 훈련기관에게 별지 제58호의2서식의 사업주 직업능력개발 훈련비용 지원 신청서(훈련기관용)에 따라 직업능력개발 훈련비용의 지원신청을 대행하게 할 수 있다.<개정 2009.4.1, 2010.2.9, 2010.7.12>

1. 삭제<2009.4.1>

2. 삭제<2009.4.1>

3. 삭제<2009.4.1>

4. 삭제<2009.4.1>

5. 삭제<2009.4.1>

③ 제2항에 따른 신청을 받은 직업안정기관의 장은 이를 검토하여 지원 여부를 결정하고, 별지 제59호서식의 사업주 직업능력개발 훈련비용 지급결정 통지서에 따라 그 사업주에게 알려야 한다.

**제61조**(근로자 수강지원금의 지원) ① 영 제43조제1항에 따른 근로자 수강지원금을 지급받을 수 있는 자는 다음 각 호의 요건을 갖춘 직업능력개발 훈련으로서 고용노동부장관이 인정한 훈련과정을 수료한 자로 한다. <개정 2008.4.30, 2009.4.1, 2010.7.12>

1. 영 제45조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 과정이 아닐 것

2. 훈련일수가 2일 이상이고 훈련시간이 16시간 이상일 것

② 외국어과정에 대한 근로자 수강지원금을 지급받을 수 있는 자의 범위는 제1항에도 불구하고 고용노동부장관이 따로 정한다.<개정 2010.7.12>

③ 근로자 수강지원금을 지급받으려는 자는 해당 훈련과정을 마친 날부터 30일(영 제43조제1항제1호에 해당하는 자는 90일) 이내에 별지 제60호서식의 근로자 수강지원금 지급 신청서에 자기 비용으로 수강한 사실을 증명하는 서류를 첨부하여 신청인의 거주지나 훈련기관 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다.<개정 2011.1.3>

④ 제3항에 따라 지급하는 근로자 수강지원금은 훈련수강자가 그 훈련수강을 위하여 직업능력개발 훈련 실시기관에 지급한 비용 중 고용노동부장관이 정하여 고시한 금액으로 한다. 이

경우 1명당 지원금은 영 제44조제1항에 따라 지원하는 근로자능력개발카드 사용에 따른 훈련비용을 포함(근로자능력개발카드 사용에 따른 훈련비용을 지급받은 경우만 해당한다)하여 훈련개시일을 기준으로 1인당 각각의 보험연도에 100만원, 훈련개시일부터 매 5년간 300만원을 초과할 수 없다. <개정 2008.4.30, 2010.7.12>

⑤ 제3항에 따라 근로자 수강지원금의 지급신청을 받은 직업안정기관의 장은 근로자 수강지원금의 지급 여부를 검토하여 그 결과를 신청일로부터 10일 이내에 신청인에게 알려야 한다.

⑥ 제1항과 제2항에 따른 근로자 수강지원금의 지급대상 훈련과정의 인정절차 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다. <개정 2010.7.12>

**제62조**(근로자능력개발카드 사용에 따른 수강지원금액) 영 제44조제1항에 따라 지원하는 훈련비용은 영 제43조제1항에 따라 지원하는 근로자 수강지원금을 포함(근로자 수강지원금을 지급받은 경우만 해당한다)하여 훈련개시일을 기준으로 1인당 각각의 보험연도에 100만원, 훈련개시일부터 매 5년간 300만원을 초과할 수 없다. 다만, 직업능력개발 훈련의 수강을 장려하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우 보험연도에 지원하는 훈련비용과 지원제한 등에 관한 사항은 고용노동부장관의 고시로 달리 정할 수 있다. <개정 2008.4.30, 2010.7.12>

**제63조**(근로자능력개발카드 발급절차 등) ① 영 제44조에 따른 근로자직업능력개발카드를 사용하여 수강할 수 있는 직업능력개발 훈련의 훈련과정은 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 과정으로서 고용노동부장관의 인정을 받은 과정으로 한다. <개정 2009.4.1, 2010.7.12>

1. 영 제45조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 과정이 아닐 것

2. 훈련일수가 2일 이상이고, 훈련시간이 16시간 이상일 것

② 영 제44조에 따른 근로자능력개발카드의 유효기간은 그 발급일로부터 1년으로 한다.

③ 영 제44조에 따른 근로자능력개발카드를 발급받으려는 자는 별지 제61호서식 근로자능력개발 카드 신규·재발급 신청서에 근로계약서 사본 1부(영 제41조제3항제4호에 해당하는 자는 제외한다)를 첨부하여 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다.

④ 직업안정기관의 장은 제3항에 따른 신청서를 접수한 날부터 7일 이내에 근로자능력개발카드를 해주어야 한다. <개정 2011.1.3>

⑤ 영 제44조제3항에 따라 훈련비용을 지급받으려는 훈련기관은 직업능력개발 훈련이 끝난 후 5일 이내에 별지 제62호서식의 근로자능력개발카드 훈련비용 지급 신청서에 비용지원 수강생 명단 1부를 첨부하여 그 훈련기관의 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다.

⑥ 제5항에 따라 훈련비용의 지급 신청을 받은 직업안정기관의 장은 훈련비용의 지급 여부를 검토하여 그 결과를 지급 신청일로부터 10일 이내에 신청인에게 알려야 한다. 이 경우 훈련기관에 지급하는 훈련비용은 제1항에 따른 인정을 받은 훈련과정에 드는 비용으로 한다.

⑦ 제1항부터 제6항까지의 규정에 따른 훈련과정, 지원금 지급기준과 출결관리 시스템 등에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정하여 고시한다. <개정 2010.7.12>



**제64조**(능력개발비용의 대부) ① 영 제45조제1항에 따른 대부대상자의 선정은 대학생, 대학원생 순위로 한다. 이 경우 대학생 사이나 대학원생 사이의 순위는 다음 각 호에 따른다. <개정 2010.7.12, 2011.1.3>

1. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는자

- 가. 「숙련기술장려법」 제11조에 따른 대한민국명장(이하 이 조에서 "대한민국명장"이라 한다)
- 나. 「숙련기술장려법」 제20조에 따른 전국기능경기대회 또는 지방기능경기대회 입상자
- 다. 「숙련기술장려법」 제21조에 따른 국제기능올림픽대회 입상자
- 라. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제43조제2항제8호에 따른 장애인기능경기대회 입상자
- 마. 그 밖에 「숙련기술장려법」 제23조에 따른 민간기능경기대회 중 고용노동부장관이 인정한 기능경기대회 입상자

2. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인

3. 우선지원 대상기업 소속 근로자로서 산업단지에 근무하거나 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」 제8조에 따라 설치·운영하는 계약에 의한 직업교육훈련과정(이하 이 조에서 "계약학과"라 한다)에 재학 중인 근로자

4. 우선지원 대상기업 소속 근로자

5. 고용노동부장관이 선정하여 공고한 노사문화 우수기업과 남녀고용평등 우수기업 소속 근로자

6. 「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 제2조에 따른 건설근로자 중 일용근로자

7. 피보험기간이 장기인 근로자

② 영 제45조제1항과 제2항에 따른 능력개발비용의 대부금은 다음 각 호에 따른다.

1. 영 제45조제1항에 따른 능력개발비용의 대부금은 「고등교육법」 제11조에 따른 수업료와 그 밖의 납부금(이하 "학자금"이라 한다)의 전액으로 한다. 다만, 사업주·학교 또는 제3자로부터 학자금의 일부를 장학금이나 보조금으로 지원받거나 국가·지방자치단체 및 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관으로부터 지원 또는 대부받은 경우에는 그 지원받거나 대부받은 금액을 뺀 금액으로 한다.

2. 영 제45조제2항에 따른 능력개발비용의 대부금은 그 훈련과정에 대한 수강료 전액으로 한다. 이 경우 1명당 대부금은 그 보험연도 내 300만원을 한도로 한다.

③ 능력개발비용을 대부받으려는 자는 고용노동부장관이 정하는 기간까지 별지 제63호서식의 능력개발대부금 대부 신청서에 다음 각 호의 서류를 모두 첨부하여 근로복지공단 이사장에게 제출하여야 한다.<개정 2010.7.12, 2011.1.3>

1. 학자금(수강료를 포함한다)의 납입고지서나 영수증 사본

2. 대한민국명장, 기능경기대회입상자, 장애인, 우선지원 대상기업 소속 근로자로서 산업단지에 근무하거나 계약학과에 재학 중인 근로자, 노사문화 우수기업이나 남녀고용평등 우수기업 소속 근로자임을 증명하는 서류(해당자로 한정한다)

④ 제3항에 따라 신청을 받은 근로복지공단 이사장은 학자금의 대부 여부를 검토하여 그 결과를 신청인에게 알려야 한다.<개정 2011.1.3>

⑤ 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 대부대상자의 선정·확정, 대부금 지급, 그 밖에 대부 제도 운영에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.7.12>

**제65조**(실업자 취업훈련 실시기관 등) ① 영 제47조제1항에 따른 실업자 취업훈련을 실시할 수 있는 기관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 시설이나 기관으로 한다. <개정 2010.7.12, 2011.1.3>

1. 「근로자직업능력 개발법 시행령」 제12조 각 호에 따른 시설이나 기관
2. 그 밖에 「직업교육훈련 촉진법」 등 다른 법령에 따라 직업능력개발훈련을 실시할 수 있는 시설 또는 기관

3. 삭제<2011.1.3>

4. 삭제<2011.1.3>

② 고용노동부장관은 실업자 취업훈련을 실시하려는 경우 제1항 각 호에 따른 훈련실시 기관과 훈련 위탁계약을 체결할 수 있다.<개정 2010.7.12>

③ 제2항에 따른 훈련위탁계약에 따라 훈련을 실시하는 기관은 훈련생의 모집, 훈련실시상황의 신고, 훈련생에 대한 출석확인, 취업정보의 제공, 재해보험가입 등 훈련관리를 위하여 고용노동부장관이 정하는 사항을 지켜야 한다.<개정 2010.7.12>

④ 고용노동부장관은 훈련실시기관이 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 훈련위탁계약을 체결하거나 제3항을 위반하는 경우 시정요구, 위탁계약 해지 및 일정기간 위탁배제 등의 제재조치를 할 수 있다.<개정 2010.7.12>

⑤ 제2항부터 제4항까지의 규정에 따른 훈련위탁계약의 체결, 훈련관리 및 제재조치에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.7.12>

**제66조**(실업자 취업훈련의 대상자) ① 영 제47조에 따른 실업자 취업훈련의 대상자는 피보험자 등으로서 직업안정기관에 구직등록한 자 중에서 선정하되, 그 우선순위는 다음 각 호와 같다.

<개정 2011.1.3>

1. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조제1호에 따른 장애인
2. 직업안정기관 또는 지방자치단체(지방자치단체가 실시하는 훈련인 경우만 해당한다)에 구직등록을 한 후 6개월 이상 실업 상태에 있는 자
3. 피보험기간이 3개월 이상인 자
4. 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 고령자 및 같은 조 제2호에 따른 준고령자
5. 우선지원 대상기업에서 이직한 자
6. 피보험기간이 장기인 자

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 실업자 취업훈련 대상자에서 제외한다.<개정 2010.8.30, 2011.1.3>

1. 「근로자직업능력 개발법」 제55조에 따라 수강 또는 지원·용자의 제한 처분을 받은 사실이 있는 경우 그 제한 기간 중에 있는 자
2. 삭제 <2011.1.3>
3. 직업안정기관 또는 지방자치단체(지방자치단체가 실시하는 훈련인 경우만 해당한다)에 구직등록을 한 후 취업(180일 이상 취업한 경우만 해당한다) 시까지 「근로자직업능력 개발법」 제12조에 따른 직업능력개발훈련의 훈련과정 및 「근로자직업능력 개발법 시행령」 제11조에 따른 국가기간·전략산업직종훈련을 3회 이상 수강한 사실이 있는 자. 이 경우 「근로자직업능력 개발법」 제55조에 따라 수강 또는 지원·용자의 제한처분을 받은 경우와 훈련 중 수강을 포기한 경우는 수강한 것으로 보고, 「근로자직업능력 개발법」 제18조에 따른 계좌적합훈련과정을 수강하는 경우에는 직업능력개발계좌발급 1건을 1회 수강으로 본다.
4. 정부로부터 훈련비 등의 지원을 받는 훈련과정의 수강 중에 있는 자

**제67조** 삭제 <2008.9.19>

**제68조**(훈련비와 훈련수당의 지급) ① 영 제47조제2항에 따른 훈련비의 지급 수준은 훈련대상, 훈련직종, 훈련성과 등을 고려하여 고용노동부장관이 정한다. <개정 2010.7.12>

② 영 제47조제3항에 따른 훈련수당은 다음 각 호의 요건을 갖춘 자에게 지급하되, 지급 수준은 훈련직종, 훈련수강 횟수, 훈련생의 생활수준 등을 고려하여 고용노동부장관이 정한다. <개정 2010.7.12>

1. 실업급여 수급자격이 없는 자
2. 훈련시간이 1일 4시간 이상이고 1개월 80시간 이상인 과정을 수강하는 자
3. 훈련기간 동안 매 단위 월의 출석일수가 100분의 80 이상인 자
- ③ 직업안정기관의 장은 제2항에 따라 훈련수당을 지급하는 경우 다음 각 호와 같은 기준에 따라 훈련수당을 줄여 지급하거나 지급하지 아니한다.
  1. 2회차 훈련을 수강하는 경우 : 훈련수당의 2분의 1 감액지급
  2. 3회차 이상 훈련을 수강하는 경우 : 훈련수당 미지급
  3. 중도 탈락한 경우 : 중도 탈락한 날 이후의 훈련수당 미지급
  4. 공공근로사업에 참여하고 있는 경우 : 참여기간 동안 훈련수당 미지급
  5. 훈련시간과 중복되지 아니하는 범위에서 근로를 한 경우 : 근로일과 훈련일이 중복되지 아니하는 기간 동안 훈련수당 지급
  6. 훈련시작 1주일 이내에 과정을 변경한 경우 : 훈련 시작 후 변경 시까지의 기간에 대하여서는 미지급
  7. 중간 편입하는 경우 : 실제 출석일수에 따라 훈련수당 지급
- ④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 훈련비와 훈련수당의 지급절차 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다. <개정 2010.7.12>

- 제69조(실업자취업훈련비의 대부)** ① 영 제47조제4항에 따른 훈련비를 대부받으려는 자는 훈련종료일 2개월 전까지 별지 제64호서식의 실업자취업훈련비 대부 신청서에 훈련수강과 수강료(자기비용 부담분) 등에 관한 증거서류를 첨부하여 훈련기관의 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다.
- ② 제1항에 따른 신청을 받은 직업안정기관의 장은 훈련비의 대부 여부를 검토하여 그 결과를 신청일부터 10일 이내에 신청인에게 알려야 한다.
- ③ 영 제47조제4항에 따른 대부금은 훈련수강료 중 정부지원금 외에 훈련생이 부담하는 금액의 전액으로 한다. 이 경우 1명당 대부금은 그 보험연도 내 300만원을 한도로 한다.
- ④ 직업안정기관의 장은 신청인이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 대부결정을 취소할 수 있다.
1. 거짓이나 그 밖에 부정한 방법으로 대부금을 지급받은 경우
  2. 대부금을 지급받기 전에 그 훈련과정에서 제적된 경우
- ⑤ 제2항부터 제4항까지의 규정에 따른 대부대상자의 선정, 대부금의 지급, 대부결정의 취소, 대부금의 상환방법, 그 밖에 대부에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.7.12>

- 제70조(직업능력개발훈련시설 등에 대한 비용대부)** ① 영 제48조제1항에 따른 직업능력개발훈련시설(이하 "훈련시설"이라 한다)의 설치에 필요한 비용의 대부를 받을 수 있는 자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자로 한다.
1. 훈련시설을 건축하려는 자 또는 건축 중인 자로서 다음 각 목의 요건을 모두 갖춘 자
    - 가. 훈련시설 부지의 소유권자 또는 훈련시설의 부지를 15년 이상 사용가능하도록 등기를 마친 지상권자
    - 나. 대부신청일부터 1년 이내에 훈련시설의 건축 착공이 가능한 자 또는 대부신청 당시 행정관청으로부터 훈련시설에 대한 사용검사증명서를 받지 아니한 자
  2. 건물 전체나 일부를 훈련시설로 구입하려는 자로서 다음 각 목의 요건을 모두 갖춘 자
    - 가. 「부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률」 제2조제9호에 따른 감정평가업자로부터 구입대상 건물의 구입시점을 기준으로 향후 10년 이상 사용할 수 있다는 확인을 받은 자
    - 나. 구입건물에 대한 대지의 소유권을 취득하였거나 취득예정인 자나, 구입건물의 대지를 30년 이상 사용가능하도록 등기를 마친 지상권자
- ② 영 제48조제1항에 따른 비용의 대부대상은 「근로자직업능력 개발법」 제2조제1호에 따른 직업능력개발훈련에 필요한 훈련시설이나 그 밖의 편의시설 또는 장비로 한다.
- ③ 대부금액은 훈련시설의 설치와 장비를 구입하는 데 드는 비용에 100분의 90을 곱한 금액으로 하되, 60억원을 한도로 한다.
- ④ 제1항부터 제3항까지의 규정 외에 대부금 지급과 정산 등 대부에 관하여 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.7.12>

- 제71조(대부절차 등)** ① 직업능력개발훈련시설 등에 대한 비용의 대부를 신청하려는 자는 별지 제65호서식의 직업능력개발훈련 시설·장비자금 대부 신청서에 직업능력개발 훈련 시설·장



비투자계획서를 첨부하여 「한국산업인력공단법」에 따른 한국산업인력공단(이하 "공단"이라 한다) 이사장에게 제출하여야 한다. <개정 2011.1.3>

② 공단 이사장은 제1항에 따라 신청을 받으면 대부의 적정 여부와 대부금액을 결정하고 그 결과를 신청인에게 알려야 한다.

③ 제2항에 따라 대부대상자로 선정된 자(이하 "대부대상자"라 한다)가 대부결정 금액 범위에서 투자계획을 변경하려면 그 변경사유서와 변경된 투자계획서를 공단 이사장에게 제출하여 승인을 받아야 한다.

④ 공단 이사장은 대부대상자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 대부결정을 취소할 수 있다.

1. 거짓이나 그 밖에 부정한 방법으로 대부를 받은 경우
2. 대부금을 신청 목적 외의 용도에 사용한 경우
3. 대부결정일부터 1년 이내에 대부를 받지 아니한 경우
4. 특별한 사유 없이 최초 대부일부터 1개월 이내에 투자계획서에 따른 투자를 하지 아니한 경우
5. 지급받은 대부금으로 훈련시설을 설치하거나 장비를 구입하였음에도 불구하고 2년간 훈련을 실시하지 아니한 경우
6. 운영 부실이나 그 밖의 사유로 훈련시설을 매각하였거나 매각 중인 경우로서 대부신청 목적을 이룰 수 없다고 인정되는 경우

⑤ 제4항에 따른 대부결정의 취소에 따른 반환절차에 관하여 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다. <개정 2010.7.12>

## 제72조 삭제 <2008.4.30>

## 제73조 삭제 <2008.4.30>

**제74조**(자격검정사업의 요건) 영 제51조제2항제6호에서 "그 밖에 고용노동부령으로 정하는 요건"이란 다음 각 호의 요건 모두를 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 해당 자격에 대하여 2회 이상의 검정 실적이 있을 것
2. 사업주가 근로자의 기술향상을 위하여 실시하는 자격검정 사업(이하 "사업내 자격검정사업"이라 한다) 시행을 위한 규정(이하 "사업내 자격검정사업실시규정"이라 한다)을 제정하여 실시할 것
3. 제2호의 사업내 자격검정사업실시규정에 다음 각 목의 사항을 포함할 것
  - 가. 사업내 자격검정사업의 운영목적 및 자격종목의 직무내용에 관한 사항
  - 나. 자격종목, 검정방법, 합격결정기준 및 검정에 응시할 수 있는 자격에 관한 사항
  - 다. 자격검정의 실시 횟수, 시기 및 장소에 관한 사항
  - 라. 사업내 자격검정사업의 운영에 필요한 조직에 관한 사항
  - 마. 자격검정을 실시하는 경우 출제, 채점 및 감독에 관한 사항

- 바. 합격자의 사후관리에 관한 사항
- 사. 공정한 점정의 실시 확보에 관한 사항
- 아. 자격 취득자의 우대에 관한 사항
- 자. 그 밖에 자격검정 실시에 필요한 사항

**제75조**(사업내 자격검정사업의 지원신청 및 지원방법 등) ① 영 제51조제3항에 따라 자격검정사업의 비용을 지원받으려는 자는 자격종목별로 별지 제67호서식의 사업내 자격검정사업 신고서에 다음의 서류를 첨부하여공단 이사장에게 제출하여야 한다.

1. 전년도(신고서 제출일을 기준으로 직전 보험회계연도를 말한다)의 결산서류
2. 자격검정실시계획서
3. 사업내 자격검정실시규정

② 공단 이사장은 제1항에 따른 신고서를 받은 날부터 2개월 이내에 영 제51조제2항과 제74조의 요건을 갖추었는지 여부를 확인하고, 그 결과를 고용노동부장관과 해당 신청인에게 알려야 한다.<개정 2010.7.12>

③ 제2항에 따라 사업내 자격검정사업의 요건을 갖춘 것으로 확인 통지를 받은 사업주가 사업장의 명칭·소재지 또는 사업내 자격검정실시규정을 변경하거나 자격검정 종목의 명칭을 변경하려는 경우에는 미리 별지 제68호서식의 사업내 자격검정사업 변경 신고서를 공단 이사장에게 제출하여야 한다. 이 경우 공단 이사장은 신고서를 받은 날부터 1개월 이내에 변경 내용을 확인하고 영 제51조제2항 및 제74조의 요건을 갖추었는지 여부를 해당 신청인에게 알려야 한다.

④ 사업주가 자격검정 종목을 폐지한 경우에는 지체 없이 별지 제68호서식의 사업내 자격검정사업 폐지 신고서를 공단 이사장에게 제출하여야 한다.

⑤ 공단 이사장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 사업장의 명칭, 소재지 및 자격종목 등을 인터넷 홈페이지 등에 공고하여야 한다.

1. 제2항에 따라 사업내 자격검정사업 신고에 대한 확인통지를 한 경우
2. 제3항에 따라 변경신고에 대한 확인을 한 경우
3. 제4항에 따른 폐지 신고를 한 경우

⑥ 공단 이사장은 사업주가 사업내 자격검정사업을 해당 자격종목의 사업내 자격검정실시규정에 따라 실시하고 있는지 여부 등을 점검·확인하고, 그 결과를 통보할 수 있다. 이 경우 공단 이사장이 점검·확인 필요하다고 인정하는 경우에는 해당 사업주에게 관련 서류의 제출을 요구할 수 있으며, 점검 결과 필요한 경우에는 자격검정관련 자료의 제공 및 자문 등 기술 지원을 할 수 있다.

⑦ 사업주가 사업내 자격검정사업 시행에 따른 지원금(이하 "사업내자격검정사업 지원금"이라 한다)을 지급받으려면 해당 연도 사업내 자격검정사업을 끝낸 후 별지 제69호서식의 사업내 자격검정사업 지원금 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 공단 이사장에게 제출하여야 한다. 다만, 사업내 자격검정종목 개발비용에 대한 지원금은 제2항에 따른 확인통지를 받은 즉시 신청할 수 있다.

## 1. 자격검정결과보고서 1부

## 2. 계좌번호가 적힌 통장 사본 1부

⑧ 공단 이사장은 제7항에 따라 사업내 자격검정사업 지원금 지급신청을 받으면 2개월 이내에 사업내 자격검정사업 지원금 지원 여부와 지원금액을 결정하고, 그 결과를 별지 제70호서식의 사업내 자격검정사업 지원금 지급 결정 통지서에 따라 해당 사업주에게 알려야 한다.

⑨ 공단 이사장은 제2항에 따라 확인통지한 경우에도 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 비용지원을 하지 아니한다. 이 경우 그 사실을 별지 제70호서식의 사업내 자격검정사업 지원금 부지급 결정 통지서에 따라 해당 사업주에게 알려야 한다.

1. 영 제51조제2항과 제74조의 사업내 자격검정사업의 요건에 적합하지 아니하게 자격검정을 실시한 경우

2. 신고한 사업내 자격검정실시규정에 따라 자격검정을 실시하지 아니한 경우

3. 사업주가 제3항에 따른 변경신고를 하지 아니하고 사업내 자격검정사업을 시행한 경우

4. 정당한 이유 없이 2년 이상 자격검정을 실시하지 아니한 경우

⑩ 공단 이사장은 제7항과 제8항에 따른 사업내 자격검정사업 지원금 지급결정 관련 사항, 제3항에 따른 변경신고 확인사항 및 제6항에 따른 점검 결과 등을 매 분기마다 다음 달 5일까지 고용노동부장관에게 통보하여야 한다. <개정 2010.7.12>

**제76조**(국가기간·전략산업직종훈련의 실시 등) ① 영 제53조에 따른 훈련(이하 "국가기간·전략산업직종훈련"이라 한다)을 받을 수 있는 자는 제66조제2항 각 호에 해당하지 않는 자로 한다. <개정 2011.1.3>

② 삭제 <2011.1.3>

③ 삭제 <2011.1.3>

④ 영 제53조제3항에 따른 훈련실시기관은 훈련시설과 훈련성과 등을 고려하여 공단 이사장이 선정한다.

⑤ 국가기간·전략산업직종훈련에 관하여는 제65조제2항부터 제5항까지의 규정과 제68조를 준용한다. <개정 2011.1.3>

[제목개정 2011.1.3]

**제77조**(지원금이나 직업능력개발 훈련비용의 지급결정 및 통지) 직업안정기관의 장은 다음 각 호의 지원금이나 직업능력개발 훈련비용을 지급하거나 지급하지 아니하기로 결정한 경우에는 별지 제71호서식의 지원금·직업능력개발 훈련비용 지급·부지급 결정 통지서에 따라 신청인에게 그 내용을 알려야 한다. <개정 2008.9.19, 2011.1.3>

1. 영 제13조, 영 제17조, 영 제19조, 영 제22조, 영 제24조부터 영 제26조까지, 영 제28조, 영 제29조, 영 제32조 및 영 제36조부터 영 제38조까지의 규정에 따른 지원금

2. 영 제43조부터 제45조까지, 영 제47조부터 제51조까지, 영 제53조 및 영 제54조에 따른 직업능력개발 훈련비용

[제목개정 2011.1.3]

**제78조**(부정행위에 따른 추가징수 등) ① 법 제35조제2항에 따른 추가징수액은 다음 각 호의 구분에 따른 금액으로 한다. <개정 2009.4.1, 2010.2.9, 2010.7.12>

1. 부정행위 적발일 전 최근 5년 동안 거짓이나 부정한 방법으로 지급받거나 지급받으려고 신청하여 법 제35조제1항에 따라 고용노동부장관으로부터 지급제한 또는 반환명령을 받은 횟수가 없는 경우: 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급받은 금액의 2배
2. 부정행위 적발일 전 최근 5년 동안 거짓이나 부정한 방법으로 지급받거나 지급받으려고 신청하여 법 제35조제1항에 따라 고용노동부장관으로부터 지급제한 또는 반환명령을 받은 횟수가 1회인 경우: 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급받은 금액의 3배
3. 부정행위 적발일 전 최근 5년 동안 거짓이나 부정한 방법으로 지급받거나 지급받으려고 신청하여 법 제35조제1항에 따라 고용노동부장관으로부터 지급제한 또는 반환명령을 받은 횟수가 각각 또는 합하여 2회 이상인 경우: 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급받은 금액의 5배

② 부정행위자 본인이나 사업장에 대한 조사 전까지 거짓이나 그 밖의 부정행위를 자진 신고한 자에게는 제1항에 따른 추가징수를 하지 아니할 수 있다.

**제79조**(지급 제한 등의 통지) 영 제56조에 따른 지원금의 지급 제한, 반환명령 및 추가징수에 관한 통지는 별지 제72호서식의 지원금 지급 제한, 반환명령 및 추가징수 결정 통지서로 하고, 직업능력개발 훈련비용의 지급 제한, 반환명령 및 추가징수에 관한 통지는 별지 제73호서식의 훈련비·훈련수당 지급 제한, 반환명령 및 추가징수 결정 통지서로 한다. <개정 2011.1.3>

**제80조**(보험료체납에 따른 지원제한) 법에 따른 고용안정·직업능력개발사업의 지원을 받으려는 자가 지원금이나 직업능력개발 훈련비용을 신청할 때까지 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」에 따른 고용보험료를 체납하면 법 제35조제4항에 따라 지원금이나 직업능력개발 훈련비용을 지급하지 아니한다. <개정 2011.1.3>

## 제4장 실업급여

**제81조**(실업급여 지급결정 등의 통지) 영 제58조에 따른 실업급여의 지급 여부에 관한 결정통지는 별지 제74호서식의 실업급여 지급(부지급) 결정 통지서로 한다.

**제82조**(실업신고와 수급자격인정신청서) 영 제61조에 따른 수급자격 인정 신청서는 별지 제75호서식에 따른다.

**제83조**(수급자격증 등) ① 영 제62조제1항에 따른 고용보험 수급자격증(이하 "수급자격증"이라 한다)은 별지 제76호서식에 따른다.

② 수급자격자가 법 제50조에 따른 소정급여일수의 일부나 법 제51조부터 제53조까지의 규정에 따른 구직급여의 연장지급일수의 일부를 남기고 취업하는 경우에는 법 제48조에 따른 수



급기간에 재이직하거나 스스로 영리를 목적으로 하는 사업(이하 "자영업"이라 한다)을 그만두어 그 수급자격에 따른 구직급여를 계속하여 지급받는 경우를 위하여 제1항의 수급자격증을 보관하여야 한다.

③ 영 제62조제2항에 따른 수급자격 불인정 통지서는 별지 제77호서식에 따른다.

④ 영 제62조제3항에 따른 수급자격증의 재발급신청은 별지 제78호서식의 수급자격증 재발급 신청서에 따른다. 이 경우 수급자격증이 헐어 못쓰게 되어 재발급을 신청할 때에는 재발급 신청서에 그 헐어 못쓰게 된 수급자격증을 첨부하여야 한다.

⑤ 직업안정기관의 장은 수급자격증을 재발급하는 경우에 수급자격증을 재발급하는 사실과 재발급일자를 그 수급자격증에 적어야 한다.

⑥ 영 제62조제4항에 따라 이름, 주민등록번호 및 주소·거소의 변경 또는 정정 신고를 하려면 별지 제79호서식의 수급자격증 기재사항 변경·정정 신고서에 변경·정정 사실을 증명할 수 있는 서류와 수급자격증을 첨부하여 제출하여야 한다. 이 경우 거주지 관할 직업안정기관의 장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 주민등록표 등본을 확인하여야 하며, 신청인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 이를 첨부하도록 하여야 한다.<개정 2011.1.3>

⑦ 영 제62조제5항에 따른 수급자격 인정명세서의 발급 청구는 별지 제80호서식의 수급자격 인정명세서 발급 청구서에 따른다. 이 경우 발급 청구서를 받은 직업안정기관의 장은 별지 제81호 서식의 수급자격 인정명세서를 내주어야 한다.

**제84조**(실업인정의 신청) 영 제63조 및 영 제66조에 따른 실업인정의 신청은 다음 각 호의 서류를 첨부하여 별지 제82호서식의 실업인정신청서로 한다.

1. 수급자격증 1부
2. 제90조 각 호에 따른 증명서 각 1부(해당하는 경우만 제출한다)
3. 제91조에 따른 직업능력개발 훈련 등 수강증명서 1부(해당하는 경우만 제출한다)

**제85조**(직업능력개발 훈련 등 수강자에 대한 실업인정의 특례) ① 법 제44조제2항제1호에 따른 직업능력개발 훈련 등을 받는 수급자격자(직업능력개발 훈련 등의 기간이 28일 미만인 자는 제외한다)에 대한 실업은 그 훈련기관을 관할하는 직업안정기관의 장(이하 "훈련기관 관할 직업안정기관의 장"이라 한다)이 월 1회 지정한 날에 그 이전 1개월간의 각각의 날(이미 실업인정의 대상이된 날은 제외한다)에 대하여 인정한다.

② 훈련기관 관할 직업안정기관의 장은 직업능력개발 훈련 등의 대상자로 선발된 수급자격자에게 실업을 인정받아야 할 날(이하 "실업인정일"이라 한다)을 정하여 알려야 한다.

③ 제1항과 제2항에도 불구하고 직업능력개발 훈련 등의 기간에 대한 마지막 실업인정일이 그 훈련의 종료일과 다른 경우에는 그 훈련의 종료일을 실업인정일로 정하여 알릴 수 있다. 이 경우 훈련기관 관할 직업안정기관의 장은 직전 실업인정일 다음 날부터 훈련종료일까지의 각각의 날에 대하여 실업을 인정하여야 한다.

④ 직업능력개발 훈련 등을 받는 수급자격자가 실업을 인정받으려면 별지 제82호서식의 실업 인정 신청서에 수급자격증과 직업능력개발 훈련 등의 실시기관이 발급하는 별지 제83호서식의 직업능력개발 훈련 등 수강증명서(이하 "수강증명서"라 한다)를 첨부하여 훈련기관 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다.

⑤ 훈련기관 관할 직업안정기관의 장은 직업능력개발 훈련 등을 받는 수급자격자가 직업능력개발 훈련 등으로 인하여 직업안정기관에 출석하는 것이 적당하지 아니하다고 인정되면 그 대리인으로 하여금 제 항에 따른 서류를 제출하게 할 수 있다.

**제86조**(대량실업 등에 따른 실업인정의 특례) ① 고용노동부장관은 영 제64조 각 호에 따른 실업인정의 특례사유가 발생하면 실업인정의 특례를 적용할 기간을 정하여 고시하여야 한다.

<개정 2010.7.12>

② 영 제64조에 따라 실업인정의 특례 사유가 발생한 경우의 수급자격자(제85조를 적용받는 수급 자격자는 제외한다)에 대한 실업의 인정은 직업안정기관의 장이 주간에 1회를 하되, 그 이전 주간의 각각의 날에 대하여 실업을 인정한다.

③ 직업안정기관의 장은 제1항에 따른 실업인정의 특례가 적용되는 수급자격자에게 실업인정일을 정하여 알려야 한다.

**제87조**(재취업활동의 인정기준) ① 영 제63조제3항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 적극적인 재취업활동을 한 것으로 본다. <개정 2010.7.12>

1. 구인업체를 방문하거나 우편, 인터넷 등을 이용하여 구인에 응모한 경우
  2. 채용관련 행사에 참여하여 채용을 위한 면접에 응한 경우
  3. 직업능력개발 훈련 등을 받는 경우 중 고용노동부장관이 정한 경우
  4. 직업안정기관에서 실시하는 직업지도 프로그램에 참여한 경우
  5. 해당 실업인정일부터 30일 이내에 취업하기로 확정된 경우
  6. 「근로자직업능력 개발법」에 따른 직업능력개발 훈련시설(법인을 포함한다)이나 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」에 따른 학원 등에서 재취업을 위하여 수강 중인 경우로서 따로 재취업활동이 필요하지 아니하다고 직업안정기관의 장이 인정하는 경우
  7. 구인업체가 부족한 경우 등 노동시장의 여건상 고용정보의 제공이 어려운 경우로서 직업지도를 위하여 필요하다고 판단되어 직업안정기관의 장이 소개한 사회봉사활동에 참여하는 경우
  8. 고용노동부장관이 정하는 바에 따라 자영업 준비활동을 한 경우
  9. 직업안정기관의 지원을 받아 재취업활동에 관한 계획을 수립하는 경우
  10. 제1호부터 제9호까지의 규정에 준하는 경우로서 고용노동부장관이 정하는 경우
- ② 제1항에도 불구하고 수급자격자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 근로의 의사와 능력을 가지고 적극적인 재취업활동을 하지 아니한 것으로 보아 실업을 인정하지 아니한다. <개정 2009.4.1, 2010.7.12>

1. 임신·출산·육아·노약자의 간호, 그 밖의 가사상의 이유로 이직한 자 중 그 이직 원인이 아직 소멸되었다고 보기 어려운 경우
2. 질병·부상 등 정신적·육체적 조건으로 통상 취업이 곤란하다고 인정되는 경우
3. 「산업재해보상보험법」 제52조에 따른 휴업급여의 지급 대상이 되는 경우
4. 직업안정기관의 장이 미리 지정하여 준 직업소개나 직업지도를 위한 출석일에 정당한 사유 없이 출석하지 아니한 경우(출석하지 아니한 기간으로 한정한다)
5. 제1호부터 제4호까지의 규정에 준하는 경우로서 고용노동부장관이 정하는 경우

**제88조**(재취업활동 등에 따른 실업인정의 특례) ① 영 제65조제1호부터 제4호까지에 따라 실업인정일의 변경을 신청하려는 수급자격자는 별지 제79호서식의 실업인정일 변경 신청서에 그 사유를 적어 제출하여야 한다. 이 경우 직업안정기관의 장은 필요하다고 인정하면 신청서에 적힌 사유를 증명할 수 있는 자료의 제출을 요구할 수 있다.

② 영 제65조제5호에 따라 직업안정기관의 장이 실업인정일을 변경할 때에는 변경된 실업인정일을 그 수급자격자에게 미리 알려야 한다.

③ 제1항이나 제2항에 따라 실업인정일이 변경된 수급자격자에 대한 실업인정은 다음 각 호의 기준에 따른다. 다만, 영 제65조제3호에 따라 실업인정일의 변경을 신청한 경우에는 직전 실업인정일의 다음 날부터 취업한 날의 전날까지의 각각의 날에 대하여 실업을 인정한다.

1. 변경된 실업인정일에는 직전 실업인정일의 다음 날부터 변경된 실업인정일까지의 각각의 날에 대하여 실업을 인정할 것

2. 제1호의 변경된 실업인정일 직후의 실업인정일에는 변경된 실업인정일의 다음 날부터 직업안정기관의 장이 지정한 실업인정일까지의 각각의 날에 대하여 실업을 인정할 것

④ 영 제65조제6호에 해당하는 수급자격자에 대한 실업인정은 다음 각 호의 기준에 따르되, 재취업활동에 대한 확인을 생략할 수 있다.

1. 실업인정에 관한 처분이 취소·변경된 경우에는 취소·변경된 처분에 따른 실업인정기간의 각각의 날에 대하여 실업을 인정할 것

2. 수급자격에 관한 처분이 취소·변경된 경우에는 취소·변경된 처분에 따라 수급자격이 인정된 날부터 실업하고 있었던 날에 대하여 실업을 인정할 것

3. 부정행위에 따른 급여의 지급 제한에 관한 처분이 취소·변경된 경우에는 취소·변경된 처분에 따라 급여의 지급 제한이 해제된 날을 포함하여 실업하고 있었던 날에 대하여 실업을 인정할 것. 다만, 법 제61조제2항 본문에 따라 그 실업의 인정을 받으려는 기간(이하 "실업인정 대상기간"이라 한다)에 대한 급여의 지급이 제한된 경우에는 취소·변경된 처분에 따라 해제된 지급 제한기간 동안 실업하고 있었던 날에 대하여 실업을 인정할 것

4. 훈련 거부 등에 따른 급여의 지급 제한에 관한 처분이 취소·변경된 경우에는 취소·변경된 처분에 따라 해제된 급여의 지급 정지기간 동안 실업하고 있었던 날에 대하여 실업을 인정할 것

- 제89조**(도서거주자 등에 대한 실업인정의 특례) ① 영 제65조제8호 및 제9호에 따라 실업인정의 특례를 신청하려는 수급자격자는 최초 실업인정일 이후에 별지 제84호서식의 실업인정특례 신청서에 그 사유를 적어 거주지관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. 이 경우 거주지 관할 직업안정기관의 장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 주민등록표 등본을 확인하여야 하며, 신청인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 주민등록표 등본을 첨부하도록 하여야 한다. <개정 2011.1.3>
- ② 제1항에 따른 사유가 없어지면 지체 없이 이를 거주지 관할 직업안정기관의 장에게 신고하여야 한다. <신설 2011.1.3>
- ③ 직업안정기관의 장은 제1항에 따른 신청서를 받으면 별지 제85호서식의 실업인정특례 인정(불인정) 통지서에 따라 그 인정 여부를 신청인에게 알려야 한다. 이 경우 실업인정의 특례가 적용되는 수급자격자에게는 실업인정일이나 실업인정을 신청할 수 있는 기간을 정하여 알려야 한다. <개정 2011.1.3>
- ④ 영 제65조제8호 및 제9호에 해당하는 수급자격자에 대한 실업인정은 거주지 관할 직업안정기관의 장이 지정한 기간에 우편·팩스 또는 인터넷을 이용하여 그 지정한 기간의 각각의 날에 대하여 한다. <개정 2011.1.3>
- ⑤ 영 제65조제8호에 따라 실업인정을 받으려는 수급자격자는 별지 제82호서식의 실업인정신청서를 거주지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2011.1.3>
- ⑥ 영 제65조제9호에 따라 인터넷을 통한 실업인정을 받으려는 수급자격자는 직업안정기관의 장이 지정한 날에 공인인증서를 활용하여 인터넷에 직접 재취업활동 및 소득발생 여부를 성실히 신고하여야 한다. <신설 2011.1.3>
- ⑦ 직업안정기관의 장은 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 실업인정 특례 신청에 대한 인정여부의 결정과 실업의 인정 등을 위하여 필요한 경우 수급자격자에게 출석을 요구하거나 사실을 증명하는 자료의 제출을 요구할 수 있다. <개정 2011.1.3>
- [제목개정 2011.1.3]

**제90조**(증명서의 기재사항) 법 제44조제3항과 영 제66조제1항에 따른 증명서의 기재사항과 그 발급자는 다음 각 호와 같다.

1. 법 제44조제3항제1호에 해당하는 자의 경우에는 다음 각 목의 사항을 적은 의사나 그 밖에 진료를 담당한 자의 증명서
  - 가. 질병이나 부상의 상태와 명칭
  - 나. 초진과 완치 연월일
2. 법 제44조제3항제2호에 해당하는 자의 경우에는 다음 각 목의 사항을 적은 구인자의 증명서
  - 가. 구인자의 이름과 주소(법인의 경우에는 법인의 명칭과 주된 사무소의 소재지)
  - 나. 면접 일시
3. 법 제44조제3항제4호에 해당하는 자의 경우에는 다음 각 목의 사항을 적은 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다)의 증명서나 직업안정기관의 장이 적당하다고 인정하는



## 자의 증명서

가. 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유와 그 기간

나. 수급자격자가 관할 직업안정기관에 출석할 수 없었던 기간

**제91조**(직업능력개발 훈련 등 수강증명서) 법 제44조제3항과 영 제66조제3항에 따른 증명서는 별지 제83호서식의 직업능력개발 훈련 등 수강증명서에 따른다.

**제92조**(취업의 인정기준) 영 제69조제2항에 따라 수급자격자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 취업한 것으로 본다. <개정 2010.7.12>

1. 1개월간의 소정근로시간을 60시간 이상(1주간의 소정근로시간을 15시간 이상으로 정하는 경우를 포함한다)으로 정하고 근로를 제공하는 경우
2. 생업을 목적으로 3개월 이상 계속하여 근로를 제공하는 경우
3. 법 제2조제6호에 따른 일용근로자로서 근로를 제공하는 경우
4. 근로 제공의 대가로 임금 등 어떠한 명칭으로든지 고용노동부장관이 정하는 금액 이상을 수령하는 경우
5. 상업·농업 등 가업에 종사(무급 가사종사자를 포함한다)하거나 다른 사람의 사업에 참여하여 근로를 제공함으로써 다른 사업에 상시 취직하기가 곤란하다고 인정되는 경우
6. 세법에 따라 사업자등록을 한 경우(사업자등록을 한 경우라도 휴업신고를 하는 등 실제 사업을 하지 아니하였음을 증명한 경우와 부동산임대업 중 근로자를 고용하지 아니하고 임대사무실도 두지 아니한 경우는 제외한다)
7. 그 밖에 사회통념상 취업을 하였다고 인정되는 경우

**제93조**(수급기간의 연장 신고) ① 영 제71조제1항에 따른 수급기간의 연장 신고는 수급자격증(수급자격증을 발급받은 경우만 해당한다. 이하 이 조에서 같다)을 첨부하여 별지 제86호서식의 수급기간 연장 신고서로 한다.

- ② 영 제71조제3항에 따른 수급기간 연장 통지서는 별지 제87호서식에 따른다.
- ③ 영 제71조제4항에 따른 수급기간의 연장변경의 신고는 수급자격증과 제2항에 따른 수급기간 연장 통지서를 첨부하여 별지 제86호서식의 수급기간 연장변경 신고서로 한다.
- ④ 영 제71조제4항에서 "고용노동부령으로 정하는 사항"이란 수급기간 연장기간을 말한다.

<개정 2010.7.12>

**제94조**(훈련연장급여의 지급대상 등) ① 직업안정기관의 장은 법 제51조제1항에 따라 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 수급자격자에게는 직업능력개발 훈련 등을 받도록 지시할 수 있다. <개정 2008.4.30>

1. 직업능력개발 훈련을 받으면 재취업을 하기가 쉽다고 인정될 것
2. 「국가기술자격법」 제9조에 따른 기술자격증이 없거나 기술자격증이 있는 경우에도 그 기술에 대한 노동시장의 수요가 급격히 감소하였을 것

3. 최근 1년간 직업능력개발 훈련을 받지 아니하였을 것
4. 법 제42조제1항에 따른 실업의 신고일부터 직업안정기관의 장의 직업소개에 3회 이상 응하였으나 취업되지 아니하였을 것
  - ② 제1항에 따른 직업안정기관의 장은 그 직업능력개발 훈련과정이 시작되기 전에 제1항에 따른 직업능력개발 훈련지시를 하여야 한다.
  - ③ 제1항에 따른 직업능력개발 훈련지시에 따라 직업능력개발 훈련을 받는 경우 훈련기관 소재지 관할 직업안정기관의 장은 그 수급자격자의 훈련 출석상황을 매월 점검하여야 한다. 이 경우 훈련기관 소재지 관할 직업안정기관의 장은 그 수급자가 부상·질병이나 그 밖의 정당한 사유 없이 매월 실제로 출석한 날이 출석하여야 할 날의 100분의 80미만이면 제1항에 따른 직업안정기관의 장에게 이를 알려야 하며, 통지를 받은 직업안정기관의 장은 별지 제88호서식의 직업능력개발 훈련지시 철회 통지서에 따라 직업능력개발 훈련지시를 철회하여야 한다.
  - ④ 제1항에 따른 훈련은 대상자의 재취업의 용이성과 지역별 특성을 고려하여 「근로자직업능력개발법」에 따른 직업능력개발 훈련시설(법인을 포함한다), 「고등교육법」에 따른 학교, 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」에 따른 학원 또는 「평생교육법」에 따른 평생교육기관에서 실시하는 훈련을 대상으로 하되, 훈련과정이나 훈련직종은 고용노동부장관이 정하여 고시한다.<개정 2008.4.30, 2010.7.12>
  - ⑤ 제1항에 따라 직업능력개발 훈련 등을 지시할 때에는 고용노동부장관이 정하여 고시하는 자를 우선 고려하여야 한다.<신설 2008.4.30, 2010.7.12>

**제95조**(개별연장급여 신청) 영 제73조제3항에 따른 개별연장급여의 신청은 다음 각 호의 서류를 첨부하여 별지 제89호서식의 개별연장급여 신청서로 한다. 이 경우 거주지 관할 직업안정기관의 장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 주민등록표 등(초)본을 확인하여야 하며, 신청인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 이를 첨부하도록 하여야 한다. <개정 2011.1.3>

1. 수급자격증
2. 본인·배우자의 재산 규모를 증명할 수 있는 자료

**제96조**(훈련연장급여 등의 지급 통지) 직업안정기관의 장은 법 제51조부터 제53조까지의 규정에 따라 훈련연장급여·개별연장급여 또는 특별연장급여를 지급하려면 미리 수급자격자에게 그 사실을 알리고 해당 급여를 지급하는 경우에 실업인정일 등을 수급자격증에 적어 내주어야 한다.

**제97조**(특별연장급여의 지급이 제외되는 자의 범위) 법 제53조제1항 단서에서 "고용노동부령으로 정하는 수급자격자"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 이직 당시 지급받은 금품의 명칭이 무엇이든 영 제68조에 따른 급여기초 임금일액 상한액의 24개월분(730일분) 이상의 금품을 지급받은 수급자격자
2. 영 제47조제3항에 따른 실업자 취업훈련수당이 특별연장급여액을 초과하는 등의 사유로 특별 연장급여를 받지 아니하려는 수급자격자

**제98조**(특별연장급여의 실시기간) 법 제53조에 따라 실시하는 특별연장급여의 실시기간은 6개월 이내로 한다.

**제99조**(구직급여 지급 계좌의 신고) 영 제75조제1항에 따른 금융기관과 계좌의 신고나 그 변경 신고는 별지 제82호서식의 실업인정신청서에 따른다.

**제100조**(미지급 구직급여 청구서) 영 제76조제1항에 따른 미지급 급여 청구자가 법 제57조제1항에 따라 지급되지 아니한 구직급여의 지급을 청구하려면 별지 제90호서식의 미지급 실업급여 청구서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. 이 경우 거주지 관할 직업안정기관의 장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보이용을 통하여 주민등록표 등본을 확인하여야 하며, 신청인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 이를 첨부하도록 하여야 한다. <개정 2011.1.3>

1. 사망사실을 증명할 수 있는 서류 1부
2. 수급자격증
3. 가족관계증명서 및 기본증명서(주민등록표 등본만으로 수급권자 확인이 어려운 경우에만 해당한다)

**제101조**(이직 사유에 따른 수급자격의 제한 기준) ① 법 제58조제1호나목의 "고용노동부령으로 정하는 기준"은 별표 1의2와 같다. <개정 2010.2.9, 2010.7.12>

② 법 제58조제2호다목의 "고용노동부령으로 정하는 정당한 사유"는 별표 2와 같다. <개정 2010.7.12>

**제102조**(고액금품 수령이 확실시되지 아니하는 경우) 영 제78조제2항 단서에서 "고용노동부령으로 정하는 사실"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」에 따른 파산의 선고
2. 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」에 따른 회생절차개시 결정
3. 「임금채권보장법 시행령」 제5조에 따라 고용노동부장관이 행하는 도산등사실인정

**제103조**(급여의 지급 제한 등 통지) ① 영 제79조제1항에 따른 구직급여 지급정지에 관한 사전고지는 별지 제91호서식의 구직급여 지급정지 사전고지서에 따른다.

② 영 제79조제3항에 따른 구직급여 지급정지에 관한 통지는 별지 제92호서식의 구직급여 지급정지 결정 통지서에 따른다.

**제104조**(부정행위에 따른 구직급여 반환명령의 기준) 직업안정기관의 장은 법 제62조제1항에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 구직급여를 지급받은 자에게 다음 각 호의 기준에 따라 반환을 명하여야 한다.

1. 지급받은 구직급여 전부의 반환을 명할 것
2. 제1호에도 불구하고 영 제80조 각 호의 어느 하나의 사유에 해당하는 자(1회의 부정행위로 한 정한다)의 경우에는 그 사유로 인정받은 실업기간에 대하여 지급받은 구직급여만 반환을

명할 것. 다만, 법 제2조제6호에 따른 일용근로자로서 근로를 제공하여 영 제80조제1호의 사유에 해당하는 자는 부정행위의 횟수에 관계없이 그 사유로 인정받은 실업기간에 대하여 지급받은 구직급여만 반환을 명하여야 한다.

3. 제2호 본문과 단서에도 불구하고 영 제80조제1호의 사유에 해당하는 자가 법 제47조제2항에 따라 직업안정기관의 장이 본인이나 사업장에 대한 조사를 하기 전까지 그 부정행위를 자진 신고하는 경우에는 그 실업인정대상기간 중 근로를 제공한 날에 대하여 실업인정을 받아 지급받은 구직급여만 반환을 명할 것(1회의 자진신고로 한정한다)

**제105조**(부정행위에 따른 추가징수 등) ① 법 제62조제1항에 따른 추가징수액은 거짓이나 그 밖의 부정한 방법에 따라 지급받은 구직급여액의 100분의 100으로 한다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여는 추가징수를 면제할 수 있다.

1. 부정행위자 본인이나 사업장에 대한 조사 전까지 부정행위를 자진 신고한 자
2. 영 제80조 각 호의 어느 하나의 사유에 해당하는 자(1회의 부정행위로 한정한다)

**제106조**(지급 제한 등의 통지) ① 영 제81조에 따른 구직급여의 지급 제한, 구직급여의 반환명령 및 구직급여액에 상당하는 금액의 추가징수에 관한 통지는 별지 제93호서식의 실업급여 지급제한, 반환명령 및 추가징수 결정 통지서에 따른다.

② 법 제62조제3항에 따라 잘못 지급된 구직급여금액을 징수하는 경우에는 별지 제94호서식의 실업급여 과오급반환 결정 통지서에 따른다.

**제107조**(상병급여의 청구와 지급) ① 영 제82조제1항에 따른 상병급여 청구서는 별지 제95호 서식에 따른다. 다만, 출산을 이유로 상병급여를 청구하는 경우에는 별지 제96호서식에 출산에 관한 증명서를 첨부하여야 한다.

② 영 제82조제1항에 따라 상병급여 청구서에 첨부하여야 할 질병·부상에 관한 증명서에 관하여는 제90조제1호를 준용한다.

③ 상병급여에 관하여는 제99조, 제100조, 제103조부터 제106조까지의 규정을 준용한다. 이 경우 "구직급여"는 "상병급여"로, "구직급여액"은 "상병급여액"으로 본다.

**제108조**(관련 사업주의 범위) ① 영 제84조제1항제1호가목에서 "고용노동부령으로 정하는 사업주"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업주를 말한다. <개정 2010.2.9, 2010.7.12>

1. 이직 전 사업이 합병·분할되었을 경우에는 합병·분할된 사업의 사업주
2. 이직 전 사업의 사업주와 다른 사업의 사업주가 어느 한 쪽이 발행한 주식이나 출자한 지분의 100분의 30 이상을 소유하고 있는 관계에 있는 경우에는 그 다른 사업의 사업주
3. 이직 전 사업의 시설·설비나 그 임차권을 유상이나 무상으로 양도받은 사업주
4. 이직 전 사업과 자본·자금·인사·사업의 내용 등에서 밀접한 관계가 있는 등 두 사업 간에 실질적인 동일성이 인정되는 사업의 사업주



5. 그 밖에 제1호부터 제4호까지에 준하는 경우로서 이직 전 사업주와 밀접한 관련성이 있다고 인정되는 사업주

② 제1항에도 불구하고 수급자격자의 적극적인 구직활동에 따라 재취직한 것이 객관적으로 인정되는 경우에 그 수급자격자를 재고용한 사업주는 제1항에 따른 사업주로 보지 아니한다.

**제109조**(조기재취업 수당 청구서) ① 영 제86조제1항에 따른 조기재취업 수당 청구서는 별지 제97호서식에 따른다.

② 영 제86조제1항에서 "고용노동부령으로 정하는 서류"란 수급자격증과 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 서류를 말한다.<개정 2010.7.12>

1. 근로계약서(사업에 고용된 경우에만 해당한다)

2. 사업설명서, 사무실 임대계약서나 과세증명자료 등 사업을 실질적으로 하고 있음을 증명하는 서류(자영업을 하는 경우에만 해당한다)

③ 제1항에 따른 청구서를 받은 거주지 관할 직업안정기관의 장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 사업자등록증(자영업을 하는 경우에만 해당한다)을 확인하여야 한다. 다만, 청구인이 확인에 동의하지 아니하면 그 서류를 첨부하도록 하여야 한다.<개정 2011.1.3>

**제110조**(직업능력개발 수당의 청구) 영 제88조에 따라 직업능력개발 수당을 지급받으려는 수급자격자는 제85조제2항 및 제3항에 따른 실업인정일에 수급자격증과 수강증명서를 제출하여야 한다.

**제111조**(광역 구직활동비의 산정) ① 영 제89조제1항제2호에서 "고용노동부령으로 정하는 거리"란 50킬로미터를 말한다. <개정 2010.7.12>

② 법 제66조제1항에 따른 광역 구직활동비는 운임과 숙박료로 나누어 산정한다.

③ 제2항의 운임은 철도·자동차나 선박의 이용에 필요한 철도운임·자동차운임이나 선박운임으로 구분한다. 이 경우 운임의 계산방법은 수급자격자의 거주지로부터 방문하는 사업장까지의 정상적인 경로에 따라 계산하고, 숙박료는 숙박이 필요하다고 인정되는 경우 숙박한 밤의 수에 따라 계산한다.

④ 제2항의 운임은 실비로 지급하고(계산 기준은 각 교통수단별로 중등급의 수준으로 한다), 숙박료는 고용노동부장관이 정하여 고시하는 금액을 기준으로 계산한다.<개정 2010.7.12>

⑤ 수급자격자의 구직활동에 드는 비용이 방문하는 사업장의 사업주로부터 지급되는 경우에는 제2항부터 제4항까지의 규정에 따라 산정된 금액에서 그 금액을 공제하여 지급한다.

**제112조**(광역 구직활동비의 청구) ① 영 제89조제2항에 따라 수급자격자가 광역 구직활동비를 지급받으려면 별지 제98호서식의 광역 구직활동비 청구서에 수급자격증을 첨부하여 거주지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 제1항의 광역 구직활동비 청구서는 광역구직활동이 끝난 날부터 14일 이내에 제출하여야 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유가 있는 경우에는 그 사유가 없어진 날부터

7일 이내에 제출하여야 한다.

③ 직업안정기관의 장은 광역 구직활동비를 지급받으려는 수급자격자에게 광역 구직활동을 증명할 수 있는 서류나 그 밖의 자료의 제출을 요구할 수 있다.

**제113조(이주비의 산정)** ① 법 제67조에 따른 이주비는 수급자격자의 거주지로부터 새로운 거주지까지의 정상적인 경로에 따라 산정한다.

② 이주비는 이주거리에 따라 고용노동부장관이 정하여 고시하는 금액으로 계산한다. <개정 2010.5.28, 2010.7.12>

③ 주거 이전에 드는 비용이 그 수급자격자를 고용하는 사업주로부터 지급되었거나 지급되기로 되어 있는 경우에는 제1항과 제2항에 따라 산정된 금액에서 그 금액을 공제하여 지급한다.

**제114조(이주비의 청구)** ① 영 제90조제2항에 따라 수급자격자가 이주비를 지급받으려면 별지 제99호서식의 이주비 청구서에 그 수급자격자를 고용하는 사업주의 확인을 받아 수급자격증을 첨부하여 새로운 거주지의 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 제1항의 이주비 청구서는 이주한 날부터 14일 이내에 제출하여야 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유가 있는 경우에는 그 사유가 없어진 날부터 7일 이내에 제출하여야 한다.

**제115조(준용)** 취업촉진수당에 관하여는 제100조, 제104조부터 제106조까지의 규정을 준용한다. 이 경우 "구직급여"는 "취업촉진수당"으로, "구직급여액"은 "취업촉진수당액"으로 본다.

## 제5장 육아휴직 급여 등

**제116조(육아휴직 급여의 신청)** ① 법 제70조제1항에 따라 육아휴직 급여를 지급받으려는 자는 별지 제100호서식의 육아휴직 급여 신청서에 다음 각 호의 서류를 모두 첨부하여 신청인의 거주지나 사업장의 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. 이 경우 신청인의 거주지나 사업장의 소재지 관할 직업안정기관의 장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 주민등록표 등본을 확인하여야 하며, 신청인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 이를 첨부하도록 하여야 한다. <개정 2008.4.30, 2011.1.3>

1. 제118조에 따른 육아휴직 확인서 1부(최초 1회로 한정한다)

2. 통상임금을 확인할 수 있는 증명자료(임금대장, 근로계약서 등) 사본 1부(육아휴직 기간 동안 사업주로부터 지급받은 금액이 있는 경우만 해당한다)

② 육아휴직 급여는 매월 단위로 지급을 신청하여야 한다. 이 경우 해당 월 중에 실시한 육아휴직분에 대한 육아휴직 급여의 지급 신청은 다음 달 말일까지 하여야 한다.

**제117조(육아휴직 급여의 지급 등)** ① 직업안정기관의 장은 제116조제1항에 따른 육아휴직 급여 신청서를 받으면 법 제70조제1항에 따른 요건을 갖추었는지 여부와 법 제73조에 따른 지급 제한 등의 사유가 있는지 여부를 검토한 후 별지 제101호서식의 육아휴직 급여 지급(부지

급) 결정 통지서에 따라 신청인에게 그 지급 여부를 알려야 한다.

② 육아휴직 급여는 피보험자가 지정한 금융기관의 계좌에 입금하는 방법으로 지급한다.

③ 직업안정기관의 장은 육아휴직 급여를 지급한 경우 그 급여를 지급한 피보험자별로 급여원부를 작성하여야 한다.

④ 직업안정기관의 장은 보험에 관계있는 자의 청구가 있는 경우에는 급여원부를 열람하게 하고, 필요하다고 인정하면 육아휴직 급여의 지급에 관한 증명서를 내주어야 한다.

**제118조(육아휴직의 확인)** 사업주는 법 제71조에 따라 피보험자가 육아휴직에 대한 확인을 요구하는 경우 별지 제102호서식의 육아휴직 확인서를 발급하여 주어야 한다.

**제119조(부정행위에 따른 추가징수 등)** ① 법 제62조제1항 및 법 제74조에 따른 추가징수액은 거짓이나 그 밖의 부정한 방법에 따라 지급받은 육아휴직 급여액의 100분의 100으로 한다.

② 제1항에도 불구하고 부정행위자 본인이나 사업장에 대한 조사 전까지 그 부정행위를 자진 신고한 자에게는 추가징수를 면제한다.

**제120조(지급 제한 등의 통지)** ① 영 제97조에 따른 육아휴직 급여의 지급 제한, 육아휴직 급여의 반환명령 및 육아휴직 급여액에 상당하는 금액의 추가징수에 관한 통지는 별지 제103호서식의 육아휴직 급여 지급 제한, 반환명령 및 추가징수 결정 통지서에 따른다.

② 법 제62조제3항 및 법 제74조에 따라 잘못 지급된 육아휴직 급여금액을 징수하는 경우에는 별지 제100호서식의 육아휴직 급여 과오급반환 결정 통지서에 따른다.

**제121조(산전후휴가 급여등의 신청)** ① 법 제75조에 따른 산전후휴가 급여등(이하 "산전후휴가 급여등"이라 한다)을 지급받으려는 자는 별지 제105호서식의 산전후(유산·사산)휴가 급여 신청서에 다음 각 호의 서류를 모두 첨부하여 신청인의 거주지나 사업장의 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 제4호의 서류는 유산·사산휴가의 경우에만 첨부한다. <개정 2008.4.30>

1. 제123조에 따른 산전후(유산·사산)휴가 확인서 1부(최초 1회만 해당한다)

2. 통상임금을 확인할 수 있는 자료(임금대장, 근로계약서 등) 사본 1부

3. 휴가기간 동안 사업주로부터 금품을 지급받은 경우 이를 확인할 수 있는 자료

4. 유산이나 사산을 하였음을 증명할 수 있는 의료기관(「의료법」에 따른 의료기관을 말한다)의 진단서(임신기간이 적혀 있어야 한다) 1부

② 제1항에 따른 신청서를 받은 신청인의 거주지나 사업장의 소재지 관할 직업안정기관의 장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 주민등록표 등본을 확인하여야 하며, 신청인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 이를 첨부하도록 하여야 한다.

<신설 2011.1.3>

③ 제1항에 따른 산전후휴가 급여등의 지급 신청은 산전후휴가나 유산·사산휴가의 시작일 이후 사용한 산전후휴가기간이나 유산·사산휴가기간에 대하여 30일 단위로 하여야 한다. 다만, 사용 기간이 30일 미만인 경우에 그 기간에 대하여 신청할 수 있으며, 휴가가 끝난 후 신청

하는 경우에는 일괄하여 신청할 수 있다.<개정 2011.1.3>

**제121조의2**(산전후휴가 급여등의 대위 신청) 사업주가 법 제75조의2에 따라 산전후휴가 급여등을 대위하여 받으려면 제121조제1항에 따른 신청서와 첨부서류 외에 별지 제105호의2서식의 산전후(유산·사산)휴가 급여 대위 신청서와 사업주가 통상임금에 해당하는 금품을 근로자에게 지급한 사실을 증명할 수 있는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 서류를 첨부하여 사업장의 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다.

1. 통장 사본 등 송금을 증명할 수 있는 자료 사본 1부
2. 해당 근로자의 신분증 사본 1부와 통상임금에 해당하는 금품을 지급받았다는 해당 근로자의 사실확인서(근로자의 날인이 포함되어야 한다) 1부

[본조신설 2009.4.1]

**제122조**(산전후휴가 급여등의 지급 등) ① 직업안정기관의 장은 제121조 또는 제121조의2에 따라 산전후휴가 급여등에 대한 지급 신청을 받으면 법 제75조 또는 법 제75조의2에 따른 요건을 갖추었는지 여부와 법 제77조에 따른 지급 제한 등의 사유가 있는지 여부를 검토한 후 별지 제106호서식의 산전후(유산·사산)휴가 급여 지급 부지급 결정 통지서에 따라 신청인에게 그 지급 여부를 알려야 한다. <개정 2009.4.1>

② 산전후휴가 급여등은 신청인이 지정한 금융기관의 계좌에 입금하는 방법으로 지급한다.<개정 2009.4.1>

③ 직업안정기관의 장은 산전후휴가 급여등을 지급하면 그 급여를 지급한 피보험자별로 급여원부를 작성하여야 한다.

④ 직업안정기관의 장은 보험에 관계있는 자의 청구가 있는 경우에는 급여원부를 열람하게 하고, 필요하다고 인정하는 경우에는 산전후휴가 급여등에 관한 증명서를 내주어야 한다.

**제123조**(산전후휴가 및 유산·사산휴가의 확인) 사업주는 법 제77조에 따라 피보험자가 산전후휴가나 유산·사산휴가에 대한 확인을 요구하는 경우에는 별지 제107호서식의 산전후(유산·사산) 휴가 확인서를 내주어야 한다.

**제124조**(부정행위에 따른 추가징수 등) 산전후휴가 급여등의 부정수급에 따른 추가징수에 관하여는 제119조를 준용한다. 이 경우 "법 제74조"는 "법 제77조"로, "육아휴직 급여"는 "산전후휴가 급여등"으로 본다.

**제125조**(지급 제한 등의 통지) ① 영 제103조에 따른 산전후휴가 급여등의 지급 제한, 산전후휴가 급여등의 반환명령 및 산전후휴가 급여등의 지급액에 상당하는 금액의 추가징수에 관한 통지는 별지 제108호서식의 산전후휴가 급여등의 지급 제한, 반환명령 및 추가징수 결정 통지서에 따른다.

② 법 제62조제3항과 법 제77조에 따라 잘못 지급된 산전후휴가 급여 등의 금액을 징수하는 경우에는 별지 제109호서식의 산전후(유산·사산)휴가 급여 과오급반환 결정 통지서에 따른다.



## 제6장 고용보험기금

**제126조**(기금의 교부조건) 고용노동부장관은 법 제80조에 따른 용도에 사용하기 위하여 기금을 내줄 경우 법과 영에 그 요건이 정하여져 있는 경우를 제외하고는 그 사업의 목적달성과 기금의 효율적 운용을 위하여 필요한 범위에서 조건을 붙일 수 있다. <개정 2010.7.12>

**제127조**(기금지급의 위탁) ① 고용노동부장관은 영 제108조에 따라 기금의 지원금의 지급, 훈련비용과 훈련수당의 지급, 실업급여 및 육아휴직급여 등(이하 "보험금등"이라 한다)의 지급에 관한 업무를 위탁하려면 해당 은행(「은행법」에 따른 은행을 말하며, 이하 같다)이나 체신관서에 고용보험금 계좌를 개설하여야 한다. <개정 2010.7.12, 2011.1.3>

② 고용노동부장관이 은행 또는 체신관서에 계좌를 개설한 경우 보험금잔고에 대하여 고용노동부장관과 은행이나 체신관서의 장이 협정으로 정하는 대로 그 은행이나 체신관서로부터 예입이자를 받을 수 있고, 은행이나 체신관서에 대하여 보험금등의 지급업무에 따른 취급 손해비로서 수수료를 지급할 수 있다. <개정 2010.7.12, 2011.1.3>

**제128조**(기금관리보조요원) 고용노동부장관은 기금의 효율적·전문적 관리를 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 영 제111조에 따른 기금의 회계기관을 보조하는 기금관리보조요원을 둘 수 있다. <개정 2010.7.12>

**제129조**(보험금등의 지급 등) ① 고용노동부장관은 영 제108조에 따라 위탁한 금융기관이나 체신관서를 통하여 보험금등을 지급하려면 그 금융기관이나 체신관서에 각 보험금등의 지급 대상자의 이름, 주민등록번호, 보험금등의 종류, 지급금액 및 지정계좌를 적은 지급대상자 명단을 보내야 한다. <개정 2010.7.12>

② 금융기관이나 체신관서는 제1항에 따른 지급대상자 명단을 접수하면 즉시 각 지정계좌에 해당 금액을 입금하여야 한다.

③ 금융기관이나 체신관서가 제2항에 따라 보험금등을 입금한 경우(지정 계좌의 착오 등으로 입금되지 아니한 경우를 포함한다)에는 즉시 보험금등 지급대상자의 이름, 주민등록번호, 보험금등의 종류, 지급금액, 지정 계좌, 입금 여부와 미입금 사유를 적은 보험금등 입금(미입금)확인서를 고용노동부장관에게 보내야 한다. <개정 2010.7.12>

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 업무는 고용노동부, 「고용정책 기본법」 제18조에 따라 설립된 한국고용정보원, 금융기관 또는 체신관서에 연결되어 있는 전산망을 통하여 처리할 수 있다. <개정 2010.1.6, 2010.7.12>

⑤ 금융기관 또는 체신관서는 미입금 보험금등의 발생에 대비하여 고용보험금 지급미필계정을 개설하고, 미입금 보험금등이 발생할 때에는 즉시 이를 그 계정에 예치하여야 한다.

⑥ 고용노동부장관은 고용보험금 지급미필계정에 예치된 보험금등 중 지급통지일부터 1년이 될 때까지 지급되지 아니한 것이 있는 경우에는 1년이 되는 날이 속하는 달의 다음 달 5일(1년이 되는 날이 속하는 달이 12월인 경우에는 12월 31일)까지 해당 지급액을 고용보험금

지급미필계정에서 인출하여 해당 보험연도의 기금 수입에 편입시켜야 한다. <개정 2010.7.12>

**제130조**(적립금과 여유금의 출납기관) 고용보험기금의 적립금과 여유금(이하 "적립금과 여유금"이라 한다)의 출납에 관한 사무는 영 제111조에 따라 임명된 기금출납공무원이 담당한다.

**제131조**(출납지시 등) ① 고용노동부장관은 법 제79조제3항에 따라 적립금과 여유금을 운용하려면 다음 각 호의 사항을 밝힌 출납지시서에 따라 기금출납공무원에게 지시하여야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 운용하려는 적립금과 여유금의 금액과 그 근거

2. 매입할 유가증권의 발행기관명과 그 종류

3. 예입할 금융기관명과 예금의 종류

② 기금출납공무원은 제1항에 따른 출납지시서에 의하지 아니하고는 적립금 및 여유금을 출납하여서는 아니 된다.

③ 기금출납공무원은 적립금과 여유금에 속하는 현금을 직접 보관하여서는 아니 된다.

④ 기금출납공무원은 현금출납부를 갖추어 두고 그 취급하는 적립금과 여유금의 출납상황을 기록 하여야 한다.

**제132조**(예탁금계좌의 설치) 기금출납공무원은 적립금과 여유금을 고용노동부장관이 지정하는 금융기관에 예탁하려면 출납공무원 명의로 예탁금 계좌를 설치하여야 한다. <개정 2010.7.12>

**제133조**(이자 등의 수입 편입) 기금출납공무원은 적립금과 여유금의 운용으로 수입이 발생하는 경우에는 기금수입징수관에게 알려 수입계정에 편입하도록 하여야 한다.

**제134조**(기금운용 서식) 기금운용을 위하여 필요한 서식은 국가재정 관련 법령에서 정한 서식에 따른다. 다만, 국가재정 관련 법령에 필요한 서식이 정하여져 있지 아니하거나 그 법령에 따른 서식을 사용하는 것이 곤란한 경우에는 따로 필요한 서식을 정하여 사용할 수 있다.

## 제7장 심사 및 재심사청구

**제135조**(서류의 송달 등) 법 제87조에 따른 심사청구와 재심사청구에 관한 서류의 송달과 통지는 별지 제110호서식에 따른다. 다만, 법 제89조에 따른 고용보험심사관(이하 "심사관"이라 한다) 또는 법 제99조에 따른 고용보험심사위원회(이하 "심사위원회"라 한다)가 심사청구인, 재심사청 구인이나 관계인 등에게 우편으로 송달이나 통지를 할 때에는 별지 제111호서식의 우편송달통지서를 첨부하여 「우편법 시행규칙」 제25조제1항제6호에 따른 특별송달로써 하여야 한다.

**제136조**(기피신청서) 영 제123조제1항에 따른 기피신청은 별지 제112호서식의 기피신청서에 따른다.

**제137조**(청구인의 지위승계 신고) 영 제124조에 따른 심사청구인의 지위승계 신고는 지위승계에 관한 증명자료를 첨부하여 별지 제113호서식의 청구인 지위승계 신고서로 한다.

**제138조**(의견서의 제출) 법 제90조제2항에 따른 의견서에는 처분의 근거와 이유, 영 제125조에 따른 심사청구의 취지와 이유에 대응하는 의견을 적고 해당 증거서류나 증거물을 첨부하여야 한다.

**제139조**(심사청구서) 영 제125조에 따른 심사청구 문서는 별지 제114호서식의 심사청구서에 따른다. 다만, 심사청구인이 원하는 경우에는 별지 제114호서식에 따르지 아니할 수 있다.

**제140조**(심사청구의 보정) 법 제92조제2항에 따라 심사관은 심사청구서가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 심사청구인에게 보정을 명하여야 한다.

1. 심사청구인(대리인을 포함한다)의 서명이나 날인이 누락된 경우
2. 심사청구의 대상이 되는 처분의 내용이 누락된 경우
3. 심사청구의 취지와 이유가 누락된 경우
4. 그 밖에 심사청구서의 기재 사항이 누락된 경우

**제141조**(심사청구의 보정요구서) 영 제126조제1항에 따른 보정명령은 별지 제115호서식의 보정요구서에 따른다.

**제142조**(집행정지통지서) 영 제127조에 따른 집행정지 통지 문서는 별지 제116호서식의 집행정지 통지서에 따른다.

**제143조**(증거조사 신청서) 영 제128조제1항에 따른 심리를 위한 조사의 신청은 별지 제117호서식의 증거조사 신청서에 따른다.

**제144조**(소환의 방식) 법 제94조제1항에 따른 증거조사를 위하여 심사청구인이나 관계인을 소환하는 경우에는 별지 제118호서식의 출석 통지서를 송달하여야 한다.

**제145조**(증거조사 조서 등) 영 제128조제2항에 따른 증거조사 조서는 별지 제119호서식에 따른다. 이 경우 첨부하는 진술조서는 별지 제120호서식에 따른다.

**제146조**(심사관 등 증표) 법 제94조제2항(법 제101조제7항에서 준용하는 경우를 포함한다)에 따른 증표는 별지 제121호서식의 심사관(심사위원회 위원) 증표에 따른다.

**제147조**(결정서) 영 제129조에 따른 결정서는 별지 제122호서식에 따른다.

**제148조**(전문위원의 자격 등) ① 영 제136조에 따른 전문위원의 자격은 다음 각 호의 어느 하나와 같다. <개정 2008.4.30, 2010.7.12>

1. 「공인노무사법」에 따른 공인노무사
2. 「고등교육법」에 따른 학교에서 법학·행정학·경영학·경제학·사회학이나 그 밖의 이와 유사한 분야에서 석사 이상의 학위를 취득한 자

3. 노동행정업무에 통산 10년 이상 종사한 자로서 6급(6급 상당을 포함한다) 이상의 공무원으로 재직한 자

4. 제1호부터 제3호까지의 규정에 해당하는 자격이 있다고 고용노동부장관이 인정하는 자

② 제1항에 따른 전문위원의 근로계약체결, 갱신, 해지, 복무와 보수 등에 대하여는 고용노동부장관이 정하는 바에 따른다. <개정 2008.4.30, 2010.7.12>

[제목개정 2008.4.30]

**제149조**(심리 비공개 신청서) 영 제138조에 따른 심리의 비공개 신청은 별지 제123호서식의 심리 비공개 신청서에 따른다.

**제150조**(심리조서) 영 제139조제1항에 따른 심리조서는 별지 제124호서식에 따르고, 영 제139조제3항에 따른 열람 신청은 별지 제125호서식 심리조서 열람 신청서에 따른다.

**제151조**(재심사 청구서) 영 제140조제1항에 따른 재심사 청구 문서는 별지 제126호서식의 재심사 청구서에 따른다. 다만, 재심사 청구인이 원하는 경우에는 별지 제126호서식에 따르지 아니할 수 있다.

**제152조**(준용) 심사위원회와 재심사에 관하여는 제136조·제137조·제140조부터 제145조까지의 규정을 준용한다. 이 경우 제140조 및 제 141조 중 "심사청구"는 "재심사청구"로, "심사관"은 "심사위원회 위원장"으로, "심사청구서"는 "재심사청구서"로, 제137조·제140조·제144조 중 "심사청구인"은 "재심사청구인"으로 본다.

**제153조**(재결서) 영 제141조에 따른 재결서는 별지 제127호서식에 따른다.

## 제8장 보칙

**제154조**(징수금의 납입통지) 법 제106조에 따른 징수금의 징수를 위한 납입통지는 별지 제128호 서식에 따른다.

**제155조**(증표) 법 제109조제3항에 따른 직원의 신분을 나타내는 증표는 별지 제129호서식에 따른다.

**제156조**(진찰명령) 법 제111조에 따른 진찰명령은 별지 제130호서식에 따른다.

**제157조**(신고포상금의 지급대상 등) ① 법 제112조에 따라 고용노동부장관은 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 법에 따른 고용안정·직업능력개발사업의 지원을 받거나 실업급여, 육아휴직 급여 또는 산전후휴가 급여등을 지급받은 부정행위(이하 "부정행위"라 한다)를 신고한 자(이하 "부정행위신고자"라 한다)에게 포상금을 지급한다. <개정 2010.7.12>

② 부정행위를 신고하려는 자는 별지 제131호서식의 부정행위 신고서를 부정행위를 한 자의 주소지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다.

- ③ 제2항에 따른 신고를 받은 직업안정기관의 장은 부정행위와 관련된 사실 관계를 조사하고, 그 결과를 부정행위 신고서를 받은 날부터 30일 이내에 부정행위 신고자에게 알려야 한다.
- ④ 부정행위 신고자가 법 제112조에 따른 포상금을 지급받으려면 제3항에 따른 통지를 받은 후 별지 제132호서식의 신고포상금 지급 신청서에 부정행위신고자가 2명 이상인 경우에는 포상금 배분에 관한 합의서 1부(배분액에 관한 합의가 성립된 경우에만 해당한다)를 첨부하여 해당 직업안정기관의 장에게 포상금의 지급을 신청하여야 한다.<개정 2010.2.9>
- ⑤ 직업안정기관의 장은 포상금 지급 신청일(피신고자가 심사청구 등의 이의를 제기하면 그 결정 등이 있는 날)부터 14일 이내에 포상금을 지급하여야 한다.

**제158조**(포상금의 지급기준) 포상금의 지급기준은 별표 3과 같다.

**제159조**(신고의 경합 시 포상금의 지급방법) 같은 부정행위에 대하여 둘 이상의 자가 각각 신고한 경우에는 포상금액을 산정할 때 하나의 신고로 본다. 이 경우 포상금은 부정행위의 적발에 기여한 정도 등을 고려하여 각각의 자에게 적절하게 배분하여 지급하되, 포상금을 지급받을 자가 배분방법에 관하여 미리 합의하여 포상금의 지급을 신청하면 그 합의된 방법에 따라 지급한다.

**제160조**(포상금의 지급 제한) ① 포상금은 부정행위가 있었던 날부터 18개월 이내에 신고한 경우에만 지급한다. <개정 2011.1.3>

② 제157조제2항에 따라 신고 받은 부정행위의 내용이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 포상금을 지급하지 아니할 수 있다.

1. 언론매체에 의하여 이미 공개된 내용이거나 이미 조사 또는 수사 중인 경우
2. 공무원(직업안정기관에 두는 민간직업상담원 등을 포함한다)이 직무와 관련하여 부정행위를 발견하여 신고한 경우
3. 부정행위를 한 자가 신고한 경우
4. 신고내용이 충분하지 아니하여 부정행위의 확인이 어려운 경우
5. 부정행위 신고자가 익명이나 가명으로 신고하여 부정행위 신고자를 확인할 수 없는 경우
6. 포상금을 받을 목적으로 사전에 공모하는 등의 부정한 방법으로 신고한 경우

## 제9장 삭제 <2008.9.19>

**제161조** 삭제 <2008.9.19>

**부칙** <제296호, 2008.2.25>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.



**부칙 <제299호,2008.4.30>**

**제1조(시행일)** 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제52조, 제53조 및 제59조제2항의 개정규정은 2008년 6월 22일부터, 제56조의2의 개정 규정은 2008년 7월 1일부터 시행한다.

**제2조(유효기간)** 제56조의2의 개정 규정은 2011년 10월 31일까지 효력을 가진다.

**제3조(외국인 일용근로자의 고용보험 가입 신청에 관한 적용례)** 제2조의 개정규정 중 외국인 일용근로자에 관한 부분은 이 규칙 시행 전에 보험 가입의 사유가 발생한 경우로서 이 규칙 시행 이후에 개정규정에 따라 보험 가입을 신청하는 경우도 이를 적용한다.

**제4조(직장보육시설 지원요건에 관한 적용례)** 제59조제1항제3호의 개정규정은 이 규칙 시행일 이 속하는 분기에 대한 지원금을 신청하는 경우부터 적용한다.

**제5조(근로자 수강지원금의 지원요건에 관한 적용례)** 제61조제1항의 개정규정은 이 규칙 시행 후 같은 조 제3항에 따라 근로자 수강지원금 지급을 신청하는 경우부터 적용한다.

**제6조(수강지원금 상한에 관한 적용례)** 제61조제4항 및 제62조의 개정규정은 이 규칙 시행 후 시작하는 직업능력개발 훈련부터 적용한다.

**부칙 <제309호,2008.9.19>**

**제1조(시행일)** 이 규칙은 2009년 1월 1일부터 시행한다. 다만, 제2조의2, 제48조, 제49조, 제67조, 별표 2, 별지 제1호의2서식 및 별지 제52호서식의 개정규정은 2008년 9월 22일부터 시행한다.

**제2조(신규고용촉진장려금 지급신청에 관한 적용례)** 제45조의 개정규정은 이 규칙 시행 후의 고용기간에 대하여 신규고용촉진장려금의 지급을 신청하는 경우부터 적용한다.

**제3조(수급자격 제한사유에 관한 적용례)** 별표 2의 개정규정은 이 법 시행 후 이직한 경우부터 적용한다.

**부칙 <제314호,2008.12.31>**

**제1조(시행일)** 이 규칙은 2009년 3월 22일부터 시행한다.

**제2조(다른 법령의 개정)** 고용보험법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제15조제1호다목 및 제44조제1항제4호 중 "「고령자고용촉진법」"을 각각 "「고용상 연령 차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」"로 한다.

**제3조 생략**

**부칙 <제319호,2009.4.1>**

**제1조(시행일)** 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제60조제2항의 개정규정은 2009년 4월 1일부터 시행한다.

**제2조(고용유지를 위한 훈련의 요건에 관한 경과조치)** 이 규칙 시행 당시 이미 실시 중인 고용유지를 위한 훈련은 제27조제1항제2호의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**제3조(부정행위에 따른 추가징수에 관한 경과조치 및 적용례)** ① 이 규칙 시행 전에 거짓이나 부정한 방법으로 지원금을 지급받은 자에 대한 추가징수는 종전의 규정에 따른다.

② 제78조제1항의 개정규정에서 횡수를 산정함에 있어서는 이 규칙 시행 이후에 거짓이나 부정한 방법으로 지급받은 횡수나 지급받으려고 신청한 횡수에 대하여 산정하여 적용한다.

**제4조(사용 중인 서식에 관한 경과조치)** 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 따라 작성되어 사용 중인 서식은 계속하여 사용하되, 개정내용을 반영하여 사용하여야 한다.

**부칙 <제325호,2009.5.28>**

**제1조(시행일)** 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제57조의2의 개정규정은 2009년 6월 1일부터 시행한다.

**제2조(유효기간)** 제28조(제5호 및 별지 제39호의2서식에 관한 부분으로 한정한다), 제29조제2항, 제31조제1항, 제32조제2항 및 제57조의2의 개정규정은 2009년 12월 31일까지 효력을 가진다.

**부칙 <제335호,2010.1.6>**

**제1조(시행일)** 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조(다른 법령의 개정)** 고용보험법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제129조제4항 중 "「고용정책기본법」 제33조"를 "「고용정책 기본법」 제18조"로 한다.

**제3조 생략**

**부칙 <제338호,2010.2.9>**

**제1조(시행일)** 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 별지 제5호서식, 별지 제6호서식, 별지 제8호서식 및 부칙 제7조의 개정규정은 2010년 5월 1일부터 시행한다.

**제2조(고용유지를 위한 훈련의 요건에 관한 적용례)** 제27조제1항제2호의 개정 규정은 이 규칙 시행 후 고용유지조치계획을 최초로 신고(변경신고는 제외한다)하는 경우부터 적용한다.

**제3조(신고포상금의 지급기준에 관한 적용례)** 별표 3의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 부정행위를 신고하는 사람부터 적용한다.

**제4조(직장보육시설의 지원에 관한 경과조치)** ① 직장보육시설의 보육교사, 보육시설의 장과 취사부에 대한 인건비 중 2010년 1월 1일 전에 발생한 직장보육시설의 보육교사, 보육시설의

장과 취사부에 대한 인건비에 대한 지원금은 제59조의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

② 직장보육시설의 보육교사, 보육시설의 장과 취사부에 대한 인건비 중 2010년 1월 1일 이후에 발생한 직장보육시설의 보육교사, 보육시설의 장과 취사부에 대한 인건비에 대한 지원금은 제59조의 개정규정에 따른다.

**제5조**(부정행위에 따른 추가징수 등에 관한 경과조치 등) ① 이 규칙 시행 전에 거짓이나 부정한 방법으로 지원금을 지급받은 자에 대한 추가징수는 제78조제1항의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

② 제78조제1항의 개정규정에 따른 지급제한 또는 반환명령을 받은 횟수는 2009년 4월 1일 이후에 거짓이나 부정한 방법으로 지원금을 지급받거나 지급받으려고 신청하여 법 제35조제1항에 따라 노동부장관으로부터 지급제한 또는 반환명령을 받은 횟수를 산입하여 산정한다.

**제6조**(사용 중인 서식에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 따라 작성되어 사용 중인 서식은 계속하여 사용하되, 개정내용을 반영하여 사용하여야 한다.

**제7조**(다른 법령의 개정) ① 국민건강보험법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별지 제3호서식 제1쪽 앞면의 고용형태란을 삭제하고, 같은 면의 ☐ 고용보험란을 다음과 같이 한다.

|                                                                                                 |     |         |               |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------|---------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> 고용보험(계약직 여부: 예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/> ) |     |         |               |           |
| 자 격                                                                                             | 학 력 | 직 종     | 주 소 정         | 계 약 종 료 일 |
| 취 득 일                                                                                           |     | 근 로 시 간 | (계약직인 경우만 작성) |           |
|                                                                                                 |     |         |               |           |
|                                                                                                 |     |         |               |           |
| <input type="checkbox"/> 고용보험(계약직 여부: 예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/> ) |     |         |               |           |
|                                                                                                 |     |         |               |           |
|                                                                                                 |     |         |               |           |
| <input type="checkbox"/> 고용보험(계약직 여부: 예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/> ) |     |         |               |           |
|                                                                                                 |     |         |               |           |
|                                                                                                 |     |         |               |           |
| <input type="checkbox"/> 고용보험(계약직 여부: 예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/> ) |     |         |               |           |
|                                                                                                 |     |         |               |           |



|                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> 고용보험(계약직 여부: 예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/> ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

별지 제3호서식 제1쪽 뒷면의 기재요령 및 유의사항란을 다음과 같이 한다.

|       |   |       |
|-------|---|-------|
| <기재요령 | 및 | 유의사항> |
|-------|---|-------|

공통사 1. "\*"표시란은 기재하지 아니하며, 성명 및 주민(외국인)등록번호란에는 주민등록표(외국인등록증 또는  
 항 국내거소신고증)상의 성명 및 주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고번호)를 적습니다.

2. 자격취득일란에는 해당사업장의 채용일 등을 기재합니다. 다만, 국민연금의 경우 자격취득사유가 사업장 전입인  
 경우에는 상대 사업장에서의 전출일과 같은 일자를 적습니다.

3. 신고대상 가입자별 해당 사회보험(국민연금·건강보험·고용보험) 취득여부를 "□"에 "[v]" 표시를 합니다.

4. 외국인의 경우에는 국적, 체류자격(외국인등록증 기재내역)을 적습니다.

※ 건강보험의 경우 재외국민의 "체류자격"은 "C0(유학생의 경우에는 C9)", "국적"은 이주국가명을 적습니다.

국민 1. 특수직종부호는 해당근로자가 「광업법」에 따른 "광업"에 종사하는 자인 경우 또는 「선원법」

연금 제3조에 따른 선박 중 어선에서 직접 어로작업에 종사하는 "부원"인 경우에 해당 부호를

| | 적습니다. |

| | 2. 18세 미만의 근로자는 본인이 가입을 희망하고 사용자가 동의한 경우에 사업장가입자  
로 가입할 |

| | 수 있습니다. |

| | 3. 취득 월의 납부 희망여부는 취득일이 1일인 경우를 제외하고 적습니다.

| 건강 | 1. 공무원·교직원의 경우에만 회계명, 회계부호, 직종명, 직종부호를 적습니다.

| 보험 | |

| 고용 | 1. 주 소정근로시간은 주간의 소정근로시간을 달리하는 경우에는 평균 주 소정근로시간  
을 |

| 보험 | 적습니다. |

| | 2. 피보험자의 계약직 근로자 여부에 대해 "□"에 "[v]" 표시를 하고, 계약직 근로자인 경  
우에는 |

| | 계약종료일을 연도와 월까지만 적습니다. 근로계약기간이 정해져 있다면 근로(고용)계  
약 만료일이 |

| | 속한 월을, 건설공사기간으로 계약을 체결하였다면 예상 공사종료일이 속한 월을, 사업이  
나 |

| | 특정업무를 완성하는 것으로 계약을 체결하였다면 예상 완성일이 속한 월을 적습니다.

별지 제4호의2서식 뒷면의 고용보험란을 다음과 같이 한다.

| 고용보험 | <상실연월일> 사유발생일의 다음날 예) 퇴직시: 퇴직일 다음날 (퇴사일 2002.  
12. 31. → |

| | 상실일 2003. 1. 1) |

| | <상실(이직)사유 구분코드 > ※ 상실(이직)사유는 반드시 구체적 사유를 구분코드와  
함께 |

| | 적도록 합니다. |

개인 사정에 따른 이직: 11. 전직, 자영업 12. 결혼, 출산, 거주지 변경 등 가사사  
 정 |  
 | 13. 질병·부상, 노령 등 14. 징계해고 15. 그 밖의 |  
 | | 개인사정(비권고성 명예퇴직 포함, 구체적 사유 직접 기재) |  
 |  
 | 회사의 사정에 따른 이직: 22. 폐업·도산(예정포함), 공사중단 23. 경영상 필요  
 에 따른 |  
 | 해고 24. 휴업, 임금체불, 회사이전, 근로조건 변동 25. 그 |  
 | | 밖의 회사사정에 따른 퇴직(고용조정계획에 따른 사업주 권유에  
 |  
 | | 따른 명예퇴직 포함, 구체적 사유 직접 기재) |  
 | | 정년 등 기간만료에 따른 이직: 31. 정년 32. 계약기간 만료 33. 공사종료  
 |  
 | 기타: 41. 고용보험 비적용 42. 이중고용(다른 사업장에서 피보험자격을 취득한 경  
 우) |  
 | <유의사항> 1. 제1쪽 신고사항을 거짓으로 신고한 경우에는 「고용보험법」에 따라  
 300만원 |  
 | 이하의 과태료가 부과될 수 있고, 이로 인하여 실업급여를 부정하게 받은 경우  
 |  
 | | 사업주도 연대하여 책임지며 형사처벌도 받을 수 있습니다.  
 |  
 | 2. 실업급여를 지급받을 수 있는 기간은 퇴직(이직)일의 다음 날부터 12개월  
 |  
 | 동안입니다. |

② 국민연금법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별지 제6호서식 제1쪽 앞면의 고용형태란을 삭제하고, 같은 면의 ☐ 고용보험란을 다음과 같  
 이 한다.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |         |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|---------|--|
| <input type="checkbox"/> 고용보험(계약직 여부: 예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input 2"="" type="checkbox/&gt;)&lt;/td&gt; &lt;/tr&gt; &lt;tr&gt; &lt;td&gt;자격&lt;/td&gt; &lt;td&gt;학력&lt;/td&gt; &lt;td&gt;직종&lt;/td&gt; &lt;td&gt;주 소정&lt;/td&gt; &lt;td&gt;계약종료일&lt;/td&gt; &lt;/tr&gt; &lt;tr&gt; &lt;td&gt;취득일&lt;/td&gt; &lt;td&gt;&lt;/td&gt; &lt;td&gt;근로시간&lt;/td&gt; &lt;td colspan="/> (계약직인 |  |  |         |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  | 경우만 작성) |  |

<기재요령 및 유의사항>

|     |      |          |
|-----|------|----------|
| 법제처 | 1934 | 국가법령정보센터 |
|-----|------|----------|

| 표시를 합니다.

| 4. 외국인의 경우에는 국적, 체류자격(외국인등록증 기재내역)을 적습니다.

| ※ 건강보험의 경우 재외국민의 "체류자격"은 "C0(유학생의 경우에는 C9)", "국적"은 이  
주국가명을

| 적습니다.

| 국민 | 1. 특수직종부호는 해당근로자가 「광업법」에 따른 "광업"에 종사하는 자인 경우 또는  
「선원법」

| 연금 | 제3조에 따른 선박 중 어선에서 직접 어로작업에 종사하는 "부원"인 경우에 해당 부호  
를

| 적습니다.

| 2. 18세 미만의 근로자는 본인이 가입을 희망하고 사용자가 동의한 경우에 사업장가입자  
로 가입할

| 수 있습니다.

| 3. 취득 월의 납부 희망여부는 취득일이 1일인 경우를 제외하고 적습니다.

| 건강 | 1. 공무원·교직원의 경우에만 회계명, 회계부호, 직종명, 직종부호를 적습니다.

| 보험 |

| 고용 | 1. 주 소정근로시간은 주간의 소정근로시간을 달리하는 경우에는 평균 주 소정근로시간  
을

| 보험 | 적습니다.

| 2. 피보험자의 계약직 근로자 여부에 대해 "□"에 "[v]" 표시를 하고, 계약직 근로자인 경  
우에는

| 계약종료일을 연도와 월까지만 적습니다. 근로계약기간이 정해져 있다면 근로(고용)계  
약 만료일이

| 속한 월을, 건설공사기간으로 계약을 체결하였다면 예상 공사종료일이 속한 월을, 사업이  
나

| 특정업무를 완성하는 것으로 계약을 체결하였다면 예상 완성일이 속한 월을 적습니다.

별지 제7호서식 뒷면의 고용보험란을 다음과 같이 한다.

고용보험 <상실연월일> 사유발생일의 다음날 예) 퇴직시: 퇴직일 다음날 (퇴사일 2002. 12. 31. → 상실일 2003. 1. 1)

<상실(이직)사유 구분코드> ※ 상실(이직)사유는 반드시 구체적 사유를 구분코드와 함께 적도록 합니다.

개인 사정에 따른 이직: 11. 전직, 자영업 12. 결혼, 출산, 거주지 변경 등 가사사정

13. 질병, 부상, 노령 등 14. 징계해고 15. 그 밖의  
개인사정(비권고성 명예퇴직 포함, 구체적 사유 직접 기재)

회사의 사정에 따른 이직: 22. 폐업, 도산(예정포함), 공사중단 23. 경영상 필요에 따른  
해고 24. 휴업, 임금체불, 회사이전, 근로조건 변동 25. 그  
밖의 회사사정에 따른 퇴직(고용조정계획에 따른 사업주 권유에  
따른 명예퇴직 포함, 구체적 사유 직접 기재)

정년 등 기간만료에 따른 이직: 31. 정년 32. 계약기간 만료 33. 공사종료

기타: 41. 고용보험 비적용 42. 이중고용(다른 사업장에서 피보험자격을 취득한 경우)

<유의사항> 1. 제1쪽 신고사항을 거짓으로 신고한 경우에는 「고용보험법」에 따라 300만원 이하의 과태료가 부과될 수 있고, 이로 인하여 실업급여를 부정하게 받은 경우 사업주도 연대하여 책임지며 형사처벌도 받을 수 있습니다.

2. 실업급여를 지급받을 수 있는 기간은 퇴직(이직)일의 다음 날부터 12개월 동안입니다.

**부칙** <제344호, 2010.5.28>

**제1조**(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조**(신규고용촉진장려금에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 실업상태로서 구직등록한 사람에 대하여는 별표 1의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**부칙** <제1호, 2010.7.12>

**제1조**(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 ③ 까지 생략

④ 고용보험법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조, 제8조제1항 각 호 외의 부분, 제3항 후단, 제15조제1호라목, 제3호, 제17조제3호, 제24조제1호, 제31조제2항제3호, 제33조제1항, 제2항, 제44조제1항제5호, 제49조제6호, 제57조의2제1항제3호, 제5항, 제59조제1항 각 호 외의 부분 본문, 제2항 본문, 제5항, 제60조제1항, 제2항 단서, 제61조제1항 각 호 외의 부분, 제2항, 제4항 전단, 제6항, 제62조 단서, 제63조제1항 각 호 외의 부분, 제7항, 제64조제1항제4호, 제3항 각 호 외의 부분, 제5항, 제65조제1항제4호, 제2항부터 제5항까지, 제68조제1항, 제2항 각 호 외의 부분, 제4항, 제69조제5항, 제70조제4항, 제71조제5항, 제75조제2항, 제10항, 제76조제1항제2호, 제3호, 제3항, 제78조제1항제1호부터 제3호까지, 제86조제1항, 제87조제1항제3호, 제8호, 제10호, 제2항제5호, 제92조제4호, 제94조제4항, 제5항, 제102조제3호, 제111조제4항, 제113조제2항, 제126조, 제127조제1항, 제2항, 제128조, 제129조제1항, 제3항, 제6항, 제131조제1항 각 호 외의 부분, 제132조, 제148조제1항제4호, 제2항, 제157조제1항, 별표 1 제1호, 제4호, 제6호, 제12호, 별표 2 제8호, 별지 제25호서식 뒤쪽 작성요령 제1호나목 본문, 4), 별지 제26호서식 뒤쪽 작성요령 제1호나목 본문, 4), 별지 제30호서식 뒤쪽 작성요령 제4호나목 본문, 4), 제5호, 별지 제47호서식 뒤쪽 작성요령 제3호나목, 다목, 제4호, 별지 제52호서식 뒤쪽 작성요령 제1호, 별지 제54호서식 뒤쪽 작성요령 제3호, 별지 제56호서식 뒤쪽 작성요령 제7호, 제9호, 별지 제71호서식 하단 제2호, 별지 제72호서식 하단 제2호, 별지 제73호서식 하단 제2호, 별지 제112호서식, 별지 제121호서식 뒤쪽 및 별지 제129호서식 뒤쪽 하단 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제15조 각 호 외의 부분, 제17조 각 호 외의 부분, 제30조 전단, 제34조제1항, 제2항 각 호 외의 부분, 제43조 각 호 외의 부분, 제44조제1항 각 호 외의 부분, 제2항, 제3항 각 호 외의 부분, 제4항 각 호 외의 부분, 제5항 각 호 외의 부분, 제48조, 제56조, 제57조, 제58조, 제74조 각 호 외의 부분, 제93조제4항, 제97조 각 호 외의 부분, 제101조제1항, 제2항, 제102조 각 호 외의 부분, 제108조제1항 각 호 외의 부분, 제109조제2항 각 호 외의 부분, 제

111조제1항, 별표 1 제2호 및 별지 제86호서식 앞쪽 중 "노동부령"을 각각 "고용노동부령"으로 한다.

제129조제4항, 별지 제33호서식 앞쪽, 별지 제68호서식 뒤쪽, 별지 제102호서식 뒤쪽 제4호, 별지 제107호서식 뒤쪽 제5호 및 별지 제121호서식 앞쪽 중 "노동부"를 각각 "고용노동부"로 한다.

별지 제1호서식 앞쪽, 별지 제1호의2서식 제1쪽, 별지 제2호서식 앞쪽, 별지 제3호서식 앞쪽, 별지 제4호서식, 별지 제5호서식 제1쪽, 별지 제6호서식 제1쪽, 별지 제7호서식 제1쪽, 별지 제8호서식 앞쪽, 별지 제10호서식 앞쪽, 별지 제11호서식부터 별지 제14호서식까지, 별지 제15호서식 앞쪽, 별지 제16호서식 앞쪽, 별지 제17호서식 앞쪽, 별지 제18호서식 앞쪽, 별지 제19호서식 앞쪽, 별지 제20호서식 앞쪽, 별지 제21호서식 전단·후단, 별지 제22호서식 전단·후단, 별지 제23호서식 전단·후단, 별지 제24호서식 전단·후단, 별지 제25호서식 앞쪽, 별지 제26호서식 앞쪽, 별지 제27호서식 앞쪽, 별지 제28호서식 앞쪽, 별지 제29호서식 앞쪽, 별지 제30호서식 앞쪽, 별지 제31호서식, 별지 제32호서식 제1쪽, 별지 제33호서식 앞쪽, 별지 제34호서식 앞쪽, 별지 제35호서식 앞쪽, 별지 제35호의2서식 앞쪽, 별지 제36호서식 앞쪽, 별지 제37호서식 앞쪽, 별지 제38호서식 앞쪽, 별지 제39호서식 앞쪽, 별지 제39호의2서식 앞쪽, 별지 제40호서식 앞쪽, 별지 제40호의2서식 앞쪽, 별지 제41호서식 앞쪽, 별지 제42호서식 앞쪽, 별지 제43호서식 앞쪽, 별지 제44호서식, 별지 제45호서식 앞쪽, 별지 제46호서식 앞쪽, 별지 제47호서식 앞쪽, 별지 제48호서식 앞쪽, 별지 제49호서식 앞쪽, 별지 제50호서식 앞쪽, 별지 제51호서식 앞쪽, 별지 제52호서식 앞쪽, 별지 제53호서식 앞쪽, 별지 제54호서식 앞쪽, 별지 제55호서식, 별지 제56호서식 앞쪽, 별지 제57호서식 앞쪽, 별지 제58호서식 뒤쪽, 별지 제58호의2서식 뒤쪽, 별지 제59호서식, 별지 제60호서식 앞쪽, 별지 제61호서식 앞쪽, 별지 제62호서식 앞쪽, 별지 제64호서식 앞쪽, 별지 제71호서식부터 별지 제74호서식까지, 별지 제75호서식 앞쪽, 별지 제76호서식 뒤쪽, 별지 제77호서식부터 별지 제81호서식까지, 별지 제82호서식 앞쪽, 별지 제83호서식, 별지 제84호서식 앞쪽, 별지 제85호서식, 별지 제86호서식 앞쪽, 별지 제87호서식, 별지 제88호서식, 별지 제89호서식 앞쪽, 별지 제90호서식 앞쪽, 별지 제91호서식부터 별지 제94호서식까지, 별지 제95호서식 앞쪽, 별지 제96호서식 앞쪽, 별지 제97호서식 앞쪽, 별지 제98호서식 앞쪽, 별지 제99호서식 앞쪽, 별지 제100호서식 앞쪽, 별지 제101호서식, 별지 제102호서식 앞쪽, 별지 제103호서식, 별지 제104호서식, 별지 제105호서식 앞쪽, 별지 제105호의2서식 앞쪽, 별지 제106호서식, 별지 제107호서식 앞쪽, 별지 제108호서식부터 별지 제110호서식까지, 별지 제128호서식, 별지 제129호서식 뒤쪽, 별지 제130호서식 앞면 고용보험진찰의뢰서 하단·고용보험진찰명령서 하단, 별지 제131호서식 및 별지 제132호서식 앞쪽 중 "지방노동청(지청)장"을 각각 "지방고용노동청(지청)장"으로 한다.

별지 제1호서식 뒤쪽, 별지 제1호의2서식 제2쪽, 별지 제2호서식 뒤쪽, 별지 제3호서식 뒤쪽, 별지 제5호서식 제2쪽, 별지 제6호서식 제2쪽, 별지 제7호서식 제2쪽, 별지 제8호서식 뒤쪽 작성요령 각 호 외의 부분 본문, 별지 제10호서식 뒤쪽, 별지 제15호서식 뒤쪽, 별지 제16호



서식 뒤쪽, 별지 제17호서식 앞쪽·뒤쪽, 별지 제18호서식 앞쪽·뒤쪽, 별지 제19호서식 뒤쪽, 별지 제20호서식 뒤쪽, 별지 제25호서식 뒤쪽, 별지 제26호서식 뒤쪽, 별지 제27호서식 뒤쪽, 별지 제28호서식 뒤쪽, 별지 제29호서식 뒤쪽, 별지 제30호서식 뒤쪽, 별지 제32호서식 제3쪽, 별지 제33호서식 뒤쪽, 별지 제34호서식 뒤쪽, 별지 제35호서식 뒤쪽, 별지 제35호의 2서식 뒤쪽, 별지 제36호서식 뒤쪽, 별지 제37호서식 뒤쪽, 별지 제38호서식 뒤쪽, 별지 제39호서식 뒤쪽, 별지 제39호의2서식 뒤쪽, 별지 제40호서식 뒤쪽, 별지 제40호의2서식 뒤쪽, 별지 제41호서식 뒤쪽, 별지 제42호서식 뒤쪽, 별지 제43호서식 뒤쪽, 별지 제47호서식 뒤쪽, 별지 제48호서식 뒤쪽, 별지 제49호서식 뒤쪽, 별지 제50호서식 뒤쪽, 별지 제51호서식 뒤쪽, 별지 제52호서식 뒤쪽, 별지 제53호서식 뒤쪽, 별지 제54호서식 뒤쪽, 별지 제56호서식 뒤쪽, 별지 제57호서식 뒤쪽, 별지 제60호서식 뒤쪽, 별지 제61호서식 뒤쪽, 별지 제62호서식 뒤쪽, 별지 제64호서식 뒤쪽, 별지 제72호서식, 별지 제73호서식, 별지 제75호서식 뒤쪽, 별지 제81호서식, 별지 제82호서식 뒤쪽, 별지 제84호서식 뒤쪽, 별지 제86호서식 뒤쪽, 별지 제89호서식 뒤쪽, 별지 제90호서식 뒤쪽, 별지 제93호서식, 별지 제95호서식 뒤쪽, 별지 제96호서식 뒤쪽, 별지 제97호서식 뒤쪽, 별지 제98호서식 뒤쪽, 별지 제99호서식 뒤쪽, 별지 제100호서식 뒤쪽, 별지 제105호서식 뒤쪽 및 별지 제132호서식 뒤쪽 중 "지방노동관서"를 각각 "지방고용노동관서"로 한다.

별지 제75호서식 뒤쪽, 별지 제76호서식 앞쪽 및 별지 제129호서식 앞쪽 중 "지방노동청(지청)"을 각각 "지방고용노동청(지청)"으로 한다.

별지 제1호서식 뒤쪽, 별지 제1호의2서식 제2쪽, 별지 제2호서식 뒤쪽, 별지 제3호서식 뒤쪽, 별지 제4호 서식 하단, 별지 제7호서식 제2쪽, 별지 제10호서식 뒤쪽, 별지 제11호서식 반송처란, 별지 제12호서식 반송처란, 별지 제13호서식 반송처란, 별지 제14호서식 반송처란, 별지 제15호서식부터 제18호서식까지 뒤쪽, 별지 제20호서식 뒤쪽, 별지 제25호서식부터 제30호서식까지 뒤쪽, 별지 제32호서식 제3쪽, 별지 제33호서식부터 제35호서식까지 뒤쪽, 별지 제35의2서식 뒤쪽, 별지 제36호서식부터 제39호서식까지 뒤쪽, 별지 제39호의2서식 뒤쪽, 별지 제40호서식 뒤쪽, 별지 제40호의2서식 뒤쪽, 별지 제41호서식 뒤쪽, 별지 제42호서식 뒤쪽, 별지 제43호서식 뒤쪽, 별지 제47호서식부터 제54호서식까지 뒤쪽, 별지 제56호서식 뒤쪽, 별지 제57호서식 뒤쪽, 별지 제60호서식부터 제62호서식까지 뒤쪽, 별지 제64호서식 뒤쪽, 별지 제75호서식 뒤쪽, 별지 제76호서식 앞쪽 하단 및 유의사항란 제2호부터 제4호까지, 별지 제82호서식 뒤쪽, 별지 제84호서식 뒤쪽, 별지 제86호서식 뒤쪽, 별지 제89호서식 뒤쪽, 별지 제90호서식 뒤쪽, 별지 제95호서식부터 제100호서식까지 뒤쪽, 별지 제105호서식 뒤쪽 및 별지 제132호서식 뒤쪽 중 "고용지원센터"를 각각 "고용센터"로 한다.

⑤ 부터 <36> 까지 생략

**부칙** <제4호, 2010.8.24>

**제1조**(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조**(신규고용촉진장려금에 관한 적용례) 별표 1의 개정규정은 이 영 시행 후 한국자산관리공사(한국자산관리공사가 출자 및 투자한 회사 중 개인신용회복 지원을 목적으로 설립된 회사를 포함한다)와 채무조정약정서를 체결한 사람부터 적용한다.

**부칙** <제5호,2010.8.30>

**제1조**(시행일) 이 규칙은 2010년 9월 1일부터 시행한다

**제2조** 생략

**제3조**(다른 법령의 개정) ① 고용보험법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제66조제2항제1호 중 "「근로자직업능력 개발법」 제16조제4항이나 같은 법 제25조제3항에 따라 수강제한"을 "「근로자직업능력 개발법」 제55조에 따라 수강 또는 지원·융자의 제한"으로 한다.

② 부터 ④ 까지 생략

**제4조** 생략

**부칙** <제17호,2011.1.3>

**제1조**(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제61조제3항의 개정규정은 2011년 4월 1일부터 시행한다.

**제2조**(유효기간) 제55조는 2013년 12월 31일까지 효력을 가진다.

**제3조**(고용조정이 불가피하게 된 사업주에 관한 적용례) 제24조의 개정규정은 이 규칙 시행 후 최초로 영 제20조제2항에 따라 고용유지조치계획을 신고한 경우부터 적용한다.

**제4조**(고용촉진 지원금의 지급요건 및 신청에 관한 적용례) 제44조제3항 및 제45조의 개정규정은 이 규칙 시행 후 사업주가 실업자를 피보험자로 최초로 고용한 경우부터 적용한다.

**제5조**(서식 개정에 따른 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전 규정에 따라 제출하거나 통지받은 신청서 또는 통지서 등은 이 규칙에 따라 제출하거나 통지받은 것으로 본다.

[별표 1] 삭제 <2011.1.3>

[별표 1의2] <개정 2010.2.9>

사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우

(제101조제1항 관련)

1. 납품업체로부터 금품이나 향응을 받고 불량품을 납품받아 생산에 차질을 가져온 경우
2. 사업의 기밀이나 그 밖의 정보를 경쟁관계에 있는 다른 사업자 등에게 제공한 경우
3. 거짓 사실을 날조·유포하거나 불법 집단행동을 주도하여 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우
4. 직책을 이용하여 공금을 착복·장기유용·횡령하거나 배임한 경우
5. 제품이나 원료 등을 절취하거나 불법 반출한 경우
6. 인사·경리·회계담당 직원이 근로자의 근무상황 실적을 조작하거나 거짓 서류 등을 작성하여 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우
7. 사업장의 기물을 고의로 파손하여 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우
8. 영업용 차량을 사업주의 위임이나 동의 없이 다른 사람에게 대리운전하게 하여 교통사고를 일으킨 경우

## [별표 2] &lt;개정 2011.1.3&gt;

수급자격이 제한되지 아니하는 정당한 이직 사유(제101조제2항 관련)

1. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사유가 이직일 전 1년 이내에 2개월 이상 발생한 경우가, 실제 근로조건이 채용 시 제시된 근로조건이나 채용 후 일반적으로 적용받던 근로조건보다 낮아지게 된 경우
  - 가. 임금체불이 있는 경우
  - 나. 소정근로에 대하여 지급받은 임금이 「최저임금법」에 따른 최저임금에 미달하게 된 경우
  - 다. 「근로기준법」 제53조에 따른 연장 근로의 제한을 위반한 경우
  - 마. 사업장의 휴업으로 휴업 전 평균임금의 70퍼센트 미만을 지급받은 경우
2. 사업장에서 종교, 성별, 신체장애, 노조활동 등을 이유로 불합리한 차별대우를 받은 경우
3. 사업장에서 본인의 의사에 반하여 성희롱, 성폭력, 그 밖의 성적인 괴롭힘을 당한 경우
4. 사업장의 도산·폐업이 확실하거나 대량의 감원이 예정되어 있는 경우
5. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사정으로 사업주로부터 퇴직을 권고받거나, 인원 감축이 불가피하여 고용조정계획에 따라 실시하는 퇴직 희망자의 모집으로 이직하는 경우
  - 가. 사업의 양도·인수·합병
  - 나. 일부 사업의 폐지나 업종전환
  - 다. 직제개편에 따른 조직의 폐지·축소
  - 라. 신기술의 도입, 기술혁신 등에 따른 작업형태의 변경
  - 마. 경영의 악화, 인사 적체, 그 밖에 이에 준하는 사유가 발생한 경우
6. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사유로 동근이 곤란(동근 시 이용할 수 있는 동상의 교통수단으로는 사업장으로의 왕복에 드는 시간이 3시간 이상인 경우를 말한다)하게 된 경우
  - 가. 사업장의 이전
    - 나. 지역을 달리하는 사업장으로의 전근
    - 다. 배우자나 부양하여야 할 친족과의 동거를 위한 거소 이전
    - 라. 그 밖에 피할 수 없는 사유로 동근이 곤란한 경우
7. 부모나 동거 친족의 질병·부상 등으로 30일 이상 본인이 간호해야 하는 기간에 기업의 사정상 휴가나 휴직이 허용되지 않아 이직한 경우
8. 「산업안전보건법」 제2조제7호에 따른 "중대재해"가 발생한 사업장으로서 그 재해와 관련된 고용노동부장관의 안전보건상의 시정명령을 받고도 시정기간까지 시정하지 아니하여 같은 재해 위험에 노출된 경우
9. 체력의 부족, 심신장애, 질병, 부상, 시력·청력·촉각의 감퇴 등으로 피보험자가 주어진 업무를 수행하는 것이 곤란하고, 기업의 사정상 업무종류의 전환이나 휴직이 허용되지 않아 이직한 것이 의사의 소견서, 사업주 의견 등에 근거하여 객관적으로 인정되는 경우
10. 임신, 출산, 만6세 이하의 초등학교 취학 전 자녀(2008년 1월 1일 이후 출생한 자만 해당한다)의 육아, 「병역법」에 따른 의무복무 등으로 업무를 계속적으로 수행하기 어려운 경우로서 사업주가 휴가나 휴직을 허용하지 않아 이직한 경우
11. 사업주의 사업 내용이 법령의 제정·개정으로 위법하게 되거나 취업 당시와는 달리 법령에서 금지하는 재화 또는 용역을 제조하거나 판매하게 된 경우
12. 정년의 도래나 계약기간의 만료로 회사를 계속 다닐 수 없게 된 경우
13. 그 밖에 피보험자와 사업장 등의 사정에 비추어 그러한 여건에서는 동상의 다른 근로자도 이직했을 것이라는 사실이 객관적으로 인정되는 경우

[별표 3] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 포상금의 지급기준(제158조 관련)

| 부정행위                                                 | 포상기준                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 고용안정·직업능력개발사업의 지원을 받은 행위       | 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원 받은 금액의 100분의 30에 해당하는 금액. 다만, 그 하한액은 1만원으로 하고, 상한액과 1명당 연간 지급한도는 각각 3,000만원으로 한다.                              |
| 2. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 실업급여를 지급받은 행위                  | 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급 받은 금액의 100분의 20에 해당하는 금액. 다만, 그 하한액은 1만원으로 하고, 상한액과 1명당 연간 지급한도는 500만원으로 하되, 피보험자와 사업주가 공모하는 경우에는 3000만원으로 한다. |
| 3. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 육아휴직 급여 또는 산전후휴가 급여 등을 지급받은 행위 | 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급 받은 금액의 100분의 20에 해당하는 금액. 다만, 그 하한액은 1만원으로 하고, 상한액과 1명당 연간 지급한도는 500만원으로 한다.                                   |

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제1호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 외국인 고용보험 [ ] 가 입 신 청 서 [ ] 가입탈퇴

※ 첨부서류 및 작성방법은 뒷면을 참고하여 주시기 바라며, 색상이 어두운 칸은 신청인이 적지 않습니다.

※ "일용근로자"란 1개월 미만 동안 고용되는 자를 의미합니다.

(제1쪽)

|      |      |           |
|------|------|-----------|
| 접수번호 | 접수일자 | 처리기간 : 5일 |
|------|------|-----------|

|            |           |
|------------|-----------|
| 사업장관리번호    | 하수급인관리번호  |
| 보험사무대행기관번호 | 보험사무대행기관명 |

|     |         |      |                   |
|-----|---------|------|-------------------|
| 신청인 | 성명      | 영문   |                   |
|     |         | 한글표기 | 성별<br>[ ] 남 [ ] 여 |
|     | 외국인등록번호 |      | 국적                |
|     | 생년월일    |      | 체류자격              |

|                           |               |         |
|---------------------------|---------------|---------|
| 채용일                       | 직종            | 주소정근로시간 |
| 일용근로자 여부<br>[ ] 예 [ ] 아니오 | 월평균보수(원)<br>원 |         |

「고용보험법 시행령」 제3조제2항제1호나목·라목 및 같은 법 시행규칙 제2조에 따라 위와 같이 ([ ] 가입, [ ] 가입탈퇴) 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

사업장명

(전화번호 :

)

소재지

대표자 또는 선임

(서명 또는 인)

대리인

사무조합명

(전화번호 :

)

소재지

대표자

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○○○지청)장 귀하

※ 아래 칸은 적지 아니합니다.

|    |        |              |    |  |    |                 |        |
|----|--------|--------------|----|--|----|-----------------|--------|
| 처리 | 승인 여부  | 1. 승인 2. 불승인 |    |  |    | 외국인등록번호         |        |
|    | 미승인 사유 |              |    |  |    | 자격취득일 또는 가입·탈퇴일 |        |
| 결재 | 담당     |              | 팀장 |  | 과장 | 청장·지청장          | 결재 연월일 |
|    |        |              |    |  |    |                 | · · ·  |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(자출용종)]

(제2쪽)

|                 |                              |     |
|-----------------|------------------------------|-----|
| 신고(신청)인<br>제출서류 | 없음                           | 수수료 |
| 담당 공무원<br>확인 사항 | 「출입국관리법」 제88조에 따른 외국인등록 사실증명 | 없음  |

## 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위와 '담당 공무원 확인 사항'을 확인하는 것에 동의합니다. \*동의하지 않는 경우에는 신청(고)인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청(고)인

(서명 또는 인)

## 작성방법

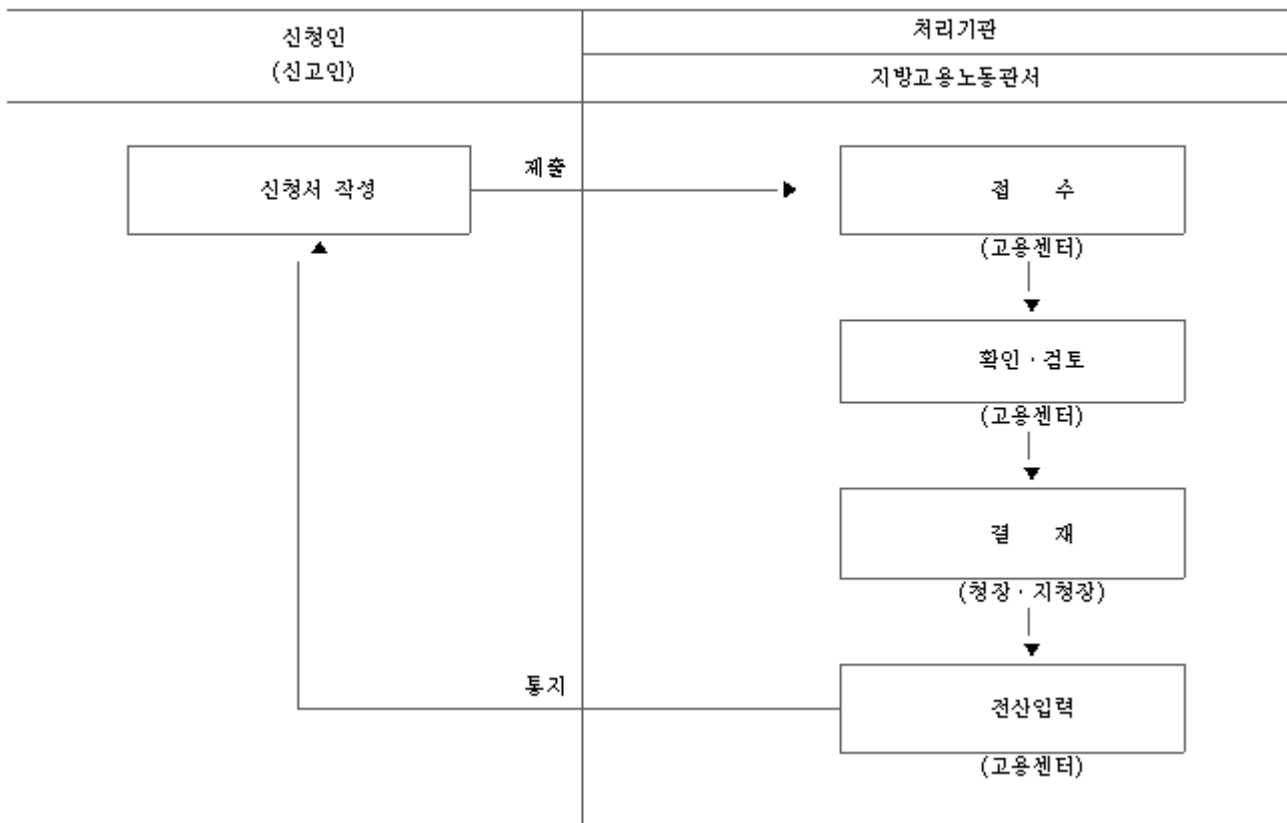
【학력 부호】 1. 초졸 이하 2. 중졸 3. 고졸 4. 대졸(2~3년제) 5. 대졸(4년제) 6. 석사과정졸업 7. 박사과정졸업

【직종 부호】 별지(한국고용직업분류 중 소분류(119개) 직종현황)를 참고하여 적습니다.

【주 소정근로시간】 주간의 소정근로시간을 달리하는 경우에는 평균 주 소정근로시간을 적습니다.

【월 평균보수(원)】 연도 중에 월별로 지급이 예상되는 평균보수액을 적습니다(입사이후 연도 중에 지급이 예상되는 보수총액을 예상근무월수로 나눈 금액을 기재).

## 처리절차





【별지】 한국고용직업분류 중 소분류(119개) 직종현황

(제3쪽)

| 관리직                                                                                                                                                          | 사회복지 및 종교 관련직                                                                                                                                                     | 음식 서비스 관련직                                                                                                                                                                         | 화학 관련직                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 011 고위공무원 및 기업 고위임원<br>012 사업, 금융 및 사무 관련 관리직<br>013 사회서비스 관련 관리직<br>014 건설·생산·정보통신 관련 관리직<br>015 개인서비스 관련 관리직<br>016 문화·예술·디자인·방송 관련 관리직<br>017 농림어업 관련 관리직 | 071 사회복지 전문직<br>072 보육사 및 생활지도원<br>073 종교 관련직                                                                                                                     | 131 주방장 및 조리사<br>132 조주사<br>133 식당 서비스 관련직                                                                                                                                         | 171 화학공학기술자(엔지니어)<br>172 화학물, 플라스틱 및 고무제조 관련 조직원                                                                                                  |
| 경영·회계·사무 관련직                                                                                                                                                 | 문화·예술·디자인·방송 관련직                                                                                                                                                  | 건설 관련직                                                                                                                                                                             | 섬유 및 의복 관련직                                                                                                                                       |
| 021 경영·회계 관련 전문직<br>022 경영 관련 사무직<br>023 회계 및 경리 관련 사무직<br>024 안내 및 고객 관련 서비스직<br>025 비서 및 사무보조원                                                             | 081 작가 및 출판 관련직<br>082 학예사·사서 및 기록물관리사<br>083 기자<br>084 창작 및 공연 관련직<br>085 디자인 관련직<br>086 영화·연극 및 방송 관련 전문직<br>087 영화·연극 및 방송 관련 기술직<br>088 연예인 매니저 및 기타 문화·예술관련직 | 141 건축가, 도시계획, 토목 및 측량 관련 기술자(엔지니어)<br>142 전통건축 건축원<br>143 철근, 철골 및 콘크리트공<br>144 석공 및 조적원<br>145 목공<br>146 건축완성 관련직<br>147 건설기계운전원<br>148 토목 및 채굴 관련직<br>149 건설 및 팔업 관련 단순노무자      | 181 섬유공학기술자(엔지니어)<br>182 섬유제조 관련 조직원<br>183 섬유가공 관련 조직원<br>184 직물, 모피, 가죽, 의복 가공 관련직                                                              |
| 금융·보험 관련직                                                                                                                                                    | 운전 및 운송 관련직                                                                                                                                                       | 기계 관련직                                                                                                                                                                             | 전기·전자 관련직                                                                                                                                         |
| 031 금융·보험 관련 전문직<br>032 금융 및 보험 관련 사무직<br>033 보험 관련 영업직                                                                                                      | 091 선박·항공기 조종 및 관제 관련직<br>092 철도·지하철 기관사 및 관련직<br>093 자동차운전 관련직<br>094 크레인 및 지게차운전 관련직<br>095 운송 관련 단순직                                                           | 151 기계공학 기술자(엔지니어)<br>152 기계장비 설치 및 정비원<br>153 운송장비 정비원(자동차 제외)<br>154 자동차정비원<br>155 금형·공구제조 및 공작기계조직원<br>156 냉난방 관련 설비 조직원<br>157 로봇조작 및 전기·전자장비제조 관련 조직원<br>158 운송차량 및 기계 관련 조립원 | 191 전기전자공학기술자(엔지니어)<br>192 전공<br>193 전기·전자기기 설치 및 수리원<br>194 발전장치 조직원<br>195 전기설비 조직원<br>196 전기·전자 부품 및 제품 제조장치 조직원<br>197 전기·전자 부품 및 제품 조립 및 검사원 |
| 교육 및 자연과학, 사회과학 연구관련직                                                                                                                                        | 영업 및 판매 관련직                                                                                                                                                       | 재료 관련직(금속·유리·점토·시멘트)                                                                                                                                                               | 정보통신 관련직                                                                                                                                          |
| 041 대학교수 및 교육 관련 전문직<br>042 자연·생명과학 관련 전문직<br>043 인문·사회과학 관련 전문직<br>044 자연·생명과학 관련 시험원<br>045 학교교사<br>046 학원강사                                               | 101 영업원 및 상품중개인<br>102 부동산중개인<br>103 판매원<br>104 판매 관련 단순직<br>105 모델 및 판매홍보직                                                                                       | 161 금속 및 재료공학 기술자(엔지니어)<br>162 판금 관련직<br>163 단조원<br>164 주조원<br>165 용접원<br>166 도장원 및 도금원<br>167 금속제조 관련 조직원<br>168 비금속제조 관련 조직원(유리·점토·시멘트·석제품)                                      | 201 컴퓨터 및 통신공학기술자(엔지니어)<br>202 컴퓨터 및 정보시스템 관련직<br>203 방송·통신장비 설치 및 수리원                                                                            |
| 법률·경찰·소방·교도 관련직                                                                                                                                              | 경비 및 청소 관련직                                                                                                                                                       | 농림어업 관련직                                                                                                                                                                           | 환경·인쇄·복제·가구·공예 및 생산단순직                                                                                                                            |
| 051 법률 전문직<br>052 법률 관련 사무직<br>053 경찰·소방·교도 관련직                                                                                                              | 111 경비 관련직<br>112 청소 및 파출부 관련직<br>113 계기점검, 수금 및 주차관리 관련직                                                                                                         | 231 농업·원예 및 축산 관련 기술자<br>232 농업·원예·축산 및 임업 관련직<br>233 어업 관련직<br>234 농림어업 관련 단순직                                                                                                    | 211 식품공학기술자<br>212 식품가공 관련직                                                                                                                       |
| 보건·의료 관련직                                                                                                                                                    | 미용·숙박·여행·오락·스포츠 관련직                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                   |
| 061 의사<br>062 수의사<br>063 약사<br>064 간호사<br>065 치료사<br>066 의료장비 및 치과 관련 기술직<br>067 기타 보건의료 관련직                                                                 | 121 미·미용 및 관련 서비스직<br>122 결혼 및 장례 관련 서비스직<br>123 여행·운송 및 숙박 관련 서비스직<br>124 세탁 및 드라이클리닝직<br>125 오락 및 여가 관련 서비스직<br>126 스포츠·레크리에이션 관련직                              |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                   |

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제1호의2서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

# 별정직·계약직 공무원 고용보험 ☐ 가 입 ☐ 가입탈퇴 신청서

(제1쪽)

|                                      |        |          |           |           |         |
|--------------------------------------|--------|----------|-----------|-----------|---------|
| 접수번호                                 |        | 접수일자     |           | 처리기간 : 5일 |         |
| 사업장관리번호                              |        |          | 하수급인관리번호  |           |         |
| 보험사무대행기관번호                           |        |          | 보험사무대행기관명 |           |         |
| 대<br>상<br>공<br>무<br>원                | 성명     | 한글<br>한자 | 성별        | [ ] 남     | [ ] 여   |
|                                      | 주민등록번호 |          | 직위(직급)    |           |         |
|                                      | 생년월일   | 년 월 일    | 구분(1)     | [ ] 별정직   | [ ] 계약직 |
|                                      | 임용일    | 년 월 일    | 구분(2)     | [ ] 국가    | [ ] 지방  |
| 구분(3) [ ] 입법부 [ ] 행정부 [ ] 사법부 [ ] 기타 |        |          |           |           |         |
| 학력                                   |        | 직종       | 주 소정근로시간  |           |         |
| 월 평균보수(원)                            |        | 원        |           |           |         |

「고용보험법 시행령」 제3조의2제1항·제2항·제4항 및 같은 법 시행규칙 제2조의2에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

소속기관 (전화번호 : )

소재지

소속기관의 장 (서명 또는 인)

대리인

보험사무대행기관명 (전화번호 : )

소재지

대표자 (서명 또는 인)

가입(탈퇴)대상 공무원 : (서명 또는 인)

## ○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

※ 아래 란은 적지 않습니다.

| 처리 | 가입 여부  |  | 1. 가입 대상 |  |    |  | 2. 가입 비대상       |  | 결재 연월일 |
|----|--------|--|----------|--|----|--|-----------------|--|--------|
|    | 미가입 사유 |  |          |  |    |  | 자격취득일 또는 가입·탈퇴일 |  |        |
| 결재 | 담당     |  | 팀장       |  | 과장 |  | 청장·지청장          |  | ...    |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(제2쪽)

|                 |                           |     |
|-----------------|---------------------------|-----|
| 신고(신청)인<br>제출서류 | 재직증명서 1부(가입 신청의 경우만 해당한다) | 수수료 |
| 담당 공무원<br>확인 사항 | 주민등록표 등본                  | 없음  |

## 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 '담당 공무원 확인 사항'을 확인하는 것에 동의합니다. \*동의하지 않는 경우에는 신청(고)인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청(고)인

(서명 또는 인)

## 작성방법

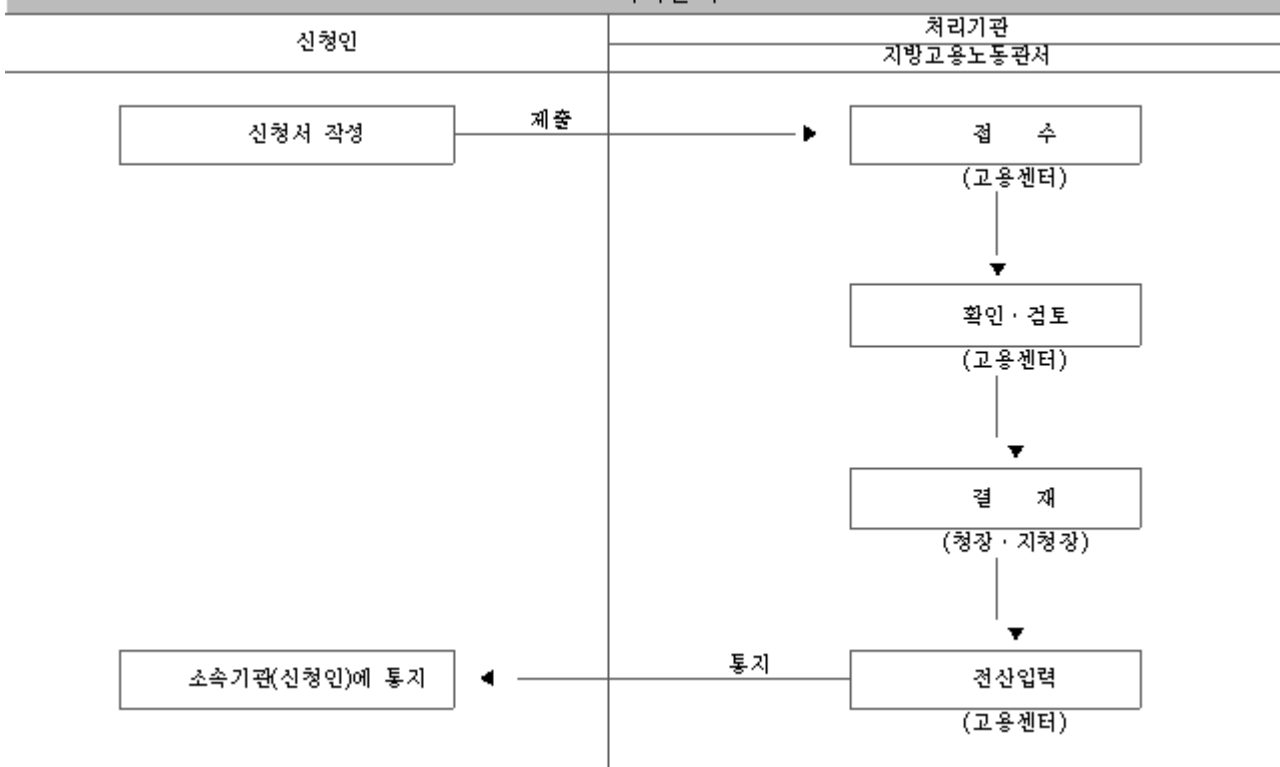
【학력 부호】 1. 초졸 이하 2. 중졸 3. 고졸 4. 대졸(2~3년제) 5. 대졸(4년제) 6. 석사과정졸업 7. 박사과정졸업

【직종 부호】 별지(한국고용직업분류 중 소분류(119개) 직종현황)를 참고하여 적습니다.

【주 소정근로시간】 주간의 소정근로시간을 달리하는 경우에는 평균 주 소정근로시간을 적습니다.

【월 평균보수(원)】 연도 중에 월별로 지급이 예상되는 평균보수액을 적습니다(임용이후 연도 중에 지급이 예상되는 보수총액을 예상근무 월수로 나눈 금액을 기재).

## 처리절차



【별지】 한국고용직업분류 중 소분류(119개) 직종현황

(제3쪽)

| 관리직                                                                                                                                                          | 사회복지 및 종교 관련직                                                                                                                                                     | 음식 서비스 관련직                                                                                                                                                                         | 화학 관련직                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 011 고위공무원 및 기업 고위임원<br>012 사업, 금융 및 사무 관련 관리직<br>013 사회서비스 관련 관리직<br>014 건설·생산·정보통신 관련 관리직<br>015 개인서비스 관련 관리직<br>016 문화·예술·디자인·방송 관련 관리직<br>017 농림어업 관련 관리직 | 071 사회복지 전문직<br>072 보육사 및 생활지도원<br>073 종교 관련직                                                                                                                     | 131 주방장 및 조리사<br>132 조주사<br>133 식당 서비스 관련직                                                                                                                                         | 171 화학공학기술자(엔지니어)<br>172 화학물, 플라스틱 및 고무제조 관련 조직원                                                                                                                   |
| 경영·회계·사무 관련직                                                                                                                                                 | 문화·예술·디자인·방송 관련직                                                                                                                                                  | 건설 관련직                                                                                                                                                                             | 섬유 및 의복 관련직                                                                                                                                                        |
| 021 경영·회계 관련 전문직<br>022 경영 관련 사무직<br>023 회계 및 경리 관련 사무직<br>024 안내 및 고객 관련 서비스직<br>025 비서 및 사무보조원                                                             | 081 작가 및 출판 관련직<br>082 학예사·사서 및 기록물관리사<br>083 기자<br>084 창작 및 공연 관련직<br>085 디자인 관련직<br>086 영화·연극 및 방송 관련 전문직<br>087 영화·연극 및 방송 관련 기술직<br>088 연예인 매니저 및 기타 문화·예술관련직 | 141 건축가, 도시계획, 토목 및 측량 관련 기술자(엔지니어)<br>142 전통건축 건축원<br>143 철근, 철골 및 콘크리트공<br>144 석공 및 조적원<br>145 목공<br>146 건축완성 관련직<br>147 건설기계운전원<br>148 토목 및 채굴 관련직<br>149 건설 및 광업 관련 단순노무자      | 181 섬유공학기술자(엔지니어)<br>182 섬유제조 관련 조직원<br>183 섬유가공 관련 조직원<br>184 직물, 모피, 가죽, 의복 가공 관련직                                                                               |
| 금융·보험 관련직                                                                                                                                                    | 운전 및 운송 관련직                                                                                                                                                       | 기계 관련직                                                                                                                                                                             | 전기·전자 관련직                                                                                                                                                          |
| 031 금융·보험 관련 전문직<br>032 금융 및 보험 관련 사무직<br>033 보험 관련 영업직                                                                                                      | 091 선박·항공기 조종 및 관제 관련직<br>092 철도·지하철 기관사 및 관련직<br>093 자동차운전 관련직<br>094 크레인 및 지게차운전 관련직<br>095 운송 관련 단순직                                                           | 151 기계공학 기술자(엔지니어)<br>152 기계장비 설치 및 정비원<br>153 운송장비 정비원(자동차 제외)<br>154 자동차정비원<br>155 금형·공구제조 및 공작기계조직원<br>156 냉난방 관련 설비 조직원<br>157 로봇조작 및 전기·전자장비제조 관련 조직원<br>158 운송차량 및 기계 관련 조립원 | 191 전기전자공학기술자(엔지니어)<br>192 전공<br>193 전기·전자기기 설치 및 수리원<br>194 발전장치 조직원<br>195 전기설비 조직원<br>196 전기·전자 부품 및 제품 제조장치 조직원<br>197 전기·전자 부품 및 제품 조립 및 검사원                  |
| 교육 및 자연과학, 사회과학 연구관련직                                                                                                                                        | 영업 및 판매 관련직                                                                                                                                                       | 재료 관련직(금속·유리·점토·시멘트)                                                                                                                                                               | 정보통신 관련직                                                                                                                                                           |
| 041 대학교수 및 교육 관련 전문직<br>042 자연·생명과학 관련 전문직<br>043 인문·사회과학 관련 전문직<br>044 자연·생명과학 관련 시험원<br>045 학교교사<br>046 학원강사                                               | 101 영업원 및 상품중개인<br>102 부동산중개인<br>103 판매원<br>104 판매 관련 단순직<br>105 모델 및 판매홍보직                                                                                       | 161 금속 및 재료공학 기술자(엔지니어)<br>162 판금 관련직<br>163 단조원<br>164 주조원<br>165 용접원<br>166 도장원 및 도금원<br>167 금속제조 관련 조직원<br>168 비금속제조 관련 조직원(유리·점토·시멘트·석제품)                                      | 201 컴퓨터 및 통신공학기술자(엔지니어)<br>202 컴퓨터 및 정보시스템 관련직<br>203 방송·통신장비 설치 및 수리원                                                                                             |
| 법률·경찰·소방·교도 관련직                                                                                                                                              | 경비 및 청소 관련직                                                                                                                                                       | 농림어업 관련직                                                                                                                                                                           | 식품가공 관련직                                                                                                                                                           |
| 051 법률 전문직<br>052 법률 관련 사무직<br>053 경찰·소방·교도 관련직                                                                                                              | 111 경비 관련직<br>112 청소 및 파출부 관련직<br>113 계기검침, 수금 및 주차관리 관련직                                                                                                         | 231 농업·원예 및 축산 관련 기술자<br>232 농업·원예·축산 및 임업 관련직<br>233 어업 관련직<br>234 농림어업 관련 단순직                                                                                                    | 211 식품공학기술자<br>212 식품가공 관련직                                                                                                                                        |
| 보건·의료 관련직                                                                                                                                                    | 미용·숙박·여행·오락·스포츠 관련직                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                    | 환경·인쇄·목재·가구·공예 및 생산단순직                                                                                                                                             |
| 061 의사<br>062 수의사<br>063 약사<br>064 간호사<br>065 치료사<br>066 의료장비 및 치과 관련 기술직<br>067 기타 보건의료 관련직                                                                 | 121 미·미용 및 관련 서비스직<br>122 결혼 및 장례 관련 서비스직<br>123 여행·운송 및 숙박 관련 서비스직<br>124 세탁 및 드라이클러닝직<br>125 오락 및 여가 관련 서비스직<br>126 스포츠·레크리에이션 관련직                              |                                                                                                                                                                                    | 221 환경공학기술자<br>222 비파괴·안전 공학 관련직<br>223 환경관련 장치 조직원(상하수, 소각)<br>224 인쇄 및 사진현상 관련 조직원<br>225 목재·펄프·종이가공 및 제조 관련 조직원<br>226 가구·간판제작·공예원 및 기타 제조 관련직<br>227 생산 관련 단순직 |

[별지 제2호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

(앞쪽)

|                                                                                                                         |            |                                              |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------|-----------|
| 대리인 <input type="checkbox"/> 선임 <input type="checkbox"/> 해임<br>신고서                                                      |            | 처리기간                                         |           |
| ※ 뒤쪽의 작성요령을 읽고 적으시기 바랍니다.                                                                                               |            |                                              | 1일        |
| ① 사업장관리번호<br>(사업개시번호)                                                                                                   |            | ② 사무조합명                                      |           |
| 사업주<br>~<br>본사~                                                                                                         | ③ 상호·법인명칭  |                                              |           |
|                                                                                                                         | ④ 소재지      | □□□-□□□ (전화번호: , FAX : )<br>(전자우편: 휴대전화번호: ) |           |
|                                                                                                                         | ⑤ 대표자      | ⑥ 주민등록번호                                     |           |
| 사업장                                                                                                                     | ⑦ 명칭(공사명)  |                                              |           |
|                                                                                                                         | ⑧ 소재지      | □□□-□□□ (전화번호: , FAX번호: )                    |           |
| 대리인<br>~<br>선임~                                                                                                         | ⑨ 성명       | ⑩ 주민등록번호                                     |           |
|                                                                                                                         | ⑪ 자택주소     | □□□-□□□ (전화번호: , 휴대전화번호: )                   |           |
|                                                                                                                         | ⑫ 직위 또는 직책 | ⑬ 대리인 인감 또는<br>서명                            |           |
|                                                                                                                         | ⑭ 선임일      |                                              |           |
| 해임                                                                                                                      | ⑮ 성명       | ⑯ 해임일                                        |           |
| 「고용보험법 시행령」 제4조제2항 및 같은 법 시행규칙 제3조에 따라 위와 같이 신고합니다.<br>년 월 일<br>신고인 (서명 또는 인)<br>□보험사무조합 (서명 또는 인)<br>○○지방고용노동청(지청)장 귀하 |            |                                              |           |
| ※ 구비서류: 없음                                                                                                              |            |                                              | 수수료<br>없음 |

※ 공지사항: 이 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견 조사를 위해 귀하의 전화(휴대전화) 번호로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡ (재활용품)]

※ 이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒤쪽)

| 신고인                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 처리기관                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 지방고용노동관서                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <div data-bbox="159 439 405 604" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">신고서 작성</div>                                                                                                                                                                           | <div data-bbox="831 439 1169 604" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">접 수</div> <div data-bbox="932 624 1062 663" style="text-align: center;">(고용센터)</div> <div data-bbox="979 680 1015 792" style="text-align: center;">↓</div> <div data-bbox="831 846 1169 1012" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">검 토</div> <div data-bbox="927 1032 1066 1070" style="text-align: center;">(고용센터)</div> <div data-bbox="979 1088 1015 1200" style="text-align: center;">↓</div> <div data-bbox="831 1254 1169 1420" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">결 재</div> <div data-bbox="916 1440 1075 1478" style="text-align: center;">(청장 지청장)</div> |
| <p style="text-align: center;">&lt;작성요령&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 임명 또는 해임신고하려는 난에 √표시를 하시기 바랍니다.</li> <li>2. ㉠의 사업장관리번호는 고용보험 사업장관리번호를 적습니다.</li> <li>3. ㉠의 (사업개시번호)는 동종사업 일괄적용사업장인 경우에만 적습니다.</li> <li>4. ㉡의 대리인 인감 또는 서명란은 대리인의 사용인감을 찍거나 서명하시면 됩니다.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제3호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 하수급인 명세서

(앞 쪽)

|                 |            |             |  |             |          |
|-----------------|------------|-------------|--|-------------|----------|
| 접수번호            |            | 접수일자        |  | 처리기간: 5일    |          |
| 원수<br>급인        | 사업주        | ①본 사사업장관리번호 |  | ②상호 또는 법인명칭 |          |
|                 |            | ③소재지        |  | (전화번호: )    | (휴대전화: ) |
|                 |            | ④대표자        |  |             |          |
|                 | 사업장        | ⑤사업장관리번호    |  |             |          |
|                 |            | ⑥명칭(공사명)    |  | ⑦고용 보험사무조합  |          |
|                 |            | ⑧소재지        |  | (전화번호: )    | (휴대전화: ) |
| 하수<br>급인<br>(1) | 사업주        | ⑨사업장관리번호    |  |             |          |
|                 |            | ⑩상호 또는 법인명칭 |  | (사업자등록번호: ) |          |
|                 |            | ⑪소재지        |  | (전화번호: )    | (휴대전화: ) |
|                 |            | ⑫대표자        |  | (주민등록번호: )  |          |
|                 | ⑬하도급금액     |             |  |             |          |
|                 | ※ 하수급인관리번호 |             |  |             |          |
| 하수<br>급인<br>(2) | 사업주        | ⑨사업장관리번호    |  |             |          |
|                 |            | ⑩상호 또는 법인명칭 |  | (사업자등록번호: ) |          |
|                 |            | ⑪소재지        |  | (전화번호: )    | (휴대전화: ) |
|                 |            | ⑫대표자        |  | (주민등록번호: )  |          |
|                 | ⑬하도급금액     |             |  |             |          |
|                 | ※ 하수급인관리번호 |             |  |             |          |

「고용보험법」 제15조제2항 각 호 외의 부분 후단 및 같은 법 시행규칙 제4조제1항에 따라 위와 같이 제출합니다.

년 월 일

사업장명

소재지

대표자

(서명 또는 인)

사무조합명

소재지

대표자

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

※ 표시란은 적지 아니합니다.

|      |         |  |           |  |    |  |        |  |        |
|------|---------|--|-----------|--|----|--|--------|--|--------|
| ※ 처리 | 하수급인(1) |  | 하수급인관리번호: |  |    |  |        |  |        |
|      | 하수급인(2) |  | 하수급인관리번호: |  |    |  |        |  |        |
| ※ 결재 | 담당      |  | 팀장        |  | 과장 |  | 청장·지청장 |  | 결재 연월일 |
|      |         |  |           |  |    |  |        |  | . . .  |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(뒤 쪽)

|                 |              |           |
|-----------------|--------------|-----------|
| 신고(신청)인<br>제출서류 | 하도급계약서 사본 1부 | 수수료<br>없음 |
|-----------------|--------------|-----------|

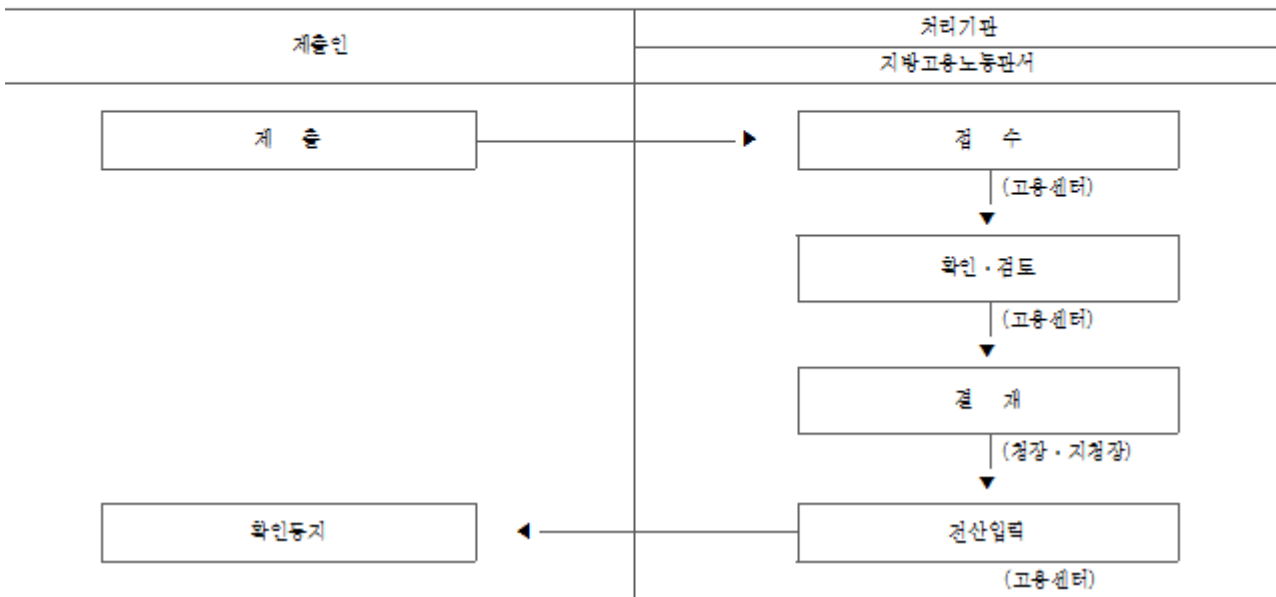
## 작성 방법

1. ① ~ ③단은 원수급인에 관한 해당 사항을 적습니다.
2. ④ ~ ⑥단은 하수급인에 관한 해당 사항을 적습니다.
3. ①단은 원수급인 본사의 사업장관리번호를 적습니다.
4. ③단은 해당 사업장(현장)의 사업장관리번호를 적습니다.
5. ⑥단은 해당 사업장의 명칭(공사명)을 적습니다.
6. ⑦단은 고용보험사무조합에 고용보험사무를 위탁한 경우에만 적습니다.
7. ⑧단은 해당 사업장(현장)의 소재지 및 전화번호를 적습니다.
8. ⑨단은 하수급인 본사의 사업장관리번호를 적습니다.
9. ⑩단은 하수급인의 사업의 명칭과 사업자등록번호를 적습니다.
10. ⑪단은 하수급인의 사업(본사) 소재지를 적습니다.
11. ⑫단은 해당 하수급인과 계약한 하도급 공사금액을 적습니다.
12. 「하수급인관리번호」란은 적지 아니합니다.
13. 여러 명의 하수급인을 신고할 경우 ④ ~ ⑫단의 사항을 별지로 작성하여 제출할 수 있습니다.

## 공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 처리절차





[별지 제4호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

|                                                                                                                                                                                                                     |                    |            |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------|--|
| 수신자:                                                                                                                                                                                                                |                    | 하수급인 확인서   |  |
| 원수<br>급인                                                                                                                                                                                                            | ① 사 업 장 관 리 번 호    |            |  |
|                                                                                                                                                                                                                     | ② 사 업 의 명 칭        |            |  |
|                                                                                                                                                                                                                     | ③ 소 재 지            |            |  |
|                                                                                                                                                                                                                     | ④ 대 표 자            |            |  |
| 하수<br>급인                                                                                                                                                                                                            | 사<br>업<br>장<br>(1) | ⑤ 명 칭      |  |
|                                                                                                                                                                                                                     |                    | ⑥ 소 재 지    |  |
|                                                                                                                                                                                                                     |                    | ⑦ 하수급인관리번호 |  |
|                                                                                                                                                                                                                     | 사<br>업<br>장<br>(2) | ⑤ 명 칭      |  |
|                                                                                                                                                                                                                     |                    | ⑥ 소 재 지    |  |
|                                                                                                                                                                                                                     |                    | ⑦ 하수급인관리번호 |  |
| <p>「고용보험법 시행규칙」 제4조제2항에 따라 위와 같이 확인통지합니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: center;">○○지방고용노동청(지청)장 <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">직인</span></p> |                    |            |  |
| <p>※ 원수급인은 하수급인이 하수급인관리번호(⑦)로 근로자의 피보험자격에 관한 신고 등을 하도록 지도하여 주시기 바랍니다.</p> <p>※ 하수급인은 하수급인관리번호로 피보험자격의 취득 및 상실 등에 관한 사항을 직업안정기관의 장(고용센터의 장)에게 신고하여야 합니다.</p>                                                         |                    |            |  |

기안자(직위/직급) 서명

검토자(직위/직급) 서명

결재권자(직위/직급) 서명

협조자(직위/직급) 서명

시행 처리과명 - 일련번호(시행일자)

접수 처리과명 - 일련번호(접수일자)

우편번호      주소

/홈페이지 주소

전화번호(    )      FAX번호(    )

/담당자의 전자우편주소/공개구분

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

국민연금 [ ] 사업장가입자자격취득신고서    건강보험 [ ] 직장가입자자격취득신고서  
고용보험 [ ] 피보험자격취득신고서    산재보험 [ ] 근로자고용신고서

※ 유의사항 및 작성방법은 제1쪽 뒷면을 참고하여 주시기 바라며, 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

(제1주)

[illegible]

위와 같이 자격취득신고를 합니다.

년 월 일  
(서명 또는 인)

신고인(사용자·대표자) (서명 또는 인) / [ ]보험사무대행기관  
국민연금공단 이사장/국민건강보험공단 이사장/근로복지공단 이사장/○○지방고용노동청(○○○○지청)장 귀하

297mm×210mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(제2쪽)

|      |      |                                                                                                                                                                                                                                                             |           |
|------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 국민연금 | 입금대장 사본 또는 선원수첩 사본 중 특수직종근로자임을 입증할 수 있는 서류 1부                                                                                                                                                                                                               | 수수료<br>없음 |
|      | 건강보험 | 1. 「장애인복지법」에 따라 등록된 장애인 및 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 규정된 국가유공자 또는 6·18자유상이자임을 증명할 수 있는 서류 1부<br>2. 외국인 또는 재외국민은 외국인등록(국내거소신고)증 또는 외국인등록(국내거소신고)사실증명 중 1부.<br>3. 다만, 공단이 「국민건강보험법」 제88조에 따라 국가, 지방자치단체 등으로부터 제공받은 자료에 의하여 확인할 수 있는 경우에는 구비서류를 첨부하지 않을 수 있습니다. |           |

유의사항

|      |                                                               |
|------|---------------------------------------------------------------|
| 건강보험 | 피부양자가 있을 때에는 제3쪽의 직장가입자자격취득신고서(피부양자가 있는 경우)를 작성하여 주시기 바랍니다.   |
| 고용보험 | 입의가입대상 외국인근로자는 "고용보험 외국인 가입·가입탈퇴·피보험자격취득 신청서"로 신청하여 주시기 바랍니다. |

작성방법

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 공통사항         | 1. 성명 및 주민(외국인)등록번호란에는 주민등록표(외국인등록증 또는 국내거소신고증)상의 성명 및 주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고번호)를 적습니다.<br>2. 자격취득일란에는 해당사업장의 채용일 등을 적습니다. 다만, 국민연금의 경우 자격취득사유가 사업장 전입인 경우에는 상대 사업장에서의 전출일과 같은 일자를 적습니다.<br>3. 신고대상 가입자 또는 근로자별 해당 사회보험(국민연금·건강보험·고용보험·산재보험) 취득 및 고용 여부를 "[ ]"에 "[√]" 표시를 합니다.<br>4. 외국인의 경우에는 국적, 체류자격(외국인등록증 기재내역)을 적습니다.<br>※ 건강보험의 경우 재외국민의 "체류자격"은 "O(유학생의 경우 O8)", "국적"은 이주국가명을 적습니다.                                                         |
|              | 1. 특수직종부호는 해당근로자가 「광업법」 제3조에 따른 광업종사자인 경우 "광업" 또는 「선원법」 제2조에 따른 선박 중 어선에서 직접 어로작업에 종사하는 "부림"인 경우에 해당 부호를 적습니다.<br>2. 18세 미만의 근로자는 본인이 가입을 희망하고 사용자가 동의한 경우에 사업장가입자로 가입할 수 있습니다.<br>3. 취득일이 1일인 경우를 제외하고, 취득일의 보월로 납부를 희망하는 경우에는 "[ ]취득 월 납부 희망"의 "[ ]"에 "[√]" 표시를 합니다.                                                                                                                                                                                |
| 국민연금         | 1. 공무원·교직원의 경우에만 회계명, 회계부호, 직종명, 직종부호를 적습니다.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 고용보험<br>산재보험 | 1. 산재보험 관리번호와 고용보험 관리번호가 다른 경우에는 별도 서식에 작성하시기 바랍니다.<br>2. "월평균보수액"은 연도 중에 월별로 지급이 예상되는 평균보수액을 적습니다(입사이후 연도 중에 지급이 예상되는 보수총액을 예상근로월수로 나눈 금액을 기재).<br>3. 주 소정 근로시간은 주간의 소정 근로시간을 달리하는 경우에는 평균 주 소정 근로시간을 적습니다.<br>4. 피보험자의 계약직 근로자 여부에 대해 "[ ]"에 "[√]" 표시를 하고, 계약직 근로자인 경우에는 예정된 계약종료 연도와 월을 적습니다. 근로계약기간이 정해져 있다면 근로(고용)계약 만료일이 속한 월을, 건설공사기간으로 계약을 체결하였다면 예상 공사종료일이 속한 월을, 사업이나 특정업무를 완성하는 것으로 계약을 체결하였다면 예상 완성일이 속한 월을 적습니다.<br>5. 비고 부호는 해당자만 적습니다. |

자격취득 부호 등

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 국민연금         | 【자격취득 부호】 1. 18세 이상 당면취득(1개월 이상 계속 사용하는 일용·기타근로자, 1개월 동안 소정근로시간이 60시간 이상인 단시간근로자등을 포함) 8. 18세 미만 신청 취득(근로자 본인이 원하고 사용자가 동의하는 경우에 적으시기 바랍니다) 9. 전입(사업장 등 포함) 11. 대학시간강사 12. 60시간 미만 신청 취득(근로자 본인이 원하고 사용자가 동의하는 경우에 적으시기 바랍니다)<br>【특수직종 부호】 1. 광원 2. 부림                              |
| 건강보험         | 【자격취득사유】 00. 최초취득 04. 의료급여수급권자등에서 제외 05. 직장가입자 변경 06. 직장피부양자 상실 07. 지역가입자에서 변경 10. 유공자등 건강보험적용신청 18. 기타 14. 귀국환소후 재등록 29. 직장가입자 이종가입<br>【보험료 감면 부호】 11. 해외근무(전액) 12. 해외근무(반액) 21. 현역군입대 22. 상근예비역(현역입대) 24. 상근예비역(근무) 31. 시설수용(교도소) 32. 시설수용(기타) 41. 도서벽지(사업장) 42. 도서벽지(거주지) 81. 휴직 |
| 고용보험<br>산재보험 | 【지종 부호】 별지 (한국고용지업분류 중 소분류(119개) 지종현황)를 참고하여 적습니다.<br>【학력 부호】 1. 초졸이하 2. 중졸 3. 고졸 4. 대졸(2~3년제) 5. 대졸(4년제) 6. 석사과정 졸업 7. 박사과정 졸업 이상<br>【비고 부호】 01. 별정직계약직 공무원 02. 자활근로종사자 03. 현장실습생 04. 노조전일자 05. 국가기관에서 근무하는 청원경찰 06. 선원법 및 어선원개해보상법 적용자 07. 해외외국자(해외취업선원)                          |

처리절차

|        |   |         |   |        |   |                |   |    |
|--------|---|---------|---|--------|---|----------------|---|----|
| 신고서 작성 | ➔ | 접수 및 확인 | ➔ | 신고서 처리 | ➔ | 자격취득(변동) 확인 통지 | ➔ | 수령 |
|--------|---|---------|---|--------|---|----------------|---|----|

신고인

국민연금공단 · 국민건강보험공단 · 근로복지공단 · 지방고용노동관서

[별지]한국고용직업분류 중 소분류(119개) 직종현황

(제9쪽)

| 관리직                                                                                                                                                          | 사회복지 및 종교 관련직                                                                                                                                                                                | 음식 서비스 관련직                                                                                                                                                                                          | 화학 관련직                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 011 고위공무원 및 기업 고위임원<br>012 사업, 금융 및 사무 관련 관리직<br>013 사회서비스 관련 관리직<br>014 건설·생산·정보통신 관련 관리직<br>015 개인서비스 관련 관리직<br>016 문화·예술·디자인·방송 관련 관리직<br>017 농림어업 관련 관리직 | 071 사회복지 전문직<br>072 보육사 및 생활지도원<br>073 종교 관련직                                                                                                                                                | 131 주방장 및 조리사<br>132 조주사<br>133 식당 서비스 관련직                                                                                                                                                          | 171 화학공학기술자(엔지니어)<br>172 화학물, 플라스틱 및 고무제조 관련 조작용<br><br><b>섬유 및 의복 관련직</b><br>181 섬유공학기술자(엔지니어)<br>182 섬유제조 관련 조작용<br>183 섬유가공 관련 조작용<br>184 직물, 모피, 가죽, 의복 가공 관련직                                                                                        |
| <b>경영·회계·사무 관련직</b><br>021 경영·회계 관련 전문직<br>022 경영 관련 사무직<br>023 회계 및 경리 관련 사무직<br>024 인내 및 고객 관련 서비스직<br>025 비서 및 사무보조원                                      | <b>문화·예술·디자인·방송 관련직</b><br>081 작가 및 출판 관련직<br>082 학예사·사서 및 기록물관리사<br>083 기자<br>084 창작 및 공연 관련직<br>085 디자인 관련직<br>086 영화·연극 및 방송 관련 전문직<br>087 영화·연극 및 방송 관련 기술직<br>088 연예인 매니저 및 기타 문화·예술관련직 | <b>건설 관련직</b><br>141 건축가, 도시계획, 토목 및 측량 관련 기술자(엔지니어)<br>142 전통건축 건축원<br>143 철근, 철골 및 콘크리트공<br>144 석공 및 조적원<br>145 목공<br>146 건축완성 관련직<br>147 건설기계운전원<br>148 토목 및 채굴 관련직<br>149 건설 및 광업 관련 단순노무자      | <b>전기·전자 관련직</b><br>191 전기전자공학기술자(엔지니어)<br>192 전공<br>193 전기·전자기기 설치 및 수리원<br>194 발전장치 조작용<br>195 전기설비 조작용<br>196 전기·전자부품 및 제품 제조장치 조작용<br>197 전기·전자 부품 및 제품 조립 및 검사원                                                                                      |
| <b>금융·보험 관련직</b><br>031 금융·보험 관련 전문직<br>032 금융 및 보험 관련 사무직<br>033 보험 관련 영업직                                                                                  | <b>운전 및 운송 관련직</b><br>091 선박·항공기 조종 및 관제 관련직<br>092 철도·지하철 기관사 및 관련직<br>093 자동차운전 관련직<br>094 크레인 및 지게차운전 관련직<br>095 운송 관련 단순직                                                                | <b>기계 관련직</b><br>151 기계공학 기술자(엔지니어)<br>152 기계장비 설치 및 정비원<br>153 운송장비 정비원(자동차 제외)<br>154 자동차정비원<br>155 금형·공구제조 및 공작기계조작용<br>156 냉난방 관련 설비 조작용<br>157 로봇조작 및 전기·전자장비제조 관련 조작용<br>158 운송차량 및 기계 관련 조립원 | <b>정보통신 관련직</b><br>201 컴퓨터 및 통신공학기술자(엔지니어)<br>202 컴퓨터 및 정보시스템 관련직<br>203 방송·통신장비 설치 및 수리원                                                                                                                                                                 |
| <b>교육 및 자연과학, 사회과학 연구관련직</b><br>041 대학교수 및 교육 관련 전문직<br>042 자연·생명과학 관련 전문직<br>043 인문·사회과학 관련 전문직<br>044 자연·생명과학 관련 시험원<br>045 학교교사<br>046 학원강사               | <b>영업 및 판매 관련직</b><br>101 영업원 및 상품홍개인<br>102 부동산홍개인<br>103 판매원<br>104 판매 관련 단순직<br>105 모델 및 판매홍보직                                                                                            | <b>재료 관련직(금속·유리·점토·시멘트)</b><br>161 금속 및 재료공학 기술자(엔지니어)<br>162 판금 관련직<br>163 단조원<br>164 주조원<br>165 용접원<br>166 도장원 및 도금원<br>167 금속제조 관련 조작용<br>168 비금속제조 관련 조작용(유리·점토·시멘트·석제품)                        | <b>식품가공 관련직</b><br>211 식품공학기술자<br>212 식품가공 관련직<br><br><b>환경·인쇄·목재·가구·공예 및 생산단순직</b><br>221 환경공학기술자<br>222 비파괴·안전 공학 관련직<br>223 환경관련 장치 조작용(상하수, 소각)<br>224 인쇄 및 사진현상 관련 조작용<br>225 목재·펄프·종이가공 및 제조 관련 조작용<br>226 가구·간판제작·공예원 및 기타 제조 관련직<br>227 생산 관련 단순직 |
| <b>법률·경찰·소방·교도 관련직</b><br>051 법률 전문직<br>052 법률 관련 사무직<br>053 경찰·소방·교도 관련직                                                                                    | <b>경비 및 청소 관련직</b><br>111 경비 관련직<br>112 청소 및 파출부 관련직<br>113 계기검침, 수금 및 주차관리 관련직                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                     | <b>농림어업 관련직</b><br>231 농업·원예 및 축산 관련 기술자<br>232 농업·원예·축산 및 임업 관련직<br>233 어업 관련직<br>234 농림어업 관련 단순직                                                                                                                                                        |
| <b>보건·의료 관련직</b><br>061 의사<br>062 수의사<br>063 약사<br>064 간호사<br>065 치료사<br>066 의료장비 및 치과 관련 기술직<br>067 기타 보건의료 관련직                                             | <b>미용·숙박·여행·오락·스포츠 관련직</b><br>121 미·미용 및 관련 서비스직<br>122 결혼 및 장례 관련 서비스직<br>123 여행·운송 및 숙박 관련 서비스직<br>124 세탁 및 드라이클리닝직<br>125 오락 및 여가 관련 서비스직<br>126 스포츠·레크리에이션 관련직                           |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                           |

## 직장가입자자격취득신고서(피부양자가 있는 경우)

※ 국민건강보험의 피부양자가 있는 경우에 작성하며, 색상이 어두운 칸은 신청인이 적지 않습니다.

(제4쪽)

| 가입자 성명 |    |             | 주민(외국인)등록번호 |       | 주인(외국인)등록번호 |    | 외국인  |      | 추가발급<br>코드 | 첨부서류<br>여부 |
|--------|----|-------------|-------------|-------|-------------|----|------|------|------------|------------|
| 관계     | 성명 | 주민(외국인)등록번호 | 장애인·국가유공자   | 종별부호  | 등록일         | 국적 | 체류자격 | 체류기간 |            |            |
| 피부양자   |    |             |             | 장애인   |             |    |      |      |            |            |
|        |    |             |             | 국가유공자 |             |    |      |      |            |            |
|        |    |             |             |       |             |    |      |      |            |            |
|        |    |             |             |       |             |    |      |      |            |            |
|        |    |             |             |       |             |    |      |      |            |            |
|        |    |             |             |       |             |    |      |      |            |            |

위와 같이 직장가입자 자격 취득사항을 신고합니다.

신고인(사용자)

 년 월 일  
(서명 또는 인)

## 국민건강보험공단 이사장 귀하

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 1. 외국인 또는 재외국민의 경우 외국인등록(국내거소신고)증 또는 외국인등록(국내거소신고)사실증명 중 1부<br>2. 「장애인복지법」에 따라 등록된 장애인 및 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 규정된 국가유공자 또는 6·18자유상이지원을 증명할 수 있는 서류 1부<br>3. 가족관계등록부의 증명서 및 외국인등록(국내거소신고)사실증명 등 가입자와의 관계를 확인할 수 있는 서류 1부.<br>4. 다만, 공단이 「국민건강보험법」 제83조에 따라 국가, 지방자치단체 등으로부터 제공받은 자료에 의하여 확인할 수 있는 경우에는 구비서류를 첨부하지 않을 수 있습니다. | 수수로<br>없음 |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

## 작성방법

※ 가입자 신고는 "건강보험직장가입자자격취득신고서"에 적어야 하며, 추가발급코드는 적지 않습니다.

1. "관계"는 가입자와의 관계를 적습니다. ... 배우자, 부모, 조부모, 자녀, 손 이하, 형제·자매, 처부모, 시부모, 사위, 자부·중조부모 등
2. "성명 및 주민등록번호"는 피부양자의 성명, 주민등록번호를 적습니다(외국인은 외국인등록번호, 재외국민은 국내거소 신고번호를 적습니다).
3. 장애인 또는 국가유공자인 경우에는 장애 종별부호 및 등급, 등록일을 적습니다.

【장애종별 및 국가유공자 부호】 1. 지체장애인 2. 뇌병변장애인 3. 시각장애인 4. 청각장애인 5. 언어장애인 6. 지적장애인 7. 자폐성장애인 8. 정신장애인 9. 신장장애인 10. 심장장애인 11. 호흡기장애인 12. 간 장애인 13. 안면장애인 14. 장부·요추장애인 15. 간질장애인 16. 국가유공자

4. 피부양자가 외국인의 경우에는 국적, 체류자격(외국인등록증 기재내역), 체류기간(외국인등록증 발급일부터 출국예정일까지)을 적습니다.

※ 재외국민의 경우 체류자격은 00(유학생의 경우에는 09), 국적은 이중국가명을 적고, 체류기간은 기재하지 아니합니다.

5. 첨부서류가 있는 경우 첨부서류여부란에 "○" 표시를 합니다.

■ 고등보통반 시험규칙[별지 제6호서식] <개정 2011.1.3>

국민연금 [ ] 사업장가입자자격상실신고서  
고용보험 [ ] 피보험자격상실신고서

※ 유의사항 및 작성방법은 뒷면을 참고하여 주시기 바라며, 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

건강보험 [ ] 직장가입자자격상실신고서  
산재보험 [ ] 근로자고용종료신고서

(악곡)

[illegible]

위와 같이 자격상실신고를 합니다.

2000

신고(확인)인(사용자대표자)

(서명 또는 인) / [ ]보험사무대행기관

(서명 또는 인)

국민연금공단 이사장/국민건강보험공단 이사장/근로복지공단 이사장/○○지방고용노동청(○○○○지청)장 귀하

297mm×210mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]



(뒤 쪽)

## 유의사항

|              |                                                                                                                                                                                   |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 국민연금         | 1. 사용자는 소재불명 등으로 상실자에게 통지가 불가능한 때에는 그 사실을 공단에 통지하여야 합니다.                                                                                                                          |
| 건강보험         | 1. 건강보험 가입자가 퇴직으로 이 신고서를 제출한 경우에는 「국민건강보험법 시행규칙」 제8조제1항의 별지 제2호서식(건강보험 지역가입자자격취득·변동신고서)은 제출하지 아니합니다.<br>2. 외국인당연적용제외신청을 하는 경우에는 재외국민 및 외국인 건강보험가입제외신청서를 별도로 제출하여야 합니다.            |
| 고용보험<br>산재보험 | 1. 앞면 신고사항을 허위로 신고한 경우에는 「고용보험법」 제118조에 따라 800만원 이하의 과태료가 부과될 수 있고, 이로 인하여 실업급여를 부정하게 받은 경우 사업주도 연대하여 책임지며 형사처벌도 받을 수 있습니다.<br>2. 실업급여를 지급 받을 수 있는 기간은 퇴직(이직)일의 다음날부터 12개월 동안입니다. |

## 작성방법

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 공동사항         | “성명 및 주민(외국인)등록번호”란에는 주민등록표(외국인등록증 또는 국내거소신고증)상의 성명 및 주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고번호)를 적습니다.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 국민연금         | 1. “상실연월일”란에는 자격상실사유 발생일(해당사업장에서의 퇴직일, 사망일 등)의 다음 날을 적습니다. 다만, 자격상실사유가 사업장간의 전출인 경우에는 상대 사업장에서의 자격취득일인 전입일을, 상실부호가 6·10·16·16·20인 경우에는 해당 일을 적으십시오. (예)-퇴직일/상실일: 1월81일/2월1일, 1월80일/1월81일, -사망일/상실일: 2월1일/2월2일<br><상실부호> 1. 사망 8. 사용관계 종료 4. 극적상실(국외이주) 6. 60세 도달 6. 다른 공적연금 가입 9. 전출(등·폐합) 10. 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 16. 노령연금수급권 취득자 중 특수직종(60세 미만) 16. 조기노령연금 수급 중인 사람 17. 월정액 연금가입 19. 체류기간 만료(외국인) 20. 적용제외 체류자격(외국인)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 건강보험         | 1. “상실연월일”란에는 가입자의 자격상실사유가 발생한 날의 다음 날을 적습니다. 다만, 의료급여수급권자가 되거나 유공자등으로서 건강보험적용배제 신청을 한 경우는 당일일을 적습니다.<br>(예) - 퇴직일/상실일: 1월81일/2월1일, -사망일/상실일: 2월1일/2월2일, - 적용배제신청일/상실일: 1월5일/1월5일<br><상실부호> 퇴직<01> 사망<02> 의료급여수급권자<04> 유공자등 건강보험배제신청<10> 기타(외국인당연적용제외 등)<18><br>2. “해당연도”란의 “보수총액”은 해당 사업장에서 발생된 보수(소득)를 아래의 사항에 의거 기재하며, “전년도”란의 “보수총액”은 보험료 연납정산을 실시하지 않은 경우에만 적습니다.<br>▶ 근로자 - 직장가입자로서 근로의 제공으로 인하여 받은 봉급·급료·보수·세비·임금·상여·수당과 이와 유사한 성질의 금품<br>· 비과세 근로소득 중 보수총액 포함 항목: 「소득세법」 제12조제8호차목·과목 및 거목에 따라 비과세 되는 소득과 지급보조비 또는 이와 유사한 성질의 금품<br>· 보수총액 제외 항목: 퇴직금, 현상금·변역료 및 원고료, 「소득세법」에 따른 비과세 근로소득 일부<br>· 「소득세법 시행규칙」 제100조제26호에 따른 근로소득원천징수영수증의 ㉔제와 ㉕국의 근로소득의 합계를 적습니다. 단, 비과세 소득 ㉔야간근로수당과 ㉕기타비과세 항목 중에 지급보조비 등 「국민건강보험법 시행령」 제38조의 보수가 포함되어 있을 경우 합산하여 적습니다.<br>▶ 개인사업장 사업주 - 해당사업장 사업소득과 부통산입대소득의 합계 (충수입금액에서 필요경비 제외한 금액)를 적습니다.<br>3. “산정월수”는 퇴직 해당 연도(연납정산 실시하지 않은 경우 ‘전년도’ 한도 작성함)의 연간보수총액이 해당하는 개월 수를 적습니다.<br>4. “퇴직 전 8개월간 평균보수” 산정 시 휴직 중의 사유로 보수의 전부 또는 일부가 지급되지 아니한 경우에는 해당 월을 제외한 8개월간 평균보수를 적습니다(퇴직근로자가 해당 사업장에서 1년 미만의 기간 동안 근무한 경우 및 상실사유가 외국인당연적용제외인 경우에는 작성하지 아니합니다). |
| 고용보험<br>산재보험 | <상실연월일> 사유발생일의 다음날 (예) 이직시: 이직일 다음날 (이직일 2010. 12. 31. → 상실일 2011. 1. 1.)<br><상실(이직)사유코드> ※ 상실(이직)사유는 반드시 구체적인 사유를 구분코드와 함께 적도록 합니다.<br>◆ 개인 사정에 따른 이직: 11. 전직, 자영업 12. 결혼, 출산, 거주지 변경 등 가사사정 13. 질병·부상, 노령 등 14. 정제해고 15. 기타 개인사정(비권고성 명예퇴직 포함, 구체적인 사유 직접 기재)<br>◆ 회사의 사정에 따른 이직: 22. 폐업·도산(정제포함), 공사중단 23. 경영상 필요에 의한 해고 24. 휴업, 임금체불, 회사이전, 근로조건 변동 25. 그 밖의 회사사정에 따른 퇴직(고용조정제외에 따른 사업주 권유에 의한 명예퇴직 포함, 구체적인 사유 직접 기재)<br>◆ 정년 등 기간만료에 따른 이직: 31. 정년 32. 계약기간 만료 33. 공사종료 ◆ 기타: 41. 고용보험 비적용 42. 이중고용(다른 사업장에서 피보험자격을 취득한 경우)<br><당해연도 보수총액> 보수총액은 해당 사업장에서 발생된 보수(「소득세법」 제12조제8호에 따른 비과세 근로소득을 제외한 소득)를 적습니다.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

## 처리절차

|        |   |         |   |                                       |   |              |   |    |
|--------|---|---------|---|---------------------------------------|---|--------------|---|----|
| 신고서 작성 | ➔ | 접수 및 확인 | ➔ | 신고서 처리                                | ➔ | 자격상실 및 확인 통지 | ➔ | 수령 |
| 신고인    |   |         |   | 국민연금공단 · 국민건강보험공단 · 근로복지공단 · 지방고용노동관서 |   |              |   |    |

※ 뒤쪽의 유의사항과 작성방법을 읽고 작성하여 주시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

(제 1 쪽)

| 접수번호        |                                                 |    | 접수일자     |                    |    | 처리기간 7일        |         |         |         |         |         |         |         |         |          |          |          |          |          |          |    |          |   |   |             |          |          |          |    |
|-------------|-------------------------------------------------|----|----------|--------------------|----|----------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----|----------|---|---|-------------|----------|----------|----------|----|
| 공통<br>사업장   | 사업장관리번호 (또는 하수급인관리번호 :<br>건설공사 등의 미승인 하수급인에 한함) |    |          | 명칭                 |    |                |         |         |         |         |         |         |         |         |          |          |          |          |          |          |    |          |   |   |             |          |          |          |    |
|             | 소재지                                             |    |          |                    |    |                |         |         |         |         |         |         |         |         |          |          |          |          |          |          |    |          |   |   |             |          |          |          |    |
|             | 전화번호                                            |    | (유선)     | (이동전화)             |    |                |         |         | FAX번호   |         |         |         |         |         |          |          |          |          |          |          |    |          |   |   |             |          |          |          |    |
|             | 공사명                                             |    |          | 고용관리책임자 (※건설업만 해당) |    |                |         |         | (성명)    |         |         |         |         |         |          |          | (주민번호)   |          |          |          |    |          |   |   |             |          |          |          |    |
| 보험사유대행기관 번호 |                                                 |    |          | 명칭                 |    |                |         |         |         |         |         |         |         |         |          |          |          |          |          |          |    |          |   |   |             |          |          |          |    |
| 성명          | 주민(외국인)<br>등록번호                                 | 국적 | 체류<br>자격 | 전화번호<br>또는<br>휴대전화 | 직종 | ⑩ 근로일수 ("○"표시) |         |         |         |         |         |         |         |         |          |          |          |          |          |          |    |          |   |   | 일평균<br>근로시간 | 보수<br>총액 | 임금<br>총액 | 야직<br>사유 | 비고 |
|             |                                                 |    |          |                    |    | 1<br>16        | 2<br>17 | 3<br>18 | 4<br>19 | 5<br>20 | 6<br>21 | 7<br>22 | 8<br>23 | 9<br>24 | 10<br>25 | 11<br>26 | 12<br>27 | 13<br>28 | 14<br>29 | 15<br>30 | 31 | 근로<br>일수 |   |   |             |          |          |          |    |
|             | -                                               |    |          |                    |    |                |         |         |         |         |         |         |         |         |          |          |          |          |          |          | 일  | 시간       | 원 | 원 |             |          |          |          |    |
|             | -                                               |    |          |                    |    |                |         |         |         |         |         |         |         |         |          |          |          |          |          |          | 일  | 시간       | 원 | 원 |             |          |          |          |    |
|             | -                                               |    |          |                    |    |                |         |         |         |         |         |         |         |         |          |          |          |          |          |          | 일  | 시간       | 원 | 원 |             |          |          |          |    |
|             | -                                               |    |          |                    |    |                |         |         |         |         |         |         |         |         |          |          |          |          |          |          | 일  | 시간       | 원 | 원 |             |          |          |          |    |
|             | -                                               |    |          |                    |    |                |         |         |         |         |         |         |         |         |          |          |          |          |          |          | 일  | 시간       | 원 | 원 |             |          |          |          |    |
|             | -                                               |    |          |                    |    |                |         |         |         |         |         |         |         |         |          |          |          |          |          |          | 일  | 시간       | 원 | 원 |             |          |          |          |    |
|             | -                                               |    |          |                    |    |                |         |         |         |         |         |         |         |         |          |          |          |          |          |          | 일  | 시간       | 원 | 원 |             |          |          |          |    |
|             | -                                               |    |          |                    |    |                |         |         |         |         |         |         |         |         |          |          |          |          |          |          | 일  | 시간       | 원 | 원 |             |          |          |          |    |

신고(신청)인(사용자대표자)  
[ ] 보험사무대행기관

| 년 | 월         | 일 |
|---|-----------|---|
|   | (서명 또는 인) |   |
|   | (서명 또는 인) |   |

○○지방고용노동청(지청)장 / 근로복지공단 ○○지역본부(지사)장 귀하

297mm×210mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))



## 유의사항

- 1 이 서식은 1월 미만의 기간동안 고용되는 일용근로자를 위한 서식이므로 일용근로자가 아닌 자는 「피보험자격취득신고서/ 근로자고용신고서」로 신고하여야 합니다.  
※ 일용근로자는 "1일 단위로 근로계약을 체결하는 자(목시적 계약 체결 포함)" 또는 "근로계약기간이 1월 미만인 자"를 말합니다.
- 2 건설업(건설장비운영업제외)과 임업 중 별목업 사업장은 고용보험 근로내용 확인신고서만 작성합니다(산재보험은 작성하지 않음).  
※ 건설업(건설장비운영업제외)과 임업 중 별목업 사업장 소속 일용근로자는 "임금총액"만 적고, 그 이외 업종의 사업장 소속 일용근로자는 "보수총액"과 "임금총액"을 모두 적습니다.
- 3 제1쪽 신고사항을 신고하지 아니하거나 허위로 신고한 경우에는 300만원 이하의 과태료가 부과될 수 있으며, 이로 인하여 실업급여를 부정하게 받은 경우 사업주도 연대하여 책임질 수 있습니다.
- 4 고용관리책임자는 「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 제5조제1항 및 제3항에 따라 사업장별(건설공사별)로 지정·신고하여야 하며, 이를 위반할 경우에는 100만원 이하의 과태료가 부과됩니다.

## 작성방법

- 1 "하수급인관리번호"는 「고용보험법 시행규칙」 제4조의 규정에 따라 원수급인이 제출한 하수급인명세서에 의하여 직업안정기관의 장으로부터 부여받은 관리번호를 말합니다.
- 2 "직종부호"는 ◆ 별지 (한국고용직업분류 중 소분류(119개) 직종현황)를 참고하여 기재합니다.
- 3 "보수총액"은 「소득세법」 제20조에 따른 근로소득에서 같은 법 제12조제3호에 따른 비과세 근로소득을 뺀 금액으로서, 해당 월에 발생된 금액을 적습니다.
- 4 "임금총액"은 「근로기준법」 제2조에 따른 임금으로서, 해당 월에 발생된 금액을 적습니다.
- 5 "이직사유코드"
  - ◆ 1 회사의 사정에 의한 이직 (폐업, 공사중단, 공사종료, 계약기간 만료 등)
  - ◆ 2 부득이한 개인 사정에 의한 이직 (질병·부상, 출산 등)
  - ◆ 3 기타 개인사정에 의한 이직 (전직, 자영업술 위한 이직 등)
- 6 "비고"에는 근로자가 다음에 해당하는 경우는 그 부호를 적습니다(※해당자만 기재)
  - 01, 별정직·계약직 공무원 02, 자활근로종사자 03, 현장실습생 04, 노조전임자 05, 국가기관에서 근무하는 청원경찰 06, 선원법 및 어선원재해보상법 적용자 07, 해외파견자(해외취업선원)

【별지】 한국고용직업분류 중 소분류(1197) 직종현황

(제3쪽)

| 관리직                                                                                                                                                          | 사회복지 및 종교 관련직                                                                                                                                                      | 음식 서비스 관련직                                                                                                                                                                         | 화학 관련직                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 011 고위공무원 및 기업 고위임원<br>012 사업, 금융 및 사무 관련 관리직<br>018 사회서비스 관련 관리직<br>014 건설·생산·정보통신 관련 관리직<br>016 개인서비스 관련 관리직<br>018 문화·예술·디자인·방송 관련 관리직<br>017 농업어업 관련 관리직 | 071 사회복지 전문직<br>072 보육사 및 생활지도원<br>078 종교 관련직                                                                                                                      | 161 주방장 및 조리사<br>162 조주사<br>168 식당 서비스 관련직                                                                                                                                         | 171 화학공학기술자(원지니어)<br>172 화학물, 플라스틱 및 고무제조 관련 조력원                                                                                                                   |
| 경영·회계·사무 관련직                                                                                                                                                 | 문화·예술·디자인·방송 관련직                                                                                                                                                   | 건설 관련직                                                                                                                                                                             | 섬유 및 의복 관련직                                                                                                                                                        |
| 021 경영·회계 관련 전문직<br>022 경영 관련 사무직<br>028 회계 및 경영 관련 사무직<br>024 안내 및 고객 관련 서비스직<br>026 비서 및 사무보조원                                                             | 081 작가 및 출판 관련직<br>082 학예사·사서 및 기록물관리사<br>088 기자<br>084 창작 및 공연 관련직<br>086 디자인 관련직<br>088 영화·연극 및 방송 관련 전문직<br>087 영화·연극 및 방송 관련 기술직<br>088 연예인 매니저 및 기타 문화·예술 관련직 | 141 건축가, 도시계획, 토목 및 측량 관련 기술자(원지니어)<br>142 전통건축 건축원<br>148 철근, 철골 및 콘크리트공<br>144 석공 및 조력원<br>146 목공<br>148 건축완성 관련직<br>147 건설기계운전원<br>148 토목 및 측량 관련직<br>149 건설 및 작업 관련 단순노무자      | 181 섬유공학기술자(원지니어)<br>182 섬유제조 관련 조력원<br>188 섬유가공 관련 조력원<br>184 직물, 모피, 가죽, 의복 가공 관련직                                                                               |
| 금융·보험 관련직                                                                                                                                                    | 운전 및 운송 관련직                                                                                                                                                        | 기계 관련직                                                                                                                                                                             | 전기·전자 관련직                                                                                                                                                          |
| 081 금융·보험 관련 전문직<br>082 금융 및 보험 관련 사무직<br>088 보험 관련 영업직                                                                                                      | 091 선박·항공기 조종 및 관제 관련직<br>092 철도·지하철 기관사 및 관련직<br>098 자동차운전 관련직<br>094 크레인 및 지게차운전 관련직<br>095 운송 관련 단순직                                                            | 151 기계공학 기술자(원지니어)<br>152 기계장비 설치 및 정비원<br>158 운송장비 정비원(자동차 제외)<br>154 자동차정비원<br>156 금형·공구제조 및 공작기계조력원<br>158 냉난방 관련 설비 조력원<br>157 토목조각 및 전기·전자장비제조 관련 조력원<br>158 운송차량 및 기계 관련 조력원 | 191 전기전자공학기술자(원지니어)<br>192 전공<br>198 전기·전자기기 설치 및 수리원<br>194 발전장치 조력원<br>195 전기설비 조력원<br>198 전기·전자부품 및 계통 계조장치 조력원<br>197 전기·전자 부품 및 계통 조립 및 검사원                   |
| 교육 및 자연과학, 사회과학 연구관련직                                                                                                                                        | 영업 및 판매 관련직                                                                                                                                                        | 정보통신 관련직                                                                                                                                                                           | 정보통신 관련직                                                                                                                                                           |
| 041 대학교수 및 교육 관련 전문직<br>042 자연·생명과학 관련 전문직<br>048 인문·사회과학 관련 전문직<br>044 자연·생명과학 관련 시험원<br>046 학과교사<br>048 학원강사                                               | 101 영업원 및 상품공개원<br>102 부동산공개원<br>108 판매원<br>104 판매 관련 단순직<br>106 모델 및 판매홍보직                                                                                        | 201 컴퓨터 및 통신공학기술자(원지니어)<br>202 컴퓨터 및 정보시스템 관련직<br>208 방송·통신장비 설치 및 수리원                                                                                                             | 201 컴퓨터 및 통신공학기술자(원지니어)<br>202 컴퓨터 및 정보시스템 관련직<br>208 방송·통신장비 설치 및 수리원                                                                                             |
| 법률·경찰·소방·교도 관련직                                                                                                                                              | 경비 및 청소 관련직                                                                                                                                                        | 제조 관련직(금속·유리·경도·시멘트)                                                                                                                                                               | 환경·인쇄·목재·가구·공예 및 생산단순직                                                                                                                                             |
| 051 법률 전문직<br>052 법률 관련 사무직<br>058 경찰·소방·교도 관련직                                                                                                              | 111 경비 관련직<br>112 청소 및 파출부 관련직<br>118 계기결원, 수감 및 주차관리 관련직                                                                                                          | 161 금속 및 재료공학 기술자(원지니어)<br>162 판금 관련직<br>168 단조원<br>164 주조원<br>166 용접원<br>168 도장원 및 도금원<br>167 금속제조 관련 조력원<br>168 비금속제조 관련 조력원(유리·경도·시멘트·석계 등)                                     | 221 환경공학기술자<br>222 비파괴·안전 공학 관련직<br>228 환경관련 장치 조력원(상하수, 소각)<br>224 인쇄 및 사진현상 관련 조력원<br>226 목재·절단·종이가공 및 제조 관련 조력원<br>228 가구·간판제작·공예원 및 기타 제조 관련직<br>227 생산 관련 단순직 |
| 보건·의료 관련직                                                                                                                                                    | 미용·숙박·여행·오다·스포츠 관련직                                                                                                                                                | 농림어업 관련직                                                                                                                                                                           | 농림어업 관련직                                                                                                                                                           |
| 061 의사<br>062 수의사<br>068 약사<br>064 간호사<br>066 치과사<br>068 의료장비 및 치과 관련 기술직<br>067 기타 보건의료 관련직                                                                 | 121 이·미용 및 관련 서비스직<br>122 결혼 및 장례 관련 서비스직<br>128 여행·운송 및 숙박 관련 서비스직<br>124 세탁 및 드라이클리닝직<br>126 오다 및 여가 관련 서비스직<br>128 스포츠·레크리에이션 관련직                               | 281 농업·원예 및 축산 관련 기술자<br>282 농업·원예·축산 및 임업 관련직<br>288 어업 관련직<br>284 농림어업 관련 단순직                                                                                                    | 281 농업·원예 및 축산 관련 기술자<br>282 농업·원예·축산 및 임업 관련직<br>288 어업 관련직<br>284 농림어업 관련 단순직                                                                                    |

■ 고용보험법 시행규칙(별지 제8호서식) &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 피보험자 이직 확인서

※ 뒤쪽의 작성요령을 읽고 적으시기 바랍니다.

(앞 쪽)

|                                                               |               |                                                           |          |          |          |    |
|---------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----|
| 접수번호                                                          |               | 접수일자                                                      |          | 처리기간 :   |          |    |
| ①사업장관리번호                                                      |               | ②사무조합번호                                                   |          |          |          |    |
| 사업장                                                           | ③명 칭          | ④전화번호                                                     |          |          |          |    |
|                                                               | ⑤소재지          |                                                           |          |          |          |    |
| ⑥하수급인관리번호(건설공사등의 미승인 하수급인인 경우에만 해당)                           |               |                                                           |          |          |          |    |
| 피보험자<br>(이직자)                                                 | ⑦성 명          | ⑧주민등록번호                                                   |          | -        |          |    |
|                                                               | ⑨주 소          |                                                           |          |          |          |    |
| ⑩피보험자격취득일<br>(입사일)                                            |               | ⑪이직일<br>(근로제공 마지막 날)                                      |          |          |          |    |
| ⑫기간제 근로 현황<br>(피보험자가 기간제 근로자였거나 기간제 근로자로 근로<br>하다 이직한 경우만 해당) |               | 년 월 일 ~ 년 월 일                                             |          |          |          |    |
|                                                               |               | 년 월 일 ~ 년 월 일                                             |          |          |          |    |
|                                                               |               | 년 월 일 ~ 년 월 일                                             |          |          |          |    |
|                                                               |               | 년 월 일 ~ 년 월 일                                             |          |          |          |    |
| ⑬이직사유                                                         |               | (구체적 사유, 글자수 13자 이상 기재)                                   |          |          |          |    |
| 구분                                                            |               |                                                           |          |          |          |    |
| ⑭피보험단위기간<br>산정대상기간<br>(이직일 포함 180일이 되<br>는 기간까지만 월별 작<br>성)   | ⑮보수지급<br>기초일수 | ⑯기준기간연장<br>(아래 사유 코드 참조)                                  | 사유       |          |          |    |
|                                                               |               |                                                           | 기간       |          |          |    |
| ~                                                             |               | <기준기간 연장사유 코드><br>1. 질병·부상 2. 사업장 휴업 3. 임신·출산·육아 4. 기타 사유 |          |          |          |    |
| ~                                                             |               | 평 균 임 금 산 정 명 세                                           |          |          |          |    |
| ~                                                             |               | ⑰임금계산기간                                                   | 부터<br>까지 | 부터<br>까지 | 부터<br>까지 | 계  |
| ~                                                             |               | ⑱총 일수                                                     | 일        | 일        | 일        | 일  |
| ~                                                             | ⑲임금내역         | ⑳기본급                                                      |          |          |          |    |
| ~                                                             |               | 그 밖의 수당                                                   |          |          |          |    |
| ~                                                             |               | 상여금                                                       |          |          |          |    |
| ~                                                             |               | 연차수당                                                      |          |          |          |    |
| ~                                                             |               | 기타                                                        |          |          |          |    |
| ~                                                             |               | ㉑통상임금                                                     |          |          |          | 원  |
| ~                                                             |               | ㉒기준임금<br>*기준임금으로 납부한 경우만 기재                               |          |          |          | 원  |
| ~                                                             |               | ㉓1일 소정근로시간                                                |          |          |          | 시간 |
| ⑳통산피보험단위기간                                                    | 일             | ㉔퇴직금등<br>액                                                | 수령       | 퇴직금 등    | 원        |    |
|                                                               |               |                                                           |          | 그 밖의 금품  | 원        |    |

「고용보험법」 제16조제1항 및 같은 법 시행규칙 제5조제3항 본문에 따라 위와 같이 제출합니다.

확인자 ☐ 사업장명  
☐ 사무조합명

확인일      년      월      일  
 (서명 또는 인)  
 (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

※ 아래 란은 적지 아니합니다.

|      |    |  |    |  |    |  |        |  |        |
|------|----|--|----|--|----|--|--------|--|--------|
| 처리내용 |    |  |    |  |    |  |        |  |        |
| 결재   | 담당 |  | 팀장 |  | 과장 |  | 청장·지청장 |  | 결재 연월일 |

210mm×297mm [일반용지 60g/㎡(저출력용)]

|      |    |           |
|------|----|-----------|
| 첨부서류 | 없음 | 수수료<br>없음 |
|------|----|-----------|

## 작성요령

■ 본 이직확인서는 피보험자가 이직할 경우에 사업주가 지방노동관서에 고용보험 피보험자격상실 신고서를 제출할 때 첨부하여 제출하는 것입니다. 다만, 이직하는 자가 이직확인서 발급을 희망하지 아니하는 경우에는 첨부할 필요가 없으나, 그 후 이직자가 이직확인서 발급을 청구하는 경우에는 이직확인서를 작성하여 이직자에게 내주어야 합니다. 본 이직확인서는 실업급여의 수급자격 유무 판단에 필요한 것이므로 이직사유·피보험단위기간·임금지급현황 등을 정확히 적어야 하며, 거짓으로 적음으로써 이직자가 실업급여를 부정하게 받은 경우에는 해당 사업주도 연대하여 책임을 질 수 있습니다.

- ①란은 기간제 근로자로 고용되어 근로계약기간 연장하여 근로하다 이직할 경우 그 내역을 적되, 1회 근로계약기간동안만 근로한 경우에는 1회의 계약기간만, 도중에 정규직(무기계약직)으로 전환된 경우에는 그때까지를 적습니다.(예: 2009.1.1 1년 계약직으로 고용 → 6개월 연장 → 6개월 연장하였으나 3개월 근로하다 이직 하였다면, 2009.1월~2009.12월 → 2010.1~6월 → 2010.7~9월로 작성하되, 2010.8월에 무기계약직으로 전환된 이후 2010.11월에 이직할 경우에는 마지막을 2010.7~8월로 작성)
- ②란은 피보험단위기간의 산정대상기간을 각 월로 구분하여 적되, 피보험단위기간이 180일이 되는 기간까지(통상 6~7줄) 소급하여 적습니다.(예: 2000. 4. 20 이직할 경우 2000. 4. 1 ~ 4. 20, 2000. 3. 1 ~ 3. 31, 2000. 2. 1 ~ 2. 29, 2000. 1. 1 ~ 1. 31, ... 등으로 기재)
- ③란의 보수(※ '보수'란 「소득세법」 제20조에 따른 근로소득에서 대통령령으로 정하는 금품을 뺀 금액을 말함)지급기초 일수는 ②피보험단위기간 산정대상기간 중 "보수지급의 기초가 된 일수"를 말하며, 이 경우 "보수지급의 기초가 된 일수"에는 현실적으로 근로하지 아니한 날이 포함될 수 있습니다. 보수지급기초일수는 월급근로자의 경우 통상 30일 또는 31일이 될 것이나, 휴일 또는 결근일 등을 보수지급일수에서 제외하는 경우에는 그 일수를 제외한 일수가 됩니다.
- ④란의 통상피보험단위기간에는 ③란에 각각 적은 보수지급일수의 총계를 적습니다.
- ⑤란의 기준기간연장 "사유"란에는 이직일 이전 18개월간에 30일 이상 보수의 지급을 받을 수 없었던 사유를 해당 번호로 적고, "기간"란은 보수의 지급을 받을 수 없었던 기간을 적습니다. 이 경우 휴업 또는 휴직기간에 보수를 지급 받을 수 없었다는 것을 증명할 수 있는 서류를 첨부하여야 합니다.
- ⑥란은 평균임금(※ '임금'은 「근로기준법」에 따른 임금을 말함) 산정대상기간을 임금지급 대상기간별로 구분하여 적고, 구분 기재된 기간의 일수를 ⑤란에 적습니다. 그 밖의 수당은 매월 정기적으로 지급되는 기본급 외의 수당을 적고, 상여금이나 연차수당 중 1개월 이상의 기간을 대상으로 지급되는 임금은 이직 전 12개월간 지급된 금액을 평균임금 산정기간인 3개월 분에 해당하는 금액으로 계산(3/12)하여 적습니다. 다만, 평균임금산정대상 전(全) 기간의 보험료를 기준임금으로 납부한 경우에는 ⑥~⑧란까지는 적지 아니하며 ⑨란의 기준임금만 적습니다.
- ⑨란은 「근로기준법 시행령」 제6조에 따른 통상임금을 적습니다.
- ⑩란은 ⑥란의 평균임금 산정대상이 되는 모든 기간의 보험료를 기준임금으로 납부한 경우에만 이직 연도의 시간단위 기준임금에 ⑨란의 시간수를 곱한 임금을 적습니다.
- ⑪란은 이직 전의 1일 평균 소정근로시간을 적습니다. 소정근로시간이 일단위로 정하여져 있는 경우에는 그 소정근로시간을, 소정근로시간이 일(日) 외의 단위기간으로 정하여져 있는 경우에는 소정근로시간이 정하여진 이직 직전의 단위기간 동안 총 소정근로시간을 해당 기간의 총 일수로 나눈 시간을 적되, 소수점 이하로 산정된 경우에는 올림하여 적습니다.(예: 6.01시간 → 7시간으로, 5.01시간 → 6시간으로 적습니다. 다만, 7시간 초과 시는 8시간으로, 4시간 미하는 4시간으로 적습니다.)
- ⑫란중 퇴직금 등은 이직 시 받은 월급여 외의 퇴직금과 해고예고수당 명예퇴직수당·퇴직위로금 등 추가로 지급된 금액을 적고, 그 이외 금품은 구분하여 적습니다.

[별지 제9호서식]

(앞쪽)

**피보험자 이직확인서(일용근로자용)**

※ 뒤쪽의 작성요령을 읽고 적으시기 바랍니다.

|             |                                               |     |    |    |    |    |    |            |        |    |    |    |    |    |    |         |          |               |          |  |  |
|-------------|-----------------------------------------------|-----|----|----|----|----|----|------------|--------|----|----|----|----|----|----|---------|----------|---------------|----------|--|--|
| 확<br>인<br>자 | ① 사업장관리번호 또는 하수급인관리번호(건설공사 등의 미승인 하수급인에만 해당함) |     |    |    |    |    |    |            |        |    |    |    |    |    |    |         |          |               |          |  |  |
|             | ② 사업장명칭                                       |     |    |    |    |    |    |            |        |    |    |    |    |    |    | ③ 대 표 자 |          |               |          |  |  |
|             | ④ 소 재 지                                       |     |    |    |    |    |    |            |        |    |    |    |    |    |    |         |          | (전화번호: )      |          |  |  |
| ⑤ 이 직 자     |                                               | 성 명 |    |    |    |    |    |            | 주민등록번호 |    |    |    |    |    |    |         |          |               |          |  |  |
| ⑥ 이 직(퇴 직)일 |                                               | 년   |    | 월  |    | 일  |    | ⑦ 구체적 이직사유 |        |    |    |    |    |    |    |         |          | ⑧ 직종          |          |  |  |
| ⑨ 근 로 일 수   |                                               |     |    |    |    |    |    |            |        |    |    |    |    |    |    |         | ⑩        |               | ⑪        |  |  |
| 구<br>분      | 1                                             | 2   | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8          | 9      | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |         | 근로<br>일수 | 일 평 균<br>근로시간 | 임금<br>총액 |  |  |
|             | 16                                            | 17  | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23         | 24     | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31      |          |               |          |  |  |
| 월           |                                               |     |    |    |    |    |    |            |        |    |    |    |    |    |    |         | 일        |               |          |  |  |
| 월           |                                               |     |    |    |    |    |    |            |        |    |    |    |    |    |    |         | 일        |               |          |  |  |
| 월           |                                               |     |    |    |    |    |    |            |        |    |    |    |    |    |    |         | 일        |               |          |  |  |
| 월           |                                               |     |    |    |    |    |    |            |        |    |    |    |    |    |    |         | 일        |               |          |  |  |
| 월           |                                               |     |    |    |    |    |    |            |        |    |    |    |    |    |    |         | 일        |               |          |  |  |
| 월           |                                               |     |    |    |    |    |    |            |        |    |    |    |    |    |    |         | 일        |               |          |  |  |

「고용보험법」 제16조제2항 및 같은 법 시행규칙 제5조제2항 단서에 따라  
위와 같이 확인합니다.

확인일                      년              월              일

확인자 사업장명

소 재 지

대 표 자

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

(뒤쪽)

## ◀ 작 성 요 령 ▶

1. 이직확인서(일용근로자용)는 법 제2조제6호에 따른 일용근로자를 위한 서식이므로 일용근로자가 아닌 자는 별지 제8호서식을 사용하시기 바랍니다.
2. 이 서식은 「고용보험법 시행령」 제8조에 따라 근로자의 피보험자격의 취득 및 상실 등에 관한 사항을 근로자가 신고하는 경우에 고용관계를 증명할 수 있는 서류로 활용할 수 있습니다.
3. ①하수급인관리번호는 「고용보험법 시행규칙」 제4조에 따라 원수급인이 제출한 고용보험 하수급인 명세서에 따라 직업안정기관의 장으로부터 부여받은 관리번호를 말합니다.
4. ⑦이직사유코드
  - ◆ 1. 회사의 사정에 따른 이직(폐업, 공사중단, 공사종료, 계약기간 만료 등)
  - ◆ 2. 부득이한 개인 사정에 따른 이직(질병·부상, 출산 등)
  - ◆ 3. 그 밖에 개인사정에 따른 이직(전직, 자영업을 위한 이직 등)
5. ⑧직종코드(건설 관련 직종은 아래 세부 직종코드 중 해당 직종코드를 적으며 그 밖의 직종일 경우 별지를 참조하시기 바랍니다.)

## ※ 건설 관련 직종 세부 직종코드

- 141 건축가, 도시계획, 토목 및 측량 관련 기술자(엔지니어)
- 142 전통건물 건축원
- 143 철근, 철골 및 콘크리트공
- 144 석공 및 조적원
- 145 목공
- 146 건축완성 관련직
- 147 건설기계운전원
- 148 토목 및 채굴 관련직
- 149 건설 및 광업관련 단순노무자

## &lt;유 의 사 항&gt;

근로자가 이직확인서의 발급을 청구한 경우 이를 내주지 아니하면 300만원 이하의 과태료가 부과될 수 있으며(「고용보험법」 제117조), 실업급여를 부정하게 받으면 사업주도 연대하여 책임질 수 있습니다.



## 【별지】 한국고용직업분류 중 소분류(119개) 직종현황

(제3쪽)

| 관리지                                                                                                                                                          | 사회복지 및 종교 관련지                                                                                                                                                      | 음식 서비스 관련지                                                                                                                                                                         | 화학 관련지                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 011 고위공무원 및 기업 고위임원<br>012 사업, 금융 및 사무 관련 관리지<br>013 사회서비스 관련 관리지<br>014 건설·생산·정보통신 관련 관리지<br>015 개인서비스 관련 관리지<br>016 문화·예술·디자인·방송 관련 관리지<br>017 농업어업 관련 관리지 | 071 사회복지 전문지<br>072 보육사 및 생활지도원<br>073 종교 관련지                                                                                                                      | 131 주방장 및 조리사<br>132 조주사<br>133 식당 서비스 관련지                                                                                                                                         | 171 화학공학기술자(엔지니어)<br>172 화학물, 플라스틱 및 고무제조 관련 조직원                                                                                                                    |
| 경영·회계·사무 관련지                                                                                                                                                 | 문화·예술·디자인·방송 관련지                                                                                                                                                   | 건설 관련지                                                                                                                                                                             | 섬유 및 의복 관련지                                                                                                                                                         |
| 021 경영·회계 관련 전문지<br>022 경영 관련 사무지<br>023 회계 및 경리 관련 사무지<br>024 안내 및 고객 관련 서비스지<br>025 비서 및 사무보조원                                                             | 081 작가 및 출판 관련지<br>082 학예사·사서 및 기록물관리사<br>083 기자<br>084 창작 및 공연 관련지<br>085 디자인 관련지<br>086 영화·연극 및 방송 관련 전문지<br>087 영화·연극 및 방송 관련 기술지<br>088 연예인 매니저 및 기타 문화·예술 관련지 | 141 건축가, 도시계획, 토목 및 측량 관련 기술자(엔지니어)<br>142 전통건축 건축원<br>143 철근, 철골 및 콘크리트공<br>144 석공 및 조각원<br>145 목공<br>146 건축완성 관련지<br>147 건설기계운전원<br>148 토목 및 채굴 관련지<br>149 건설 및 광업 관련 단순노무자      | 181 섬유공학기술자(엔지니어)<br>182 섬유제조 관련 조직원<br>183 섬유가공 관련 조직원<br>184 지문, 모피, 가죽, 의복 가공 관련지                                                                                |
| 금융·보험 관련지                                                                                                                                                    | 운전 및 운송 관련지                                                                                                                                                        | 기계 관련지                                                                                                                                                                             | 전기·전자 관련지                                                                                                                                                           |
| 031 금융·보험 관련 전문지<br>032 금융 및 보험 관련 사무지<br>033 보험 관련 영업지                                                                                                      | 091 선박·항공기 조종 및 판매 관련지<br>092 철도·지하철 기관사 및 관련지<br>093 자동차운전 관련지<br>094 크레인 및 지게차운전 관련지<br>095 운송 관련 단순지                                                            | 151 기계공학 기술자(엔지니어)<br>152 기계장비 설치 및 정비원<br>153 운송장비 정비원(자동차 제외)<br>154 자동차정비원<br>155 금형·공구제조 및 공작기계조직원<br>156 냉난방 관련 설비 조직원<br>157 로봇조작 및 전기·전자장비제조 관련 조직원<br>158 운송차량 및 기계 관련 조립원 | 191 전기전자공학기술자(엔지니어)<br>192 전공<br>193 전기·전자기기 설치 및 수리원<br>194 발전장치 조직원<br>195 전기설비 조직원<br>196 전기·전자부품 및 제품 제조장치 조직원<br>197 전기·전자 부품 및 제품 조립 및 검사원                    |
| 교육 및 자연과학, 사회과학 연구관련지                                                                                                                                        | 영업 및 판매 관련지                                                                                                                                                        | 정보통신 관련지                                                                                                                                                                           | 식품가공 관련지                                                                                                                                                            |
| 041 대학교수 및 교육 관련 전문지<br>042 자연·생명과학 관련 전문지<br>043 인문·사회과학 관련 전문지<br>044 자연·생명과학 관련 시험원<br>045 학교교사<br>046 학원강사                                               | 101 영업원 및 상품종개원<br>102 부동산종개원<br>103 판매원<br>104 판매 관련 단순지<br>105 모델 및 판매홍보지                                                                                        | 201 컴퓨터 및 통신공학기술자(엔지니어)<br>202 컴퓨터 및 정보시스템 관련지<br>203 방송·통신장비 설치 및 수리원                                                                                                             | 211 식품공학기술자<br>212 식품가공 관련지                                                                                                                                         |
| 법률·경찰·소방·교도 관련지                                                                                                                                              | 경비 및 청소 관련지                                                                                                                                                        | 재료 관련지(금속·유리·점토·시멘트)                                                                                                                                                               | 환경·인쇄·목재·가구·공예 및 생산단순지                                                                                                                                              |
| 051 법률 전문지<br>052 법률 관련 사무지<br>053 경찰·소방·교도 관련지                                                                                                              | 111 경비 관련지<br>112 청소 및 파출부 관련지<br>113 계기검침, 수금 및 주차관리 관련지                                                                                                          | 161 금속 및 재료공학 기술자(엔지니어)<br>162 광금 관련지<br>163 단조원<br>164 주조원<br>165 용접원<br>166 도장원 및 도금원<br>167 금속제조 관련 조직원<br>168 비금속제조 관련 조직원(유리·점토·시멘트·석제품)                                      | 221 환경공학기술자<br>222 비파괴·안전 공학 관련지<br>223 환경관련 장치 조직원(상하수, 소각)<br>224 인쇄 및 사진현상 관련 조직원<br>225 목재·펠트· 종이가공 및 제조 관련 조직원<br>226 가구·간판제작·공예원 및 기타 제조 관련지<br>227 생산 관련 단순지 |
| 보건·의료 관련지                                                                                                                                                    | 미용·숙박·여행·오락·스포츠 관련지                                                                                                                                                | 농림어업 관련지                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                     |
| 061 의사<br>062 수의사<br>063 약사<br>064 간호사<br>065 치료사<br>066 의료장비 및 치과 관련 기술지<br>067 기타 보건의료 관련지                                                                 | 121 이·미용 및 관련 서비스지<br>122 결혼 및 장례 관련 서비스지<br>123 여행·운송 및 숙박 관련 서비스지<br>124 세탁 및 드라이클리닝지<br>125 오락 및 여가 관련 서비스지<br>126 스포츠·레크리에이션 관련지                               | 231 농업·원예 및 축산 관련 기술자<br>232 농업·원예·축산 및 임업 관련지<br>233 어업 관련지<br>234 농림어업 관련 단순지                                                                                                    |                                                                                                                                                                     |

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제10호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 근로자 고용보험 피보험자격 신고서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다.

(앞 쪽)

접수번호 접수일자 처리기간 : 14일

|       |               |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-------|---------------|---------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 신 고 인 | ①성 명          | ②주민등록번호 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|       | ③주 소 (전화번호: ) |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|       |                                                  |      |
|-------|--------------------------------------------------|------|
| 사 업 장 | ④사업장관리번호 또는 하수급인관리번호<br>(건설공사 등의 미승인 하수급인에만 해당함) | ⑤명 칭 |
|       | ⑥소재지 (전화번호: 휴대전화: )                              |      |
|       | ⑦대표자                                             |      |

⑧신고사항 1. 자격취득 2. 자격상실 3. 근로내용확인(일용근로자만 해당함)

| 구분                               | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |    |
|----------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
|                                  | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| ⑨근로내용<br>확 인<br>(일용근로자<br>만 해당함) | 월  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|                                  | 월  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|                                  | 월  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

「고용보험법 시행령」 제8조 및 같은 법 시행규칙 제5조제4항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

|                 |                                                    |           |
|-----------------|----------------------------------------------------|-----------|
| 신고(신청)인<br>제출서류 | 근로계약서, 급여명장, 소득금액증명원, 급여명세서 등 고용관계를 확인할 수 있는 자료 1부 | 수수료<br>없음 |
|-----------------|----------------------------------------------------|-----------|

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]



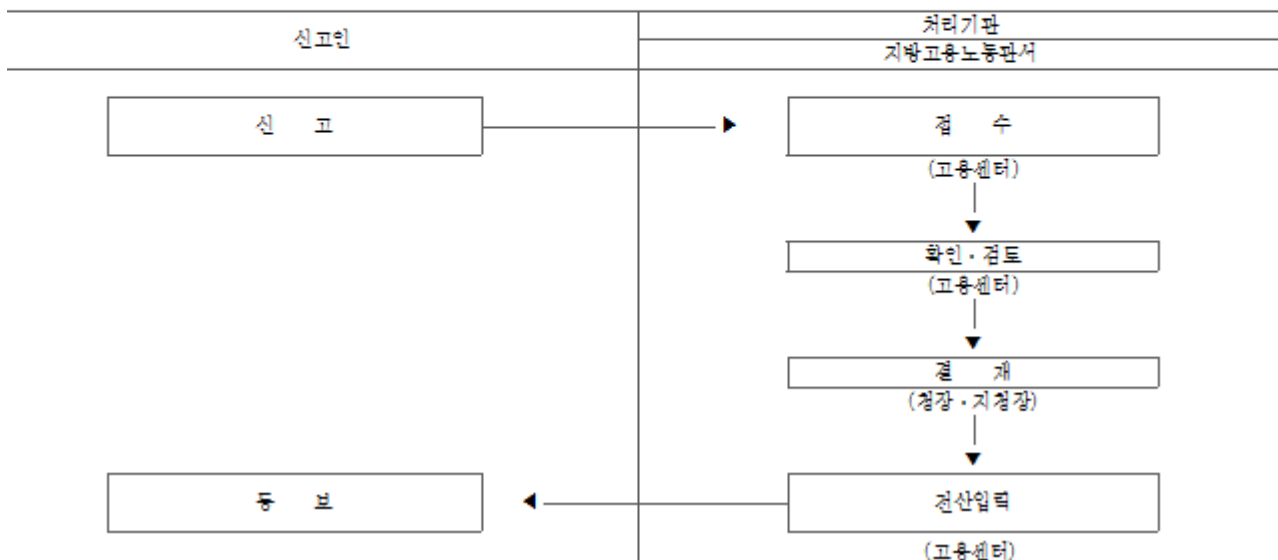
## 공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 작성요령

- ① ~ ③란은 신고인에 관한 해당 사항을 적습니다.
- ④ ~ ⑦란은 사업장에 관한 해당 사항을 적습니다.
- ⑧란은 해당사업장의 사업장관리번호나 하수급인관리번호를 적습니다(관리번호를 알고 있을 경우에만 해당함).
- ⑨·⑩·⑪란의 사업장 명칭, 소재지 및 전화번호, 대표자를 정확히 적으시기 바랍니다.
- ⑫란은 신고이유 및 고용관계 사실에 관한 사항을 상세히 적습니다(예: 신고목적, 입·퇴사일, 담당업무, 퇴사사유, 월임금 등). 특히 임금 근로자[“1일 단위로 근로계약을 체결하는 자(목적적 계약 체결 포함)” 또는 “근로계약기간이 1개월 미만인 자”를 말합니다]는 근로를 제공한 기간 동안의 근로일수, 일평균근로시간, 지급받은 임금총액을 반드시 적습니다.
- ⑬란은 근로제공일자를 적되 기재란이 부족할 경우 별지를 사용하시기 바랍니다.
- 구비서류는 신고사항에 적은 내용을 증명할 수 있는 자료 [예: 근로계약서, 임금명세서, 사업주가 확인한 고용보험 피보험자 이직확인서(별지 제9호서식) 등] 를 말하며 그 적은 내용이 불명확하거나 증명 자료가 불분명하여 신고내용이 확인되지 아니하면 불리한 결과가 발생할 수 있음을 유념하시기 바랍니다.

## 처리절차



☞ 이곳을 천천히 개봉하여 주십시오.

고 용 노 동 부



반송처

□□□-□□□

○○○○고용센터

고용보험 피보험자격  
신고명세 등지서 재증

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제11호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

수신자 :

**고용보험 피보험자격** ☐ 취득 ☐ 상실 **신고명세 등지서(사업주용)**

|                       |            |
|-----------------------|------------|
| 사업장관리번호<br>(하수급인관리번호) | 보험사무대행기관번호 |
| 보험사무대행기관명             |            |
| 사업장명칭                 | 신고일자       |

| 일련<br>번호 | 피 보 험 자 |      | 자격취득·<br>상실여부 | 자격취득일 | 자격상실일 |
|----------|---------|------|---------------|-------|-------|
|          | 성 명     | 생년월일 |               |       |       |
|          |         |      |               |       |       |

본 통지서에 기재되지 않은 피보험자에 대한 신고명세는 고용보험 홈페이지(www.ei.go.kr)에서 고용보험가입자 목록을 조회하시면 확인할 수 있습니다.

「고용보험법」 제15조제4항 및 같은 법 시행규칙 제6조제1호에 따라 위와 같이 통지합니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(지청)장 직

|         |  |       |  |
|---------|--|-------|--|
| 고 용 센 터 |  | 담 당 자 |  |
| 주 소     |  |       |  |
| 전 화 번 호 |  | FAX번호 |  |
| 문 서 번 호 |  |       |  |

178mm×279mm (전산용지 90g/㎡)

☞ 이곳을 천천히 개봉하여 주십시오.

고 용 노 동 부



반송처

□□□-□□□

○○○○고용센터

고용보험 피보험자격  
신고명세 통지서 재증

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제12호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

수신자 :

년 월 (일용근로자) 고용보험 피보험자격  
신고명세 통지서(사업주용)

| 사업장관리번호<br>(하수급인관리번호) |         | 보험사무대행기관번호 |      |      |
|-----------------------|---------|------------|------|------|
| 보험사무대행기관명             |         |            |      |      |
| 사업장명칭                 |         | 신고일자       |      |      |
| 일련<br>번호              | 피 보 험 자 |            | 근로일수 | 임금총액 |
|                       | 성 명     | 생년월일       |      |      |
|                       |         |            |      |      |

본 통지서에 기재되지 않은 피보험자에 대한 신고명세는 고용보험 홈페이지(www.ei.go.kr)에서 고용보험가입자 목록을 조회하시면 확인할 수 있습니다.

「고용보험법」 제15조제4항 및 같은 법 시행규칙 제6조제1호에 따라 위와 같이 통지합니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(지청)장 직

|         |  |       |  |
|---------|--|-------|--|
| 고 용 센 터 |  | 담 당 자 |  |
| 주 소     |  |       |  |
| 전 화 번 호 |  | FAX번호 |  |
| 문 서 번 호 |  |       |  |

178mm×279mm (전산용지 90g/㎡)

☞ 이곳을 천천히 개봉하여 주십시오.

고 용 노 동 부

반송처

□□□-□□□

○○○○고용센터

고용보험 피보험자격  
신고사실 통지서 재증

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제13호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

수신자:

**고용보험 피보험자격** ☐ **취득** **신고사실 통지서(피보험자용)**  
☐ **상실**

|                                   |              |          |
|-----------------------------------|--------------|----------|
| 피보험자                              | 성 명          | 생년월일     |
|                                   | 주 소          | (전화번호: ) |
| 자격취득                              | 자 격 취<br>득 일 | 직 종      |
|                                   | 취 득 신        |          |
|                                   | 고 일          |          |
| 자격상실                              | 상 실 연        | 상실사유     |
|                                   | 월 일          |          |
|                                   | 상 실 신<br>고 일 |          |
| 사 업 장 관 리<br>번호<br>(하수급인관리<br>번호) |              | 사업장명칭    |
| 사 업 장 소 재<br>지                    | □□□-□□□      | (전화번호: ) |

「고용보험법」 제15조제4항 및 같은 법 시행규칙 제6조제2호에 따라 위와 같이 통지합니다.

※ 구직급여는 이직일 이전 18개월간 피보험단위기간이 통산하여 180일 이상이고, 비자발적인 사유로 퇴직한 경우 등 수급 요건을 갖춘 경우 지급 받을 수 있으며, 이직일의 다음날부터 기산하여 12개월 이내 소정급여일수를 한도로 지급하므로 이를 넘기는 경우 받지 못합니다.(고용보험법 제40조, 제48조)

년 월 일

○○지방고용노동청(지청)장 직

|         |  |       |  |
|---------|--|-------|--|
| 문의 전화   |  |       |  |
| 고 용 센 터 |  | 담당자   |  |
| 주 소     |  |       |  |
| 전 화 번 호 |  | FAX번호 |  |
| 문 서 번 호 |  |       |  |

☞ 이곳을 천천히 개봉하여 주십시오.

고 용 노 동 부



반송처

□□□-□□□

○○○○고용센터

고용보험 피보험자격  
신고사실 통지서 재증

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제14호서식] <개정 2011.1.3>

수신자 :

년 월(일용근로자)고용보험 피보험자격  
신고사실 통지서(피보험자용)

|                  |     |      |
|------------------|-----|------|
| 피<br>보<br>험<br>자 | 성 명 | 생년월일 |
|                  | 주 소 |      |

| 근<br>로<br>내<br>용 | 사업장관리번호<br>(하수급인관리번호) | 사업장명 | 사업장연락처 | 현장명 | 근로연월 | 근로일수 | 임금총액 |
|------------------|-----------------------|------|--------|-----|------|------|------|
|                  |                       |      |        |     |      |      |      |

최근 18개월간 근로일수( ~ ) 일

「고용보험법」 제15조제4항 및 같은 법 시행규칙 제6조제2호에 따라 위와 같이 통지 합니다.

※ 구직급여는 이직일 이전 18개월간 피보험단위기간이 통산하여 180일 이상이고, 비자발적인 사유로 퇴직한 경우 등 수급 요건을 갖춘 경우 지급 받을 수 있으며, 이직일의 다음날부터 기산하여 12개월 이내 소정급여일수를 한도로 지급하므로 이를 넘기는 경우 받지 못합니다.(고용보험법 제40조, 제48조)

년 월 일

○○지방고용노동청(지청)장 직

|         |       |
|---------|-------|
| 문의 전화   |       |
| 고 용 센 터 | 담당자   |
| 주 소     |       |
| 전 화 번 호 | FAX번호 |
| 문 서 번 호 |       |

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제16호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 건설고용보험카드 발급 신청서

※ \* 표시가 있는 항목은 필수 입력사항이며, ◎표시가 있는 항목 중 하나는 입력하여야 합니다.

(앞 쪽)

|                     |          |        |                         |                      |                 |            |      |                 |              |                   |
|---------------------|----------|--------|-------------------------|----------------------|-----------------|------------|------|-----------------|--------------|-------------------|
| 접수번호                |          |        | 접수일자                    |                      | 처리기간: 5일        |            |      |                 |              |                   |
| ①*사업장관리번호(하수급인관리번호) |          |        |                         |                      | ②*사업장명칭(하수급인명칭) |            |      |                 |              |                   |
| ③ 공 사 명             |          |        |                         |                      |                 |            |      |                 |              |                   |
| ④ 소 재 지             |          |        |                         |                      |                 |            |      |                 |              |                   |
|                     |          |        | (전화번호:      휴대전화      ) |                      |                 |            |      |                 |              |                   |
| ⑤*성명                | ⑥*주민등록번호 | ⑦*비밀번호 | ⑧*수령지주소<br>(◎주택주소)      | ⑨◎주택연락처<br>(◎휴대전화번호) | ⑩*일일<br>임금      | ⑪*일평균 근로시간 | ⑫*직종 | ⑬산업안전교육<br>이수여부 | ⑭건강진단<br>날 짜 | ⑮ 산업 안전 모<br>지급여부 |
|                     | -        |        |                         |                      |                 |            |      |                 |              |                   |
|                     | -        |        |                         |                      |                 |            |      |                 |              |                   |
|                     | -        |        |                         |                      |                 |            |      |                 |              |                   |
|                     | -        |        |                         |                      |                 |            |      |                 |              |                   |
|                     | -        |        |                         |                      |                 |            |      |                 |              |                   |
|                     | -        |        |                         |                      |                 |            |      |                 |              |                   |
|                     | -        |        |                         |                      |                 |            |      |                 |              |                   |
|                     | -        |        |                         |                      |                 |            |      |                 |              |                   |
|                     | -        |        |                         |                      |                 |            |      |                 |              |                   |

「고용보험법」 제15조제6항 및 같은 법 시행규칙 제8조제2항에 따라 위와 같이 신청합니다.

신청인(사업주 또는 대표자):

년    월    일

(서명 또는 인)

○○지방고용노동(지청)장 귀하

297mm×210mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(뒤 쪽)

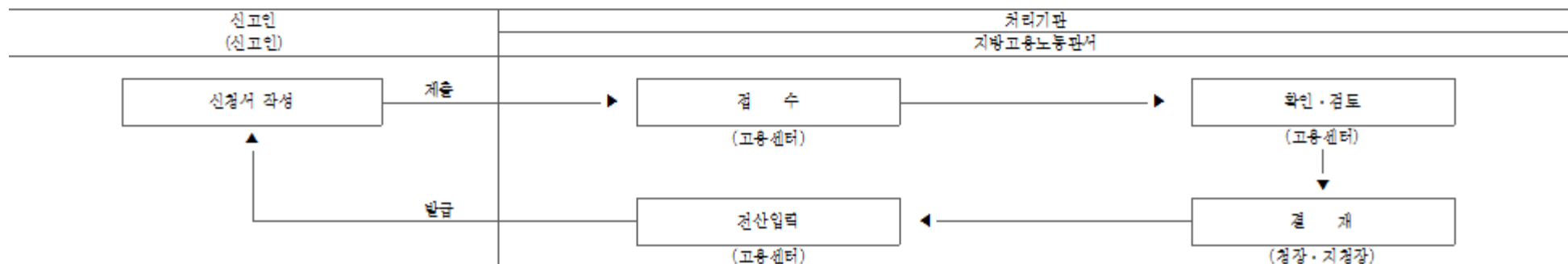
## 공 지 사 항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 작 성 요 령

1. ㉠란은 해당 사업장(현장)의 사업장관리번호나 카드발급 대상자가 하수급인 소속인 경우 해당 하수급인관리번호를 적습니다.
2. ㉡란은 해당 사업장(현장)의 명칭(공사명)이나 해당하수급인의 명칭을 적습니다.
3. ㉢란은 해당 사업장(현장)의 공사명을 적습니다.
4. ㉣란은 해당 사업장(현장)의 소재지를 적습니다.
5. ㉤·㉥란은 카드발급 대상자의 성명과 주민등록번호를 적습니다.
6. ㉦란은 카드발급 대상 근로자의 전산입력을 위한 비밀번호를 숫자 또는 영문자(혼합기재 포함) 4자리로 적습니다.
7. ㉧란은 카드를 수령하려는 주소 또는 카드발급 대상 근로자의 자택주소를 적습니다.
8. ㉨란은 카드발급 대상 근로자의 자택연락처 및 휴대전화번호 중 하나 이상을 적습니다.
9. ㉩란은 카드발급 대상자의 일일임금을 적습니다.
10. ㉪란은 카드발급 대상자의 일평균 근로시간을 적습니다.
11. ㉫란은 카드발급 대상자의 직종을 적습니다.
12. ㉬란은 카드발급 대상자에 대한 산업안전교육 이수여부를 적습니다.
13. ㉭란은 카드발급 대상자에 대한 건강진단 날짜를 적습니다.
14. ㉮란은 카드발급 대상자에 대한 산업안전도 지급 여부를 적습니다..

## 처리절차



■ 고용보험법 시행규칙[별지 제16호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 건설고용보험카드 리더기 설치 신청서

|                       |         |                                                          |          |
|-----------------------|---------|----------------------------------------------------------|----------|
| 접수번호                  |         | 접수일자                                                     | 처리기간: 7일 |
| 사업장관리번호<br>(하수급인관리번호) |         | 사업장 명칭                                                   |          |
| 소재지                   | □□□-□□□ | (전화번호:                      휴대전화:                      ) |          |
| 담당자성명                 |         | 일용근로자수                                                   |          |
| 신청리더기수                | 설치일자    | 설치장소                                                     |          |

「고용보험법」 제15조제6항 및 같은 법 시행규칙 제8조제2항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년    월    일

신고인(사업주 또는 대표자)

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

|      |    |           |
|------|----|-----------|
| 첨부서류 | 없음 | 수수료<br>없음 |
|------|----|-----------|

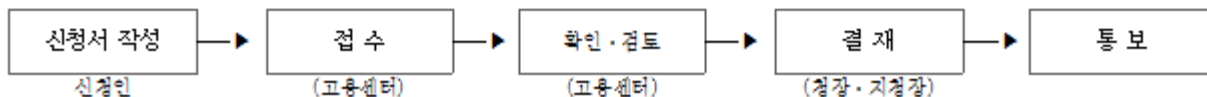
## 공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 작성방법

- ①안은 해당 사업장(현장)의 사업장관리번호를 적습니다.
- ②안은 해당 사업장의 명칭(공사명)을 적습니다.
- ③안은 해당 사업장(현장)의 소재지 및 전화번호를 적습니다.
- ④안은 해당 사업장(현장)의 전자카드 사업 담당자를 적습니다.
- ⑤안은 하수급인을 포함한 해당 사업장(현장)의 일용근로자 수를 적습니다.
- ⑥안은 해당 사업장(현장)에서 신청하는 카드리더기 수를 적습니다.
- ⑦안은 카드리더기를 설치받으려는 일자를 적습니다.
- ⑧안은 사업장(현장) 내에 카드리더기를 설치할 수 있는 장소를 구체적으로 적습니다.

## 처리절차



210mm×297mm[일반용지 60g/㎡ (재활용품)]



■ 고용보험법 시행규칙[별지 제17호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 고용보험 [ ]피보험자 전근 신고서 산재보험 [ ]근로자 전보 신고서

※ 뒤쪽의 유의사항을 읽고 작성하여 주시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞 쪽)

| 접수번호                   |                                  | 접수일자   |       | 처리기간 3일(고용보험은 7일) |        |          |
|------------------------|----------------------------------|--------|-------|-------------------|--------|----------|
| 사업장                    | 사업장관리번호                          |        |       | 명칭                |        |          |
|                        | 소재지                              |        |       | 전화번호              |        |          |
|                        | 팩스번호                             | E-mail |       | 휴대전화              |        |          |
| 피 보험 자<br>(근로자)        | 구                                | 분      | 성     | 명                 | 주민등록번호 | 전 근 일    |
|                        | [ ]                              | [ ]    | [ ]   | 고 용               |        | 년 월 일    |
|                        | [ ]                              | [ ]    | [ ]   | 산 재               |        |          |
|                        | [ ]                              | [ ]    | [ ]   | 고 용               |        | 년 월 일    |
|                        | [ ]                              | [ ]    | [ ]   | 산 재               |        |          |
|                        | [ ]                              | [ ]    | [ ]   | 고 용               |        | 년 월 일    |
|                        | [ ]                              | [ ]    | [ ]   | 산 재               |        |          |
| 전 근 ( 전 보 )<br>이 사 업 장 | 사업장관리번호                          |        |       |                   |        |          |
|                        | 명칭                               |        |       |                   |        |          |
|                        | 소재지                              |        |       |                   |        | (전화번호: ) |
|                        | 하수급인관리번호(건설공사 등의 미승인 하수급인에만 해당함) |        |       |                   |        |          |
|                        | 사무조합번호                           |        | 사무조합명 |                   |        |          |
| 전 근 ( 전 보 )<br>사 업 장   | 사업장관리번호                          |        |       |                   |        |          |
|                        | 명칭                               |        |       |                   |        |          |
|                        | 소재지                              |        |       |                   |        | (전화번호: ) |
|                        | 하수급인관리번호(건설공사 등의 미승인 하수급인에만 해당함) |        |       |                   |        |          |
|                        | 사무조합번호                           |        | 사무조합명 |                   |        |          |

위와 같이 근로자가 전근(전보)하였음을 신고합니다.

년 월 일

신청인(대표자)

(서명 또는 인)

[ ]보험사무대행기관

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○○○지청)장/근로복지공단 ○○지역본부(지사)장 귀하

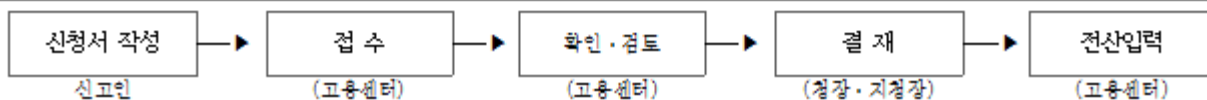
210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

|      |     |           |
|------|-----|-----------|
| 첨부서류 | 없 음 | 수수료<br>없음 |
|------|-----|-----------|

## 유의사항

1. 이 신고서는 근로자가 근무하는 장소가 동일한 사업주의 하나의 사업장에서 다른 사업장으로 변동된 경우 작성합니다.
2. 전근사업장(전보 후 사업장)을 관할하는 지방고용노동관서 및 근로복지공단 지사로 제출하시기 바랍니다.
3. 본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 처리절차



■ 고용보험법 시행규칙[별지 제18호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 전산입력자료 대체 신고서

※ 전산입력자료 작성요령에 관한 자세한 사항은 관할 지방노동관서에 문의하시기 바랍니다.

(알 쪽)

|                                                 |                   |                                                           |                                  |          |  |
|-------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------|----------|--|
| 접수번호                                            |                   | 접수일자                                                      |                                  | 처리기간: 7일 |  |
| 사업장관리번호 또는 하수급인관리번호<br>(건설공사 등의 미승인 하수급인만 해당함)  |                   |                                                           |                                  |          |  |
| 사무조합번호                                          |                   | 사무조합명<br>(전화번호:                  휴대전화:                  ) |                                  |          |  |
| 사업장 명칭                                          |                   | 소재지                                                       |                                  |          |  |
| 신 고 사 항<br>※ 신고내용에 V표시하고<br>신고대상 근로자 수를<br>적습니다 | [    ] 피보험자격 취득신고 |                                                           | (                  )명            |          |  |
|                                                 | [    ] 피보험자격 전근신고 |                                                           | (                  )명            |          |  |
|                                                 | [    ] 피보험자격 상실신고 |                                                           | (                  )명            |          |  |
|                                                 | [    ] 이직확인서 제출   |                                                           | (                  )명            |          |  |
| 작성자                                             |                   |                                                           | 부서명<br>(전화번호:                  ) |          |  |

「고용보험법 시행규칙」 제10조에 따라 전산입력자료로 대체 신고 합니다.

년    월    일

신고인

(서명 또는 인) 사무조합

신고인

(서명 또는 인)

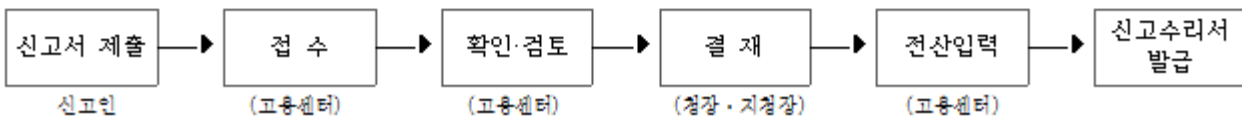
○○지방고용노동청(지청)장 귀하

|      |        |           |
|------|--------|-----------|
| 첨부서류 | 전산입력자료 | 수수료<br>없음 |
|------|--------|-----------|

## 공 지 사 항

본 민청의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 처리절차



210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제19호서식] <개정 2011.1.3>

국민연금 [ ]사업장가입자내용변경신고서  
건강보험 [ ]직장가입자내역변경신고서  
고용보험 [ ]피보험자내역변경신고서  
산재보험 [ ]근로자정보변경신고서

● 우의사항 및 작성방법은 뒷편을 참고하여 주시기 바랍니다. 세상이 어두운 란은 신경인이 적지 않습니다.

(참고)

|               |                                                        |                             |  |                              |    |      |      |
|---------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------|--|------------------------------|----|------|------|
| 접수번호          |                                                        | 접수일자                        |  | 처리기간                         |    | 3일   |      |
| 사업장           | 사업장관리번호                                                |                             |  | 명칭                           |    |      |      |
|               | 전화번호                                                   |                             |  | FAX번호                        |    |      |      |
|               | 소재지<br>(                      -                      ) |                             |  |                              |    |      |      |
| 보험사무<br>대행기관  |                                                        | 번호                          |  |                              | 명칭 |      |      |
| 하수급인<br>관리번호  |                                                        | ※ 건설공사 등의 미승인 하수급인의 경우만 해당함 |  |                              |    |      |      |
| 연<br>번        | 성<br>명                                                 | 주민(외국인)등록번호                 |  | 변경내용                         |    |      |      |
|               |                                                        |                             |  | 연월일                          | 부호 | 변경 전 | 변경 후 |
|               |                                                        |                             |  |                              |    |      |      |
|               |                                                        |                             |  |                              |    |      |      |
|               |                                                        |                             |  |                              |    |      |      |
|               |                                                        |                             |  |                              |    |      |      |
|               |                                                        |                             |  |                              |    |      |      |
|               |                                                        |                             |  |                              |    |      |      |
|               |                                                        |                             |  |                              |    |      |      |
|               |                                                        |                             |  |                              |    |      |      |
|               |                                                        |                             |  |                              |    |      |      |
| 건강보험<br>증 수령지 |                                                        | [    ]사업장 주소지               |  | [    ]해당 직장가입자 주민등록표 등본의 주소지 |    |      |      |

위와 같이 신고합니다.

$$\frac{1}{\sqrt{2}} \quad \frac{1}{\sqrt{2}} \quad \frac{1}{\sqrt{2}}$$

신청인(대표자)

(서명 또는 인)

[    ]보험사무대행기관

(서명 또는 인)

국민연금공단 이사장 · 국민건강보험공단 이사장 ·  
근로복지공단 이사장 · ○○지방고용노동청(○○○○지  
청)장

귀하

210mm×297mm[일반용지(재활용품) 60g/m<sup>2</sup>]

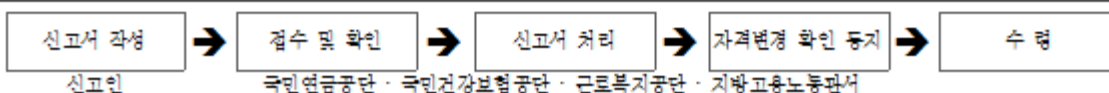
## 유의사항

※ 근무내역 변경이 있을 경우 건강보험은 "직장가입자(근부처·근무내역)변동신고서"를, 고용·산재보험은 "피보험자전근신고서"를 별도 해당기관 서식으로 신고하시기 바랍니다.

## 작성방법

1. 가입자의 성명 및 주민(외국인)등록번호란에는 주민등록표 등본(외국인등록증 또는 국내거소신고증)상의 성명 및 주민등록번호, 외국인등록번호 또는 국내거소신고번호를 적습니다.
2. 변경 연월일 및 부호를 적습니다.  
[내용변경부호] : 1. 성명 2. 주민(외국인)등록번호 3. 특수직종근로자 해당여부(국민연금만 해당) 4. 자격취득일자(국민연금·건강보험만 해당)
3. 변경 전 내용과 변경 후 내용을 적습니다.

## 처리절차



210mm×297mm[일반용지(재활용품) 60g/m<sup>2</sup>]

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제20호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 고용보험 피보험자격확인 청구서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 적으시기 바랍니다.

(앞 쪽)

접수번호 접수일자 처리기간 : 14일

|     |                                               |         |  |  |  |  |  |  |  |  |      |  |  |  |  |  |  |  |
|-----|-----------------------------------------------|---------|--|--|--|--|--|--|--|--|------|--|--|--|--|--|--|--|
| 청구인 | ①성명                                           | ②주민등록번호 |  |  |  |  |  |  |  |  |      |  |  |  |  |  |  |  |
|     | ③주소 (전화번호: 휴대전화: )                            |         |  |  |  |  |  |  |  |  |      |  |  |  |  |  |  |  |
|     | ④재용일                                          |         |  |  |  |  |  |  |  |  | ⑤퇴직일 |  |  |  |  |  |  |  |
| 사업장 | ⑥사업장관리번호 또는 하수급인관리번호 (건설공사 등의 미승인 하수급인에만 해당함) |         |  |  |  |  |  |  |  |  |      |  |  |  |  |  |  |  |
|     | ⑦명칭                                           |         |  |  |  |  |  |  |  |  |      |  |  |  |  |  |  |  |
|     | ⑧소재지 (전화번호: )                                 |         |  |  |  |  |  |  |  |  |      |  |  |  |  |  |  |  |
|     | ⑨대표자                                          |         |  |  |  |  |  |  |  |  | ⑩업종  |  |  |  |  |  |  |  |
|     | ⑪상시근로자수                                       |         |  |  |  |  |  |  |  |  |      |  |  |  |  |  |  |  |

|         |                                                 |
|---------|-------------------------------------------------|
| ⑫확인청구내용 | 1. 자격취득      2. 자격상실      3. 근로내용확인(일용근로자만 해당함) |
|---------|-------------------------------------------------|

|       |                                                  |
|-------|--------------------------------------------------|
| ⑬청구사유 | 1. 자격취득·상실신고 누락      2. 피보험기간 정정      3. 신고사항 변경 |
|-------|--------------------------------------------------|

「고용보험법 시행령」 제11조제1항 및 같은 법 시행규칙 제12조에 따라 위와 같이 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

|      |                                                      |           |
|------|------------------------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 근로계약서, 급여통장사본, 소득금액증명원, 급여명세서 등 고용관계를 확인할 수 있는 자료 1부 | 수수료<br>없음 |
|------|------------------------------------------------------|-----------|

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(저활용종)]

(뒤 쪽)

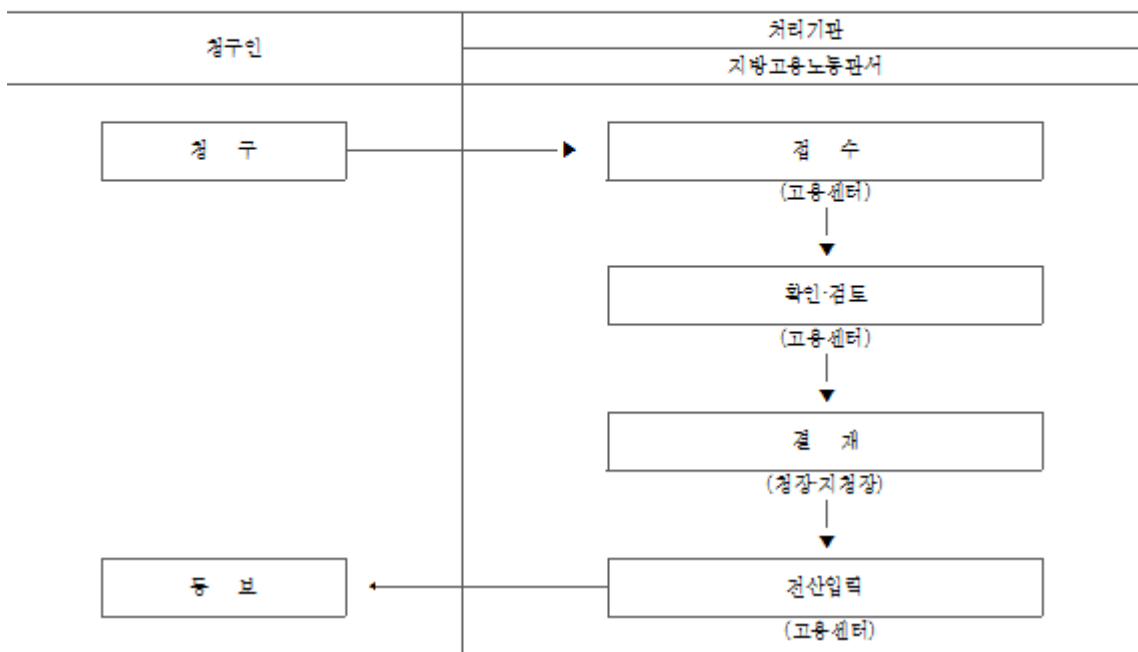
## 공 지 사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 작성방법

- ① ~ ⑥란은 청구인에 관한 해당 사항을 적습니다.
  - ⑦ ~ ⑪란은 사업장에 관한 해당 사항을 적습니다.
  - ⑫·⑬란은 확인청구의 내용 및 청구취지 등에 대하여 적습니다.
  - ④란은 해당 사업장에 채용된 일자(입사일)를 적습니다.
  - ⑤란은 해당 사업장에서 퇴직한 일자를 적습니다.
  - ⑥란은 해당 사업장의 사업장관리번호나 하수급인관리번호를 적습니다(관리번호를 알고 있을 경우에만 해당함).
  - ⑪란은 해당 사업장에서 근무하고 있는 근로자 수를 적습니다.
  - ⑬란은 확인청구 사항에 ○표 하시기 바랍니다.
  - ⑬란은 확인청구사유가 사업주의 피보험자격취득 및 상실 신고 누락에 따른 것이면 1번란에 ○표 하고, 피보험자격 신고는 되어 있으나 피보험기간의 정정을 위한 경우에는 2번란에 ○표 하며, 피보험자격 신고사항 변경을 위한 경우에는 3번란에 ○표 하시기 바랍니다.
- ※ 구비서류는 확인청구사항에 적은 내용을 증명할 수 있는 자료(예: 근로계약서, 임금명세서 등)를 달하며 그 적은 내용이 불명확하거나 증명자료가 불분명하여 청구내용을 확인하기 어려우면 불리한 결과가 발생할 수 있음을 유념하시기 바랍니다.

## 처리절차



모서리 부분을 천천히 개봉하여 주십시오

○○지방고용노동청(○○○○지청)장

□□□-□□□□

고용보험 피보험자격  
확인통지서 재증

[별지 제21호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

|                                                                               |                                                                                       |        |                 |         |         |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------|---------|---------|
| 수신자:                                                                          | 고용보험 피보험자격 <input type="checkbox"/> 취득 <input type="checkbox"/> 상실 <b>확인통지서(사업주용)</b> |        |                 |         |         |
| ① 사업장관리번호<br>(하수급인관리번호)                                                       |                                                                                       |        |                 |         |         |
| ② 사무조합번호                                                                      |                                                                                       |        | ③ 사무조합명         |         |         |
| ④ 사업장명칭                                                                       |                                                                                       |        |                 |         |         |
| 일련<br>번호                                                                      | 피<br>보<br>험<br>자                                                                      |        | ⑦ 자격취득·<br>상실여부 | ⑧ 자격취득일 | ⑨ 자격상실일 |
|                                                                               | ⑤ 성명                                                                                  | ⑥ 생년월일 |                 |         |         |
| 1                                                                             |                                                                                       |        |                 |         |         |
| 2                                                                             |                                                                                       |        |                 |         |         |
| 3                                                                             |                                                                                       |        |                 |         |         |
| 4                                                                             |                                                                                       |        |                 |         |         |
| 5                                                                             |                                                                                       |        |                 |         |         |
| 6                                                                             |                                                                                       |        |                 |         |         |
| 7                                                                             |                                                                                       |        |                 |         |         |
| 8                                                                             |                                                                                       |        |                 |         |         |
| 9                                                                             |                                                                                       |        |                 |         |         |
| 10                                                                            |                                                                                       |        |                 |         |         |
| 「고용보험법 시행령」 제11조제2항 및 같은 법 시행규칙 제13조에 따라 위와 같이 확인통지합니다.                       |                                                                                       |        |                 |         |         |
| 년      월      일                                                               |                                                                                       |        |                 |         |         |
| ○○지방고용노동청(지청)장 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">직인</span> |                                                                                       |        |                 |         |         |

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

시행 처리과명-일련번호(시행일자) 접수 처리과명-일련번호(접수일자)

우                  주소                  / 홈페이지 주소

전화번호 (    )                  FAX번호(    )                  / 담당자의 전자우편주소/공개구분

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡ (재활용품)]





모서리 부분을 천천히 개봉하여 주십시오

○○지방고용노동청(○○○○지청)장

□□□-□□□□

고용보험 피보험자격  
확인통지서 재증

[별지 제23호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

| 수신자:                                                                                                                                                                                                                  | 년 월분(일용근로자)<br>고용보험 피보험자격 확인통지서(사업주용) |         |        |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------|--------|--------|
| ① 사업장관리번호<br>(하수급인관리번호)                                                                                                                                                                                               |                                       |         |        |        |
| ② 사무조합번호                                                                                                                                                                                                              |                                       | ③ 사무조합명 |        |        |
| ④ 사업장명칭                                                                                                                                                                                                               |                                       |         |        |        |
| 일련번호                                                                                                                                                                                                                  | 피보험자                                  |         | ⑦ 근로일수 | ⑧ 임금총액 |
|                                                                                                                                                                                                                       | ⑤ 성명                                  | ⑥ 생년월일  |        |        |
| 1                                                                                                                                                                                                                     |                                       |         |        |        |
| 2                                                                                                                                                                                                                     |                                       |         |        |        |
| 3                                                                                                                                                                                                                     |                                       |         |        |        |
| 4                                                                                                                                                                                                                     |                                       |         |        |        |
| 5                                                                                                                                                                                                                     |                                       |         |        |        |
| 6                                                                                                                                                                                                                     |                                       |         |        |        |
| 7                                                                                                                                                                                                                     |                                       |         |        |        |
| 8                                                                                                                                                                                                                     |                                       |         |        |        |
| 9                                                                                                                                                                                                                     |                                       |         |        |        |
| 10                                                                                                                                                                                                                    |                                       |         |        |        |
| 「고용보험법 시행령」 제11조제2항 및 같은 법 시행규칙 제13조에 따라 위와 같이 확인<br>통지합니다.<br><div style="text-align: right;">           년 월 일<br/>           ○○지방고용노동청(지청)장 <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">직인</span> </div> |                                       |         |        |        |

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

협조자(직위/직급) 서명

시행 처리과명-일련번호(시행일자) 접수 처리과명-일련번호(접수일자)

우 주소 /홈페이지 주소

전화번호( ) FAX번호( ) /담당자의 전자우편주소/공개구분

210mm×297mm(보존용지(1종) 120g/㎡)

모서리 부분을 완전히 개봉하여 주십시오

○○지방고용노동청(○○○○지청)장

□□□-□□□



고용보험 피보험자격  
확인통지서 재증

[별지 제24호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |                                                                                                          |  |        |        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------|--------|
| 수신자:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |         | 년 월분(일용근로자)<br>고용보험 피보험자격 확인통지서(피보험자용)                                                                   |  |        |        |
| 피보험자                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ① 성명    | ② 생년월일                                                                                                   |  |        |        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ③ 주소    |                                                                                                          |  |        |        |
| 피보험자<br>관리명세                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ④ 소속사업주 | ⑤ 근로제공 사업장명                                                                                              |  | ⑥ 근로일수 | ⑦ 임금총액 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |                                                                                                          |  | 일      |        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |                                                                                                          |  | 일      |        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |                                                                                                          |  | 일      |        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |                                                                                                          |  | 일      |        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |                                                                                                          |  | 일      |        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |                                                                                                          |  | 일      |        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |                                                                                                          |  | 일      |        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |                                                                                                          |  | 일      |        |
| ⑧ 확인사유                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |         | <input type="checkbox"/> 자격취득·상실신고 누락 <input type="checkbox"/> 피보험기간 정정 <input type="checkbox"/> 신고사항 변경 |  |        |        |
| <p>「고용보험법 시행령」 제11조제2항 및 같은 법 시행규칙 제13조에 따라 위와 같이 확인<br/>통지합니다.</p> <p>※ 구직급여는 이직일의 다음날부터 기산하여 12개월 이내 소정급여일수를 한도로 지급하므로<br/>이를 넘기는 경우 받지 못합니다(「고용보험법」 제48조).</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">○○지방고용노동청(지청)장 <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">직인</span></p> |         |                                                                                                          |  |        |        |
| <p>※ 위 확인통지에 이의가 있으신 분은 통지서를 받은 날부터 90일 이내에 원처분청을<br/>경유하여 고용보험심사관에게 심사청구하시기 바랍니다.</p>                                                                                                                                                                                                                                       |         |                                                                                                          |  |        |        |

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

협조자(직위/직급) 서명

시행 처리과명-일련번호(시행일자) 접수 처리과명-일련번호(접수일자)

우 주소 /홈페이지 주소

전화번호( ) FAX번호( ) ⑤성명 /담당자의 전자우편주소/공개구분

210mm×297mm(보존용지(1종) 120g/㎡)

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제26호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 년      분기 중소기업 근로시간단축 지원금 신청서

(알 쪽)

|      |      |           |
|------|------|-----------|
| 접수번호 | 접수일자 | 처리기간: 14일 |
|------|------|-----------|

|     |          |                                                 |  |  |        |              |  |
|-----|----------|-------------------------------------------------|--|--|--------|--------------|--|
| 사업장 | ①사업장관리번호 |                                                 |  |  |        |              |  |
|     | ②명칭      |                                                 |  |  | ③대규모기업 | 1. 해당 2. 비해당 |  |
|     | ④소재지     | (전화번호:                  담당자:                  ) |  |  |        |              |  |
|     | ⑤업종명     | (주생산물:                                  )       |  |  |        |              |  |
|     | ⑥업종코드    |                                                 |  |  |        | ⑦피보험자수       |  |

|                |          |       |   |                 |       |  |
|----------------|----------|-------|---|-----------------|-------|--|
| 근로<br>시간<br>단축 | ⑧적용특례신고일 | . . . |   | ⑨근로시간단축일(주40시간) | . . . |  |
|                | ⑩단축전근로자수 | 단축전월  | 명 |                 |       |  |
|                |          | 전전월   | 명 |                 |       |  |
|                |          | 전전전월  | 명 |                 |       |  |
|                |          | 월평균   | 명 |                 |       |  |

|                |                           |     |                         |   |  |
|----------------|---------------------------|-----|-------------------------|---|--|
| 고용<br>창출<br>현황 | ⑪신청분기근로자수                 | 월   | 명                       |   |  |
|                |                           | 월   | 명                       |   |  |
|                |                           | 월   | 명                       |   |  |
|                |                           | 월평균 | 명                       |   |  |
|                | ⑫초과근로자수<br>(⑪-⑩)          | 명   | ⑬지원한도 근로자수<br>(⑩ × 0.3) | 명 |  |
|                | ⑭지원근로자수(⑫>⑬이면 ⑬, ⑫<⑬이면 ⑫) |     |                         | 명 |  |

|          |               |                             |             |   |  |
|----------|---------------|-----------------------------|-------------|---|--|
| 신청<br>내용 | ⑮분기당장려금<br>/명 | 원                           | ⑯신청액(⑭ × ⑮) | 원 |  |
|          | ⑰계좌번호         | 은행 (예금주:                  ) |             |   |  |

「고용보험법 시행령」 제13조 및 같은 법 시행규칙 제16조에 따라 위와 같이 신청합니다.

년      월      일

신청인

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장      귀하

※ 아래 란은 적지 아니합니다.

| 접 수 | 접수 연월일  | 접수번호 | 처리부서 | 선람 | 담당       | 과장 | 청장·지청장 |
|-----|---------|------|------|----|----------|----|--------|
|     | . . .   |      |      |    |          |    |        |
| 처 리 | 단축전근로자수 |      |      | 명  | 신청분기근로자수 | 명  |        |
|     | 초과근로자수  |      |      | 명  | 지원한도근로자수 | 명  |        |
|     | 지원근로자수  |      |      | 명  | 지급결정액    | 원  |        |
| 결 개 | 담당      | 팀장   | 과장   |    | 청장·지청장   |    | 결재 연월일 |
|     |         |      |      |    |          |    | . . .  |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

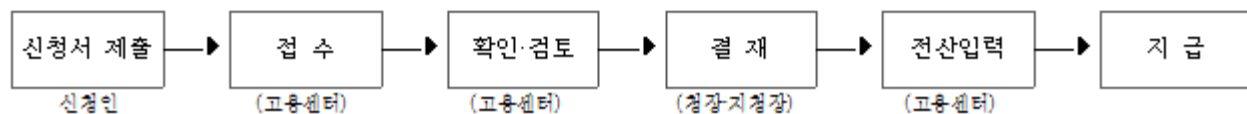
(뒤 쪽)

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 1. 개정규정 적용 특례신고 수리통지서 등 근로시간 단축 시행 전에 근로시간 단축 신고가 수리되었음을 확인할 수 있는 서류 1부<br>2. 근로시간 단축 전후 단체협약 또는 취업규칙 등 전체 근로자를 대상으로 하는 노사간 협약서로서 개정규정 시행전에 그 개정규정에 따라 근로시간을 단축하였음을 확인할 수 있는 서류 1부<br>3. 제2호에 따라 근로시간을 단축한 후에 새로 채용한 자의 근로계약서 사본 1부<br>4. 임금대장, 근로자명부, 출퇴근카드, 원천징수 이행상황 신고서 등 제2호에 따라 근로시간을 단축하기 전과 그 후의 근로자수를 확인할 수 있는 서류 1부 | 수수료<br>없음 |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

## 작성방법

- 각 월의 근로자수는 말일 기준으로 다음과 같이 적습니다.
  - 1개월 미만의 기간 동안 고용되는 일용근로자, 1개월간의 소정근로시간이 60시간 미만인 자(1주 소정근로시간이 16시간 미만인 자를 포함)는 단축 전 근로자수와 신청분기근로자수에 포함하지 않습니다.
  - 근로시간을 단축한 후 채용한 근로자로서 근로계약기간의 정합이 있는 자, 비상근 촉탁근로자, 월 임금을 고용노동부장관이 고시하는 금액 미만으로 지급받기로 한 자는 ⑩신청분기 근로자수에 포함하지 않습니다. 다만, 근로계약기간의 정합이 있는 자 중 다음에 해당하는 경우로서 2년을 초과하는 근로계약기간을 정한 경우에는 근로자수에 포함합니다.
    - 사업의 완료 또는 특정한 업무의 완성에 필요한 기간을 정한 경우
    - 육직·파견 등으로 결원이 발생하여 해당 근로자가 복귀할 때까지 그 업무를 대신할 필요가 있는 경우
    - 「고령자고용촉진법」 제2조제1호의 고령자와 근로계약을 체결하는 경우
    - 그 밖에 합리적 사유가 있다고 고용노동부장관이 인정하는 경우
- ⑧의 적용특례 신고일은 법률 제6974호 근로기준법 중 개정법률(또는 법률 제8372호 근로기준법 전부개정법률) 부칙에 따라 법정 시행 일 전에 개정규정을 적용받기 위하여 신고한 날을 말합니다.
- ⑩·⑪·⑫·⑬·⑭는 소수점 둘째 자리만 적습니다(소수점 셋째 자리에서 버립니다).

## 처리절차



210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[별지 제26호 서식] 삭제 <2011.1.3>

[별지 제27호 서식] 삭제 <2011.1.3>

[별지 제28호서식] 삭제 <2008.9.19>



[별지 제29호서식] 삭제 <2008.9.19>

[별지 제30호서식] 삭제 <2008.9.19>

[별지 제31호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

|                                    |                                                            |  |          |  |                       |  |                          |  |    |      |     |  |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------|--|----------|--|-----------------------|--|--------------------------|--|----|------|-----|--|
| <b>하도급 사업주 신고서</b>                 |                                                            |  |          |  |                       |  |                          |  |    | 처리기간 |     |  |
|                                    |                                                            |  |          |  |                       |  |                          |  |    | 7 일  |     |  |
| ① 사업장관리번호                          |                                                            |  |          |  |                       |  |                          |  |    |      |     |  |
| 신 고<br>(하 도 급)<br>사 업 장            | ② 명 칭                                                      |  |          |  | ③ 대규모기업               |  | 1. 해당 2. 비해당             |  |    |      |     |  |
|                                    | ④ 소 재 지                                                    |  | (전화번호: ) |  |                       |  |                          |  |    |      |     |  |
|                                    | ⑤ 업 종 명                                                    |  | (주생산물: ) |  |                       |  |                          |  |    |      |     |  |
|                                    | ⑥ 업 종 코 드                                                  |  |          |  |                       |  | ⑦ 총 매 출 액<br>( 사 업 금 액 ) |  | 만원 |      |     |  |
|                                    | ⑧ 상 시<br>근 로 자 수                                           |  | 명        |  | ⑨ 원도급사업장<br>납 품 물 품 명 |  | 물품명:<br>매출액:             |  | 만원 |      |     |  |
| 원 도 급<br>사 업 장                     | ⑩ 사업장관리번호                                                  |  |          |  |                       |  |                          |  |    |      |     |  |
|                                    | ⑪ 명 칭                                                      |  |          |  |                       |  |                          |  |    |      |     |  |
|                                    | ⑫ 소 재 지                                                    |  | (전화번호: ) |  |                       |  |                          |  |    |      |     |  |
|                                    | ⑬ 업 종 명                                                    |  | (주생산물: ) |  | ⑭ 업종코드                |  |                          |  |    |      |     |  |
| 「고용보험법 시행규칙」 제23조에 따라 위와 같이 신고합니다. |                                                            |  |          |  |                       |  |                          |  |    |      |     |  |
| 년 월 일                              |                                                            |  |          |  |                       |  |                          |  |    |      |     |  |
| 신고인(사업주) (서명 또는 인)                 |                                                            |  |          |  |                       |  |                          |  |    |      |     |  |
| ○○지방고용노동청(지청)장 귀하                  |                                                            |  |          |  |                       |  |                          |  |    |      |     |  |
| 구비서류                               | 1. 하도급사업주 신고사업장의 결산서 사본 1부<br>2. 하도급 관계를 입증할 수 있는 서류 사본 1부 |  |          |  |                       |  |                          |  |    |      | 수수료 |  |
|                                    |                                                            |  |          |  |                       |  |                          |  |    |      | 없 음 |  |

※ 표시란은 적지 않습니다.

|       |           |  |                                                          |  |    |  |                |  |        |  |  |
|-------|-----------|--|----------------------------------------------------------|--|----|--|----------------|--|--------|--|--|
| ※ 처 리 | ① 해 당 여 부 |  | <input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 비해당 |  |    |  |                |  |        |  |  |
|       | ② 비해당사유   |  |                                                          |  |    |  |                |  |        |  |  |
| ※ 결 재 | 담당        |  | 팀장                                                       |  | 과장 |  | 청장<br>·<br>자청장 |  | 결재 연월일 |  |  |
|       |           |  |                                                          |  |    |  |                |  | . . .  |  |  |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제32호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 년 제 차( 월분) 고용유지 지원금(휴업) 신청서

(앞 쪽)

|      |                              |            |                |
|------|------------------------------|------------|----------------|
| 접수번호 | 접수일                          | 처리기간 : 10일 |                |
| 사업장  | 사업장관리번호                      |            |                |
|      | 명 칭                          | 대규모기업      | 1. 해당 2. 비해당   |
|      | 소재지<br>(전화번호: 휴대전화: 담당자: )   |            |                |
| 휴업현황 | 월말일 현재 피보험자수                 | 명          | 전월까지의 휴업일수의 합계 |
|      | 소정근로일수                       | 일          | 휴업일수           |
|      | 휴업규모율<br>[(휴업일수/소정근로일수)×100] |            | %              |
| 신청내용 | 휴업수당총액                       | 원          | 지원을 2/3, 1/2   |
|      | 지원금신청액<br>[휴업수당총액×지원을] (원)   |            |                |
|      | 계좌번호 은행 (예금주: )              |            |                |

「고용보험법 시행령」 제19조제1항제1호 및 같은 법 시행규칙 제28조에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

|      |                                                                             |           |
|------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 1. 근로자의 월별 임금대장 사본 1부<br>2. 출·퇴근카드, 임금대장, 출·퇴근기록부 등 출·퇴근 현황을 확인할 수 있는 서류 1부 | 수수료<br>없음 |
|------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------|

210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

(뒤 쪽)

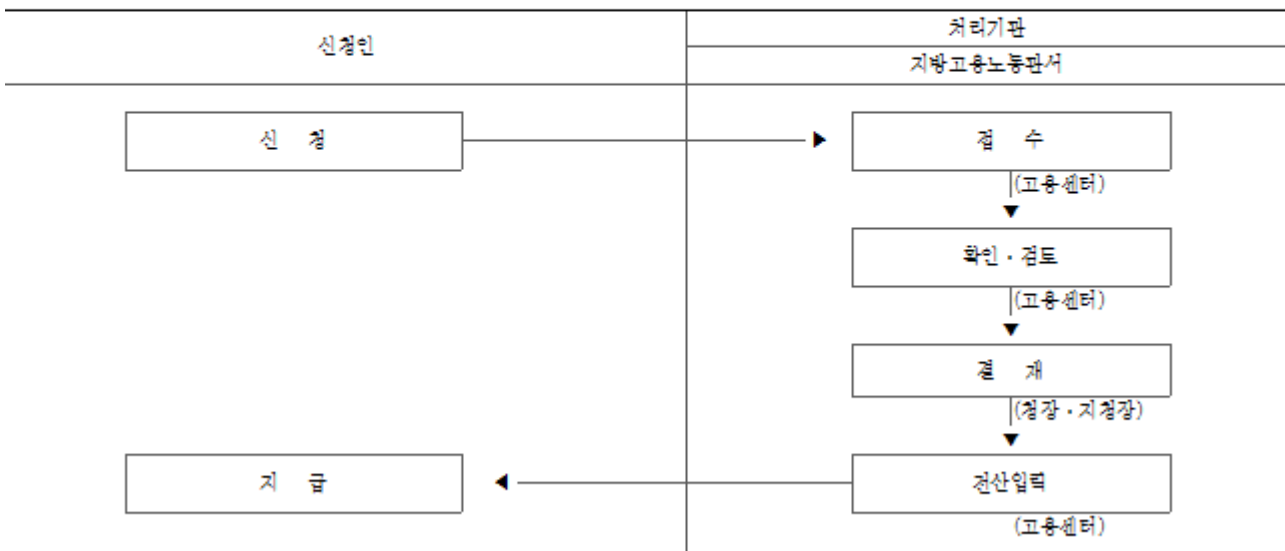
## 공 지 사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 년 월 고용유지조치(휴업) 및 지원금 신청내역

| 연번   | 성명<br>주민등록번호        | 휴업연일수 | 휴업수당지급액  | 지원금신청액   | 비고                |
|------|---------------------|-------|----------|----------|-------------------|
| <예시> | 홍길동<br>800216-***** | 10일   | 400,000원 | 266,666원 | '101221부터<br>자진퇴사 |
| 2    | -                   |       |          |          |                   |
| 3    | -                   |       |          |          |                   |
| 4    | -                   |       |          |          |                   |
| 5    | -                   |       |          |          |                   |
| 6    | -                   |       |          |          |                   |
| 계    |                     |       |          |          |                   |

## 처리절차

210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제33호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 고용유지 지원금(훈련) 비용정산보고 및 신청서

(알 쪽)

접수번호 접수일자 처리기간: 10일

|     |                                                                                 |       |                |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------|
| 사업장 | 사업장관리번호                                                                         |       |                |
|     | 명 칭                                                                             | 대규모기업 | [ ] 해당 [ ] 비해당 |
|     | 소재지<br>(전화번호:                  휴대전화번호:                  담당자:                  ) |       |                |

|          |                                |                               |             |                     |          |
|----------|--------------------------------|-------------------------------|-------------|---------------------|----------|
| 훈련<br>현황 | 월 말일현재<br>피보험자수                | 명                             | 훈련형태        | 인정<br>[ ] 자체 [ ] 위탁 |          |
|          | 훈련비용 정산명세<br>※훈련비용정산은<br>훈련종료시 | 훈련인원                          | 훈련소요총<br>비용 | 고용노동<br>부<br>인정비용   | 정산비용     |
|          |                                | 명                             | 원           | 원                   | 원        |
|          | 임금지급명세                         | 지급 임금액<br>※무급휴직인 경우에는<br>훈련수당 | 원           | 지원율                 | 3/4, 2/3 |

|          |                                                           |    |                          |
|----------|-----------------------------------------------------------|----|--------------------------|
| 신청<br>내용 | 지원금 신청액 (임금지급명세×지원율+ 훈련정산비용)<br>(무급휴직인 경우에는 훈련수당+ 훈련정산비용) |    | 원                        |
|          | 계좌번호                                                      | 은행 | (예금주:                  ) |

「고용보험법 시행령」 제19 조제1 항제2 호 및 같은 법 시행규칙 제28조에 따라 위와 같이 신청합니다.

년    월    일  
신청인 (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

|      |                                                                                               |           |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 1. 고용유지훈련 피보험자의 월별 임금대장 사본 1부<br>2. 훈련계약서, 훈련비 이체내역, 세금계산서, 카드지출 내역 등 훈련비용 정산을 확인할 수 있는 서류 1부 | 수수료<br>없음 |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(자할용품)]

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(후대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

| 연번 | 성명 | 주민등록번호 | 훈련기간 | 훈련일수 | 임금지급액<br>※ 무급휴직 기간 중에는<br>훈련수당액 | 훈련비용 |
|----|----|--------|------|------|---------------------------------|------|
|    |    |        |      |      |                                 |      |
| 계  |    |        |      |      |                                 | 원    |

(고용센터)

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제34호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 년 제 차( 월분) 고용유지 지원금(유·무급휴직) 신청서

(앞 쪽)

|      |      |           |
|------|------|-----------|
| 접수번호 | 접수일자 | 처리기간: 10일 |
|------|------|-----------|

|       |                                             |       |                |
|-------|---------------------------------------------|-------|----------------|
| 사 업 장 | 사업장관리번호                                     |       |                |
|       | 명 칭                                         | 대규모기업 | [ ] 해당 [ ] 비해당 |
|       | 소재지<br>(전화번호:      휴대전화번호:      담당자:      ) |       |                |

|         |                     |                 |                                                                   |   |
|---------|---------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------|---|
| 신 청 내 용 | 월말일 현재<br>피보험자수     | 명               |                                                                   |   |
|         | 유급휴직대상자수            | 명               | 무급휴직대상<br>근로자수                                                    | 명 |
|         | 유급휴직자에게<br>지급한 수당총액 | 원               | 무급휴직지원<br>금액/인·월                                                  | 원 |
|         | 지 원 율               | 2/3, 1/2        | 지원금신청액<br>(유급휴직자에게 지급한<br>수당총액×지원율)+(무급휴직대상<br>근로자수×무급휴직지원금액/인·월) | 원 |
|         | 계좌번호                | 은행 (예금주:      ) |                                                                   |   |

「고용보험법 시행령」 제19조제1항제3호 및 같은 법 시행규칙 제28조에 따라 위와 같이 신청합니다.

신청인

년 월 일  
(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

|      |                           |     |
|------|---------------------------|-----|
| 첨부서류 | 1. 휴직자의 월별 임금대장 사본 1부     | 수수료 |
|      | 2. 휴직근로자의 휴직수당 지급대장 사본 1부 | 없음  |
|      | 3. 휴직을 증명하는 서류 1부         |     |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]



(뒤 쪽)

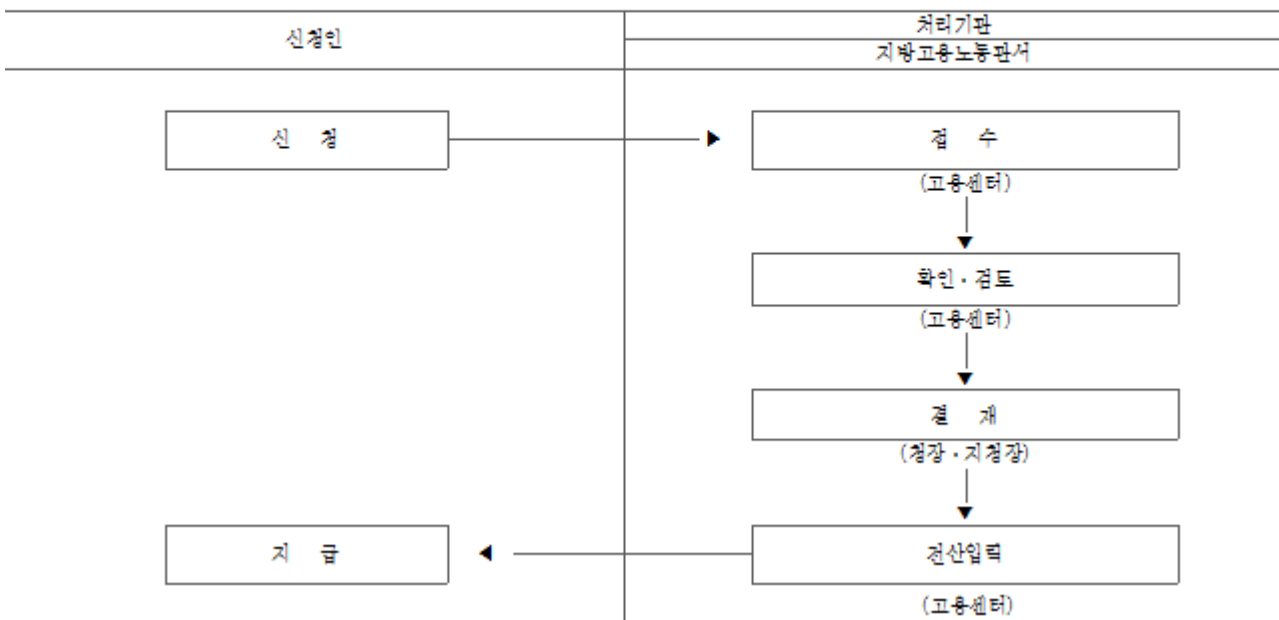
## 공 지 사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 휴직한 피보험자의 수당지급명세

| 연번 | 성명 | 주민등록번호 | 당월의 휴직기간 | 휴직수당 지급액<br>※ 무급휴직일 경우 “무급”이라고 적습니다. |
|----|----|--------|----------|--------------------------------------|
|    |    |        |          |                                      |
| 계  |    |        |          | 원                                    |

## 처리절차



■ 고용보험법 시행규칙[별지 제36호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 년 제 차( 월분) 고용유지 지원금(인력재배치) 신청서

(앞 쪽)

|      |      |            |
|------|------|------------|
| 접수번호 | 접수일자 | 처리기간 : 10일 |
|------|------|------------|

|     |                                                                                      |       |                |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------|
| 사업장 | 사업장관리번호                                                                              |       |                |
|     | 명 칭                                                                                  | 대규모기업 | [ ] 해당 [ ] 비해당 |
|     | 소재지                                                                                  |       |                |
|     | (전화번호:                      휴대전화번호:                      담당자:                      ) |       |                |

|          |                                              |                                 |                 |                 |
|----------|----------------------------------------------|---------------------------------|-----------------|-----------------|
| 신청<br>내용 | 인력재배치 계획신고일 현재 피보험자수                         |                                 |                 |                 |
|          | 인력재배치<br>완료일                                 | 년 월 일                           | 인력재배치된<br>피보험자수 | 명               |
|          | 재배치된<br>피보험자에게<br>지급된 임금액                    | 원                               | 지 원 율           | <b>3/4, 2/3</b> |
|          | 지원금 신청액<br>[재배치된 피보험자<br>에게 지급된 임금액<br>×지원율] |                                 |                 |                 |
|          | 계좌번호                                         | 은행 (예금주:                      ) |                 |                 |

「고용보험법 시행령」 제19조제1항제4호 및 같은 법 시행규칙 제28조에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장    귀  
하

|      |                            |           |
|------|----------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 인력재배치된 피보험자의 월별 임금대장 사본 1부 | 수수료<br>없음 |
|------|----------------------------|-----------|

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

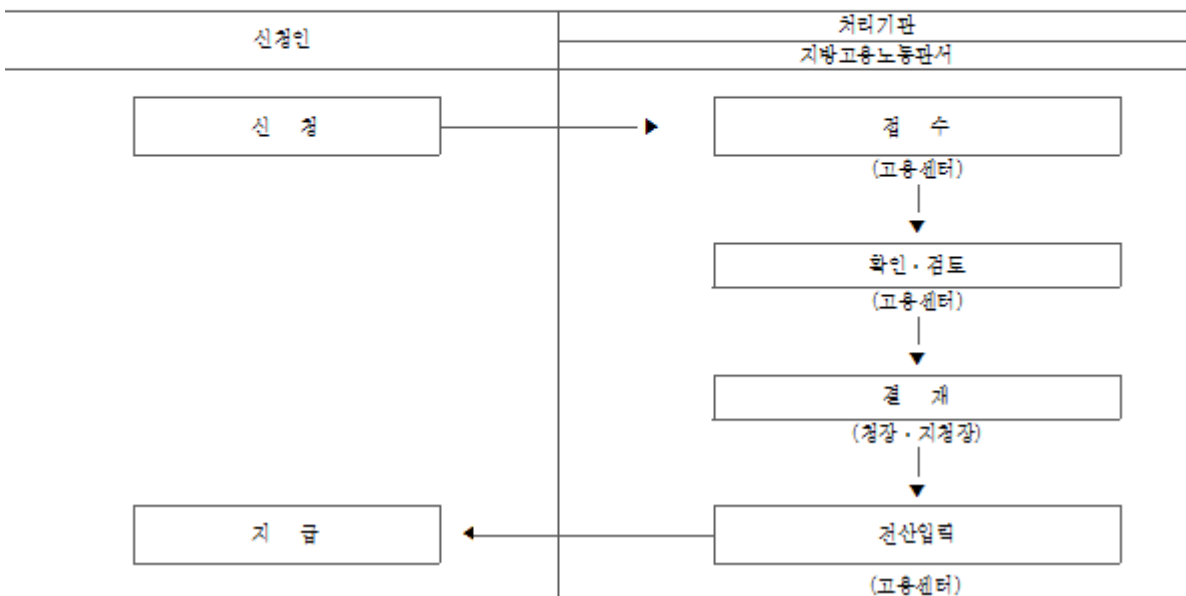
본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 인력재배치된 피보험자별 임금지급 명세

(지급기간 : . . . ~ . . . )

| 연번 | 성명 | 주민등록번호 | 임금지급액 | 비고 |
|----|----|--------|-------|----|
|    |    |        |       |    |
| 계  |    |        | 원     |    |

## 처리절차



[별지 제35호의2 서식] 삭제 <2011.1.3>

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제36호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

**년 제 차( 월분) ☐ 계획**  
**고용유지조치(휴업) ☐ 계획변경** **신고서**

(앞 쪽)

|                      |                                                                        |             |                                             |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------|
| 접수번호                 | 접수일자                                                                   | 처리기간: 1일    |                                             |
| 사업장                  | 사업장관리번호                                                                | 명 칭         |                                             |
|                      | 피보험자수<br>명                                                             | 대규모기업       | [ ] 해당 [ ] 비해당                              |
|                      | 소재지                                                                    |             |                                             |
|                      | (전화번호:                  휴대전화:                  담당자:                  ) |             |                                             |
| 고용유지<br>조치(휴업)<br>내용 | 고용유지조치(휴업)기간의<br>휴업수당지급 기준                                             |             |                                             |
|                      | 고용유지조치(휴업)기간                                                           |             |                                             |
|                      | 고용유지조치<br>(휴업)대상자수                                                     | 명           | 휴업예정연일수<br>일                                |
|                      | 소정근로연일수                                                                | 일           | 휴업예상규모율<br>[(휴업예정연일수/<br>소정근로연일수)×100]<br>% |
| 기타                   | 고용유지조치(휴업) 사유                                                          | 별 지 기 재 가 능 |                                             |

「고용보험법 시행령」 제20조제2항 및 같은 법 시행규칙 제31조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년      월      일  
 (서명 또는 인)

신고인(대표자)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

|      |                                                                                                                                                                  |               |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 첨부서류 | 1. 매출액 장부, 생산·재고대장, 손익계산서, 세금계산서, 부가가치세 과세표준 증명 등 시행규칙 제24조에 따른 고용조정이 불가피함을 확인할 수 있는 서류 1부<br>2. 노사협의회 회의록, 대상자명단, 노사협의회서, 근로자대표 선임서 등 노사가 협의하였음을 확인할 수 있는 서류 1부 | 수수료<br><br>없음 |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(뒤 쪽)

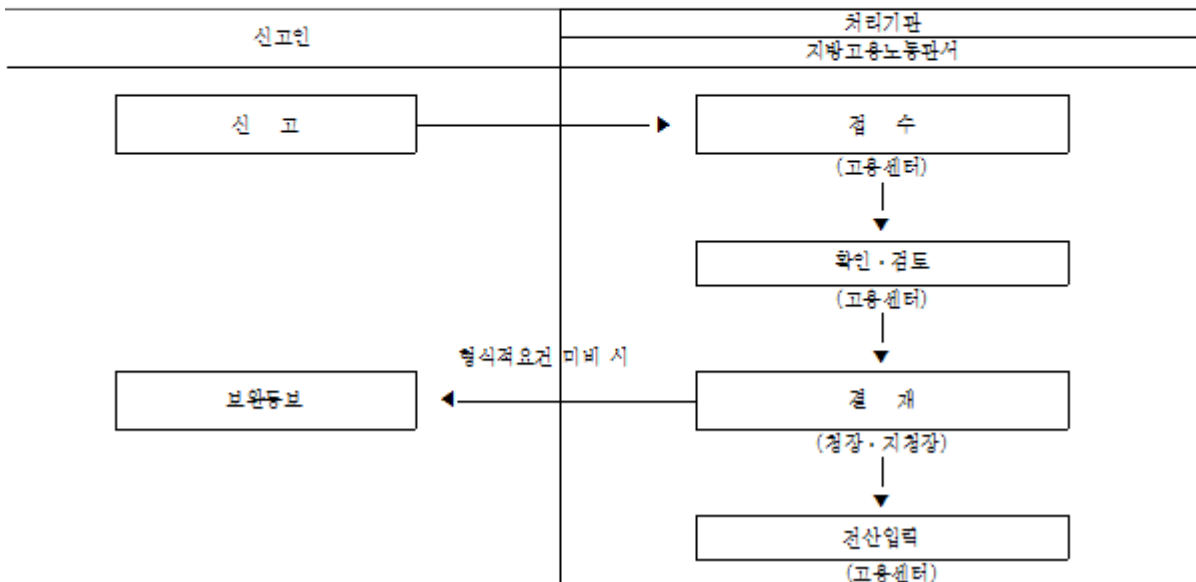
## 공 지 사 항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 년 월 고용유지조치(휴업) 대상자 명단

| 연번 | 성명     | 휴업예정(변경)일자 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 휴업<br>일수 |  |
|----|--------|------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----------|--|
|    | 주민등록번호 |            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |          |  |
| 1  |        | 일자         | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |    |          |  |
|    |        | 시간         |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |          |  |
|    |        | 일자         | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |          |  |
|    |        | 시간         |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |          |  |
| 2  |        | 일자         | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |    |          |  |
|    |        | 시간         |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |          |  |
|    | -      | 일자         | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |          |  |
|    |        | 시간         |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |          |  |
| 3  |        | 일자         | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |    |          |  |
|    |        | 시간         |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |          |  |
|    | -      | 일자         | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |          |  |
|    |        | 시간         |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |          |  |
| 4  |        | 일자         | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |    |          |  |
|    |        | 시간         |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |          |  |
|    | -      | 일자         | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |          |  |
|    |        | 시간         |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |          |  |
| 계  |        |            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 명        |  |

## 처리절차



년 제 차(월분) ☐ 계 획  
 고용유지조치(훈련) ☐ 계획변경 신고서

(앞 쪽)

|                                                                                      |                          |                                                         |                 |                             |                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------|------------------------------|
| 접수번호                                                                                 |                          | 접수일자                                                    |                 | 처리기간: 1일                    |                              |
| 사업장                                                                                  | 사업장관리번호                  |                                                         | 명 칭             |                             |                              |
|                                                                                      | 피보험자수                    |                                                         | 대규모기업           | <input type="checkbox"/> 해당 | <input type="checkbox"/> 비해당 |
|                                                                                      | 소재지                      |                                                         |                 |                             |                              |
| (전화번호:                      휴대전화번호:                      담당자:                      ) |                          |                                                         |                 |                             |                              |
| 고용유지조치(훈련)<br>내용                                                                     | 고용유지조치(훈련)<br>기간의 임금지급기준 |                                                         |                 |                             |                              |
|                                                                                      | 고용유지조치(훈련)<br>기간         |                                                         |                 |                             |                              |
|                                                                                      | 고용유지조치(훈련)<br>대상자수       | 명                                                       | 인정을 받은<br>훈련과정명 |                             |                              |
|                                                                                      | 훈련방법                     | <input type="checkbox"/> 자체 <input type="checkbox"/> 위탁 | 훈련실시기관명         |                             |                              |
| 기타                                                                                   | 고용유지조치(훈련)<br>사유         | (별지 기재 가능)                                              |                 |                             |                              |

「고용보험법 시행령」 제20조제2항 및 같은 법 시행규칙 제31조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일  
(서명 또는 인)

신고인

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

|      |                                                                                                                                                       |               |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 첨부서류 | 1. 매출액장부, 생산·재고대장, 손익계산서, 세금계산서, 부가가치세과세표준증명 등 제24조에 따른 고용조정이 불가피함을 증명하는 서류 사본 1부<br>2. 노사합의회 회의록, 대상자명단, 노사합의서, 근로자대표 선임서 등 노사가 합의하였음을 증명하는 서류 사본 1부 | 수수료<br><br>없음 |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|

210mm×297mm [일반용지 60g/㎡ (재활용품)]

(뒤 쪽)

## 공 지 사항

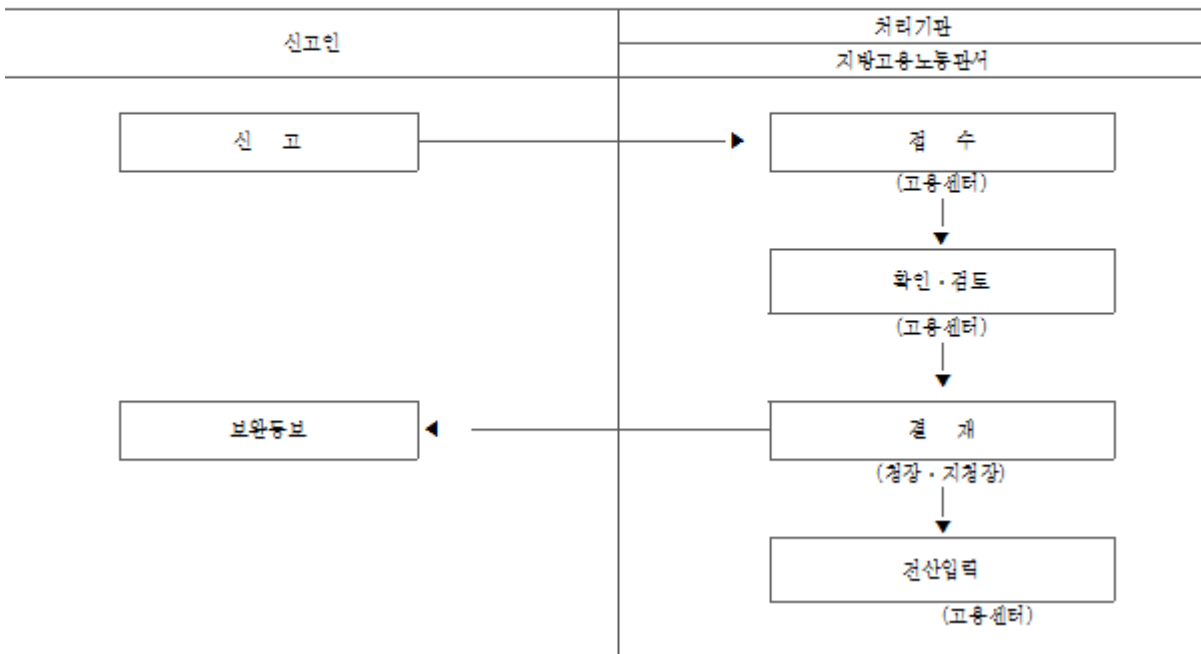
1. 본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.
2. 고용유지조치계획은 1개월 단위로 신고하여야 합니다.

## 고용유지조치(훈련) 대상자 명단

※ 별지에 작성할 수 있으며, 고용유지조치 대상자는 피보험자만 해당합니다.

| 연번 | 성명 | 주민등록번호 | 훈련예정(변경)기간 | 비고 |
|----|----|--------|------------|----|
|    |    |        |            |    |
| 계  |    |        |            | 명  |

## 처리절차





■ 고용보험법 시행규칙[별지 제38호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

년 제 차( 월분) 고용유지조치(휴직) ☐ 계 획 ☐ 계획변경 신고서

(알 쪽)

|                                                                          |                            |      |            |           |         |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------|------------|-----------|---------|
| 접수번호                                                                     |                            | 접수일자 |            | 처리기간 : 1일 |         |
| 사업<br>장                                                                  | 사업장관리번호                    |      | 명 칭        |           |         |
|                                                                          | 피보험자수                      |      | 대규모기업      | [ ] 해당    | [ ] 비해당 |
|                                                                          | 소재지                        |      |            |           |         |
| (전화번호:                  휴대전화번호:                  담당자:                  ) |                            |      |            |           |         |
| 고용<br>유지<br>조치<br>(휴직)<br>내용                                             | 고용유지조치(휴직) 기간의<br>휴직수당지급기준 |      |            |           |         |
|                                                                          | 고용유지조치(휴직) 기간              |      |            |           |         |
|                                                                          | 고용유지조치(휴직)<br>대상자수         |      | 명          |           |         |
| 기타                                                                       | 고용유지조치(휴직)<br>사유           |      | (별지 기재 가능) |           |         |

「고용보험법 시행령」 제20조제2항 및 같은 법 시행규칙 제31조제1항에 따라 위와 같  
이 신고합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

|      |                                                                                                                                                        |           |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 1. 매출액장부, 생산·재고대장, 손익계산서, 세금계산서, 부가가치세과세표준증명 등 제 24조에 따른 고용조정이 불가피함을 증명하는 서류 사본 1부<br>2. 노사협의회 회의록, 대상자명단, 노사협약서, 근로자대표 선임서 등 노사가 협의하였음을 증명하는 서류 사본 1부 | 수수료<br>없음 |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(자활용품)]

(뒤 쪽)

## 공 지 사 항

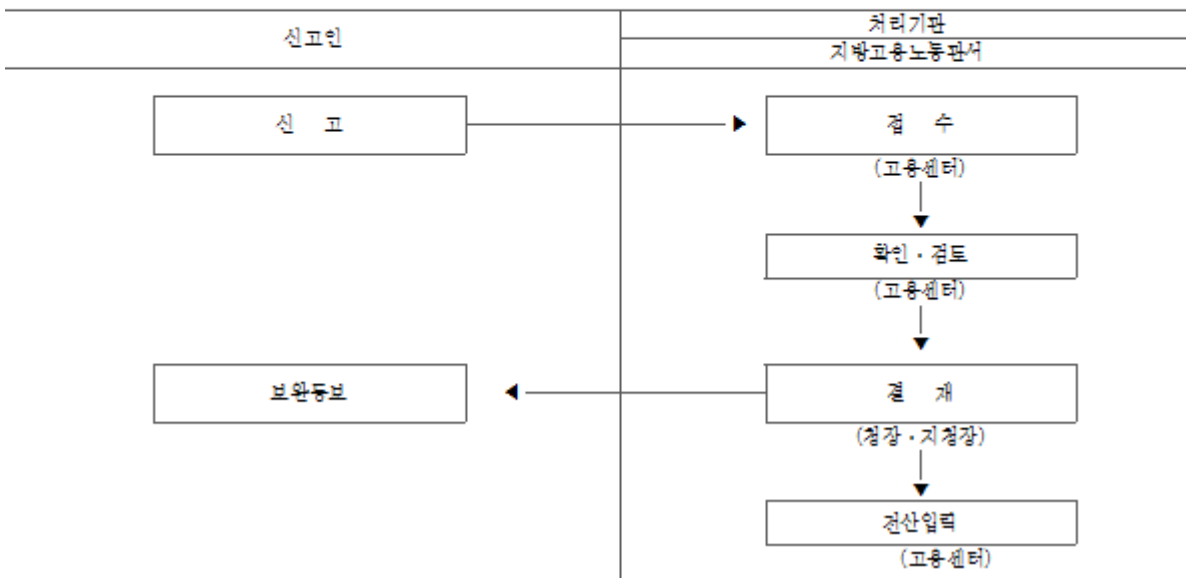
1. 본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.
2. 고용유지조치계획은 1개월 단위로 신고하여야 합니다.

## 고용유지조치(휴직) 대상자 명단

※ 별지에 작성할 수 있으며, 고용유지조치 대상자는 피보험자만 해당합니다.

| 연번 | 성명 | 주민등록번호 | 휴직예정(변경)기간 | 비고 |
|----|----|--------|------------|----|
|    |    |        |            |    |
| 계  |    |        | 명          |    |

## 처리절차



■ 고용보험법 시행규칙[별지 제39호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

년 제 차( 월분) 고용유지조치(인력재배치) ☐ 계 획 신고서  
☐ 계획변경

(앞 쪽)

접수번호 접수일자 처리기간 : 1일

|         |                         |  |  |  |  |               |  |                |  |  |
|---------|-------------------------|--|--|--|--|---------------|--|----------------|--|--|
| 사업장     | 사업장관리번호                 |  |  |  |  |               |  |                |  |  |
|         | 명 칭                     |  |  |  |  | 대규모기업         |  | [ ] 해당 [ ] 비해당 |  |  |
|         | 소재지                     |  |  |  |  |               |  |                |  |  |
|         | 전화번호: 휴대전화번호: 담당자: )    |  |  |  |  |               |  |                |  |  |
|         | 계획신고 당시의 업종명 (주생산품: )   |  |  |  |  |               |  |                |  |  |
|         | 계획신고당시의 업종코드            |  |  |  |  | 계획신고당시의 피보험자수 |  | 명              |  |  |
| 업종전환 계획 | 업종명 및 생산품               |  |  |  |  | 업종명: 주생산품:    |  | 업종코드           |  |  |
|         | 소재지 (전화번호: )            |  |  |  |  |               |  |                |  |  |
|         | 인력재배치예정피보험자수            |  |  |  |  | 인력재배치 완료예정일   |  | 년 월 일          |  |  |
|         | 시설(설비)의 설치에 따른 예상소요비용 원 |  |  |  |  |               |  |                |  |  |
|         | 고용유지조치기간에 지급한 임금지급기준    |  |  |  |  |               |  |                |  |  |
| 기타      | 고용유지조치 (인력재배치) 사유       |  |  |  |  | (별지 기재 가능)    |  |                |  |  |
|         | 고용유지조치 (인력재배치)후 인력활용방법  |  |  |  |  | (별지 기재 가능)    |  |                |  |  |

「고용보험법 시행령」 제20조제2항 및 같은 법 시행규칙 제31조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

|      |                                                                                                                                                                |           |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 1. 매출액장부, 생산·재고대장, 손익계산서, 세금계산서, 부가가치세과세표준증명 등 제24조에 따른 고용조정이 불가피함을 증명하는 서류 사본 1부<br>2. 노사협의회 회의록, 대상자명단, 노사협의회서, 근로자대표 선임서 등 사업주가 근로자대표와 협의하였음을 증명하는 서류 사본 1부 | 수수료<br>없음 |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(자칫용품)]

(뒤 쪽)

## 공 지 사항

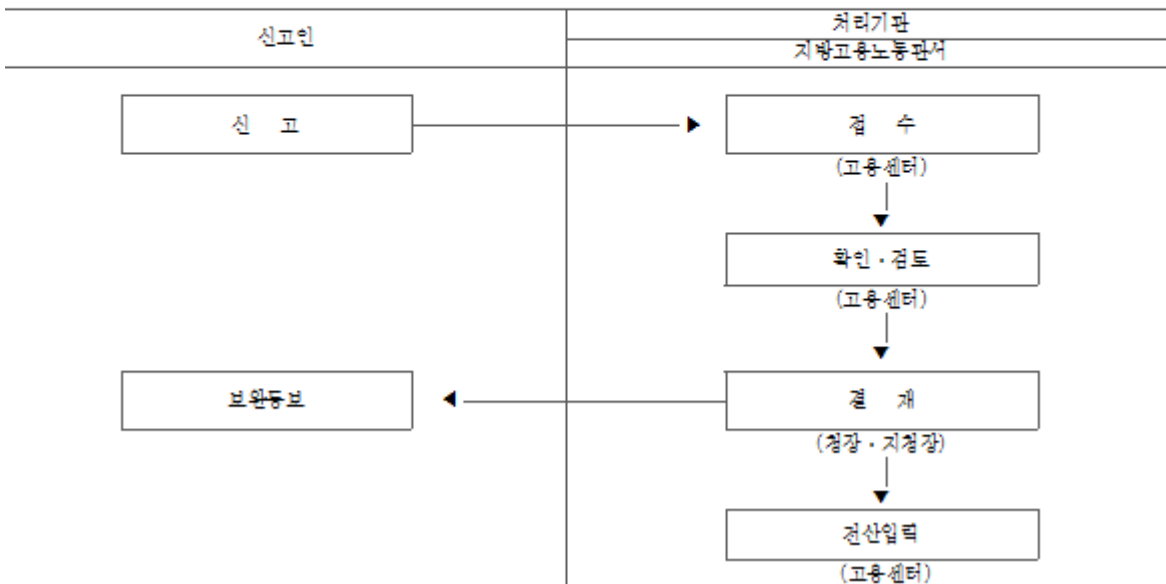
본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 고용유지조치(인력재배치) 대상자 명단

※ 별지에 작성할 수 있으며, 고용유지조치 대상자는 피보험자만 해당합니다.

| 연<br>번 | 성명 | 주민등록번호 | 인력재배치 예정(변경)기간<br>※ 계획서 제출 다음날부터 완료예정일까지의 기간 | 비고 |
|--------|----|--------|----------------------------------------------|----|
|        |    |        |                                              |    |
| 계      |    |        | 명                                            |    |

## 처리절차



[별지 제39호의2 서식] 삭제 <2011.1.3>

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제40호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 고용유지조치(인력재배치) 완료 신고서

(알 쪽)

|      |      |            |
|------|------|------------|
| 접수번호 | 접수일자 | 처리기간 : 1 일 |
|------|------|------------|

사업장관리번호

|                          |              |                                                                                |               |
|--------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 업종<br>전환<br>전<br>사업<br>장 | 명 칭          | 대규모기업                                                                          | [ ] 해당 [ ]비해당 |
|                          | 소재지          | (전화번호:                    휴대전화번호:                    담당자:                    ) |               |
|                          | 업종명          | 주생 산품                                                                          |               |
| 업종<br>전환<br>후<br>사업<br>장 | 명 칭          |                                                                                |               |
|                          | 소재지          | (전화번호:                    담당자:                    )                            |               |
|                          | 업종명          | 주생 산품                                                                          |               |
|                          | 시설(설비)의 설치비용 |                                                                                |               |

원

원

|                         |                                 |       |                                              |       |
|-------------------------|---------------------------------|-------|----------------------------------------------|-------|
| 인력<br>재배<br>치<br>내<br>용 | 인력재배치<br>계획제출일                  | 년 월 일 | 인력재배치<br>완료일                                 | 년 월 일 |
|                         | 인력재배치계획 제출일 현재 피보험자수            |       | 명                                            |       |
|                         | 인력재배치된 피보험자수<br>(인력재배치 완료일 기준)  |       | 잔류 피보험자수<br>(인력재배치<br>완료일 기준)                | 명     |
|                         | 계[인력재배치된<br>피보험자수+ 잔류<br>피보험자수] | 명     | 고용유지율<br>[계/인력재배치계<br>획 제출일 현재<br>피보험자수×100] | %     |

「고용보험법 시행령」 제20조제3항 및 같은 법 시행규칙 제32조제1항에 따라 위와 같이 신고 합니다.

년 월 일  
(서명 또는 인)

신고인

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

|                 |                 |     |
|-----------------|-----------------|-----|
| 신고(신청)인<br>제출서류 | 없음              | 수수료 |
| 담당 공무원<br>확인 사항 | 업종전환 전후의 사업자등록증 | 없음  |

## 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 동의하 위임의 '담당 공무원 확인사항'을 확인하는 것에 동의합니다. \*동의하지 않는 경우에는 신청(고)인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청(고)인

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(자활용품)]

(뒤 쪽)

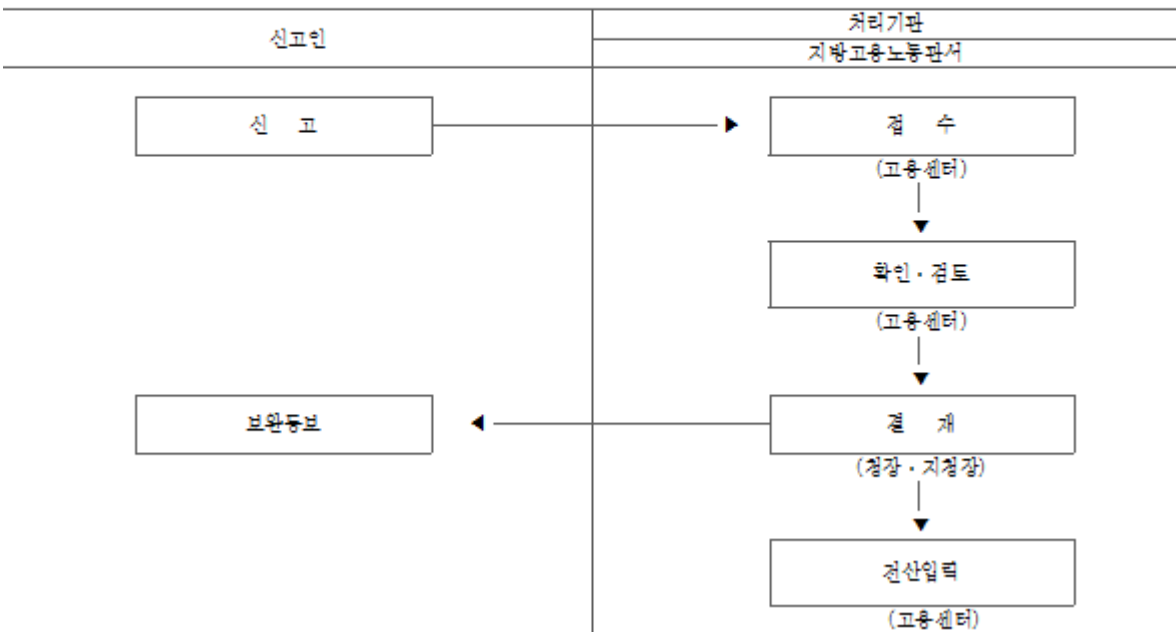
공 지 사 항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

인력재배치 피보험자명부

| 연<br>번 | 성명 | 주민등록번호 | 재 배치 전 부서명 | 재 배치 후 부서명 |
|--------|----|--------|------------|------------|
|        |    |        |            |            |

처리절차



[별지 제40호의2 서식] 삭제 <2011.1.3>



[별지 제41호 서식] 삭제 <2011.1.3>

[별지 제42호 서식] 삭제 <2011.1.3>

[별지 제43호서식] 삭제 <2008.9.19>

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제44호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

# 지역고용 ☐ 계 획 ☐ 계획변경 신고서

접수번호 접수일자 처리기간: 1일

|             |          |                      |  |              |                |   |
|-------------|----------|----------------------|--|--------------|----------------|---|
| 사<br>업<br>장 | ①사업장관리번호 |                      |  |              |                |   |
|             | ②명 칭     |                      |  | ③대 규모 기<br>업 | [ ] 해당 [ ] 비해당 |   |
|             | ④소재지     | (전화번호: 휴대전화번호 담당자: ) |  |              |                |   |
|             | ⑤업종명     | (주생산물: )             |  |              |                |   |
|             | ⑥업종코드    |                      |  |              | ⑦피보험자수         | 명 |

|                                                               |                    |               |          |  |             |    |  |
|---------------------------------------------------------------|--------------------|---------------|----------|--|-------------|----|--|
| 사<br>업<br>장<br>이<br>전<br>·<br>신<br>설<br>·<br>증<br>설<br>계<br>획 | ⑧ 이<br>전<br>계<br>획 | 이전 예정일        | 변경 전 소재지 |  | 변경 후 소재지    |    |  |
|                                                               |                    | 년 월 일         |          |  |             |    |  |
|                                                               | ⑨ 신<br>설<br>계<br>획 | 사업장명          |          |  |             |    |  |
|                                                               |                    | 소재지           |          |  |             |    |  |
|                                                               |                    | 업종명           |          |  | 업종코드        |    |  |
|                                                               |                    | 시설·장비<br>설치현황 |          |  | 예상소요비용:     | 만원 |  |
|                                                               | ⑩ 증<br>설<br>계<br>획 | 시설·장비<br>증설현황 |          |  | 예상소요비용:     | 만원 |  |
|                                                               |                    |               |          |  |             |    |  |
|                                                               | 지역근로자<br>고용계획      | ⑩조업시작<br>예정일  | 년 월 일    |  | ⑫고용예정<br>인원 | 명  |  |

「고용보험법 시행령」 제24조제1항 및 같은 법 시행규칙 제39조에 따라 위와 같이 신고합니다.

신고인(사업주)

년 월 일  
(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

|      |    |           |
|------|----|-----------|
| 첨부서류 | 없음 | 수수료<br>없음 |
|------|----|-----------|

## 공지사항

- 본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.
- 지역고용계획은 지정기간 내에 신고해야 합니다.

## 작성방법

- ①란은 고용보험 사업장관리번호를 기재합니다.
- ⑤업종명 및 ⑥업종코드는 한국표준산업분류표(통계청 고시 제2007-63호)상의 업종 및 업종코드(세세분류)에 의합니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제46호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 지역고용 조업시작 신고서

(알 쪽)

접수번호 접수일자 처리기간: 1일

|                                   |                   |                                      |                |                |       |  |  |
|-----------------------------------|-------------------|--------------------------------------|----------------|----------------|-------|--|--|
| ① 사업장관리<br>번호                     |                   |                                      |                |                |       |  |  |
| 사업장                               | ②명칭               |                                      | ③ 대 규 모 기<br>업 | [ ] 해당 [ ] 비해당 |       |  |  |
|                                   | ④소재지              | (전화번호:      휴대전화번호:      담당자:      ) |                |                |       |  |  |
| 사업장<br>이전<br>·<br>신설<br>·<br>증설내용 | ⑤이전내용             | 이전 일<br>년 월 일                        | 변경 전 소재지       | 변경 후 소재지       |       |  |  |
|                                   | ⑥신설내용             | 사업장명                                 |                | 상시근로자수         | 명     |  |  |
|                                   |                   | 소재지                                  | (전화번호:      )  |                |       |  |  |
|                                   |                   | 업종명                                  |                | 업종코드           |       |  |  |
|                                   |                   | 시설·장비<br>설치내용                        |                | 소요비용:          | 만원    |  |  |
|                                   | ⑦증설내용             | 시설·장비<br>증설내용                        |                | 소요비용:          | 만원    |  |  |
| 지역<br>근로자<br>고용<br>내용             | ⑧지역고용계획<br>신고서제출일 | 년 월 일                                |                | ⑨조업시작일         | 년 월 일 |  |  |
|                                   | ⑩고용인원             | 명                                    |                |                |       |  |  |

「고용보험법 시행령」 제24조제2항 및 같은 법 시행규칙 제40조에 따라 위와 같이 신고합니다.

신고인(사업주)

년 월 일  
(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

## 공 지 사 항

- 본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.
- 지역고용 조업시작 신고서는 조업시작일부터 1개월 이내에 제출하여야 합니다.

## 작성방법

- ①란은 고용보험 사업장관리번호를 기재합니다.
- ⑥란의 업종명 및 업종코드는 한국표준산업분류표(통계청 고시 제2007-63호)상의 업종 및 업종코드(세세분류)에 의합니다.

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡)

## 지역고용근로자 명부

| 연번         | 성명 | 주민등록번호 | 고용일 | 지정지역명 | 월 예상지급<br>임금액 |
|------------|----|--------|-----|-------|---------------|
| 월 예상지급임금총액 |    |        |     |       | 원             |

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제46호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 년 제 차( 월 ~ 월분) 지역고용촉진 지원금 신청서

(앞 쪽)

접수번호 접수일자 처리기간 : 10일

|          |                   |                                  |                  |
|----------|-------------------|----------------------------------|------------------|
| ①사업장관리번호 |                   |                                  |                  |
| 사업장      | ②명칭               | ③대 규모 기<br>업                     | [ ] 해당 [ ] 비해당   |
|          | ④소재지              | (전화번호: 휴대전화번호: 담당자: )            |                  |
| 신청<br>내용 | ⑤형태               | [ ] 사업장 이전 [ ] 사업장 신설 [ ] 사업장 증설 |                  |
|          | ⑥조업 시작일           | ⑦지역근로자<br>고용 인원                  | 명                |
|          | ⑧지급 임금액           | 원                                | ⑨지원율<br>1/2, 1/3 |
|          | ⑩지원금신청액<br>[ ⑧×⑨] | 원                                |                  |
|          | ⑪계좌번호             | (예금주: )                          |                  |

⑫조업시작일 전 3개월, 조업시작일 후 1년까지 고용조정으로 근로자  
이직 여부 [ ] 예 [ ] 아니오

「고용보험법 시행령」 제24조제8항 및 같은 법 시행규칙 제41조에 따라 위와 같이 신청  
합니다.

년 월 일  
신청인(사업주) (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

※ 표시란은 적지 아니합니다.

|     |          |          |                  |        |
|-----|----------|----------|------------------|--------|
| 처 리 | ①지급 대상자수 | 명        | ②지급 임금액          | 원      |
|     | ③지 원 율   | 1/2, 1/3 | ④지급 결정액<br>(②×③) | 원      |
| 결 재 | 담당       | 팀장       | 과장               | 청장·지청장 |
|     |          |          |                  | 결재 연월일 |

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡)

|              |                                                                          |     |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------|-----|
| 신고(신청)인 제출서류 | 1. 지역고용근로자의 <b>별별</b> 임금대장 사본 및 임금지급을 증명할 수 있는 서류 각 1부<br>2. 근로계약서 사본 1부 | 수수료 |
| 담당 공무원 확인 사항 | 지역고용근로자의 주민등록표 등본                                                        | 없음  |

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 동의하야 위의 '담당 공무원 확인사항'을 확인하는 것에 동의합니다. \*동의하지 않는 경우에는 신청(고)인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청(고)인

(서명 또는 인)

## 공지사항

- 본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.
- 지역고용촉진 지원을 신청서는 조업시작일 이후 매분기 다음 달 말일까지 제출하여야 합니다.

## 작성방법

- ①란은 고용보험 사업장관리번호를 기재합니다.
- ②지원율에는 대규모기업인 경우 1/3 대규모기업이 아닌 경우에는 1/2를 적용합니다.
- 지급대상자는 지원금 신청일 현재 고용기간이 6개월 이상인 자에 한합니다.
- ④지원금 신청액은 지급대상자별 지급 임금액에 해당 지원율을 곱한 금액을 기재합니다. 다만, 지급대상 피보험자 1명에 대한 지역고용촉진 지원금은 제21조제4항에 따라 고용노동부장관이 고시한 금액을 초과할 수 없습니다.

### 지역고용근로자 명부

| 연<br>번      | 지급대상자<br>성명 | 주민등록번호 | 고용일 | 지정지역명 | 지급 임금액 |
|-------------|-------------|--------|-----|-------|--------|
|             |             |        |     |       |        |
| 지 급 임 금 총 액 |             |        |     |       | 원      |



[별지 제47호 서식] 삭제 <2011.1.3>

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제48호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 년 제 차( 분기) 고령자 고용연장 지원금 신청서

(제1쪽)

접수번호 접수일자 처리기간 : 10일

|           |            |                |  |               |                |  |
|-----------|------------|----------------|--|---------------|----------------|--|
| 사업장<br>정보 | ①사업장관리번호   |                |  |               |                |  |
|           | ②회사명       |                |  | ③ 피보험자 수      | 명              |  |
|           | ④대규모기업해당여부 | [ ] 해당 [ ] 비해당 |  | ⑤ 제조업 여부      | [ ] 해당 [ ] 비해당 |  |
|           | ⑥소재지       | □□□-□□□        |  | (전화번호: 담당자: ) |                |  |
|           | ⑦업종명       |                |  | ⑧업종코드         |                |  |

|                                 |                                              |   |                                                          |    |
|---------------------------------|----------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------|----|
| 정년<br>연장<br>지원금<br>(해당 시<br>기재) | ⑨정년연장지원금<br>적용 고령자 수<br>※임금피크제 지원금<br>수급자 제외 | 명 | ⑩정년연장지원<br>총 개월 수(12개월 한도)<br>※⑨의 분기 내 고령자의<br>지원개월 수의 합 | 개월 |
|---------------------------------|----------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------|----|

|                  |       |
|------------------|-------|
| ⑪ 정년연장(폐지)시<br>점 | 년 월 일 |
|------------------|-------|

|                                         |                                            |   |                                              |    |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------|---|----------------------------------------------|----|
| 정년<br>퇴직자<br>재고용<br>지원금<br>(해당 시<br>기재) | ⑫재고용지원금 적용<br>고령자수<br>※임금피크제 지원금<br>수급자 제외 | 명 | ⑬ 재고용지원 총 개월 수<br>※⑫의 분기 내 고령자의<br>지원개월 수의 합 | 개월 |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------|---|----------------------------------------------|----|

|              |       |
|--------------|-------|
| ⑭현재의 정년 적용시점 | 년 월 일 |
|--------------|-------|

|                             |           |          |
|-----------------------------|-----------|----------|
| 1개월 미만에 대한 지원금<br>(해당 시 기재) | ⑮정년연장 : 원 | ⑯재고용 : 원 |
|-----------------------------|-----------|----------|

|          |                                 |                       |                                |   |
|----------|---------------------------------|-----------------------|--------------------------------|---|
| 신청<br>내용 | ⑰정년연장지원금 신청액<br>(⑩× <고시금액> + ⑪) | 원                     | ⑱재고용지원금 신청액<br>(⑬× <고시금액> + ⑭) | 원 |
|          | ⑲사업주지원금신청총액<br>(⑰+ ⑱)           | 원                     |                                |   |
|          | 입금정보                            | 은행명 : 계좌번호 : (예금주 : ) |                                |   |

「고용보험법 시행령」 제25조제6항 및 같은 법 시행규칙 제42조제2항 및 제3항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일  
(서명 또는 인)

신청인

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

※ 아래 란은 적지 아니합니다.

|     |         |      |      |        |        |    |        |
|-----|---------|------|------|--------|--------|----|--------|
| 접 수 | 접수 연월일  | 접수번호 | 처리부서 | 선람     | 담당     | 과장 | 청장·지청장 |
|     |         |      |      |        |        |    |        |
| 처 리 | 지급대상자 수 | 명    |      |        |        |    |        |
|     | 지급결정액   | 원    |      |        |        |    |        |
| 결 재 | 담당      | 팀장   | 과장   | 청장·지청장 | 결재 연월일 |    |        |
|     |         |      |      |        |        |    |        |

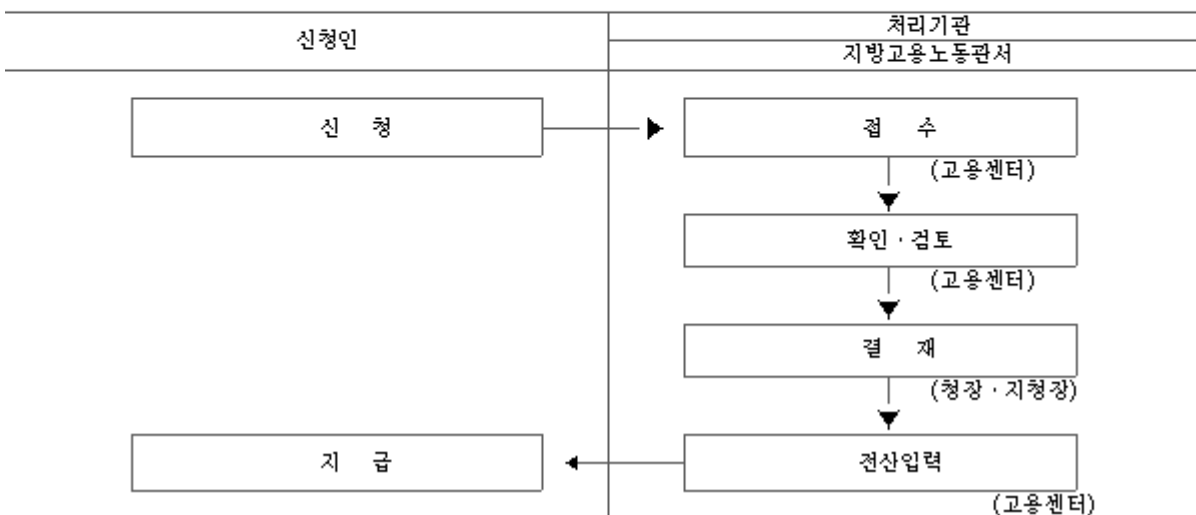
210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

|      |                                                                                                                                                                                                                       |               |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 첨부서류 | 1. 정년연장지침금 : ①사업장의 정년을 폐지하거나 기존에 정한 정년을 66세 이상으로 1년 이상 연장한 사실을 증명할 수 있는 서류 1부 ②정년을 폐지하거나 연장한 고령자의 월별 임금대장 사본 1부<br>2. 정년퇴직자재고용지침금 : ①사업장의 정년이 67세 이상임을 증명할 수 있는 서류 1부 ②재고용한 고령자의 월별 임금대장 사본 1부 ③재고용한 고령자의 근로계약서 사본 1부 | 수수료<br><br>없음 |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|

## 작성방법

- ④ 대규모기업어부는 600인 초과 기업인 경우는 대규모 기업에 해당에 표시하고, 600인 이하 기업은 비해당에 표시합니다.
- ⑤ 제조업어부는 한국표준산업분류표의 대분류를 기준으로 해당어부를 표시합니다.
- ⑨, ⑩의 지원대상 고령자 수는 임금피크제 지침금을 받는 인원을 제외한 수로 표시합니다.
- ⑩, ⑪의 총 개월 수는 ⑨, ⑩의 지원 고령자 전체에 대한 각각의 해당 분기 내 개월 수의 합을 표시하며, 말력의 매월 초일부터 말일까지 모두 포함되는 경우 1개월로 하여 산정합니다.
- ⑫, ⑬의 1개월 미만에 대한 지침금은 전체 지원 대상기간 중 ⑩, ⑪의 잔여기간에 매년 고시된 지침금을 일할 계산하여 적습니다.  
 (예시 : 1분기 신청 시, 1월 16일부터 정년연장(또는 재고용)에 해당하는 근로자 3명과 3월 1일부터 해당하는 근로자 2명, 3월 6일부터 해당하는 근로자 1명이 있는 경우)  
 - ⑩(재고용일 경우는 ⑪)에 2(개월)×3(명)+1(개월)×2(명) = 8개월을 표시  
 - ⑫(재고용일 경우는 ⑬)에 <해당 고시금액>/31일×17일(1. 16.~ 1. 31.)×3(명) + <해당 고시금액>/31일×27일(3. 6.~ 3. 31.)×1(명)로 산정하여 적되, 원 이하는 버립니다.  
 ※ 당해년도 고령자고용연장 지침금액 고용노동부 고시 참고
- 3년 이내에 정년을 폐지(기존의 정년을 삭제하고 새로이 만들지 않는 것을 의미)하고 정년을 새로 설정하거나, 기존에 정한 정년을 단축한 경우는 정년연장 지침금, 정년퇴직자 재고용 지침금의 대상에서 제외됩니다.
- 구비서류를 준비함에 있어서 관련 규정 및 신청서와의 일치여부를 확인하여 주시기 바랍니다.

## 처리절차



(제3쪽)

## 작성방법

1. 정년연장연월수 : 매달 첫날부터 말일까지를 1개월로 하여 산정합니다.  
 • 예시) 1. 16. (계속)고용된 자는 2개월(2. 1. ~ 3. 31.)이라고 적습니다.
2. 1개월 미만에 대한 장려금 : 매년 고시된 장려금을 일할 계산하여 적습니다.  
 • 예시) 2008. 1. 16. (계속)고용된 자의 금액은 300,000원(2008년 고시금액)/31일×17일(1. 16. ~ 1. 31.)로 산정하여 적되, 원 이하는 버립니다.

## 년 분기 정년연장·폐지 명세

| 성명 | 주민등록번호 | 연장된<br>정년 도달일 | 임금<br>산정기간 | 정년연장<br>연월수 | 1개월 미만에<br>대한 장려금 |
|----|--------|---------------|------------|-------------|-------------------|
|    |        |               |            |             |                   |
| 계  |        |               |            | 개월          | 원                 |

## 작성방법

1. 고용연월수 : 매달 첫날부터 말일까지를 1개월로 하여 산정합니다.  
 • 예시) 1. 16. (계속)고용된 자는 2개월(2. 1. ~ 3. 31.)이라고 적습니다.
2. 1개월 미만에 대한 장려금 : 매년 고시된 장려금을 일할 계산하여 적습니다.  
 • 예시) 2008. 1. 16. (계속)고용된 자의 금액은 300,000원(2008년 고시금액)/31일×17일(1. 16. ~ 1. 31.)로 산정하여 적되, 원 이하는 버립니다.

## 년 분기 정년퇴직자 재고용 명세

| 성명 | 주민등록번호 | 정년<br>퇴직일 | (재)<br>고용일 | 임금<br>산정기간 | 고용<br>연월수 | 1개월미만<br>에<br>대한<br>장려금 |
|----|--------|-----------|------------|------------|-----------|-------------------------|
|    |        |           |            |            |           |                         |
| 계  |        |           |            |            | 개월        | 원                       |

[별지 제49호 서식] 삭제 <2011.1.3>

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제50호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

# 년 월 ~ 월분 고용촉진 지원금 신청서

(앞 쪽)

접수번호 접수일자 처리기간 : 10일

|     |                     |              |                |
|-----|---------------------|--------------|----------------|
| 사업장 | ①사업장관리번호            |              |                |
|     | ②명 칭                | ③우 선지원 대 상기업 | [ ] 해당 [ ] 비해당 |
|     | ④소 재 지 (전화번호: 담당자 ) |              |                |
|     | ⑤피보험자수 명            |              |                |

|          |               |                      |
|----------|---------------|----------------------|
| 신청<br>내용 | ⑥신규채용한 대상자수 명 | ⑦장려금신청액 (뒤쪽의 합계금액) 원 |
|          | ⑧계좌번호 은행      | (예금주: )              |

⑨ 채용 전 3개월, 채용 후 12개월 고용조정에 따른  
근로자 이직 여부 [ ] 예 [ ] 아니오

「고용보험법 시행령」 제26조제6항 및 같은 법 시행규칙 제45조제1항에 따라 위와 같이 신청합니다.

신청인

년 월 일  
(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 신고(신청)인<br>제출서류 | 1. 새로 고용한 피보험자의 월별 임금대장 사본 및 임금지급을 증명할 수 있는 서류 각 1부<br>2. 근로계약서 사본 1부<br>3. 새로 고용한 근로자가 중증장애인임을 증명하는 서류 1부(영 제26조제1항제2호에 해당하는 자를 고용하는 경우만 해당한다)<br>4. 가족관계증명서와 신규채용한 근로자가 가족부양의 책임이 있음을 증명하는 서류 각 1부(영 제26조제1항제3호에 해당하는 자를 고용하는 경우만 해당하며, 한부모가족증명서는 대상자인 경우만 해당한다) | 수수료<br>없음 |
| 담당 공무원<br>확인 사항 | 주민등록표 등본                                                                                                                                                                                                                                                           |           |

## 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 '담당 공무원 확인사항'을 확인하는 것에 동의합니다. \*동의하지 않는 경우에는 신청(고)인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청(고)인

(서명 또는 인)

※ 표시란은 적지 아니합니다.

|        |    |    |       |        |             |   |              |   |
|--------|----|----|-------|--------|-------------|---|--------------|---|
| 선<br>람 | 담당 | 과장 | 청·지청장 | 처리     | ①지급 대상자수    | 명 | ②장려금/명·월(분기) | 원 |
|        |    |    |       |        | ③지급결정액(①×②) |   |              | 원 |
| 결재     | 담당 | 팀장 | 과장    | 청장·지청장 | 결재 연월일      |   |              |   |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(뒤 쪽)

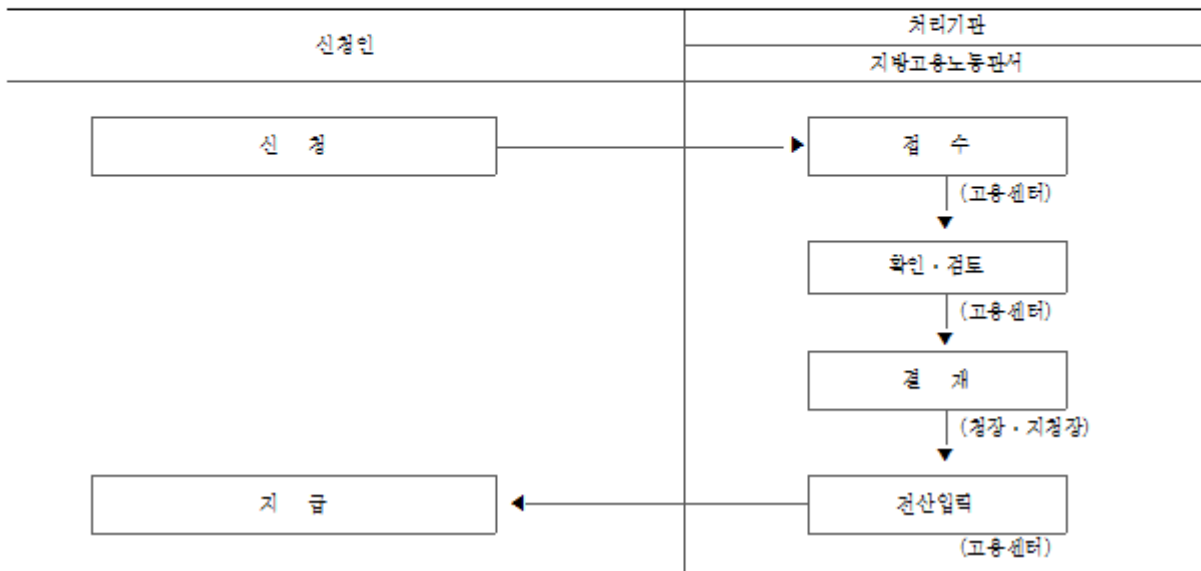
## 작성방법

1. 관련 사업주의 해당 여부에 대한 확인: 다음의 ① ~ ⑤ 중 해당되는 번호를 적으십시오.
  - ① 해당 사업이 위 신규채용자의 최종 이직 전 사업과 인수·합병·분할된 사실이 있는 경우
  - ② 해당 사업이 위 신규채용자의 최종 이직 전 사업과 자본금 출자관계(30퍼센트 이상)가 있는 경우
  - ③ 해당 사업이 위 신규채용자의 최종 이직 전 사업의 시설·설비 또는 임차권을 유·무상으로 양도받은 경우
  - ④ 해당 사업장이 위 신규채용자의 최종 이직 전 사업과 자본·자금·인사·사업의 내용이 밀접한 관련이 있는 등 실질적 동일성이 인정되는 경우
  - ⑤ ① ~ ④에 준하는 경우로서 위 신규채용자의 최종 이직 전 사업주와 밀접한 관련성이 있는 경우
2. 지원대상 구분은 취업지원프로그램 참여자, 중증장애인, 여성가장, 도서지역 거주자 중 하나를 적습니다.
3. 신청기간은 채용일로부터 6개월 단위로 적습니다.
4. 신청금액은 6개월 단위의 고시금액을 적습니다.

## 신규채용한 대상자 명부 및 지원금 신청액

| 성명<br>(주민등록번호) | 최종이직 전<br>사업장 명세 |             |     | 관련사업주<br>해당 여부 | 지원대상<br>구분 | 채용일자 | 신청기간 | 신청금액 |
|----------------|------------------|-------------|-----|----------------|------------|------|------|------|
|                | 명칭               | 소재지<br>전화번호 | 이직일 |                |            |      |      |      |
|                |                  |             |     |                |            |      |      |      |
|                |                  |             |     |                |            |      |      |      |
|                |                  |             |     |                |            |      |      |      |
|                |                  |             |     |                |            |      |      |      |
|                |                  |             |     |                |            |      |      |      |
| 계              | 명 원              |             |     |                |            |      |      |      |

## 처리절차



[별지 제51호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

(앞 쪽)

| 년 월 중장년훈련수료자 채용장려금 신청서                                                                                                                                                       |                  |  |               |  |                  |  |                   |  |   | 처리기간<br>10일 |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--|---------------|--|------------------|--|-------------------|--|---|-------------|--|
| 사업장                                                                                                                                                                          | ① 사업장관리번호        |  |               |  |                  |  |                   |  |   |             |  |
|                                                                                                                                                                              | ② 명 칭            |  |               |  | ③ 대규모기업          |  | 1. 해당 2. 비해당      |  |   |             |  |
|                                                                                                                                                                              | ④ 소재지            |  | (전화번호: 담당자: ) |  |                  |  |                   |  |   |             |  |
|                                                                                                                                                                              | ⑤ 업 종 명          |  | (주생산품: )      |  |                  |  |                   |  |   |             |  |
|                                                                                                                                                                              | ⑥ 업 종 코 드        |  |               |  |                  |  | ⑦ 피보험자수           |  | 명 |             |  |
| 신청내용                                                                                                                                                                         | ⑧ 고용기간           |  | 3개월 이하        |  | 3개월 초과<br>6개월 이하 |  | 6개월 초과<br>12개월 이하 |  |   |             |  |
|                                                                                                                                                                              | ⑨ 신규채용한<br>피보험자수 |  | 명             |  | 명                |  | 명                 |  |   |             |  |
|                                                                                                                                                                              | ⑩ 장려금신청액         |  | 원             |  | 원                |  | 원                 |  |   |             |  |
|                                                                                                                                                                              | ⑪ 계              |  |               |  |                  |  | 원                 |  |   |             |  |
|                                                                                                                                                                              | ⑫ 계좌번호           |  | 은행            |  |                  |  | (예금주: )           |  |   |             |  |
| ⑬ 채용 전 3개월, 채용 후 6개월 고용조정에 따른 근로자 이직 여부                                                                                                                                      |                  |  |               |  |                  |  |                   |  |   | 1. 예 2. 아니오 |  |
| <p>「고용보험법 시행령」 제27조 및 같은 법 시행규칙 제47조에 따라 위와 같이 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인 (서명 또는 인)</p> <p>○○지방고용노동청(지청)장 귀하</p> |                  |  |               |  |                  |  |                   |  |   |             |  |
| 구비서류                                                                                                                                                                         |                  |  |               |  |                  |  |                   |  |   | 수수료         |  |
| 1. 신규채용한 피보험자의 월별 임금대장 사본 1부                                                                                                                                                 |                  |  |               |  |                  |  |                   |  |   | 없음          |  |
| 2. 근로계약서 사본 1부                                                                                                                                                               |                  |  |               |  |                  |  |                   |  |   |             |  |

※ 표시란은 적지 않습니다.

|      |           |  |        |  |        |  |                            |    |        |    |  |            |
|------|-----------|--|--------|--|--------|--|----------------------------|----|--------|----|--|------------|
| ※ 접수 | 접수 연월일    |  | 접수번호   |  | 처리부서   |  | 선<br>람                     | 담당 |        | 과장 |  | 청장·<br>지청장 |
|      |           |  |        |  |        |  |                            |    |        |    |  |            |
| ※ 처리 | ① 지급 대상자수 |  | 명      |  |        |  |                            |    |        |    |  |            |
|      | ② 지급 결정액  |  | 원      |  |        |  |                            |    |        |    |  |            |
| ※ 결재 | 담<br>당    |  | 팀<br>장 |  | 과<br>장 |  | 청<br>장<br>·<br>지<br>청<br>장 |    | 결재 연월일 |    |  |            |
|      |           |  |        |  |        |  |                            |    |        |    |  |            |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]



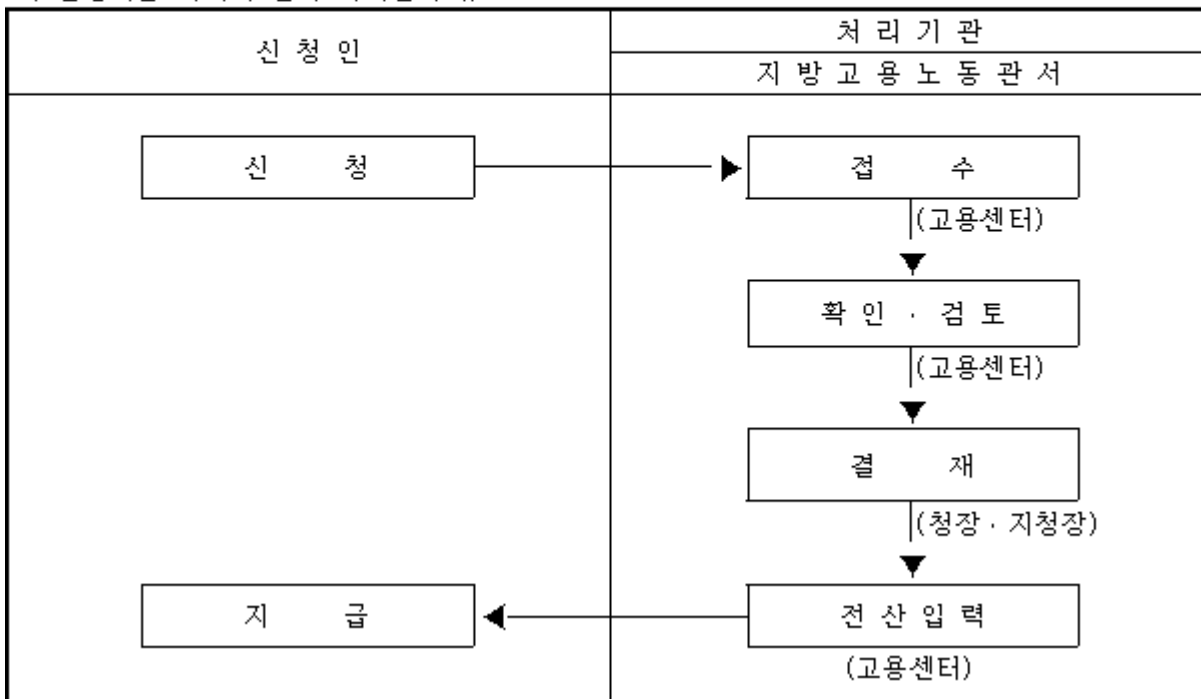
(뒤 쪽)

| 신규채용한 피보험자 명부 |    |        |                |            |     |              |       |           |      |         |
|---------------|----|--------|----------------|------------|-----|--------------|-------|-----------|------|---------|
| 연번            | 성명 | 주민등록번호 | 최종 이직 전 사업장 명세 |            |     | 관련 사업주 해당 여부 | 채용 일자 | 장려금 산정 기간 | 고용기간 | 장려금 신청액 |
|               |    |        | 명칭             | 소재지 (전화번호) | 이직일 |              |       |           |      |         |
|               |    |        |                |            |     |              |       | ~         | 개월 일 | 원       |
| 훈련기관명         |    |        | 훈련수료일          |            |     | 훈련종류명        |       | 훈련과정명     |      |         |
| 계             |    |        |                |            |     |              |       |           |      | 원       |

◀작성요령▶

- 장려금 산정기간: 채용일부터 1월 단위로 적으십시오.  
예시) 1. 15. 채용된 자에 대하여 최초 장려금 산정기간은 1. 15. ~ 2. 14.입니다.
- 고용기간: 월의 처음부터 기간을 계산하는 경우에는 그 월이 끝나는 때에 완료하지만, 처음부터 계산하지 아니하는 때에는 최후의 월에서 기산일(채용일)에 해당하는 날의 전일로 기간은 끝납니다. 장려금 산정기간 말일을 기준으로 작성합니다.  
예시) 1. 15. 채용된 자에 대하여 4월에 전월분 장려금을 신청하는 경우 장려금 산정기간은 2. 15. ~ 3. 14.이며, 고용기간은 1. 15. ~ 3. 14.이므로 2개월입니다.
- 1개월 미만에 대한 장려금: 매년 고시된 장려금을 일할 계산하여 적습니다.  
예시) 1. 15. 채용되어 6월 말일자로 자진퇴사한 자에 대하여 7월에 전월분 장려금을 산정할 경우 5. 15. ~ 6. 14. 기간의 장려금 외에 6. 15. ~ 6. 30. 기간에 해당하는 장려금은 50만원(고용기간 6개월 이하는 50만원일 경우) × 16(6. 15. ~ 6. 30.)/30(6. 15. ~ 7. 14.)으로 산정합니다.
- 관련 사업주의 해당 여부에 대한 확인: 다음의 ① ~ ⑤ 중 해당되는 번호를 적으십시오.  
 ① 해당 사업장이 위 신규채용자의 최종 이직 전 사업장과 인수·분할·합병된 사실이 있는 경우  
 ② 해당 사업장이 위 신규채용자의 최종 이직 전 사업장과 자본금 출자관계(30% 이상)가 있는 경우  
 ③ 해당 사업장이 위 신규채용자의 최종 이직 전 사업장의 시설·설비 또는 임차권 등을 유·무상으로 양도받은 경우  
 ④ 해당 사업장이 위 신규채용자의 최종 이직 전 사업장과 자본·자금·인사·사업의 내용이 밀접한 관련이 있는 경우  
 ⑤ ① ~ ④에 준하는 경우로서 위 신규채용자의 최종 이직 전 사업주와 밀접한 관련성이 있는 경우

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



■ 고용보험법 시행규칙[별지 제62호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 년 제 차( 분기) 임금피크제 지원금 신청서

(알 폭)

|                      |                                                    |                                                                         |           |                   |               |
|----------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------|---------------|
| 접수번호                 |                                                    | 접수일자                                                                    |           | 처리기간 : 10일        |               |
| 신청인                  | ①성명                                                |                                                                         | ②주민등록번호   |                   |               |
|                      | ③주소                                                |                                                                         | (전화번호: )  |                   |               |
|                      | ④재직기간                                              |                                                                         | ⑤정년 세     |                   |               |
| 사업장                  | ⑥사업체명                                              |                                                                         | ⑦대표자      |                   |               |
|                      | ⑧업종명                                               |                                                                         | ⑨업종코드     |                   |               |
|                      | ⑩소재지                                               | □□□-□□□ (전화번호: )                                                        |           |                   |               |
| 임금<br>피크제            | ⑪임금피크제<br>시행연도                                     | 년                                                                       | ⑫피크연령     | 세                 |               |
|                      | ⑬임금피크제 유형                                          | 정년보장형<br>[ ] 정년 연장형 [ ] 근로시간단축형 [ ] 재고용형 [ ] (10.12.31. 이전<br>임금피크제 시행) |           |                   |               |
|                      | ⑭근로시간단축                                            | 변경전 ( )시간                                                               | 변경후 ( )시간 | ⑮재고용시<br>점        | 년 월 일( 세)     |
|                      | ⑯고용연장연령<br>(고용보장연령)                                | 세                                                                       |           | ⑰본인적용시점           | 년 월 일         |
|                      | ⑱연간피크임금                                            | 원                                                                       |           | ⑲분기피크임금           | 원             |
|                      | ⑳신청연도                                              | 년( 분기)                                                                  |           | ㉑신청연도(분기)<br>근무기간 | . . . ~ . . . |
| 신 청 도<br>(분 기)<br>임금 | ㉒연도임금총액                                            | 원                                                                       |           | ㉓분기임금총액           | 원             |
|                      | 징계처분 등 본인 귀책사유, 질병·부상,<br>휴업·휴직·휴가, 정외행위로 인한 감액 여부 |                                                                         | ㉔감액사유     |                   |               |
|                      |                                                    |                                                                         | ㉕감액임금     | 원                 |               |
| 신청내용                 | ㉖조정임금                                              | 원                                                                       |           | ㉗임금차액             | 원             |
|                      | ㉘임금감액비율                                            | %                                                                       |           | ㉙신청액              | 원             |
|                      | ㉚계좌번호                                              | 은행                                                                      |           | (예금주: )           |               |
| 근로자<br>확 인           | (※사업주가 대신 신청하는 경우만 해당합니다) 서명 또는 인                  |                                                                         |           |                   |               |

「고용보험법 시행령」 제28조 및 같은 법 시행규칙 제50조제1항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

(서명 또는 인)

(서명 또는 인)국가법령정보센터

법제처

신청인  
사업주

2132

|      |                                                                                                                                                                                                                              |               |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 첨부서류 | 1. 「고용보험법 시행령」 제28조제1항 각호에 따른 임금피크제를 적용받는 근로자에 해당함을 증명하는 서류 1부<br>2. 「고용보험법 시행령」 제28조제1항 및 제2항의 신청유형에 따라 피크임금과 해당 연도의 임금을 비교하여 100분의20, 100분의 30 또는 100분의 60(단, 2010.12.31. 이전 임금피크제 시행 사업장은 100분의 10) 이상 줄어든 사실을 증명하는 서류 1부 | 수수료<br><br>없음 |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|

## 작성방법

- ⑤정년은 정년연장형 및 정년연장을 조건으로 한 근로시간단축형의 경우 연장 전 정년을 기재하고, 재고용형 및 재고용을 조건으로 한 근로시간단축형의 경우 현재 정년을 기재합니다.
- ⑥피크연령은 임금피크제 시행으로 임금이 최초로 감액되기 직전연도의 연령을 기재합니다.
- ⑦임금피크제 유형은 「고용보험법 시행령」 제28조제1항의 정년연장형(제1호), 근로시간단축형(제2호), 재고용형(제3호 또는 제4호) 또는 두 가지 유형을 동시에 실시하는 경우 해당하는 유형에 각각 표시합니다. (정년보장형은 2010.12.31. 이전에 정년보장형 임금피크제를 시행한 경우만 표시하고, 2011.1.1. 이후 정년보장형 임금피크제 시행 사업장은 지원금이 지급되지 않습니다.)
- ⑧근로시간단축은 임금피크제 유형이 근로시간단축형인 경우 변경 전·후의 월평균소정근로시간을 기재합니다.
- ⑨재고용시점은 정년 후 재고용하는 연도와 재고용으로 고용연장을 시작하는 시점을 기재합니다.
- ⑩고용연장연령은 임금피크제를 시행하면서 정년연장 또는 재고용 등으로 계속근로하게 되는 연령을 기재합니다. (2010.12.31. 이전 정년보장형 임금피크제 시행 시 고용보장연령을 표시합니다.)
- ⑪본인적용시점은 사업장에서 임금피크제를 시행함에 따라 적용근로자의 임금이 최초로 감액되는 시점을 기재합니다.
- 피크임금(⑫,⑬)은 당초의 피크임금에 이후 연도의 임금인상률(고용노동부장관이 고시)을 반영한 피크임금을 말합니다(원단위 버림).  
※ 예시) 근로자 A의 당초 본가피크임금이 '07년도 1,000만원일 경우 '10년도 비교 시 당초 피크임금에 임금인상률('08·'09년도 임금인상률)을 반영한 10,668,330원(1,000만원 × 104.9% × 101.7%)을 기재  
< 연도별 임금인상률 >

| 구분       | '01년 | '02년 | '03년 | '04년 | '05년 | '06년 | '07년 | '08년 | '09년 |
|----------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| 임금인상률(%) | 6.0  | 6.7  | 6.4  | 6.2  | 4.7  | 4.8  | 4.8  | 4.9  | 1.7  |

- ※ 당초 피크임금: 임금피크제의 적용으로 임금이 최초로 감액된 날이 속하는 연도의 직전 연도 임금[연간 근로소득(비과세 제외)]
- 신청연도(분기)임금총액(⑫,⑬)은 근로소득세법 제20조제1항의 근로소득에서 해당연도 임금피크제 지원금을 제외하고 산정한 금액을 기재합니다.
  - ⑭조정임금의 계산은 [피크임금(⑫,⑬)]에서 유형별 조정비율을 곱한 금액을 기재하고, 원단위는 버립니다. (단, 2010.12.31. 이전 임금피크제 시행 사업장은 피크임금(⑫,⑬)을 적용합니다.)  
※ 유형별 조정비율: 정년연장형 및 정년 이전 임금을 줄이는 재고용형 100분의80, 정년 이후 임금을 줄이는 재고용형 100분의 70, 근로시간 단축형 100분의60
  - ⑮임금차액은 [피크임금(⑫,⑬)]에서 [신청 연도(분기) 임금총액(⑫,⑬) + 감액임금(⑮)]을 뺀 금액을 기재합니다. (원단위 버림)
  - ⑯임금감액비율은 [⑮임금차액÷피크임금(⑫,⑬)]으로 계산하며, 유형별 기준감액비율 미만인 경우는 지원대상에 해당하지 않습니다. (소수 셋째자리 반올림)  
※ 유형별 기준감액비율: 정년연장형 및 정년 이전 임금을 줄이는 재고용형 20%, 정년 이후 임금을 줄이는 재고용형 30%, 근로시간 단축형 60%, 2010.12.31. 이전 임금피크제 시행 사업장 10%
  - ⑰신청액은 [⑭조정임금]에서 [신청연도(분기) 임금총액(⑫,⑬) + 감액임금(⑮)]을 뺀 금액 (단, 2010.12.31. 이전 임금피크제 시행 사업장은 [⑯임금차액×0.6]를 기재)을 기재하되, 600만원(분기 160만원)을 한도로 하며, 신청분기 임금과 지원금의 합이 고용노동부장관이 고시하는 금액을 초과하지 아니하는 범위에서 기재합니다. (원단위 버림)

## 처리절차



■ 고용보험법 시행규칙[별지 제63호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 년 차 임신·출산여성 고용안정 지원금 신청서

(알 쪽)

|      |      |           |
|------|------|-----------|
| 접수번호 | 접수일자 | 처리기간: 10일 |
|------|------|-----------|

|                                                                                       |          |             |                |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------|----------------|
| 사업장                                                                                   | ①사업장관리번호 |             |                |
|                                                                                       | ②명 칭     | ③우선지원 대상 기업 | [ ] 해당 [ ] 비해당 |
|                                                                                       | ④소재지     |             |                |
| ( 전화번호:                      휴대전화번호:                      담당자:                      ) |          |             |                |

## ⑤신청 지원금 종류

1. 임신·출산 후 계속고용에 대한 지원금(시행령 제29조제1항제1호)
2. 육아휴직 등에 대한 장려금(시행령 제29조제1항제2호)
3. 대체인력 채용에 대한 장려금(시행령 제29조제1항제3호)

|                                 |                                             |                                                      |                                                           |             |        |
|---------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------|--------|
| 신청<br>내용                        | ⑥임신·출산후계속고용<br>지원대상 피보험자수                   | 명                                                    | ⑦임신·출산후계속고용형태                                             | 상용직<br>계약직  | 명<br>명 |
|                                 | ⑧1인당 임신·출산 후<br>계속고용지원금액(고시)                |                                                      | 상용직:                      원 / 계약직:                      원 |             |        |
|                                 | ⑨육아휴직 또는 육아기근로<br>시간단축을 한 피보험자수             | 명                                                    | ⑩육아휴직                                                     | 개월          |        |
|                                 |                                             |                                                      | ⑪육아기근로시간단축                                                | 개월          |        |
|                                 |                                             |                                                      | ⑫산후유급휴가기간                                                 | 개월          |        |
|                                 |                                             |                                                      | ⑬총월수(⑩+ ⑫또는⑪+ ⑫)                                          | 개월          |        |
|                                 | ⑭신규대체근로자수                                   | 명                                                    | ⑮대체근로자 채용총연월수                                             | 개월          |        |
|                                 | ⑯대체인력 채용 전 3개월, 채용 후 6개월 고용조정에 따른 근로자 이직 여부 |                                                      |                                                           | [ ]예 [ ]아니오 |        |
|                                 | ⑰1인당 육아휴직 등<br>장려금액(고시)                     | 원                                                    | ⑱1인당 대체인력채용<br>장려금액(고시)                                   | 원           |        |
| ⑲지원금 신청액<br>[(⑦×⑧)+(⑬×⑰)+(⑮×⑱)] |                                             |                                                      | 원                                                         |             |        |
| ⑳계좌번호                           |                                             | 은행                      (예금주:                      ) |                                                           |             |        |

「고용보험법 시행령」 제29조제1항 및 같은 법 시행규칙 제51조에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

법제처

신청인

2136

(서명 또는 인) 국가법령정보센터

(뒤 쪽)

## 공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 작성방법

- ①최초고용(파견)명세란은 지원금 신청대상 근로자와 처음 체결한 근로계약(파견계약)의 시작일자(파견일자) 및 만료일자를 적고(근로계약서 또는 파견계약서와 일치), ②계속고용명세란도 이에 준하여 적습니다(나이가 부족하면 별지를 사용할 수 있습니다).
- ③계속고용형태는 기간의 정함이 없는 경우 상용직, 1년 이상 계약기간을 정한 경우 계약직으로 적습니다.
- ④신청기간은 계속고용 시 체결한 근로계약의 시작일부터 1개월 단위로 적습니다.
- 신청대상 피보험자 명세는 앞면 ⑤ 및 ①만 지원대상자수와 각각 일치해야 합니다.  
※ 임신·출산 후 계속 고용에 대한 지원금은 계속고용일부터 무기계약은 1년간, 유기계약은 6개월간 지급됩니다.
- ⑥휴직(근로시간 단축)기간(다만, 출산 후 유급휴가기간은 우선지원 대상기업 외의 기업만 포함합니다)과 ⑦대체인력채용기간은 역월(曆月)상의 기간을 적습니다.
- ⑥휴직(근로시간 단축)연월수: 육아휴직(근로시간 단축)일수를 30으로 나누어 산정된 개월수를 적습니다.  
<예시 : 1. 1.부터 3. 31.까지 휴직(근로시간 단축)인 경우 91/30=3개월(나머지가 16일 이상인 경우에는 1개월로 계산하고 16일 미만인 경우에는 버립니다)>
- ⑦대체인력채용연월수: 대체인력채용일수를 30으로 나누어 산정된 개월수를 적습니다.  
<예시 : 3. 16.부터 6. 30.까지 대체인력으로 고용된 자의 금액은 매년 고용노동부장관이 고시하는 금액 × 4개월(3. 16. ~ 6. 30.)로 산정하여 적습니다(나머지가 16일 이상인 경우에는 1개월로 계산하고 16일 미만이면 버립니다)>

## 년 임신·출산 후 계속 고용에 대한 지원금 신청 명세

| 피보험자<br>성명 | 주민등록<br>번호 | ① 최초고용(파견)명세      |      | ② 계속고용명세 |      | ③ 계속고용형태<br>(상용직, 계약직) | ④ 신청기간<br>(신청회차) |
|------------|------------|-------------------|------|----------|------|------------------------|------------------|
|            |            | 시작일자              | 만료일자 | 시작일자     | 만료일자 |                        |                  |
|            |            |                   |      |          |      |                        |                  |
| ⑤ 계속고용자수   |            | 총 명(상용직: , 계약직: ) |      |          |      |                        |                  |

## 년 육아휴직(육아기근로시간단축) 또는 대체인력채용 명세

| 연번 | 성명 | 주민등록번호 | ⑥ 휴직기간 등<br>(출산 후<br>유급휴가기간) | ⑦ 대체인력<br>채용기간 | ⑧ 휴직 등<br>연월수 | ⑨ 대체인력채용 연월수 |
|----|----|--------|------------------------------|----------------|---------------|--------------|
|    |    | 법제처    |                              |                | 2138          |              |

[별지 제54호 서식] 삭제 <2011.1.3>

[별지 제55호 서식] 삭제 <2011.1.3>

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제66호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 년 제 채(상/하 반기) 건설근로자 고용보험관리지원금 신청서

(앞 쪽)

접수번호 접수일자 처리기간 : 15일

|             |                              |           |
|-------------|------------------------------|-----------|
| 사<br>업<br>장 | ①사업장관리번호                     | ② 명칭      |
|             | ③대표자                         | ④고용 관리책임자 |
|             | ⑤소재지<br>(전화번호: )<br>(휴대전화: ) |           |

|                  |                            |             |      |      |      |      |      |      |
|------------------|----------------------------|-------------|------|------|------|------|------|------|
| 신<br>청<br>내<br>용 | 일용근<br>로자<br>신고<br>실적      | 구 분         | ( )월 | ( )월 | ( )월 | ( )월 | ( )월 | ( )월 |
|                  |                            | ⑥신고인<br>원   | ( )명 | ( )명 | ( )명 | ( )명 | ( )명 | ( )명 |
|                  |                            | ⑦지원금<br>신청액 | ( )원 | ( )원 | ( )원 | ( )원 | ( )원 | ( )원 |
|                  | 전자카<br>드<br>활용신<br>고<br>실적 | ⑧ 신 고<br>인원 | ( )명 | ( )명 | ( )명 | ( )명 | ( )명 | ( )명 |
|                  |                            | ⑨지원금<br>신청액 | ( )원 | ( )원 | ( )원 | ( )원 | ( )원 | ( )원 |
|                  | ⑩지원<br>금<br>신청<br>총액       | ( ) 원       |      |      |      |      |      |      |
| ⑪계좌<br>번호        | 은행 (예금주: )                 |             |      |      |      |      |      |      |

「고용보험법 시행령」 제32조 및 같은 법 시행규칙 제55조에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일  
(서명 또는 인)

신청인

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

|                 |                                                                                                                                         |           |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 신고(신청)인<br>제출서류 | 1. 건설업면허증 등 「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 건설업자임을 확인할 수 있는 서류 1부<br>2. 건설고용보험 카드 사용에 필요한 리더기 등 장비의 구입 비용임을 확인할 수 있는 서류 1부(구입한 자만 해당) | 수수료<br>없음 |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]



(뒤 쪽)

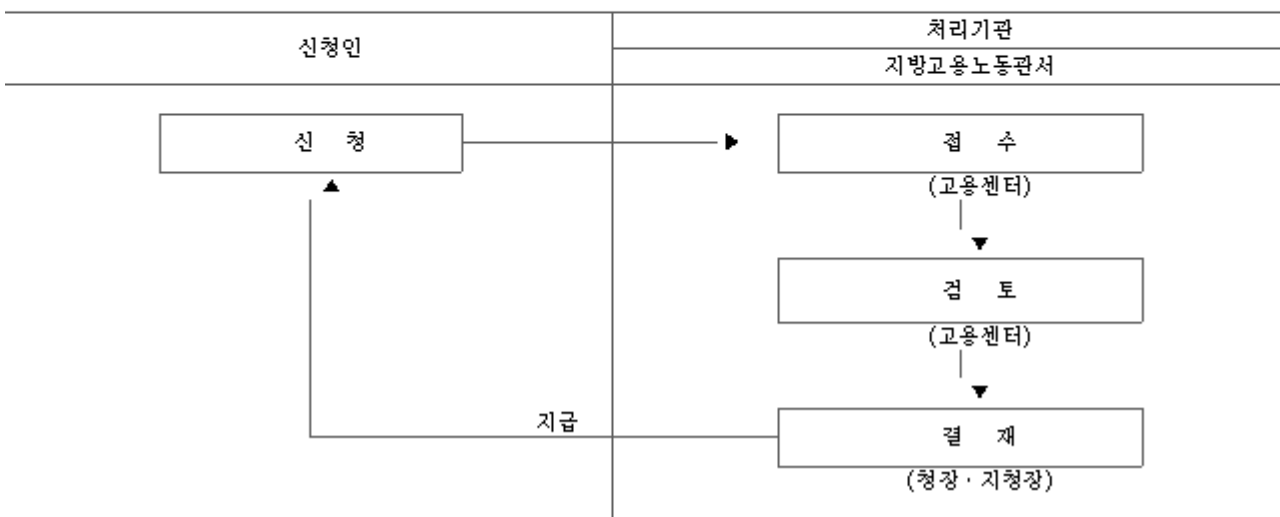
## 공 지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 작성방법

1. ①단은 사업장관리번호를 적습니다(원수급인・하수급인 여부와 관계 없습니다).
2. ②단은 상호 또는 법인 명칭을 적습니다.
3. ③단은 대표자 성명을 적습니다.
4. ④단은 고용관리책임자 성명을 적습니다.
5. ⑤단은 주된 사무소의 소재지 및 그 전화번호를 적습니다.
6. ⑥단은 해당 월에 소속 건설현장에서 근로하고, 다음 달 16일까지 고용보험 피보험자격(근로내용)을 신고한 일용근로자의 연인원수를 적되, 모든 건설현장의 연인원수를 합산합니다.
7. ⑦단은 ⑥단에 적은 연인원수에 대하여 고용노동부장관이 고시한 금액을 적습니다.
8. ⑧단은 해당 월에 소속 건설현장에서 근로하고, 다음 달 16일까지 건설고용보험카드를 활용하여 고용보험 피보험자격(근로내용)을 신고한 일용근로자의 연인원수를 적되, 모든 건설현장의 연인원수를 합산합니다.
9. ⑨단은 ⑧단에 적은 연인원수에 대하여 고용노동부장관이 고시한 금액을 적습니다.
10. ⑩단은 ⑦단과 ⑨단에 적은 금액을 모두 합산한 금액을 적습니다.

## 처리절차



[별지 제56호의2 서식] 삭제 <2010.2.9>

[별지 제56호의3 서식] 삭제 <2010.2.9>

[별지 제56호의4 서식] 삭제 <2011.1.3>

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제67호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 년 제 차( 월분) 직장보육시설 지원금 신청서

(앞 쪽)

|                |                                                |       |         |                |   |
|----------------|------------------------------------------------|-------|---------|----------------|---|
| 접수번호           | 접수일자                                           |       |         | 처리기간 : 10일     |   |
| 사업장            | ①사업장관리번호                                       |       |         |                |   |
|                | ②명 칭                                           |       | ③대규모기업  | [ ] 해당 [ ] 비해당 |   |
|                | ④소재지 (전화번호: 담당자: )                             |       |         |                |   |
| 시설내용           | ⑤명 칭                                           |       | ⑥시설장 성명 |                |   |
|                | ⑦소재지 (전화번호: )                                  |       |         |                |   |
|                | ⑧인가일                                           | 년 월 일 | ⑨보육시설형태 | [ ] 단독 [ ] 공동  |   |
|                | ⑩전체 보육아동수 (월말 기준)                              |       |         |                |   |
|                | ⑪해당 사업장 소속 피보험자의 보육아동 수(월말 기준)명                |       |         |                |   |
|                | ⑫피보험자의 보육아동수 (월말 기준)                           |       |         |                |   |
| 신청내용           | ⑬보육교사등수(보육시설의 장 및 취사부 포함)                      |       |         |                | 명 |
|                | ⑭고시금액/명                                        |       |         |                | 원 |
|                | ⑮해당 사업장 소속 피보험자의 자녀비율(⑪/⑩)<br>※소수점 둘째 자리에서 반올림 |       |         |                | % |
|                | ⑯피보험자의 자녀비율(⑫/⑩)<br>※소수점 둘째 자리에서 반올림           |       |         |                | % |
| ⑰지원금신청액(⑬×⑭×⑮) |                                                |       |         |                | 원 |
| ⑱계좌번호          |                                                | 은행    |         | (예금주: )        |   |

「고용보험법 시행령」 제38조제4항 및 같은 법 시행규칙 제59조제3항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

※ 아래 란은 적지 아니합니다.

|    |        |      |      |    |    |    |        |          |
|----|--------|------|------|----|----|----|--------|----------|
| 접수 | 접수 연월일 | 접수번호 | 처리부서 | 선람 | 담당 | 과장 | 청장·지청장 | 국가법령정보센터 |
|    | 2154   |      |      |    |    |    |        |          |

(뒤 쪽)

|      |                                                                                                                                                                                                                                               |               |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 첨부서류 | 1. 직장보육시설 인가증 사본 1부(최초 신청 시만 해당합니다)<br>2. 보육교사등의 자격을 증명할 수 있는 서류(보육교사자격증) 및 근로계약서 사본 1부(최초 신청 시만 해당합니다)<br>3. 직장보육시설을 설치·운영하는 사업주임을 증명하는 서류 1부(최초 신청 시에만 해당하며, 공동시설인 경우에는 대표사업주를 증명하는 서류를 포함합니다)<br>4. 보육교사등의 임금 등을 증명할 수 있는 서류 및 출근부 사본 각 1부 | 수수료<br><br>없음 |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|

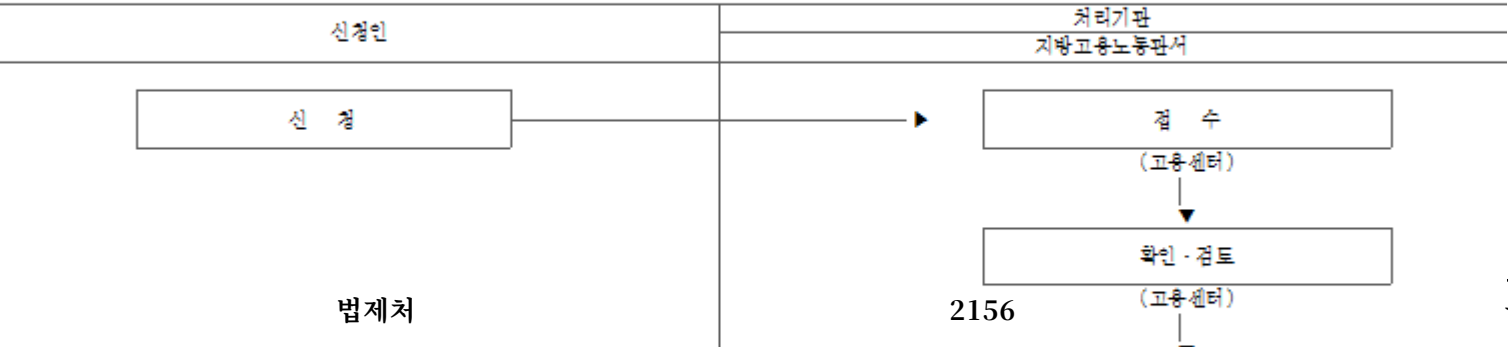
년 피보험자 자녀의 보육현황

※ 별지에 작성할 수 있으며, 피보험자의 자녀(결혼 현재 보육하는 경우만 해당합니다)만 적습니다.

| 연번 | 부모 성명 | 주민등록번호 | 보육아동의 성명 | 보 육 아 동 의<br>주 민 등 록 번 호 | 비고 |
|----|-------|--------|----------|--------------------------|----|
|    |       |        |          |                          |    |

계 : 명

처리절차



(알 품)

|      |         |                         |
|------|---------|-------------------------|
| 접수번호 | 접수일자    | 처리기간 : 10일              |
| ①사업장 | 사업장관리번호 | 대규모기업<br>[ ] 해당 [ ] 비해당 |
|      | 명칭      | 대표자                     |
|      | 소재지     | (전화번호: )                |

## ②훈련과정 정보

| 훈련기관명 | 훈련과정명 | 훈련실시기간 | 지원금<br>신청인원 | 수탁훈련기관에<br>지불한 비용(1인당<br>훈련비용) |
|-------|-------|--------|-------------|--------------------------------|
|       |       |        |             |                                |
|       |       |        |             |                                |
|       |       |        |             |                                |

## ③후련수료자 명단 및 지원신청금 세부내역

| 성명 | 주민등록<br>번호 | 훈련<br>생<br>유형 | 비<br>정<br>규<br>직<br>해<br>당<br>여<br>부 | 훈련<br>과정명<br>(훈련기<br>간) | 지원신청금 |         |        |             |          | 훈련생 또는<br>대체고용인력에게<br>지급한 임금 등 |             |                  |
|----|------------|---------------|--------------------------------------|-------------------------|-------|---------|--------|-------------|----------|--------------------------------|-------------|------------------|
|    |            |               |                                      |                         | 총액    | 훈련<br>비 | 임<br>금 | 숙<br>식<br>비 | 훈련수<br>당 | 임<br>금                         | 숙<br>식<br>비 | 훈<br>련<br>수<br>당 |
|    |            |               |                                      |                         |       |         |        |             |          | ※해당자만 기입                       |             |                  |
|    |            |               |                                      |                         |       |         |        |             |          |                                |             |                  |
|    |            |               |                                      |                         |       |         |        |             |          |                                |             |                  |
|    |            |               |                                      |                         |       |         |        |             |          |                                |             |                  |
|    |            |               |                                      |                         |       |         |        |             |          |                                |             |                  |
|    |            |               |                                      |                         |       |         |        |             |          |                                |             |                  |
|    |            |               |                                      |                         |       |         |        |             |          |                                |             |                  |
|    |            | 합             | 법제처                                  |                         |       |         |        | 2158        |          |                                | -           |                  |

(뒤 쪽)

|      |    |     |
|------|----|-----|
| 첨부서류 | 없음 | 수수료 |
|      |    | 없음  |

※ 아래 란은 적지 아니합니다.

| 접수   | 접수 연월일  | 접수번호                                      | 처리부서   | 선람 | 담당     | 과장 | 청장·지청장     |        |
|------|---------|-------------------------------------------|--------|----|--------|----|------------|--------|
|      | · · ·   |                                           |        |    |        |    |            |        |
| 처리   | ①지급여부   | [    ] 지급                      [    ] 미지급 |        |    |        |    |            |        |
|      | ②미지급 사유 |                                           |        |    |        |    |            |        |
| 결재   | 담<br>당  |                                           | 팀<br>장 |    | 과<br>장 |    | 청장·지<br>청장 | 결재 연월일 |
|      |         |                                           |        |    |        |    |            | · · ·  |
| 작성방법 |         |                                           |        |    |        |    |            |        |

1. ②훈련과정 정보는 지원금 신청 대상에 해당되는 훈련과정별로 기재합니다(별지 작성 가능).

1-1. 훈련실시기간은 훈련시작일과 훈련종료일을 기재합니다.

1-2. 수탁훈련기관에 지불한 비용은 해당 훈련과정을 위탁하고 사업주가 수탁 훈련기관에 실제로 지불한 비용을 기재합니다.

2. ③훈련수료자 명단 및 지원신청금 세부내역은 훈련생별로 작성하며, 훈련생 1명이 2개 이상의 훈련과정을 수강할 경우 훈련과정별로 각각 기재합니다(별지 작성 가능).

2-1. 훈련생 유형은 자사 소속 근로자, 타사 소속 근로자, 그 밖의 실업자 등 중 하나를 기재합니다.

2-2. 비정규직 해당 여부는 해당 훈련생이 「고용보험법 시행령」 제41조제3항 각호의 어느 하나에 해당될 경우에만 “해당”이라고 기재한



■ 고용보험법 시행규칙[별지 제68호의2서식] <개정 2011.1.3>

사업주 직업능력개발 훈련비용 지원 신청서(훈련기관용)

(앞 쪽)

|      |      |            |
|------|------|------------|
| 접수번호 | 접수일자 | 처리기간 : 10일 |
|------|------|------------|

|         |         |          |
|---------|---------|----------|
| ①수탁훈련기관 | 사업장관리번호 |          |
|         | 명칭      | 대표자      |
|         | 소재지     | (전화번호: ) |

|                 |        |         |
|-----------------|--------|---------|
| ②훈련과정 정보        |        |         |
| 훈련과정명<br>(코드번호) | 훈련실시기간 | 지원금신청인원 |
|                 |        |         |

| ③훈련수료자 명단 및 지원신청금 세부내역 |            |           |                      |                          |                       |       |         |    |         |          |                                     |     |          |
|------------------------|------------|-----------|----------------------|--------------------------|-----------------------|-------|---------|----|---------|----------|-------------------------------------|-----|----------|
| 성명                     | 주민등록<br>번호 | 훈련생<br>유형 | 비정규<br>직<br>해당<br>여부 | 사업장명<br>및<br>사업장<br>관리번호 | 대규모<br>기업<br>해당<br>여부 | 지원신청금 |         |    |         |          | 사업주가 훈련생 또는<br>대체고용인력에게<br>지급한 임금 등 |     |          |
|                        |            |           |                      |                          |                       | 총액    | 훈련<br>비 | 임금 | 숙식<br>비 | 훈련<br>수당 | 임금                                  | 숙식비 | 훈련<br>수당 |
|                        |            |           |                      |                          |                       |       |         |    |         |          | ※해당자만 기입                            |     |          |
|                        |            |           |                      |                          |                       |       |         |    |         |          |                                     |     |          |
|                        |            |           |                      |                          |                       |       |         |    |         |          |                                     |     |          |
|                        |            |           |                      |                          |                       |       |         |    |         |          |                                     |     |          |
|                        |            |           |                      |                          |                       |       |         |    |         |          |                                     |     |          |
| 합 계                    |            |           |                      |                          |                       |       |         |    |         |          | -                                   |     |          |

|                          |                   |                                 |            |            |
|--------------------------|-------------------|---------------------------------|------------|------------|
| ④사업장별<br>지원신청금 및<br>계좌번호 | 사업장명<br>(사업장관리번호) | 사업주로부터<br>받은 훈련비용<br>(1인당 훈련비용) | 지원신청<br>금액 | 은행 (예금주: ) |
|                          |                   |                                 |            |            |
|                          |                   |                                 |            |            |
|                          | 법제처               |                                 | 2162       |            |

(뒤 쪽)

|      |    |     |
|------|----|-----|
| 첨부서류 | 없음 | 수수료 |
|      |    | 없음  |

※ 아래 란은 적지 아니합니다.

|    |            |  |           |  |      |  |    |    |  |    |  |            |
|----|------------|--|-----------|--|------|--|----|----|--|----|--|------------|
| 접수 | 접 수<br>연월일 |  | 접수번호      |  | 처리부서 |  | 선람 | 담당 |  | 과장 |  | 청장·<br>지청장 |
|    |            |  |           |  |      |  |    |    |  |    |  |            |
| 처리 | ①지급여부      |  | [    ] 지급 |  |      |  |    |    |  |    |  |            |

작성방법

1. ②훈련과정 정보는 사업주로부터 위임받아 지원금을 신청하는 해당 훈련과정에 대한 정보를 기재합니다.
- 1-1. 훈련실시기간은 훈련시작일과 훈련종료일을 기재합니다.
2. ③훈련수료자 명단 및 지원신청금 세부내역은 훈련생별로 기재합니다(별지 작성 가능).
- 2-1. 훈련생 유형은 해당 훈련생을 위탁한 사업주 기준으로 자사 소속 근로자, 타사 소속 근로자, 그 밖의 실업자 중 하나를 기재합니다.
- 2-2. 비정규직 해당 여부는 해당 훈련생이 「고용보험법 시행령」 제41조제3항 각호의 어느 하나에 해당될 경우에만 “해당”이라고 기재합니다.
- 2-3. 사업장명 및 사업장관리번호는 해당 훈련생을 위탁(훈련비용을 부담)한 사업주의 사업장명 및 사업장관리번호를 기재합니다.
- 2-4. 지원신청금 세부내역은 지원받을 금액을 항목별로 구분하여 기재합니다.
- 2-5. 훈련생 또는 대체고용인력에게 지급한 임금 등에는 훈련비 이외에 임금, 숙식비 및 훈련수당을 지급받고자 하는 경우에만 기재하며, 해당 훈련과정 훈련 ~~실시~~ <sup>수행</sup>(시간) 동안에 해당 훈련생에게 실제 지급한 임금 ~~164~~ <sup>164</sup>비 및 훈련수당을 항목별로 구분하여 기재합니다.

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제69호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 사업주 직업능력개발 훈련비용 지급결정 통지서

|                 |                 |     |
|-----------------|-----------------|-----|
| 사업장<br>(수탁훈련기관) | 사업장관리번호         |     |
|                 | 명칭              | 대표자 |
|                 | 소재지<br>(전화번호: ) |     |

| 지원신청액                       |                       |                     |      |          |           |     |    |     |          |
|-----------------------------|-----------------------|---------------------|------|----------|-----------|-----|----|-----|----------|
| 지급결정액<br>세부 명세<br>(사업주용)    | 훈련<br>기관명             | 훈련<br>과정명<br>(코드번호) | 훈련기간 | 지원금 내역   |           |     |    |     |          |
|                             |                       |                     |      | 지원<br>인원 | 지원금<br>총액 | 훈련비 | 임금 | 숙식비 | 훈련<br>수당 |
|                             |                       |                     |      |          |           |     |    |     |          |
|                             |                       |                     |      |          |           |     |    |     |          |
|                             |                       |                     |      |          |           |     |    |     |          |
|                             |                       |                     |      |          |           |     |    |     |          |
|                             |                       |                     |      |          |           |     |    |     |          |
| 계                           |                       |                     |      |          |           |     |    |     |          |
| 지급결정액<br>세부 명세<br>(수탁훈련기관용) | 사업주명<br>(사업장<br>관리번호) | 훈련<br>과정명<br>(코드번호) | 훈련기간 | 지원금 내역   |           |     |    |     |          |
|                             |                       |                     |      | 지원<br>인원 | 지원금<br>총액 | 훈련비 | 임금 | 숙식비 | 훈련<br>수당 |
|                             |                       |                     |      |          |           |     |    |     |          |
|                             |                       |                     |      |          |           |     |    |     |          |
|                             |                       |                     |      |          |           |     |    |     |          |
| 계                           |                       |                     |      |          |           |     |    |     |          |

미지급(일부지급)사유

「고용보험법 시행규칙」 제60조제3항에 따라 사업주 직업능력개발 훈련비용의 지급결정을 위와 같이 알려드립니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(○○지청)장 직인

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제60호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 근로자 수강지원금 지급 신청서

|       |         |     |          |           |
|-------|---------|-----|----------|-----------|
| 접수번호  | 접수일자    |     |          | 처리기간: 10일 |
| 신청인   | 성명      |     | 주민등록번호   |           |
|       | 주소      |     | (전화번호: ) |           |
|       |         |     | (휴대전화: ) |           |
|       | 소속 사업장명 |     |          |           |
| 수강현황  | 훈련기관    |     | 훈련기간     |           |
|       | 수강과정    |     | 수강비용     |           |
| 청구금액  | 원       |     |          |           |
| 지원금지급 | 금융기관명   | 예금주 | 계좌번호     |           |
|       |         |     |          |           |

「고용보험법 시행령」 제43조 및 같은 법 시행규칙 제61조제3항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일  
(서명 또는 인)

신청인

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

|      |                                                                |        |
|------|----------------------------------------------------------------|--------|
| 첨부서류 | 자기비용으로 수강한 사실을 증명하는 서류(현금영수증, 본인카드 매출전표, 무통장입금증, 통장이체 내역 등) 1부 | 수수료 없음 |
|------|----------------------------------------------------------------|--------|

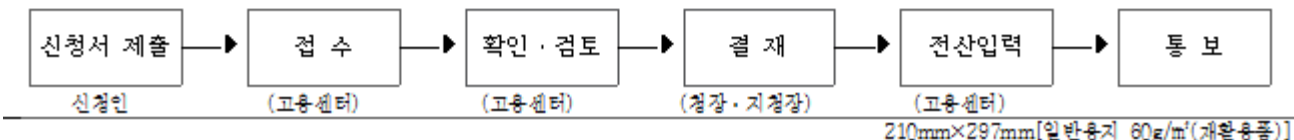
※ 아래 란은 적지 아니합니다.

| 접수 | 접수 연월일   | 접수번호 | 처리부서   | 선람     | 담당 | 과장 | 청장·지청장 |
|----|----------|------|--------|--------|----|----|--------|
|    |          |      |        |        |    |    |        |
| 처리 | 신청금액     | 원    | 지급 결정액 | 원      |    |    |        |
|    | 증감액 및 사유 |      |        |        |    |    |        |
| 결재 | 담당       | 팀장   | 과장     | 청장·지청장 |    |    | 결재연월일  |
|    |          |      |        |        |    |    |        |

## 공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 처리절차



■ 고용보험법 시행규칙[별지 제61호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 근로자능력개발카드 ☐ 신규 ☐ 재발급 신청서

|           |                                                                       |           |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------|-----------|
| 접수번호      | 접수일자                                                                  | 처리기간 : 7일 |
| 신청인       | 성명                                                                    | 주민등록번호    |
|           | 주소 (전자우편주소: ) (전화번호: )<br>(휴대전화번호: )                                  |           |
| 사업체<br>개요 | 사업체명                                                                  | 대표자       |
|           | 소재지                                                                   | (전화번호: )  |
| 고용형태      | <input type="checkbox"/> 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 기간제근로자 |           |
|           | <input type="checkbox"/> 「근로기준법」 제2조제1항제8호에 따른 단시간근로자                 |           |
|           | <input type="checkbox"/> 「파견근로자보호 등에 관한 법률」에 따른 파견근로자                 |           |
|           | <input type="checkbox"/> 일용근로자                                        |           |

### 〈고용형태 용어 설명〉

- \* 기간제근로자 : 기간의 정함이 있는 근로계약을 체결한 근로자
- \* 단시간근로자 : 1주 동안의 소정근로시간이 그 사업장에서 같은 종류의 업무에 종사하는 통상근로자의 1주 동안의 소정근로시간에 비하여 짧은 근로자
- \* 파견근로자 : 파견사업주가 고용한 근로자로서 근로자파견계약의 내용에 따라 사용사업주의 지휘 명령을 받아 사용사업주를 위한 근로에 종사하는 근로자
- \* 일용근로자 : 1개월 미만 동안 고용 되는 자(근로계약기간이 1일 단위 또는 1월 미만인 경우)

「고용보험법 시행령」 제44조 및 같은 법 시행규칙 제63조제3항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년      월      일  
(서명 또는 인)

신청인

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

|      |                                                    |     |
|------|----------------------------------------------------|-----|
| 첨부서류 | 근로계약서 사본 1부 (「고용보험법 시행령」 제41조제3항제4호의 일용근로자는 제외합니다) | 수수료 |
|      |                                                    | 없음  |

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제62호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 근로자능력개발카드 훈련비용 지급 신청서

|         |       |                                 |          |             |  |
|---------|-------|---------------------------------|----------|-------------|--|
| 접수번호    |       | 접수일자                            |          | 처리기간 : 10일  |  |
| 신 청 인   | 훈련기관명 |                                 |          | 대표자         |  |
|         | 소재지   |                                 |          | (전화번호: )    |  |
| 훈련과정명   |       |                                 |          |             |  |
| 훈련기간    |       | 년 월 일 ~ 년 월 일 (훈련일수 일, 훈련시간 시간) |          |             |  |
| 수강인원(명) |       | 수강료(원)                          | 지급훈련비(원) | 합계(신청금액)(원) |  |
| 수료인원    |       |                                 |          |             |  |
| 미수료인원   |       |                                 |          |             |  |
| 훈련비지급   |       | 금융기관명                           | 예금주      | 계좌번호        |  |

「고용보험법 시행규칙」 제63조제5항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일  
신청인 (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

|      |                                                                                        |           |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 1. 비용지원 수강생 명단 1부<br>2. 자기비용으로 수강한 사실을 증명하는 서류(현금영수증, 본인카드 매출전표, 무통장입금증, 통장이체 내역 등) 1부 | 수수료<br>없음 |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

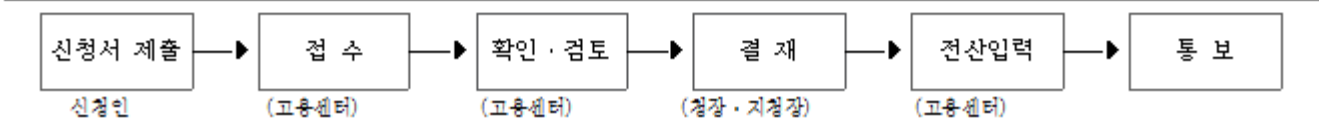
※ 아래 란은 적지 아니합니다.

| 접 수 | 접수 연월일   |  |    | 접수번호 | 처리부서 | 선람 | 담당       | 과장 | 청장 · 지청장 |
|-----|----------|--|----|------|------|----|----------|----|----------|
|     | . . .    |  |    |      |      |    |          |    |          |
| 처 리 | 신청금액     |  |    |      | 원    |    | 지급 결정액   |    | 원        |
|     | 증감액 및 사유 |  |    |      |      |    |          |    |          |
| 결 재 | 담당       |  | 팀장 |      | 과장   |    | 청장 · 지청장 |    | 결재연월일    |
|     |          |  |    |      |      |    |          |    | . . .    |

## 공 지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 처리절차



210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 고용보험법 시행규칙 [별지 제63호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 능력개발대부금 대부 신청서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다.

|            |                            |                                                      |                            |                      |                                                           |
|------------|----------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------|
| 접수인        |                            | 접주일                                                  |                            | 서대기인 : 전장마감일로부터 5일   |                                                           |
| 신청인        | 성명                         |                                                      | 주민등록번호                     |                      |                                                           |
|            | 주소                         |                                                      |                            |                      |                                                           |
|            | 전자우편 주소                    |                                                      | 전화번호                       | 휴대전화번호               |                                                           |
|            | 우편물 수령소 [ ] 자택 [ ] 사업장     |                                                      |                            |                      |                                                           |
| 사업장        | 사업장관리번호                    |                                                      |                            |                      |                                                           |
|            | 명칭                         |                                                      | 입사일                        |                      |                                                           |
|            | 근무부서 [ ] 사무직, 기타 [ ] 생산직   |                                                      | 기업규모 [ ] 우선지원 대상기업 [ ] 대기업 |                      |                                                           |
|            | 소재지                        |                                                      | (전화번호: )                   |                      |                                                           |
| 수강기관<br>개요 | 학교명                        | 학과명<br>(주, 야간)                                       | [ ] 주간<br>[ ] 야간           | 학제구분                 | [ ] 2년제<br>[ ] 3년제<br>[ ] 4년제<br>[ ] 대학원 석사<br>[ ] 대학원 박사 |
|            | 훈련관명                       | 훈련과정명                                                |                            | 훈련기관                 | [ ] 훈련시설<br>[ ] 기타( )                                     |
|            | 등록학기<br>(입학년도)             | 학년                                                   | 학기<br>(년도)                 | 수업<br>납부금            | (입학금, 수업료 등)                                              |
|            | 장학금·보조금<br>수혜 사실여부<br>및 금액 | [ ] 있음(만원)<br>[ ] 없음<br>※ 해당 등록학기만 기재<br>(수혜예정금액 포함) |                            | 대부금 수혜 사실<br>여부 및 금액 | [ ] 있음(만원)<br>[ ] 없음<br>※ 해당 등록학기만 기재<br>(수혜예정금액 포함)      |
|            | 대부<br>신청액                  | ※ 만원단위 미만 결사                                         |                            | 보증방법                 | [ ] 개별보증<br>[ ] 신용보증                                      |

「고용보험법 시행령」 제45조 및 같은 법 시행규칙 제64조제3항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일  
신청인 성명 (서명 또는 인)

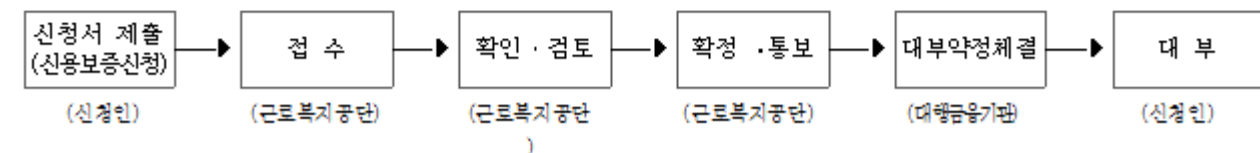
근로복지공단 이사장 귀하

|      |                                                                                                                                                                      |           |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 1. 학자금(수강료 포함)의 납입고지서나 영수증 사본 1부<br>2. 명장, 기능경기대회 입상자, 장애인, 우선지원 대상기업 소속 근로자로서 산업단지내 근무하거나 계약학과에 재학 중인 근로자, 노사문화우수기업 또는 남녀고용평등 우수기업 소속 근로자임을 증명하는 서류 1부 (해당자만 제출합니다) | 수수료<br>없음 |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

## 공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다

## 처리절차



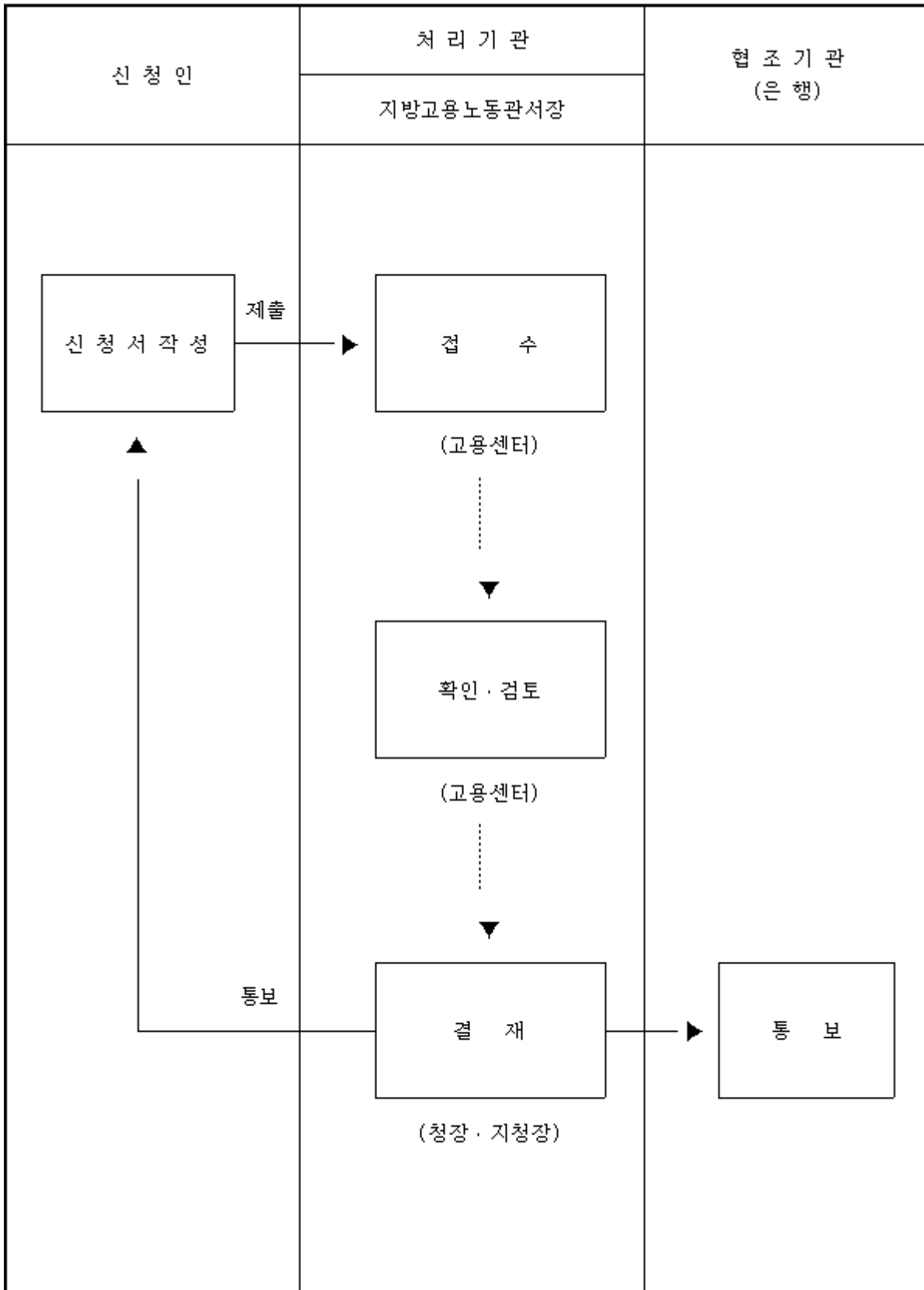
210mm×297mm [일반용지 60g/㎡ (재활용품)]

210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]



※ 이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒤쪽)



※ 공지사항: 이 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화(휴대전화) 번호로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

[별지 제65호서식] <개정 2010.2.9>

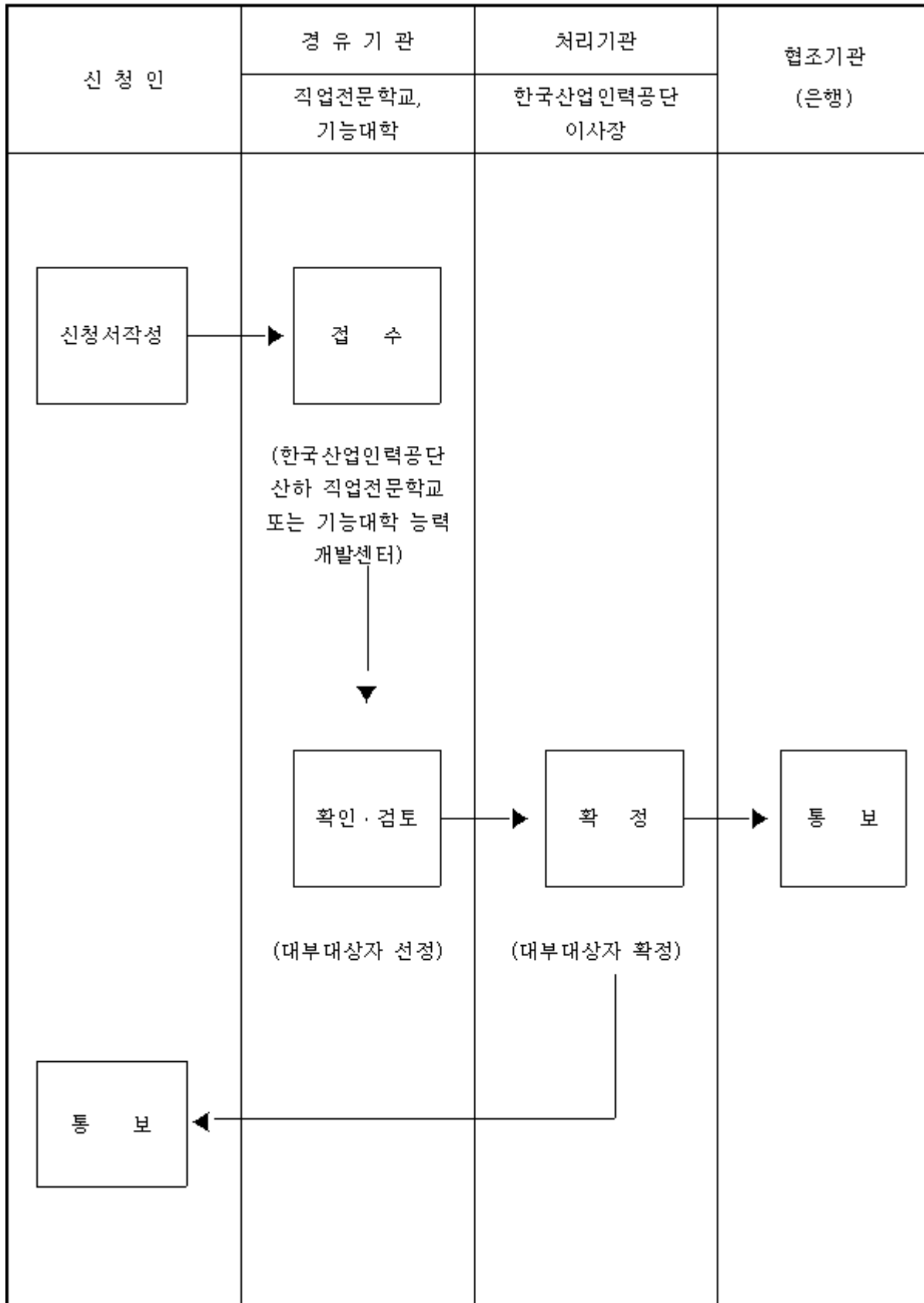
( 앞쪽 )

|                                                                                                    |           |                                                                                                                                                         |           |    |  |             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----|--|-------------|
| <b>직업능력개발훈련 시설·장비자금 대부 신청서</b>                                                                     |           |                                                                                                                                                         |           |    |  | <b>처리기간</b> |
|                                                                                                    |           |                                                                                                                                                         |           |    |  | 30 일        |
| ① 신 청 인                                                                                            | 성 명       |                                                                                                                                                         | 주민등록번호    |    |  |             |
|                                                                                                    | 주 소       | (전화번호: )                                                                                                                                                |           |    |  |             |
| ② 신청기관                                                                                             | 기 관 명     |                                                                                                                                                         | 대 표 자     |    |  |             |
|                                                                                                    | 소 재 지     |                                                                                                                                                         | 전 화 번 호   |    |  |             |
|                                                                                                    | 사 업 종 류   |                                                                                                                                                         | 상 시 근 로 자 |    |  |             |
|                                                                                                    | 훈 련 형 태   | <input type="checkbox"/> 사업주 <input type="checkbox"/> 사업주단체<br><input type="checkbox"/> 직업능력개발훈련법인 <input type="checkbox"/> 직업능력개발훈련시설<br>(해당부분에 표시할 것) |           |    |  |             |
| ③ 대부신청<br>현 황                                                                                      | 훈련시설위치    |                                                                                                                                                         | 대 지(건 평)  |    |  |             |
|                                                                                                    | 거래희망은행    |                                                                                                                                                         | 지 점       |    |  |             |
|                                                                                                    | 투 자 시 기   |                                                                                                                                                         | 총 필요 금액   |    |  |             |
|                                                                                                    | 대 부 신 청 액 | 계                                                                                                                                                       |           | 천원 |  |             |
|                                                                                                    |           | 주 장 비                                                                                                                                                   |           | 천원 |  |             |
|                                                                                                    |           | 기 타 장 비                                                                                                                                                 |           | 천원 |  |             |
|                                                                                                    |           | 기 준 시 설                                                                                                                                                 |           | 천원 |  |             |
| 기 타 시 설                                                                                            |           | 천원                                                                                                                                                      |           |    |  |             |
| ④ 대부신청 이전에 대부 받은 금액                                                                                | 대 부 일 시   |                                                                                                                                                         | 대 부 금 액   | 천원 |  |             |
| 「고용보험법 시행령」 제48조 및 같은 법 시행규칙 제71조에 따라 직업 능력개발훈련시설 설치 및 장비구입자금 대부금을 위와 같이 신청합니다.                    |           |                                                                                                                                                         |           |    |  |             |
| <div style="text-align: right;">             년 월 일<br/>             신청인 (서명 또는 인)           </div> |           |                                                                                                                                                         |           |    |  |             |
| 한국산업인력공단 이사장 귀하                                                                                    |           |                                                                                                                                                         |           |    |  |             |
| ※ 구비서류 : 직업능력개발 훈련 시설·장비투자계획서                                                                      |           |                                                                                                                                                         |           |    |  | 수수료<br>없음   |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒤쪽)



[별지 제66호서식] 삭제 <2008.4.30>

[별지 제67호서식] <개정 2010.2.9>

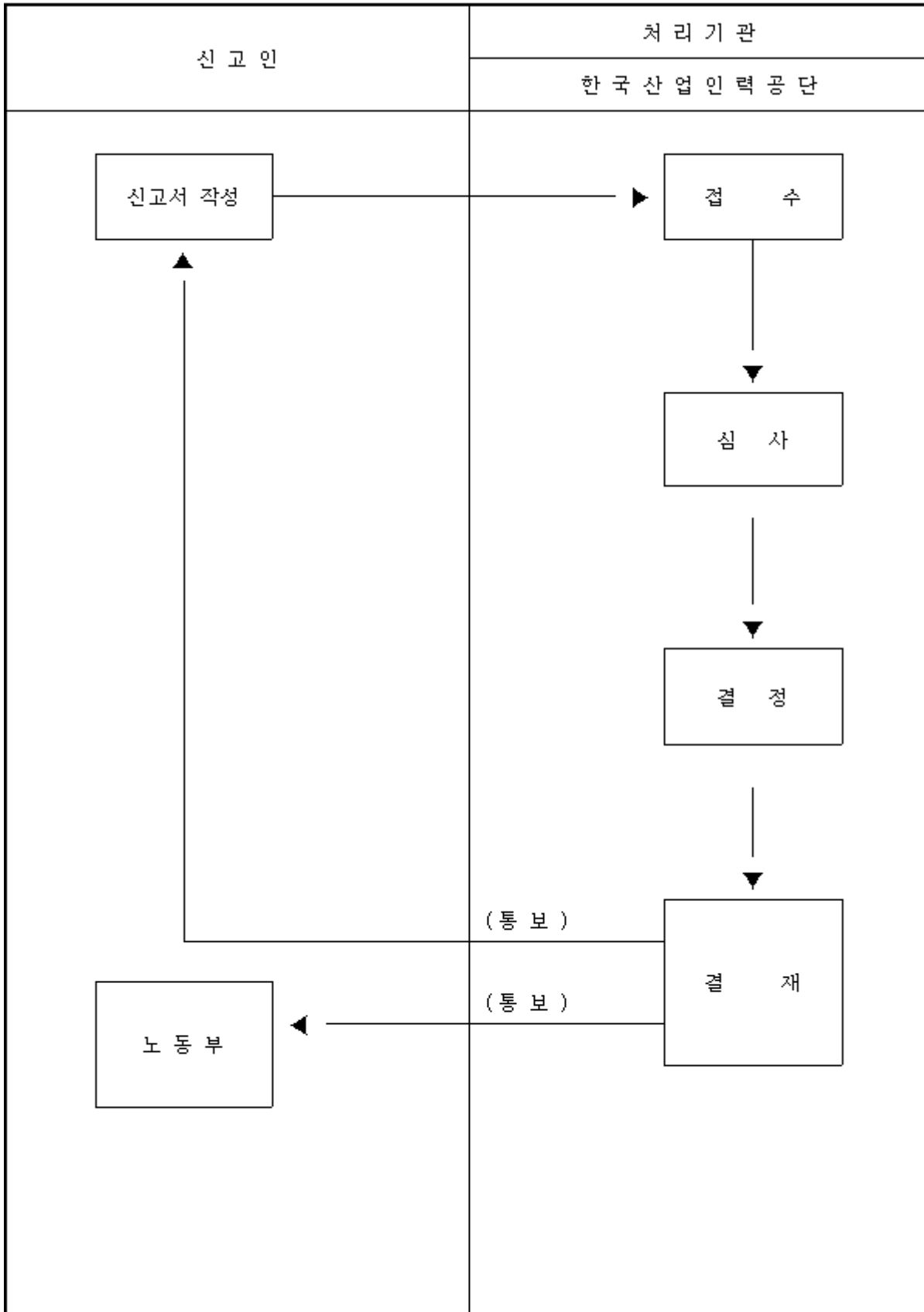
(앞쪽)

|                                                                                            |  |                                                          |  |                               |  |                                                          |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------|--|-------------------------------|--|----------------------------------------------------------|--|
| <b>사업내 자격검정사업 신고서</b>                                                                      |  |                                                          |  |                               |  | 처 리 기 간                                                  |  |
|                                                                                            |  |                                                          |  |                               |  | 2개월                                                      |  |
| ① 사업장관리번호                                                                                  |  |                                                          |  | ② 사업장명                        |  | (대표자성명: )                                                |  |
| ③ 소 재 지                                                                                    |  | (전화번호: )                                                 |  |                               |  |                                                          |  |
| ④ 근로자수                                                                                     |  |                                                          |  | ⑤ 자산                          |  |                                                          |  |
|                                                                                            |  |                                                          |  | ⑥ 부채                          |  |                                                          |  |
| ⑦ 매 출 액                                                                                    |  |                                                          |  | ⑧ 당기순이익                       |  | ⑨ 검정부서명 (종사자수: )                                         |  |
| ⑩ 검정부서기능<br>(타업무겸직여부)                                                                      |  |                                                          |  | ⑪ 우 선 지 원 업<br>대 상 기          |  | <input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 비해당 |  |
| ⑫ 검정종목(등급)                                                                                 |  |                                                          |  | ⑬ 검 정 형 태                     |  | <input type="checkbox"/> 단독 <input type="checkbox"/> 공동  |  |
| ⑭ 검 정 비 용                                                                                  |  | <input type="checkbox"/> 징수 <input type="checkbox"/> 미징수 |  | ⑮ 검 정 최 초<br>시 행 일<br>(개 발 일) |  | ⑯ 시행횟수                                                   |  |
| 「고용보험법 시행규칙」 제75조제1항에 따라 위와 같이 제출합니다.                                                      |  |                                                          |  |                               |  |                                                          |  |
| 년 월 일                                                                                      |  |                                                          |  |                               |  |                                                          |  |
| 신고인                                                                                        |  |                                                          |  | (서명 또는 인)                     |  |                                                          |  |
| 한국산업인력공단 이사장 귀하                                                                            |  |                                                          |  |                               |  |                                                          |  |
| ※ 구비서류<br>1. 전년도(신고서 제출일 기준으로 직전 보험회계연도)의 결산서류 1부<br>2. 자격검정실시계획서 1부<br>3. 사업내 자격검정실시규정 1부 |  |                                                          |  |                               |  | 수수료                                                      |  |
|                                                                                            |  |                                                          |  |                               |  | 없 음                                                      |  |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

※ 이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒤쪽)



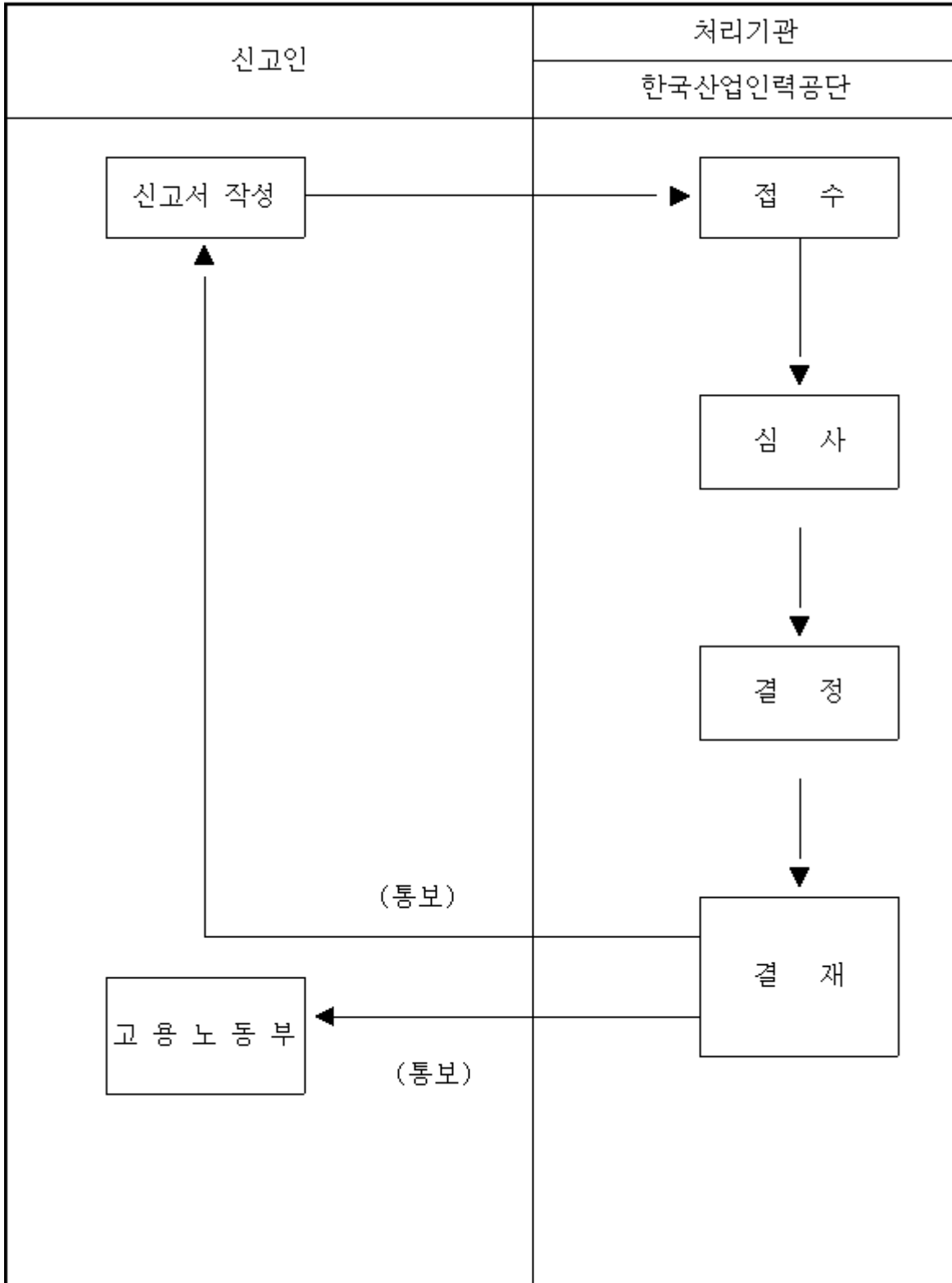
(앞쪽)

|                                                                                                                                                                   |          |                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------|
| <div> <div>사업내 자격검정사업</div> <div> <input type="checkbox"/> 변경<br/> <input type="checkbox"/> 폐지 </div> <div>신고서</div> </div>                                       |          | <div>처리기간</div> <div>1개월</div> |
| ① 사업장관리번호                                                                                                                                                         |          |                                |
| ② 사 업 체 명                                                                                                                                                         | ③ 대표자 성명 |                                |
| ④ 소 재 지                                                                                                                                                           | (전화번호: ) |                                |
| ⑤ 검정종목(등급)                                                                                                                                                        | ⑥ 인정연월일  |                                |
| <div>변경사항</div>                                                                                                                                                   |          |                                |
| ⑧ 변경 전                                                                                                                                                            | ⑨ 변경 후   | ⑩ 변경 사유                        |
|                                                                                                                                                                   |          |                                |
|                                                                                                                                                                   |          |                                |
|                                                                                                                                                                   |          |                                |
|                                                                                                                                                                   |          |                                |
|                                                                                                                                                                   |          |                                |
| <div>「고용보험법 시행규칙」 제75조제3항 및 제4항에 따라 위와 같이 신고합니다.</div> <div> <div>년 월 일</div> <div> <div>신고인</div> <div>(서명 또는 날인)</div> </div> </div> <div>한국산업인력공단 이사장 귀하</div> |          |                                |
| <div>구비서류</div> <div>사업내 자격검정사업의 변경·폐지를 증명하는 서류 사본 1부</div>                                                                                                       |          | <div>수수료</div> <div>없 음</div>  |

210mm×297mm [일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

※ 이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒤쪽)





[별지 제69호서식] &lt;개정 2010.2.9&gt;

|                                                                                                    |                   |                    |         |        |                 |                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------|---------|--------|-----------------|----------------------------------------------------------|
| 사업내 자격검정사업 지원금 신청서                                                                                 |                   |                    |         |        |                 | 처리기간                                                     |
|                                                                                                    |                   |                    |         |        |                 | 2개월                                                      |
| ① 사업장관리번호                                                                                          |                   |                    |         | ② 사업체명 |                 | (대표자성명: )                                                |
| ③ 소재지                                                                                              |                   | (전화번호: )           |         |        |                 |                                                          |
| ④ 근로자수                                                                                             |                   |                    | ⑤ 자산    |        |                 | ⑥ 부채                                                     |
| ⑦ 매출액                                                                                              |                   |                    | ⑧ 당기순이익 |        |                 | ⑨ 검정부서명 (종사자수: )                                         |
| ⑩ 검정부서기능<br>(다른 업무 겸직 여부)                                                                          |                   |                    |         |        | ⑪ 우선지원업<br>대상기업 | <input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 비해당 |
| ⑫ 검정종목(등급)                                                                                         |                   |                    |         |        | ⑬ 검정형태          | <input type="checkbox"/> 단독 <input type="checkbox"/> 공동  |
| ⑭ 검정비용<br><input type="checkbox"/> 징수 <input type="checkbox"/> 부징수                                 |                   | ⑮ 검정최초<br>시행일(개발일) |         |        |                 | ⑯ 시행횟수                                                   |
| ⑰ 통지일                                                                                              |                   |                    |         | ⑱ 계좌번호 |                 |                                                          |
| 검정관련경비                                                                                             |                   |                    |         |        |                 | ⑳ 신청액                                                    |
| ㉔ 개발비                                                                                              | ㉔ 계               |                    |         |        |                 |                                                          |
|                                                                                                    | ㉕ 임금              | 금                  |         |        |                 |                                                          |
|                                                                                                    | ㉖ 수당              | 당                  |         |        |                 |                                                          |
|                                                                                                    | ㉗ 외부용역비           |                    |         |        |                 |                                                          |
|                                                                                                    | ㉘ 검정장비 및 시설제작·구입비 |                    |         |        |                 |                                                          |
|                                                                                                    | ㉙ 그 밖의 경비         |                    |         |        |                 |                                                          |
| ㉚ 운영비                                                                                              | ㉚ 계               |                    |         |        |                 |                                                          |
|                                                                                                    | ㉛ 임금              | 금                  |         |        |                 |                                                          |
|                                                                                                    | ㉜ 출제·채점·감독 수당     |                    |         |        |                 |                                                          |
|                                                                                                    | ㉝ 검정재료비           |                    |         |        |                 |                                                          |
|                                                                                                    | ㉞ 검정시설·장비임차비      |                    |         |        |                 |                                                          |
|                                                                                                    | ㉟ 유인물제작비          |                    |         |        |                 |                                                          |
|                                                                                                    | ㊱ 자격증제작비          |                    |         |        |                 |                                                          |
|                                                                                                    | ㊲ 출장 및 교통비        |                    |         |        |                 |                                                          |
|                                                                                                    | ㊳ 그 밖의 경비         |                    |         |        |                 |                                                          |
| 「고용보험법 시행규칙」 제75조제7항에 따라 위와 같이 신청합니다.                                                              |                   |                    |         |        |                 |                                                          |
| <div style="text-align: right;">             년 월 일<br/>             신청인 (서명 또는 인)           </div> |                   |                    |         |        |                 |                                                          |
| 한국산업인력공단 이사장 귀하                                                                                    |                   |                    |         |        |                 |                                                          |
| ※ 구비서류                                                                                             |                   |                    |         |        | 수수료             |                                                          |
| 1. 자격검정결과보고서 1부                                                                                    |                   |                    |         |        | 없음              |                                                          |
| 2. 계좌번호가 적힌 통장 사본 1부                                                                               |                   |                    |         |        |                 |                                                          |

210mm×297mm [일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제70호서식] &lt;개정 2010.2.9&gt;

사업내 자격검정사업 지원금 ☐ 지급 ☐ 미지급 결정 통지서

|                  |                                                                                        |  |  |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| ① 사업장 관리 번호      |                                                                                        |  |  |
| ② 사업체명           | ③ 대표자                                                                                  |  |  |
| ④ 소재지            | (전화번호: )                                                                               |  |  |
| ⑤ 검정종목(등급)       | ⑥ 인정연월일                                                                                |  |  |
| ⑦ 계좌번호           |                                                                                        |  |  |
| ⑧ 결정내용           | <input type="checkbox"/> 지급 <input type="checkbox"/> 미지급 <input type="checkbox"/> 부분지급 |  |  |
| ⑨ 미지급(부분지급) 결정사유 |                                                                                        |  |  |

지원금 지급명세

| ㉑ 구 분 | ㉒ 신 청 액 | ㉓ 정 산 액 | ㉔ 지급 결정액 |
|-------|---------|---------|----------|
|       |         |         |          |
|       |         |         |          |
|       |         |         |          |
|       |         |         |          |

「고용보험법 시행규칙」 제75조제9항에 따라 위와 같이 통지합니다.

년      월      일

한국산업인력공단이사장 직인

※ 행정심판 및 행정소송 안내

이 결정에 이의가 있을 경우에는 통지서를 받은 날부터 90일, 처분이 있었던 날부터 180일 이내에 행정심판을 청구하거나 통지서를 받은 날부터 90일, 처분이 있었던 날부터 1년 이내에 행정소송을 제기할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제71호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

수신자:

제 목 : 지원금·장려금 또는 직업능력개발 훈련비용 ☐ 지 급 ☐ 미지급 결정 통지서

|                                       |                                                                                          |          |   |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|
| ① 사업장관리번호<br>( 생 년 월 일 )              |                                                                                          |          |   |
| ② 사 업 장 명<br>( 성 명 )<br>( 훈 련 기 관 명 ) |                                                                                          |          |   |
| ③ 소 재 지<br>( 주 소 )                    | □□□-□□□ (전화번호: 담당자: )                                                                    |          |   |
| ④ 지 급 대 상 기 간                         |                                                                                          | ⑤ 지원대상자수 | 명 |
| ⑥ 지 원 신 청 액                           |                                                                                          |          |   |
| ⑦ 결 정 내 용                             | <input type="checkbox"/> 지 급 <input type="checkbox"/> 미지급 <input type="checkbox"/> 일부 지급 |          |   |
| ⑧ 지 급 결 정 액                           | 원                                                                                        |          |   |
| ⑨ 미 지 급 ( 일부 지급 ) 사 유                 |                                                                                          |          |   |

「고용보험법 시행규칙」 제77조에 따라 위와 같이 알립니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(지청)장

직인

1. 이 결정에 이의가 있는 경우에는 행정심판을 청구할 수 있습니다.
2. 행정심판을 청구하는 경우에는 이 통지서를 받은 날부터 90일 이내에, 처분이 있는 날부터 180일 이내에 원처분청 또는 고용노동부장관에게 청구하시기 바랍니다.

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

협조자(직위/직급) 서명

시행 처리과명-일련번호(시행일자) 접수 처리과명-일련번호(접수일자)

우편번호 주소 /홈페이지 주소

전화번호( ) FAX번호( ) /담당자의 전자우편주소/공개구분

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제72호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

## 지원금·장려금 지급 제한, 반환명령 및 추가징수 결정 통지서

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |                                      |              |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------|--------------|--|
| □ 사업장                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ① 사업장<br>관리번호 |                                      |              |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ② 명칭          | ③ 대규모기업                              | 1. 해당 2. 비해당 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ④ 소재지         | □□□ - □□□<br>(전화번호:      담당자:      ) |              |  |
| □ 근로자                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ⑤ 성명          | ⑥ 생년월일                               |              |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ⑦ 주소          | (전화번호:      )                        |              |  |
| ⑧ 지원금·장려금                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               |                                      |              |  |
| ⑨ 거짓이나 그 밖의<br>부정한 방법으로 지급받은<br>금                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |                                      |              |  |
| ㉞ 반환명령금액                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                                      |              |  |
| ㉟ 추가징수금액                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                                      |              |  |
| ㊱ 납부할 금액 (㉞ + ㉟)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |               |                                      |              |  |
| ㊲ 지급 제한, 반환명령 및<br>추가징수 결정 내용 및 사유                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |                                      |              |  |
| <p>귀하에 대한 고용보험 지원금·장려금은 「고용보험법」 제35조에 따라 지급 제한(반환명령, 추가징수)하기로 결정하고 같은 법 시행령 제56조 및 같은 법 시행규칙 제79조에 따라 위와 같이 통지하오니 위 납부할 금액을 관할 지방고용노동관서 기금수입징수관 명의로 송달되는 납입고지서에 따라 납부하시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: right;">년      월      일</p> <p style="text-align: center;">○○지방고용노동청(지청)장 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">직인</span></p> |               |                                      |              |  |
| <p>1. 이 결정에 이의가 있는 경우에는 행정심판을 청구할 수 있습니다.</p> <p>2. 행정심판을 청구하는 경우에는 이 통지서를 받은 날부터 90일 이내에, 처분이 있었던 날부터 180일 이내에 원처분청 또는 고용노동부장관에게 청구하시기 바랍니다.</p>                                                                                                                                                                                                     |               |                                      |              |  |

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

시행 처리과명-일련번호(시행일자) 접수 처리과명-일련번호(접수일자)

우편번호      주소      / 홈페이지 주소

전화번호 (      )      FAX번호(      )      / 담당자의 전자우편주소/공개구분

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제73호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |                                    |      |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------|------|--|
| <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;"> <input type="checkbox"/> 훈련비<br/> <input type="checkbox"/> 훈련수당         </div> <div>지급 제한, 반환명령 및 추가징수 결정 통지서</div> </div>                                                                                                                      |              |                                    |      |  |
| □ 사업주<br>(훈련기관)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 사업주<br>(기관)명 |                                    |      |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 소재지          | □□□-□□□<br>(전화번호:      담당자:      ) |      |  |
| □ 훈련생                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 성명           |                                    | 생년월일 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 주소           | (전화번호:      )                      |      |  |
| ① 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급 받은 금액                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |                                    |      |  |
| ② 반환 명령 금액                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |                                    |      |  |
| ③ 추가징수 금액                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |                                    |      |  |
| ④ 납부할 금액 ( ② + ③ )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |                                    |      |  |
| ⑤ 반환 · 징수 결정 사유                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |                                    |      |  |
| <p>귀하에 대한 직업능력개발훈련 비용의 지원금액은 「고용보험법」 제35조에 따라 징수하기로 결정하고, 같은 법 시행령 제56조 및 같은 법 시행규칙 제79조에 따라 위와 같이 통지하오니 관할 지방고용노동관서 기금수입징수관 명의로 송달되는 납입고지서에 따라 납부하시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: center;">○○지방고용노동청(지청)장 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">직인</span></p> |              |                                    |      |  |
| <p>1. 이 결정에 이의가 있는 경우에는 행정심판을 청구할 수 있습니다.</p> <p>2. 행정심판을 청구하는 경우에는 이 통지서를 받은 날부터 90일 이내에, 처분이 있었던 날부터 180일 이내에 원처분청 또는 고용노동부장관에게 청구하시기 바랍니다.</p>                                                                                                                                                                                   |              |                                    |      |  |

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

시행    처리과명-일련번호(시행일자)    접수    처리과명-일련번호(접수일자)  
 우편번호                      주소                      / 홈페이지 주소  
 전화번호 (      )              FAX번호(      )              / 담당자의 전자우편주소/공개구분

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제74호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

|                                                                                                                                                                                                                                                                          |         |                                                           |           |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------|-----------|--|
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;"> <b>실업급여</b><br/> <input type="checkbox"/> 지 급<br/> <input type="checkbox"/> 미지급         </div> <div style="text-align: center;"> <b>결정 통지서</b> </div> </div>              |         |                                                           |           |  |
| 수 급 자 격 자                                                                                                                                                                                                                                                                | ① 성 명   |                                                           | ② 생 년 월 일 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                          | ③ 주 소   |                                                           |           |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                          | ④ 이 직 일 |                                                           |           |  |
| ⑤ 실업급여의 종류                                                                                                                                                                                                                                                               |         |                                                           |           |  |
| ⑥ 결 정 내 용                                                                                                                                                                                                                                                                |         | <input type="checkbox"/> 지 급 <input type="checkbox"/> 미지급 |           |  |
| ⑦ 지 급 결 정 액                                                                                                                                                                                                                                                              |         | 원                                                         | ⑧ 신 청 일   |  |
| ⑨ 미 지 급 사 유                                                                                                                                                                                                                                                              |         |                                                           |           |  |
| <p>「고용보험법 시행령」 제58조 및 같은 법 시행규칙 제81조에 따라 위와 같이 결정하<br/>여 알려드립니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: center;"> <b>〇〇지방고용노동청(지청)장</b> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-left: 10px;">직인</span> </p> |         |                                                           |           |  |
| <p>[심사청구 안내]</p> <p>1. 이 통지에 이의가 있는 경우에는 심사를 청구할 수 있습니다.</p> <p>2. 심사를 청구할 경우에는 이 통지서를 받은 날부터 90일 이내에 원처분청을 거쳐 고용보<br/>험심사관에게 청구하시기 바랍니다.</p>                                                                                                                            |         |                                                           |           |  |

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

시행 처리과명-일련번호(시행일자) 접수 처리과명-일련번호(접수일자)  
 우편번호 주소 / 홈페이지 주소  
 전화번호 ( ) FAX번호( ) / 담당자의 전자우편주소/공개구분

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제76호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 수급자격 인정 신청서

(앞 쪽)

접수번호 접수일자 처리기간: 14일

|              |                                       |                                      |
|--------------|---------------------------------------|--------------------------------------|
| 신청인<br>(이직자) | ①성명                                   | ②주민등록번호                              |
|              | ③주소<br>전자우편주소: (전화번호: )<br>(휴대전화번호: ) |                                      |
| 최종이직<br>사업장  | ④명칭                                   |                                      |
|              | ⑤소재지 (전화번호: )                         |                                      |
|              | ⑥자격취득일<br>(입사일)      년      월      일  | ⑦이직일<br>(근로제공 마지막 날) 년      월      일 |
|              | ⑧구체적 이직사유                             |                                      |

| ⑨ 다른 사업장<br>근무기간(있을<br>경우에만 기재) | 구분 | 명칭 | 소재지 | 근무기간          | ※ 확인 |
|---------------------------------|----|----|-----|---------------|------|
|                                 |    |    |     | . . . ~ . . . |      |

⑩ 현재 사업자등록증이 있거나, 자영업 (보험모집인, 채권추심원 등 포함)을 하고 있는지 여부 [ ] 있음 (사업 등의 종류: )  
[ ] 없음

⑪ 현재취업상태여부 [ ] 취업 [ ] 미취업

⑫ 수급자격신청일 이전 1월간 주휴, 월차 등을 포함한 근로일수가 10일 미만 여부(※ 최종 이직 당시 일용근로자이었던 경우에만 기재) [ ] 10일 미만 [ ] 10일 이상

「고용보험법 시행령」 제61조 및 같은 법 시행규칙 제82조에 따라 위와 같이 수급자격 인정을 신청합니다.

년 월 일  
(서명 또는 인)

신청인

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

|      |                                             |     |
|------|---------------------------------------------|-----|
| 첨부서류 | 수급기간 연장통지서 1부 (수급기간 연장통지서를 발급받은 경우에만 해당합니다) | 수수료 |
|      |                                             | 없음  |

※ 아래 란은 적지 아니합니다.

|     |              |         |    |   |    |   |             |   |                 |
|-----|--------------|---------|----|---|----|---|-------------|---|-----------------|
| 처 리 | 수급자격<br>인정내용 | 실업인정일   |    | 년 |    | 월 |             | 일 |                 |
|     |              | 조정급여일수  |    | 일 |    |   |             |   |                 |
|     |              | 수급기간만료일 |    | 년 |    | 월 |             | 일 |                 |
|     |              | 급여기초임금액 |    | 원 |    |   |             |   |                 |
|     |              | 이직사유및유형 |    |   |    |   |             |   |                 |
|     | 수급자격불인정사유    |         |    |   |    |   |             |   |                 |
| 결 재 | 담당           |         | 팀장 |   | 과장 |   | 청장 .<br>지청장 |   | 결재 연월일<br>. . . |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(뒤 쪽)

## 공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 수급자격 확인란

- ① 본인께서 직접 출석하셨습니다가? [ ] 예 [ ] 아니오
- ② 현재 취업하신 상태입니까? [ ] 예 [ ] 아니오  
· 취업내용(상용직·임시직 또는 일용직, 공공근로참여 여부, 자영업 등을 구체적으로 기재):
- ③ 앞으로 새로운 직장에 취업이 가능한 상황입니까?(자영업이나 부통산업, 농업, 사회봉사활동, 가사 등에 종사하거나 일산출산, 육아, 질병·부상 등으로 취업이 곤란한 상태인지 여부 확인)  
[ ] 예 [ ] 아니오(취업이 곤란한 사유: )
- ④ 이직사유와 관련하여 왜 이직하게 되었는지 구체적인 배경을 말씀하여 주십시오.  
· 이직배경:
- ⑤ 퇴직금, 퇴직위로금 등으로 받았거나 받기로 한 금액은 얼마입니까?  
· 수령일(예정일): · 수령액(예정액):
- ⑥ 산재휴업급여를 받고 있거나 받을 예정입니까? [ ] 예 [ ] 아니오
- ⑦ 장애인의 경우 소정급여일수 산정 시 우대하고 있습니다. 장애인입니까? [ ] 예(장애인등록증, 국가유공자증 등 확인) [ ] 아니오
- ⑧ 수급기간연장신고를 하신 적이 있습니까? [ ] 예(연장신고기간 확인) [ ] 아니오
- ⑨ 부당해고구제신청을 하셨습니까(해고당한 경우) [ ] 예 [ ] 아니오
- ⑩ (일용근로자로 이직한 재수급자격신청일(금일) 이전 1개월간( . . . ~ . . .까지)의 주휴, 월차 등을 포함한 근로일수가 10일 미만입니까? [ ] 예(10일 미만) [ ] 아니오(10일 이상)
- ※ 수급자격신청서의 내용에 거짓이 있을 경우에는 실업급여의 지급이 중단되고 지급받은 실업급여액에 상당하는 금액 이하의 금액을 추가로 반환하여야 하며, 경우에 따라 형사처벌도 받을 수 있습니다.

년 월 일

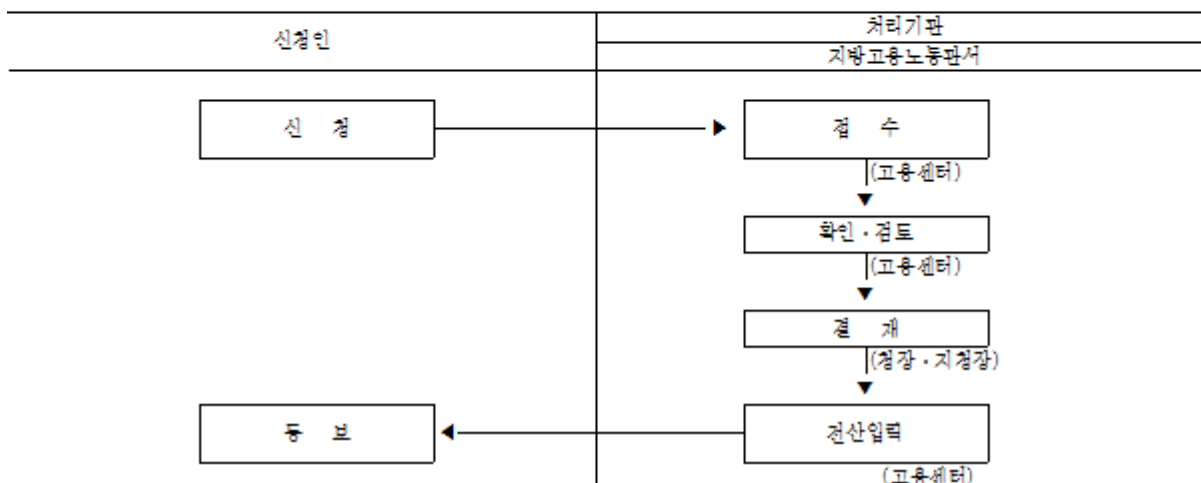
위 내용이 사실임을 확인합니다.

수급자격 신청인  
수급자격 담당자

(서명 또는 인)  
(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)

## 처리절차





[별지 제76호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

(앞쪽)

| 상담<br>일자 | 실업인정<br>대상기간 | 실업<br>인정일수 | 급여종류 | 지급금액 | 다음번<br>상담일자 | 상담시간 | 다음 상담일까지<br>수행해야 할 활동 |
|----------|--------------|------------|------|------|-------------|------|-----------------------|
|          |              |            |      |      |             |      |                       |
|          |              |            |      |      |             |      |                       |
|          |              |            |      |      |             |      |                       |
|          |              |            |      |      |             |      |                       |
|          |              |            |      |      |             |      |                       |
|          |              |            |      |      |             |      |                       |

■ 실업급여는 직업안정기관의 장이 매번 지정하는 날에 고용센터에 출석하여 실업인정을 받은 경우에 지급되므로, 지정된 상담일자 및 상담시간에 반드시 고용센터에 방문하여야 합니다.

■ 실업급여를 받는 중 언제든지 고용센터에 취업알선, 취업지원 서비스, 직업훈련 상담 등을 요구할 수 있습니다.

■ 고용센터에서 실업급여를 받는 중 취업알선, 직업지도, 직업훈련 등을 지시하는 경우에는 정당한 사유가 없으면 이에 따라야 합니다. 정당한 사유 없이 이를 거부하는 경우 2주 또는 1개월간 실업급여 지급이 정지됩니다.

■ 실업급여를 받는 중 일을 하거나 소득이 발생하는 경우 반드시 신고하여야 합니다.

**고용보험 수급자격증**

유의사항

- 이 수급자격증은 다른 사람에게 양도하거나 대여할 수 없습니다.
- 고용센터에 출석하여 실업의 인정을 받을 때에는 이 수급자격증을 반드시 제출하여야 합니다.
- 이 수급자격증은 소중히 보관하시되, 만일 잃어버리거나 헐어 못쓰게 되었을 때는 거주지 관할 고용센터에 신고하여 재발급 받으셔야 합니다.
- 실업급여, 실업급여 수급기간 중 재취업활동, 고용센터의 취업지원 서비스 등에 관하여 궁금하신 사항은 고용센터 담당자 (        )에게 문의하시기 바랍니다.



이 수급자격증은 근로자의 실업급여 지급을 위하여 정부에서 발행한 것이므로 이 증을 습득하신 분은 가까운 우편함에 넣어 주시기 바랍니다.

□□□-□□□

**○○지방고용노동청(○○○○지청)**

283mm×135mm(보존용지(1종)120g/㎡)

(뒤 쪽)

| 고용보험 수급자격증                                                                    |           |               |      |             |     | 상담<br>일자 | 실업 인정<br>대상기간 | 실업<br>인정 일수 | 급여종류 | 지급금액 | 다음번<br>상담일자 | 상담시간 | 다음 상담일까지<br>수행해야 할 활동 |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------|------|-------------|-----|----------|---------------|-------------|------|------|-------------|------|-----------------------|
| 성 명                                                                           |           |               |      |             |     |          |               |             |      |      |             |      |                       |
| 주민등록<br>번호                                                                    |           | 수급자격<br>신청일   |      |             |     |          |               |             |      |      |             |      |                       |
| 주소                                                                            |           |               |      |             |     |          |               |             |      |      |             |      |                       |
| 구직<br>번호                                                                      |           | 이 직 일         |      |             |     |          |               |             |      |      |             |      |                       |
| 최초<br>실업인정일                                                                   |           | 소정급여일수<br>만료일 |      |             |     |          |               |             |      |      |             |      |                       |
| 소정급여<br>일 수                                                                   |           | 구직급여<br>일 액   |      |             |     |          |               |             |      |      |             |      |                       |
| 연급<br>장여                                                                      | 종류        | 연장<br>결정일     | 연장일수 | 수급기간<br>만료일 | 확인  |          |               |             |      |      |             |      |                       |
|                                                                               |           |               |      |             |     |          |               |             |      |      |             |      |                       |
| 재취업<br>활동<br>동계<br>획                                                          | 이직전<br>직업 | 직종            |      |             | 월임금 |          |               |             |      |      |             |      |                       |
|                                                                               | 취업<br>희망1 | 직종            |      |             | 월임금 |          |               |             |      |      |             |      |                       |
|                                                                               | 취업<br>희망2 | 직종            |      |             | 월임금 |          |               |             |      |      |             |      |                       |
| 년 월 일                                                                         |           |               |      |             |     |          |               |             |      |      |             |      |                       |
| ○○지방고용노동청(지청)장 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">직인</span> |           |               |      |             |     |          |               |             |      |      |             |      |                       |

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제77호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 수급자격 불인정 통지서

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 신청인<br>(이직자) | 성 명                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 생년월일 |
|              | 주 소<br>(전화번호: )                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |
| 최종이직<br>사업장  | 명 칭                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |
|              | 소재지<br>(전화번호: )                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |
| 불 인정사유       | <input type="checkbox"/> 피보험단위기간 180일 미충족 <input type="checkbox"/> 수급자격인정신청일 이전 1개월간의 근로일수가 10일 이상<br><input type="checkbox"/> 근로의 의사 및 능력이 없음 <input type="checkbox"/> 다른 사업에서 수급자격제한사유에 해당하는 사유로 이직한 경우로서 해당 피보험단위기간 180일 중 90일 미만을 일용근로자로 근무<br><input type="checkbox"/> 수급자격 제한사유에 해당 <input type="checkbox"/> 그 밖의 사유 |      |
|              | (구체적 사유)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |      |

## 수급자격판단근거

|               |              |                     |                              |
|---------------|--------------|---------------------|------------------------------|
| 수급자격신청일       |              | 이직일<br>(근로제공 마지막 날) |                              |
| 이직사유          | (구체적 사유)     |                     |                              |
| 구분            |              |                     |                              |
| 피보험단위기간 산정명세  |              | 기준기간 연장명세           |                              |
| 산정대상기간        | 보수지급<br>기초일수 | 고용사업장명              | 사 유      기 간      고용<br>사업장명 |
| . . . ~ . . . |              |                     | . . . ~ . . .                |
| . . . ~ . . . |              |                     | . . . ~ . . .                |
| . . . ~ . . . |              |                     | . . . ~ . . .                |
| . . . ~ . . . |              |                     | . . . ~ . . .                |
| . . . ~ . . . |              |                     | . . . ~ . . .                |
| . . . ~ . . . |              |                     | . . . ~ . . .                |
| . . . ~ . . . |              |                     | . . . ~ . . .                |
| . . . ~ . . . |              |                     | . . . ~ . . .                |
| . . . ~ . . . |              |                     | . . . ~ . . .                |
| . . . ~ . . . |              |                     | . . . ~ . . .                |
| . . . ~ . . . |              |                     | . . . ~ . . .                |
| 통산피보험단위기간     | 일            | 통산기준기간 연장일수         | 일                            |

「고용보험법 시행령」 제62조제2항 및 같은 법 시행규칙 제83조제3항에 따라 위와 같이 알려드립니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(지청)장 직

## 심사청구 안내

위 통지에 이의가 있으신 분은 통지서를 받은 날부터 90일 이내에 원처분청을 경유하여 고용보험심사관에게 심사청구하시기 바랍니다.

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

협조자(지위/직급) 서명      접수      처리과명-일련번호(접수일자)

시행      처리과명-일련번호(시행일자)      /홈페이지 주소

우      주소      /담당자의 전자우편주소/공개구분

전화번호( )      FAX번호( )

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(자활용품)]

## 수급자격증 재발급 신청서

|                |  |                                                            |  |  |  |      |  |  |        |  |  |  |  |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----------------|--|------------------------------------------------------------|--|--|--|------|--|--|--------|--|--|--|--|-----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 접수번호           |  |                                                            |  |  |  | 접수일자 |  |  |        |  |  |  |  | 처리기간 : 1일 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 신청인<br>(수급자격자) |  | 성명                                                         |  |  |  |      |  |  | 주민등록번호 |  |  |  |  |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                |  | 주소                                                         |  |  |  |      |  |  |        |  |  |  |  |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                |  | (전화번호 :                      휴대전화 :                      ) |  |  |  |      |  |  |        |  |  |  |  |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 재발급<br>신청사유    |  |                                                            |  |  |  |      |  |  |        |  |  |  |  |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |

「고용보험법 시행령」 제62조제3항 및 같은 법 시행규칙 제83조제4항에 따라 위와 같이 재발급을 신청합니다.

년      월      일  
(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장      신청인  
                                                      귀하

|      |                             |           |
|------|-----------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 수급자격증(손상에 따른 경우에만 해당합니다) 1부 | 수수료<br>없음 |
|------|-----------------------------|-----------|

공지사향

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

※ 아래 란은 적지 않습니다.

|     |               |    |    |             |  |  |        |  |
|-----|---------------|----|----|-------------|--|--|--------|--|
| 처 리 | 수급자격증<br>재발급일 |    |    |             |  |  |        |  |
| 결 재 | 담당            | 팀장 | 과장 | 청장 .<br>지청장 |  |  | 결재 연월일 |  |
|     |               |    |    |             |  |  | . . .  |  |

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡)

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제79호서식]

- ☐ 수급자격증 기재사항 변경·정정 신고서  
☐ 실업인정일 변경 신청서

|                    |          |                                                            |           |           |  |
|--------------------|----------|------------------------------------------------------------|-----------|-----------|--|
| 접수번호               |          | 접수일자                                                       |           | 처리기간 : 즉시 |  |
| 신고(신청)인<br>(수급자격자) | 성명       | 주민등록번호                                                     |           |           |  |
|                    | 주소       | (전화번호:                      휴대전화번호:                      ) |           |           |  |
| 변경사항               | 변경(정정) 전 | 변경(정정) 후                                                   | 변경(정정) 사유 |           |  |
|                    |          |                                                            |           |           |  |

「고용보험법 시행령」 제62조제4항 및 같은 법 시행규칙 제83조제6항 또는 같은 법 시행령 제65조 및 같은 법 시행규칙 제88조제1항에 따라 위와 같이 신고(신청)합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

|                 |                                     |     |
|-----------------|-------------------------------------|-----|
| 신고(신청)인<br>제출서류 | 수급자격증 기재사항 변경·정정 사실을 증명할 수 있는 서류 1부 | 수수료 |
| 담당 공무원<br>확인 사항 | 주민등록표 등(초)본                         | 없음  |

#### 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 전 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 '담당 공무원 확인사항'을 확인하는 것에 동의합니다. \*동의하지 않는 경우에는 신청(고)인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청(고)인

(서명 또는 인)

#### 공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

※ 아래 란은 적지 아니합니다.

| 처리 | 변경여부 |  | [    ] 변경 |    | [    ] 미변경 |                          |
|----|------|--|-----------|----|------------|--------------------------|
|    |      |  | 미변경 사유    |    |            |                          |
| 결재 | 담당   |  | 팀장        | 과장 | 청장·지청장     | 결재<br>연월일<br>·<br>·<br>· |

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡)

|                    |  |                                                            |  |  |  |        |  |  |  |  |  |  |  |           |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--------------------|--|------------------------------------------------------------|--|--|--|--------|--|--|--|--|--|--|--|-----------|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 접수번호               |  |                                                            |  |  |  | 접수일자   |  |  |  |  |  |  |  | 처리기간 : 즉시 |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 청 구 인<br>(수급자격자)   |  | 성 명                                                        |  |  |  | 주민등록번호 |  |  |  |  |  |  |  |           |  | - |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                    |  | 주 소                                                        |  |  |  |        |  |  |  |  |  |  |  |           |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                    |  | (전화번호 :                      휴대전화 :                      ) |  |  |  |        |  |  |  |  |  |  |  |           |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 최종이직사업장명           |  |                                                            |  |  |  |        |  |  |  |  |  |  |  |           |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 최 종 이 직 일          |  | 년       월       일                                          |  |  |  |        |  |  |  |  |  |  |  |           |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 수급자격신청일            |  | 년       월       일                                          |  |  |  |        |  |  |  |  |  |  |  |           |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 청 구 사 유 (구체적으로 기재) |  |                                                            |  |  |  |        |  |  |  |  |  |  |  |           |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |

「고용보험법 시행령」 제62조제5항 및 같은 법 시행규칙 제83조제7항에 따라 위와 같이 청구합니다.

200  
201  
202

청구인

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

|      |    |     |
|------|----|-----|
| 첨부서류 | 없음 | 수수료 |
|      |    | 없음  |

공지사함

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

※ 아래 란은 적지 않습니다.

|    |                      |        |         |      |     |
|----|----------------------|--------|---------|------|-----|
| 처리 | 발급 여부 <sup>법제처</sup> | [ ] 발급 | [ ] 미발급 | 2220 | 교부일 |
|    |                      |        |         |      |     |

[별지 제81호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

| 수급자격 인정명세서                                                                                                                                                                                                                                |         |                   |   |               |   |                   |            |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------|---|---------------|---|-------------------|------------|---|---|---|
| 청 구 인<br>(수급자격자)                                                                                                                                                                                                                          |         | 성 명               |   |               |   | 생년월일              |            |   |   |   |
|                                                                                                                                                                                                                                           |         | 주 소               |   |               |   |                   |            |   |   |   |
| 최 종 이 직 사 업 장                                                                                                                                                                                                                             |         |                   |   |               |   | 최 종 이 직 일         |            |   |   |   |
| 수 급 자 격 신 청 일                                                                                                                                                                                                                             |         |                   |   |               |   | 수급기간만료일           |            |   |   |   |
| 소 정 급 여 일 수 산 정                                                                                                                                                                                                                           |         |                   |   |               |   |                   |            |   |   |   |
| 연번                                                                                                                                                                                                                                        | 사 업 장 명 |                   |   | 피 보 험 고 용 기 간 |   |                   | 사업장별 피보험기간 |   |   |   |
| 1                                                                                                                                                                                                                                         |         |                   |   |               |   |                   |            |   |   |   |
| 2                                                                                                                                                                                                                                         |         |                   |   |               |   |                   |            |   |   |   |
| 3                                                                                                                                                                                                                                         |         |                   |   |               |   |                   |            |   |   |   |
| 4                                                                                                                                                                                                                                         |         |                   |   |               |   |                   |            |   |   |   |
| 5                                                                                                                                                                                                                                         |         |                   |   |               |   |                   |            |   |   |   |
| 총 피 보 험 기 간                                                                                                                                                                                                                               |         |                   |   |               |   | 최종이직시연령           |            |   |   |   |
| 장 애 인 해 당 여 부                                                                                                                                                                                                                             |         |                   |   |               |   | 소정급여일수            |            |   |   |   |
| 급 여 기 초 임 금 일 액 산 정                                                                                                                                                                                                                       |         |                   |   |               |   |                   |            |   |   |   |
| 사업장명                                                                                                                                                                                                                                      |         |                   |   |               |   |                   |            |   |   |   |
| 임 금 지 급<br>산 정 기 간                                                                                                                                                                                                                        | ~       | ~                 | ~ | ~             | 계 | ~                 | ~          | ~ | ~ | 계 |
| 총 일 수                                                                                                                                                                                                                                     | 일       | 일                 | 일 | 일             | 일 | 일                 | 일          | 일 | 일 | 일 |
| 임<br>금<br>명<br>세                                                                                                                                                                                                                          | 기 본 급   |                   |   |               |   |                   |            |   |   |   |
|                                                                                                                                                                                                                                           | 기타수당    |                   |   |               |   |                   |            |   |   |   |
|                                                                                                                                                                                                                                           | 상 여 금   |                   |   |               |   |                   |            |   |   |   |
|                                                                                                                                                                                                                                           | 연차수당    |                   |   |               |   |                   |            |   |   |   |
|                                                                                                                                                                                                                                           | 기 타     |                   |   |               |   |                   |            |   |   |   |
| 평 균 임 금                                                                                                                                                                                                                                   |         | 총임금액=      ÷ 총일수= |   |               |   | 총임금액=      ÷ 총일수= |            |   |   |   |
| 통 상 임 금                                                                                                                                                                                                                                   |         |                   |   |               |   |                   |            |   |   |   |
| 급 여 기 초 임 금 일 액                                                                                                                                                                                                                           |         |                   | 원 |               |   |                   |            |   |   |   |
| <p>「고용보험법 시행령」 제62조제5항 및 같은 법 시행규칙 제83조제7항에 따라 위와 같이 통지합니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: right;">○○지방고용노동청(지청)장      <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">직인</span></p> |         |                   |   |               |   |                   |            |   |   |   |
| <p>※ 이 통지내용에 대하여 이견이 있는 경우에는 그 내용을 적어 통지한 지방 고용노동관서에 제출하시기 바랍니다.</p>                                                                                                                                                                      |         |                   |   |               |   |                   |            |   |   |   |

210mm×297mm(전산용지 70g/m<sup>2</sup>)

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제82호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 실업인정 신청서

(앞 쪽)

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |  |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|
| 접수번호                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 접수일자                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 처리기간 : 1일 |  |
| 신청인<br>(수급자격자)                 | ①성명                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                            | ②주민등록번호                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |  |
|                                | ③주소                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                            | (전화번호: )<br>(휴대전화: )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |  |
| ④지정된 출석일(실업인정일)                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                            | ⑤실업인정대상기간                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |           |  |
| ⑥지급계좌                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 은행명:                                                       | 계좌번호:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 예금주:      |  |
| ⑦실업인정<br>대상기간 중<br>실업사실<br>확인  | 근로사실                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | [ ] 없음 [ ] 있음 [근로일: 소득(예정)액: ]                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |  |
|                                | 사업자등록<br>(자영업개시)                                                                                                                                                                                                                                                                                     | [ ] 없음 [ ] 있음 [등록일(시작일): 사업내용: ]                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |  |
|                                | 산재휴업급여                                                                                                                                                                                                                                                                                               | [ ] 없음 [ ] 있음 [재해일: ]                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |  |
| ⑧실업인정<br>대상기간 중<br>재취업활동<br>확인 | 구직활동                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 일자 [ ] 업체명 [ ] 전화번호 [ ]<br>구직방법 [ ] 구직활동결과 [ ]             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |  |
|                                | 자영업                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 활동내용:                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |  |
|                                | 취업(예정)명세                                                                                                                                                                                                                                                                                             | [ ] 취직 [취직(예정)일: 회사명: 전화번호: ]<br>[ ] 자영업 [시작(예정)일: 사업내용: ] |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |  |
|                                | 구직활동외<br>활동사항                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 내용                                                         | <input type="checkbox"/> 직업훈련 수강 <input type="checkbox"/> 취업확정자<br><input type="checkbox"/> 부당해고 구제신청자 <input type="checkbox"/> 재취업활동 없는자<br><input type="checkbox"/> 직업지도 참여(취업특강 등) <input type="checkbox"/> 사회봉사활동 참여<br><input type="checkbox"/> 재취업활동계획 수립/세검토 <input type="checkbox"/> 집단상담 프로그램<br><input type="checkbox"/> 기타[ ] |           |  |
| ⑨다음 출석일까지<br>수행하여야 할<br>활동     | <input type="checkbox"/> 구직활동[ ] <input type="checkbox"/> 자영업준비활동<br><input type="checkbox"/> 직업훈련 수강 <input type="checkbox"/> 직업지도 참여(취업특강 등)<br><input type="checkbox"/> 사회봉사활동 참여 <input type="checkbox"/> 재취업활동계획 수립/세검토<br><input type="checkbox"/> 집단상담 프로그램[ ] <input type="checkbox"/> 기타[ ] |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |  |

「고용보험법」 제44조제2항·제3항, 같은 법 시행령 제63조·제66조 및 같은 법 시행규칙 제84조에 따라 위와 같이 신청하며, 위 내용이 사실임을 확인합니다.

신청인

 년 월 일  
(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

|      |                                                                                                                                                                                                              |               |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 첨부서류 | 1. 수급자격증 1부<br>2. (상해)진단서, 재직증명서, 근로계약서, 면접확인서, 훈련수강증명서, 구직활동 내역서 등 시행규칙 제90조에 따른 증명서에 의한 실업인정의 각 해당 서류를 확인할 수 있는 서류(해당하는 경우에만 제출합니다) 1부<br>3. 시행규칙 제91조에 따른 직업능력개발 훈련사실을 확인할 수 있는 수강증명서(해당하는 경우에만 제출합니다) 1부 | 수수료<br><br>없음 |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|

※ 아래 란은 적지 아니합니다.



(뒤 쪽)

## 공 지 사항

1. 본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.
2. 위 내용이 사실과 다를 경우에는 「고용보험법」 제61조와 제62조에 따라 실업급여의 지급이 중지되고 지급받은 실업급여액에 상당하는 금액을 반환하여야 하며, 같은 법 제116조제2항에 따라 1년 이하의 징역 또는 300만원 이하의 벌금형을 받을 수 있습니다.

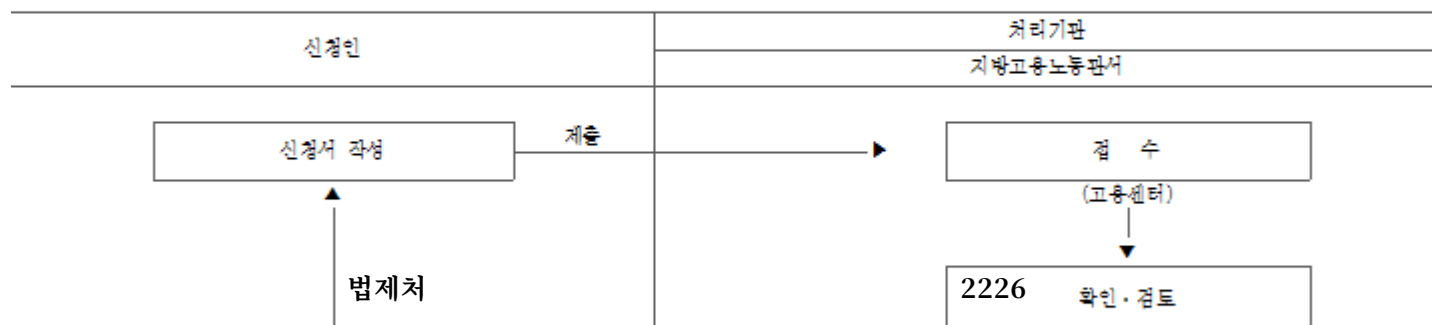
## 작 성 요 령

※ 표시한은 적지 아니합니다.

실업인정 신청서는 출석일마다 작성합니다.

- ①・②・③은 반드시 적습니다.
- ⑤는 이전 실업인정일의 다음 날부터 출석일(실업인정일)까지 적습니다.
- ⑥은 최초 실업인정 시의 지급계좌를 적으시고, 그 이후부터는 변동사항이 있을 때만 적습니다.
- ⑦은 실업인정일대상기간 중 일한 적이(공공근로, 일용, 아르바이트 포함) 있으면 적으십시오.
- ⑧은 본인 명의의 사업자등록 및 명의 대여사항을 적습니다.  
(보험모집인, 채권추심원, 학습지교사 등을 시작한 사실이 있을 경우도 적으십시오.)
- ⑨은 실업급여를 받고 있는 현재 산업재해로 인한 급여를 받고 있으면 적으십시오.
- ⑩의 자영업활동계획서는 제출하였거나, 자영업계획이 있으신 분만 적으십시오.
- ⑪은 취직 또는 자영업이 확정된 경우에 적습니다.

## 처리절차



[별지 제83호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

| 직업능력개발 훈련 등 수강증명서                                                  |                                |                               |       |          |                                                                              |  |   |  |  |     |  |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-------|----------|------------------------------------------------------------------------------|--|---|--|--|-----|--|
| 훈 련 생<br>(수급자격자)                                                   | ① 성 명                          |                               |       | ② 주민등록번호 |                                                                              |  |   |  |  |     |  |
|                                                                    | ③ 주 소                          |                               |       |          |                                                                              |  |   |  |  |     |  |
| 수 강 명 세                                                            | ④ 수강직종                         |                               |       |          |                                                                              |  |   |  |  |     |  |
|                                                                    | ⑤ 수강시간                         |                               |       |          |                                                                              |  |   |  |  |     |  |
| 수 강 증 명 세                                                          | ⑥ 증 명 대 상 기 간                  |                               |       |          |                                                                              |  |   |  |  |     |  |
|                                                                    | ⑦ 휴일 등 훈련이 없었던 날               |                               | (총 일) |          |                                                                              |  |   |  |  |     |  |
|                                                                    | ⑧ 본인의<br>사정으로<br>수강하지<br>아니한 날 | ㉠ 질병·부상 등 부득이한 사유가 있는 날 (총 일) |       |          |                                                                              |  |   |  |  |     |  |
|                                                                    |                                | 사 유                           |       |          |                                                                              |  |   |  |  |     |  |
|                                                                    |                                | 일 자                           | ~     |          | ~                                                                            |  | ~ |  |  |     |  |
|                                                                    |                                | ㉡ 부득이한 사유가 없는 날 (총 일)         |       |          |                                                                              |  |   |  |  |     |  |
|                                                                    |                                | 사 유                           |       |          |                                                                              |  |   |  |  |     |  |
| 일 자                                                                | ~                              |                               | ~     |          | ~                                                                            |  |   |  |  |     |  |
| ⑨ 증명대상기간 중 취업·취로 또는 소득을 얻은 사실                                      |                                |                               |       |          | <input type="checkbox"/> 있 음    ※ 훈련생<br><input type="checkbox"/> 없 음    확 인 |  |   |  |  |     |  |
| 위의 사실이 틀림없음을 증명합니다.<br>년 월 일<br>직업훈련기관의 장 [인]<br>○○지방고용노동청(지청)장 귀하 |                                |                               |       |          |                                                                              |  |   |  |  |     |  |
|                                                                    |                                |                               |       |          |                                                                              |  |   |  |  | 수수료 |  |
|                                                                    |                                |                               |       |          |                                                                              |  |   |  |  | 없 음 |  |

※ 표시란은 적지 않습니다.

|        |        |              |         |  |     |  |              |  |        |  |  |
|--------|--------|--------------|---------|--|-----|--|--------------|--|--------|--|--|
| ※ 처 리  | 지급결정사항 | 구직급여         | 산 출 명 세 |  |     |  |              |  |        |  |  |
|        |        |              | 지 급 액   |  |     |  |              |  |        |  |  |
|        |        | 직업능력<br>개발수당 | 산 출 명 세 |  |     |  |              |  |        |  |  |
|        |        |              | 지 급 액   |  |     |  |              |  |        |  |  |
| 미지급 사유 |        |              |         |  |     |  |              |  |        |  |  |
| ※ 결 재  | 담 당    |              | 팀 장     |  | 과 장 |  | 청 장 ·<br>지청장 |  | 결재 연월일 |  |  |
|        |        |              |         |  |     |  |              |  | . . .  |  |  |

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>)

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제84호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 실업인정특례신청서

(앞 쪽)

|                |                    |        |  |          |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----------------|--------------------|--------|--|----------|--|-------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 접수번호           |                    | 접수일자   |  | 처리기간: 1일 |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 신청인<br>(수급자격자) | 성명                 | 주민등록번호 |  |          |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                | 주소                 |        |  |          |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                | (전화번호: , 휴대전화번호: ) |        |  |          |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                | 이직일                | 년 월 일  |  | 실업의 신고일  |  | 년 월 일 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 지정된 실업인정일      |                    |        |  | 소정급여일수   |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|              |                                                                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 특례신청사유       | <input type="checkbox"/> 도서거주자                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|              | (구체적 사유)                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 실업인정<br>신청방법 | <input type="checkbox"/> 우편 <input type="checkbox"/> 팩스 <input type="checkbox"/> 인터넷 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|              | <input type="checkbox"/> 기타( )                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

「고용보험법 시행령」 제65조제8호제9호 및 같은 법 시행규칙 제89조제1항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

|                 |          |               |
|-----------------|----------|---------------|
| 신고(신청)인<br>제출서류 | 해당사항 없음  | 수수료<br><br>없음 |
| 담당 공무원<br>확인 사항 | 주민등록표 등본 |               |

## 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 전 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 '담당 공무원 확인사항'을 확인하는 것에 동의합니다. \*동의 ~~발제처~~ 경우에는 신청(고)인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다. 2230

신청(고)인

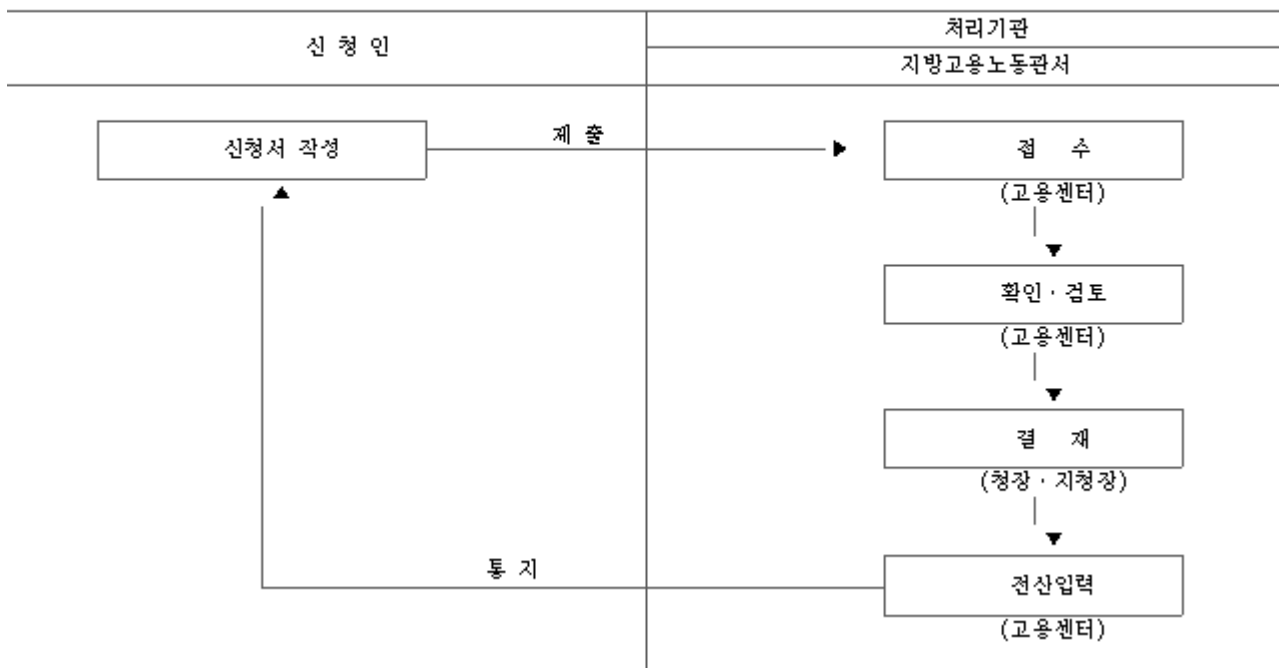
(서명 또는 인)

(뒤 쪽)

## 공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 처리절차





■ 고용보험법 시행규칙[별지 제86호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

수급기간 ☐ 연 장 ☐ 연장변경 신고서

(알 폭)

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 접수번호                | 접수일자                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 처리기간 : 5일 |
| 피보험자<br>또는<br>수급자격자 | 성명                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 주민등록번호    |
|                     | 주소                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | (전화번호: )  |
|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | (휴대전화: )  |
|                     | 이직일                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |
| 대리인                 | 성명                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 주민등록번호    |
|                     | 주소                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | (전화번호: )  |
|                     | 피보험자 또는 수급자격자와의 관계                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |
|                     | 대리사유                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |
| 연장사유                | <input type="checkbox"/> 임신·출산·육아 <input type="checkbox"/> 본인의 질병·부상<br><input type="checkbox"/> 배우자의 질병·부상 <input type="checkbox"/> 본인 및 배우자의 직계존비속의 질병·부상<br><input type="checkbox"/> 「병역법」에 따른 의무복무 <input type="checkbox"/> 범죄혐의로 인한 구속 또는 형의 집행<br><input type="checkbox"/> 그 밖에 고용노동부령으로 정하는 사유 |           |
|                     | (구체적 사유)                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |
| 연장기간                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |

「고용보험법 시행령」 제71조제1항·제4항 및 같은 법 시행규칙 제93조제1항·제3항에 따라 위와 같이 신고합니다.

신청인

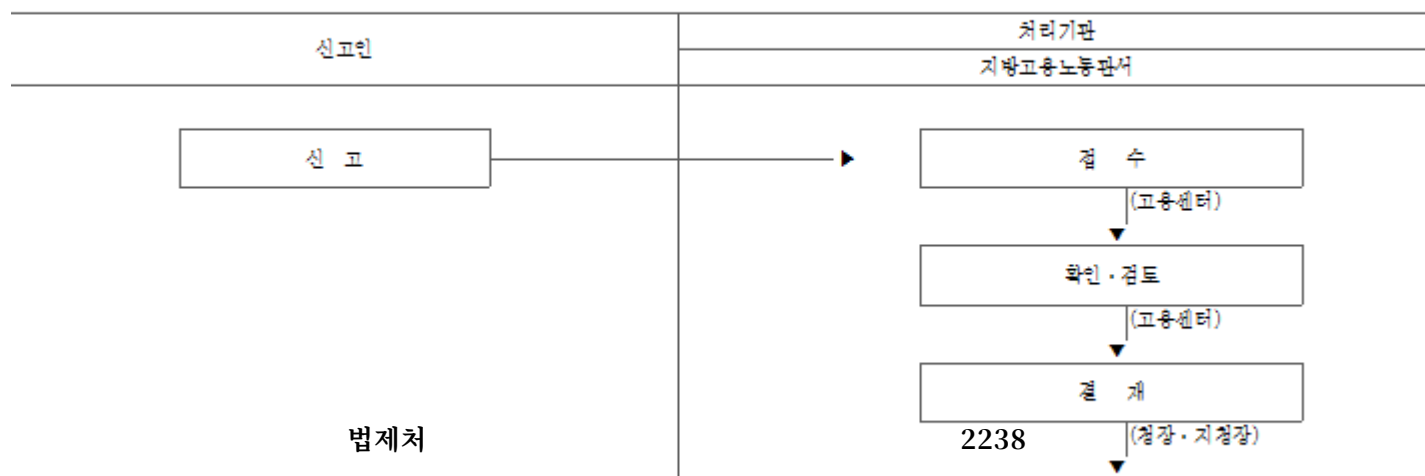
년 월 일  
(서명 또는 인)

(뒤 쪽)

## 공 지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 처리절차



[별지 제87호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

## 수급기간 연장 통지서

|                                                                                                                                                                                      |         |  |           |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--|-----------|--|
| 피보험자<br>또는<br>수급자격자                                                                                                                                                                  | ① 이 름   |  | ② 생 년 월 일 |  |
|                                                                                                                                                                                      | ③ 주 소   |  |           |  |
|                                                                                                                                                                                      | ④ 이 직 일 |  |           |  |
| 신 고 인                                                                                                                                                                                | ⑤ 이 름   |  | ⑥ 생 년 월 일 |  |
|                                                                                                                                                                                      | ⑦ 주 소   |  |           |  |
| ⑧ 수 급 기 간 연 장 사 유                                                                                                                                                                    |         |  |           |  |
| ⑨ 수 급 기 간 연 장 기 간                                                                                                                                                                    |         |  |           |  |
| ⑩ 연 장 후 수 급 기 간 만 료 일                                                                                                                                                                |         |  |           |  |
| <p>「고용보험법 시행령」 제71조제3항 및 같은 법 시행규칙 제93조제2항에 따라 위와 같<br/>이 알립니다.</p> <p style="text-align: center;">○○지방고용노동청(지청)장 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">직인</span></p> |         |  |           |  |
| <p>[안내말씀]</p> <p>1. 이 통지서는 실업급여를 지급받는 데에 필요하므로 소중히 보관하시기 바랍니다.</p> <p>2. 수급기간 연장사유 및 기간이 변경된 경우에는 그 사실을 신고하고 이 통지서를 제출<br/>하여야 합니다.</p>                                              |         |  |           |  |

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

협조자(직위/직급) 서명

시행 처리과명-일련번호(시행일자) 접수 처리과명-일련번호(접수일자)

우편번호 주소 / 홈페이지 주소

전화번호 ( ) FAX번호( ) / 담당자의 전자우편주소/공개구분

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]



[별지 제88호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

| <b>직업능력개발 훈련지시 철회 통지서</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |                                                  |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------|-----------|
| 수 급<br>자격자                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ① 이 름     |                                                  | ② 생 년 월 일 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ③ 주 소     | (전화번호: )                                         |           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ④ 이 직 일   |                                                  |           |
| 지시명세                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ⑤ 훈련지시직종  |                                                  |           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ⑥ 훈련기관명   |                                                  |           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ⑦ 수 강 기 간 | (    년    개월)                                    |           |
| ⑧ 훈 련 지 시 철회 사 유                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           | 정당한 사유 없이 매월 실제 출석한 날이 출석하여야 할<br>날의 100분의 80 미만 |           |
| 월의 출석일수:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |                                                  |           |
| 「고용보험법 시행규칙」 제94조제3항에 따라 위와 같이 결정하여 알려 드립니다.<br><br><div style="display: flex; justify-content: center; gap: 20px;"> <span>년</span> <span>월</span> <span>일</span> </div><br><div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center; gap: 10px;"> <span style="font-size: 1.2em;"><b>〇〇지방고용노동청(지청)장</b></span> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">직인</div> </div> |           |                                                  |           |
| [심사청구 안내]<br>1. 이 통지에 이의가 있을 경우에는 심사를 청구할 수 있습니다.<br>2. 심사를 청구할 경우에는 이 통지서를 받은 날부터 90일 이내에 원처분청을 거쳐<br>고용보험심사판에게 청구하시기 바랍니다.                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |                                                  |           |

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

시행    처리과명-일련번호(시행일자)    접수    처리과명-일련번호(접수일자)  
 우편번호                      주소                      / 홈페이지 주소  
 전화번호 (    )                      FAX번호(    )                      / 담당자의 전자우편주소/공개구분

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제89호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 개별연장급여 신청서

(앞 쪽)

|                                    |                                               |                                                         |           |          |  |  |             |  |  |  |    |  |  |  |  |
|------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------|----------|--|--|-------------|--|--|--|----|--|--|--|--|
| 접수번호                               |                                               | 접수일자                                                    |           | 처리기간: 5일 |  |  |             |  |  |  |    |  |  |  |  |
| 신청인<br>(수급자격자)                     | 성명                                            | 주민등록번호                                                  |           |          |  |  |             |  |  |  |    |  |  |  |  |
|                                    | 주소                                            |                                                         |           |          |  |  |             |  |  |  |    |  |  |  |  |
|                                    |                                               | (전화번호:                      휴대전화                      ) |           |          |  |  |             |  |  |  |    |  |  |  |  |
| 실업급여<br>수급사항                       | 이직일                                           |                                                         | 실업신고일     |          |  |  |             |  |  |  |    |  |  |  |  |
|                                    | 수급기간만료일                                       |                                                         | 급여기초임금일액  |          |  |  |             |  |  |  |    |  |  |  |  |
|                                    | 소정급여일수                                        |                                                         | 미지급구직급여일수 |          |  |  |             |  |  |  |    |  |  |  |  |
|                                    | 연장급여 수급유무 (연장급여를 받은 사실이 있는 경우 그 종류 및 수급기간 기재) |                                                         |           |          |  |  |             |  |  |  |    |  |  |  |  |
| 직업안정<br>기관의<br>직업소개<br>등에<br>응한 사항 | 소개등일시                                         |                                                         | 내역(구인처 등) |          |  |  | 채용되지 아니한 이유 |  |  |  |    |  |  |  |  |
|                                    |                                               |                                                         |           |          |  |  |             |  |  |  |    |  |  |  |  |
|                                    |                                               |                                                         |           |          |  |  |             |  |  |  |    |  |  |  |  |
|                                    |                                               |                                                         |           |          |  |  |             |  |  |  |    |  |  |  |  |
| 부양가족<br>사항                         | 관계                                            | 성명                                                      | 주민등록번호    |          |  |  | 장애인여부       |  |  |  | 비고 |  |  |  |  |
|                                    |                                               |                                                         |           |          |  |  |             |  |  |  |    |  |  |  |  |
|                                    |                                               |                                                         |           |          |  |  |             |  |  |  |    |  |  |  |  |

「고용보험법 시행령」 제73조제3항 및 같은 법 시행규칙 제95조에 따라 위와 같이 신청합니다.

년      월      일

신청인

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

(뒤 쪽)

|                 |                                                                                                        |     |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 신고(신청)인<br>제출서류 | 1. 수급자격증<br>2. 재산세 과세증명서, 전·월세계약서, 무료임대주택 확인서, 원천징수 영수증, 회사 급여명세서 사본 등 본인·배우자의<br>재산규모를 확인할 수 있는 자료 1부 | 수수료 |
| 담당 공무원<br>확인 사항 | 주민등록표 등(초)본                                                                                            | 없음  |

행정정보 공동이용 동의서

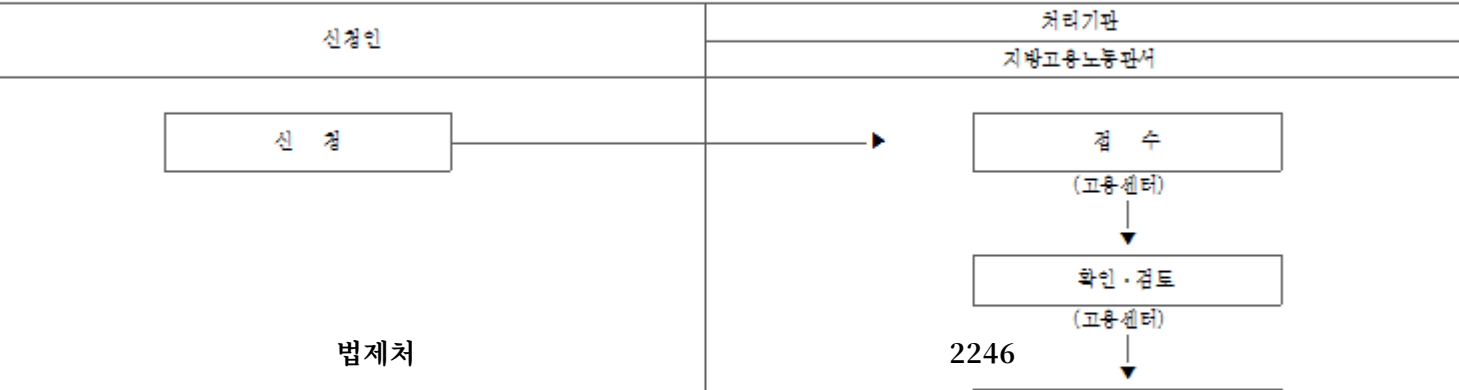
본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 '담당 공무원 확인 사항'을 확인하는  
것에 동의합니다. \*동의하지 않는 경우에는 신청(고)인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청(고)인 (서명 또는 인)

공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

처리절차



| 접수번호         |                |  |        | 접수일자 |   |   |       | 처리기간 : 5일 |   |  |  |  |  |  |  |
|--------------|----------------|--|--------|------|---|---|-------|-----------|---|--|--|--|--|--|--|
| 사망한<br>수급자격자 | 성 명            |  | 주민등록번호 |      |   |   |       |           | - |  |  |  |  |  |  |
|              | 주 소            |  |        |      |   |   |       |           |   |  |  |  |  |  |  |
|              | (전화번호:         |  |        |      |   |   | 휴대전화: |           |   |  |  |  |  |  |  |
| 청구인          | 사망일            |  |        |      | 년 | 월 | 일     |           |   |  |  |  |  |  |  |
|              | 성 명            |  | 주민등록번호 |      |   |   |       |           | - |  |  |  |  |  |  |
|              | 주 소            |  |        |      |   |   |       |           |   |  |  |  |  |  |  |
| 미지급<br>실업급여  | 사망한 수급자격자와의 관계 |  |        |      |   |   |       |           |   |  |  |  |  |  |  |
|              | 종 류            |  | 청구금액   |      |   |   |       | 산출명세      |   |  |  |  |  |  |  |
|              |                |  |        |      |   |   |       |           |   |  |  |  |  |  |  |
| 계좌번호         | 은행 (예금주: )     |  |        |      |   |   |       |           |   |  |  |  |  |  |  |

년 월 일  
(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

|              |                                                                                                              |     |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 신고(신청)인 제출서류 | 1. 사망진단서, 호적등본 등 사망사실을 증명할 수 있는 서류 1부<br>2. 수급자격증<br>3. 가족관계증명서 및 기본증명서(주민등록표 등본만으로 수급권자 확인이 곤란한 경우에만 해당합니다) | 수수료 |
| 담당 공무원 확인 사항 | 주민등록표 등본 1부                                                                                                  | 없음  |

본인은 이 간담회와 관련하여 다음과 같은 사실이 「전국농민대표회의」에서 이미 밝혀진 바와 같이 사실임을 확인하였는데, 특히 224호 인화상과 관련하여 다음과 같이 사실임을 확인하였다. 224호 인화상(원본)이 이 사건 관련 사실과 관련하여 위와 같이 사실임을 확인하였다. 224호

[별지 제91호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

| 구직급여 지급정지 사전고지서                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                               |          |        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------|
| 수 급 자 격 자                                                                                                                                                                                                                            | ① 성 명                                                                                                                         |          | ② 생년월일 |
|                                                                                                                                                                                                                                      | ③ 주 소                                                                                                                         | (전화번호: ) |        |
| ④ 수급정지예고 사유                                                                                                                                                                                                                          | 1. 직업소개 거부<br>2. 직업능력개발 훈련지시 거부<br>3. 직업지도 거부                                                                                 |          |        |
| ⑤ 거 부 일 시                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                               |          |        |
| ⑥ 구체적인거부의 부 당 성                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                               |          |        |
| ⑦ 예 고 내 용                                                                                                                                                                                                                            | 직업안정기관의 장이 지시한 직업소개나 직업능력개발훈련 등을 정당한 사유 없이 또다시 거부하거나 직업안정기관의 장이 실시하는 재취업촉진을 위한 직업지도를 또다시 거부한 경우에는 2주 또는 4주동안 구직급여의 지급이 정지됩니다. |          |        |
| <p>「고용보험법 시행령」 제79조제1항 및 같은 법 시행규칙 제103조제1항에 따라 위와 같이 고지합니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: center;">○○지방고용노동청(지청)장 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">직인</span></p> |                                                                                                                               |          |        |

기안자(직위/직급) 서명

검토자(직위/직급) 서명

결재권자(직위/직급) 서명

협조자(직위/직급) 서명

시행 처리과명-일련번호(시행일자)

접수 처리과명-일련번호(접수일자)

우편번호 주소

/홈페이지 주소

전화번호( ) FAX번호( )

/담당자의 전자우편주소/공개구분

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제92호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

| 구직급여 지급정지 결정 통지서                                                                                                                                                                                                                                        |                                               |          |                              |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------|------------------------------|--|
| 수급<br>자격자                                                                                                                                                                                                                                               | ① 성명                                          |          | ② 생년월일                       |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                         | ③ 주소                                          | (전화번호: ) |                              |  |
| 구직급여<br>지급명세                                                                                                                                                                                                                                            | ④ 실업신고일                                       |          | ⑤ 수급기간만료일                    |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                         | ⑥ 잔여소정<br>급여일수<br>⑦ 소정<br>급여일수                |          | ⑧ 구직급여일액                     |  |
| ⑨ 지급정지사유                                                                                                                                                                                                                                                | 1. 직업소개 거부    2. 직업지도 거부    3. 직업능력개발 훈련지시 거부 |          |                              |  |
| ⑩ 거부일시                                                                                                                                                                                                                                                  |                                               | ⑪ 지급정지기간 | 1. 2주                  2. 4주 |  |
| ⑫ 구체적인 거부의<br>부당성                                                                                                                                                                                                                                       |                                               |          |                              |  |
| <p>「고용보험법」 제60조, 같은 법 시행령 제79조제3항 및 같은 법 시행규칙 제103조 제2항에 따라 위와 같이 결정하여 통지합니다.</p> <p style="text-align: center;">년       월       일</p> <p style="text-align: center;">○○지방고용노동청(지청)장 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">직인</span></p> |                                               |          |                              |  |
| <p>[심사청구 안내]</p> <p>위 통지에 이의가 있으신 분은 통지서를 받은 날부터 90일 이내에 원처분청을 거쳐 고용보험 심사관에게 심사청구하시기 바랍니다.</p>                                                                                                                                                          |                                               |          |                              |  |

기안자(직위/직급) 서명

검토자(직위/직급) 서명

결재권자(직위/직급) 서명

협조자(직위/직급) 서명

시행    처리과명-일련번호(시행일자)

접수    처리과명-일련번호(접수일자)

우편번호                  주소

/홈페이지 주소

전화번호(    )                  FAX번호(    )

/담당자의 전자우편주소/공개구분

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제93호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

| 실업급여 지급 제한, 반환명령 및 추가징수 결정 통지서                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                   |                                            |           |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------|-----------|--|
| 수<br>급<br>자<br>격<br>자                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ① 성 명             |                                            | ② 생 년 월 일 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ③ 주 소             |                                            |           |  |
| 사<br>업<br>주                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ④ 회사명             |                                            |           |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ⑤ 소재지             |                                            |           |  |
| ⑥ 실업급여의 종류                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                   |                                            |           |  |
| 부<br>정<br>수<br>급                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ⑦ 부정으로 지급받은 금액    |                                            |           |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ⑧ 추 가 징 수 금 액     |                                            |           |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ⑨ 지급중지일 이후 지급액    |                                            |           |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ⑩ 1회 부정으로 인한 반환금액 |                                            |           |  |
| ⑪ 부당이득으로 인한 반환금액                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                   |                                            |           |  |
| ⑫ 납부할금액(⑦+⑧+⑨+⑩+⑪)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                            |           |  |
| ⑬ 납 부 방 법                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                   | 1. 일시 납부                      2. 분할 납부( 회) |           |  |
| ⑭ 지급 제한, 반환명령 및 추가징수 결정 내용 및 사유                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                   |                                            |           |  |
| <p>귀하에 대한 구직급여는 「고용보험법」 제61조 및 제62조에 따라 지급 제한(반환명령, 추가징수)하기로 결정하였으므로 같은 법 시행령 제81조 및 같은 법 시행규칙 제106조에 따라 위와 같이 통지하오니 위 납부할 금액을 관할 지방고용노동관서 기금수입징수관 명의로 송달되는 납입고지서에 따라 납부하시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: center;"><b>〇〇지방고용노동청(지청)장</b> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">직인</span></p> <p>[심사청구 안내]</p> <p>위 통지에 이의가 있으신 분은 통지서를 받은 날부터 90일 이내에 원처분청을 거쳐 고용보험 심사관에게 심사청구하시기 바랍니다.</p> |                   |                                            |           |  |

기안자(직위/직급) 서명      검토자(직위/직급) 서명      결재권자(직위/직급) 서명  
 협조자(직위/직급) 서명  
 시행 처리과명-일련번호(시행일자) 접수 처리과명-일련번호(접수일자)  
 우편번호 주소 / 홈페이지 주소  
 전화번호 ( ) FAX번호( ) / 담당자의 전자우편주소/공개구분

210mm×297mm[전산용지 70g/㎡(재활용품)]





■ 고용보험법 시행규칙[별지 제96호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 상병급여 청구서

|                                                           |            |                                                          |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------|--|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 접수번호                                                      |            | 접수일자                                                     |  | 처리기간: 5일 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 수급<br>자격자                                                 | 성명         | 주민등록번호                                                   |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                           | 주소         | (전화번호:                      휴대전화:                      ) |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 대리인                                                       | 성명         | 주민등록번호                                                   |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                           | 주소         | (전화번호:                      휴대전화:                      ) |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                           | 수급자격자와의 관계 | 대리사유                                                     |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 상병상태                                                      | 상병명        | 초진일                                                      |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                           | 진료예상기간     |                                                          |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 상병으로 미취업한 기간                                              |            |                                                          |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                           |            |                                                          |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 상병급여 청구기간                                                 |            |                                                          |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                           |            |                                                          |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 다른법률에 따라<br>보상받은 내용                                       | 보상명        | 금액                                                       |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                           | 보상기간       |                                                          |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 자신의근로에<br>따른 소득                                           | 소득일        |                                                          |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                           | 소득액        |                                                          |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 계좌번호                                                      | 은행         | (예금주:                      )                             |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 「고용보험법 시행령」 제82조제1항 및 같은 법 시행규칙 제107조제1항에 따라 위와 같이 청구합니다. |            |                                                          |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

년      월      일  
(서명 또는 인)

신청인

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

|                                                                                  |                                              |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------|
| 첨부서류                                                                             | 1. 수급자격증<br>2. 진단서, 상해진단서 등 질병·부상에 관한 증명서 1부 | 수수료<br>없음           |
| 공 지 사 항                                                                          |                                              |                     |
| 본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다. |                                              |                     |
| 처 리 절 차                                                                          |                                              |                     |
| 신청서 제출<br>신청인                                                                    | 접 수<br>(고용센터)                                | 확 인 · 검 토<br>(고용센터) |
|                                                                                  | 결 재<br>(청장·지청장)                              | 전 산 입 력<br>(고용센터)   |
|                                                                                  |                                              | 지 급                 |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

**상병급여(출산시) 청구서**

|                                                           |                    |  |                |               |  |              |  |                  |   |  |  |  |  |  |  |   |             |                      |  |
|-----------------------------------------------------------|--------------------|--|----------------|---------------|--|--------------|--|------------------|---|--|--|--|--|--|--|---|-------------|----------------------|--|
| <b>접수번호</b>                                               |                    |  |                | <b>접수일자</b>   |  |              |  | <b>처리기간 : 5일</b> |   |  |  |  |  |  |  |   |             |                      |  |
| <b>수급<br/>자격자</b>                                         | <b>성명</b>          |  |                | <b>주민등록번호</b> |  |              |  |                  | - |  |  |  |  |  |  |   |             |                      |  |
|                                                           | <b>주소</b>          |  |                |               |  |              |  |                  |   |  |  |  |  |  |  |   |             |                      |  |
|                                                           | (전화번호:             |  |                |               |  |              |  | 휴대전화:            |   |  |  |  |  |  |  | ) |             |                      |  |
| <b>대리인</b>                                                | <b>성명</b>          |  |                | <b>주민등록번호</b> |  |              |  |                  | - |  |  |  |  |  |  |   |             |                      |  |
|                                                           | <b>주소</b>          |  |                |               |  |              |  |                  |   |  |  |  |  |  |  |   |             |                      |  |
|                                                           | (전화번호:             |  |                |               |  |              |  | 휴대전화:            |   |  |  |  |  |  |  | ) |             |                      |  |
|                                                           | <b>수급 자격자와의 관계</b> |  |                |               |  | <b>대리 사유</b> |  |                  |   |  |  |  |  |  |  |   |             |                      |  |
| <b>출산일</b>                                                |                    |  |                |               |  |              |  |                  |   |  |  |  |  |  |  |   |             |                      |  |
| <b>출산으로 미취업한 기간</b>                                       |                    |  |                |               |  |              |  |                  |   |  |  |  |  |  |  |   |             |                      |  |
| <b>청구기간</b>                                               |                    |  |                |               |  |              |  |                  |   |  |  |  |  |  |  |   |             |                      |  |
| <b>자신의 근로에<br/>따른 소득</b>                                  | <b>소득일</b>         |  |                |               |  |              |  |                  |   |  |  |  |  |  |  |   |             |                      |  |
|                                                           | <b>소득액</b>         |  |                |               |  |              |  |                  |   |  |  |  |  |  |  |   |             |                      |  |
| <b>계좌번호</b>                                               | <b>은행</b>          |  | <b>(예금주: )</b> |               |  |              |  |                  |   |  |  |  |  |  |  |   |             |                      |  |
| 「고용보험법 시행령」 제82조제1항 및 같은 법 시행규칙 제107조제1항에 따라 위와 같이 청구합니다. |                    |  |                |               |  |              |  |                  |   |  |  |  |  |  |  |   |             |                      |  |
|                                                           |                    |  |                |               |  |              |  |                  |   |  |  |  |  |  |  |   | 년    월    일 | 신청인<br><br>(서명 또는 인) |  |
| ○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하                                       |                    |  |                |               |  |              |  |                  |   |  |  |  |  |  |  |   |             |                      |  |

|      |                                                                 |               |
|------|-----------------------------------------------------------------|---------------|
| 첨부서류 | 1. 수급자격증<br>2. 출생증명서, 산모수첩, 주민등록표 등본, 가족관계증명서 등 출산을 확인할 수 있는 서류 | 수수료<br><br>없음 |
|------|-----------------------------------------------------------------|---------------|

**공지사항**

본 민원의 처리절차에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

**처리절차**

```

    graph LR
      A[신청서 제출  
(신청인)] --> B[접수  
(고용센터)]
      B --> C[확인·검토  
(고용센터)]
      C --> D[결재  
(청장·지청장)]
      D --> E[전산입력  
(고용센터)]
      E --> F[지급]
  
```

210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제97호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 조기재취업 수당 청구서

(앞 쪽)

|      |      |           |
|------|------|-----------|
| 접수번호 | 접수일자 | 처리기간: 30일 |
|------|------|-----------|

|                |                                                                   |         |                                    |  |  |  |  |   |  |  |  |          |  |  |
|----------------|-------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------|--|--|--|--|---|--|--|--|----------|--|--|
| 청구인<br>(수급자격자) | ①성명                                                               | ②주민등록번호 |                                    |  |  |  |  | - |  |  |  |          |  |  |
|                | ③주소<br>(전화번호:                      휴대전화번호:                      ) |         |                                    |  |  |  |  |   |  |  |  |          |  |  |
| 취직사업장          | ④명칭                                                               | ⑤사업주    |                                    |  |  |  |  |   |  |  |  |          |  |  |
|                | ⑥소재지<br>(전화번호:                      )                             |         |                                    |  |  |  |  |   |  |  |  |          |  |  |
|                | ⑦업종                                                               | ⑧근로계약기간 | [ ] 있음 ( . . . ~ . . . )<br>[ ] 없음 |  |  |  |  |   |  |  |  |          |  |  |
|                | ⑨채용일                                                              | ⑩담당업무   |                                    |  |  |  |  |   |  |  |  |          |  |  |
| 자영업등<br>창업사업장  | ⑪명칭                                                               |         |                                    |  |  |  |  |   |  |  |  | ⑫대표자     |  |  |
|                | ⑬소재지<br>(전화번호:                      )                             |         |                                    |  |  |  |  |   |  |  |  |          |  |  |
|                | ⑭사업시작일                                                            |         |                                    |  |  |  |  |   |  |  |  | ⑮사업자등록번호 |  |  |
|                | ⑯업종                                                               |         |                                    |  |  |  |  |   |  |  |  |          |  |  |

위에 적은 사실이 틀림없음을 확인합니다.

년      월      일

확인자(사업주)

(서명 또는 인)

|                                   |                              |         |
|-----------------------------------|------------------------------|---------|
| ⑰재취업한 날 이전 2년동안<br>조기재취업수당을 받은 사실 | [ ] 있음(받은 날 . . . )          | [ ] 없음  |
| ⑱장애인여부                            | [ ] 해 당                      | [ ] 비해당 |
| ⑲지급계좌                             | (예금주:                      ) |         |

「고용보험법 시행령」 제86조제1항·제2항 및 같은 법 시행규칙 제109조에 따라 위와 같이 청구합니다.

년      월      일

신청인

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

|                 |                                                                                                                         |     |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 신고(신청)인<br>제출서류 | 1. 수급자격증<br>2. 근로계약서(사업에 고용된 경우에만 해당합니다.)<br>3. 사업설명서, 사무실 임대계약서, 과세 증명자료 등 사업을 실질적으로 하였음을 증명하는 서류(자영업을 하는 경우에만 해당합니다.) | 수수료 |
| 담당 공무원<br>확인 사항 | 1. 사업자등록증(자영업을 하는 경우에만 해당합니다.)<br>2. 장애인 증명서 또는 국가유공자증(장애인의 경우에만 해당합니다.)                                                | 없음  |

## 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제86조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 '담당 공무원 확인 사항'을 확인하는 것에 동의합니다. \*동의하지 않는 경우에는 신청(고)인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청(고)인

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(자출용품)]

(뒤 쪽)

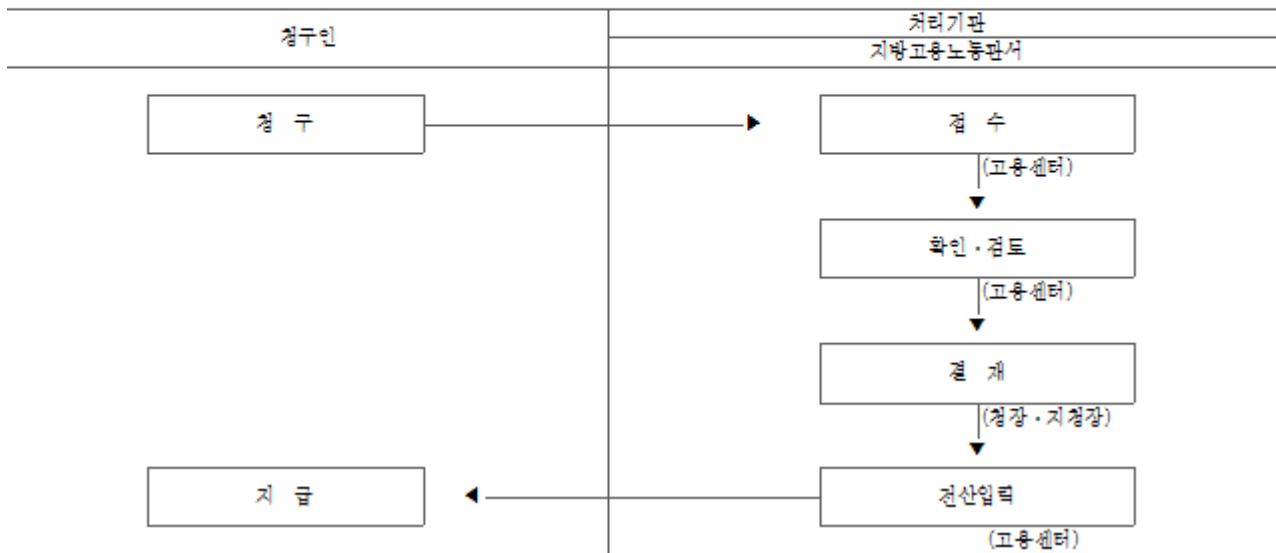
## 공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 작성 방법

- ① ~ ③단은 청구인에 관한 해당사항을 적습니다.
- ④ ~ ⑥단은 근로자로 재취직한 경우 해당 사업장에 관한 해당사항을 적습니다.
- ⑦ ~ ⑩단은 청구인 자신이 창업 등 자영업을 경영하는 경우로 그 사업(장) 관련사항을 적습니다.
- ⑪단은 근무기간을 사전에 정한 경우에는 "1. 있음"에 표시하고 그 기간을 적고, 근무기간을 사전에 정하지 아니한 경우에는 "2. 없음"에 표시하시기 바랍니다.
- ⑫단은 근로계약서상의 근로시작일을 적습니다.
- ⑬단은 사업자등록증상의 "개업연월일"을 적습니다.  
※ 자영업 시작인 경우에는 청구 이전 실업인정 시 해당 자영업 준비활동을 재취업활동으로 이미 인정받은 경우에만 해당하며, 6개월 이상 계속하여 스스로 영리를 목적으로 사업을 경영할 것이 확실하다고 인정받아야 합니다.
- ⑭단 하단 확인란은 ① ~ ⑬까지 모두 적은 사항에 대하여 확인하는 것으로, 대표자명 또는 법인명을 적은 후 그 서명날인을 합니다. 다만, 고용보험 적용사업장에 취업하여 피보험자격 취득 신고를 한 경우에는 그 서명날인은 생략 가능합니다.
- ⑮단은 재취업한 날 이전 2년의 기간 중에 실업급여를 수급하던 중 조기재취업수당을 받은 사실이 있는지 여부를 적습니다.
- 구비서류 예시(사업을 실질적으로 하였음을 증명하는 서류)  
자영업 : 사업자등록증, 임대차계약서, 과세 증명자료(세금계산서, 부가가치세신고서, 매출전표 등), 급여명세서(보험설계사, 프리랜서 등의 경우)

## 처리 절차



■ 고용보험법 시행규칙[별지 제98호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 광역 구직활동비 청구서

|                  |     |           |  |                   |  |  |  |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------|-----|-----------|--|-------------------|--|--|--|--------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 접수번호             |     | 접수일자      |  | 처리기간: 5일          |  |  |  |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 청 구 인<br>(수급자격자) | 성 명 | 주민등록번호    |  |                   |  |  |  |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                  | 주 소 |           |  |                   |  |  |  |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                  |     | (전화번호: )  |  |                   |  |  |  |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                  |     | (휴대전화: )  |  |                   |  |  |  |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 방 문<br>사업장       | 명 칭 | 소재지(전화번호) |  | 구인자로부터<br>지급받은 비용 |  |  |  | 사업장확인<br>(서명 또는 인) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                  |     |           |  |                   |  |  |  |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                  |     |           |  |                   |  |  |  |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                  |     |           |  |                   |  |  |  |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |

교통편 이용 명세(광역구직활동 거리, 구간, 교통수단, 요금 등을 상세히 적습니다)

|      |    |         |
|------|----|---------|
| 계좌번호 | 은행 | (예금주: ) |
|------|----|---------|

「고용보험법 시행령」 제89조 및 같은 법 시행규칙 제112조제1항·제2항에 따라 위와 같이 청구합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

※ 아래 란은 적지 아니합니다.

|     |                    |    |             |            |  |  |  |        |
|-----|--------------------|----|-------------|------------|--|--|--|--------|
| 처 리 | 광역구직 활동비<br>지급결정사항 |    | 산출명세<br>지급액 |            |  |  |  |        |
|     | 미지급사유              |    |             |            |  |  |  |        |
|     |                    |    |             |            |  |  |  |        |
| 결 재 | 담당                 | 팀장 | 과장          | 청장·<br>지청장 |  |  |  | 결재 연월일 |
|     |                    |    |             |            |  |  |  | . . .  |

|      |    |           |
|------|----|-----------|
| 첨부서류 | 없음 | 수수료<br>없음 |
|------|----|-----------|

## 공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 처리절차

|               |   |               |   |                 |   |                 |   |                |   |     |
|---------------|---|---------------|---|-----------------|---|-----------------|---|----------------|---|-----|
| 신청서 제출<br>신청인 | → | 접 수<br>(고용센터) | → | 확인·검토<br>(고용센터) | → | 결 재<br>(청장·지청장) | → | 전산입력<br>(고용센터) | → | 지 급 |
|---------------|---|---------------|---|-----------------|---|-----------------|---|----------------|---|-----|

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(지활용품)]

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제99호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 이주비 청구서

|                   |         |          |                |          |                        |
|-------------------|---------|----------|----------------|----------|------------------------|
| 접수번호              |         | 접수일자     |                | 처리기간: 5일 |                        |
| 청구인<br>(수급자격자)    | 성명      | 주민등록번호   |                |          |                        |
|                   | 이주 전 주소 |          |                |          |                        |
|                   | 이주 후 주소 |          |                |          |                        |
|                   |         |          |                |          | (전화번호: )<br>(휴대전화번호: ) |
| 취직사업장<br>(직업훈련기관) | 명칭      |          |                |          |                        |
|                   | 소재지     |          |                |          |                        |
|                   |         | (전화번호: ) |                |          |                        |
| 취업일<br>(수강개시일)    |         |          | 근로계약기간(훈련수강기간) |          |                        |

사업주로부터 지급받은 금액

위의 사실이 틀림없음을 확인합니다.

년      월      일  
(서명 또는 인)

확인자(사업주)

|        |    |         |  |
|--------|----|---------|--|
| 이주한 일자 |    | 이주한 거리  |  |
| 계좌번호   | 은행 | (예금주: ) |  |

「고용보험법 시행령」 제90조 및 같은 법 시행규칙 제114조에 따라 위와 같이 청구합니다.

년      월      일  
(서명 또는 인)

신청인

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

※ 아래 란은 적지 않습니다.

|     |             |      |    |  |    |  |        |  |        |
|-----|-------------|------|----|--|----|--|--------|--|--------|
| 처 리 | 이주비 지급 결정사항 | 산출명세 |    |  |    |  |        |  |        |
|     |             | 지급액  |    |  |    |  |        |  |        |
|     | 미지급사유       |      |    |  |    |  |        |  |        |
| 결 재 | 담당          |      | 팀장 |  | 과장 |  | 청장·지청장 |  | 결재 연월일 |
|     |             |      |    |  |    |  |        |  | . . .  |

첨부서류

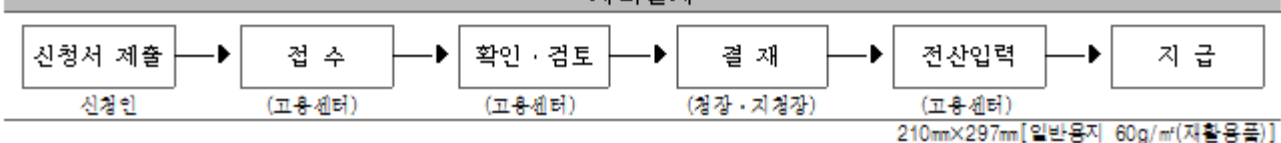
없음

수수료  
없음

## 공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 처리절차



■ 고용보험법 시행규칙[별지 제100호서식] &lt;개정 2011.1.9&gt;

## □ 육아휴직 급여 신청서

(알 쪽)

접수번호 접수일자 처리기간: 14일

|     |                            |         |
|-----|----------------------------|---------|
| 신청인 | ①성 명                       | ②주민등록번호 |
|     | ③주 소<br>(전화번호: ) 휴대전화번호: ) |         |

|                                |                  |
|--------------------------------|------------------|
| ④출산일<br>.                      | ⑤영아의 주민등록번호<br>. |
| ⑥육아휴직 급여 신청기간<br>년 월 일 ~ 년 월 일 |                  |

⑦신청기간 연장 사유(육아휴직 기간이 끝난 후 12개월이 지나 신청하는 신청자만 기재)

|                                        |
|----------------------------------------|
| ⑧육아휴직 급여를 지급받을 계좌번호<br>은행명: 계좌번호: 예금주: |
|----------------------------------------|

|                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------|
| ⑨육아휴직 급여신청기간 동안 사업주로부터 급여를 받은 사실이 있습니까?<br>[ ]예 (기간: 금액: 원), [ ]아니오 |
|---------------------------------------------------------------------|

|                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| ⑩육아휴직 급여신청기간 중에 조기복직, 다른 사업장에 취업 또는 이직(퇴사)한 사실이 있습니까?<br>[ ]예 (조기복직일, 취업·이직일: ), [ ]아니오 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------|
| ⑪배우자가 그 영아와 관련된 육아휴직을 동시에 부여받은 사실이 있습니까?<br>[ ]예 (휴직기간: 부터 까지), [ ]아니오 |
|------------------------------------------------------------------------|

「고용보험법」 제70조 및 같은 법 시행규칙 제116조제1항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일  
신청인 (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

|                 |                                                                                                                                      |           |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 신고(신청)인<br>제출서류 | 1. 「고용보험법 시행규칙」 제118조에 따른 육아휴직 확인서 1부(최초 1회로 한정합니다)<br>2. 통상임금을 확인할 수 있는 증명자료(임금대장 등) 사본 1부(육아휴직 기간 동안 사업주로부터 지급받은 금액이 있는 경우에 해당합니다) | 수수료<br>없음 |
| 담당 공무원<br>확인 사항 | 주민등록표 등본 1부                                                                                                                          |           |

## 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 '담당 공무원 확인 사항'을 확인하는 것에 동의합니다. \*동의하지 않는 경우에는 신청(고)인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청(고)인 (서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/m'(재활용품)]

(뒤 쪽)

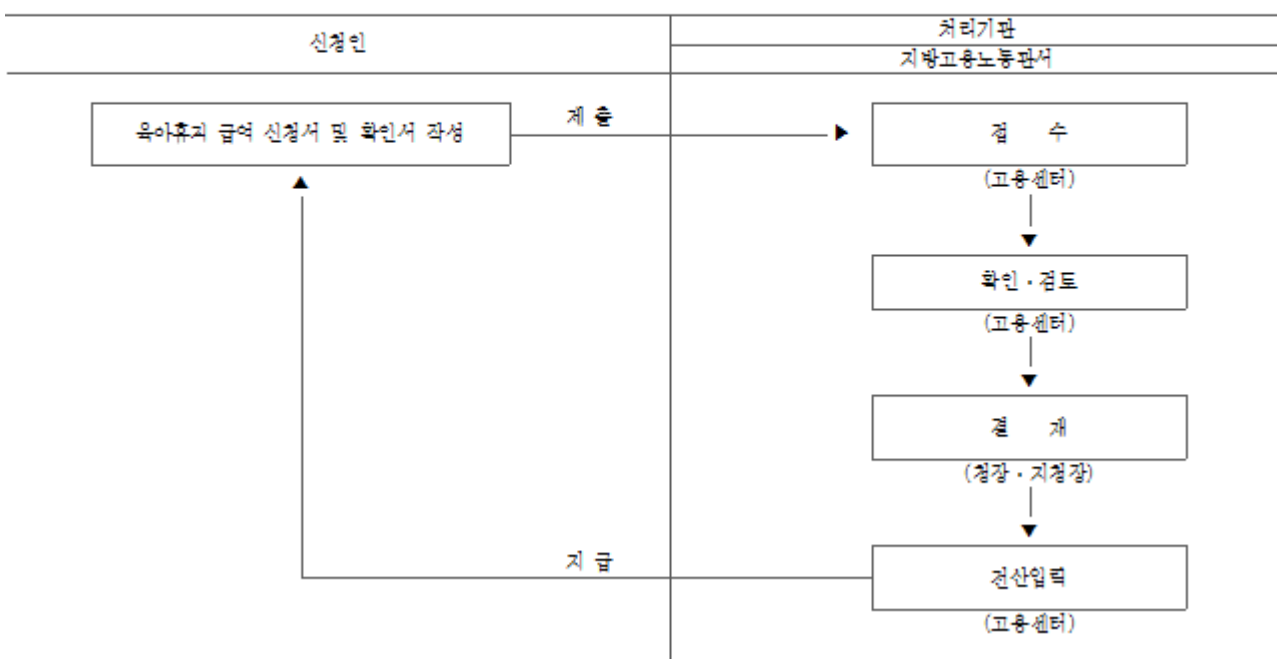
## 공 지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 작성방법

1. 고용보험에서 지급하는 육아휴직 급여는 육아휴직 시작일 이후 1개월부터 종료일 이후 12개월 이내에 신청하여야 합니다.
2. ⑧단 육아휴직 급여신청기간은 사업주로부터 부여받은 총 휴직기간 중 급여를 지급받으려는 기간을 적습니다.
3. ⑨단 작성 시 연장사유는 천재지변, 본인·배우자 또는 그 직계존·비속의 질병·부상, 「병역법」에 따른 의무복무, 범죄혐의로 인한 구속 또는 형의 집행 등이 발생한 경우를 말합니다.
4. ⑩단 계좌번호는 반드시 본인의 계좌번호를 적으셔야 합니다.
5. ⑪단은 육아휴직 급여 신청기간 중에 사업주로부터 급여를 일부 또는 전부를 지급받았을 경우(지급예정인 경우 포함) 그 기간 및 금액을 적습니다.
6. ⑫단은 육아휴직 급여신청기간 중 신고한 육아휴직기간보다 조기 복직을 한 경우, 새로 취업 또는 이직하였을 경우에 적습니다.
7. ⑬단은 신청인이 육아휴직 중인 영아에 대하여 배우자도 해당 사업주로부터 육아휴직을 부여받은 경우에만 적습니다.
8. ⑭단, ⑮단, ⑯단을 사실대로 적지 아니하면 부정수급으로 결정되어 급여액의 2배에 해당하는 금액을 추징당하는 등의 불이익을 받을 수 있습니다.

## 처리절차





■ 고용보험법 시행규칙[별지 제101호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

☐ 육아휴직 급여☐ 지 급  
☐ 미지급

결정 통지서

|        |    |                                                 |      |  |
|--------|----|-------------------------------------------------|------|--|
| 신청인    | 성명 |                                                 | 생년월일 |  |
|        | 주소 |                                                 |      |  |
| 신청대상기간 |    |                                                 | 신청일  |  |
| 결정내용   |    | [ ] 지급(금액 : )<br>- 산출명세 :<br>[ ] 미지급(미지급 사유 : ) |      |  |

「고용보험법 시행규칙」 제117조제1항에 따라 위와 같이 결정하여 알려드립니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(○○지청)장

직인

## 지급안내

육아휴직 급여는 귀하가 육아휴직 급여 신청 시 적은 계좌번호로 즉시 입금됩니다.

## 육아휴직등 장려금 제도 안내

육아휴직 또는 육아기근로시간단축을 30일(「근로기준법」 제74조에 따른 산전후휴가기간 90일과 중복되는 기간은 제외) 이상 부여하고 육아휴직 등이 끝난 후 30일 이상 그 근로자를 피보험자로 계속 고용하는 사업주에 대하여 육아휴직 등에 대한 장려금을 지원합니다. 또한 사업주가 육아휴직 등의 시작일 전 30일이 되는 날(산전후휴가에 연이어 육아휴직 등을 시작하는 경우에는 산전후휴가 시작일 전 30일이 되는 날)부터 신규로 대체인력을 채용하여 30일 이상 고용한 경우로서 신규 대체인력을 채용하기 전 3개월부터 채용 후 6개월까지 고용조정으로 근로자를 이직시키지 아니한 때에는 대체인력채용에 대한 장려금을 추가로 지급합니다.

## 심사청구 안내

1. 이 통지에 이의가 있는 경우에는 심사를 청구할 수 있습니다.
2. 심사를 청구할 경우에는 이 통지서를 받은 날부터 90일 이내에 원처분청을 거쳐 고용보험심사관에게 청구하시기 바랍니다.

|                                       |               |                    |
|---------------------------------------|---------------|--------------------|
| 기안자(지위/직급) 서명                         | 검토자(지위/직급) 서명 | 결재권자(지위/직급) 서명     |
| 협조자(지위/직급) 서명                         |               |                    |
| 시행 처리과명-일련번호(시행일자) 접수 처리과명-일련번호(접수일자) |               |                    |
| 우편번호                                  | 주소            | / 홈페이지 주소          |
| 전화번호 ( )                              | PAX번호 ( )     | / 담당자의 전자우편주소/공개구분 |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제102호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## □ 육아휴직 확인서

(앞 쪽)

|                  |                 |                                                                   |                  |  |
|------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------|------------------|--|
| 기<br>본<br>사<br>항 | ① 사업장관리번호       |                                                                   | ② 사업장명           |  |
|                  | ③ 사업장소재지        | □□□-□□□                                                           |                  |  |
|                  | ④ 피보험자성명        |                                                                   | ⑤ 피보험자<br>주민등록번호 |  |
|                  | ⑥ 피보험자의<br>고용형태 | [ ] 정규직<br>[ ] 비정규직 ([ ]기간제근로자, [ ]단시간근로자, [ ]파견근로자, □일용근로자, □기타) |                  |  |
| ⑦ 육아휴직 부여기간      |                 | 년 월 일 ~ 년 월 일                                                     |                  |  |

※⑧~⑩란은 사업주가 육아휴직 근로자에게 금품을 지급한(지급예정인 경우 포함) 경우에만 작성하시기 바랍니다.

|                                      |                                       |                |  |
|--------------------------------------|---------------------------------------|----------------|--|
| ⑧ 등상임금<br>(육아휴직 시작일 기준)              | 산정기준 : 시급, 일급, 주급, 월급, 기타<br>등상임금 : 원 |                |  |
| ⑨ 산정기준 단위기간 동안의 소정근로시간<br>(휴직시작일 기준) | 총 시간                                  |                |  |
| ⑩ 육아휴직 기간 중 급여지급 내역                  | ⑪ 피보험 단위기간 산정대상기간<br>(휴직시작일 미포함)      | ⑫ 임금지급<br>기초일수 |  |
| 월 원                                  | ~                                     | 일              |  |
| 월 원                                  | ~                                     | 일              |  |
| 월 원                                  | ~                                     | 일              |  |
| 월 원                                  | ~                                     | 일              |  |
| 월 원                                  | ~                                     | 일              |  |
| 월 원                                  | ~                                     | 일              |  |
| 월 원                                  | ~                                     | 일              |  |
| 월 원                                  | ~                                     | 일              |  |
| 월 원                                  | ⑬ 통산피보험단위기간                           | 일              |  |

확인서의 기재사항은 사실과 다르지 아니합니다.

년 월 일

근로자

(서명 또는 인)

「고용보험법」 제71조 및 같은 법 시행규칙 제118조에 따라 위와 같이 육아휴직 사실을 확인합니다.

확인자 사업장명

대표자

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

## 작성방법

㉔ 사업주는 육아휴직 확인서 작성·확인 등 모든 절차에 적극 협력하여야 합니다.

1. ㉔ 사업장관리번호는 고용보험가입번호를 적습니다.

2. ㉔ 단의 피보험자 고용형태 분류는 다음과 같습니다.

※ 기간제 근로자 : 기간의 정함이 있는 근로계약을 체결한 근로자

※ 단시간 근로자 : 1주 동안의 소정근로시간이 그 사업장에서 같은 종류의 업무에 종사하는 통상 근로자의 1주 동안의 소정근로시간에 비하여 짧은 근로자

※ 파견 근로자 : 파견사업주가 고용한 근로자로서 근로자파견의 대상이 되는 자

※ 일용 근로자 : 근로지속성, 규칙성 없이 1개월 미만동안 고용되는 자

3. ㉔ 단의 사업주가 근로자에게 부여한 육아휴직 총 기간을 적습니다.

4. ㉔ 단의 통상임금은 최초 육아휴직 시작일 기준의 통상임금을 말합니다. 따라서 월급 근로자의 경우는 육아휴직 시작일 현재의 월 통상임금을 적고, 주급, 일급, 시급 근로자의 경우 해당 급여지급기준에 표시하고 해당 통상임금(주급, 일급, 시급)을 적습니다.

※ 통상임금: 「근로기준법 시행령」 제6조와 「통상임금산정지침(고용노동부예규)」 참조

「통상임금산정지침」은 고용노동부홈페이지 <법령정보실-예규>에서 검색 가능합니다.

5. ㉔ 단의 소정근로시간은 육아휴직 시작일을 기준으로 ㉔ 단의 통상임금 산정기준 단위기간(일급인 경우 일, 주급인 경우 주, 월급인 경우 월 등) 동안의 소정근로시간을 적되, 연장·야간·휴일근로시간 등은 소정근로시간이 아니므로 총 시간에서 제외하여,

- 시급 또는 일급일 경우에는 1일의 소정근로시간을 적되, 일 소정근로시간 및 1주간의 근로일수가 불규칙할 경우에는 이전 4주간의 통산하여 1일 평균 근로시간을 적습니다.

6. ㉔ 단의 육아휴직 기간 중에 급여를 사업주가 지급하였을(지급예정인 경우 포함) 경우 해당기간별 지급금액을 적습니다.

※ 다만, ㉔~㉔ 단의 사업주가 육아휴직 기간동안 근로자에게 임금을 지급하였을 경우(지급예정인 경우 포함)에만 작성합니다.

7. ㉔ 단의 피보험단위기간 산정대상기간이란 재직기간 중 사업주로부터 임금을 지급받은 기간을 말하므로 각 월별로 구분하여 적되, 육아휴직 시작일 전일부터 피보험단위기간이 180일이 되는 기간까지 소급하여 적습니다.

- 근로자가 육아휴직 시작일 전 「근로기준법」 제74조에 따른 산전후휴가를 부여받고, 이 휴가기간 중 사업주로부터 통상임금을 지급받은 기간은 피보험단위기간에 포함됩니다(예: 2002.11.30.까지 산전후휴가를 사용하고, 2002.12.1.부터 육아휴직을 사용한 근로자에 대하여 사업주가 '02.10.31.까지 임금을 지급한 경우 2002.10.1~10.31., 2002.9.1~9.30., 2002.8.1~8.31., 2002.7.1~7.31., ... 등으로 기재).

8. ㉔ 단의 임금지급 기초일수는 ㉔ 피보험단위기간 산정대상기간 중 "임금지급의 기초가 된 일 수"를 말하며, 이 경우 "임금지급의 기초가 된 일 수"란 현실적으로 근로한 날만을 요하지 아니합니다(임금지급기초일수는 월급근로자의 경우 통상 30일 또는 31일이 될 것이나, 휴일 또는 겹근일 등을 임금지급일수에서 제외하는 경우에는 그 일수를 제외한 일수가 됩니다)

9. ㉔ 단 통산피보험단위기간은 임금지급기초일수를 모두 더한 일수가 180일이 넘어야 합니다.

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제103호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## □ 육아휴직 급여 지급 제한, 반환명령 및 추가징수 결정 통지서

|                                |                                                        |       |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------|-------|
| 신청인                            | ①성명                                                    | ②생년월일 |
|                                | ③주소                                                    |       |
| 사업주                            | ④회사명                                                   |       |
|                                | ⑤소재지                                                   |       |
| ⑥지급 제한, 반환명령 및 추가징수 결정 내용 및 사유 |                                                        |       |
| 부정수급                           | ⑦부정하게 지급받은 금액                                          |       |
|                                | ⑧추가징수 금액                                               |       |
|                                | ⑨지급중지일 이후 지급액                                          |       |
| ⑩납부할 금액(⑦+ ⑧+ ⑨)               |                                                        |       |
| ⑪ 납 부 방<br>법                   | [     ] 일시납부                      [     ] 분할납부(     회) |       |

귀하에 대한 육아휴직 급여는 「고용보험법」 제73조 및 제74조에 따라 지급 제한(반환명령, 추가징수)하기로 결정하였으므로 같은 법 시행령 제97조 및 같은 법 시행규칙 제120조에 따라 위와 같이 통지하오니 기금수입징수관 명의로 송달되는 납입고지서에 따라 납부하시기 바랍니다.

년    월    일

○○지방고용노동청(○○지청)장

직인

|                    |                    |                    |
|--------------------|--------------------|--------------------|
| 기안자(직위/직급) 서명      | 검토자(직위/직급) 서명      | 결재권자(직위/직급) 서명     |
| 협조자(직위/직급) 서명      |                    |                    |
| 시행 처리과명-일련번호(시행일자) | 접수 처리과명-일련번호(접수일자) |                    |
| 우편번호               | 주소                 | / 홈페이지 주소          |
| 전화번호 (    )        | FAX 번호 (    )      | / 담당자의 전자우편주소/공개구분 |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(자활용품)]

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제104호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## □ 육아휴직 급여 과오급 반환결정 통지서

|     |     |      |
|-----|-----|------|
| 신청인 | 성명  | 생년월일 |
|     | 주소  |      |
| 사업주 | 회사명 |      |
|     | 소재지 |      |

과오급결정사유

과오급으로 인한 반환금액

|      |                       |
|------|-----------------------|
| 납부방법 | [ ] 일시납부 [ ] 분할납부( 회) |
|------|-----------------------|

위 지급된 육아휴직 급여액은 「고용보험법」 제62조제3항 및 같은 법 제74조에 따라 이를 징수하기로 결정하였으므로 같은 법 시행규칙 제120조제2항에 따라 위와 같이 통지하오니 기금수입징수관 명의로 송달되는 납입고지서에 따라 납부하시기 바랍니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(○○지청)장

직인

|                    |                    |                    |
|--------------------|--------------------|--------------------|
| 기안자(직위/직급) 서명      | 검토자(직위/직급) 서명      | 결재권자(직위/직급) 서명     |
| 협조자(직위/직급) 서명      |                    |                    |
| 시행 처리과명-일련번호(시행일자) | 접수 처리과명-일련번호(접수일자) |                    |
| 우편번호               | 주소                 | / 홈페이지 주소          |
| 전화번호 ( )           | FAX번호 ( )          | / 담당자의 전자우편주소/공개구분 |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제106호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 산전후(유산·사산)휴가 급여 신청서( 회차)

※ 뒤쪽의 유의사항 및 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다.

(알 쪽)

|      |      |           |
|------|------|-----------|
| 접수번호 | 접수일자 | 처리기간: 14일 |
|------|------|-----------|

|        |                       |                        |
|--------|-----------------------|------------------------|
| 급여신청구분 | [ ] 산전후휴가 [ ] 유산·사산휴가 |                        |
| 신청인    | ①성 명                  | ②주민등록 번호               |
|        | ③주 소                  |                        |
|        | 연락처                   | (전화번호: )<br>(휴대전화번호: ) |

|                     |             |
|---------------------|-------------|
| ④출산일(출산예정일, 유산·사산일) | ⑤영아의 주민등록번호 |
|---------------------|-------------|

|             |               |
|-------------|---------------|
| ⑥이번 회차 신청기간 | . . . ~ . . . |
|-------------|---------------|

⑦신청기간 연장사유(산전후휴가 기간등이 종료된 후 12월이 경과하여 신청하는 신청자만 기재)

|                       |                |                 |                |
|-----------------------|----------------|-----------------|----------------|
| ⑧산전후휴가 급여등을 지급받을 계좌번호 | 은행명: . . . . . | 계좌번호: . . . . . | 예금주: . . . . . |
|-----------------------|----------------|-----------------|----------------|

|                                                         |                                               |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| ⑨산전후휴가 급여등의 신청대상기간 중 통상임금에 해당하는 금품을 사업주로부터 받은 사실이 있습니까? | [ ]예 (기간: . . . . ., 금액: . . . . . 원), [ ]아니오 |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|

|                                                         |                                       |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| ⑩산전후휴가 급여등 신청기간 중 조기복직, 다른 사업장에 취업 또는 이직(퇴사)한 사실이 있습니까? | [ ]예 (조기복직·취업·이직일: . . . . .), [ ]아니오 |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|

「고용보험법」 제75조 및 같은 법 시행규칙 제121조에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일  
신청인 (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

|                 |                                                                                                                                                                                                                                           |           |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 신고(신청)인<br>제출서류 | 1. 「고용보험법 시행규칙」 제123조에 따른 산전후(유산·사산)휴가 확인서 1부<br>2. 통상임금을 확인할 수 있는 자료(임금대장 등) 사본 1부<br>3. 휴가기간 동안 사업주로부터 금품을 지급받은 경우 이를 확인할 수 있는 자료<br>4. 유산 또는 사산을 하였음을 증명할 수 있는 의뢰기관(「의료법」에 따른 의뢰기관을 말합니다)의 진단서<br>(임신기간이 적혀 있어야 한다) 1부(유산·사산휴가만 해당합니다) | 수수료<br>없음 |
| 담당 공무원<br>확인 사항 | 주민등록표 등본 1부                                                                                                                                                                                                                               |           |

## 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 '담당 공무원 확인 사항'을 확인하는 것에 동의합니다. \*동의하지 않는 경우에는 신청(고)인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청(고)인 (서명 또는 인)

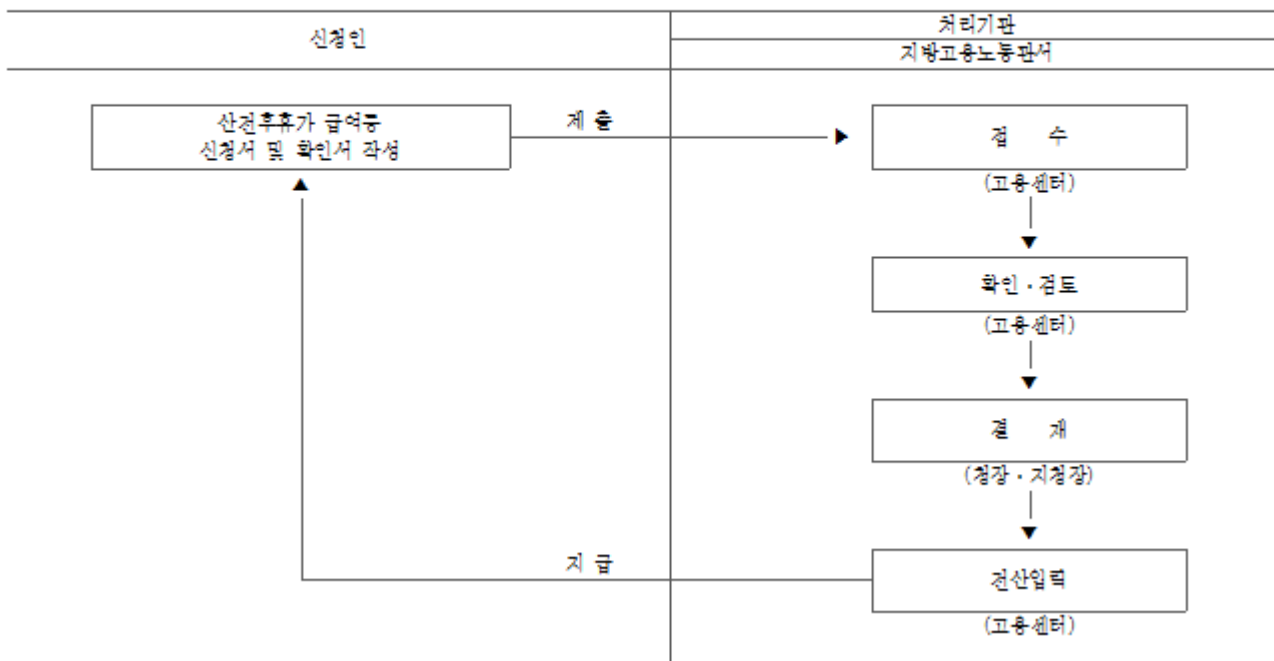
210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

## 작성방법

◎ 고용보험에서 지급하는 산전후휴가 급여 등은 산전후휴가(유산·사산휴가 포함) 종료일부터 12개월 이내에 신청하여야 합니다.

1. 산전후휴가 급여등 신청은 회차별(1, 2, 3회차)로 구분하여 적습니다.
2. 산전후휴가등을 부여 받았으나 산전후휴가 급여등 신청일 현재 아직 출산하지 아니하였을 경우에는 ④란은 출산예정일을 적고, ⑤주민등록번호를 111111-111111로 적습니다.  
(유산 또는 사산, 외국인인 경우에도 ⑤주민등록번호를 111111-111111로 기재)
3. ⑥란은 사업주로부터 부여 받은 총 휴가기간 중 급여 급여신청 해당기간 및 일수만 적습니다.
4. ⑦란의 신청기간 연장사유는 천재지변, 본인·배우자 또는 그 직계존·비속의 질병·부상, 「병역법」에 따른 의무복무, 범죄혐의로 인한 구속 또는 형의 집행 등이 발생한 경우를 말합니다.
5. ⑧란 계좌번호는 신청인 계좌번호를 적어야 합니다.
6. ⑨란은 산전후휴가등 기간 중 급여를 신청하는 기간(우선지급대상기업은 급여신청대상인 30일 단위, 그 외 기업은 무급휴가기간인 마지막 30일) 중 사업주로부터 통상임금에 해당하는 금액을 지급 받았을 경우(지급예정인 경우 포함) 그 기간과 금액을 적습니다.
7. ⑩란은 조기 출근, 취업 또는 이직하였을 경우만 적습니다.  
※ ⑨란, ⑩란을 사실대로 적지 아니하면 부정수급으로 결정되어 급여액을 반환하고 그 급여액에 해당하는 금액의 추가징수를 당하는 불이익을 받을 수 있습니다.

## 처리절차



■ 고용보험법 시행규칙[별지 제106호의2서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 산전후(유산·사산)휴가 급여 대위 신청서

(알 쪽)

접수번호 접수일자 처리기간: 14일

|                                    |                                            |                             |                        |                  |
|------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|------------------|
| 기본<br>사항                           | ① 사업장관리번호                                  |                             |                        |                  |
|                                    | ② 우선지원 대상기업                                | [ ] 해당 [ ] 비해당              | (「고용보험법 시행령」 제12조에 따름) |                  |
|                                    | ③ 사업장 명칭                                   |                             |                        |                  |
|                                    | ④ 사업장 소재지                                  | (담당자: )<br>(전자우편: , 전화번호: ) |                        |                  |
|                                    | ⑤ 피보험자 성명                                  | ⑥ 피보험자 주민등록번호               |                        |                  |
|                                    | ⑦ 근로자에게 준<br>휴가급여 등 지급액<br>(통상임금에 해당하는 금액) | 첫 번째 30일<br>( )원            | 두 번째 30일<br>( )원       | 세 번째 30일<br>( )원 |
| ⑧ 산전후휴가 급여 등을<br>대위하여 지급받을<br>계좌번호 |                                            | 은행/계좌번호 : ( 예금주: )          |                        |                  |

본 확인서의 기재사항은 사실과 다르지 아니하며, 「고용보험법」 제75조의2 및 같은 법 시행규칙 제121조의2에 따라 위와 같이 산전후(유산·사산)휴가 급여 대위를 신청합니다.

년 월 일

산전후(유산·사산)휴가 급여 대위 신청인

대표자(사업주)

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

|      |                                                                                                                                                           |           |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 다음 각 호 중 어느 하나의 서류를 제출하여야 합니다.<br>1. 통장 사본 등 송금을 증명할 수 있는 자료 사본 1부<br>2. 해당 근로자의 신분증 사본 1부와 통상임금에 해당하는 금액을 지급받았다는 해당 근로자의 사실확인서(근로자의 날인이 포함되어 있어야 합니다) 1부 | 수수료<br>없음 |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

## 작성방법

- ①단 사업장관리번호는 고용보험가입번호를 적습니다.
- ②단 우선지원 대상기업 해당 여부는 「고용보험법 시행령」 제12조에 해당하는 기업을 의미합니다.  
- 우선지원 대상기업의 범위 :  
▶ 「고용보험법 시행령」 제12조제1항 : 상시근로자 수가 광업 300명 이하, 제조업 600명 이하, 건설업 300명 이하, 운수업 및 통신업 300명 이하, 기타 산업 100명 이하인 사업장  
▶ 「고용보험법 시행령」 제12조제3항 : 고용보험법 시행령 제1항에 따른 우선지원 대상기업이 그 규모의 확대 등으로 우선지원 대상기업에 해당하지 아니하게 된 경우 그 사유가 발생한 연도의 다음 연도부터 3년간 우선지원 대상기업임  
▶ 「중소기업기본법」 제2조제1항 및 제3항의 기준에 해당하는 기업 등  
※ 그 밖에 자세한 사항은 「고용보험법 시행령」 제12조를 참조하십시오.
- ⑦단의 근로자에게 준 산전후휴가 급여 등 지급액은 산전후(유산·사산)휴가 기간 중에 통상임금에 해당하는 금액을 사업주가 지급하였을 경우 해당 기간별 지급금액을 적고, 없으면 "없음"이라고 적습니다.
- ⑧단 계좌번호는 산전후휴가 급여 등을 대위하여 지급받을 대표자(사업주)의 계좌번호를 적어야 합니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]



■ 고용보험법 시행규칙[별지 제106호서식] <개정 2011.1.3>

산전후(유산·사산)휴가 급여 ☐ 지 급 결정 통지서  
☐ 미지급

|        |                                                                                                        |      |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 신청인    | 성명                                                                                                     | 생년월일 |
|        | 주소                                                                                                     |      |
| 휴가부여기간 |                                                                                                        | 신청일  |
| 결정내용   | [    ] 지급(금액:                          )<br>- 급여산출명세:<br>[    ] 미지급(미지급 사유:                          ) |      |

「고용보험법 시행규칙」 제122조제1항에 따라 위와 같이 결정하여 알려드립니다.

$\pi$ 
 $\pi$ 
 $\pi$

### ○○지방고용노동청(○○지청)장

직인

## 지급안내

산전후휴가 급여등은 귀하가 산전후휴가 급여등 신청 시 적으신 계좌번호로 즉시 입금됩니다.

## 심사청구안내

1. 이 통지에 이의가 있는 경우에는 심사를 청구할 수 있습니다.
2. 심사를 청구할 경우에는 이 통지서를 받은 날부터 90일 이내에 원처분청을 거쳐 고용보험심사관에게 청구하시기 바랍니다.

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

협조자(직위/직급) 서명

시행 처리과명-일련번호(시행일자) 접수 처리과명-일련번호(접수일자)

우편번호

주소

/ 홈페이지 주소

전화번호 ( )

FAX번호 ( )

/ 담당자의 전자우편주소/공개구분

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제107호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

(앞쪽)

## 산전후(유산·사산)휴가 확인서

|                                                                              |                 |                                                                                                                                                                                                                                     |                      |            |            |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------|------------|
| 기본사항                                                                         | ① 사업장관리번호       |                                                                                                                                                                                                                                     |                      |            |            |
|                                                                              | ② 우선지원대상기업      | 1. 해당 2. 비해당 (「고용보험법 시행령」 제12조에 따름)                                                                                                                                                                                                 |                      |            |            |
|                                                                              | ③ 사업장명칭         |                                                                                                                                                                                                                                     |                      |            |            |
|                                                                              | ④ 사업장소재지        | (담당자 )<br>(전자우편: , 전화번호: )                                                                                                                                                                                                          |                      |            |            |
|                                                                              | ⑤ 피보험자성명        |                                                                                                                                                                                                                                     | ⑥ 피보험자<br>주민등록번호     |            |            |
|                                                                              | ⑦ 피보험자의<br>고용형태 | <input type="checkbox"/> 정규직<br><input type="checkbox"/> 비정규직 ( <input type="checkbox"/> 기간제근로자, <input type="checkbox"/> 단시기간근로자, <input type="checkbox"/> 파견근로자,<br><input type="checkbox"/> 일용근로자, <input type="checkbox"/> 기타 ) |                      |            |            |
| ⑧ 출산(예정)일                                                                    | 년 월 일           | ⑨ 산전후(유산·사산)<br>휴가부여기간                                                                                                                                                                                                              | 년 월 일 ~<br>년 월 일( 일) |            |            |
| ⑩ 임신기간(유산·사산휴가의 경우)                                                          |                 | 1. 16주~21주 2. 22주~27주 3. 28주 이상                                                                                                                                                                                                     |                      |            |            |
| ⑪ 통상임금<br>(산전후휴가등시작일기준)                                                      |                 | 산정기준: 시급, 일급, 주급, 월급(기타 )<br>통상임금: 원                                                                                                                                                                                                |                      |            |            |
| ⑫ 산정기준기간동안의 소정근로시간<br>(휴가시작일기준)                                              |                 | 총 시간                                                                                                                                                                                                                                |                      |            |            |
| ⑬ 산전후(유·사산)휴가기간 중 통상임금지급명세<br>[우선지원대상기업이 아닌 경우 60일을 초과한 무급휴가기간(30일) 중 지급 급여] |                 | 휴가기간                                                                                                                                                                                                                                | 첫번째<br>30일           | 두번째<br>30일 | 세번째<br>30일 |
|                                                                              |                 | 급여지급액<br>(없으면 '없음')                                                                                                                                                                                                                 | 원                    | 원          | 원          |
| ⑭ 피보험단위기간<br>산정대상기간                                                          | ⑮ 임금지급<br>기초일수  | 본 확인서의 기재사항은 사실과 다르지<br>아니합니다.<br><br>년 월 일<br>근로자 (서명 또는 인)<br><br>「고용보험법」 제77조 및 같은 법 시행규칙<br>제123조에 따라 위와 같이 산전후(유산·사<br>산)휴가 사실을 확인합니다.<br><br>확인자 사업장명<br>대표자 (서명 또는 인)<br><br>○○지방고용노동청(지청)장 귀하                               |                      |            |            |
| ~                                                                            | 일               |                                                                                                                                                                                                                                     |                      |            |            |
| ~                                                                            | 일               |                                                                                                                                                                                                                                     |                      |            |            |
| ~                                                                            | 일               |                                                                                                                                                                                                                                     |                      |            |            |
| ~                                                                            | 일               |                                                                                                                                                                                                                                     |                      |            |            |
| ~                                                                            | 일               |                                                                                                                                                                                                                                     |                      |            |            |
| ~                                                                            | 일               |                                                                                                                                                                                                                                     |                      |            |            |
| ~                                                                            | 일               |                                                                                                                                                                                                                                     |                      |            |            |
| ~                                                                            | 일               |                                                                                                                                                                                                                                     |                      |            |            |
| ~                                                                            | 일               |                                                                                                                                                                                                                                     |                      |            |            |
| ⑯ 통산피보험단위기간                                                                  | 일               |                                                                                                                                                                                                                                     |                      |            |            |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(뒤 쪽)

## ◀ 작성요령 ▶

- ㉠ 사업주는 산전후휴가등확인서 작성·확인 등 모든 절차에 적극 협력하여야 합니다.
- ①란 사업장관리번호는 고용보험가입번호를 적습니다.
  - ②우선지원 대상기업 해당 여부는 「고용보험법 시행령」 제12조에 해당하는 기업을 의미합니다.
    - 우선지원대상기업의 범위:
      - ▶ 상시근로자수가 광업 300명 이하, 제조업 500명 이하, 건설업 300명 이하, 운수·창고 및 통신업 300명 이하, 기타 산업 100명 이하인 사업장
      - ▶ 「중소기업법」 제2조제1항과 제3항의 기준에 해당하는 기업 등
      - ※ 그 밖에 자세한 사항은 「고용보험법 시행령」 제12조 참조
  - ③란의 피보험자 고용형태 분류는 다음과 같습니다.
    - ※ 기간제 근로자 : 기간의 정함이 있는 근로계약을 체결한 근로자
    - ※ 단시간 근로자 : 1주 동안의 소정근로시간이 그 사업장에서 같은 종류의 업무에 종사하는 통상 근로자의 1주 동안의 소정근로시간에 비하여 짧은 근로자
    - ※ 파견 근로자 : 파견사업주가 고용한 근로자로서 근로자파견의 대상이 되는 자
    - ※ 일용 근로자 : 근무지속성, 규칙성 없이 1개월 미만동안 고용되는 자
  - ④란의 임신기간은 유산 또는 사산휴가를 부여받은 경우(정상 분만의 경우 기재 불필요) 임신기간(의료기관에서 발행한 진단서상 임신기간)을 적습니다.
  - ⑤란의 통상임금은 최초 산전후휴가등 시작일 기준의 통상임금을 말합니다. 따라서 월급 근로자의 경우는 산전후휴가 시작일 현재의 월 통상임금을 적고, 주급, 일급, 시급 근로자의 경우 해당 급여지급기준에 ○표시하고 해당 통상임금(주급, 일급, 시급)을 적습니다.
    - ※통상임금: 「고용보험법 시행령」 제6조와 『통상임금산정지침(고용노동부예규 제476호)』 참조
    - 『통상임금산정지침』은 고용노동부홈페이지 <법령정보실-예규>에서 검색 가능
  - ⑥란의 소정근로시간은 산전후휴가등 시작일을 ⑤란의 통상임금 산정기준 단위기간(일급인 경우 일, 주급인 경우 주, 월급인 경우 월 등)동안의 소정근로시간을 적되, 연장·야간·휴일근로시간 등은 소정근로시간이 아니므로 총시간에서 제외하며,
    - 시급 또는 일급일 경우에는 1일의 소정근로시간을 적되, 일 소정근로시간 및 1주간의 근무일수가 불규칙할 경우에는 이전 4주간을 통산하여 1일 평균 근로시간을 적습니다.
  - ⑦란은 산전후휴가등의 기간 중에 통상임금에 해당하는 금품을 사업주가 지급하였을(지급예정인 경우 포함) 경우 해당기간별 지급금액을 적고, 없으면 '없음'이라고 적습니다. 다만, 우선지원 대상기업이 아닌 경우 60일을 초과한 무급휴가기간(세번째 30일) 중 급여지급액이 있는 경우에 적습니다.
  - ⑧란의 피보험단위기간 산정대상기간이란 재직기간 중 사업주로부터 임금을 지급받은 기간을 말하므로 ⑧란은 각 월별로 구분하여 적되, 산전후휴가 종료일부터 소급하여 피보험단위기간이 180일(⑤란의 합계일수)이 되는 기간까지 적습니다.
    - 산전후휴가기간 중 무급휴가기간(90일 중 마지막 30일)은 피보험단위기간에서 제외하고, 무급휴가기간이라도 사업주가 임금을 지급하였으면 피보험단위기간에 포함하여야 합니다.
    - (예: '02.9.1.부터 11.30.까지 산전후휴가를 부여하고 최초 2개월만 임금을 지급한 경우 '02.10.1.~10.31., '02.9.1.~9.30., '02.8.1~8.31., ... 등으로 기재)
  - ⑨란의 임금지급기초일수는 ⑧피보험단위기간 산정대상기간 중 "임금지급의 기초가 된 일수"를 말하며, 이 경우 "임금지급의 기초가 된 일수"란 현실적으로 근로하지 아니한 날이 포함될 수 있습니다.
    - ※ 정확한 통상임금 산정을 위하여 해당 근로자의 임금대장(산전후휴가등 시작일 기준으로 전후 3개월분) 또는 근로계약서 사본, 급여지급규정 등을 첨부하여 주시기 바랍니다.

[별지 제108호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

| 산전후(유산·사산)휴가 급여 지급 제한, 반환명령 및 추가징수 결정 통지서                                                                                                                                                                                                                                                              |                |                                                     |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------|-----------|
| 신청인                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ① 성 명          |                                                     | ② 생 년 월 일 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ③ 주 소          |                                                     |           |
| 사업주                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ④ 회 사 명        |                                                     |           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ⑤ 소 재 지        |                                                     |           |
| ⑥ 지급중지 및 반환·추가징수 결정 사유                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |                                                     |           |
| 부<br>정<br>수<br>급                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ⑦ 부정하게 지급받은 금액 |                                                     |           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ⑧ 추 가 징 수 금 액  |                                                     |           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ⑨ 지급중지일 이후 지급액 |                                                     |           |
| ⑩ 납 부 할 금 액 ( ⑦ + ⑧ + ⑨ )                                                                                                                                                                                                                                                                              |                |                                                     |           |
| ⑪ 납 부 방 법                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                | 1. 일시납부                      2. 분할납부(            회) |           |
| <p>귀하에 대한 산전후(유산·사산)휴가 급여는 「고용보험법」 제77조에 따라 이를 지급제한(반환명령, 추가징수)하기로 결정하고, 같은 법 시행령 제103조 및 같은 법 시행규칙 제125조에 따라 위와 같이 통지하오니 위 납부할 금액을 기금수입징수관 명의로 송달되는 납입고지서에 따라 납부하시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: right;">년            월            일</p> <p style="text-align: center;">○○지방고용노동청(지청)장      직인</p> |                |                                                     |           |

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

협조자(직위/직급) 서명

시행 처리과명-일련번호(시행일자) 접수 처리과명-일련번호(접수일자)

우편번호 주소 / 홈페이지 주소

전화번호 ( ) FAX번호( ) / 담당자의 전자우편주소/공개구분

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제109호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

| 산전후(유산·사산)휴가 급여 과오금 반환결정 통지서                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |         |                                               |        |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------|--------|--|
| 신 청 인                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ① 성 명   |                                               | ② 생년월일 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ③ 주 소   |                                               |        |  |
| 사 업 주                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ④ 회 사 명 |                                               |        |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ⑤ 소 재 지 |                                               |        |  |
| ⑥ 과 오 금 결 정 사유                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                               |        |  |
| ⑦ 과오금으로 인한 반환금액                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |         |                                               |        |  |
| ⑧ 납 부 방 법                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         | 1. 일시납부                      2. 분할납부(      회) |        |  |
| <p>위 지급된 산전후(유산·사산)휴가 급여 수급액은 「고용보험법」 제62조 및 제77조에 따라 징수하기로 결정하고, 같은 법 시행규칙 제125조제2항에 따라 위와 같이 통지하오니 기금수입징수관 명의로 송달되는 납입고지서에 따라 납부하시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: right;">년            월            일</p> <p style="text-align: center;">○○지방고용노동청(지청)장 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">직인</span></p> |         |                                               |        |  |

기안자(직위/직급) 서명      검토자(직위/직급) 서명      결재권자(직위/직급) 서명  
 협조자(직위/직급) 서명  
 시행 처리과명-일련번호(시행일자) 접수 처리과명-일련번호(접수일자)  
 우편번호                      주소                      / 홈페이지 주소  
 전화번호 (                      ) FAX번호(                      ) / 담당자의 전자우편주소/공개구분

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제110호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;



주소:

전화번호:

FAX번호:

담당부서:

담당자:

문서번호:

수신:

☐ 송달서☐ 통지서① 사건번호 및  
사건명

청구사건

② 청구인

③ 피청구인

④ 송달서류

⑤ 통지사항

「고용보험법 시행규칙」 제135조에 따라 위와 같이 송달(통지)합니다.

○○지방고용노동청(지청)장  
고용보험심사관

직인

210mm×297mm [일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제111호서식]

|                                              |                                            |            |          |          |     |     |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------|------------|----------|----------|-----|-----|
| 사 건 번 호                                      |                                            |            |          |          |     |     |
| 우편송달통지서                                      |                                            | 발 송 일      |          |          |     |     |
|                                              |                                            | 요 금        |          |          |     |     |
| 1. 송달서류                                      |                                            |            |          |          |     |     |
|                                              |                                            | 기 관 명      |          | (우편번호: ) |     |     |
|                                              |                                            |            |          | 발송       |     |     |
| 송달받을 사람                                      |                                            | 귀하         |          |          |     |     |
| 영수인 서명 날인                                    |                                            |            |          |          |     |     |
| 영수인 서명 불능으로 집배원 대필                           |                                            |            |          |          |     |     |
| 1                                            | 송달받을 사람 본인에게 내주었음                          |            |          |          |     |     |
| 2                                            | 송달받을 사람 부재중이므로 사리를 잘 아는 다음 사람에게 내주었음       |            |          |          |     |     |
|                                              | 사 무 원                                      |            |          |          |     |     |
|                                              | 고 용 인                                      |            |          |          |     |     |
|                                              | 동 거 자                                      |            |          |          |     |     |
| 3                                            | 다음 사람이 정당한 사유 없이 송달받기를 거부하므로 그 장소에 서류를 두었음 |            |          |          |     |     |
|                                              | 송달받을 사람                                    |            |          |          |     |     |
|                                              | 사 무 원                                      |            |          |          |     |     |
|                                              | 고 용 인                                      |            |          |          |     |     |
|                                              | 동 거 자                                      |            | 배달 못한 사유 |          |     |     |
| 송달 연월일                                       | 년 월 일 시 분                                  | 구분         | 배달횟수     | 1회       | 2회  | 3회  |
| 송 달 장 소                                      |                                            | 1. 수취인 부재  |          |          |     |     |
|                                              |                                            | 2. 폐 문 부 재 |          |          |     |     |
| 위와 같이 송달하였습니다.                               |                                            | 3. 수취인 불명  |          |          |     |     |
|                                              |                                            | 4. 주 소 불 명 |          |          |     |     |
| 년 월 일                                        |                                            | 5. 이 사 불 명 |          |          |     |     |
| 우체국                                          |                                            | 배 달 일 자    | /        | /        | /   |     |
| 집배원 (인)                                      |                                            | 확 인        | (인)      | (인)      | (인) | (인) |
| 주 의                                          |                                            |            |          |          |     |     |
| 1. 영수인란에 받은 사람으로 하여금 서명 또는 날인하게 하시기 바랍니다.    |                                            |            |          |          |     |     |
| 2. 송달장소란에는 시, 군, 읍, 면, 리, 번지를 자세하게 쓰시기 바랍니다. |                                            |            |          |          |     |     |
| 3. 각 난 중 불필요한 난은 적지 마시기 바랍니다.                |                                            |            |          |          |     |     |

210mm×297mm(전산용지 70g/m<sup>2</sup>)

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제112호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 기 피 신 청 서

|               |      |          |
|---------------|------|----------|
| 접수번호          | 접수일자 | 처리기간: 즉시 |
| 사건번호<br>및 사건명 |      |          |
| 청구인           | 피청구인 |          |
| 신청취지          |      |          |
| 신청원인          |      |          |
| 소명방법          |      |          |

「고용보험법」 제89조제4항, 같은 법 시행령 제123조제1항 및 같은 법 시행규칙 제136조

「고용보험법」 제102조, 같은 법 시행령 제142조 및 같은 법 시행규칙 제152조

에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

주소  
신청인 성명

(서명 또는 인)

고용노동부장관 귀하

|      |      |           |
|------|------|-----------|
| 첨부서류 | 소명자료 | 수수료<br>없음 |
|------|------|-----------|

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]



[별지 제113호서식]

| 청구인 지위승계 신고서                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |        |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------|-----|
| ① 사건번호<br>및 사건명                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 청구사건                        |        |     |
| ② 청구인                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             | ③ 피청구인 |     |
| ④ 승 계 인                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |        |     |
| ⑤ 승계원인                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |        |     |
| ⑥ 증명방법                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1. 가족관계증명서(법인등기부 등본)      통 |        |     |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>「고용보험법」 제89조제5항, 같은 법 시행령 제124조 및 같은 법 시행규칙 제137조</p> <p>「고용보험법」 제102조, 같은 법 시행령 제142조 및 같은 법 시행규칙 제152조에 따라 위와 같이 신고합니다.</p> </div> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> <p>년      월      일</p> <p>승계 신고인      주소      성명      (서명 또는 인)</p> </div> <div style="margin: 10px 0;"> <p>고 용 보 험 심 사 관      귀하</p> <p>고 용 보 험 심 사 위 원 회 위 원 장</p> </div> |                             |        |     |
| 구비서류: 지위승계에 관한 증명자료 1부                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |        | 수수료 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |        | 없 음 |

210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제114호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 심 사 청 구 서

|                     |      |          |   |           |          |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |
|---------------------|------|----------|---|-----------|----------|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|
| 접수번호                |      | 접수일자     |   | 처리기간: 30일 |          |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |
| 청구인                 | 성명   | 주민등록번호   |   |           |          |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |
|                     | 주소   | (전화번호: ) |   |           |          |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |
| 대리인<br>또는 선정<br>대표자 | 성명   | 주민등록번호   |   |           |          |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |
|                     | 주소   | (전화번호: ) |   |           |          |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |
| 피청구인                | 원처분청 |          |   |           |          |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |
| 원처분내용               | 원처분일 | 년        | 월 | 일         | 원처분을 안 날 | 년 | 월 | 일 |  |  |  |  |  |  |  |
|                     | 처분내용 |          |   |           |          |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |
| 원처분청의 고지유무 및 그 내용   |      |          |   |           |          |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |

|                                                                 |             |
|-----------------------------------------------------------------|-------------|
| 청구취지 및<br>이유                                                    | (별지 기재와 같음) |
| 「고용보험법」 제91조, 같은 법 시행령 제125조 및 같은 법 시행규칙 제139조에 따라 위와 같이 청구합니다. |             |

년    월    일  
청구인 (서명 또는 인)

고용보험심사관 귀하

|      |        |           |
|------|--------|-----------|
| 첨부서류 | 청구서 부분 | 수수료<br>없음 |
|------|--------|-----------|

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(저활용종)]

[별지 제115호서식] &lt;개정 2010.2.9&gt;

## 보정요구서

|                      |      |           |  |
|----------------------|------|-----------|--|
| ① 사건 번호 및 사건 명       | 청구사건 |           |  |
| ② 청 구 인              |      | ③ 피 청 구 인 |  |
| ④ 보 정 할 사 항          |      |           |  |
| ⑤ 보 정 을 요 하 는<br>이 유 |      |           |  |
| ⑥ 보 정 할 기 간          |      |           |  |
| ⑦ 그 밖에 필요한 사항        |      |           |  |

「고용보험법」 제92조제2항, 같은 법 시행령 제126조제1항 및 같은 법 시행규칙 제141조  
「고용보험법」 제102조, 같은 법 시행령 제142조 및 같은 법 시행규칙 제152조에  
따라 위와 같이 보정할 것을 요구합니다.

년 월 일

고 용 보 험 심 사 관  
고 용 보 험 심 사 위 원 회 위 원 장

직인

직인

귀하

210mm×297mm [일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제116호서식] &lt;개정 2010.2.9&gt;

| 집행정지 통지서                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       |           |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------|--|
| ① 사건 번호 및 사건 명                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 청구 사건 |           |  |
| ② 청 구 인                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |       | ③ 피 청 구 인 |  |
| ④ 집행정지대상처분 및 집<br>행 정 지 의 내 용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |           |  |
| ⑤ 집 행 정 지 일                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |           |  |
| ⑥ 집 행 정 지 이 유                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |           |  |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>「고용보험법」 제93조제2항, 같은 법 시행령 제127조 및 같은 법 시행규칙 제142조</p> <p>「고용보험법」 제102조, 같은 법 시행령 제142조 및 같은 법 시행규칙 제152조</p> </div> <p style="margin-top: 20px;">에 따라 위와 같이 알립니다.</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">       년      월      일     </div> <div style="margin-top: 20px;">       고 용 보 험 심 사 관 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">직인</span> </div> <div style="margin-top: 10px;">       고 용 보 험 심 사 위 원 회 위 원 장 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">직인</span> </div> <div style="margin-top: 20px;">       귀하     </div> |       |           |  |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제117호서식] &lt;개정 2011.1.9&gt;

## 증거조사 신청서

사건번호 · 사건명 및 청구인

신청의 취지 및 이유

증거조사신청사항

「고용보험법」 제94조제1항, 같은 법 시행령 제128조제1항 및 같은 법 시행규칙 제143조

「고용보험법」 제101조제7항, 같은 법 시행령 제142조 및 같은 법 시행규칙 제152조

에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

고 용 보 험 심 사 관  
고용보험심사위원회위원장 귀하

첨부서류

없 음

수수료

없음

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

## ① 사건번호 및 사건명

② 청 구 인

⑤ 피 청 구 인

아 래

오전:

오후:

2. 장소:

고 용 보 험 심 사 관 직인

고용보험심사위원회 위원장 직인

귀하

1. 문의사항이 있으면 전화번호( )로 연락하시기 바랍니다.

2. 출석하실 때는 이 통지서·주민등록증·인장, 그 밖의 참고자료를 가지고 오시기 바랍니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제119호서식]

| 증거조사 조서                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |             |        |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------|--|
| ① 사건번호 및<br>사 건 명                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 청구사건        |        |  |
| ② 청 구 인                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |             | ③ 피청구인 |  |
| ④ 일 시                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             | ⑤ 장 소  |  |
| ⑥ 참여한 심사관<br>및 위 원                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |        |  |
| ⑦ 출 석 한<br>당 사 자 등                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |        |  |
| ⑧ 조사대상 및<br>조 사 방 법                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |        |  |
| ⑨ 조 사 결 과                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | (별지 기재와 같음) |        |  |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p>「고용보험법」 제94조제1항, 같은 법 시행령 제128조제2항 및 같은 법 시행규칙 제145조</p> </div> <p>「고용보험법」 제101조제7항, 같은 법 시행령 제142조 및 같은 법 시행규칙 제152조에 따라 위와 같이 증거조사하다.</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">             년      월      일           </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">             조사자: 소속<br/>직급           </div> <div style="text-align: center;">             성명           </div> <div style="text-align: center;">             (서명 또는 인)           </div> </div> |             |        |  |

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]





(제2쪽)

위의 진술서를 진술자에게 열람하게 하였던바 진술한 대로 오거나 증감  
 또는 변경할 것이 없다고 하므로 간인한 후 서명 날인하게 하다.

진술자 ㉠

년 월 일

고 용 보 험 심 사 관 ㉠

고용보험심사위원회 ㉠

[진술조서말미]

[별지 제121호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

(앞 쪽)

|                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 제 호                                                                                                                                                     |
| 심사관(심사위원회 위원) 증표                                                                                                                                        |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>사 진</p> <p>3cm×4cm</p> <p>(모자 뺀 상반신으로 뒤<br/>그림 없이 6개월 이내 촬영한 것)</p> </div> |
| 성 명                                                                                                                                                     |
| 고 용 노 동 부                                                                                                                                               |

60mm×90mm[보존용지(1종) 120g/㎡]

(색상: 연노랑색)

(뒤 쪽)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 심사관(심사위원회 위원) 증표                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 소속/직위:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 성 명:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 생년월일:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p>위 사람은 「고용보험법」 제94조제2항<br/>(제101조제7항)에 따른 권한을 가진 심사<br/>관(심사위원회위원)임을 증명합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">고용노동부장관 <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">직인</span></p>                                                                                                                                                       |
| <p>○ 심사관(심사위원회 위원)의 권한(법 제94조<br/>및 법 제101조제7항)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 심사청구인 또는 관계인을 지정 장소에 출<br/>석하게 하여 질문하거나 의견을 진술하게<br/>하는 것</li> <li>2. 심사청구인 또는 관계인에게 증거가 될 수 있는<br/>문서와 그 밖의 물건을 제출하게 하는 것</li> <li>3. 전문적인 지식이나 경험을 가진 제3자로<br/>하여금 감정하게 하는 것</li> <li>4. 사건에 관계가 있는 사업장 또는 그 밖의 장소에<br/>출입하여 사업주·종업원이나 그 밖의 관계인에게<br/>질문하거나 문서와 그 밖의 물건을 검사하는 것</li> </ol> |

[별지 제122호서식]

결정 제 호

○○○○고용보험심사관

## 결정서

사건번호 및 사건명

청 구 인 의 이 름

청 구 인 의 주 소

피청구인(처분청의 명칭)

주 문

청구취지

이 유

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

위 사건에 관하여 주문과 같이 결정한다.

년 월 일

고용보험심사관

성 명

인

[재심사청구 안내]

1. 이 결정에 이의가 있을 때에는 재심사를 청구할 수 있습니다.
2. 재심사를 청구하는 경우에는 결정이 있음을 안 날부터 90일 이내에 원 처분청을 거쳐 고용보험심사위원회에 청구하시기 바랍니다.

[별지 제123호서식] &lt;개정 2010.2.9&gt;

|                                                                                                                                                                                                                              |  |         |  |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------|--|------|
| 심 리 비 공 개 신 청 서                                                                                                                                                                                                              |  |         |  | 처리기간 |
|                                                                                                                                                                                                                              |  |         |  | 5 일  |
| ① 사건번호                                                                                                                                                                                                                       |  | ② 사 건 명 |  |      |
| ③ 청 구 인                                                                                                                                                                                                                      |  | ④ 피청구인  |  |      |
| ⑤ 신청취지                                                                                                                                                                                                                       |  |         |  |      |
| ⑥ 신청이유                                                                                                                                                                                                                       |  |         |  |      |
| <p>「고용보험법」 제101조제3항 단서, 같은 법 시행령 제138조 및 같은 법 시행규칙 제149조에 따라 위와 같이 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년      월      일</p> <p style="text-align: right;">신청인                      (서명 또는 인)</p> <p>고용보험심사위원회 위원장 귀하</p> |  |         |  |      |
| ※ 구비서류 : 없 음                                                                                                                                                                                                                 |  |         |  | 수수료  |
|                                                                                                                                                                                                                              |  |         |  | 없 음  |

210mm×297mm[인쇄 용지(2급) 60g/㎡]

[illegible]

## 법제처

|                                               |
|-----------------------------------------------|
| 청 구 인 ( 대 리 인 ) 주 장 :                         |
|                                               |
|                                               |
|                                               |
|                                               |
|                                               |
|                                               |
|                                               |
| 원 처 분 청 주 장 :                                 |
|                                               |
|                                               |
|                                               |
|                                               |
|                                               |
|                                               |
|                                               |
| 심 사 관 판 단 :                                   |
|                                               |
|                                               |
|                                               |
|                                               |
|                                               |
|                                               |
|                                               |
|                                               |
| 출 석 한 위 원 의 성 명 :                             |
|                                               |
|                                               |
|                                               |
|                                               |
| 출 석 한 당 사 자 · 대 표 자 ·<br>대 리 인 의 성 명 :        |
|                                               |
|                                               |
|                                               |
|                                               |
|                                               |
| 년 월 일                                         |
| 고용보험심사위원회 위원장 <input type="text" value="직인"/> |
|                                               |

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제126호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 심리조서 열람 신청서

|               |          |          |
|---------------|----------|----------|
| 접수번호          | 접수일자     | 처리기간: 즉시 |
| 사건번호 및<br>사건명 |          |          |
| 당사자           |          |          |
| 신청인           | 성명       | 주민등록번호   |
|               | 주소       |          |
| 신청이유          | (전화번호: ) |          |

「고용보험법」 제101조제5항, 같은 법 시행령 제139조제3항 및 같은 법 시행규칙 제150조에 따라 위와 같이 신청합니다.

신청인

년 월 일

(서명 또는 인)

고용보험심사위원회 위원장 귀하

|      |    |     |
|------|----|-----|
| 첨부서류 | 없음 | 수수료 |
|      |    | 없음  |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]



■ 고용보험법 시행규칙[별지 제126호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 재심사 청구서

|                  |                |          |   |           |   |          |              |                |  |    |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |
|------------------|----------------|----------|---|-----------|---|----------|--------------|----------------|--|----|--|--|--|--|--|--|---|---|---|---|
| 접수번호             |                | 접수일자     |   | 처리기간: 50일 |   |          |              |                |  |    |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |
| 청구인              | 성명             | 주민등록번호   |   |           |   |          |              |                |  |    |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |
|                  | 주소<br>(전화번호: ) |          |   |           |   |          |              |                |  |    |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |
| 대리인 또는<br>선정대표자  | 성명             | 주민등록번호   |   |           |   |          |              |                |  |    |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |
|                  | 주소<br>(전화번호: ) |          |   |           |   |          |              |                |  |    |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |
| 피청구인             | 원처분청           |          |   |           |   |          |              |                |  |    |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |
| 원처분<br>내용        | 원처분일           | 20       | . | .         | . | 원처분을 안 날 | 20           |                |  |    |  |  |  |  |  |  | . | . | . |   |
|                  | 처분내용           |          |   |           |   |          | 원처분의<br>고지유무 |                |  |    |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |
| 결정한 심사관명         |                | 결정서를 받은날 |   | 20        | . | .        | .            | 결정이 있음을<br>안 날 |  | 20 |  |  |  |  |  |  |   | . | . | . |
| 심사관의 고지유무 및 그 내용 |                |          |   |           |   |          |              |                |  |    |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |

|           |             |
|-----------|-------------|
| 청구취지 및 이유 | (별지 기재와 같음) |
|-----------|-------------|

「고용보험법」 제102조, 같은 법 시행령 제140조 및 같은 법 시행규칙 제151조에 따라 위와 같이 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

고용보험심사위원회 위원장 귀하

|      |        |     |
|------|--------|-----|
| 첨부서류 | 청구서 부분 | 수수료 |
|      |        | 없음  |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제127호서식]

(앞 쪽)

재결 제 호

고용보험심사위원회

## 재 결 서

사건번호 및 사건명

청 구 인 의 이 름

청 구 인 의 주 소

피청구인(원처분청)

심사 결정 심사관

주 문

청구취지

이 유

210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

(뒤 쪽)

위 사건에 관하여 고용보험심사위원회의 의결내용에 따라 주문과 같이 재결한다.

년 월 일

고용보험심사위원회

위원장 (인)

위 원 (인)

위 원 (인)

위 원 (인)

위 원 (인)

위 원 (인)

위 원 (인)

[행정소송 안내]

이 재결에 이의가 있을 때에는 이 재결서를 받은 날부터 90일 이내에 행정소송을 제기할 수 있습니다.

[별지 제128호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

납 부 서 재 중

주 소  
납부자

귀하

적 요

납입고지서 겸 영수증(납부자용)

|    |             |               |     |     |                     |  |         |
|----|-------------|---------------|-----|-----|---------------------|--|---------|
| 1. | 전 자 납 부 번 호 |               |     |     |                     |  |         |
|    | 회 계 년 도     |               | 회 계 |     | 소 관                 |  | 수입징수관계좌 |
|    |             |               |     |     |                     |  |         |
|    | 납<br>부<br>자 | 성 명<br>(사업장명) |     |     | 주민등록번호<br>(사업장관리번호) |  |         |
|    |             | 주 소           |     |     |                     |  |         |
| 3. | 고지일자        | 년 월 일         |     |     |                     |  | 원       |
|    | 납부기한        | 년 월 일         |     | 합 계 |                     |  | 원       |
|    |             |               |     |     |                     |  | 원       |

※ 납부기한 이후에도 이 고지서로 징수금을 납부할 수 있습니다.

위 금액을 한국은행 국고(수납)대리점인 위 금액을 정히 영수합니다.  
은행 또는 우체국에 납부하시기 바랍니다.      년 월 일

○○지방고용노동청(지청)장 (인)

수납인  
은행  
우체국

적 요

영수필통지서(한국은행용)

|    |             |               |     |     |                     |  |         |
|----|-------------|---------------|-----|-----|---------------------|--|---------|
| 1. | 전 자 납 부 번 호 |               |     |     |                     |  |         |
|    | 회 계 년 도     |               | 회 계 |     | 소 관                 |  | 수입징수관계좌 |
|    |             |               |     |     |                     |  |         |
|    | 납<br>부<br>자 | 성 명<br>(사업장명) |     |     | 주민등록번호<br>(사업장관리번호) |  |         |
|    |             | 주 소           |     |     |                     |  |         |
| 3. | 고지일자        | 년 월 일         |     |     |                     |  | 원       |
|    | 납부기한        | 년 월 일         |     | 합 계 |                     |  | 원       |
|    |             |               |     |     |                     |  | 원       |

위 금액을 수납하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

수납인  
은행  
우체국

(인)

210mm×297mm [일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

[별지 제129호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

(앞 쪽)

|                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 제 호                                                                                                                                                        |
| <b>신 분 증 명 서</b>                                                                                                                                           |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>사 진</p> <p>3 cm×4 cm</p> <p>(모자 벗은 상반신으로 뒤<br/>그림 없이 6개월 이내 촬영한 것)</p> </div> |
| <p><b>성 명</b></p> <p><b>〇〇지방고용노동청</b></p> <p><b>(지청)</b></p>                                                                                               |

60mm×90mm[보존용지(1종) 120g/㎡]

(색상: 연노랑색)

(뒤 쪽)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>신분증명서</b>                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 소속/직급:<br>성 명:<br>생년월일:                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 위 사람은 「고용보험법」 제109조제1항에 따른 업무를 수행할 수 있는 자임을 증명합니다. <div style="text-align: right;">           년    월    일         </div>                                                                                                                                                              |
| <b>〇〇지방고용노동청(지청)장</b> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">직인</span>                                                                                                                                                                                                |
| <p style="text-align: center;"><b>관 련 법 조 문</b></p> <p><b>「고용보험법」 제109조제1항</b></p> <p>고용노동부장관은 피보험자의 자격확인, 부정수급의 조사 등 이 법의 시행을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 소속 직원으로 하여금 피보험자 또는 수급자격자를 고용하고 있거나 고용하였던 사업주의 사업장 또는 보험사무대행기관 및 보험사무대행기관이었던 자의 사무소에 출입하여 관계인에 대하여 질문하거나 장부 등 서류를 조사하게 할 수 있다.</p> |

[별지 제130호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

(앞 면)

| 고용보험진찰명령부(제 호)                              |       |          |  |
|---------------------------------------------|-------|----------|--|
| ① 사업장관리번호                                   |       |          |  |
| ② 사업장명                                      |       |          |  |
| 진찰을<br>받을<br>자                              | ③성명   | ④ 주민등록번호 |  |
|                                             | ⑤주소   |          |  |
| ⑥ 상 병 명                                     |       |          |  |
| ⑦ 진찰을 요하는 사항                                |       |          |  |
| ⑧ 진찰이유                                      |       |          |  |
| 진찰을행할<br>의료기관                               | ⑨ 명 칭 |          |  |
|                                             | ⑩ 소재지 |          |  |
| ⑪ 진찰일자                                      |       |          |  |
| 「고용보험법」 제111조에 따라 위와 같이 진찰을 받을 것을 명하고자 합니다. |       |          |  |
| 년 월 일                                       |       |          |  |

| 고용보험진찰의뢰서                                              |      |          |    |
|--------------------------------------------------------|------|----------|----|
| ① 사업장관리번호                                              |      |          |    |
| ② 사업장명                                                 |      |          |    |
| 진찰을<br>받을<br>자                                         | ③성명  | ④ 주민등록번호 |    |
|                                                        | ⑤ 주소 |          |    |
| ⑥ 상 병 명                                                |      |          |    |
| ⑦ 진찰을 요하는 사항                                           |      |          |    |
| ⑧ 진찰일자                                                 |      |          |    |
| 「고용보험법」 제111조에 따라 위와 같이 진찰을 의뢰하오니 진찰결과를 회보하여 주시기 바랍니다. |      |          |    |
| 년 월 일                                                  |      |          |    |
| ○○지방고용노동청(지청)장                                         |      |          | 직인 |

| 고용보험진찰명령서(제 호)                                                                                        |       |          |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------|----|
| ① 사업장관리번호                                                                                             |       |          |    |
| ② 사업장명                                                                                                |       |          |    |
| 진찰을<br>받을<br>자                                                                                        | ③성명   | ④ 주민등록번호 |    |
|                                                                                                       | ⑤ 주소  |          |    |
| ⑥ 상 병 명                                                                                               |       |          |    |
| ⑦ 진찰을요하는 사항                                                                                           |       |          |    |
| ⑧ 진찰이유                                                                                                |       |          |    |
| 진찰을행할<br>의료기관                                                                                         | ⑨ 명 칭 |          |    |
|                                                                                                       | ⑩ 소재지 |          |    |
| ⑪ 진찰일자                                                                                                |       |          |    |
| 1. 귀하는 위에 적은 이유로 「고용보험법」 제111조에 따라 진찰을 받을 것을 요청하오니 지정 일자에 주민등록증 및 인장을 지참하시고 지정된 의료기관에서 진찰을 받으시기 바랍니다. |       |          |    |
| 2. 만일 정당한 이유 없이 진찰을 받지 아니할 때에는 법에 따라 보험급여의 지급이 제한되거나 일시 중지됩니다.                                        |       |          |    |
| 년 월 일                                                                                                 |       |          |    |
| 지방고용노동청(지청)장                                                                                          |       |          | 직인 |

297mm×210mm[인쇄용지(특급 120g/m<sup>2</sup>)]

우 편 엽 서



보내는 사람

□□□-□□□

받는 사람

□□□-□□□

우 편 엽 서



보내는 사람

□□□-□□□

받는 사람

□□□-□□□

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제131호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 부 정 행 위 신 고 서

|                                                                |                          |           |           |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------|-----------|
| 접수번호                                                           |                          | 접수일자      | 처리기간: 30일 |
| 신 고 인                                                          | 성 명                      | 주민등록번호 -  |           |
|                                                                | 주 소<br>(전화번호: ) (휴대전화: ) |           |           |
| 신 고 인                                                          | 성 명                      | 주민등록번호 -  |           |
|                                                                | 주 소<br>(전화번호: ) (휴대전화: ) |           |           |
| 신 고 한<br>부 정 행 위 내 용                                           | 부정행위자명(사업장명 또는 훈련기관명)    |           |           |
|                                                                | 주 소(사업장 또는 훈련기관 소재지)     |           |           |
|                                                                | 부정행위 신고내용(구체적으로 기재)      |           |           |
| 「고용보험법」 제112조 및 같은 법 시행규칙 제157조제2항에 따라 위와 같이 고용보험 부정행위를 신고합니다. |                          |           |           |
|                                                                |                          | 년         | 월 일       |
| 신 고 인                                                          |                          | (서명 또는 인) |           |
| ○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하                                            |                          |           |           |

|                                                                                  |                |           |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| 첨부서류                                                                             | 증거자료가 있는 경우 첨부 | 수수료<br>없음 |
| 공지사항                                                                             |                |           |
| 본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다. |                |           |
| 210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]                                                    |                |           |



■ 고용보험법 시행규칙[별지 제132호서식] &lt;개정 2011.1.3&gt;

## 신고포상금 지급 신청서

(알 폭)

접수번호 접수일자 처리기간: 14일

|      |               |        |       |
|------|---------------|--------|-------|
| 신청인  | 성명            | 주민등록번호 |       |
|      | 주소            |        |       |
|      | (전화번호) (휴대전화) |        |       |
| 입금계좌 | 은행명 :         | 계좌번호 : | 예금주 : |

|                |                       |
|----------------|-----------------------|
| 신고한<br>부정행위 내용 | 부정행위자명(사업장명 또는 훈련기관명) |
|                | 포상신청금액                |

「고용보험법」 제112조 및 같은 법 시행규칙 제157조제4항에 따라 위와 같이 포상금 지급을 신청합니다.

년 월 일  
(서명 또는 인)

신청인

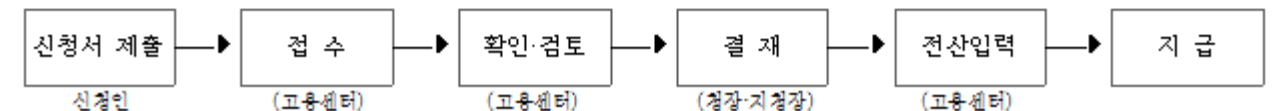
○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

|      |                                                                       |           |
|------|-----------------------------------------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 부정행위 신고자가 2명 이상인 경우 포상금 배분에 관한 합의서 1부<br>(배분액에 관한 합의가 성립된 경우에만 해당합니다) | 수수료<br>없음 |
|------|-----------------------------------------------------------------------|-----------|

## 공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 처리절차



210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

## 산업재해보상보험법

[시행 2010.11.21] [법률 제10305호, 2010.5.20, 일부개정]

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 법은 산업재해보상보험 사업을 시행하여 근로자의 업무상의 재해를 신속하고 공정하게 보상하며, 재해근로자의 재활 및 사회 복귀를 촉진하기 위하여 이에 필요한 보험시설을 설치·운영하고, 재해 예방과 그 밖에 근로자의 복지 증진을 위한 사업을 시행하여 근로자 보호에 이바지하는 것을 목적으로 한다.

**제2조(보험의 관장과 보험연도)** ① 이 법에 따른 산업재해보상보험 사업(이하 "보험사업"이라 한다)은 고용노동부장관이 관장한다. <개정 2010.6.4>  
② 이 법에 따른 보험사업의 보험연도는 정부의 회계연도에 따른다.

**제3조(국가의 부담 및 지원)** ① 국가는 회계연도마다 예산의 범위에서 보험사업의 사무 집행에 드는 비용을 일반회계에서 부담하여야 한다.  
② 국가는 회계연도마다 예산의 범위에서 보험사업에 드는 비용의 일부를 지원할 수 있다.

**제4조(보험료)** 이 법에 따른 보험사업에 드는 비용에 충당하기 위하여 징수하는 보험료나 그 밖의 징수금에 관하여는 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」(이하 "보험료징수법"이라 한다)에서 정하는 바에 따른다.

**제5조(정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2010.1.27, 2010.5.20, 2010.6.4>

1. "업무상의 재해"란 업무상의 사유에 따른 근로자의 부상·질병·장해 또는 사망을 말한다.
2. "근로자"·"임금"·"평균임금"·"통상임금"이란 각각 「근로기준법」에 따른 "근로자"·"임금"·"평균임금"·"통상임금"을 말한다. 다만, 「근로기준법」에 따라 "임금" 또는 "평균임금"을 결정하기 어렵다고 인정되면 고용노동부장관이 정하여 고시하는 금액을 해당 "임금" 또는 "평균임금"으로 한다.
3. "유족"이란 사망한 자의 배우자(사실상 혼인 관계에 있는 자를 포함한다)·자녀·부모·손자녀·조부모 또는 형제자매를 말한다.
4. "치유"란 부상 또는 질병이 완치되거나 치료의 효과를 더 이상 기대할 수 없고 그 증상이 고정된 상태에 이르게 된 것을 말한다.
5. "장해"란 부상 또는 질병이 치유되었으나 정신적 또는 육체적 훼손으로 인하여 노동능력이 상실되거나 감소된 상태를 말한다.

6. "폐질"이란 업무상의 부상 또는 질병에 따른 정신적 또는 육체적 훼손으로 노동능력이 상실되거나 감소된 상태로서 그 부상 또는 질병이 치유되지 아니한 상태를 말한다.
7. "진폐"(塵肺)란 분진을 흡입하여 폐에 생기는 섬유증식성(纖維增殖性) 변화를 주된 증상으로 하는 질병을 말한다.

**제6조(적용 범위)** 이 법은 근로자를 사용하는 모든 사업 또는 사업장(이하 "사업"이라 한다)에 적용한다. 다만, 위험률·규모 및 장소 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 사업에 대하여는 이 법을 적용하지 아니한다.

**제7조(보험 관계의 성립·소멸)** 이 법에 따른 보험 관계의 성립과 소멸에 대하여는 보험료징수법으로 정하는 바에 따른다.

**제8조(산업재해보상보험및예방심의위원회)** ① 산업재해보상보험 및 예방에 관한 중요 사항을 심의하게 하기 위하여 고용노동부에 산업재해보상보험및예방심의위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다. <개정 2009.10.9, 2010.6.4>

② 위원회는 근로자를 대표하는 자, 사용자를 대표하는 자 및 공익을 대표하는 자로 구성하되, 그 수는 각각 같은 수로 한다.

③ 위원회는 그 심의 사항을 검토하고, 위원회의 심의를 보조하게 하기 위하여 위원회에 전문위원회를 둘 수 있다.<개정 2009.10.9>

④ 위원회 및 전문위원회의 조직·기능 및 운영에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.<개정 2009.10.9>

[제목개정 2009.10.9]

**제9조(보험사업 관련 조사·연구)** ① 고용노동부장관은 보험사업을 효율적으로 관리·운영하기 위하여 조사·연구 사업 등을 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

② 고용노동부장관은 필요하다고 인정하면 제1항에 따른 업무의 일부를 대통령령으로 정하는 자에게 대행하게 할 수 있다.<개정 2010.6.4>

## 제2장 근로복지공단

**제10조(근로복지공단의 설립)** 고용노동부장관의 위탁을 받아 제1조의 목적을 달성하기 위한 사업을 효율적으로 수행하기 위하여 근로복지공단(이하 "공단"이라 한다)을 설립한다. <개정 2010.6.4>

**제11조(공단의 사업)** ① 공단은 다음 각 호의 사업을 수행한다. <개정 2010.1.27>

1. 보험가입자와 수급권자에 관한 기록의 관리·유지
2. 보험료징수법에 따른 보험료와 그 밖의 징수금의 징수
3. 보험급여의 결정과 지급

4. 보험급여 결정 등에 관한 심사 청구의 심리·결정

5. 산업재해보상보험 시설의 설치·운영

5의2. 업무상 재해를 입은 근로자 등의 요양 및 재활

5의3. 재활보조기구의 연구개발·검정 및 보급

6. 근로자의 복지 증진을 위한 사업

7. 그 밖에 정부로부터 위탁받은 사업

8. 제5호·제5호의2·제5호의3·제6호 및 제7호에 따른 사업에 딸린 사업

② 공단은 제1항제5호의2 및 제5호의3의 사업을 위하여 의료기관, 연구기관 등을 설치·운영할 수 있다.<신설 2010.1.27>

③ 제1항제3호에 따른 사업의 수행에 필요한 자문을 하기 위하여 공단에 관계 전문가 등으로 구성되는 보험급여자문위원회를 둘 수 있다.<개정 2010.1.27>

④ 제3항에 따른 보험급여자문위원회의 구성과 운영에 필요한 사항은 공단이 정한다.<개정 2010.1.27>

**제12조(법인격)** 공단은 법인으로 한다.

**제13조(사무소)** ① 공단의 주된 사무소 소재지는 정관으로 정한다.

② 공단은 필요하면 정관으로 정하는 바에 따라 분사무소를 둘 수 있다.

**제14조(정관)** ① 공단의 정관에는 다음 각 호의 사항을 적어야 한다.

1. 목적
2. 명칭
3. 주된 사무소와 분사무소에 관한 사항
4. 임직원에 관한 사항
5. 이사회에 관한 사항
6. 사업에 관한 사항
7. 예산 및 결산에 관한 사항
8. 자산 및 회계에 관한 사항
9. 정관의 변경에 관한 사항
10. 내부규정의 제정·개정 및 폐지에 관한 사항
11. 공고에 관한 사항

② 공단의 정관은 고용노동부장관의 인가를 받아야 한다. 이를 변경하려는 때에도 또한 같다.<개정 2010.6.4>

**제15조(설립등기)** 공단은 그 주된 사무소의 소재지에서 설립등기를 함으로써 성립한다.

**제16조(임원)** ① 공단의 임원은 이사장 1명과 상임이사 4명을 포함한 15명 이내의 이사와 감사 1명으로 한다. <개정 2010.1.27>

② 이사장·상임이사 및 감사의 임면(任免)에 관하여는 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제 26조에 따른다. <개정 2010.1.27>

③ 비상임이사(제4항에 따라 당연히 비상임이사로 선임되는 사람은 제외한다)는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제26조제3항에 따라 고용노동부장관이 임명한다. 이 경우 제1호와 제2호에 해당하는 비상임이사는 같은 수로 하되, 노사 어느 일방이 추천하지 아니하는 경우에는 그러하지 아니하다. <신설 2010.1.27, 2010.5.20, 2010.6.4>

1. 총연합단체인 노동조합이 추천하는 사람
2. 전국을 대표하는 사용자단체가 추천하는 사람
3. 사회보험 또는 근로복지사업에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람으로서 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제29조에 따른 임원추천위원회가 추천하는 사람

④ 당연히 비상임이사로 선임되는 사람은 다음 각 호와 같다. <신설 2010.1.27, 2010.6.4>

1. 기획재정부에서 공단 예산 업무를 담당하는 3급 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 일반직공무원 중에서 기획재정부장관이 지명하는 1명
2. 고용노동부에서 산업재해보상보험 업무를 담당하는 3급 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 일반직공무원 중에서 고용노동부장관이 지명하는 1명

⑤ 비상임이사에게는 보수를 지급하지 아니한다. 다만, 직무 수행에 드는 실제 비용은 지급할 수 있다. <개정 2010.1.27>

**제17조(임원의 임기)** 이사장의 임기는 3년으로 하고, 이사와 감사의 임기는 2년으로 하되, 각각 1년 단위로 연임할 수 있다. <개정 2010.1.27>

**제18조(임원의 직무)** ① 이사장은 공단을 대표하고 공단의 업무를 총괄한다.

② 상임이사는 정관으로 정하는 바에 따라 공단의 업무를 분장하고, 이사장이 사고가 있을 때에는 정관으로 정하는 순서에 따라 그 직무를 대행한다.

③ 감사(監事)는 공단의 업무와 회계를 감사(監査)한다.

**제19조(임원의 결격사유와 당연퇴직)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 공단의 임원이 될 수 없다.

1. 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람
2. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제34조제1항제2호에 해당하는 사람

[전문개정 2010.1.27]

**제20조(임원의 해임)** 임원의 해임에 관하여는 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제22조제1항, 제31조제6항, 제35조제2항·제3항, 제36조제2항 및 제48조제4항·제8항에 따른다.

[전문개정 2010.1.27]

**제21조(임직원의 겸직 제한 등)** ① 공단의 상임임원과 직원은 그 직무 외에 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하지 못한다. <개정 2010.1.27>

② 상임임원이 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제26조에 따른 임명권자나 제청권자의 허가를 받은 경우와 직원이 이사장의 허가를 받은 경우에는 비영리 목적의 업무를 겸할 수 있다.

<신설 2010.1.27>

③ 공단의 임직원이나 그 직에 있었던 자는 그 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니된다.

<개정 2010.1.27>

**제22조(이사회)** ① 공단에 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제17조제1항 각 호의 사항을 심의·의결하기 위하여 이사회를 둔다.

② 이사회는 이사장을 포함한 이사로 구성한다.

③ 이사장은 이사회의 의장이 된다.

④ 이사회의 회의는 이사회 의장이나 재적이사 3분의 1 이상의 요구로 소집하고, 재적이사 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑤ 감사는 이사회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.

[전문개정 2010.1.27]

**제23조(직원의 임면 및 대리인의 선임)** ① 이사장은 정관으로 정하는 바에 따라 공단의 직원을 임명하거나 해임한다.

② 이사장은 정관으로 정하는 바에 따라 직원 중에서 업무에 관한 재판상 행위 또는 재판 외의 행위를 할 수 있는 권한을 가진 대리인을 선임할 수 있다.

**제24조(벌칙 적용에서의 공무원 의제)** 공단의 임원과 직원은 「형법」 제129조부터 제132조까지의 규정에 따른 벌칙의 적용에서는 공무원으로 본다.

**제25조(업무의 지도·감독)** ① 공단은 대통령령으로 정하는 바에 따라 회계연도마다 사업 운영 계획과 예산에 관하여 고용노동부장관의 승인을 받아야 한다. <개정 2010.6.4>

② 공단은 회계연도마다 회계연도가 끝난 후 2개월 이내에 사업 실적과 결산을 고용노동부장관에게 보고하여야 한다. <개정 2010.6.4>

③ 고용노동부장관은 공단에 대하여 그 사업에 관한 보고를 명하거나 사업 또는 재산 상황을 검사할 수 있고, 필요하다고 인정하면 정관을 변경하도록 명하는 등 감독상 필요한 조치를 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

**제26조(공단의 회계)** ① 공단의 회계연도는 정부의 회계연도에 따른다.

② 공단은 보험사업에 관한 회계를 공단의 다른 회계와 구분하여 계리(計理)하여야 한다.

③ 공단은 고용노동부장관의 승인을 받아 회계규정을 정하여야 한다. <개정 2010.6.4>

**제27조(자금의 차입 등)** ① 공단은 제11조에 따른 사업을 위하여 필요하면 고용노동부장관의 승인을 받아 자금을 차입(국제기구·외국 정부 또는 외국인으로부터의 차입을 포함한다)할 수 있다. <개정 2010.6.4>



② 공단은 회계연도마다 보험사업과 관련하여 지출이 수입을 초과하게 되면 제99조에 따른 책임준비금의 범위에서 고용노동부장관의 승인을 받아 제95조에 따른 산업재해보상보험 및 예방 기금에서 이입(移入)하여 충당할 수 있다. <개정 2010.6.4>

**제28조**(잉여금의 처리) 공단은 회계연도 말에 결산상 잉여금이 있으면 공단의 회계규정으로 정하는 바에 따라 회계별로 구분하여 손실금을 보전(補填)하고 나머지는 적립하여야 한다.

**제29조**(권한 또는 업무의 위임·위탁) ① 이 법에 따른 공단 이사장의 대표 권한 중 일부를 대통령령으로 정하는 바에 따라 공단의 분사무소(이하 "소속 기관"이라 한다)의 장에게 위임할 수 있다.

② 이 법에 따른 공단의 업무 중 일부를 대통령령으로 정하는 바에 따라 체신관서나 금융기관에 위탁할 수 있다.

**제30조**(수수료 등의 징수) 공단은 제11조에 따른 사업에 관하여 고용노동부장관의 승인을 받아 공단 시설의 이용료나 업무위탁 수수료 등 그 사업에 필요한 비용을 수익자가 부담하게 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

**제31조**(자료 제공의 요청) ① 공단은 보험사업을 효율적으로 수행하기 위하여 필요하면 국세청·지방자치단체 등 관계 행정기관이나 보험사업과 관련되는 기관·단체 등에게 필요한 자료의 제공을 요청할 수 있다.

② 제1항에 따라 자료의 제공을 요청받은 관계 행정기관이나 관련 기관·단체 등은 정당한 사유 없이 그 요청을 거부할 수 없다.

③ 제1항에 따라 공단에 제공되는 자료에 대하여는 수수료나 사용료 등을 면제한다.

**제32조**(출자 등) ① 공단은 공단의 사업을 효율적으로 수행하기 위하여 필요하면 제11조제1항제5호·제5호의2·제5호의3·제6호 및 제7호에 따른 사업에 출자하거나 출연할 수 있다.

<개정 2010.1.27>

② 제1항에 따른 출자·출연에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제33조** 삭제 <2010.1.27>

**제34조**(유사명칭의 사용 금지) 공단이 아닌 자는 근로복지공단 또는 이와 비슷한 명칭을 사용하지 못한다.

[전문개정 2010.1.27]

**제35조**(「민법」의 준용) 공단에 관하여는 이 법과 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 규정된 것 외에는 「민법」 중 재단법인에 관한 규정을 준용한다. <개정 2010.1.27>

### 제3장 보험급여

**제36조**(보험급여의 종류와 산정 기준 등) ① 보험급여의 종류는 다음 각 호와 같다. 다만, 진폐에 따른 보험급여의 종류는 제1호의 요양급여, 제4호의 간병급여, 제7호의 장의비, 제8호의 직업재활급여, 제91조의3에 따른 진폐보상연금 및 제91조의4에 따른 진폐유족연금으로 한다.  
 . <개정 2010.5.20>

1. 요양급여
2. 휴업급여
3. 장애급여
4. 간병급여
5. 유족급여
6. 상병(傷病)보상연금
7. 장의비(葬儀費)
8. 직업재활급여

② 제1항에 따른 보험급여는 제40조, 제52조부터 제57조까지, 제60조부터 제62조까지, 제66조부터 제69조까지, 제71조, 제72조, 제91조의3 및 제91조의4에 따른 보험급여를 받을 수 있는 자(이하 "수급권자"라 한다)의 청구에 따라 지급한다.<개정 2010.5.20>

③ 보험급여를 산정하는 경우 해당 근로자의 평균임금을 산정하여야 할 사유가 발생한 날부터 1년이 지난 이후에는 매년 전체 근로자의 임금 평균액의 증감률에 따라 평균임금을 증감하되, 그 근로자의 연령이 60세에 도달한 이후에는 소비자물가변동률에 따라 평균임금을 증감한다. 다만, 제6항에 따라 산정한 금액을 평균임금으로 보는 진폐에 걸린 근로자에 대한 보험급여는 제외한다.<개정 2010.5.20>

④ 제3항에 따른 전체 근로자의 임금 평균액의 증감률 및 소비자물가변동률의 산정 기준과 방법은 대통령령으로 정한다. 이 경우 산정된 증감률 및 변동률은 매년 고용노동부장관이 고시한다.<개정 2010.6.4>

⑤ 보험급여를 산정할 때 해당 근로자의 근로 형태가 특이하여 평균임금을 적용하는 것이 적당하지 아니하다고 인정되는 경우로서 대통령령으로 정하는 경우에는 대통령령으로 정하는 산정 방법에 따라 산정한 금액을 평균임금으로 한다.

⑥ 보험급여를 산정할 때 진폐(塵肺) 등 대통령령으로 정하는 직업병으로 보험급여를 받게 되는 근로자에게 그 평균임금을 적용하는 것이 근로자의 보호에 적당하지 아니하다고 인정되면 대통령령으로 정하는 산정 방법에 따라 산정한 금액을 그 근로자의 평균임금으로 한다.

⑦ 보험급여(장의비는 제외한다)를 산정할 때 그 근로자의 평균임금 또는 제3항부터 제6항까지의 규정에 따라 보험급여의 산정 기준이 되는 평균임금이 전체 근로자의 임금 평균액의 1.8배(이하 "최고 보상기준 금액"이라 한다)를 초과하거나, 2분의 1(이하 "최저 보상기준 금액"이라 한다)보다 적으면 그 최고 보상기준 금액이나 최저 보상기준 금액을 각각 그 근로자의 평균임금으로 한다. 다만, 휴업급여 및 상병보상연금을 산정할 때에는 최저 보상기준 금액을 적용하지 아니한다.



⑧ 최고 보상기준 금액이나 최저 보상기준 금액의 산정방법 및 적용기간은 대통령령으로 정한다. 이 경우 산정된 최고 보상기준 금액 또는 최저 보상기준 금액은 매년 고용노동부장관이 고시한다. <개정 2010.6.4>

**제37조(업무상의 재해의 인정 기준)** ① 근로자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 부상·질병 또는 장애가 발생하거나 사망하면 업무상의 재해로 본다. 다만, 업무와 재해 사이에 상당인과관계(相當因果關係)가 없는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2010.1.27>

#### 1. 업무상 사고

- 가. 근로자가 근로계약에 따른 업무나 그에 따르는 행위를 하던 중 발생한 사고
- 나. 사업주가 제공한 시설물 등을 이용하던 중 그 시설물 등의 결함이나 관리소홀로 발생한 사고
- 다. 사업주가 제공한 교통수단이나 그에 준하는 교통수단을 이용하는 등 사업주의 지배관리 하에서 출퇴근 중 발생한 사고
- 라. 사업주가 주관하거나 사업주의 지시에 따라 참여한 행사나 행사준비 중에 발생한 사고
- 마. 휴게시간 중 사업주의 지배관리하에 있다고 볼 수 있는 행위로 발생한 사고
- 바. 그 밖에 업무와 관련하여 발생한 사고

#### 2. 업무상 질병

- 가. 업무수행 과정에서 물리적 인자(因子), 화학물질, 분진, 병원체, 신체에 부담을 주는 업무 등 근로자의 건강에 장애를 일으킬 수 있는 요인을 취급하거나 그에 노출되어 발생한 질병
  - 나. 업무상 부상이 원인이 되어 발생한 질병
  - 다. 그 밖에 업무와 관련하여 발생한 질병
- ② 근로자의 고의·자해행위나 범죄행위 또는 그것이 원인이 되어 발생한 부상·질병·장애 또는 사망은 업무상의 재해로 보지 아니한다. 다만, 그 부상·질병·장애 또는 사망이 정상적인 인식능력 등이 뚜렷하게 저하된 상태에서 한 행위로 발생한 경우로서 대통령령으로 정하는 사유가 있으면 업무상의 재해로 본다.
- ③ 업무상의 재해의 구체적인 인정 기준은 대통령령으로 정한다.

**제38조(업무상질병판정위원회)** ① 제37조제1항제2호에 따른 업무상 질병의 인정 여부를 심의하기 위하여 공단 소속 기관에 업무상질병판정위원회(이하 "판정위원회"라 한다)를 둔다.

- ② 판정위원회의 심의에서 제외되는 질병과 판정위원회의 심의 절차는 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.6.4>
- ③ 판정위원회의 구성과 운영에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.6.4>

**제39조(사망의 추정)** ① 사고가 발생한 선박 또는 항공기에 있던 근로자의 생사가 밝혀지지 아니하거나 항행(航行) 중인 선박 또는 항공기에 있던 근로자가 행방불명 또는 그 밖의 사유로 그 생사가 밝혀지지 아니하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 사망한 것으로 추정하고, 유족급여와 장의비에 관한 규정을 적용한다.

② 공단은 제1항에 따른 사망의 추정으로 보험급여를 지급한 후에 그 근로자의 생존이 확인되면 그 급여를 받은 자가 선의(善意)인 경우에는 받은 금액을, 악의(惡意)인 경우에는 받은 금액의 2배에 해당하는 금액을 징수하여야 한다.

**제40조(요양급여)** ① 요양급여는 근로자가 업무상의 사유로 부상을 당하거나 질병에 걸린 경우에 그 근로자에게 지급한다.

② 제1항에 따른 요양급여는 제43조제1항에 따른 산재보험 의료기관에서 요양을 하게 한다. 다만, 부득이한 경우에는 요양을 같음하여 요양비를 지급할 수 있다.

③ 제1항의 경우에 부상 또는 질병이 3일 이내의 요양으로 치유될 수 있으면 요양급여를 지급하지 아니한다.

④ 제1항의 요양급여의 범위는 다음 각 호와 같다.<개정 2010.6.4>

1. 진찰 및 검사
2. 약제 또는 진료재료와 의지(義肢) 그 밖의 보조기의 지급
3. 처치, 수술, 그 밖의 치료
4. 재활치료
5. 입원
6. 간호 및 간병
7. 이송
8. 그 밖에 고용노동부령으로 정하는 사항

⑤ 제2항 및 제4항에 따른 요양급여의 범위나 비용 등 요양급여의 산정 기준은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

⑥ 업무상의 재해를 입은 근로자가 요양할 산재보험 의료기관이 제43조제1항제2호에 따른 상급종합병원인 경우에는 「응급의료에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 응급환자이거나 그 밖에 부득이한 사유가 있는 경우를 제외하고는 그 근로자가 상급종합병원에서 요양할 필요가 있다는 의학적 소견이 있어야 한다.<개정 2010.5.20>

**제41조(요양급여의 신청)** ① 제40조제1항에 따른 요양급여(진폐에 따른 요양급여는 제외한다. 이하 이 조에서 같다)를 받으려는 자는 소속 사업장, 재해발생 경위, 그 재해에 대한 의학적 소견, 그 밖에 고용노동부령으로 정하는 사항을 적은 서류를 첨부하여 공단에 요양급여의 신청을 하여야 한다. 이 경우 요양급여 신청의 절차와 방법은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.5.20, 2010.6.4>

② 근로자를 진료한 제43조제1항에 따른 산재보험 의료기관은 그 근로자의 재해가 업무상의 재해로 판단되면 그 근로자의 동의를 받아 요양급여의 신청을 대행할 수 있다.

**제42조(건강보험의 우선 적용)** ① 제41조제1항에 따라 요양급여의 신청을 한 자는 공단이 이 법에 따른 요양급여에 관한 결정을 하기 전에는 「국민건강보험법」 제39조에 따른 요양급여 또는 「의료급여법」 제7조에 따른 의료급여(이하 "건강보험 요양급여등"이라 한다)를 받을 수 있다.

② 제1항에 따라 건강보험 요양급여등을 받은 자가 「국민건강보험법」 제41조 또는 「의료급여법」 제10조에 따른 본인 일부 부담금을 산재보험 의료기관에 납부한 후에 이 법에 따른 요양급여 수급권자로 결정된 경우에는 그 납부한 본인 일부 부담금 중 제40조제5항에 따른 요양급여에 해당하는 금액을 공단에 청구할 수 있다.

**제43조**(산재보험 의료기관의 지정 및 지정취소 등) ① 업무상의 재해를 입은 근로자의 요양을 담당할 의료기관(이하 "산재보험 의료기관"이라 한다)은 다음 각 호와 같다. <개정 2010.1.27, 2010.5.20, 2010.6.4>

1. 제11조제2항에 따라 공단에 두는 의료기관
2. 「의료법」 제3조의4에 따른 상급종합병원
3. 「의료법」 제3조에 따른 의료기관과 「지역보건법」 제7조에 따른 보건소(「지역보건법」 제8조에 따른 보건의료원을 포함한다. 이하 같다)로서 고용노동부령으로 정하는 인력·시설 등의 기준에 해당하는 의료기관 또는 보건소 중 공단이 지정한 의료기관 또는 보건소

② 공단은 제1항제3호에 따라 의료기관이나 보건소를 산재보험 의료기관으로 지정할 때에는 다음 각 호의 요소를 고려하여야 한다.

1. 의료기관이나 보건소의 인력·시설·장비 및 진료과목
2. 산재보험 의료기관의 지역별 분포

③ 공단은 제1항제2호 및 제3호에 따른 산재보험 의료기관이 다음 각 호의 어느 하나의 사유에 해당하면 그 지정을 취소(제1항제3호의 경우만 해당된다)하거나 12개월의 범위에서 업무상의 재해를 입은 근로자를 진료할 수 없도록 하는 진료제한 조치 또는 개선명령(이하 "진료제한등의 조치"라 한다)을 할 수 있다.

1. 업무상의 재해와 관련된 사항을 거짓이나 그 밖에 부정한 방법으로 진단하거나 증명한 경우
2. 제45조에 따른 진료비를 거짓이나 그 밖에 부정한 방법으로 청구한 경우
3. 제50조에 따른 평가 결과 지정취소나 진료제한등의 조치가 필요한 경우
4. 「의료법」 위반이나 그 밖의 사유로 의료업을 일시적 또는 영구적으로 할 수 없게 되거나, 소속 의사가 의료행위를 일시적 또는 영구적으로 할 수 없게 된 경우
5. 제1항제3호에 따른 인력·시설 등의 기준에 미치지 못하게 되는 경우
6. 진료제한등의 조치를 위반하는 경우

④ 제3항에 따라 지정이 취소된 산재보험 의료기관은 지정이 취소된 날부터 1년의 범위에서 고용노동부령으로 정하는 기간 동안은 산재보험 의료기관으로 다시 지정받을 수 없다.<신설 2010.1.27, 2010.6.4>

⑤ 공단은 제1항제2호 및 제3호에 따른 산재보험 의료기관이 다음 각 호의 어느 하나의 사유에 해당하면 12개월의 범위에서 진료제한 등의 조치를 할 수 있다.<개정 2010.1.27, 2010.5.20>

1. 제40조제5항 및 제91조의9제3항에 따른 요양급여의 산정 기준을 위반하여 제45조에 따른 진료비를 부당하게 청구한 경우
2. 제45조제1항을 위반하여 공단이 아닌 자에게 진료비를 청구한 경우

3. 제47조제1항에 따른 진료계획을 제출하지 아니하는 경우
4. 제118조에 따른 보고, 제출 요구 또는 조사에 응하지 아니하는 경우
5. 산재보험 의료기관의 지정 조건을 위반한 경우
- ⑥ 공단은 제3항 또는 제5항에 따라 지정을 취소하거나 진료제한 조치를 하려는 경우에는 청문을 실시하여야 한다.<개정 2010.1.27>
- ⑦ 제1항제3호에 따른 지정절차, 제3항 및 제5항에 따른 지정취소, 진료제한등의 조치의 기준 및 절차는 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.1.27, 2010.6.4>

**제44조**(산재보험 의료기관에 대한 과징금 등) ① 공단은 제43조제3항제1호·제2호 및 같은 조 제5항제1호 중 어느 하나에 해당하는 사유로 진료제한 조치를 하여야 하는 경우로서 그 진료제한 조치가 그 산재보험 의료기관을 이용하는 근로자에게 심한 불편을 주거나 그 밖에 특별한 사유가 있다고 인정되면, 그 진료제한 조치를 갈음하여 거짓이나 부정한 방법으로 지급하게 한 보험급여의 금액 또는 거짓이나 부정·부당하게 지급받은 진료비의 5배 이하의 범위에서 과징금을 부과할 수 있다. <개정 2010.1.27>

② 제1항에 따라 과징금을 부과하는 위반행위의 종류와 위반정도 등에 따른 과징금의 금액 등에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.

③ 제1항에 따라 과징금 부과 처분을 받은 자가 과징금을 기한 내에 내지 아니하면 고용노동부장관의 승인을 받아 국세 체납처분의 예에 따라 징수한다.<개정 2010.1.27, 2010.6.4>

**제45조**(진료비의 청구 등) ① 산재보험 의료기관이 제40조제2항 또는 제91조의9제1항에 따라 요양을 실시하고 그에 드는 비용(이하 "진료비"라 한다)을 받으려면 공단에 청구하여야 한다. <개정 2010.5.20>

② 제1항에 따라 청구된 진료비에 관한 심사 및 결정, 지급 방법 및 지급 절차는 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

**제46조**(약제비의 청구 등) ① 공단은 제40조제4항제2호에 따른 약제의 지급을 「약사법」 제20조에 따라 등록한 약국을 통하여 할 수 있다.

② 제1항에 따른 약국이 약제비를 받으려면 공단에 청구하여야 한다.

③ 제2항에 따라 청구된 약제비에 관한 심사 및 결정, 지급 방법 및 지급 절차는 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

**제47조**(진료계획의 제출) ① 산재보험 의료기관은 제41조 또는 제91조의5에 따라 요양급여를 받고 있는 근로자의 요양기간을 연장할 필요가 있는 때에는 그 근로자의 상병경과(傷病經過), 치료예정기간 및 치료방법 등을 적은 진료계획을 대통령령으로 정하는 바에 따라 공단에 제출하여야 한다. <개정 2010.5.20>

② 공단은 제1항에 따라 제출된 진료계획이 적절한지를 심사하여 산재보험 의료기관에 대하여 치료기간의 변경을 명하는 등 대통령령으로 정하는 필요한 조치(이하 "진료계획 변경 조치 등"이라 한다)를 할 수 있다.



**제48조(전원 요양)** ① 공단은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있으면 요양 중인 근로자를 다른 산재보험 의료기관으로 옮겨 요양하게 할 수 있다. <개정 2010.5.20>

1. 요양 중인 산재보험 의료기관의 인력·시설 등이 그 근로자의 전문적인 치료 또는 재활치료에 맞지 아니하여 다른 산재보험 의료기관으로 옮길 필요가 있는 경우
2. 생활근거지에서 요양하기 위하여 다른 산재보험 의료기관으로 옮길 필요가 있는 경우
3. 제43조제1항제2호에 따른 상급종합병원에서 전문적인 치료 후 다른 산재보험 의료기관으로 옮길 필요가 있는 경우
4. 그 밖에 대통령령으로 정하는 절차를 거쳐 부득이한 사유가 있다고 인정되는 경우

② 요양 중인 근로자는 제1항제1호부터 제3호까지의 어느 하나에 해당하는 사유가 있으면 공단에 전원(轉院) 요양을 신청할 수 있다.

**제49조(추가상병 요양급여의 신청)** 업무상의 재해로 요양 중인 근로자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 부상 또는 질병(이하 "추가상병"이라 한다)에 대한 요양급여를 신청할 수 있다.

1. 그 업무상의 재해로 이미 발생한 부상이나 질병이 추가로 발견되어 요양이 필요한 경우
2. 그 업무상의 재해로 발생한 부상이나 질병이 원인이 되어 새로운 질병이 발생하여 요양이 필요한 경우

**제50조(산재보험 의료기관의 평가)** ① 공단은 업무상의 재해에 대한 의료의 질 향상을 촉진하기 위하여 제43조제1항제3호의 산재보험 의료기관 중 대통령령으로 정하는 의료기관에 대하여 인력·시설·의료서비스나 그 밖에 요양의 질과 관련된 사항을 평가할 수 있다. 이 경우 평가의 방법 및 기준은 대통령령으로 정한다.

② 공단은 제1항에 따라 평가한 결과를 고려하여 평가한 산재보험 의료기관을 행정적·재정적으로 우대하거나 제43조제3항제3호에 따라 지정취소 또는 진료제한등의 조치를 할 수 있다.

**제51조(재요양)** ① 제40조에 따른 요양급여를 받은 자가 치유 후 요양의 대상이 되었던 업무상의 부상 또는 질병이 재발하거나 치유 당시보다 상태가 악화되어 이를 치유하기 위한 적극적인 치료가 필요하다는 의학적 소견이 있으면 다시 제40조에 따른 요양급여(이하 "재요양"이라 한다)를 받을 수 있다.

② 재요양의 요건과 절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제52조(휴업급여)** 휴업급여는 업무상 사유로 부상을 당하거나 질병에 걸린 근로자에게 요양으로 취업하지 못한 기간에 대하여 지급하되, 1일당 지급액은 평균임금의 100분의 70에 상당하는 금액으로 한다. 다만, 취업하지 못한 기간이 3일 이내이면 지급하지 아니한다.

**제53조(부분휴업급여)** ① 요양 또는 재요양을 받고 있는 근로자가 그 요양기간 중 일정기간 또는 단시간 취업을 하는 경우에는 그 취업한 날 또는 취업한 시간에 해당하는 그 근로자의 평균임금에서 그 취업한 날 또는 취업한 시간에 대한 임금을 뺀 금액의 100분의 90에 상당하는 금

액을 지급할 수 있다. 다만, 제54조제2항 및 제56조제2항에 따라 최저임금액을 1일당 휴업급여 지급액으로 하는 경우에는 최저임금액(별표 1 제2호에 따라 감액하는 경우에는 그 감액한 금액)에서 취업한 날 또는 취업한 시간에 대한 임금을 뺀 금액을 지급할 수 있다.

② 제1항에 따라 단시간 취업하는 경우 취업하지 못한 시간(8시간에서 취업한 시간을 뺀 시간을 말한다)에 대하여는 제52조 또는 제54조부터 제56조까지의 규정에 따라 산정한 1일당 휴업급여 지급액에 8시간에 대한 취업하지 못한 시간의 비율을 곱한 금액을 지급한다.

③ 제1항에 따른 부분휴업급여의 지급 요건 및 지급 절차는 대통령령으로 정한다.

**제54조**(저소득 근로자의 휴업급여) ① 제52조에 따라 산정한 1일당 휴업급여 지급액이 최저 보상기준 금액의 100분의 80보다 적거나 같으면 그 근로자에 대하여는 평균임금의 100분의 90에 상당하는 금액을 1일당 휴업급여 지급액으로 한다. 다만, 그 근로자의 평균임금의 100분의 90에 상당하는 금액이 최저 보상기준 금액의 100분의 80보다 많은 경우에는 최저 보상기준 금액의 100분의 80에 상당하는 금액을 1일당 휴업급여 지급액으로 한다.

② 제1항 본문에 따라 산정한 휴업급여 지급액이 「최저임금법」 제5조제1항에 따른 시간급 최저임금액에 8을 곱한 금액(이하 "최저임금액"이라 한다)보다 적으면 그 최저임금액을 그 근로자의 1일당 휴업급여 지급액으로 한다.

**제55조**(고령자의 휴업급여) 휴업급여를 받는 근로자가 61세가 되면 그 이후의 휴업급여는 별표 1에 따라 산정한 금액을 지급한다. 다만, 61세 이후에 취업 중인 자가 업무상의 재해로 요양하거나 61세 전에 제37조제1항제2호에 따른 업무상 질병으로 장해급여를 받은 자가 61세 이후에 그 업무상 질병으로 최초로 요양하는 경우 대통령령으로 정하는 기간에는 별표 1을 적용하지 아니한다.

**제56조**(재요양 기간 중의 휴업급여) ① 재요양을 받는 자에 대하여는 재요양 당시의 임금을 기준으로 산정한 평균임금의 100분의 70에 상당하는 금액을 1일당 휴업급여 지급액으로 한다. 이 경우 평균임금 산정사유 발생일은 대통령령으로 정한다.

② 제1항에 따라 산정한 1일당 휴업급여 지급액이 최저임금액보다 적거나 재요양 당시 평균임금 산정의 대상이 되는 임금이 없으면 최저임금액을 1일당 휴업급여 지급액으로 한다.

③ 장해보상연금을 지급받는 자가 재요양하는 경우에는 1일당 장해보상연금액(별표 2에 따라 산정한 장해보상연금액을 365로 나눈 금액을 말한다. 이하 같다)과 제1항 또는 제2항에 따라 산정한 1일당 휴업급여 지급액을 합한 금액이 장해보상연금의 산정에 적용되는 평균임금의 100분의 70을 초과하면 그 초과하는 금액 중 휴업급여에 해당하는 금액은 지급하지 아니한다.

④ 재요양 기간 중의 휴업급여를 산정할 때에는 제54조를 적용하지 아니한다.

**제57조**(장해급여) ① 장해급여는 근로자가 업무상의 사유로 부상을 당하거나 질병에 걸려 치유된 후 신체 등에 장애가 있는 경우에 그 근로자에게 지급한다.

- ② 장해급여는 장해등급에 따라 별표 2에 따른 장해보상연금 또는 장해보상일시금으로 하되, 그 장해등급의 기준은 대통령령으로 정한다.
- ③ 제2항에 따른 장해보상연금 또는 장해보상일시금은 수급권자의 선택에 따라 지급한다. 다만, 대통령령으로 정하는 노동력을 완전히 상실한 장해등급의 근로자에게는 장해보상연금을 지급하고, 장해급여 청구사유 발생 당시 대한민국 국민이 아닌 자로서 외국에서 거주하고 있는 근로자에게는 장해보상일시금을 지급한다.
- ④ 장해보상연금은 수급권자가 신청하면 그 연금의 최초 1년분 또는 2년분(제3항 단서에 따른 근로자에게는 그 연금의 최초 1년분부터 4년분까지)의 2분의 1에 상당하는 금액을 미리 지급할 수 있다. 이 경우 미리 지급하는 금액에 대하여는 100분의 5의 비율 범위에서 대통령령으로 정하는 바에 따라 이자를 공제할 수 있다.
- ⑤ 장해보상연금 수급권자의 수급권이 제58조에 따라 소멸한 경우에 이미 지급한 연금액을 지급 당시의 각각의 평균임금으로 나눈 일수(日數)의 합계가 별표 2에 따른 장해보상일시금의 일수에 못 미치면 그 못 미치는 일수에 수급권 소멸 당시의 평균임금을 곱하여 산정한 금액을 유족 또는 그 근로자에게 일시금으로 지급한다.

**제58조**(장해보상연금 등의 수급권의 소멸) 장해보상연금 또는 진폐보상연금의 수급권자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 그 수급권이 소멸한다. <개정 2010.5.20>

1. 사망한 경우
2. 대한민국 국민이었던 수급권자가 국적을 상실하고 외국에서 거주하고 있거나 외국에서 거주하기 위하여 출국하는 경우
3. 대한민국 국민이 아닌 수급권자가 외국에서 거주하기 위하여 출국하는 경우
4. 장해등급 또는 진폐장해등급이 변경되어 장해보상연금 또는 진폐보상연금의 지급 대상에서 제외되는 경우

[제목개정 2010.5.20]

**제59조**(장해등급등의 재판정) ① 공단은 장해보상연금 또는 진폐보상연금 수급권자 중 그 장해상태가 호전되거나 악화되어 이미 결정된 장해등급 또는 진폐장해등급(이하 이 조에서 "장해등급등"이라 한다)이 변경될 가능성이 있는 자에 대하여는 그 수급권자의 신청 또는 직권으로 장해등급등을 재판정할 수 있다. <개정 2010.5.20>

- ② 제1항에 따른 장해등급등의 재판정 결과 장해등급이 변경되면 그 변경된 장해등급등에 따라 장해급여 또는 진폐보상연금을 지급한다. <개정 2010.5.20>
- ③ 제1항과 제2항에 따른 장해등급등 재판정은 1회 실시하되 그 대상자·시기 및 재판정 결과에 따른 장해급여 또는 진폐보상연금의 지급 방법은 대통령령으로 정한다. <개정 2010.5.20>

[제목개정 2010.5.20]

**제60조**(재요양에 따른 장해급여) ① 장해보상연금의 수급권자가 재요양을 받는 경우에도 그 연금의 지급을 정지하지 아니한다.

② 재요양을 받고 치유된 후 장애상태가 종전에 비하여 호전되거나 악화된 경우에는 그 호전 또는 악화된 장애상태에 해당하는 장애등급에 따라 장애급여를 지급한다. 이 경우 재요양 후의 장애급여의 산정 및 지급 방법은 대통령령으로 정한다.

**제61조(간병급여)** ① 간병급여는 제40조에 따른 요양급여를 받은 자 중 치유 후 의학적으로 상시 또는 수시로 간병이 필요하여 실제로 간병을 받는 자에게 지급한다.

② 제1항에 따른 간병급여의 지급 기준과 지급 방법 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제62조(유족급여)** ① 유족급여는 근로자가 업무상의 사유로 사망한 경우에 유족에게 지급한다.

② 유족급여는 별표 3에 따른 유족보상연금이나 유족보상일시금으로 하되, 유족보상일시금은 근로자가 사망할 당시 제63조제1항에 따른 유족보상연금을 받을 수 있는 자격이 있는 자가 없는 경우에 지급한다.

③ 제2항에 따른 유족보상연금을 받을 수 있는 자격이 있는 자가 원하면 별표 3의 유족보상일시금의 100분의 50에 상당하는 금액을 일시금으로 지급하고 유족보상연금은 100분의 50을 감액하여 지급한다.

④ 유족보상연금을 받던 자가 그 수급자격을 잃은 경우 다른 수급자격자가 없고 이미 지급한 연금액을 지급 당시의 각각의 평균임금으로 나누어 산정한 일수의 합계가 1,300일에 못 미치면 그 못 미치는 일수에 수급자격 상실 당시의 평균임금을 곱하여 산정한 금액을 수급자격 상실 당시의 유족에게 일시금으로 지급한다.

⑤ 제2항에 따른 유족보상연금의 지급 기준 및 방법, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제63조(유족보상연금 수급자격자의 범위)** ① 유족보상연금을 받을 수 있는 자격이 있는 자(이하 "유족보상연금 수급자격자"라 한다)는 근로자가 사망할 당시 그 근로자와 생계를 같이 하고 있던 유족(그 근로자가 사망할 당시 대한민국 국민이 아닌 자로서 외국에서 거주하고 있던 유족은 제외한다) 중 처(사실상 혼인 관계에 있는 자를 포함한다. 이하 같다)와 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자로 한다. 이 경우 근로자와 생계를 같이 하고 있던 유족의 판단 기준은 대통령령으로 정한다. <개정 2010.6.4>

1. 남편(사실상 혼인 관계에 있는 자를 포함한다. 이하 같다)·부모 또는 조부모로서 각각 60세 이상인 자
2. 자녀 또는 손자녀로서 각각 18세 미만인 자
3. 형제자매로서 18세 미만이거나 60세 이상인 자
4. 제1호부터 제3호까지의 규정 중 어느 하나에 해당하지 아니하는 남편·자녀·부모·손자녀·조부모 또는 형제자매로서 「장애인복지법」 제2조에 따른 장애인 중 고용노동부령으로 정한 장애등급 이상에 해당하는 자

② 제1항을 적용할 때 근로자가 사망할 당시 태아(胎兒)였던 자녀가 출생한 경우에는 출생한 때부터 장래에 향하여 근로자가 사망할 당시 그 근로자와 생계를 같이 하고 있던 유족으로 본



다.

③ 유족보상연금 수급자격자 중 유족보상연금을 받을 권리의 순위는 배우자·자녀·부모·손자녀·조부모 및 형제자매의 순서로 한다.

**제64조**(유족보상연금 수급자격자의 자격 상실과 지급 정지 등) ① 유족보상연금 수급자격자인 유족이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 그 자격을 잃는다.

1. 사망한 경우
2. 재혼한 때(사망한 근로자의 배우자만 해당하며, 재혼에는 사실상 혼인 관계에 있는 경우를 포함한다)
3. 사망한 근로자와의 친족 관계가 끝난 경우
4. 자녀·손자녀 또는 형제자매가 18세가 된 경우
5. 제63조제1항제4호에 따른 장애인이었던 자로서 그 장애 상태가 해소된 경우
6. 근로자가 사망할 당시 대한민국 국민이었던 유족보상연금 수급자격자가 국적을 상실하고 외국에서 거주하고 있거나 외국에서 거주하기 위하여 출국하는 경우
7. 대한민국 국민이 아닌 유족보상연금 수급자격자가 외국에서 거주하기 위하여 출국하는 경우

② 유족보상연금을 받을 권리가 있는 유족보상연금 수급자격자(이하 "유족보상연금 수급권자"라 한다)가 그 자격을 잃은 경우에 유족보상연금을 받을 권리는 같은 순위자가 있으면 같은 순위자에게, 같은 순위자가 없으면 다음 순위자에게 이전된다.

③ 유족보상연금 수급권자가 3개월 이상 행방불명이면 대통령령으로 정하는 바에 따라 연금 지급을 정지하고, 같은 순위자가 있으면 같은 순위자에게, 같은 순위자가 없으면 다음 순위자에게 유족보상연금을 지급한다.<개정 2010.1.27>

**제65조**(수급권자인 유족의 순위) ① 제57조제5항·제62조제2항(유족보상일시금에 한한다) 및 제4항에 따른 유족 간의 수급권의 순위는 다음 각 호의 순서로 하되, 각 호의 자 사이에서는 각각 그 적힌 순서에 따른다. 이 경우 같은 순위의 수급권자가 2명 이상이면 그 유족에게 똑같이 나누어 지급한다.

1. 근로자가 사망할 당시 그 근로자와 생계를 같이 하고 있던 배우자·자녀·부모·손자녀 및 조부모
2. 근로자가 사망할 당시 그 근로자와 생계를 같이 하고 있지 아니하던 배우자·자녀·부모·손자녀 및 조부모 또는 근로자가 사망할 당시 근로자와 생계를 같이 하고 있던 형제자매
3. 형제자매

② 제1항의 경우 부모는 양부모(養父母)를 선순위로, 실부모(實父母)를 후순위로 하고, 조부모는 양부모의 부모를 선순위로, 실부모의 부모를 후순위로, 부모의 양부모를 선순위로, 부모의 실부모를 후순위로 한다.

③ 수급권자인 유족이 사망한 경우 그 보험급여는 같은 순위자가 있으면 같은 순위자에게, 같은 순위자가 없으면 다음 순위자에게 지급한다.

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에도 불구하고 근로자가 유언으로 보험급여를 받을 유족을 지정하면 그 지정에 따른다.

**제66조(상병보상연금)** ① 요양급여를 받는 근로자가 요양을 시작한 지 2년이 지난 날 이후에 다음 각 호의 요건 모두에 해당하는 상태가 계속되면 휴업급여 대신 상병보상연금을 그 근로자에게 지급한다. <개정 2010.1.27>

1. 그 부상이나 질병이 치유되지 아니한 상태일 것
  2. 그 부상이나 질병에 따른 폐질(廢疾)의 정도가 대통령령으로 정하는 폐질등급 기준에 해당할 것
  3. 요양으로 인하여 취업하지 못하였을 것
- ② 상병보상연금은 별표 4에 따른 폐질등급에 따라 지급한다.

**제67조(저소득 근로자의 상병보상연금)** ① 제66조에 따라 상병보상연금을 산정할 때 그 근로자의 평균임금이 최저임금액에 70분의 100을 곱한 금액보다 적을 때에는 최저임금액의 70분의 100에 해당하는 금액을 그 근로자의 평균임금으로 보아 산정한다.

② 제66조 또는 제1항에서 정한 바에 따라 산정한 상병보상연금액을 365로 나눈 1일당 상병보상연금 지급액이 제54조에서 정한 바에 따라 산정한 1일당 휴업급여 지급액보다 적으면 제54조에서 정한 바에 따라 산정한 금액을 1일당 상병보상연금 지급액으로 한다. <개정 2010.1.27>

**제68조(고령자의 상병보상연금)** 상병보상연금을 받는 근로자가 61세가 되면 그 이후의 상병보상연금은 별표 5에 따른 1일당 상병보상연금 지급기준에 따라 산정한 금액을 지급한다. <개정 2010.1.27>

**제69조(재요양 기간 중의 상병보상연금)** ① 재요양을 시작한 지 2년이 지난 후에 상병상태가 제66조제1항 각 호의 요건 모두에 해당하는 자에게는 휴업급여 대신 별표 4에 따른 폐질등급에 따라 상병보상연금을 지급한다. 이 경우 상병보상연금을 산정할 때에는 재요양 기간 중의 휴업급여 산정에 적용되는 평균임금을 적용하되, 그 평균임금이 최저임금액에 70분의 100을 곱한 금액보다 적거나 재요양 당시 평균임금 산정의 대상이 되는 임금이 없을 때에는 최저임금액의 70분의 100에 해당하는 금액을 그 근로자의 평균임금으로 보아 산정한다.

② 제1항에 따른 상병보상연금을 받는 근로자가 장해보상연금을 받고 있으면 별표 4에 따른 폐질등급별 상병보상연금의 지급일수에서 별표 2에 따른 장해등급별 장해보상연금의 지급일수를 뺀 일수에 제1항 후단에 따른 평균임금을 곱하여 산정한 금액을 그 근로자의 상병보상연금으로 한다.

③ 제2항에 따른 상병보상연금을 받는 근로자가 61세가 된 이후에는 별표 5에 따라 산정한 1일당 상병보상연금 지급액에서 제1항 후단에 따른 평균임금을 기준으로 산정한 1일당 장해보상연금 지급액을 뺀 금액을 1일당 상병보상연금 지급액으로 한다. <신설 2010.1.27>

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에도 불구하고 제57조제3항 단서에 따른 장해보상연금을 받는 근로자가 재요양하는 경우에는 상병보상연금을 지급하지 아니한다. 다만, 재요양 중에 폐질 등급이 높아지면 제1항 전단에도 불구하고 재요양을 시작한 때부터 2년이 경과한 것으로 보아 제2항 및 제3항에 따라 산정한 상병보상연금을 지급한다. <개정 2010.1.27>

⑤ 재요양 기간 중 상병보상연금을 산정할 때에는 제67조를 적용하지 아니한다. <개정 2010.1.27>

**제70조**(연금의 지급기간 및 지급시기) ① 장해보상연금, 유족보상연금, 진폐보상연금 또는 진폐유족연금의 지급은 그 지급사유가 발생한 달의 다음 달 초일부터 시작되며, 그 지급받을 권리가 소멸한 달의 말일에 끝난다. <개정 2010.5.20>

② 장해보상연금, 유족보상연금, 진폐보상연금 또는 진폐유족연금은 그 지급을 정지할 사유가 발생한 때에는 그 사유가 발생한 달의 다음 달 초일부터 그 사유가 소멸한 달의 말일까지 지급하지 아니한다. <개정 2010.5.20>

③ 장해보상연금, 유족보상연금, 진폐보상연금 또는 진폐유족연금은 매년 이를 12등분하여 매 달 25일에 그 달 치의 금액을 지급하되, 지급일이 토요일이거나 공휴일이면 그 전날에 지급한다. <개정 2010.5.20>

④ 장해보상연금, 유족보상연금, 진폐보상연금 또는 진폐유족연금을 받을 권리가 소멸한 경우에는 제3항에 따른 지급일 전이라도 지급할 수 있다. <개정 2010.5.20>

**제71조**(장의비) ① 장의비는 근로자가 업무상의 사유로 사망한 경우에 지급하되, 평균임금의 120일분에 상당하는 금액을 그 장제(葬祭)를 지낸 유족에게 지급한다. 다만, 장제를 지낸 유족이 없거나 그 밖에 부득이한 사유로 유족이 아닌 자가 장제를 지낸 경우에는 평균임금의 120일분에 상당하는 금액의 범위에서 실제 드는 비용을 그 장제를 지낸 자에게 지급한다.

② 제1항에 따른 장의비가 대통령령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관이 고시하는 최고 금액을 초과하거나 최저 금액에 미달하면 그 최고 금액 또는 최저 금액을 각각 장의비로 한다. <개정 2010.6.4>

**제72조**(직업재활급여) ① 직업재활급여의 종류는 다음 각 호와 같다. <개정 2010.1.27, 2010.5.20>

1. 장해급여 또는 진폐보상연금을 받은 자나 장해급여를 받을 것이 명백한 자로서 대통령령으로 정하는 자(이하 "장해급여자"라 한다) 중 취업을 위하여 직업훈련이 필요한 자(이하 "훈련대상자"라 한다)에 대하여 실시하는 직업훈련에 드는 비용 및 직업훈련수당
  2. 업무상의 재해가 발생할 당시의 사업에 복귀한 장해급여자에 대하여 사업주가 고용을 유지하거나 직장적응훈련 또는 재활운동을 실시하는 경우에 각각 지급하는 직장복귀지원금, 직장적응훈련비 및 재활운동비
- ② 제1항제1호의 훈련대상자 및 같은 항 제2호의 장해급여자는 장해정도 및 연령 등을 고려하여 대통령령으로 정한다.

**제73조(직업훈련비용)** ① 훈련대상자에 대한 직업훈련은 공단과 계약을 체결한 직업훈련기관(이하 "직업훈련기관"이라 한다)에서 실시하게 한다.

② 제72조제1항제1호에 따른 직업훈련에 드는 비용(이하 "직업훈련비용"이라 한다)은 제1항에 따라 직업훈련을 실시한 직업훈련기관에 지급한다. 다만, 직업훈련기관이 「장애인고용촉진 및 직업재활법」, 「고용보험법」 또는 「근로자직업능력 개발법」 이나 그 밖에 다른 법령에 따라 직업훈련비용에 상당한 비용을 받은 경우 등 대통령령으로 정하는 경우에는 지급하지 아니한다.

③ 직업훈련비용의 금액은 고용노동부장관이 훈련비용, 훈련기간 및 노동시장의 여건 등을 고려하여 고시하는 금액의 범위에서 실제 드는 비용으로 하되, 직업훈련비용을 지급하는 훈련기간은 12개월 이내로 한다.<개정 2010.6.4>

④ 직업훈련비용의 지급 범위·기준·절차 및 방법, 직업훈련기관과의 계약 및 해지 등에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

**제74조(직업훈련수당)** ① 제72조제1항제1호에 따른 직업훈련수당은 제73조제1항에 따라 직업훈련을 받는 훈련대상자에게 그 직업훈련으로 인하여 취업하지 못하는 기간에 대하여 지급하되, 1일당 지급액은 최저임금액에 상당하는 금액으로 한다. 다만, 휴업급여나 상병보상연금을 받는 훈련대상자에게는 직업훈련수당을 지급하지 아니한다. <개정 2010.1.27>

② 제1항에 따른 직업훈련수당을 받는 자가 장해보상연금 또는 진폐보상연금을 받는 경우에는 1일당 장해보상연금액 또는 1일당 진폐보상연금액(제91조의3제2항에 따라 산정한 진폐보상연금액을 365로 나눈 금액을 말한다)과 1일당 직업훈련수당을 합한 금액이 그 근로자의 장해보상연금 또는 진폐보상연금 산정에 적용되는 평균임금의 100분의 70을 초과하면 그 초과하는 금액 중 직업훈련수당에 해당하는 금액은 지급하지 아니한다.<개정 2010.5.20>

③ 제1항에 따른 직업훈련수당 지급 등에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

**제75조(직장복귀지원금 등)** ① 제72조제1항제2호에 따른 직장복귀지원금, 직장적응훈련비 및 재활운동비는 장해급여자에 대하여 고용을 유지하거나 직장적응훈련 또는 재활운동을 실시하는 사업주에게 각각 지급한다. 이 경우 직장복귀지원금, 직장적응훈련비 및 재활운동비의 지급요건은 각각 대통령령으로 정한다.

② 제1항에 따른 직장복귀지원금은 고용노동부장관이 임금수준 및 노동시장의 여건 등을 고려하여 고시하는 금액의 범위에서 사업주가 장해급여자에게 지급한 임금액으로 하되, 그 지급기간은 12개월 이내로 한다.<개정 2010.6.4>

③ 제1항에 따른 직장적응훈련비 및 재활운동비는 고용노동부장관이 직장적응훈련 또는 재활운동에 드는 비용을 고려하여 고시하는 금액의 범위에서 실제 드는 비용으로 하되, 그 지급기간은 3개월 이내로 한다.<개정 2010.6.4>

④ 장해급여자를 고용하고 있는 사업주가 「고용보험법」 제23조에 따른 지원금, 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제30조에 따른 장애인 고용장려금이나 그 밖에 다른 법령에 따라 직



장복귀지원금, 직장적응훈련비 또는 재활운동비(이하 "직장복귀지원금등"이라 한다)에 해당하는 금액을 받은 경우 등 대통령령으로 정하는 경우에는 그 받은 금액을 빼고 직장복귀지원금등을 지급한다.<개정 2010.1.27>

⑤ 사업주가 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제28조에 따른 의무로써 장애인을 고용한 경우 등 대통령령으로 정하는 경우에는 직장복귀지원금등을 지급하지 아니한다.<신설 2010.1.27>

**제76조**(보험급여의 일시지급) ① 대한민국 국민이 아닌 근로자가 업무상의 재해에 따른 부상 또는 질병으로 요양 중 치유되기 전에 출국하기 위하여 보험급여의 일시지급을 신청하는 경우에는 출국하기 위하여 요양을 중단하는 날 이후에 청구 사유가 발생할 것으로 예상되는 보험급여를 한꺼번에 지급할 수 있다. <개정 2010.1.27>

② 제1항에 따라 한꺼번에 지급할 수 있는 금액은 다음 각 호의 보험급여를 미리 지급하는 기간에 따른 이자 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 방법에 따라 각각 환산한 금액을 합한 금액으로 한다. 이 경우 해당 근로자가 제3호 및 제4호에 따른 보험급여의 지급사유 모두에 해당될 것으로 의학적으로 판단되는 경우에는 제4호에 해당하는 보험급여의 금액은 합산하지 아니한다.<개정 2010.1.27, 2010.5.20>

1. 출국하기 위하여 요양을 중단하는 날부터 업무상의 재해에 따른 부상 또는 질병이 치유될 것으로 예상되는 날까지의 요양급여
2. 출국하기 위하여 요양을 중단하는 날부터 업무상 부상 또는 질병이 치유되거나 그 상병상태가 취업할 수 있게 될 것으로 예상되는 날(그 예상되는 날이 요양 개시일부터 2년이 넘는 경우에는 요양 개시일부터 2년이 되는 날)까지의 기간에 대한 휴업급여
3. 출국하기 위하여 요양을 중단할 당시 업무상의 재해에 따른 부상 또는 질병이 치유된 후에 남을 것으로 예상되는 장애의 장애등급에 해당하는 장애보상일시금
4. 출국하기 위하여 요양을 중단할 당시 요양 개시일부터 2년이 지난 후에 상병보상연금의 지급대상이 되는 폐질상태가 지속될 것으로 예상되는 경우에는 그 예상되는 폐질등급(요양 개시일부터 2년이 경과한 후 출국하기 위하여 요양을 중단하는 경우에는 그 당시의 상병상태에 따른 폐질등급)과 같은 장애등급에 해당하는 장애보상일시금에 해당하는 금액
5. 요양 당시 받고 있는 진폐장애등급에 따른 진폐보상연금

③ 제1항에 따른 일시지급의 신청 및 지급 절차는 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

**제77조**(합병증 등 예방관리) 공단은 업무상의 부상 또는 질병이 치유된 자 중에서 합병증 등 재요양 사유가 발생할 우려가 있는 자에게 산재보험 의료기관에서 그 예방에 필요한 조치를 받도록 할 수 있다.

[전문개정 2010.1.27]

**제78조**(장애특별급여) ① 보험가입자의 고의 또는 과실로 발생한 업무상의 재해로 근로자가 대통령령으로 정하는 장애등급 또는 진폐장애등급에 해당하는 장애를 입은 경우에 수급권자가 「민법」에 따른 손해배상청구를 갈음하여 장애특별급여를 청구하면 제57조의 장애급여 또는

제91조의3의 진폐보상연금 외에 대통령령으로 정하는 장해특별급여를 지급할 수 있다. 다만, 근로자와 보험가입자 사이에 장해특별급여에 관하여 합의가 이루어진 경우에 한한다. <개정 2010.5.20>

- ② 수급권자가 제1항에 따른 장해특별급여를 받으면 동일한 사유에 대하여 보험가입자에게 「민법」이나 그 밖의 법령에 따른 손해배상을 청구할 수 없다.
- ③ 공단은 제1항에 따라 장해특별급여를 지급하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 급여액 모두를 보험가입자로부터 징수한다.

**제79조(유족특별급여)** ① 보험가입자의 고의 또는 과실로 발생한 업무상의 재해로 근로자가 사망한 경우에 수급권자가 「민법」에 따른 손해배상청구를 갈음하여 유족특별급여를 청구하면 제62조의 유족급여 또는 제91조의4의 진폐유족연금 외에 대통령령으로 정하는 유족특별급여를 지급할 수 있다. <개정 2010.5.20>

- ② 유족특별급여에 관하여는 제78조제1항 단서, 제2항 및 제3항을 준용한다. 이 경우 "장해특별급여"는 "유족특별급여"로 본다.

**제80조(다른 보상이나 배상과의 관계)** ① 수급권자가 이 법에 따라 보험급여를 받았거나 받을 수 있으면 보험가입자는 동일한 사유에 대하여 「근로기준법」에 따른 재해보상 책임이 면제된다.

- ② 수급권자가 동일한 사유에 대하여 이 법에 따른 보험급여를 받으면 보험가입자는 그 금액의 한도 안에서 「민법」이나 그 밖의 법령에 따른 손해배상의 책임이 면제된다. 이 경우 장해보상연금 또는 유족보상연금을 받고 있는 자는 장해보상일시금 또는 유족보상일시금을 받은 것으로 본다.
- ③ 수급권자가 동일한 사유로 「민법」이나 그 밖의 법령에 따라 이 법의 보험급여에 상당한 금품을 받으면 공단은 그 받은 금품을 대통령령으로 정하는 방법에 따라 환산한 금액의 한도 안에서 이 법에 따른 보험급여를 지급하지 아니한다. 다만, 제2항 후단에 따라 수급권자가 지급받은 것으로 보게 되는 장해보상일시금 또는 유족보상일시금에 해당하는 연금액에 대하여는 그러하지 아니하다.
- ④ 요양급여를 받는 근로자가 요양을 시작한 후 3년이 지난 날 이후에 상병보상연금을 지급받고 있으면 「근로기준법」 제23조제2항 단서를 적용할 때 그 사용자는 그 3년이 지난 날 이후에는 같은 법 제84조에 따른 일시보상을 지급한 것으로 본다.

**제81조(미지급의 보험급여)** ① 보험급여의 수급권자가 사망한 경우에 그 수급권자에게 지급하여야 할 보험급여로서 아직 지급되지 아니한 보험급여가 있으면 그 수급권자의 유족(유족급여의 경우에는 그 유족급여를 받을 수 있는 다른 유족)의 청구에 따라 그 보험급여를 지급한다.

- ② 제1항의 경우에 그 수급권자가 사망 전에 보험급여를 청구하지 아니하면 같은 항에 따른 유족의 청구에 따라 그 보험급여를 지급한다.

**제82조**(보험급여의 지급) 보험급여는 지급 결정일부터 14일 이내에 지급하여야 한다.

**제83조**(보험급여 지급의 제한) ① 공단은 근로자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당되면 보험급여의 전부 또는 일부를 지급하지 아니할 수 있다. <개정 2010.5.20>

1. 요양 중인 근로자가 정당한 사유 없이 요양에 관한 지시를 위반하여 부상·질병 또는 장애 상태를 악화시키거나 치유를 방해한 경우
2. 장해보상연금 또는 진폐보상연금 수급권자가 제59조에 따른 장애등급 또는 진폐장애등급 재판정 전에 자해(自害) 등 고의로 장애 상태를 악화시킨 경우
- ② 공단은 제1항에 따라 보험급여를 지급하지 아니하기로 결정하면 지체 없이 이를 관계 보험 가입자와 근로자에게 알려야 한다.
- ③ 제1항에 따른 보험급여 지급 제한의 대상이 되는 보험급여의 종류 및 제한 범위는 대통령령으로 정한다.

**제84조**(부당이득의 징수) ① 공단은 보험급여를 받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 그 급여액에 해당하는 금액(제1호의 경우에는 그 급여액의 2배에 해당하는 금액)을 징수하여야 한다. 이 경우 공단이 제90조제2항에 따라 국민건강보험공단등에 청구하여 받은 금액은 징수할 금액에서 제외한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보험급여를 받은 경우
2. 수급권자 또는 수급권이 있었던 자가 제114조제2항부터 제4항까지의 규정에 따른 신고의무를 이행하지 아니하여 부당하게 보험급여를 지급받은 경우
3. 그 밖에 잘못 지급된 보험급여가 있는 경우
- ② 제1항제1호의 경우 보험급여의 지급이 보험가입자·산재보험 의료기관 또는 직업훈련기관의 거짓된 신고, 진단 또는 증명으로 인한 것이면 그 보험가입자·산재보험 의료기관 또는 직업훈련기관도 연대하여 책임을 진다.
- ③ 공단은 산재보험 의료기관이나 제46조제1항에 따른 약국이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 그 진료비나 약제비에 해당하는 금액을 징수하여야 한다. 다만, 제1호의 경우에는 그 진료비나 약제비의 2배에 해당하는 금액(제44조제1항에 따라 과징금을 부과하는 경우에는 그 진료비에 해당하는 금액)을 징수한다. <개정 2010.5.20>
1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 진료비나 약제비를 지급받은 경우
2. 제40조제5항 및 제91조의9제3항에 따른 요양급여의 산정 기준을 위반하여 부당하게 진료비나 약제비를 지급받은 경우
3. 그 밖에 진료비나 약제비를 잘못 지급받은 경우

**제85조**(징수금의 징수) 제39조제2항에 따른 보험급여액의 징수, 제78조에 따른 장애특별급여액의 징수, 제79조에 따른 유족특별급여액의 징수 및 제84조에 따른 부당이득의 징수에 관하여는 보험료징수법 제27조, 제28조, 제29조, 제30조, 제32조, 제39조, 제41조 및 제42조를 준용한다.

**제86조**(보험급여 등의 충당) ① 공단은 제84조제1항 및 제3항에 따라 부당이득을 받은 자, 제84조제2항에 따라 연대책임이 있는 보험가입자 또는 산재보험 의료기관에 지급할 보험급여·진료비 또는 약제비가 있으면 이를 제84조에 따라 징수할 금액에 충당할 수 있다.

② 보험급여·진료비 및 약제비의 충당 한도 및 충당 절차는 대통령령으로 정한다.

**제87조**(제3자에 대한 구상권) ① 공단은 제3자의 행위에 따른 재해로 보험급여를 지급한 경우에는 그 급여액의 한도 안에서 급여를 받은 자의 제3자에 대한 손해배상청구권을 대위(代位)한다. 다만, 보험가입자인 2 이상의 사업주가 같은 장소에서 하나의 사업을 분할하여 각각 행하다가 그 중 사업주를 달리하는 근로자의 행위로 재해가 발생하면 그러하지 아니하다.

② 제1항의 경우에 수급권자가 제3자로부터 동일한 사유로 이 법의 보험급여에 상당하는 손해배상을 받으면 공단은 그 배상액을 대통령령으로 정하는 방법에 따라 환산한 금액의 한도 안에서 이 법에 따른 보험급여를 지급하지 아니한다.

③ 수급권자 및 보험가입자는 제3자의 행위로 재해가 발생하면 지체 없이 공단에 신고하여야 한다.

**제88조**(수급권의 보호) ① 근로자의 보험급여를 받을 권리는 퇴직하여도 소멸되지 아니한다.

② 보험급여를 받을 권리는 양도 또는 압류하거나 담보로 제공할 수 없다.

**제89조**(수급권의 대위) 보험가입자(보험료징수법 제2조제5호에 따른 하수급인을 포함한다. 이하 이 조에서 같다)가 소속 근로자의 업무상의 재해에 관하여 이 법에 따른 보험급여의 지급 사유와 동일한 사유로 「민법」이나 그 밖의 법령에 따라 보험급여에 상당하는 금품을 수급권자에게 미리 지급한 경우로서 그 금품이 보험급여에 대체하여 지급한 것으로 인정되는 경우에 보험가입자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 수급권자의 보험급여를 받을 권리를 대위한다.

**제90조**(요양급여 비용의 정산) ① 공단은 「국민건강보험법」 제12조에 따른 국민건강보험공단 또는 「의료급여법」 제5조에 따른 시장, 군수 또는 구청장(이하 "국민건강보험공단등"이라 한다)이 제42조제1항에 따라 이 법에 따른 요양급여의 수급권자에게 건강보험 요양급여등을 우선 지급하고 그 비용을 청구하는 경우에는 그 건강보험 요양급여등이 이 법에 따라 지급할 수 있는 요양급여에 상당한 것으로 인정되면 그 요양급여에 해당하는 금액을 지급할 수 있다.

② 공단이 수급권자에게 요양급여를 지급한 후 그 지급결정이 취소된 경우로서 그 지급한 요양급여가 「국민건강보험법」 또는 「의료급여법」에 따라 지급할 수 있는 건강보험 요양급여등에 상당한 것으로 인정되면 공단은 그 건강보험 요양급여등에 해당하는 금액을 국민건강보험공단등에 청구할 수 있다.

**제91조**(공과금의 면제) 보험급여로서 지급된 금품에 대하여는 국가나 지방자치단체의 공과금을 부과하지 아니한다.



**제3장의2 진폐에 따른 보험급여의 특례 <신설 2010.5.20>**

**제91조의2**(진폐에 대한 업무상의 재해의 인정기준) 근로자가 진폐에 걸릴 우려가 있는 작업으로서 암석, 금속이나 유리섬유 등을 취급하는 작업 등 노동부령으로 정하는 분진작업(이하 "분진작업"이라 한다)에 종사하여 진폐에 걸리면 제37조제1항제2호가목에 따른 업무상 질병으로 본다.

[본조신설 2010.5.20]

**제91조의3**(진폐보상연금) ① 진폐보상연금은 업무상 질병인 진폐에 걸린 근로자(이하 "진폐근로자"라 한다)에게 지급한다.

② 진폐보상연금은 제5조제2호 및 제36조제6항에 따라 정하는 평균임금을 기준으로 하여 별표 6에 따라 산정하는 진폐장해등급별 진폐장해연금과 기초연금을 합산한 금액으로 한다. 이 경우 기초연금은 최저임금액의 100분의 60에 365를 곱하여 산정한 금액으로 한다.

③ 진폐보상연금을 받던 사람이 그 진폐장해등급이 변경된 경우에는 변경된 날이 속한 달의 다음 달부터 기초연금과 변경된 진폐장해등급에 해당하는 진폐장해연금을 합산한 금액을 지급한다.

[본조신설 2010.5.20]

**제91조의4**(진폐유족연금) ① 진폐유족연금은 진폐근로자가 진폐로 사망한 경우에 유족에게 지급한다.

② 진폐유족연금은 사망 당시 진폐근로자에게 지급하고 있거나 지급하기로 결정된 진폐보상연금과 같은 금액으로 한다. 이 경우 진폐유족연금은 제62조제2항 및 별표 3에 따라 산정한 유족보상연금을 초과할 수 없다.

③ 제91조의6에 따른 진폐에 대한 진단을 받지 아니한 근로자가 업무상 질병인 진폐로 사망한 경우에 그 근로자에 대한 진폐유족연금은 제91조의3제2항에 따른 기초연금과 제91조의8제3항에 따라 결정되는 진폐장해등급별로 별표 6에 따라 산정한 진폐장해연금을 합산한 금액으로 한다.

④ 진폐유족연금을 받을 수 있는 유족의 범위 및 순위, 자격 상실과 지급 정지 등에 관하여는 제63조 및 제64조를 준용한다. 이 경우 "유족보상연금"은 "진폐유족연금"으로 본다.

[본조신설 2010.5.20]

**제91조의5**(진폐에 대한 요양급여 등의 청구) ① 분진작업에 종사하고 있거나 종사하였던 근로자가 업무상 질병인 진폐로 요양급여 또는 진폐보상연금을 받으려면 노동부령으로 정하는 서류를 첨부하여 공단에 청구하여야 한다.

② 제1항에 따라 요양급여 등을 청구한 사람이 제91조의8제2항에 따라 요양급여 등의 지급 또는 부지급 결정을 받은 경우에는 제91조의6에 따른 진단이 종료된 날부터 1년이 지나거나 요양이 종결되는 때에 다시 요양급여 등을 청구할 수 있다. 다만, 제91조의6제1항에 따른 건

강진단기관으로부터 합병증[「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률」(이하 "진폐근로자보호법"이라 한다) 제2조제2호에 따른 합병증을 말한다. 이하 같다]이나 심폐기능의 고도장해 등으로 응급진단이 필요하다는 의학적 소견이 있으면 1년이 지나지 아니한 경우에도 요양급여 등을 청구할 수 있다.

[본조신설 2010.5.20]

**제91조의6(진폐의 진단)** ① 공단은 근로자가 제91조의5에 따라 요양급여 등을 청구하면 진폐근로자보호법 제15조에 따른 건강진단기관(이하 "건강진단기관"이라 한다)에 제91조의8의 진폐판정에 필요한 진단을 의뢰하여야 한다.

② 건강진단기관은 제1항에 따라 진폐에 대한 진단을 의뢰받으면 노동부령으로 정하는 바에 따라 진폐에 대한 진단을 실시하고 그 진단결과를 공단에 제출하여야 한다.

③ 근로자가 진폐근로자보호법 제11조부터 제13조까지의 규정에 따른 건강진단을 받은 후에 건강진단기관이 같은 법 제16조제1항 후단 및 같은 조 제3항 후단에 따라 해당 근로자의 흉부 엑스선 사진 등을 노동부장관에게 제출한 경우에는 제91조의5제1항 및 이 조 제2항에 따라 요양급여 등을 청구하고 진단결과를 제출한 것으로 본다.

④ 공단은 제2항에 따라 진단을 실시한 건강진단기관에 그 진단에 드는 비용을 지급한다. 이 경우 그 비용의 산정 기준 및 청구 등에 관하여는 제40조제5항 및 제45조를 준용한다.

⑤ 제2항에 따라 진단을 받는 근로자에게는 노동부장관이 정하여 고시하는 금액을 진단수당으로 지급할 수 있다. 다만, 장해보상연금 또는 진폐보상연금을 받고 있는 사람에게는 진단수당을 지급하지 아니한다.

⑥ 제1항, 제2항 및 제5항에 따른 진단의뢰, 진단결과의 제출 및 진단수당의 구체적인 지급절차 등에 관한 사항은 노동부령으로 정한다.

[본조신설 2010.5.20]

**제91조의7(진폐심사회의)** ① 제91조의6에 따른 진단결과에 대하여 진폐병형 및 합병증 등을 심사하기 위하여 공단에 관계 전문가 등으로 구성된 진폐심사회의(이하 "진폐심사회의"라 한다)를 둔다.

② 진폐심사회의의 위원 구성 및 회의 운영이나 그 밖에 필요한 사항은 노동부령으로 정한다.

[본조신설 2010.5.20]

**제91조의8(진폐판정 및 보험급여의 결정 등)** ① 공단은 제91조의6에 따라 진단결과를 받으면 진폐심사회의의 심사를 거쳐 해당 근로자의 진폐병형, 합병증의 유무 및 종류, 심폐기능의 정도 등을 판정(이하 "진폐판정"이라 한다)하여야 한다. 이 경우 진폐판정에 필요한 기준은 대통령령으로 정한다.

② 공단은 제1항의 진폐판정 결과에 따라 요양급여의 지급 여부, 진폐장해등급과 그에 따른 진폐보상연금의 지급 여부 등을 결정하여야 한다. 이 경우 진폐장해등급 기준 및 합병증 등에 따른 요양대상인정기준은 대통령령으로 정한다.

③ 공단은 합병증 등으로 심폐기능의 정도를 판정하기 곤란한 진폐근로자에 대하여는 제2항의 진폐장해등급 기준에도 불구하고 진폐병형을 고려하여 진폐장해등급을 결정한다. 이 경우 진폐장해등급 기준은 대통령령으로 정한다.

④ 공단은 제2항 및 제3항에 따라 보험급여의 지급 여부 등을 결정하면 그 내용을 해당 근로자에게 알려야 한다.

[본조신설 2010.5.20]

**제91조의9**(진폐에 따른 요양급여의 지급 절차와 기준 등) ① 공단은 제91조의8제2항에 따라 요양급여를 지급하기로 결정된 진폐근로자에 대하여는 제40조제2항 본문에도 불구하고 산재보험 의료기관 중 진폐근로자의 요양을 담당하는 의료기관(이하 "진폐요양 의료기관"이라 한다)에서 요양을 하게 한다.

② 노동부장관은 진폐요양 의료기관이 적정한 요양을 제공하는 데 활용할 수 있도록 전문가의 자문 등을 거쳐 입원과 통원의 처리기준, 표준적인 진료기준 등을 정하여 고시할 수 있다.

③ 공단은 진폐요양 의료기관에 대하여 시설, 인력 및 의료의 질 등을 고려하여 3개 이내의 등급으로 나누어 등급화할 수 있다. 이 경우 그 등급의 구분 기준, 등급별 요양대상 환자 및 등급별 요양급여의 산정 기준은 노동부령으로 정한다.

④ 진폐요양 의료기관을 평가하는 업무에 대하여 자문하기 위하여 공단에 진폐요양의료기관평가위원회를 둔다. 이 경우 진폐요양의료기관평가위원회의 구성·운영이나 그 밖에 필요한 사항은 노동부령으로 정한다.

⑤ 진폐요양 의료기관에 대한 평가에 관하여는 제50조를 준용한다. 이 경우 제50조제1항 중 "제43조제1항제3호의 산재보험 의료기관 중 대통령령으로 정하는 의료기관"은 "진폐요양 의료기관"으로 본다.

[본조신설 2010.5.20]

**제91조의10**(진폐에 따른 사망의 인정 등) 분진작업에 종사하고 있거나 종사하였던 근로자가 진폐, 합병증이나 그 밖에 진폐와 관련된 사유로 사망하였다고 인정되면 업무상의 재해로 본다. 이 경우 진폐에 따른 사망 여부를 판단하는 때에 고려하여야 하는 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2010.5.20]

**제91조의11**(진폐에 따른 사망원인의 확인 등) ① 분진작업에 종사하고 있거나 종사하였던 근로자의 사망원인을 알 수 없는 경우에 그 유족은 해당 근로자가 진폐 등으로 사망하였는지 여부에 대하여 확인하기 위하여 병리학 전문의가 있는 산재보험 의료기관 중에서 공단이 지정하는 의료기관에 전신해부에 대한 동의서를 첨부하여 해당 근로자의 시신에 대한 전신해부를 의뢰할 수 있다. 이 경우 그 의료기관은 「시체해부 및 보존에 관한 법률」 제2조에도 불구하고 전신해부를 할 수 있다.

② 공단은 제1항에 따라 전신해부를 실시한 의료기관 또는 유족에게 그 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다. 이 경우 비용의 지급기준 및 첨부서류 제출, 그 밖에 비용지원 절차에 관

한 사항은 노동부령으로 정한다.

[본조신설 2010.5.20]

#### 제4장 근로복지 사업

**제92조**(근로복지 사업) ① 고용노동부장관은 근로자의 복지 증진을 위한 다음 각 호의 사업을 한다. <개정 2010.6.4>

1. 업무상의 재해를 입은 근로자의 원활한 사회 복귀를 촉진하기 위한 다음 각 목의 보험시설의 설치·운영
    - 가. 요양이나 외과 후 처치에 관한 시설
    - 나. 의료재활이나 직업재활에 관한 시설
  2. 장학사업 등 재해근로자와 그 유족의 복지 증진을 위한 사업
  3. 그 밖에 근로자의 복지 증진을 위한 시설의 설치·운영 사업
- ② 고용노동부장관은 공단 또는 재해근로자의 복지 증진을 위하여 설립된 법인 중 고용노동부장관의 지정을 받은 법인(이하 "지정법인"이라 한다)에 제1항에 따른 사업을 하게 하거나 같은 항 제1호에 따른 보험시설의 운영을 위탁할 수 있다.<개정 2010.6.4>
- ③ 지정법인의 지정 기준에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>
- ④ 고용노동부장관은 예산의 범위에서 지정법인의 사업에 필요한 비용의 일부를 보조할 수 있다.<개정 2010.6.4>

**제93조**(국민건강보험 요양급여 비용의 본인 일부 부담금의 대부) ① 공단은 제37조제1항제2호에 따른 업무상 질병에 대하여 요양 신청을 한 경우로서 요양급여의 결정에 걸리는 기간 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 자에 대하여 「국민건강보험법」 제41조에 따른 요양급여 비용의 본인 일부 부담금에 대한 대부사업을 할 수 있다.

- ② 공단은 제1항에 따라 대부를 받은 자에게 지급할 이 법에 따른 요양급여가 있으면 그 요양급여를 대부금의 상환에 충당할 수 있다.
- ③ 제1항에 따른 대부의 금액·조건 및 절차는 고용노동부장관의 승인을 받아 공단이 정한다.<개정 2010.6.4>
- ④ 제2항에 따른 요양급여의 충당 한도 및 충당 절차는 대통령령으로 정한다.

**제94조**(장해급여자의 고용 촉진) 고용노동부장관은 보험가입자에 대하여 장해급여 또는 진폐보상연금을 받은 자를 그 적성에 맞는 업무에 고용하도록 권고할 수 있다. <개정 2010.1.27, 2010.6.4>

#### 제5장 산업재해보상보험및예방기금

**제95조**(산업재해보상보험및예방기금의 설치 및 조성) ① 고용노동부장관은 보험사업, 산업재해 예방 사업에 필요한 재원을 확보하고, 보험급여에 충당하기 위하여 산업재해보상보험및예방 기금(이하 "기금"이라 한다)을 설치한다. <개정 2010.6.4>

② 기금은 보험료, 기금운용 수익금, 적립금, 기금의 결산상 잉여금, 정부 또는 정부 아닌 자의 출연금 및 기부금, 차입금, 그 밖의 수입금을 재원으로 하여 조성한다.

③ 정부는 산업재해 예방 사업을 수행하기 위하여 회계연도마다 기금지출예산 총액의 100분의 3의 범위에서 제2항에 따른 정부의 출연금으로 세출예산에 계상(計上)하여야 한다.

**제96조**(기금의 용도) ① 기금은 다음 각 호의 용도에 사용한다. <개정 2008.12.31, 2010.1.27>

1. 보험급여의 지급 및 반환금의 반환
  2. 차입금 및 이자의 상환
  3. 공단에의 출연
  4. 「산업안전보건법」 제61조의3에 따른 용도
  5. 재해근로자의 복지 증진
  6. 「한국산업안전보건공단법」에 따른 한국산업안전보건공단(이하 "한국산업안전보건공단"이라 한다)에 대한 출연
  7. 그 밖에 보험사업 및 기금의 관리와 운용
- ② 고용노동부장관은 회계연도마다 제1항 각 호에 해당하는 기금지출예산 총액의 100분의 8 이상을 제1항제4호 및 제6호에 따른 용도로 계상하여야 한다.<개정 2010.6.4>

**제97조**(기금의 관리·운용) ① 기금은 고용노동부장관이 관리·운용한다. <개정 2010.6.4>

② 고용노동부장관은 다음 각 호의 방법에 따라 기금을 관리·운용하여야 한다.<개정 2010.6.4>

1. 금융기관 또는 채신관서에의 예입(預入) 및 금전신탁
2. 재정자금에의 예탁
3. 투자신탁 등의 수익증권 매입
4. 국가·지방자치단체 또는 금융기관이 직접 발행하거나 채무이행을 보증하는 유가증권의 매입
5. 그 밖에 기금 증식을 위하여 대통령령으로 정하는 사업

③ 고용노동부장관은 제2항에 따라 기금을 관리·운용할 때에는 그 수익이 대통령령으로 정하는 수준 이상이 되도록 하여야 한다.<개정 2010.6.4>

④ 고용노동부장관은 기업회계의 원칙에 따라 기금을 계리하여야 한다.<개정 2010.6.4>

⑤ 고용노동부장관은 기금의 관리·운용에 관한 업무의 일부를 공단 또는 한국산업안전보건 공단에 위탁할 수 있다.<개정 2008.12.31, 2010.6.4>

**제98조**(기금의 운용계획) 고용노동부장관은 회계연도마다 위원회의 심의를 거쳐 기금운용계획을 세워야 한다. <개정 2010.6.4>



**제99조(책임준비금의 적립)** ① 고용노동부장관은 보험급여에 충당하기 위하여 책임준비금을 적립하여야 한다. <개정 2010.6.4>

② 고용노동부장관은 회계연도마다 책임준비금을 산정하여 적립금 보유액이 책임준비금의 금액을 초과하면 그 초과액을 장래의 보험급여 지급 재원으로 사용하고, 부족하면 그 부족액을 보험료 수입에서 적립하여야 한다. <개정 2010.6.4>

③ 제1항에 따른 책임준비금의 산정 기준 및 적립에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제100조(잉여금과 손실금의 처리)** ① 기금의 결산상 잉여금이 생기면 이를 적립금으로 적립하여야 한다.

② 기금의 결산상 손실금이 생기면 적립금을 사용할 수 있다.

**제101조(차입금)** ① 기금에 속하는 경비를 지급하기 위하여 필요하면 기금의 부담으로 차입할 수 있다.

② 기금에서 지급할 현금이 부족하면 기금의 부담으로 일시차입을 할 수 있다.

③ 제2항에 따른 일시차입금은 그 회계연도 안에 상환하여야 한다.

**제102조(기금의 출납 등)** 기금을 관리·운용을 할 때의 출납 절차 등에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.

## 제6장 심사 청구 및 재심사 청구

**제103조(심사 청구의 제기)** ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공단의 결정 등(이하 "보험급여 결정등"이라 한다)에 불복하는 자는 공단에 심사 청구를 할 수 있다. <개정 2010.5.20>

1. 제3장 및 제3장의2에 따른 보험급여에 관한 결정
2. 제45조 및 제91조의6제4항에 따른 진료비에 관한 결정
3. 제46조에 따른 약제비에 관한 결정
4. 제47조제2항에 따른 진료계획 변경 조치등
5. 제76조에 따른 보험급여의 일시지급에 관한 결정
6. 제84조에 따른 부당이득의 징수에 관한 결정
7. 제89조에 따른 수급권의 대위에 관한 결정

② 제1항에 따른 심사 청구는 그 보험급여 결정등을 한 공단의 소속 기관을 거쳐 공단에 제기하여야 한다.

③ 제1항에 따른 심사 청구는 보험급여 결정등이 있음을 안 날부터 90일 이내에 하여야 한다.

④ 제2항에 따라 심사 청구서를 받은 공단의 소속 기관은 5일 이내에 의견서를 첨부하여 공단에 보내야 한다.

⑤ 보험급여 결정등에 대하여는 「행정심판법」에 따른 행정심판을 제기할 수 없다.

**제104조(산업재해보상보험심사위원회)** ① 제103조에 따른 심사 청구를 심의하기 위하여 공단에 관계 전문가 등으로 구성되는 산업재해보상보험심사위원회(이하 "심사위원회"라 한다)를 둔다.

② 심사위원회 위원의 제척·기피·회피에 관하여는 제108조를 준용한다.

③ 심사위원회의 구성과 운영에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제105조(심사 청구에 대한 심리·결정)** ① 공단은 제103조제4항에 따라 심사 청구서를 받은 날부터 60일 이내에 심사위원회의 심의를 거쳐 심사 청구에 대한 결정을 하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 그 기간 이내에 결정을 할 수 없으면 1차에 한하여 20일을 넘지 아니하는 범위에서 그 기간을 연장할 수 있다.

② 제1항 본문에도 불구하고 심사 청구 기간이 지난 후에 제기된 심사 청구 등 대통령령으로 정하는 사유에 해당하는 경우에는 심사위원회의 심의를 거치지 아니할 수 있다.

③ 제1항 단서에 따라 결정기간을 연장할 때에는 최초의 결정기간이 끝나기 7일 전까지 심사 청구인 및 보험급여 결정등을 한 공단의 소속 기관에 알려야 한다.

④ 공단은 심사 청구의 심리를 위하여 필요하면 청구인의 신청 또는 직권으로 다음 각 호의 행위를 할 수 있다.

1. 청구인 또는 관계인을 지정 장소에 출석하게 하여 질문하거나 의견을 진술하게 하는 것
2. 청구인 또는 관계인에게 증거가 될 수 있는 문서나 그 밖의 물건을 제출하게 하는 것
3. 전문적인 지식이나 경험을 가진 제3자에게 감정하게 하는 것
4. 소속 직원에게 사건에 관계가 있는 사업장이나 그 밖의 장소에 출입하여 사업주·근로자, 그 밖의 관계인에게 질문하게 하거나, 문서나 그 밖의 물건을 검사하게 하는 것
5. 심사 청구와 관계가 있는 근로자에게 공단이 지정하는 의사·치과의사 또는 한의사(이하 "의사등"이라 한다)의 진단을 받게 하는 것

⑤ 제4항제4호에 따른 질문이나 검사를 하는 공단의 소속 직원은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다.

**제106조(재심사 청구의 제기)** ① 제105조제1항에 따른 심사 청구에 대한 결정에 불복하는 자는 제107조에 따른 산업재해보상보험재심사위원회에 재심사 청구를 할 수 있다. 다만, 판정위원회의 심의를 거친 보험급여에 관한 결정에 불복하는 자는 제103조에 따른 심사 청구를 하지 아니하고 재심사 청구를 할 수 있다.

② 제1항에 따른 재심사 청구는 그 보험급여 결정등을 한 공단의 소속 기관을 거쳐 제107조에 따른 산업재해보상보험재심사위원회에 제기하여야 한다.

③ 제1항에 따른 재심사 청구는 심사 청구에 대한 결정이 있음을 안 날부터 90일 이내에 제기하여야 한다. 다만, 제1항 단서에 따라 심사 청구를 거치지 아니하고 재심사 청구를 하는 경우에는 보험급여에 관한 결정이 있음을 안 날부터 90일 이내에 제기하여야 한다.

④ 재심사 청구에 관하여는 제103조제4항을 준용한다. 이 경우 "심사 청구서"는 "재심사 청구서"로, "공단"은 "산업재해보상보험재심사위원회"로 본다.

**제107조(산업재해보상보험재심사위원회)** ① 제106조에 따른 재심사 청구를 심리·재결하기 위하여 고용노동부에 산업재해보상보험재심사위원회(이하 "재심사위원회"라 한다)를 둔다.

<개정 2010.6.4>

② 재심사위원회는 위원장 1명을 포함한 60명 이내의 위원으로 구성하되, 위원 중 2명은 상임 위원으로, 1명은 당연직위원으로 한다.

③ 재심사위원회의 위원 중 5분의 2에 해당하는 위원은 제5항제2호부터 제5호까지에 해당하는 자 중에서 근로자 단체 및 사용자 단체가 각각 추천하는 자로 구성한다. 이 경우 근로자 단체 및 사용자 단체가 추천한 자는 같은 수로 하여야 한다.<개정 2010.1.27>

④ 제3항에도 불구하고 근로자단체나 사용자단체가 각각 추천하는 사람이 위촉하려는 전체 위원 수의 5분의 1보다 적은 경우에는 제3항 후단을 적용하지 아니하고 근로자단체와 사용자 단체가 추천하는 위원 수를 전체 위원 수의 5분의 2 미만으로 할 수 있다.<신설 2010.1.27>

⑤ 재심사위원회의 위원장 및 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 고용노동부장관의 제청으로 대통령이 임명한다. 다만, 당연직위원은 고용노동부장관이 소속 3급의 일반직 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 일반직 공무원 중에서 지명하는 자로 한다.<개정 2010.1.27, 2010.6.4>

1. 3급 이상의 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 일반직 공무원으로 재직하고 있거나 재직 하였던 자
2. 판사·검사·변호사 또는 경력 10년 이상의 공인노무사
3. 「고등교육법」 제2조에 따른 학교에서 부교수 이상으로 재직하고 있거나 재직하였던 자
4. 노동 관계 업무 또는 산업재해보상보험 관련 업무에 15년 이상 종사한 자
5. 사회보험이나 산업의학에 관한 학식과 경험이 풍부한 자

⑥ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 위원에 임명될 수 없다.<개정 2010.1.27>

1. 금치산자·한정치산자 또는 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
2. 금고 이상의 형을 선고받고 그 형의 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
3. 심신 상실자·심신 박약자

⑦ 재심사위원회 위원(당연직위원은 제외한다)의 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있고, 위원장이나 상임위원인 위원의 임기가 끝난 경우 그 후임자가 임명될 때까지 그 직무를 수행할 수 있다.<개정 2010.1.27>

⑧ 재심사위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 외에는 그 의사에 반하여 면직되지 아니한다.<개정 2010.1.27>

1. 금고 이상의 형을 선고받은 경우
2. 오랜 심신 쇠약으로 직무를 수행할 수 없게 된 경우

⑨ 재심사위원회에 사무국을 둔다<개정 2010.1.27>

⑩ 재심사위원회의 조직·운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.<개정 2010.1.27>



**제108조**(위원의 제척·기피·회피) ① 재심사위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 사건의 심리(審理)·재결(裁決)에서 제척(除斥)된다.

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 자가 그 사건의 당사자가 되거나 그 사건에 관하여 공동 권리자 또는 의무자의 관계에 있는 경우
  2. 위원이 그 사건의 당사자와 「민법」 제777조에 따른 친족이거나 친족이었던 경우
  3. 위원이 그 사건에 관하여 증언이나 감정을 한 경우
  4. 위원이 그 사건에 관하여 당사자의 대리인으로서 관여하거나 관여하였던 경우
  5. 위원이 그 사건의 대상이 된 보험급여 결정등에 관여한 경우
- ② 당사자는 위원에게 심리·재결의 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 기피신청을 할 수 있다.
- ③ 위원은 제1항이나 제2항의 사유에 해당하면 스스로 그 사건의 심리·재결을 회피할 수 있다.
- ④ 사건의 심리·재결에 관한 사무에 관여하는 위원 아닌 직원에게도 제1항부터 제3항까지의 규정을 준용한다.

**제109조**(재심사 청구에 대한 심리와 재결) ① 재심사 청구에 대한 심리·재결에 관하여는 제105조제1항, 같은 조 제3항부터 제5항까지를 준용한다. 이 경우 "공단"은 "재심사위원회"로, "심사위원회의 심의를 거쳐 심사 청구"는 "재심사 청구"로, "결정"은 "재결"로, "소속 직원"은 "재심사위원회의 위원"으로 본다.

- ② 재심사위원회의 재결은 공단을 기속(羈束)한다.

**제110조**(심사 청구인 및 재심사 청구인의 지위 승계) 심사 청구인 또는 재심사 청구인이 사망한 경우 그 청구인이 보험급여의 수급권자이면 제62조제1항 또는 제81조에 따른 유족이, 그 밖의 자이면 상속인 또는 심사 청구나 재심사 청구의 대상인 보험급여에 관련된 권리·이익을 승계한 자가 각각 청구인의 지위를 승계한다.

**제111조**(다른 법률과의 관계) ① 제103조 및 제106조에 따른 심사 청구 및 재심사 청구의 제기는 시효의 중단에 관하여 「민법」 제168조에 따른 재판상의 청구로 본다.

- ② 제106조에 따른 재심사 청구에 대한 재결은 「행정소송법」 제18조를 적용할 때 행정심판에 대한 재결로 본다.
- ③ 제103조 및 제106조에 따른 심사 청구 및 재심사 청구에 관하여 이 법에서 정하고 있지 아니한 사항에 대하여는 「행정심판법」에 따른다.

## 제7장 보칙

**제112조**(시효) ① 다음 각 호의 권리는 3년간 행사하지 아니하면 시효로 말미암아 소멸한다.

<개정 2010.1.27>

1. 제36조제1항에 따른 보험급여를 받을 권리
2. 제45조에 따른 산재보험 의료기관의 권리
3. 제46조에 따른 약국의 권리
4. 제89조에 따른 보험가입자의 권리
5. 제90조제1항에 따른 국민건강보험공단등의 권리

② 제1항에 따른 소멸시효에 관하여는 이 법에 규정된 것 외에는 「민법」에 따른다.

**제113조(시효의 중단)** 제112조에 따른 소멸시효는 제36조제2항에 따른 청구로 중단된다. 이 경우 청구가 제5조제1호에 따른 업무상의 재해 여부의 판단을 필요로 하는 최초의 청구인 경우에는 그 청구로 인한 시효중단의 효력은 제36조제1항에서 정한 다른 보험급여에도 미친다.

**제114조(보고 등)** ① 공단은 필요하다고 인정하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 이 법의 적용을 받는 사업의 사업주 또는 그 사업에 종사하는 근로자 및 보험료징수법 제33조에 따른 보험사무대행기관(이하 "보험사무대행기관"이라 한다)에게 보험사업에 관하여 필요한 보고 또는 관계 서류의 제출을 요구할 수 있다.

② 장해보상연금, 유족보상연금, 진폐보상연금 또는 진폐유족연금을 받을 권리가 있는 자는 보험급여 지급에 필요한 사항으로서 대통령령으로 정하는 사항을 공단에 신고하여야 한다.<개정 2010.5.20>

③ 수급권자 및 수급권이 있었던 자는 수급권의 변동과 관련된 사항으로서 대통령령으로 정하는 사항을 공단에 신고하여야 한다.

④ 수급권자가 사망하면 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」 제85조에 따른 신고 의무자는 1개월 이내에 그 사망 사실을 공단에 신고하여야 한다.

**제115조(연금 수급권자등의 출국신고 등)** ① 대한민국 국민인 장해보상연금 수급권자, 유족보상연금 수급권자, 진폐보상연금 수급권자, 진폐유족연금 수급권자(이하 이 조에서 "장해보상연금 수급권자등"이라 한다) 또는 유족보상연금, 진폐유족연금 수급자격자가 외국에서 거주하기 위하여 출국하는 경우에는 장해보상연금 수급권자등은 이를 공단에 신고하여야 한다.

<개정 2010.5.20>

② 장해보상연금 수급권자등과 유족보상연금, 진폐유족연금 수급자격자가 외국에서 거주하는 기간에 장해보상연금, 유족보상연금, 진폐보상연금 또는 진폐유족연금을 받는 경우 장해보상연금 수급권자등은 그 수급권 또는 수급자격과 관련된 사항으로서 대통령령으로 정하는 사항을 매년 1회 이상 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 공단에 신고하여야 한다.<개정 2010.5.20, 2010.6.4>

[제목개정 2010.5.20]

**제116조(사업주의 조력)** ① 보험급여를 받을 자가 사고로 보험급여의 청구 등의 절차를 행하기 곤란하면 사업주는 이를 도와야 한다.

② 사업주는 보험급여를 받을 자가 보험급여를 받는 데에 필요한 증명을 요구하면 그 증명을 하여야 한다.

③ 사업주의 행방불명, 그 밖의 부득이한 사유로 제2항에 따른 증명이 불가능하면 그 증명을 생략할 수 있다.

**제117조(사업장 등에 대한 조사)** ① 공단은 보험급여에 관한 결정, 심사 청구의 심리·결정 등을 위하여 확인이 필요하다고 인정하면 소속 직원에게 이 법의 적용을 받는 사업의 사무소 또는 사업장과 보험사무대행기관의 사무소에 출입하여 관계인에게 질문을 하게 하거나 관계 서류를 조사하게 할 수 있다.

② 제1항의 경우에 공단 직원은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다.

**제118조(산재보험 의료기관에 대한 조사 등)** ① 공단은 보험급여에 관하여 필요하다고 인정하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 보험급여를 받는 근로자를 진료한 산재보험 의료기관(의사를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)에 대하여 그 근로자의 진료에 관한 보고 또는 그 진료에 관한 서류나 물건의 제출을 요구하거나 소속 직원으로 하여금 그 관계인에게 질문을 하게 하거나 관계 서류나 물건을 조사하게 할 수 있다.

② 제1항의 조사에 관하여는 제117조제2항을 준용한다.

**제119조(진찰 요구)** 공단은 보험급여에 관하여 필요하다고 인정하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 보험급여를 받은 자 또는 이를 받으려는 자에게 산재보험 의료기관에서 진찰을 받을 것을 요구할 수 있다.

**제119조의2(포상금의 지급)** 공단은 제84조제1항 및 같은 조 제3항에 따라 보험급여, 진료비 또는 약제비를 부담하게 지급받은 자를 신고한 사람에게 예산의 범위에서 노동부령으로 정하는 바에 따라 포상금을 지급할 수 있다.

[본조신설 2010.5.20]

**제120조(보험급여의 일시 중지)** ① 공단은 보험급여를 받고자 하는 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당되면 보험급여의 지급을 일시 중지할 수 있다. <개정 2010.5.20>

1. 요양 중인 근로자가 제48조제1항에 따른 공단의 전원 요양 지시를 정당한 사유 없이 따르지 아니하는 경우
2. 제59조에 따라 공단이 직권으로 실시하는 장애등급 또는 진폐장애등급 재판정 요구에 응하지 아니하는 경우
3. 제114조나 제115조에 따른 보고·서류제출 또는 신고를 하지 아니하는 경우
4. 제117조에 따른 질문이나 조사에 응하지 아니하는 경우
5. 제119조에 따른 진찰 요구에 따르지 아니하는 경우

② 제1항에 따른 일시 중지의 대상이 되는 보험급여의 종류, 일시 중지의 기간 및 일시 중지 절차는 대통령령으로 정한다.

**제121조**(국외의 사업에 대한 특례) ① 국외 근무 기간에 발생한 근로자의 재해를 보상하기 위하여 우리나라가 당사국이 된 사회 보장제에 관한 조약이나 협정(이하 "사회보장관련조약"이라 한다)으로 정하는 국가나 지역에서의 사업에 대하여는 고용노동부장관이 금융위원회와 협의하여 지정하는 자(이하 "보험회사"라 한다)에게 이 법에 따른 보험사업을 자기의 계산으로 영위하게 할 수 있다. <개정 2008.2.29, 2010.1.27, 2010.6.4>

② 보험회사는 「보험업법」에 따른 사업 방법에 따라 보험사업을 영위한다. 이 경우 보험회사가 지급하는 보험급여는 이 법에 따른 보험급여보다 근로자에게 불이익하여서는 아니 된다.

③ 제1항에 따라 보험사업을 영위하는 보험회사는 이 법과 근로자를 위한 사회보장관련조약에서 정부가 부담하는 모든 책임을 성실히 이행하여야 한다.

④ 제1항에 따른 국외의 사업과 이를 대상으로 하는 보험사업에 대하여는 제2조, 제3조제1항, 제6조 단서, 제8조, 제82조와 제5장 및 제6장을 적용하지 아니한다.

⑤ 보험회사는 제1항에 따른 보험사업을 영위할 때 이 법에 따른 공단의 권한을 행사할 수 있다.

**제122조**(해외파견자에 대한 특례) ① 보험료징수법 제5조제3항 및 제4항에 따른 보험가입자가 대한민국 밖의 지역(고용노동부령으로 정하는 지역은 제외한다)에서 하는 사업에 근로시키기 위하여 파견하는 자(이하 "해외파견자"라 한다)에 대하여 공단에 보험 가입 신청을 하여 승인을 받으면 해외파견자를 그 가입자의 대한민국 영역 안의 사업(2개 이상의 사업이 있는 경우에는 주된 사업을 말한다)에 사용하는 근로자로 보아 이 법을 적용할 수 있다. <개정 2010.6.4>

② 해외파견자의 보험급여의 기초가 되는 임금액은 그 사업에 사용되는 같은 직종 근로자의 임금액 및 그 밖의 사정을 고려하여 고용노동부장관이 정하여 고시하는 금액으로 한다. <개정 2010.6.4>

③ 해외파견자에 대한 보험급여의 지급 등에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.6.4>

④ 제1항에 따라 이 법의 적용을 받는 해외파견자의 보험료 산정, 보험 가입의 신청 및 승인, 보험료의 신고 및 납부, 보험 관계의 소멸, 그 밖에 필요한 사항은 보험료징수법으로 정하는 바에 따른다.

**제123조**(현장실습생에 대한 특례) ① 이 법이 적용되는 사업에서 현장 실습을 하고 있는 학생 및 직업 훈련생(이하 "현장실습생"이라 한다) 중 고용노동부장관이 정하는 현장실습생은 제5조제2호에도 불구하고 이 법을 적용할 때는 그 사업에 사용되는 근로자로 본다. <개정 2010.6.4>

② 현장실습생이 실습과 관련하여 입은 재해는 업무상의 재해로 보아 제36조제1항에 따른 보험급여를 지급한다. <개정 2010.5.20>

③ 현장실습생에 대한 보험급여의 기초가 되는 임금액은 현장실습생이 지급받는 훈련수당 등 모든 금품으로 하되, 이를 적용하는 것이 현장실습생의 재해보상에 적절하지 아니하다고 인정되면 고용노동부장관이 정하여 고시하는 금액으로 할 수 있다. <개정 2010.6.4>



- ④ 현장실습생에 대한 보험급여의 지급 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.
- ⑤ 현장실습생에 대한 보험료의 산정·신고 및 납부 등에 관한 사항은 보험료징수법으로 정하는 바에 따른다.

**제124조**(중·소기업 사업주에 대한 특례) ① 대통령령으로 정하는 중·소기업 사업주(근로자를 사용하지 아니하는 자를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)는 공단의 승인을 받아 자기 또는 유족을 보험급여를 받을 수 있는 자로 하여 보험에 가입할 수 있다. 이 경우 제5조제2호에도 불구하고 그 사업주는 이 법을 적용할 때 근로자로 본다.

- ② 제1항에 따른 중·소기업 사업주에 대한 보험급여의 지급 사유인 업무상의 재해의 인정 범위는 대통령령으로 정한다.
- ③ 제1항에 따른 중·소기업 사업주에 대한 보험급여의 산정 기준이 되는 평균임금은 고용노동부장관이 정하여 고시하는 금액으로 한다. <개정 2010.6.4>
- ④ 제2항에 따른 업무상의 재해가 보험료의 체납 기간에 발생하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 재해에 대한 보험급여의 전부 또는 일부를 지급하지 아니할 수 있다.
- ⑤ 중·소기업 사업주에 대한 보험급여의 지급 등에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.6.4>
- ⑥ 제1항에 따라 이 법의 적용을 받는 중·소기업 사업주의 보험료의 산정, 보험 가입의 신청 및 승인, 보험료의 신고 및 납부, 보험관계의 소멸, 그 밖에 필요한 사항은 보험료징수법으로 정하는 바에 따른다.

**제125조**(특수형태근로종사자에 대한 특례) ① 계약의 형식에 관계없이 근로자와 유사하게 노무를 제공함에도 「근로기준법」 등이 적용되지 아니하여 업무상의 재해로부터 보호할 필요가 있는 자로서 다음 각 호의 모두에 해당하는 자 중 대통령령으로 정하는 직종에 종사하는 자(이하 이 조에서 "특수형태근로종사자"라 한다)의 노무(勞務)를 제공받는 사업은 제6조에도 불구하고 이 법의 적용을 받는 사업으로 본다. <개정 2010.1.27>

1. 주로 하나의 사업에 그 운영에 필요한 노무를 상시적으로 제공하고 보수를 받아 생활할 것
2. 노무를 제공함에 있어서 타인을 사용하지 아니할 것

- ② 특수형태근로종사자는 제5조제2호에도 불구하고 이 법을 적용할 때에는 그 사업의 근로자로 본다. 다만, 특수형태근로종사자가 제4항에 따라 이 법의 적용 제외를 신청한 경우에는 근로자로 보지 아니한다. <개정 2010.1.27>
- ③ 사업주는 특수형태근로종사자로부터 노무를 제공받거나 제공받지 아니하게 된 경우에는 이를 대통령령으로 정하는 바에 따라 공단에 신고하여야 한다.
- ④ 특수형태근로종사자는 이 법의 적용을 원하지 아니하는 경우 보험료징수법으로 정하는 바에 따라 공단에 이 법의 적용 제외를 신청할 수 있다. 다만, 사업주가 보험료를 전액 부담하는 특수형태근로종사자의 경우에는 그러하지 아니하다.
- ⑤ 제4항에 따라 이 법의 적용 제외를 신청한 경우에는 신청한 날의 다음 날부터 이 법을 적용하지 아니한다. 다만, 처음 이 법의 적용을 받은 날부터 70일 이내에 이 법의 적용 제외를 신청

한 경우에는 처음 이 법의 적용을 받은 날로 소급하여 이 법을 적용하지 아니한다.

⑥ 제4항과 제5항에 따라 이 법의 적용을 받지 아니하는 자가 다시 이 법의 적용을 받기 위하여 공단에 신청하는 경우에는 다음 보험연도부터 이 법을 적용한다.

⑦ 제1항에 따라 이 법의 적용을 받는 특수형태근로종사자에 대한 보험관계의 성립·소멸 및 변경, 법 적용 제외 및 재적용의 신청, 보험료의 산정·신고·납부, 보험료나 그 밖의 징수금의 징수에 필요한 사항은 보험료징수법에서 정하는 바에 따른다.

⑧ 특수형태근로종사자에 대한 보험급여의 산정 기준이 되는 평균임금은 고용노동부장관이 고시하는 금액으로 한다.<개정 2010.6.4>

⑨ 특수형태근로종사자에 대한 보험급여 지급사유인 업무상의 재해의 인정 기준은 대통령령으로 정한다.

⑩ 제9항에 따른 업무상의 재해가 보험료 체납기간 중에 발생한 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 업무상의 재해에 따른 보험급여의 전부 또는 일부를 지급하지 아니할 수 있다.

⑪ 특수형태근로종사자에 대한 보험급여의 지급 등에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<신설 2010.1.27, 2010.6.4>

**제126조**(「국민기초생활 보장법」 상의 수급자에 대한 특례) ① 제5조제2호에 따른 근로자가 아닌 자로서 「국민기초생활 보장법」 제15조에 따른 자활급여 수급자 중 고용노동부장관이 정하여 고시하는 사업에 종사하는 자는 제5조제2호에도 불구하고 이 법의 적용을 받는 근로자로 본다. <개정 2010.6.4>

② 자활급여 수급자의 보험료 산정 및 보험급여의 기초가 되는 임금액은 자활급여 수급자가 제1항의 사업에 참여하여 받는 자활급여로 한다.

## 제8장 벌칙

**제127조**(벌칙) ① 산재보험 의료기관이나 제46조제1항에 따른 약국의 종사자로서 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 진료비나 약제비를 지급받은 자는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다.

② 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보험급여를 받은 자는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다.

③ 제21조제3항을 위반하여 비밀을 누설한 자는 2년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.<개정 2010.1.27>

**제128조**(양벌규정) 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제127조제1항의 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는

그러하지 아니하다.

[전문개정 2009.1.7]

**제129조(과태료)** ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 200만원 이하의 과태료를 부과한다. <개정 2010.1.27>

1. 제34조를 위반하여 근로복지공단 또는 이와 비슷한 명칭을 사용한 자
2. 제45조제1항을 위반하여 공단이 아닌 자에게 진료비를 청구한 자
- ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 100만원 이하의 과태료를 부과한다.
  1. 제47조제1항에 따른 진료계획을 정당한 사유 없이 제출하지 아니하는 자
  2. 제105조제4항(제109조제1항에서 준용하는 경우를 포함한다)에 따른 질문에 답변하지 아니하거나 거짓된 답변을 하거나 검사를 거부·방해 또는 기피한 자
  3. 제114조제1항 또는 제118조에 따른 보고를 하지 아니하거나 거짓된 보고를 한 자 또는 서류나 물건의 제출 명령에 따르지 아니한 자
  4. 제117조 또는 제118조에 따른 공단의 소속 직원의 질문에 답변을 거부하거나 조사를 거부·방해 또는 기피한 자
  5. 제125조제3항에 따른 신고를 하지 아니한 자
- ③ 제1항 또는 제2항에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관이 부과·징수한다. <개정 2010.6.4>
- ④ 삭제 <2010.1.27>
- ⑤ 삭제 <2010.1.27>
- ⑥ 삭제 <2010.1.27>

**부칙** <제8694호, 2007.12.14>

**제1조** (시행일) 이 법은 2008년 7월 1일부터 시행한다. 다만, 제70조의 개정규정 및 부칙 제14조는 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** (평균임금의 증감에 관한 특례) 제36조제3항의 개정규정에도 불구하고 2013년 이후에는 다음 각 호의 구분에 따른 연령에 도달한 이후에 소비자물가변동률에 따라 평균임금을 증감한다.

1. 2013년부터 2017년까지 : 61세
2. 2018년부터 2022년까지 : 62세
3. 2023년부터 2027년까지 : 63세
4. 2028년부터 2032년까지 : 64세
5. 2033년 이후 : 65세

**제3조** (간병급여에 관한 적용례) 법률 제8373호 「산업재해보상보험법 전부개정법률」 부칙 제2조에 따라 간병급여의 지급 대상이 되지 아니한 자로서 이 법 제61조에 따른 간병급여의 지급대상이 되는 자는 이 법 시행 이후 지급사유가 발생한 간병급여부터 지급한다.

**제4조** (생존확인에 따른 징수금에 관한 적용례) 제39조제2항의 개정규정은 이 법 시행 이후 생존이 확인된 자부터 적용한다.

**제5조** (휴업급여 등에 관한 적용례) ① 제52조 및 제54조부터 제56조까지의 개정규정은 이 법 시행 이후 새로 요양 또는 재요양을 시작하는 자부터 적용한다.

② 제53조의 개정규정은 이 법 시행 당시 요양 또는 재요양 중인 자로서 일정기간 또는 단시간 취업한 자에 대하여도 적용한다.

**제6조** (장해급여에 관한 적용례) 제57조부터 제60조까지의 개정규정은 이 법 시행 이후 치유되어 장해급여 청구사유가 발생한 자부터 적용한다.

**제7조** (재요양에 따른 장해급여에 관한 적용례) 제60조제1항의 개정규정은 이 법 시행 이후 새로 재요양을 받는 장해보상연금 수급권자부터 적용한다.

**제8조** (유족보상연금 수급권자의 행방불명에 관한 적용례) 제64조제3항의 개정규정은 이 법 시행 이후 행방불명된 자부터 적용한다.

**제9조** (상병보상연금에 관한 적용례) 제66조부터 제69조까지의 개정규정은 이 법 시행 이후 새로 요양 또는 재요양을 시작하는 자부터 적용한다.

**제10조** (연금의 지급시기에 관한 적용례) 제70조의 개정규정은 이 법 공포일이 속하는 달의 연금분부터 적용한다.

**제11조** (직업재활급여에 관한 적용례) ① 제73조 및 제74조의 개정규정은 이 법 시행 이후 치유되어 장해급여를 받은 자부터 적용한다.

② 제75조의 개정규정은 이 법 시행 이후 치유되어 장해급여를 받은 자에 대하여 고용을 유지하거나 직장적응훈련 또는 재활운동을 실시하는 자부터 적용한다.

**제12조** (부당이득 징수에 관한 적용례) ① 제84조제1항 후단의 개정규정은 이 법 시행 이후 이 법에 따른 요양급여를 지급받은 자부터 적용한다.

② 제84조제3항의 개정규정은 이 법 시행 이후 산재보험 의료기관 또는 제46조제1항에 따른 약국이 진료비 또는 약제비를 지급받은 경우부터 적용한다.

**제13조** (공단의 임원에 대한 경과조치) 종전의 규정에 따라 임명된 공단의 임원은 이 법에 따라 임명된 것으로 보며, 임원의 임기는 종전의 규정에 따라 임명된 날부터 기산한다.

**제14조** (재단법인 산재의료관리원에 관한 경과조치) ① 이 법 공포 당시 종전의 제32조제2항에 따라 설립된 관리기구인 재단법인 산재의료관리원(이하 "관리원"이라 한다)은 이 법 공포 후 산재의료원의 정관을 작성하여 노동부장관의 허가를 받아야 한다.

② 관리원은 제1항에 따른 허가를 받아 2008년 7월 1일에 산재의료원의 설립등기를 하여야 한다.

③ 관리원은 제2항에 따라 설립등기를 마친 때에는 「민법」 중 법인의 해산 및 청산에 관한 규정에도 불구하고 해산된 것으로 본다.

④ 이 법에 따른 산재의료원은 설립 등기일에 관리원의 모든 권리·의무 및 재산을 승계한다.

⑤ 산재의료원의 설립 당시 관리원의 임직원은 이 법에 따른 산재의료원의 임직원으로 보며, 임원의 임기는 종전의 규정에 따라 임명된 날부터 기산한다.



**제15조** (처분 등에 관한 일반적 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 규정에 따른 행정기관의 행위나 행정기관에 대한 행위는 그에 해당하는 이 법에 따른 행정기관의 행위나 행정기관에 대한 행위로 본다.

**제16조** (과태료에 관한 경과조치) 이 법 시행 전의 행위에 대하여 과태료 규정을 적용할 때에는 종전의 규정에 따른다.

**제17조** (최고·최저 보상기준 금액에 관한 경과조치) 제36조제7항 및 제8항의 개정규정에 따른 최고 보상기준 금액 및 최저 보상기준 금액이 각각 이 법 시행 당시 종전의 제35조제6항에 따라 고시된 최고 보상기준 금액 및 최저 보상기준 금액보다 적으면 종전의 규정에 따라 고시된 최고 보상기준 금액 및 최저 보상기준 금액을 적용한다.

**제18조** (산재보험 의료기관에 관한 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 제37조제2항에 따라 공단이 지정한 의료기관은 이 법 제43조의 개정규정에 따른 산재보험 의료기관으로 본다.

**제19조** (재요양에 따른 장해급여에 관한 경과조치) 이 법 시행 당시 장해보상연금의 수급권자로서 재요양을 받고 있는 자에 대하여는 제60조제1항의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**제20조** (휴업급여에 관한 경과조치) 이 법 시행 당시 요양 또는 재요양을 받고 있는 자는 제52조 및 제54조부터 제56조까지의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**제21조** (장해보상연금 수급권의 소멸 및 장해등급의 재판정에 관한 경과조치) ① 이 법 시행 당시 대한민국 국민이 아닌 자가 외국에서 거주하면서 장해보상연금을 받고 있는 경우에는 제58조의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

② 이 법 시행 당시 종전의 규정에 따라 장해보상연금을 받고 있는 자는 제59조의 개정규정에도 불구하고 장해등급의 재판정을 하지 아니한다.

**제22조** (상해보상연금에 관한 경과조치) 이 법 시행 당시 요양 또는 재요양을 받고 있는 자는 제66조부터 제69조까지의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**제23조** (심사 및 재심사 청구 등에 관한 경과조치) ① 이 법 시행 전에 종전의 규정에 따라공단 또는 산업재해보상보험심사위원회에 제기된 심사 청구 또는 재심사 청구는 각각 이 법에 따라공단 또는 산업재해보상보험재심사위원회에 제기된 심사 청구 또는 재심사 청구로 본다.

② 이 법 시행 전에 종전의 규정에 따라 제기된 심사 청구 또는 재심사 청구에 대한 심리·결정 또는 심리·재결은 각각 제105조 및 제109조의 개정규정에 따른다.

**제24조** (재심사위원회 및 위원에 대한 경과조치) ① 이 법 시행 당시 종전의 규정에 따른 산업재해보상보험심사위원회는 이 법에 따른 산업재해보상보험재심사위원회로 본다.

② 이 법 시행 당시 종전의 규정에 따라 임명된 산업재해보상보험심사위원회의 위원은 이 법에 따라 임명된 산업재해보상보험재심사위원회의 위원으로 보며, 임기는 종전의 임명일부터 기산한다.

**제25조** (다른 법률의 개정) ① 건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제14조제2항 중 "산업재해보상보험법 제44조 및 제46조"를 "「산업재해보상보험법」 제63조 및 제65조"로 한다.

② 국민건강보험법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4장에 제54조의3을 다음과 같이 신설한다.

제54조의3 (요양급여 비용의 정산) 공단은 「산업재해보상보험법」 제10조에 따른 근로복지공단이 이 법에 따라 요양급여를 받을 수 있는 자에게 「산업재해보상보험법」 제40조에 따른 요양급여를 지급한 후 그 지급결정이 취소된 경우로서 그 요양급여의 비용을 청구하는 경우에는 그 요양급여가 이 법에 따라 실시할 수 있는 요양급여에 상당한 것으로 인정되면 그 요양급여에 해당하는 금액을 지급할 수 있다.

③ 공무원연금법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제39조제2호 중 "「산업재해보상보험법」 제37조"를 "「산업재해보상보험법」 제40조"로 한다.

④ 군인연금법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제30조의8제2호 중 "「산업재해보상보험법」 제37조"를 "「산업재해보상보험법」 제40조"로 한다.

⑤ 산업안전보건법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제61조의3 각 호 외의 부분 중 "「산업재해보상보험법」 제64조제1항"을 "「산업재해보상보험법」 제95조제1항"으로 한다.

⑥ 어선원및어선재해보상보험법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제25조제2항 중 "「산업재해보상보험법」 제40조제2항"을 "「산업재해보상보험법」 제57조제2항"으로 하고, 제26조 중 "「산업재해보상보험법」 제40조제2항"을 "「산업재해보상보험법」 제57조제2항"으로 한다.

⑦ 임금채권보장법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제20조제2항 중 "「산업재해보상보험법」 제66조제2항부터 제4항까지, 제67조부터 제69조까지 및 제71조"를 "「산업재해보상보험법」 제97조제2항부터 제4항까지, 제98조부터 제100조까지 및 제102조"로 한다.

⑧ 의료급여법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제11조에 제8항을 다음과 같이 신설한다.

⑧ 시장·군수·구청장은 「산업재해보상보험법」 제10조에 따른 근로복지공단이 이 법에 따라 의료급여를 받을 수 있는 자에게 「산업재해보상보험법」 제40조에 따른 요양급여를 지급한 후 그 지급결정이 취소된 경우로서 그 요양급여의 비용을 청구하는 경우에는 그 요양급여가 이 법에 따라 실시할 수 있는 의료급여에 상당한 것으로 인정되면 그 의료급여에 해당하는 금액을 지급할 수 있다.

⑨ 제주특별자치도 설치 및 국제자유도시 조성을 위한 특별법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제147조제3항제7호 중 "「산업재해보상보험법」 제62조제2항 및 제91조"를 "「산업재해보상보험법」 제92조제2항 및 제129조"로 한다.

⑩ 지방세법 일부를 다음과 같이 개정한다. <개정 2007.12.31>

제278조제3항 각 호 외의 부분 본문 중 "재단법인 산재의료관리원"을 "한국산재의료원"으로 하고, 같은 항 제2호 중 "재단법인 산재의료관리원이 「산업재해보상보험법」 제32조제2항"을 "한국산재의료원이 「산업재해보상보험법」 제33조"로 한다.

**제26조** (다른 법령과의 관계) ① 이 법 시행 당시 다른 법령에서 종전의 「산업재해보상보험법」 또는 그 규정을 인용한 경우에 이 법 가운데 그에 해당하는 규정이 있으면 종전의 규정을 갈음하여 이 법 또는 이 법의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

② 이 법 시행 당시 다른 법령에서 종전의 재단법인 산재의료관리원을 인용한 경우에는 제33조에 따른 한국산재의료원을 인용한 것으로 본다.

**부칙** <제8835호, 2007.12.31>

**제1조** (시행일) 이 법은 2008년 1월 1일부터 시행하고, 부칙 제6조는 2008년 7월 1일부터 시행한다.

제2조부터 제5조까지 생략

**제6조** (다른 법률의 개정) 법률 제8694호 산업재해보상보험법 전부개정법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

법률 제8694호 산업재해보상보험법 전부개정법률 부칙 제25조제10항을 다음과 같이 한다.

⑩ 지방세법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제278조제3항 각 호 외의 부분 본문 중 "재단법인 산재의료관리원"을 "한국산재의료원"으로 하고, 같은 항 제2호 중 "재단법인 산재의료관리원이 「산업재해보상보험법」 제32조제2항"을 "한국산재의료원이 「산업재해보상보험법」 제33조"로 한다.

**부칙** <제8863호, 2008.2.29>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다.

제2조부터 제4조까지 생략

**제5조** (다른 법률의 개정) ① 부터 <35> 까지 생략

<36> 법률 제8694호 산업재해보상보험법 전부개정법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제121조제1항 중 "금융감독위원회"를 "금융위원회"로 한다.

<37> 부터 <85> 까지 생략

**부칙** <제9319호, 2008.12.31>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

제2조부터 제4조까지 생략

**제5조(다른 법률의 개정) ① 부터 ④ 까지 생략**

⑤ 산업재해보상보험법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제96조제1항제6호를 다음과 같이 하고, 제97조제5항 중 "한국산업안전공단"을 "한국산업안전보건공단"으로 한다.

6. 「한국산업안전보건공단법」에 따른 한국산업안전보건공단(이하 "한국산업안전보건공단"이라 한다)에 대한 출연금

⑥ 생략

**제6조 생략**

**부칙** <제9338호,2009.1.7>

이 법은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제9794호,2009.10.9>

**제1조(시행일)** 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다.

**제2조(다른 법률의 개정) ① 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.**

제14조제4항 및 제22조의2제1항 전단 중 "산업재해보상보험심의위원회"를 각각 "산업재해보상보험및예방심의위원회"로 한다.

② 임금채권보장법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제16조 후단 중 "산업재해보상보험심의위원회"를 "산업재해보상보험및예방심의위원회"로 한다.

**부칙** <제9988호,2010.1.27>

**제1조(시행일)** 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제11조, 제16조제1항, 제32조, 제33조, 제34조, 제35조, 제43조, 제72조제1항제1호, 제75조 및 제96조제1항제3호의 개정규정 및 부칙 제5조·제6조는 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행하고, 제85조 및 제96조제1항제7호의 개정규정은 2011년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조(의료기관 지정 제한에 관한 적용례)** 제43조제4항의 개정규정은 같은 개정규정 시행 후 지정이 취소된 의료기관의 경우부터 적용한다.

**제3조(직장복귀지원금등에 관한 적용례)** 제75조의 개정규정은 같은 개정규정 시행 후 직장복귀지원금등을 신청하는 경우부터 적용한다.

**제4조(한국산재의료원에 대한 경과조치) ①** 한국산재의료원은 이 법 공포 후 3개월이 경과한 날에 해산한다.

- ② 제1항에 따른 해산 당시 한국산재의료원의 재산과 권리·의무는 공단이 포괄 승계하며, 그 재산과 권리·의무에 관한 등기부와 그 밖의 공부에 표시된 한국산재의료원의 명의를 공단의 명의로 본다.
- ③ 제1항에 따라 공단이 포괄 승계하는 재산의 가액은 제1항에 따른 해산일 전날의 장부가액으로 한다.
- ④ 한국산재의료원 직원에 대한 고용관계는 공단이 포괄 승계하고, 임원은 위 해산일에 당연 퇴직된 것으로 본다.
- ⑤ 한국산재의료원 해산 당시의 정부출연금은 한국산재의료원 해산일에 공단에 출연된 것으로 본다.

**제5조**(다른 법률의 개정) 지방세법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제278조제3항 각 호 외의 부분 본문 중 "근로복지공단 및 한국산재의료원"을 "근로복지공단"으로 하고, 같은 항 제1호 중 "「산업재해보상보험법」 제11조제1호부터 제7호까지"를 "「산업재해보상보험법」 제11조제1항제1호부터 제5호까지, 제6호 및 제7호"로 하며, 같은 항 제2호 중 "한국산재의료원이 「산업재해보상보험법」 제33조제1항에 따른"을 "근로복지공단이 「산업재해보상보험법」 제11조제1항제5호의2 및 같은 조 제2항에 따른"으로 한다.

**제6조**(다른 법령과의 관계) 이 법 시행 당시 다른 법령에서 종전의 한국산재의료원을 인용한 경우에는 공단을 인용한 것으로 본다.

**부칙** <제10305호, 2010.5.20>

**제1조**(시행일) 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다. 다만, 제16조제3항, 제40조제6항, 제43조제1항제2호 및 제48조제1항제3호의 개정규정은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조**(진폐에 따른 진폐보상연금의 지급에 관한 적용례) ① 제36조제1항·제2항 및 제91조의3의 개정규정은 종전의 규정에 따라 진폐로 인하여 장해보상연금을 받고 있는 사람(이 법 시행 전에 지급사유가 발생한 사람을 포함한다)에 대하여도 적용하되, 종전의 규정에 따라 산정된 장해보상연금액이 같은 개정규정에 따라 산정된 진폐보상연금액 보다 많은 경우에는 종전의 규정에 따라 장해보상연금을 계속 지급한다.

② 제36조제1항·제2항 및 제91조의3의 개정규정은 종전의 규정에 따라 진폐로 인하여 장해보상연금을 받고 있는 사람(이 법 시행 전에 지급사유가 발생한 사람을 포함한다) 중 이 법 시행 후에 진폐장해등급이 변경(종전의 장해등급과 비교하여 등급의 급수가 다른 경우를 말한다. 이하 이 조에서 같다)된 사람에 대하여도 적용하되, 종전의 규정에 따라 산정된 장해보상연금액이 같은 개정규정에 따라 산정된 진폐보상연금액보다 많은 경우에는 종전의 규정에 따라 장해보상연금을 계속 지급한다.

③ 제36조제1항·제2항 및 제91조의3의 개정규정은 종전의 규정에 따라 진폐로 인하여 장해보상일시금을 받은 사람(이 법 시행 전에 지급사유가 발생한 사람을 포함한다)에 대하여도 적용하되, 같은 개정규정에 따른 진폐보상연금액 중에서 기초연금금액만을 지급한다.

④ 제36조제1항·제2항 및 제91조의3의 개정규정은 종전의 규정에 따라 진폐로 인하여 장해보상일시금을 받은 사람(이 법 시행 전에 지급사유가 발생한 사람을 포함한다) 중 이 법 시행 후에 진폐장해등급이 변경된 사람에 대하여도 적용하되, 같은 개정규정에 따라 변경된 진폐장해등급에 해당하는 진폐장해연금 일수에서 종전의 장해등급에 해당하는 진폐장해연금 일수를 공제하고 남은 일수를 기준으로 진폐장해연금액을 산정하여 지급한다.

**제3조**(진폐에 따른 휴업급여 등의 지급에 관한 경과조치) 이 법 시행 당시 진폐로 인하여 요양 또는 재요양을 받고 있는 사람(이 법 시행 전에 지급사유가 발생한 사람을 포함한다)에 대한 휴업급여 및 상병보상연금의 지급에 관하여는 그 요양 또는 재요양이 종결되기 전까지는 제36조제1항·제2항 및 제91조의3의 개정규정에도 불구하고 제52조부터 제56조까지 및 제66조부터 제69조까지의 규정에 따른다.

**제4조**(진폐에 따른 유족급여의 지급에 관한 경과조치) ① 이 법 시행 당시 진폐로 인하여 요양 또는 재요양을 받고 있는 사람(이 법 시행 전에 지급사유가 발생한 사람을 포함한다)이 이 법 시행 후에도 계속 요양 또는 재요양을 하다가 진폐로 사망한 경우에 그 사람에 대한 유족보상연금 또는 유족보상일시금의 지급에 관하여는 제36조제1항·제2항 및 제91조의4의 개정규정에도 불구하고 제62조부터 제65조까지의 규정에 따른다.

② 이 법 시행 당시 진폐로 인하여 유족보상연금을 받고 있는 사람(이 법 시행 전에 지급사유가 발생한 사람을 포함한다)에 관하여는 제36조제1항·제2항 및 제91조의4의 개정규정에도 불구하고 제62조부터 제64조까지의 규정에 따른다.

**제5조**(평균임금 증감에 관한 경과조치) 이 법 시행 당시 진폐에 따른 휴업급여, 장해보상연금, 상병보상연금 또는 유족보상연금을 받고 있는 사람(이 법 시행 전에 지급사유가 발생한 사람을 포함한다)의 평균임금 증감에 대하여는 제36조제3항의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**제6조**(다른 법률의 개정) ① 산업안전보건법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제10조제2항 단서 중 "「산업재해보상보험법」 제41조에 따른 요양급여 또는 같은 법 제62조에 따른 유족급여를"을 "「산업재해보상보험법」 제41조 및 제91조의5에 따른 요양급여, 같은 법 제62조에 따른 유족급여 또는 같은 법 제91조의4에 따른 진폐유족연금을"로 한다.

② 상속세 및 증여세법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제10조제4호를 다음과 같이 한다.

4. 「산업재해보상보험법」에 따라 지급되는 유족보상연금·유족보상일시금·유족특별급여 또는 진폐유족연금

③ 국민연금법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제113조제2호를 다음과 같이 한다.

2. 「산업재해보상보험법」 제57조에 따른 장해급여, 같은 법 제62조에 따른 유족급여, 같은 법 제91조의3에 따른 진폐보상연금 또는 같은 법 제91조의4에 따른 진폐유족연금

## [별표 1]

고령자의 휴업급여 지급기준(제55조 관련)

1. 제52조 및 제56조에 따라 산정한 휴업급여를 지급받는 자가 해당 연령에 도달하면 다음 산식에 따라 산정한다. 다만, 제52조에 따라 산정한 휴업급여를 지급받는 자의 경우 그 산정한 금액이 제3호에 따라 산정한 금액보다 적으면 제3호에 따라 산정한다.

| 연령     | 지급액                         |
|--------|-----------------------------|
| 61세    | 1일당 휴업급여 지급액 $\times$ 66/70 |
| 62세    | 1일당 휴업급여 지급액 $\times$ 62/70 |
| 63세    | 1일당 휴업급여 지급액 $\times$ 58/70 |
| 64세    | 1일당 휴업급여 지급액 $\times$ 54/70 |
| 65세 이후 | 1일당 휴업급여 지급액 $\times$ 50/70 |

2. 제54조제1항 본문 및 제54조제2항에 따라 산정한 휴업급여를 지급받는 자가 해당 연령에 도달하면 다음 산식에 따라 산정한다.

| 연령     | 지급액                         |
|--------|-----------------------------|
| 61세    | 1일당 휴업급여 지급액 $\times$ 86/90 |
| 62세    | 1일당 휴업급여 지급액 $\times$ 82/90 |
| 63세    | 1일당 휴업급여 지급액 $\times$ 78/90 |
| 64세    | 1일당 휴업급여 지급액 $\times$ 74/90 |
| 65세 이후 | 1일당 휴업급여 지급액 $\times$ 70/90 |

3. 제54조제1항 단서에 따라 산정한 휴업급여를 지급받는 자가 해당 연령에 도달하면 다음 산식에 따라 산정한다.

| 연령     | 지급액                                       |
|--------|-------------------------------------------|
| 61세    | 최저 보상기준 금액 $\times$ 80/100 $\times$ 86/90 |
| 62세    | 최저 보상기준 금액 $\times$ 80/100 $\times$ 82/90 |
| 63세    | 최저 보상기준 금액 $\times$ 80/100 $\times$ 78/90 |
| 64세    | 최저 보상기준 금액 $\times$ 80/100 $\times$ 74/90 |
| 65세 이후 | 최저 보상기준 금액 $\times$ 80/100 $\times$ 70/90 |

## [별표 2]

장해급여표(제57조제2항 관련)

(평균임금기준)

| 장해등급 | 장해보상연금 | 장해보상일시금 |
|------|--------|---------|
| 제1급  | 329일분  | 1,474일분 |
| 제2급  | 291일분  | 1,309일분 |
| 제3급  | 257일분  | 1,155일분 |
| 제4급  | 224일분  | 1,012일분 |
| 제5급  | 193일분  | 869일분   |
| 제6급  | 164일분  | 737일분   |
| 제7급  | 138일분  | 616일분   |
| 제8급  |        | 495일분   |
| 제9급  |        | 385일분   |
| 제10급 |        | 297일분   |
| 제11급 |        | 220일분   |
| 제12급 |        | 154일분   |
| 제13급 |        | 99일분    |
| 제14급 |        | 55일분    |



[별표 3]

유족급여(제62조제2항 관련)

| 유족급여의 종류 | 유족급여의 금액                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 유족보상연금   | <p>유족보상연금액은 다음의 기본금액과 가산금액을 합한 금액으로 한다.</p> <p>1. 기본금액<br/>           급여기초연액(평균임금에 365를 곱하여 얻은 금액)의 100분의 47에 상당하는 금액</p> <p>2. 가산금액<br/>           유족보상연금수급권자 및 근로자가 사망할 당시 그 근로자와 생계를 같이 하고 있던 유족보상연금수급자격자 1인당 급여기초연액의 100분의 5에 상당하는 금액의 합산액. 다만, 그 합산금액이 급여기초연액의 100분의 20을 넘을 때에는 급여기초연액의 100분의 20에 상당하는 금액으로 한다.</p> |
| 유족보상일시금  | 평균임금의 1,300일분                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

## [별표 4]

상병보상연금표(제66조제2항 관련)

| 폐질등급 | 상병보상연금      |
|------|-------------|
| 제1급  | 평균임금의 329일분 |
| 제2급  | 평균임금의 291일분 |
| 제3급  | 평균임금의 257일분 |

[별표 5] &lt;개정 2010.1.27&gt;

고령자의 1일당 상병보상연급 지급기준(제68조 관련)

1. 제68조에 따라 산정한 상병보상연급을 지급받는 자가 해당 연령에 도달하면 다음 산식에 따라 산정한다. 다만, 그 산정한 금액이 별표 1 제3호에 따라 산정한 금액보다 적으면 별표 1 제3호에 따라 산정한다.

| 연령 \ 예질등급 | 제1급                     | 제2급                     | 제3급                     |
|-----------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| 61세       | 평균임금 × (329/365 - 0.04) | 평균임금 × (291/365 - 0.04) | 평균임금 × (257/365 - 0.04) |
| 62세       | 평균임금 × (329/365 - 0.08) | 평균임금 × (291/365 - 0.08) | 평균임금 × (257/365 - 0.08) |
| 63세       | 평균임금 × (329/365 - 0.12) | 평균임금 × (291/365 - 0.12) | 평균임금 × (257/365 - 0.12) |
| 64세       | 평균임금 × (329/365 - 0.16) | 평균임금 × (291/365 - 0.16) | 평균임금 × (257/365 - 0.16) |
| 65세 이후    | 평균임금 × (329/365 - 0.20) | 평균임금 × (291/365 - 0.20) | 평균임금 × (257/365 - 0.20) |

2. 제67조제1항 및 제69조제1항에 따라 산정한 상병보상연급을 지급받는 자가 해당 연령에 도달하면 제1호 본문에 따라 산정한다.
3. 제67조제2항에 따라 산정한 상병보상연급을 지급받는 경우에는 별표 1에 따라 산정한다.

[별표 6] &lt;신설 2010.5.20&gt;

진폐장해연금표(제91조의3제2항 관련)

(평균임금 기준)

| 진폐장해등급 | 진폐장해연금 |
|--------|--------|
| 제1급    | 132일분  |
| 제3급    | 132일분  |
| 제5급    | 72일분   |
| 제7급    | 72일분   |
| 제9급    | 24일분   |
| 제11급   | 24일분   |
| 제13급   | 24일분   |

## 산업재해보상보험법 시행령

[시행 2011.1.24] [대통령령 제22637호, 2011.1.24, 타법개정]

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 영은 「산업재해보상보험법」에서 위임한 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(법의 적용 제외 사업)** ① 「산업재해보상보험법」(이하 "법"이라 한다) 제6조 단서에서 "대통령령으로 정하는 사업"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업 또는 사업장(이하 "사업"이라 한다)을 말한다. <개정 2008.8.7, 2010.3.26>

1. 「공무원연금법」 또는 「군인연금법」에 따라 재해보상이 되는 사업
2. 「선원법」, 「어선원 및 어선 재해보상보험법」 또는 「사립학교교직원 연금법」에 따라 재해보상이 되는 사업
3. 「주택법」에 따른 주택건설사업자, 「건설산업기본법」에 따른 건설업자, 「전기공사업법」에 따른 공사업자, 「정보통신공사업법」에 따른 정보통신공사업자, 「소방시설공사업법」에 따른 소방시설업자 또는 「문화재보호법」에 따른 문화재수리업자가 아닌 자가 시공하는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공사
  - 가. 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행령」 제2조제1항제2호에 따른 총공사금액(이하 "총공사금액"이라 한다)이 2천만원 미만인 공사
  - 나. 연면적이 100제곱미터 이하인 건축물의 건축 또는 연면적이 200제곱미터 이하인 건축물의 대수선에 관한 공사
4. 가구내 고용활동
5. 제1호부터 제4호까지의 사업 외의 사업으로서 상시근로자 수가 1명 미만인 사업
6. 농업, 임업(벌목업은 제외한다), 어업 및 수렵업 중 법인이 아닌 자의 사업으로서 상시근로자 수가 5명 미만인 사업

② 제1항 각 호의 사업의 범위에 관하여 이 영에 특별한 규정이 없으면 「통계법」에 따라 통계청장이 고시하는 한국표준산업분류표에 따른다.

③ 총공사금액이 2천만원 미만인 건설공사가 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」(이하 "보험료징수법"이라 한다) 제8조제1항 또는 같은 조 제2항에 따라 일괄적용을 받게 되거나 설계변경(사실상의 설계변경이 있는 경우를 포함한다)으로 그 총공사금액이 2천만원 이상으로 되면 그 때부터 법의 적용을 받는다.

**제2조의2**(상시근로자 수의 산정 및 적용 시점) ① 제2조제1항제5호에 따른 상시근로자 수는 사업을 시작한 후 최초로 근로자를 사용한 날부터 그 사업의 가동일수(稼動日數) 14일 동안 사용한 근로자 연인원(延人員)을 14로 나누어 산정한다. 이 경우 상시근로자 수가 1명 미만이면 최초로 근로자를 사용한 날부터 하루씩 순차적으로 미루어 가동기간 14일 동안 사용한 근로자 연인원을 14로 나누어 산정한다.

② 제1항에도 불구하고 최초로 근로자를 사용한 날부터 14일 이내에 사업이 종료되거나 업무상 재해가 발생한 경우에는 그 때까지 사용한 연인원을 그 가동일수로 나누어 산정한다.

③ 제1항 및 제2항에 따라 산정한 상시근로자 수가 1명 이상이 되는 사업은 상시근로자 수가 최초로 1명 이상이 되는 해당 기간의 첫 날에 상시근로자 수가 1명 이상이 되는 사업이 성립한 것으로 본다.

④ 제2조제1항제6호에 따른 상시근로자 수의 산정 방법은 제1항부터 제3항까지의 규정을 준용한다. 이 경우 "제2조제1항제5호"는 "제2조제1항제6호"로, "1명"은 "5명"으로 본다.

[본조신설 2010.3.26]

**제3조**(산업재해보상보험및예방심의위원회의 기능) 법 제8조제1항에 따른 산업재해보상보험및예방심의위원회(이하 "위원회"라 한다)는 다음 각 호의 사항을 심의한다. <개정 2010.2.24, 2010.7.12>

1. 법 제40조제5항에 따른 요양급여의 범위나 비용 등 요양급여의 산정 기준에 관한 사항
2. 보험료징수법 제14조제3항 및 같은 조 제4항에 따른 산재보험료율의 결정에 관한 사항
3. 법 제98조에 따른 산업재해보상보험및예방기금의 운용계획 수립에 관한 사항
4. 「산업안전보건법」 제4조제1항 각 호에 따른 산업안전·보건 업무와 관련되는 주요 정책 및 같은 법 제8조에 따른 산업재해 예방에 관한 중·장기 기본계획
5. 그 밖에 고용노동부장관이 산업재해보상보험 사업(이하 "보험사업"이라 한다) 및 산업안전·보건 업무에 관하여 심의에 부치는 사항

[제목개정 2010.2.24]

**제4조**(위원회의 구성) 위원회의 위원은 다음 각 호의 구분에 따라 각각 고용노동부장관이 임명하거나 위촉한다. <개정 2010.2.24, 2010.7.12>

1. 근로자를 대표하는 위원은 총연합단체인 노동조합이 추천하는 사람 5명
2. 사용자를 대표하는 위원은 전국을 대표하는 사용자 단체가 추천하는 사람 5명
3. 공익을 대표하는 위원은 다음 각 목의 사람 5명
  - 가. 고용노동부차관
  - 나. 고용노동부에서 산업재해보상보험 업무를 담당하는 고위공무원 또는 산업재해 예방 업무를 담당하는 고위공무원 중 1명
  - 다. 시민단체(「비영리민간단체 지원법」 제2조에 따른 비영리민간단체를 말한다)에서 추천한 사람과 사회보험 또는 산업재해 예방에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람 중 3명

**제5조(위원의 임기)** ① 위원회의 임기는 3년으로 하되, 연임할 수 있다. 다만, 제4조제3호가목 또는 나목에 해당하는 위원회의 임기는 그 재직기간으로 한다. <개정 2010.2.24>  
 ② 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.

**제6조(위원장과 부위원장)** ① 위원회에 위원장과 부위원장을 각 1명씩 둔다.  
 ② 위원장은 고용노동부차관이 되고, 부위원장은 공익을 대표하는 위원 중에서 위원회가 선임한다. <개정 2010.7.12>  
 ③ 위원장은 위원회를 대표하며, 위원회의 사무를 총괄한다.  
 ④ 부위원장은 위원장을 보좌하며 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

**제7조(위원회의 회의)** ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.  
 ② 위원회의 회의는 고용노동부장관의 요구가 있거나 재적위원 과반수의 요구가 있을 때 소집한다. <개정 2010.7.12>  
 ③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

**제8조(전문위원회)** ① 법 제8조제3항에 따라 위원회에 산업재해보상보험정책전문위원회, 산업재해보상보험요양전문위원회 및 산업안전보건전문위원회를 둔다. <개정 2010.2.24>  
 ② 제1항에 따른 전문위원회는 위원회 위원장의 명을 받아 다음 각 호의 구분에 따른 사항을 검토하여 위원회에 보고한다. <개정 2010.2.24>  
 1. 산업재해보상보험정책전문위원회: 산업재해보상보험의 재정·적용·징수·급여·재활 및 복지에 관한 사항  
 2. 산업재해보상보험요양전문위원회: 요양급여의 범위나 비용 등 요양급여의 기준 및 요양관리에 관한 사항  
 3. 산업안전보건전문위원회: 산업안전보건에 관한 중요정책 및 제도개선에 관한 사항  
 ③ 각 전문위원회는 25명 이내의 위원으로 구성하되, 비상임으로 한다.  
 ④ 산업재해보상보험정책전문위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 위원장이 위촉한다. <개정 2010.2.24, 2010.7.12>  
 1. 고용노동부에서 산업재해보상보험 업무를 담당하는 4급 이상 일반직 공무원  
 2. 총연합단체인 노동조합 또는 전국을 대표하는 사용자 단체가 각각 추천하는 사람  
 3. 사회보험의 재정·적용·징수·급여 등에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람  
 ⑤ 산업재해보상보험요양전문위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 위원장이 위촉한다. <개정 2010.2.24, 2010.7.12>  
 1. 고용노동부에서 산업재해보상보험 업무를 담당하는 4급 이상 일반직 공무원  
 2. 총연합단체인 노동조합 또는 전국을 대표하는 사용자 단체가 각각 추천하는 사람  
 3. 산업의학 등 전문과목별 의학적 전문지식과 경험이 풍부한 사람

⑥ 산업안전보건전문위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 위원장이 위촉한다.<신설 2010.2.24, 2010.7.12>

1. 고용노동부에서 산업안전보건 업무를 담당하는 4급 이상 일반직 공무원
2. 총연합단체인 노동조합 또는 전국을 대표하는 사용자 단체가 각각 추천하는 사람
3. 산업안전보건에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람

⑦ 전문위원회의 구성과 운영, 그 밖에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.  
<개정 2010.2.24>

**제8조의2(조사·연구위원)** ① 산업재해보상보험과 산업재해 예방에 관한 사항을 조사·연구하게 하기 위하여 위원회에 산업재해보상보험, 산업안전공학, 기계안전, 전기안전, 화공안전, 건축안전, 토목안전, 산업의학, 산업간호, 산업위생, 인간공학, 유해물질관리, 안전보건 관련 법령 및 산업재해통계, 그 밖에 필요한 각 분야별로 2명 이내의 조사·연구위원을 둘 수 있다.

② 조사·연구위원은 해당 분야에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람 중에서 고용노동부장관이 임명한다.<개정 2010.7.12>

[본조신설 2010.2.24]

**제8조의3(관계 행정기관 등의 협조)** 위원회 및 제8조에 따른 전문위원회는 안전의 심의를 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 관계 행정기관 또는 단체에 자료 제출을 요청하거나 관계 공무원이나 관계 전문가 등을 출석시켜 의견을 들을 수 있다.

[본조신설 2010.2.24]

**제9조(위원회의 간사)** ① 위원회에 그 사무를 처리할 간사 1명을 둔다.

② 간사는 고용노동부장관이 그 소속 공무원 중에서 임명한다.<개정 2010.7.12>

**제10조(위원의 수당)** 위원회 및 전문위원회의 회의에 출석한 위원과 전문위원회의 위원에게는 예산의 범위에서 수당을 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 소관업무와 직접적으로 관련되어 위원회에 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다.

**제11조(운영세칙)** 이 영에서 규정한 사항 외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

**제12조(조사·연구 사업의 대행)** 고용노동부장관은 법 제9조제2항에 따라 보험사업에 관한 조사·연구 사업의 일부를 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제8조에 따라 설립된 연구기관에 대행하게 할 수 있다. 이 경우 연구기관을 선정할 때에는 보험사업과 관련된 연구 인력 및 실적 등을 고려하여야 한다. <개정 2010.7.12>



## 제2장 근로복지공단

## 제13조 삭제 &lt;2010.3.26&gt;

**제14조**(예산 및 사업운영계획의 승인) ① 법 제10조에 따른 근로복지공단(이하 "공단"이라 한다)은 법 제25조제1항에 따라 다음 회계연도의 예산에 관하여 고용노동부장관의 승인을 받으려면 다음 회계연도 개시 전까지 예산요구서와 예산에 따른 사업설명서를 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.3.26, 2010.7.12>

② 공단은 법 제25조제1항에 따라 사업운영계획에 관하여 고용노동부장관의 승인을 받으려면 제1항에 따라 승인을 받은 예산이 확정된 후 지체 없이 사업운영계획을 수립하여 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

③ 공단은 제1항 및 제2항에 따라 승인을 받은 예산과 사업운영계획을 변경하려면 그 변경 사유 및 변경 내용을 적은 서류를 고용노동부장관에게 제출하여 승인을 받아야 한다. <개정 2010.7.12>

**제15조**(결산서의 제출) 공단은 법 제25조제2항에 따라 결산서를 고용노동부장관에게 제출할 때에는 다음 각 호의 서류를 첨부하여야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 재무제표(공인회계사나 회계법인의 감사의견서를 포함한다)와 그 부속서류
2. 그 밖에 결산의 내용을 명확하게 하기 위하여 필요한 서류

**제16조**(공단 규정의 승인) 공단은 다음 각 호의 사항에 관한 규정을 제정하거나 개정하려면 고용노동부장관의 승인을 받아야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 공단의 조직 및 정원에 관한 사항
2. 임직원의 인사 및 보수에 관한 사항
3. 공단의 회계에 관한 사항
4. 그 밖에 공단의 운영, 보험사업 및 근로복지사업에 관한 중요 사항

**제17조**(자금 차입 등의 승인 신청) ① 공단은 법 제27조제1항에 따라 자금의 차입에 관한 승인을 받으려면 다음 각 호의 사항을 적은 승인신청서를 고용노동부장관에게 제출하여야 한다.

<개정 2010.7.12>

1. 차입 사유
2. 차입처(借入處)
3. 차입 금액
4. 차입 조건
5. 차입금의 상환방법 및 상환기간
6. 그 밖에 자금의 차입과 상환에 필요한 사항

② 공단은 법 제27조제2항에 따라 산업재해보상보험및예방기금으로부터의 이입충당(移入充當)에 관한 승인을 받으려면 이입충당의 사유 및 금액 등에 관한 사항을 적은 승인신청서를 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

**제18조**(공단 이사장의 대표 권한의 위임) ① 법 제29조제1항에 따라 공단 이사장의 대표 권한 중 공단의 분사무소(이하 "소속 기관"이라 한다)의 장에게 대표 권한을 위임하는 공단 업무의 범위는 별표 1과 같다.

② 제1항에 따른 공단 이사장의 대표 권한의 위임에도 불구하고 공단이 당사자가 되는 소송행위, 「행정심판법」에 따른 심판청구 및 「감사원법」에 따른 심사청구에 관한 대표 권한은 공단 이사장에게 있다.

**제19조**(업무의 위탁) ① 공단이 법 제29조제2항에 따라 위탁할 수 있는 업무의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 보험급여의 지급에 관한 사항
2. 제1호의 사항에 딸린 업무

② 공단이 제1항에 따라 업무를 위탁한 경우에는 그 위탁을 받은 자에게 위탁에 따른 수수료를 지급할 수 있다.

**제20조**(출자 등) 공단은 법 제32조제1항에 따라 출자 또는 출연을 하려면 다음 각 호의 사항을 적은 신청서를 제출하여 고용노동부장관의 승인을 받아야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 출자 또는 출연의 필요성
2. 출자 또는 출연할 재산의 종류 및 가액(價額)
3. 사업의 개요
4. 그 밖에 출자 또는 출연에 필요한 사항

### 제3장 보험급여

#### 제1절 보험급여의 기준

**제21조**(보험급여의 청구, 결정 통지 등) ① 법 제36조제2항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 보험급여를 받으려는 사람은 공단에 각각의 보험급여에 대하여 신청하거나 청구하여야 한다. <개정 2010.11.15>

1. 휴업급여
2. 장해보상일시금 또는 장해보상연금(법 제57조제5항에 따른 일시금을 포함한다)
3. 간병급여
4. 유족보상일시금 또는 유족보상연금(법 제62조제4항에 따른 일시금을 포함한다)
5. 상해보상연금
6. 장의비
7. 직업재활급여
8. 진폐보상연금
9. 진폐유족연금

② 공단은 제1항에 따른 보험급여의 신청 또는 청구를 받으면 보험급여의 지급 여부와 지급 내용 등을 결정하여 청구인에게 알려야 한다.

③ 공단은 장해보상연금, 유족보상연금, 진폐보상연금 또는 진폐유족연금을 지급하기로 결정한 경우에는 그 수급권자에게 연금증서를 내주어야 한다. <개정 2010.11.15>

**제22조(평균임금의 증감)** ① 법 제36조제3항 및 제4항에 따른 전체 근로자의 임금 평균액의 증감률 및 소비자물가변동률의 산정 기준과 방법은 별표 2와 같다.

② 법 제36조제3항에 따른 평균임금의 증감은 보험급여 수급권자의 신청을 받아 하거나 공단이 직권으로 할 수 있다.

**제23조(근로 형태가 특이한 근로자의 범위)** 법 제36조제5항에서 "근로형태가 특이하여 평균임금을 적용하는 것이 적당하지 아니하다고 인정되는 경우로서 대통령령으로 정하는 경우"란 1일 단위로 고용되거나 근로일에 따라 일당(미리 정하여진 1일 동안의 근로시간에 대하여 근로하는 대가로 지급되는 임금을 말한다. 이하 같다) 형식의 임금을 지급받는 근로자(이하 "일용근로자"라 한다)에게 평균임금을 적용하는 경우를 말한다. 다만, 일용근로자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 일용근로자로 보지 아니한다.

1. 근로관계가 3개월 이상 계속되는 경우
2. 그 근로자 및 같은 사업에서 같은 직종에 종사하는 다른 일용근로자의 근로조건, 근로계약의 형식, 구체적인 고용 실태 등을 종합적으로 고려할 때 근로 형태가 상용근로자와 비슷하다고 인정되는 경우

**제24조(근로 형태가 특이한 근로자의 평균임금 산정 방법)** ① 법 제36조제5항에서 "대통령령으로 정하는 산정 방법에 따라 산정한 금액"이란 해당 일용근로자의 일당에 일용근로자의 1개월간 실제 근로일수 등을 고려하여 고용노동부장관이 고시하는 근로계수(이하 "통상근로계수"라 한다)를 곱하여 산정한 금액을 말한다. <개정 2010.7.12>

② 평균임금 산정사유 발생일 당시 해당 사업에서 1개월 이상 근로한 일용근로자는 제1항에 따른 산정 방법에 따라 산정한 금액을 평균임금으로 하는 것이 실제의 임금 또는 근로일수에 비추어 적절하지 아니한 경우에는 실제의 임금 또는 근로일수를 증명하는 서류를 첨부하여 공단에 제1항에 따른 산정 방법의 적용 제외를 신청할 수 있다.

**제25조(직업병에 걸린 사람에 대한 평균임금 산정 특례)** ① 법 제36조제6항에서 "진폐 등 대통령령으로 정하는 직업병"이란 법 제37조제1항제2호에 따른 업무상 질병(이하 "업무상 질병"이라 한다)으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 질병(이하 이 조에서 "직업병"이라 한다)을 말한다. 이 경우 유해·위험요인에 일시적으로 다량 노출되어 급성으로 발병한 질병은 제외한다. <개정 2010.11.15>

1. 진폐
2. 별표 3 제2호가목·나목, 제4호나목, 제5호부터 제7호까지, 제8호가목·나목, 제9호, 제10호가목, 제11호가목, 제12호가목, 제13호가목, 제14호가목, 제15호가목·나목, 제16호

가목, 제17호가목, 제18호, 제19호가목, 나목, 제20호, 제21호 및 제22호마목부터 자목까지의 질병 중 어느 하나에 해당하는 질병

3. 그 밖에 유해·위험요인에 장기간 노출되어 걸렸거나 유해·위험요인에 노출된 후 일정기간의 잠복기가 지난 후에 걸렸음이 의학적으로 인정되는 질병

② 법 제36조제6항에서 "대통령령으로 정하는 산정 방법에 따라 산정한 금액"이란 다음 각 호의 구분에 따라 산정한 금액을 말한다.<개정 2010.11.15>

1. 제1항제1호에 해당하는 직업병의 경우: 해당 직업병이 확인된 날을 기준으로 제26조제1항에 따른 전체 근로자의 임금 평균액을 고려하여 고용노동부장관이 매년 고시하는 금액

2. 제1항제2호 및 제3호에 해당하는 직업병의 경우: 「통계법」 제3조제2호에 따른 지정통계로서 고용노동부장관이 작성하는 사업체임금근로시간조사(이하 "사업체임금근로시간조사"라 한다)에 따른 근로자의 월평균 임금총액에 관한 조사내용 중 해당 직업병에 걸린 근로자와 성별·직종 및 소속한 사업의 업종·규모가 비슷한 근로자의 월평균 임금총액을 해당 근로자의 직업병이 확인된 날이 속하는 분기의 전전분기 말일 이전 1년 동안 합하여 산출한 금액을 그 기간의 총 일수로 나눈 금액. 이 경우 성별·직종 및 소속한 사업의 업종·규모가 비슷한 근로자의 판단기준은 공단이 정한다.

③ 제2항에서 직업병이 확인된 날은 그 직업병이 보험급여의 지급 대상이 된다고 확인될 당시에 발급된 진단서나 소견서의 발급일로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 해당하는 날로 한다.

1. 그 직업병의 검사·치료의 경과 등이 진단서나 소견서의 발급과 시간적·의학적 연속성이 있는 경우에는 그 요양을 시작한 날

2. 별표 3 제5호에 따른 소음성 난청의 경우에는 소음에 노출되는 업무를 하지 않게 된 날

④ 삭제<2010.11.15>

⑤ 법 제36조제6항을 적용할 때 그 근로자가 소속된 사업이 휴업 또는 폐업한 후 제1항제2호 및 제3호에 해당하는 직업병이 확인된 경우(휴업 또는 폐업 전에 그 근로자가 퇴직한 경우를 포함한다)에는 그 사업이 휴업 또는 폐업한 날을 기준으로 제2항제2호에 따라 산정한 금액을 제1항제2호 및 제3호에 해당하는 직업병이 확인된 날까지 별표 2 제1호에 따라 증감하여 산정한 금액을 그 근로자의 평균임금으로 본다.<개정 2010.11.15>

⑥ 법 제36조제6항에 따른 평균임금 산정 방법의 특례는 보험급여 수급권자의 신청이 있는 경우 또는 공단의 직권으로 적용할 수 있다.<개정 2010.11.15>

**제26조**(최고·최저 보상기준 금액의 산정방법) ① 법 제36조제7항에 따른 최고 보상기준 금액(이하 "최고 보상기준 금액"이라 한다)과 같은 항에 따른 최저 보상기준 금액(이하 "최저 보상기준 금액"이라 한다)의 산정 기준이 되는 전체 근로자의 임금 평균액은 사업체임금근로시간조사에 따른 전전 보험연도의 7월 1일부터 직전 보험연도의 6월 30일까지 전체 근로자를 대상으로 산정한 근로자 1명당 월별 월평균 임금총액의 합계를 365(산정 기간에 속한 2월이 29일까지 있는 경우에는 366)로 나눈 금액으로 한다.

- ② 최고 보상기준 금액과 최저 보상기준 금액을 산정하는 경우 1원 미만은 버린다.
- ③ 최고 보상기준 금액과 최저 보상기준 금액의 적용기간은 해당 보험연도 1월 1일부터 12월 31일까지로 한다.

## 제2절 업무상의 재해의 인정 기준

**제27조**(업무수행 중의 사고) ① 근로자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하던 중에 발생한 사고는 법 제37조제1항제1호가목에 따른 업무상 사고로 본다.

1. 근로계약에 따른 업무수행 행위
  2. 업무수행 과정에서 하는 용변 등 생리적 필요 행위
  3. 업무를 준비하거나 마무리하는 행위, 그 밖에 업무에 따르는 필요적 부수행위
  4. 천재지변·화재 등 사업장 내에 발생한 돌발적인 사고에 따른 긴급피난·구조행위 등 사회 통념상 예견되는 행위
- ② 근로자가 사업주의 지시를 받아 사업장 밖에서 업무를 수행하던 중에 발생한 사고는 법 제37조제1항제1호가목에 따른 업무상 사고로 본다. 다만, 사업주의 구체적인 지시를 위반한 행위, 근로자의 사적(私的) 행위 또는 정상적인 출장 경로를 벗어났을 때 발생한 사고는 업무상 사고로 보지 않는다.
- ③ 업무의 성질상 업무수행 장소가 정해져 있지 않은 근로자가 최초로 업무수행 장소에 도착하여 업무를 시작한 때부터 최후로 업무를 완수한 후 퇴근하기 전까지 업무와 관련하여 발생한 사고는 법 제37조제1항제1호가목에 따른 업무상 사고로 본다.

**제28조**(시설물 등의 결함 등에 따른 사고) ① 사업주가 제공한 시설물, 장비 또는 차량 등(이하 이 조에서 "시설물등"이라 한다)의 결함이나 사업주의 관리 소홀로 발생한 사고는 법 제37조제1항제1호나목에 따른 업무상 사고로 본다.

- ② 사업주가 제공한 시설물등을 사업주의 구체적인 지시를 위반하여 이용한 행위로 발생한 사고와 그 시설물등의 관리 또는 이용권이 근로자의 전속적 권한에 속하는 경우에 그 관리 또는 이용 중에 발생한 사고는 법 제37조제1항제1호나목에 따른 업무상 사고로 보지 않는다.

**제29조**(출퇴근 중의 사고) 근로자가 출퇴근하던 중에 발생한 사고가 다음 각 호의 요건 모두에 해당하면 법 제37조제1항제1호다목에 따른 업무상 사고로 본다.

1. 사업주가 출퇴근용으로 제공한 교통수단이나 사업주가 제공한 것으로 볼 수 있는 교통수단을 이용하던 중에 사고가 발생하였을 것
2. 출퇴근용으로 이용한 교통수단의 관리 또는 이용권이 근로자측의 전속적 권한에 속하지 아니하였을 것

**제30조**(행사 중의 사고) 운동경기·야유회·등산대회 등 각종 행사(이하 "행사"라 한다)에 근로자가 참가하는 것이 사회통념상 노무관리 또는 사업운영상 필요하다고 인정되는 경우로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 근로자가 그 행사에 참가(행사 참가를 위한 준비·

연습을 포함한다)하여 발생한 사고는 법 제37조제1항제1호라목에 따른 업무상 사고로 본다.

1. 사업주가 행사에 참가한 근로자에 대하여 행사에 참가한 시간을 근무한 시간으로 인정하는 경우
2. 사업주가 그 근로자에게 행사에 참가하도록 지시한 경우
3. 사전에 사업주의 승인을 받아 행사에 참가한 경우
4. 그 밖에 제1호부터 제3호까지의 규정에 준하는 경우로서 사업주가 그 근로자의 행사 참가를 통상적·관례적으로 인정한 경우

**제31조**(특수한 장소에서의 사고) 사회통념상 근로자가 사업장 내에서 할 수 있다고 인정되는 행위를 하던 중 태풍·홍수·지진·눈사태 등의 천재지변이나 돌발적인 사태로 발생한 사고는 근로자의 사적 행위, 업무 이탈 등 업무와 관계없는 행위를 하던 중에 사고가 발생한 것이 명백한 경우를 제외하고는 법 제37조제1항제1호바목에 따른 업무상 사고로 본다.

**제32조**(요양 중의 사고) 업무상 부상 또는 질병으로 요양을 하고 있는 근로자에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사고가 발생하면 법 제37조제1항제1호바목에 따른 업무상 사고로 본다.

1. 요양급여와 관련하여 발생한 의료사고
2. 요양 중인 산재보험 의료기관(산재보험 의료기관이 아닌 의료기관에서 응급진료 등을 받는 경우에는 그 의료기관) 내에서 업무상 부상 또는 질병의 요양과 관련하여 발생한 사고

**제33조**(제3자의 행위에 따른 사고) 제3자의 행위로 근로자에게 사고가 발생한 경우에 그 근로자가 담당한 업무가 사회통념상 제3자의 가해행위를 유발할 수 있는 성질의 업무라고 인정되면 그 사고는 법 제37조제1항제1호바목에 따른 업무상 사고로 본다.

**제34조**(업무상 질병의 인정기준) ① 근로자가 「근로기준법 시행령」 제44조제1항 및 같은 법 시행령 별표 5의 업무상 질병의 범위에 속하는 질병에 걸린 경우 다음 각 호의 요건 모두에 해당하면 법 제37조제1항제2호가목에 따른 업무상 질병으로 본다.

1. 근로자가 업무수행 과정에서 유해·위험요인을 취급하거나 유해·위험요인에 노출된 경력이 있을 것
2. 유해·위험요인을 취급하거나 유해·위험요인에 노출되는 업무시간, 그 업무에 종사한 기간 및 업무 환경 등에 비추어 볼 때 근로자의 질병을 유발할 수 있다고 인정될 것
3. 근로자가 유해·위험요인에 노출되거나 유해·위험요인을 취급한 것이 원인이 되어 그 질병이 발생하였다고 의학적으로 인정될 것

② 업무상 부상을 입은 근로자에게 발생한 질병이 다음 각 호의 요건 모두에 해당하면 법 제37조제1항제2호나목에 따른 업무상 질병으로 본다.

1. 업무상 부상과 질병 사이의 인과관계가 의학적으로 인정될 것
2. 기초질환 또는 기존 질병이 자연발생적으로 나타난 증상이 아닐 것



③ 제1항 및 제2항에 따른 업무상 질병(진폐증은 제외한다)에 대한 구체적인 인정 기준은 별표 3과 같다.

④ 공단은 근로자의 업무상 질병 또는 업무상 질병에 따른 사망의 인정 여부를 판정할 때에는 그 근로자의 성별, 연령, 건강 정도 및 체질 등을 고려하여야 한다.

### 제35조 삭제 <2010.11.15>

**제36조**(자해행위에 따른 업무상의 재해의 인정 기준) 법 제37조제2항 단서에서 "대통령령으로 정하는 사유"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 업무상의 사유로 발생한 정신질환으로 치료를 받았거나 받고 있는 사람이 정신적 이상 상태에서 자해행위를 한 경우
2. 업무상의 재해로 요양 중인 사람이 그 업무상의 재해로 인한 정신적 이상 상태에서 자해행위를 한 경우
3. 그 밖에 업무상의 사유로 인한 정신적 이상 상태에서 자해행위를 하였다는 것이 의학적으로 인정되는 경우

**제37조**(사망의 추정) ① 법 제39조제1항에 따라 사망으로 추정하는 경우는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우로 한다.

1. 선박이 침몰·전복·멸실 또는 행방불명되거나 항공기가 추락·멸실 또는 행방불명되는 사고가 발생한 경우에 그 선박 또는 항공기에 타고 있던 근로자의 생사가 그 사고 발생일부터 3개월간 밝혀지지 아니한 경우
2. 항행 중인 선박 또는 항공기에 타고 있던 근로자가 행방불명되어 그 생사가 행방불명된 날부터 3개월간 밝혀지지 아니한 경우
3. 천재지변, 화재, 구조물 등의 붕괴, 그 밖의 각종 사고의 현장에 있던 근로자의 생사가 사고 발생일부터 3개월간 밝혀지지 아니한 경우

② 제1항에 따라 사망으로 추정되는 사람은 그 사고가 발생한 날 또는 행방불명된 날에 사망한 것으로 추정한다.

③ 제1항 각 호의 사유로 생사가 밝혀지지 아니하였던 사람이 사고가 발생한 날 또는 행방불명된 날부터 3개월 이내에 사망한 것이 확인되었으나 그 사망 시기가 밝혀지지 아니한 경우에도 제2항에 따른 날에 사망한 것으로 추정한다.

④ 보험가입자는 제1항 각 호의 사유가 발생한 때 또는 사망이 확인된 때(제3항에 따라 사망한 것으로 추정하는 때를 포함한다)에는 지체 없이 공단에 근로자 실종 또는 사망확인 신고를 하여야 한다.

⑤ 법 제39조제1항에 따라 보험급여를 지급한 후에 그 근로자의 생존이 확인되면 보험급여를 받은 사람과 보험가입자는 그 근로자의 생존이 확인된 날부터 15일 이내에 공단에 근로자 생존확인신고를 하여야 한다.

⑥ 공단은 근로자의 생존이 확인된 경우에 보험급여를 받은 사람에게 법 제39조제2항에 따른 금액을 낼 것을 알려야 한다.

- ⑦ 제6항에 따른 통지를 받은 사람은 그 통지를 받은 날부터 30일 이내에 통지받은 금액을 공단에 내야 한다.

### 제3절 요양급여 등

**제38조**(요양비의 청구 등) ① 법 제40조제2항 단서에 따라 수급권자가 받을 수 있는 요양비는 다음 각 호의 비용으로 한다.

1. 법 제43조제1항에 따른 산재보험 의료기관(이하 "산재보험 의료기관"이라 한다)이 아닌 의료기관에서 응급진료 등 긴급하게 요양을 한 경우의 요양비
  2. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 요양급여에 드는 비용(산재보험 의료기관에서 제공되지 아니하는 경우로 한정한다)
    - 가. 법 제40조제4항제2호 중 의지(義肢)나 그 밖의 보조기의 지급
    - 나. 법 제40조제4항제6호 중 간병
    - 다. 법 제40조제4항제7호의 이송
  3. 그 밖에 공단이 정당한 사유가 있다고 인정하는 요양비
- ② 제1항에 따른 요양비를 받으려는 사람은 공단에 청구하여야 한다.
- ③ 공단은 긴급하거나 그 밖의 부득이한 사유가 있을 때에는 해당 근로자의 청구를 받아 법 제40조제4항제7호에 따른 이송에 드는 비용을 미리 지급할 수 있다.

**제39조**(과징금의 부과·납부 및 기준) ① 공단이 법 제44조제1항에 따라 과징금을 부과하려는 경우에는 해당 위반행위를 조사·확인한 후 위반사실·부과금액·이의방법 및 이의기간 등을 명시하여 이를 낼 것을 부과대상자에게 알려야 한다.

- ② 제1항에 따른 통지를 받은 자는 통지를 받은 날부터 20일 이내에 과징금을 공단이 지정하는 수납기관에 내야 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 그 기간에 과징금을 낼 수 없는 경우에는 그 사유가 없어진 날부터 7일 이내에 내야 한다.
- ③ 제2항에 따라 과징금을 받은 수납기관은 과징금을 낸 자에게 영수증을 내주어야 한다.
- ④ 과징금의 수납기관은 제2항에 따라 과징금을 수납하면 지체 없이 그 사실을 공단에 알려야 한다.
- ⑤ 법 제44조제2항에 따른 위반행위의 종류와 위반정도 등에 따른 과징금의 부과기준은 별표 5와 같다.

**제40조**(진료계획의 제출) ① 산재보험 의료기관은 법 제47조제1항에 따른 진료계획(이하 "진료계획"이라 한다)에 다음 각 호의 사항을 적어야 한다.

1. 해당 근로자의 업무상의 재해에 따른 부상 또는 질병의 명칭
2. 해당 근로자의 부상·질병의 경과, 진료내용 및 현재의 상태
3. 요양기간을 연장할 의학적 필요성



4. 향후 입원·통원 또는 취업치료 등 치료방법, 치료내용 및 치료예정기간

5. 그 밖에 해당 근로자의 진료에 필요한 사항

② 산재보험 의료기관은 제1항에 따른 진료계획을 3개월(부상·질병의 특성상 1년 이상의 장기 요양이 필요한 경우로서 공단이 정하는 부상·질병의 경우에는 1년) 단위로 하여 종전의 요양기간(공단이 제41조제2항제1호에 따른 변경조치를 한 경우에는 변경된 요양기간을 말한다)이 끝나기 7일 전까지 공단에 제출하여야 한다.

**제41조(진료계획의 심사 및 변경 조치)** ① 법 제47조제2항에 따라 공단이 진료계획을 심사할 때에는 제42조에 따른 자문의사에게 자문하거나 제43조에 따른 자문의사회의의 심의를 거칠 수 있다.

② 법 제47조제2항에서 "대통령령으로 정하는 필요한 조치"란 다음 각 호의 조치를 말한다.

1. 치료의 종결 또는 치료예정기간의 단축
2. 입원·통원 등 치료방법의 변경
3. 법 제48조제1항에 따른 전원(轉院)
4. 그 밖의 진료계획 변경

③ 공단은 진료계획에 대하여 제2항 각 호의 조치를 하려면 그 내용을 해당 근로자 및 산재보험 의료기관에 알려야 한다.

**제42조(자문의사)** ① 공단은 업무상의 재해에 따른 보험급여·진료비 또는 약제비 등의 지급 결정이나 그 밖에 보험사업에 필요한 의학적 자문을 하기 위하여 의사·치과의사 또는 한의사(공단의 직원인 의사·치과의사 또는 한의사를 포함한다)를 자문의사로 위촉하거나 임명할 수 있다.

② 제1항에 따른 자문의사(이하 "자문의사"라 한다)의 자격과 위촉·임명 절차 등에 관하여 필요한 사항은 공단이 정한다.

**제43조(자문의사회의)** ① 공단은 업무상의 재해에 따른 보험급여·진료비 또는 약제비 등의 지급 결정이나 그 밖에 보험사업과 관련된 의학적 판단이 필요한 사항에 대하여 체계적으로 자문하기 위하여 공단 소속 기관에 자문의사회의를 둔다.

② 자문의사회의는 자문의사 5명 이상으로 구성한다.

③ 자문의사회의는 공단의 자문에 응하여 의학적인 판단이 필요한 사항으로서 다음 각 호에 해당하는 사항을 심의한다.

1. 요양 중인 근로자의 치료종결 여부(주치의와 자문의사의 치료종결에 관한 의학적 소견이 서로 다른 경우에만 해당된다)
2. 법 제48조제1항제4호에 따른 전원 요양 사유의 타당성
3. 제72조에 따른 보험급여의 일시지급 금액의 산정과 관련된 의학적 소견
4. 제118조제4항 단서에 따른 판정 또는 판단과 관련된 의학적 소견
5. 그 밖에 보험급여·진료비 및 약제비에 관한 사항으로서 공단 소속 기관의 장이 자문의사회의의 심의가 필요하다고 인정하는 사항

④ 자문의사회의의 구성 및 운영에 필요한 사항은 공단이 정한다.

**제44조**(전원 요양) 법 제48조제1항제4호에서 "대통령령으로 정하는 절차"란 자문의사회의의 심의 절차를 말한다.

**제45조**(추가상병) 제32조에 따른 요양 중의 사고는 요양급여의 신청에 관하여 법 제49조에 따른 추가상병으로 본다.

**제46조**(평가 대상 산재보험 의료기관) ① 법 제50조제1항 전단에서 "대통령령으로 정하는 의료기관"이란 법 제43조제1항제3호에 따른 산재보험 의료기관으로 한다. 다만, 「의료법」 제58조에 따라 평가를 받는 의료기관에 대한 평가는 같은 법에 따른 평가에서 제외되는 평가항목으로서 업무상의 재해에 대한 요양의 질과 관련된 사항만을 대상으로 한다.

② 공단은 제1항에 따른 평가 대상 산재보험 의료기관 중에서 인력, 시설, 규모, 업무상의 재해를 입은 근로자에 대한 진료 실적, 진료비 청구 금액 또는 요양급여 등에 관한 종전의 평가결과 등을 고려하여 평가할 의료기관을 선정할 수 있다.

**제47조**(산재보험 의료기관의 평가 방법 등) ① 법 제50조에 따른 산재보험 의료기관의 평가 방법은 현지평가 또는 서면평가로 한다. 이 경우 현지평가의 대상으로 선정된 산재보험 의료기관에는 그 사실을 미리 알려야 한다.

② 산재보험 의료기관의 평가 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 인력, 시설 및 장비
2. 의료서비스의 내용 및 수준
3. 요양한 근로자의 만족도
4. 업무상의 재해를 입은 근로자에 대한 진료 실적
5. 그 밖에 업무상의 재해를 입은 근로자에 대한 요양의 질에 관한 사항

③ 제2항에 따른 평가에 필요한 세부 사항은 공단이 정한다.

**제48조**(재요양의 요건 및 절차) ① 법 제51조에 따른 재요양(이하 "재요양"이라 한다)은 업무상 부상 또는 질병에 대하여 요양급여(요양급여를 받지 아니하고 장해급여를 받는 부상 또는 질병의 경우에는 장해급여)를 받은 경우로서 다음 각 호의 요건 모두에 해당하는 경우에 인정한다.

1. 치유된 업무상 부상 또는 질병과 재요양의 대상이 되는 부상 또는 질병 사이에 상당인과관계가 있을 것
2. 재요양의 대상이 되는 부상 또는 질병의 상태가 치유 당시보다 악화된 경우로서 나이나 그 밖에 업무 외의 사유로 악화된 경우가 아닐 것
3. 재요양의 대상이 되는 부상 또는 질병 상태의 호전을 위하여 수술(신체 내 고정물의 제거 수술 또는 의지 장착을 위한 절단 부위의 재수술을 포함한다) 등 적극적인 치료가 필요하다고 인정될 것

4. 재요양의 대상이 되는 부상 또는 질병의 상태가 재요양으로 치료효과를 기대할 수 있다고 인정될 것

② 재요양을 받으려는 사람은 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 공단에 재요양을 신청하여야 한다. <개정 2010.7.12>

#### 제4절 휴업급여

**제49조**(부분휴업급여의 지급 요건) 법 제53조에 따른 부분휴업급여를 받으려는 사람은 다음 각 호의 요건 모두를 갖추어야 한다.

1. 요양 중 취업 사업과 종사 업무 및 근로시간이 정해져 있을 것
2. 그 근로자의 부상·질병 상태가 취업을 하더라도 치유 시기가 지연되거나 악화되지 아니할 것이라는 의사의 소견이 있을 것

**제50조**(부분휴업급여의 지급 절차) ① 부분휴업급여를 받으려는 사람은 고용노동부령으로 정하는 서류를 첨부하여 공단에 청구하여야 한다. <개정 2010.7.12>

② 공단은 제1항에 따른 청구가 있으면 그 근로자의 부상·질병 상태, 종사 업무 및 근로시간 등을 고려하여 지급 여부를 결정하고 그 내용을 그 근로자에게 알려야 한다.

**제51조**(고령자 휴업급여의 감액지급 유예기간) 법 제55조 단서에서 "대통령령으로 정하는 기간"이란 업무상의 재해로 요양을 시작한 날부터 2년을 말한다.

**제52조**(재요양에 따른 평균임금 산정사유 발생일) 법 제56조제1항 후단에서 "평균임금 산정사유 발생일"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 날을 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 재요양의 대상이 되는 부상 또는 질병에 대하여 재요양이 필요하다고 진단을 받은 날. 다만, 그 재요양의 대상이 되는 부상 또는 질병에 대한 진단 전의 검사·치료가 재요양의 대상이 된다고 인정하는 진단과 시간적·의학적 연속성이 있는 경우에는 그 검사·치료를 시작한 날
2. 해당 질병의 특성으로 재요양 대상에 해당하는지를 고용노동부령으로 정하는 절차에 따라 판정하여야 하는 질병은 그 판정 신청을 할 당시에 발급된 진단서나 소견서의 발급일

#### 제5절 장애급여

**제53조**(장애등급의 기준 등) ① 법 제57조제2항에 따른 장애등급의 기준은 별표 6에 따른다.

이 경우 신체부위별 장애등급 판정에 관한 세부기준은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.7.12>

② 별표 6에 따른 장애등급의 기준에 해당하는 장애가 둘 이상 있는 경우에는 그 중 심한 장애에 해당하는 장애등급을 그 근로자의 장애등급으로 하되, 제13급 이상의 장애가 둘 이상 있는 경우에는 다음 각 호의 구분에 따라 조정된 장애등급을 그 근로자의 장애등급으로 한다. 다만,

조정의 결과 산술적으로 제1급을 초과하게 되는 경우에는 제1급을 그 근로자의 장해등급으로 하고, 그 장해의 정도가 조정된 등급에 규정된 다른 장해의 정도에 비하여 명백히 낮다고 인정되는 경우에는 조정된 등급보다 1개 등급 낮은 등급을 그 근로자의 장해등급으로 한다.

1. 제5급 이상에 해당하는 장해가 둘 이상 있는 경우에는 3개 등급 상향 조정
2. 제8급 이상에 해당하는 장해가 둘 이상 있는 경우에는 2개 등급 상향 조정
3. 제13급 이상에 해당하는 장해가 둘 이상 있는 경우에는 1개 등급 상향 조정
- ③ 별표 6에 규정되지 아니한 장해가 있을 때에는 같은 표 중 그 장해와 비슷한 장해에 해당하는 장해등급으로 결정한다.
- ④ 이미 장해가 있던 사람이 업무상 부상 또는 질병으로 같은 부위에 장해의 정도가 심해진 경우에 그 사람의 심해진 장해에 대한 장해급여의 금액은 법 별표 2에 따른 장해등급별 장해보상일시금 또는 장해보상연금의 지급일수를 기준으로 하여 다음 각 호의 구분에 따라 산정한 금액으로 한다.
  1. 장해보상일시금으로 지급하는 경우: 심해진 장해에 해당하는 장해보상일시금의 지급일수에서 기존의 장해에 해당하는 장해보상일시금의 지급일수를 뺀 일수에 급여 청구사유 발생 당시의 평균임금을 곱하여 산정한 금액
  2. 장해보상연금으로 지급하는 경우: 심해진 장해에 해당하는 장해보상연금의 지급일수에서 기존의 장해에 해당하는 장해보상연금의 지급일수(기존의 장해가 제8급부터 제14급까지의 장해 중 어느 하나에 해당하면 그 장해에 해당하는 장해보상일시금의 지급일수에 100분의 22.2를 곱한 일수)를 뺀 일수에 연금 지급 당시의 평균임금을 곱하여 산정한 금액
- ⑤ 법 제57조제3항 단서에서 "대통령령으로 정하는 노동력을 완전히 상실한 장해등급"이란 별표 6의 제1급부터 제3급까지의 장해등급을 말한다.
- ⑥ 법 제57조제5항에 따른 일시금을 지급받으려는 사람은 공단에 청구하여야 한다.

**제54조**(장해보상연금 선급금의 이자율) 법 제57조제4항에 따라 장해보상연금을 미리 지급하는 경우에는 그 선지급 연금액에 100분의 2를 곱한 금액을 뺀 금액을 지급한다.

**제55조**(장해등급등의 재판정 대상자) ① 법 제59조제3항에 따른 장해등급 또는 진폐장해등급(이하 "장해등급등"이라 한다)의 재판정 대상자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 장해보상연금 또는 진폐보상연금 수급권자로 한다. <개정 2010.11.15>

1. 장해보상연금 지급 대상이 되는 장해 중 별표 6에 따른 제1급제3호, 제2급제5호, 제3급제3호, 제5급제8호, 제7급제4호, 제9급제15호 및 제12급제15호에 해당하는 장해가 하나 이상 있는 경우
2. 장해보상연금 지급 대상이 되는 장해 중 별표 6에 따른 제6급제5호, 제7급제14호, 제8급제2호, 제9급제17호, 제10급제8호, 제11급제7호, 제12급제16호에 해당하는 장해(척추 신경근장해에 따라 장해등급이 결정된 경우만 해당한다)가 하나 이상 있는 경우
3. 장해보상연금 지급 대상이 되는 장해 중 별표 6에 따른 제1급제6호·제8호, 제4급제6호, 제5급제4호·제5호, 제6급제6호·제7호, 제7급제7호·제11호, 제8급제4호·제6호·제

7호, 제9급제11호·제13호, 제10급제10호·제13호·제14호, 제11급제9호·제10호, 제12급제9호·제10호·제12호·제14호, 제13급제8호·제11호에 해당하는 장애(신체 관절의 운동기능에 따라 장애등급이 결정된 경우만 해당된다)가 하나 이상 있는 경우

4. 진폐보상연금 지급 대상이 되는 진폐장해 중 별표 11의2 제2호에 따른 제1급부터 제7급까지에 해당하는 진폐장해가 남은 경우

5. 장해보상연금 지급 대상이 되는 장애 중 제53조제3항에 따른 장애가 있는 경우로서 제1호부터 제3호까지의 규정에 해당하는 장애가 하나 이상 포함되어 있는 경우

② 제1항에도 불구하고 장해보상연금 수급권자의 장애 중 제1항 각 호에 따른 장애의 등급이 변경되더라도 그 외의 장애 때문에 최종의 장애등급은 변경되지 아니하는 경우에는 장애등급의 재판정 대상에서 제외한다.

[제목개정 2010.11.15]

**제56조**(장애등급등의 재판정 시기 등) ① 법 제59조에 따른 장애등급등의 재판정은 장해보상연금 또는 진폐보상연금의 지급 결정을 한 날을 기준으로 2년이 지난 날부터 1년 이내에 하여야 한다. <개정 2010.11.15>

② 제1항에도 불구하고 장애등급등의 재판정 대상자가 재요양을 하는 경우에는 그 재요양 후 치유된 날(장애등급등이 변경된 경우에는 그에 따른 장해보상연금 또는 진폐보상연금의 지급 결정을 한 날)을 기준으로 2년이 지난 날부터 1년 이내에 하여야 한다.<개정 2010.11.15>

③ 공단은 제1항 또는 제2항에 따라 장애등급등의 재판정을 하려면 재판정 대상자에게 제117조제1항제2호에 따른 진찰을 받도록 요구하여야 한다.<개정 2010.11.15>

④ 법 제59조제1항에 따라 장애등급등의 재판정을 받으려는 사람은 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 공단에 신청하여야 한다.<개정 2010.7.12, 2010.11.15>

⑤ 공단은 장애등급등의 재판정을 하려는 때에는 장애 정도를 진찰할 산재보험 의료기관(진폐 장애등급을 재판정하려는 경우에는 법 제91조의6제1항에 따른 건강진단기관을 말한다), 진찰일이나 그 밖에 재판정에 필요한 사항을 구체적으로 밝혀 진찰일 30일 전까지 해당 근로자에게 알려야 한다.<개정 2010.11.15>

[제목개정 2010.11.15]

**제57조**(장애등급등의 재판정에 따른 장애급여 또는 진폐보상연금의 지급 방법) ① 법 제59조에 따른 장애등급등의 재판정 결과 장애등급등이 변경되어 장해보상연금 또는 진폐보상연금을 청구한 경우에는 제56조제5항에 따른 진찰일이 속한 달의 다음 달부터 변경된 장애등급등에 해당하는 장해보상연금 또는 진폐보상연금을 지급한다. <개정 2010.11.15>

② 법 제59조에 따른 장애등급의 재판정 결과 장애등급이 변경되어 장해보상일시금을 청구한 경우에는 다음 각 호의 구분에 따라 지급한다.

1. 장애상태가 악화된 경우: 변경된 장애등급에 해당하는 장해보상일시금의 지급일수에서 이미 지급한 장해보상연금액을 지급 당시의 각각의 평균임금으로 나눈 일수의 합계를 뺀 일수에 평균임금을 곱한 금액 지급



2. 장애상태가 호전된 경우(변경된 장애등급이 제8급부터 제14급까지에 해당하는 경우를 포함한다): 변경된 장애등급에 해당하는 장해보상일시금의 지급일수가 이미 지급한 장해보상연금액을 지급 당시의 각각의 평균임금으로 나눈 일수의 합계보다 많은 경우에만 그 일수의 차에 평균임금을 곱한 금액 지급

③ 제1항에 따라 장해보상연금을 지급하는 경우에는 법 제57조제4항을 적용하지 아니한다.

[제목개정 2010.11.15]

**제58조**(재요양 후의 장애급여) ① 장해보상연금을 받던 사람이 재요양 후에 장애등급이 변경되어 장해보상연금을 청구한 경우에는 재요양 후 치유된 날이 속하는 달의 다음 달부터 변경된 장애등급에 해당하는 장해보상연금을 지급한다.

② 장해보상연금을 받던 사람이 재요양 후에 장애등급이 변경되어 장해보상일시금을 청구한 경우에는 다음 각 호의 구분에 따라 지급한다.

1. 장애상태가 악화된 경우: 변경된 장애등급에 해당하는 장해보상일시금의 지급일수에서 이미 지급한 장해보상연금액을 지급 당시의 각각의 평균임금으로 나눈 일수의 합계를 뺀 일수에 평균임금을 곱한 금액 지급

2. 장애상태가 호전된 경우(변경된 장애등급이 제8급부터 제14급까지에 해당하는 경우를 포함한다): 변경된 장애등급에 해당하는 장해보상일시금의 지급일수가 이미 지급한 장해보상연금액을 지급 당시의 각각의 평균임금으로 나눈 일수의 합계보다 많은 경우에만 그 일수의 차에 평균임금을 곱한 금액 지급

③ 장해보상일시금을 받은 사람이 재요양을 한 경우 재요양 후의 장애상태가 종전에 비하여 악화되면 다음 각 호의 방법에 따라 장애급여를 지급한다.

1. 장해보상연금으로 청구한 경우: 재요양 후 치유된 날이 속하는 달의 다음 달부터 변경된 장애등급에 해당하는 장해보상연금을 지급하되, 이미 지급한 장해보상일시금의 지급일수에 해당하는 기간만큼의 장해보상연금 부지급

2. 장해보상일시금으로 청구한 경우: 변경된 장애등급에 해당하는 장해보상일시금의 지급일수에서 종전의 장애등급에 해당하는 장해보상일시금의 지급일수를 뺀 일수에 평균임금을 곱한 금액 지급

④ 재요양 후의 장애급여의 산정에 적용할 평균임금은 종전의 장애급여의 산정에 적용된 평균임금(장애급여를 받지 아니한 경우에는 종전의 요양종결 당시의 평균임금)을 제22조에 따라 증감한 금액으로 한다.

⑤ 재요양 후 장해보상연금을 지급하는 경우에는 법 제57조제4항을 적용하지 아니한다. 다만, 종전에 장애급여의 대상에 해당되지 않았던 사람이 재요양 후에 장해보상연금을 지급받게 되는 경우에는 그러하지 아니하다.

## 제6절 간병급여

**제59조**(간병급여의 지급 기준 및 방법) ① 법 제61조제1항에 따른 간병급여의 지급 대상은 별표 7과 같다.

② 간병급여는 제1항에 따른 간병급여의 지급 대상에 해당되는 사람이 실제로 간병을 받은 날에 대하여 지급한다.

③ 간병급여의 지급 기준은 「통계법」 제3조에 따른 지정통계 중 고용노동부장관이 작성하는 고용형태별근로실태조사의 직종별 월급여총액 등을 기초로 하여 고용노동부장관이 고시하는 금액으로 한다. 이 경우 수시 간병급여의 대상자에게 지급할 간병급여의 금액은 상시 간병급여의 지급 대상자에게 지급할 금액의 3분의 2에 해당하는 금액으로 한다.<개정 2010.7.12>

④ 제1항에도 불구하고 간병급여의 대상자가 무료요양소 등에 들어가 간병 비용을 지출하지 않았거나, 제3항에 따른 지급 기준보다 적은 금액을 지출한 경우에는 실제 지출한 금액을 지급한다.

⑤ 간병급여 수급권자가 법 제51조에 따라 재요양을 받는 경우 그 재요양 기간 중에는 간병급여를 지급하지 않는다.

⑥ 간병급여의 청구 방법 등은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.7.12>

## 제7절 유족급여

**제60조**(유족보상연금 청구에 관한 대표자 선임 등) ① 유족보상연금 수급권자가 2명 이상 있을 때에는 그 중 1명을 유족보상연금의 청구와 수령에 관한 대표자로 선임할 수 있다.

② 제1항에 따라 대표자를 선임하거나 그 선임된 대표자를 해임한 경우에는 지체 없이 그 선임 또는 해임을 증명할 수 있는 서류를 첨부하여 공단에 신고하여야 한다.

**제61조**(생계를 같이 하는 유족의 범위) 법 제63조제1항 각 호 외의 부분 전단에서 "근로자와 생계를 같이 하고 있던 유족"이란 근로자가 사망할 당시에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.

1. 근로자와 「주민등록법」에 따른 주민등록표상의 세대를 같이 하고 동거하던 유족으로서 근로자의 소득으로 생계의 전부 또는 상당 부분을 유지하고 있던 사람
2. 근로자의 소득으로 생계의 전부 또는 상당 부분을 유지하고 있던 유족으로서 학업·취업·요양, 그 밖에 주거상의 형편 등으로 주민등록을 달리하였거나 동거하지 않았던 사람
3. 제1호 및 제2호에 따른 유족 외의 유족으로서 근로자가 정기적으로 지급하는 금품이나 경제적 지원으로 생계의 전부 또는 대부분을 유지하고 있던 사람

**제62조**(유족보상연금의 지급정지 등) ① 법 제64조제2항에 따라 유족보상연금을 받을 권리가 이전된 경우에 유족보상연금을 새로 지급받으려는 사람은 공단에 유족보상연금 수급권자 변경신청을 하여야 한다.

- ② 법 제64조제3항에 따라 유족보상연금 수급권자가 3개월 이상 행방불명이면 같은 순위자(같은 순위자가 없는 경우에는 다음 순위자)의 신청에 따라 행방불명된 달의 다음 달 분부터 그 행방불명 기간 동안 그 행방불명된 사람에 대한 유족보상연금의 지급을 정지하고, 법 제62조제2항 및 법 별표 3에 따라 산정한 금액을 유족보상연금으로 지급한다. 이 경우 행방불명된 종전의 유족보상연금 수급권자는 법 제62조제2항 및 법 별표 3에 따른 가산금액이 적용되는 유족보상연금 수급자격자로 보지 않는다.
- ③ 제2항 전단에 따라 유족보상연금의 지급이 정지된 사람은 언제든지 그 지급정지의 해제를 신청할 수 있다.

**제63조**(유족보상연금액의 조정) 공단은 다음 각 호의 사유가 발생하면 유족보상연금 수급권자의 청구에 의하거나 직권으로 그 사유가 발생한 달의 다음 달 분부터 유족보상연금의 금액을 조정한다.

1. 근로자의 사망 당시 태아였던 자녀가 출생한 경우
2. 제62조제3항에 따라 지급정지가 해제된 경우
3. 유족보상연금 수급자격자가 법 제64조제1항에 따라 자격을 잃은 경우
4. 유족보상연금 수급자격자가 행방불명이 된 경우

## 제8절 상병보상연금

**제64조**(상병보상연금의 지급 등) ① 법 제66조부터 제69조까지의 규정에 따른 상병보상연금을 받으려는 사람은 폐질(廢疾)상태를 증명할 수 있는 의사의 진단서를 첨부하여 공단에 청구하여야 한다.

- ② 공단은 상병보상연금을 받고 있는 근로자의 폐질등급이 변동되면 수급권자의 청구에 의하여 또는 직권으로 그 변동된 날부터 새로운 폐질등급에 따른 상병보상연금을 지급한다.
- ③ 상병보상연금을 받고 있는 근로자가 제2항에 따라 폐질등급의 변동에 따른 상병보상연금을 청구할 때에는 변동된 폐질상태를 증명할 수 있는 의사의 진단서를 첨부하여야 한다.

**제65조**(폐질등급 기준 등) ① 법 제66조부터 제69조까지의 규정에 따른 상병보상연금을 지급하기 위한 폐질등급 기준은 별표 8과 같다.

- ② 폐질이 둘 이상 있는 경우의 폐질등급의 조정에 관하여는 제53조제2항을 준용한다. 이 경우 "장해등급"은 "폐질등급"으로 보고, "장해"는 "폐질"로 보며, 별표 6의 제4급부터 제14급까지의 장해등급의 기준은 각각 해당하는 등급의 폐질등급으로 본다.
- ③ 기존의 폐질이 새로운 업무상 부상 또는 질병으로 정도가 심해진 경우에 심해진 폐질등급에 대한 상병보상연금의 산정은 심해진 폐질등급에 해당하는 상병보상연금의 지급일수에서 기존의 폐질등급에 해당하는 상병보상연금의 지급일수를 뺀 일수에 연금 지급 당시의 평균임금을 곱하여 산정한 금액으로 한다.



## 제9절 장의비

**제66조**(장의비 최고·최저금액의 산정) ① 법 제71조제2항에 따른 장의비의 최고금액 및 최저금액은 다음 각 호의 구분에 따라 산정한다.

1. 장의비 최고금액: 전년도 장의비 수급권자에게 지급된 1인당 평균 장의비 90일분 + 법 제36조제7항에 따른 최고 보상기준 금액의 30일분
2. 장의비 최저금액: 전년도 장의비 수급권자에게 지급된 1인당 평균 장의비 90일분 + 법 제36조제7항에 따른 최저 보상기준 금액의 30일분
- ② 장의비 최고금액 및 최저금액을 산정할 때 10원 미만은 버린다.
- ③ 장의비 최고금액 및 최저금액의 적용기간은 다음 연도 1월 1일부터 12월 31일까지로 한다.

## 제10절 직업재활급여

**제67조**(직업재활 지원) ① 공단은 업무상의 재해를 입은 사람의 직업재활을 위하여 그 근로자가 요양을 받는 기간이나 요양종결 후에 심리상담, 직업재활에 필요한 정보의 제공, 그 근로자의 직업욕구나 직업능력 등을 고려한 직업평가, 직업복귀계획 수립의 지원이나 그 밖에 필요한 지원을 할 수 있다.

- ② 공단은 업무상의 재해를 입은 사람에게 제1항에 따른 직업재활의 지원이 필요하면 상담·평가 또는 그 밖의 협조를 요청할 수 있다.

**제68조**(직업재활급여 대상자) ① 법 제72조제1항제1호에 따른 훈련대상자(이하 "훈련대상자"라 한다)는 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 사람으로 한다. <개정 2010.3.26, 2010.7.12, 2010.11.15>

1. 다음 각 목의 어느 하나에 해당할 것
  - 가. 장애등급등 제1급부터 제12급까지의 어느 하나에 해당할 것
  - 나. 업무상의 사유로 발생한 부상 또는 질병으로 인하여 요양 중으로서 그 부상 또는 질병의 상태가 치유 후에도 장애등급 제1급부터 제12급까지의 어느 하나에 해당할 것이라는 내용의 의학적 소견이 있을 것
2. 직업훈련 신청 당시 60세 미만일 것
3. 취업하고 있지 아니한 사람일 것. 이 경우 취업의 범위는 고용노동부령으로 정한다.
4. 다른 직업훈련을 받고 있지 아니할 것
5. 제67조제1항에 따른 직업복귀계획을 수립하였을 것
- ② 제1항제3호에도 불구하고 직업훈련을 받고 있는 훈련대상자가 직업훈련 기간 중에 취업을 한 경우에는 그 직업훈련 과정이 끝날 때까지 직업훈련을 받게 할 수 있되, 취업한 기간에 대하여는 직업훈련수당을 지급하지 않는다.

③ 제1항에 따른 훈련대상자가 직업훈련 기간에 대하여 「고용보험법」에 따른 구직급여를 받은 경우에는 직업훈련을 받게 할 수 있되, 직업훈련수당은 지급하지 않는다.<개정 2010.3.26>

④ 법 제72조제1항제2호에 따른 장해급여자(이하 "장해급여자"라 한다)는 해당 사업에 복귀할 때 제1항제1호에 해당하는 사람으로 한다.<개정 2010.3.26>

**제69조**(직업훈련비용의 지급 제한) 법 제73조제2항 단서에서 "대통령령으로 정하는 경우"란 직업훈련기관이 해당 훈련대상자의 직업훈련과 관련하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다. <개정 2010.8.25>

1. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제11조에 따른 직업적응훈련 및 같은 법 제12조에 따른 직업능력개발훈련의 지원을 받은 경우
2. 「고용보험법」 제29조에 따른 직업능력개발훈련의 지원을 받은 경우
3. 「근로자직업능력 개발법」 제11조의2, 제12조, 제15조 및 제17조에 따른 직업능력개발훈련의 지원을 받은 경우
4. 훈련대상자를 고용하려는 사업주가 직업훈련비용을 부담한 경우
5. 그 밖에 법 또는 다른 법령에 따라 직업훈련비용에 상당하는 지원을 받은 경우

**제70조**(직장복귀지원금 등의 지급 요건 등) ① 법 제75조제2항에 따른 직장복귀지원금은 사업주가 장해급여자에 대하여 요양종결일 또는 직장복귀일부터 6개월 이상 고용을 유지하고 그에 따른 임금을 지급한 경우에 지급한다. 다만, 장해급여자가 요양종결일 또는 직장복귀일부터 6개월이 되기 전에 자발적으로 퇴직한 경우에는 그 퇴직한 날까지의 직장복귀지원금을 지급한다. <개정 2010.3.26>

② 법 제75조제3항에 따른 직장적응훈련비 및 재활운동비는 사업주가 장해급여자에 대하여 그 직무수행이나 다른 직무로 전환하는 데에 필요한 직장적응훈련이나 재활운동을 실시한 경우로서 다음 각 호의 요건 모두에 해당하는 경우에 지급한다.<개정 2010.3.26>

1. 요양종결일 또는 직장복귀일부터 6개월 이내에 직장적응훈련이나 재활운동을 시작하였을 것
2. 직장적응훈련이나 재활운동이 끝난 다음 날부터 6개월 이상 고용을 유지하였을 것. 다만, 장해급여자가 직장적응훈련이나 재활운동이 끝난 다음 날부터 6개월이 되기 전에 자발적으로 퇴직한 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 제1항 및 제2항의 요양종결일 또는 직장복귀일을 적용할 때, 장해급여자 중 장해급여를 받은 자는 요양종결일을 적용하고 장해급여를 받을 것이 명백한 자는 직장복귀일을 적용한다. <신설 2010.3.26>

**제71조**(직장복귀지원금 등의 지급 제한) ① 법 제75조제4항에서 "대통령령으로 정하는 경우"란 장해급여자를 고용한 사업주가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다. <개정 2010.3.26>

1. 「고용보험법」 제23조、제27조、제32조에 따른 지원을 받은 경우
2. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제30조에 따른 고용장려금을 받은 경우
3. 「근로자직업능력 개발법」 제20조제1항에 따른 지원을 받은 경우
4. 그 밖에 법이나 다른 법령에 따라 직장복귀지원금、직장적응훈련비 또는 재활운동비에 해당하는 금액을 받은 경우

5. 삭제 <2010.3.26>

② 법 제75조제5항에서 "「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제28조에 따른 의무로써 장애인을 고용한 경우 등 대통령령으로 정하는 경우"란 장해급여자를 고용한 사업주가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.<신설 2010.3.26>

1. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제28조에 따른 고용의무가 있는 장애인을 고용한 경우 (직장복귀지원금만을 지급하지 아니한다)
2. 직장복귀지원금을 받을 목적으로 장해급여자가 사업에 복귀하기 3개월 전부터 복귀 후 6개월 이내에 다른 장해급여자 또는 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인을 그 사업에서 퇴직하게 한 경우

## 제11절 보험급여의 일시지급 등

**제72조**(보험급여의 일시지급 기준) 법 제76조제2항 각 호 외의 부분 전단에서 "대통령령으로 정하는 방법에 따라 각각 환산한 금액"이란 같은 항 각 호에 따른 보험급여의 금액에서 각각 그 금액의 100분의 2에 해당하는 금액을 뺀 금액을 말한다. 이 경우 상병보상연금은 그 산정기준이 되는 폐질등급과 같은 장해등급의 장해보상일시금에 해당하는 금액으로 하고, 장해급여 중 장해보상연금은 그 장해등급의 장해보상일시금으로 한다. <개정 2010.3.26>

**제73조**(장해특별급여의 지급기준 등) ① 법 제78조제1항 본문에서 "대통령령으로 정하는 장해등급 또는 진폐장해등급"이란 별표 6에 따른 제1급부터 제3급까지의 장해등급 또는 별표 11의2에 따른 제1급부터 제3급까지의 진폐장해등급을 말한다. <개정 2010.11.15>

② 법 제78조제1항 본문에서 "대통령령으로 정하는 장해특별급여"란 평균임금의 30일분에 별표 9에 따른 장해등급 및 진폐장해등급별 노동력 상실률과 별표 11에 따른 취업가능기간에 대응하는 라이프니츠 계수를 곱하여 산정한 금액에서 법 제57조에 따른 장해보상일시금(진폐보상연금을 지급받는 경우에는 진폐장해등급과 같은 장해등급에 해당하는 장해보상일시금을 말한다)을 뺀 금액을 말한다.<개정 2010.11.15>

③ 제2항에서 취업가능기간은 장해등급등이 판정된 날부터 단체협약 또는 취업규칙에서 정하는 취업정년까지로 한다. 이 경우 단체협약 또는 취업규칙에서 취업정년을 정하고 있지 아니하면 60세를 취업정년으로 본다.<개정 2010.11.15>

**제74조**(유족특별급여의 지급기준 등) ① 법 제79조제1항에서 "대통령령으로 정하는 유족특별급여"란 평균임금의 30일분에서 사망자 본인의 생활비(평균임금의 30일분에 별표 10에 따른

사망자 본인의 생활비 비율을 곱하여 산정한 금액을 말한다)를 뺀 후 별표 11에 따른 취업가능개월수에 대응하는 라이프니츠 계수를 곱하여 산정한 금액에서 법 제62조에 따른 유족보상일시금을 뺀 금액을 말한다.

② 제1항의 취업가능개월수의 산정에 관하여는 제73조제3항을 준용한다. 이 경우 "장해등급이 판정된 날"은 "사망한 날"으로 본다.

**제75조(특별급여액의 징수)** ① 보험가입자는 법 제78조제3항 및 법 제79조제2항에 따라 장해특별급여액 또는 유족특별급여액의 납부통지를 받으면 그 금액을 1년에 걸쳐 4회로 분할납부할 수 있다.

② 제1항에 따라 장해특별급여액 또는 유족특별급여액을 분할납부하려는 경우 최초의 납부액은 납부통지를 받은 날이 속하는 분기의 말일까지 납부하고, 그 이후의 납부액은 각각 그 분기의 말일까지 납부하여야 한다.

**제76조(다른 보상이나 배상과의 조정 기준)** ① 법 제80조제3항 본문에서 "그 받은 금품을 대통령령으로 정하는 방법에 따라 환산한 금액"이란 그 받은 금품을 손해배상액 산정 당시의 평균임금으로 나눈 일수에 해당하는 보험급여의 금액을 말한다. 다만, 그 받은 금품이 요양이면 그 요양에 드는 비용으로 환산한 금액으로 한다.

② 제1항을 적용할 때 수급권자에게 지급할 보험급여가 진폐보상연금, 진폐유족연금, 유족보상연금 또는 휴업급여이면 진폐보상연금, 진폐유족연금, 유족보상연금 또는 휴업급여의 금액을 그 보험급여액 산정 당시의 평균임금(법 제54조제2항 및 법 제56조제2항에 따른 휴업급여인 경우에는 최저임금액)으로 나눈 일수를 해당 보험급여의 지급일수로 보고, 그 평균임금을 해당 보험급여의 1일분 급여액으로 본다.<개정 2010.11.15>

**제77조(미지급 보험급여 수급권자의 결정 등)** 법 제81조에 따른 미지급 보험급여 수급권자의 결정에 관하여는 법 제65조제1항·제2항 및 제4항을 준용한다.

**제78조(보험급여 지급 제한의 범위 등)** ① 공단은 보험급여 수급권자가 법 제83조제1항제1호에 해당하면 보험급여의 지급을 제한하기로 결정한 날 이후에 지급사유가 발생하는 휴업급여 또는 상병보상연금의 20일분(지급사유가 발생한 기간이 20일 미만이면 그 기간 해당분)에 해당하는 금액을 지급하지 않는다.

② 공단은 장해보상연금 또는 진폐보상연금 수급권자가 법 제83조제1항제2호에 해당하면 다음 각 호에 따라 장해급여를 지급한다.<개정 2010.11.15>

1. 장해상태가 종전의 장해등급등보다 심해진 경우에도 종전의 장해등급등에 해당하는 장해보상연금 또는 진폐보상연금 지급
2. 장해상태가 종전의 장해등급등보다 호전되었음이 의학적 소견 등으로 확인되는 경우로서 재판정 전에 장해상태를 악화시킨 경우에는 그 호전된 장해등급등에 해당하는 장해급여 또는 진폐보상연금 지급



**제79조**(부당이득의 징수) ① 공단은 법 제84조에 따른 부당이득을 징수하기로 결정하면 지체 없이 납부 책임이 있는 사람에게 그 금액을 낼 것을 알려야 한다.

② 제1항에 따른 통지를 받은 자는 그 통지를 받은 날부터 30일 이내에 그 금액을 내야 한다.

**제80조**(보험급여 등의 총당 한도 및 절차) ① 공단이 법 제86조에 따라 보험급여·진료비 및 약제비를 총당하는 경우의 총당 한도는 다음 각 호와 같다. <개정 2010.7.12>

1. 법 제84조제1항에 따른 부당이득을 받은 사람에게 지급할 보험급여(법 제75조에 따른 직장복지지원금·직장적응훈련비 또는 재활운동비는 제외한다)가 있으면 그 지급할 보험급여에 10분의 1을 곱한 금액. 다만, 보험급여 수급권자가 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 서면으로 10분의 1을 넘는 금액의 총당에 동의하면 그 동의한 금액을 말한다.
2. 법 제84조제1항에 따른 부당이득을 받은 사람 또는 같은 조 제2항에 따른 연대책임이 있는 자가 보험가입자인 경우에는 그 보험가입자에게 지급할 보험급여의 금액(그 보험가입자가 법 제89조에 따라 보험급여를 받을 권리를 대위하는 경우에는 그 대위하는 금액을 포함한다)
3. 법 제84조제2항에 따른 연대책임이 있는 산재보험 의료기관에 지급할 진료비가 있으면 그 지급할 진료비에 해당하는 금액
4. 법 제84조제3항에 따른 부당이득을 받은 산재보험 의료기관이나 약국에 지급할 진료비나 약제비가 있으면 그 지급할 진료비나 약제비에 해당하는 금액

② 공단은 제1항에 따라 총당을 하려면 보험급여 수급권자, 보험가입자, 산재보험 의료기관 또는 약국의 의견을 들어야 하며, 총당을 결정하면 지체 없이 보험급여 수급권자, 보험가입자, 산재보험 의료기관 또는 약국에 그 사실을 알려야 한다.

**제81조**(제3자로부터 배상받은 사람에 대한 보험급여의 조정) 보험급여 수급권자가 제3자로부터 손해배상을 받은 경우에 그 손해배상금을 법 제87조제2항에 따라 보험급여를 지급하지 않는 금액으로 환산할 때 그 환산방법에 관하여는 제76조를 준용한다.

**제82조**(수급권의 대위) ① 법 제89조에 따라 보험가입자(보험료징수법 제2조제5호에 따른 하수급인을 포함한다. 이하 이 조에서 같다)가 보험급여 수급권자의 보험급여 수급권을 대위하여 보험급여를 지급받으려는 경우에는 법에 따른 보험급여의 지급 사유와 같은 사유로 보험급여에 상당하는 금품을 수급권자에게 지급한 사실을 증명하는 서류를 첨부하여 공단에 청구하여야 한다.

② 공단은 제1항에 따라 보험가입자가 보험급여 수급권을 대위하여 청구하면 그 보험급여 수급권자가 해당 보험급여에 상당하는 금품을 받았는지를 확인하여야 한다.

③ 보험가입자가 법 제89조에 따라 보험급여 수급권자에게 장해급여 또는 유족급여에 상당하는 금품을 지급한 경우에는 각각 장해보상일시금 또는 유족보상일시금에 상당하는 금품을 지급한 것으로 본다.

**제83조**(보험급여 원부의 작성) ① 공단은 보험급여를 지급하면 그 보험급여를 받은 근로자별 보험급여 원부를 작성하여야 한다.

② 공단은 보험급여와 관계있는 사람이 신청하면 보험급여 원부를 열람시켜야 하며, 필요한 경우에는 증명서를 발급할 수 있다.

### 제3장의2 진폐에 따른 보험급여의 특례 <신설 2010.11.15>

**제83조의2**(진폐판정 및 보험급여 결정 기준) ① 법 제91조의8제1항 및 제2항에 따른 진폐근로자에 대한 진폐판정 및 보험급여의 지급 여부 결정에 필요한 진폐병형 기준, 심폐기능의 정도 판정기준, 진폐장해등급 기준 및 합병증 등에 따른 요양대상인정기준은 별표 11의2와 같다.

② 법 제91조의8제3항에 따른 합병증 등으로 심폐기능의 정도를 판정하기 곤란한 진폐근로자에 대한 진폐장해등급의 결정기준은 별표 11의3과 같다.

[본조신설 2010.11.15]

**제83조의3**(진폐에 따른 사망 여부 판단 시 고려사항) 법 제91조의10에 따라 진폐에 따른 사망 여부를 판단하는 때에 고려하여야 하는 사항은 진폐병형, 심폐기능, 합병증, 성별, 연령 등으로 한다.

[본조신설 2010.11.15]

### 제4장 근로복지 사업

**제84조**(국민건강보험 요양급여 비용의 본인 일부 부담금의 대부 대상) 법 제93조제1항에서 "대통령령으로 정하는 자"란 다음 각 호의 요건 모두에 해당하는 사람을 말한다.

1. 근로자가 법 제41조제1항에 따라 요양급여를 신청한 날부터 30일이 지날 때까지 공단이 요양급여에 관한 결정을 하지 아니하였을 것
2. 그 근로자의 업무와 요양급여의 신청을 한 질병 간에 상당인과관계가 있을 것으로 추정되는 의학적 소견이 있을 것

**제85조**(대부금의 충당 한도 및 절차) ① 공단이 법 제93조제2항에 따라 충당할 때 그 충당 한도는 그 대부를 받은 사람에게 지급할 요양급여의 전액으로 한다.

② 공단은 제1항에 따라 충당을 하려면 해당 요양급여 수급권자의 의견을 들어야 하며, 충당 결정을 하면 지체 없이 그 사실을 요양급여 수급권자에게 알려야 한다.

### 제5장 산업재해보상보험및예방기금

**제85조의2**(출연금의 산정 기준 등) 고용노동부장관은 법 제96조제1항제7호에 따라 기금으로부터 「국민건강보험법」 제12조에 따른 국민건강보험공단(이하 "건강보험공단"이라 한다)에

출연하는 금액(이하 "출연금"이라 한다)을 산정하기 위하여 출연금의 규모·산정기준 등에 관하여 필요한 사항을 보건복지부장관과 협의하여 정한다.

[본조신설 2010.9.29]

**제85조의3(출연금의 용도 등)** ① 건강보험공단은 출연금을 다음 각 호의 비용을 충당하는 용도로만 사용하여야 한다.

1. 보험료징수법 제4조제1호 및 제2호에 따른 징수업무(이하 "징수위탁업무"라 한다)를 수행하는 데에 필요한 인건비, 운영경비 및 사업비
  2. 징수위탁업무의 수행에 필요한 시설(기자재를 포함한다)의 구입 및 임차 비용
  3. 그 밖에 징수위탁업무를 수행하는 데에 수반되는 경비
- ② 고용노동부장관은 건강보험공단이 출연금을 제1항의 용도 외로 사용한 경우에는 그에 해당하는 금액을 회수하여야 한다.
- ③ 건강보험공단은 출연금을 별도의 계정을 설치하여 관리하여야 하며, 그 계정에서 발생한 이자수입은 제1항의 용도로 사용할 수 있다.
- ④ 건강보험공단은 매 분기(分期)의 다음 달 10일까지 그 분기의 출연금 집행실적을 고용노동부장관에게 보고하여야 한다.

[본조신설 2010.9.29]

**제85조의4(출연금의 추가 출연 및 반납)** ① 건강보험공단은 출연금이 제85조의3제1항 각 호의 비용을 충당하기에 부족한 경우에는 고용노동부장관에게 추가 출연을 요청할 수 있다.

- ② 고용노동부장관은 건강보험공단이 제1항에 따라 요청한 내용을 검토하여 타당성이 인정되는 경우에는 추가로 출연할 수 있다.
- ③ 건강보험공단은 보험연도 내에 제85조의3제1항 각 호의 비용에 사용되고 남은 출연금이 있는 경우에는 이를 고용노동부장관에게 반납하여야 한다. 다만, 고용노동부장관의 승인을 받은 경우에는 다음 연도에 이월하여 제85조의3제1항 각 호의 비용에 사용할 수 있다.

[본조신설 2010.9.29]

**제86조(기금의 운용)** ① 법 제97조제2항제5호에서 "대통령령으로 정하는 사업"이란 다음 각 호의 사업을 말한다. <개정 2008.7.29>

1. 근로자 후생복지 사업을 위한 융자
  2. 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제4조에 따른 증권의 매입
  3. 법 제95조에 따른 산업재해보상보험및예방기금(이하 "기금"이라 한다)의 증식을 위한 부동산의 취득 및 처분
- ② 법 제97조제3항에서 "대통령령으로 정하는 수준"이란 「은행법」에 따른 금융기관으로서 전국을 영업구역으로 하는 금융기관의 1년 만기 정기예금 이자율을 고려하여 고용노동부장관이 정하는 수익률을 말한다. 이 경우 고용노동부장관은 기획재정부장관과 협의하여 제1항에 따른 근로자 후생복지 사업을 위한 융자의 이자율을 다른 사업의 수익률과 달리 정할 수 있다.

<개정 2010.7.12>

**제87조**(기금계정의 설치) 고용노동부장관은 한국은행에 기금계정을 설치하여야 한다. <개정 2010.7.12>

**제88조**(보험료 등의 기금 납입 등) ① 공단은 징수한 보험료와 그 밖의 징수금을 기금계정에 납입하여야 한다.  
 ② 공단은 징수한 전월분의 보험료와 그 밖의 징수금, 미수금 등의 징수 현황을 매월 말일까지 고용노동부장관에게 문서로 보고하여야 한다. <개정 2010.7.12>

**제89조**(기금운용계획) 법 제98조에 따른 기금운용계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 기금의 수입 및 지출에 관한 사항
2. 해당 연도의 사업계획, 지출원인행위계획 및 자금계획에 관한 사항
3. 전년도 이월자금의 처리에 관한 사항
4. 책임준비금에 관한 사항
5. 그 밖에 기금 운용에 필요한 사항

**제90조**(책임준비금의 산정 기준) 법 제99조제3항에 따른 책임준비금의 산정 기준은 매년 12월 31일을 기준으로 하여 전년도 1월 1일부터 12월 31일까지 지급 결정한 보험급여의 총액으로 한다.

**제91조**(기금의 회계기관 등) ① 고용노동부장관은 기금의 수입과 지출에 관한 사무를 수행하기 위하여 소속 공무원 중에서 기금수입징수관, 기금재무관, 기금지출관 및 기금출납공무원을 임명하여야 한다. <개정 2010.7.12>

② 공단 또는 「한국산업안전보건공단법」에 따른 한국산업안전보건공단의 이사장은 법 제97조제5항에 따라 기금의 관리·운용에 관한 업무를 위탁받은 경우에는 상임이사 중에서 기금수입 담당이사 및 기금지출원인행위 담당이사를, 그 직원 중에서 기금지출 직원 및 기금출납 직원을 각각 임명할 수 있으며, 이를 고용노동부장관에게 보고하여야 한다. 이 경우 기금수입 담당이사는 기금수입징수관의 직무를, 기금지출원인행위 담당이사는 기금재무관의 직무를, 기금지출 직원은 기금지출관의 직무를, 기금출납 직원은 기금출납공무원의 직무를 각각 수행한다. <개정 2009.1.14, 2010.7.12>

③ 고용노동부장관은 제1항 및 제2항에 따른 기금수입징수관, 기금재무관, 기금지출관, 기금출납공무원, 기금수입 담당이사, 기금지출원인행위 담당이사, 기금지출 직원 및 기금출납 직원의 임명사항을 감사원장 및 한국은행총재에게 각각 알려야 한다. <개정 2010.7.12>

**제92조**(기금의 지출원인행위) ① 고용노동부장관은 기금재무관에게 기금의 월별 지출 한도액을 배정하고 이를 기금지출관에게 알려야 한다. <개정 2010.7.12>

② 기금재무관은 제1항에 따라 배정된 한도액의 범위에서 지출원인행위를 하여야 한다.



**제93조(기금의 지출)** ① 기금재무관이 기금지출관에게 기금을 지출하게 할 때에는 지출원인행위 관계 서류를 기금지출관에게 보내야 한다.

② 기금지출관은 기금재무관의 지출원인행위에 따라 기금을 지출하려면 한국은행, 「은행법」에 따른 금융기관 또는 체신관서를 지급인으로 하는 수표를 발행하여야 한다.

③ 기금재무관이 지출원인행위를 한 후 불가피한 사유로 그 회계연도 내에 지출하지 못한 금액은 다음 연도에 이월하여 집행할 수 있다.

**제94조(현금 취급의 금지)** 기금지출관과 기금출납공무원은 현금을 보관하거나 출납할 수 없다. 다만, 「국고금관리법」 제24조에 따른 관서운영경비의 경우에는 현금을 보관하거나 출납할 수 있다.

**제95조(기금의 결산보고)** 고용노동부장관은 회계연도마다 기금의 결산에 관한 다음 각 호의 서류를 작성하여 다음 회계연도 2월 말까지 기획재정부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 기금결산의 상황
2. 대차대조표 및 손익계산서 등 재무제표
3. 기금의 운용계획과 실적의 대비표
4. 수입 및 지출계산서
5. 그 밖에 결산의 내용을 명백히 하기 위하여 필요한 서류

## 제6장 심사 청구 및 재심사 청구

**제96조(심사 청구의 방식)** ① 법 제103조에 따른 심사 청구는 다음 각 호의 사항을 적은 문서(이하 "심사 청구서"라 한다)로 하여야 한다.

1. 심사 청구인의 이름 및 주소(심사 청구인이 법인인 경우에는 그 명칭·소재지 및 대표자의 이름)
2. 심사 청구의 대상이 되는 법 제103조제1항 각 호의 결정(이하 "보험급여 결정등"이라 한다) 내용
3. 보험급여 결정등이 있음을 안 날
4. 심사 청구의 취지 및 이유
5. 심사 청구에 관한 고지의 유무 및 고지의 내용

② 심사 청구인이 재해를 입은 근로자가 아닌 경우(법 제103조제1항 제2호 및 제3호에 따른 심사 청구의 경우는 제외한다)에는 심사 청구서에 제1항 각 호의 사항 외에 다음 각 호의 사항을 적어야 한다.

1. 재해를 입은 근로자의 이름
2. 재해를 입은 근로자의 재해 당시 소속 사업의 명칭 및 소재지

- ③ 심사 청구를 선정대표자 또는 대리인이 제기하는 것이면 제1항 및 제2항에 따른 사항 외에 선정대표자 또는 대리인의 이름과 주소를 심사 청구서에 적어야 한다.
- ④ 심사 청구서에는 심사 청구인 또는 대리인이 서명하거나 날인하여야 한다.

**제97조(보정 및 각하)** ① 공단은 심사 청구가 법 제103조제3항에 따른 기간이 지나 제기되었거나 법령의 방식을 위반하여 보정(補正)할 수 없는 경우 또는 제2항 본문에 따른 기간에 보정하지 아니한 경우에는 각하결정을 하여야 한다.

- ② 심사 청구가 법령의 방식을 위반한 것이라도 보정할 수 있는 경우에는 공단은 상당한 기간을 정하여 심사 청구인에게 보정할 것을 요구할 수 있다. 다만, 보정할 사항이 경미한 경우에는 공단이 직권으로 보정할 수 있다.
- ③ 공단은 제2항 단서에 따라 직권으로 심사 청구를 보정한 경우에는 그 사실을 심사청구인에게 알려야 한다.

**제98조(보험급여 결정등의 집행정지)** ① 심사 청구는 해당 보험급여 결정등의 집행을 정지시키지 않는다. 다만, 공단은 그 집행으로 발생할 중대한 손실을 피하기 위하여 긴급한 필요가 있다고 인정하면 그 집행을 정지시킬 수 있다.

- ② 공단은 제1항 단서에 따라 집행을 정지시킨 경우에는 지체 없이 심사 청구인 및 해당 보험급여 결정등을 한 공단의 소속 기관에 문서로 알려야 한다.
- ③ 제2항에 따른 문서에는 다음 각 호의 사항을 적어야 한다.

1. 심사 청구 사건명
2. 집행정지 대상인 보험급여 결정등 및 집행정지의 내용
3. 심사 청구인의 이름 및 주소
4. 집행정지의 이유

**제99조(산업재해보상보험심사위원회의 구성)** ① 법 제104조제1항에 따른 산업재해보상보험심사위원회(이하 "심사위원회"라 한다)는 위원장 1명을 포함하여 90명 이내의 위원으로 구성되되, 위원 중 2명은 상임으로 한다. <개정 2010.3.26>

- ② 심사위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 공단 이사장이 위촉하거나 임명한다.

1. 판사·검사·변호사 또는 경력 5년 이상의 공인노무사
2. 「고등교육법」 제2조에 따른 학교에서 조교수 이상으로 재직하고 있거나 재직하였던 사람
3. 노동 관계 업무 또는 산업재해보상보험 관련 업무에 10년 이상 종사한 사람
4. 사회보험이나 산업의학에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람

- ③ 심사위원회의 위원장은 상임위원 중에서 공단 이사장이 임명한다.

- ④ 심사위원회의 위원 중 5분의 2에 해당하는 위원은 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람으로서 근로자 단체 및 사용자 단체가 각각 추천하는 사람 중에서 위촉한다. 이 경우 근로자 단체 및 사용자 단체가 추천한 위원은 같은 수로 한다.

- ⑤ 심사위원회 위원 임기는 3년으로 하되, 연임할 수 있다. 다만, 임기가 끝난 위원은 그 후 임자가 위촉되거나 임명될 때까지 그 직무를 수행할 수 있다.
- ⑥ 이 영에서 규정한 것 외에 심사위원회의 구성에 필요한 사항은 공단이 정한다.

**제100조(심사위원회의 운영)** ① 심사위원회의 위원장은 심사위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다. 다만, 심사위원회의 원활한 운영을 위하여 필요하면 위원장의 명을 받아 상임위원이 심사위원회의 회의를 주재할 수 있다.

② 심사위원회의 회의는 위원장 또는 상임위원과 회의를 개최할 때 마다 위원장이 지정하는 위원 6명으로 구성한다.

③ 심사위원회의 회의는 제2항에 따른 구성원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 공단은 심사 청구에 대하여 심사위원회의 심의를 거쳐 결정하는 경우에는 그 심리 경과에 관하여 심리조서를 작성하여야 한다.

⑤ 제4항에 따른 심리조서의 작성·열람 등에 관하여는 제110조를 준용한다. 이 경우 "재심사위원회"는 "심사위원회"로, "재심사 청구"는 "심사 청구"로 본다.

⑥ 심사위원회의 회의에 출석한 상임위원 및 공단의 임직원인 위원 외의 위원에게는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

⑦ 이 영에서 규정한 것 외에 심사위원회의 운영에 필요한 사항은 공단이 정한다.

**제101조(심사 청구에 대한 결정의 방법)** ① 법 제105조제1항에 따른 심사 청구에 대한 결정은 문서로 하여야 한다.

② 제1항에 따른 결정서에는 다음 각 호의 사항을 적어야 한다.

1. 사건번호 및 사건명
2. 심사 청구인의 이름 및 주소(심사 청구인이 법인인 경우에는 그 명칭·소재지 및 대표자의 이름)
3. 선정대표자 또는 대리인의 이름 및 주소(제96조제3항에 따른 심사 청구인 경우만 해당한다)
4. 심사 청구인이 재해를 입은 근로자가 아닌 경우에는 재해를 입은 근로자의 이름 및 주소
5. 주문
6. 심사 청구의 취지
7. 이유
8. 결정연월일

③ 공단은 제1항에 따라 심사 청구에 대한 결정을 하면 심사 청구인에게 심사 결정서 정본을 보내야 한다.

④ 공단이 보험급여 결정등을 하거나 심사 청구에 대한 결정을 할 때에는 그 상대방 또는 심사 청구인에게 그 보험급여 결정등 또는 심사 청구에 대한 결정에 관하여 심사 청구 또는 재심사 청구를 제기할 수 있는지 여부, 제기하는 경우의 절차 및 청구기간을 알려야 한다.

**제102조**(심사위원회의 심의 제외 대상) ① 법 제105조제2항에서 "대통령령으로 정하는 사유"란 해당 심사 청구가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다. <개정 2010.7.12, 2010.11.15>

1. 법 제38조에 따른 업무상질병판정위원회의 심의를 거쳐 업무상 질병의 인정 여부가 결정된 경우
  2. 진폐인 경우
  3. 이황화탄소 중독인 경우
  4. 제97조제1항에 따른 각하 결정 사유에 해당하는 경우
  5. 진료비 또는 약제비(법 제40조제2항 단서에 따른 요양비 중 진료비 또는 약제비에 해당하는 비용을 포함한다)에 관한 결정에 불복하여 심사 청구가 제기된 경우
  6. 그 밖에 심사 청구의 대상이 되는 보험급여 결정등이 적법한지를 명백히 알 수 있는 경우
- ② 제1항에도 불구하고 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 심사 청구 중 공단이 심사위원회의 심의를 거쳐 결정할 필요가 있다고 인정하는 경우에는 심사위원회의 심의를 거쳐 결정할 수 있다.

**제103조**(심리를 위한 조사) ① 법 제105조제4항에 따른 심사 청구에 대한 심리를 위한 조사 신청은 다음 각 호의 사항을 적은 문서로 하여야 한다.

1. 심사 청구 사건명
  2. 신청의 취지 및 이유
  3. 출석할 관계인의 이름 및 주소(법 제105조제4항제1호의 경우만 해당한다)
  4. 제출할 문서나 그 밖의 물건의 표시 및 그 소유자 또는 보관자의 이름과 주소(법 제105조제4항제2호의 경우만 해당한다)
  5. 감정할 사항 및 그 이유(법 제105조제4항제3호의 경우만 해당한다)
  6. 출입할 사업장이나 그 밖의 장소의 명칭·소재지, 질문할 사업주·근로자, 그 밖의 관계인의 이름·주소, 검사할 문서나 그 밖의 물건의 표시(법 제105조제4항제4호의 경우만 해당한다)
  7. 진단받을 근로자의 이름 및 주소(법 제105조제4항제5호의 경우만 해당한다)
- ② 공단이 법 제105조제4항에 따라 조사를 한 경우에는 다음 각 호의 사항을 적은 조서를 작성하여야 한다. 이 경우 법 제105조제4항제1호에 따라 심사 청구인 또는 관계인으로부터 진술을 받은 경우에는 진술조서를 작성하여 첨부하여야 한다.

1. 사건번호 및 사건명
2. 조사의 일시 및 장소
3. 조사대상 및 조사방법
4. 조사의 결과

**제104조**(실비 지급) 법 제105조제4항제1호에 따라 지정된 장소에 출석한 관계인과 같은 항 제3호에 따라 감정을 한 감정인에게는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 실비를 지급한다.

&lt;개정 2010.7.12&gt;

**제105조(재심사 청구의 방식)** ① 법 제106조에 따른 재심사 청구는 다음 각 호의 사항을 적은 문서로 하여야 한다.

1. 재심사 청구인의 이름 및 주소(재심사 청구인이 법인인 경우에는 그 명칭·소재지 및 대표자의 이름)
  2. 재심사 청구의 대상이 되는 보험급여 결정등의 내용
  3. 심사 청구에 대한 결정(법 제106조제3항 단서에 따라 재심사 청구를 하는 경우에는 보험급여에 관한 결정등)이 있음을 안 날
  4. 재심사 청구의 취지 및 이유
  5. 재심사 청구에 관한 고지 유무 및 그 내용
- ② 재심사 청구의 방식에 관하여는 제96조제2항부터 제4항까지의 규정을 준용한다. 이 경우 "심사 청구인"은 "재심사 청구인"으로, "심사 청구서"는 "재심사 청구서"로, "심사 청구"는 "재심사 청구"로 본다.

**제106조(산업재해보상보험재심사위원회의 구성)** ① 법 제107조에 따른 산업재해보상보험재심사위원회(이하 "재심사위원회"라 한다)에 위원장과 2명 이내의 부위원장을 둔다.

- ② 부위원장은 재심사위원회가 위원 중에서 선출한다.
- ③ 위원장은 재심사위원회를 대표하며, 위원회의 사무를 총괄한다.
- ④ 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

**제107조(재심사위원회의 운영)** ① 위원장은 재심사위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다. 다만, 재심사위원회의 원활한 운영을 위하여 필요하면 위원장의 명을 받아 부위원장이 재심사위원회의 회의를 주재할 수 있다

- ② 위원장은 재심사위원회의 회의를 소집하려면 회의 개최 5일 전까지 회의의 일시·장소 및 안건을 위원들에게 서면으로 알려야 한다. 다만, 긴급하게 회의를 소집하여야 할 때에는 회의 개최 전날까지 구두(口頭), 전화, 그 밖의 방법으로 알릴 수 있다.
- ③ 재심사위원회의 회의는 위원장 또는 부위원장, 상임위원 및 위원장이 회의를 할 때마다 지정하는 위원을 포함하여 9명으로 구성한다. 이 경우 위원장이 지정하는 위원 중에는 법 제107조제5항제2호의 자격이 있는 위원과 같은 항 제5호의 자격이 있는 위원이 각각 1명 이상 포함되어야 한다.<개정 2010.3.26>
- ④ 재심사위원회의 회의는 제3항에 따른 구성원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 이 경우 제3항 후단에 따른 자격이 있는 위원이 각각 1명 이상 출석하여야 한다.
- ⑤ 재심사위원회의 회의에 출석한 상임위원 및 당연직위원 외의 위원에게는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.
- ⑥ 이 영에 규정한 것 외에 재심사위원회의 운영에 필요한 사항은 재심사위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.



**제108조(재심사 심리기일 및 장소의 통지 등)** ① 재심사위원회는 재심사청구서를 접수하면 그 청구에 대한 심리기일 및 장소를 정하여 심리기일 5일 전까지 당사자 및 공단에 각각 문서로 알려야 한다.

② 제1항에 따른 통지는 직접 전달하거나 등기우편으로 하여야 한다.

**제109조(심리의 공개)** ① 재심사위원회의 심리는 공개하여야 한다. 다만, 재심사 청구인의 신청이 있으면 공개하지 아니할 수 있다.

② 제1항 단서에 따른 신청은 그 취지 및 이유를 적은 문서로 하여야 한다.

**제110조(심리조서)** ① 재심사위원회는 재심사의 심리 경과에 관하여 다음 각 호의 사항을 적은 심리조서를 작성하여야 한다.

1. 사건번호 및 사건명
2. 심리일시 및 장소
3. 출석한 위원의 이름
4. 출석한 당사자의 이름
5. 심리의 내용
6. 그 밖에 필요한 사항

② 제1항의 심리조서에는 작성 연월일을 적고, 위원장이 서명하거나 날인하여야 한다.

③ 당사자 또는 관계인은 문서로 제1항에 따른 심리조서의 열람을 신청할 수 있다.

④ 재심사위원회는 당사자 또는 관계인이 제3항에 따른 열람을 신청한 경우에는 정당한 사유 없이 거부하지 못한다.

**제111조(소위원회의 구성·운영)** ① 재심사위원회는 재심사 청구의 효율적인 심리를 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 다음 각 호에 해당하는 위원을 포함하여 5명 이하의 위원으로 전문 분야별 소위원회를 구성·운영할 수 있다.

1. 부위원장
2. 위원장이 아닌 상임위원
3. 위원장이 지정하는 위원

② 소위원회는 위원장이 지정하는 재심사 청구 사건을 검토하여 재심사위원회에 보고하여야 한다.

③ 소위원회의 운영에 관하여는 제107조제1항 본문, 같은 조 제2항·제4항 및 제5항을 준용한다. 이 경우 "위원장"은 "부위원장"으로, "재심사위원회"는 "소위원회"로 본다.

**제112조(조사연구원의 배치)** ① 고용노동부장관은 산업재해보상보험, 산업의학, 산업간호, 유해물질 관리 및 방사선 등 재심사위원회의 재심사 업무에 필요한 전문적인 조사·연구를 위하여 5명 이내의 조사연구원을 둘 수 있다. <개정 2010.7.12>

② 조사연구원의 자격 및 보수 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.7.12>

**제113조**(준용규정) 재심사 청구의 보정 및 각하, 보험급여 결정등의 집행정지, 재결의 방법, 심리를 위한 조사 및 실비 지급 등에 관하여는 제97조·제98조·제101조·제103조 및 제104조를 준용한다. 이 경우 "심사 청구"는 "재심사 청구"로, "심사 청구인"은 "재심사 청구인"으로, "공단"은 "재심사위원회"로, "공단의 소속기관"은 "공단"으로, "심사 청구에 대한 결정"은 "재심사 청구에 대한 재결"로, "심사 결정서"는 "재결서"로, 제101조제3항 중 "심사 청구인"은 "공단 및 재심사 청구인"으로, 같은 조 제4항 중 "심사 청구 또는 재심사 청구"는 "행정소송"으로 본다.

## 제7장 보칙

**제114조**(수급권의 변동 신고 등) ① 법 제114조제2항에서 "대통령령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항을 말한다.

1. 보험급여 수급권자가 이 법에 따른 보험급여 지급 사유와 같은 사유로 「민법」이나 그 밖의 법령에 따라 보험급여에 상당하는 금품을 받은 경우에는 그 내용
2. 보험급여 수급권자가 제3자로부터 이 법에 따른 보험급여 지급 사유와 같은 사유로 보험급여에 상당하는 손해배상을 받은 경우에는 그 내용
3. 유족보상연금 수급자격자가 변동된 경우에는 그 내용
4. 그 밖에 보험급여 수급권자의 이름·주민등록번호·주소 등이 변경된 경우에는 그 내용

② 법 제114조제3항에서 "대통령령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항을 말한다. <개정 2010.11.15>

1. 장해보상연금 또는 진폐보상연금 수급권의 소멸사유가 발생한 경우에는 그 내용
2. 유족보상연금 또는 진폐유족연금 수급권의 변동사유가 발생한 경우에는 그 내용

**제115조**(외국거주자의 수급권 신고) 법 제115조제2항에서 "대통령령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다. 이 경우 제3호부터 제5호까지의 규정은 유족보상연금 또는 진폐유족연금 수급권자에게만 해당된다. <개정 2010.11.15>

1. 생존 여부에 관한 사항
2. 국적(國籍)의 변동에 관한 사항
3. 혼인(사실상의 혼인을 포함한다) 여부에 관한 사항
4. 친족관계의 변동에 관한 사항
5. 장애상태에 관한 사항(유족보상연금 수급자격자 또는 진폐유족연금 수급권자가 법 제63조 제1항제4호에 따른 장애인 중 고용노동부령으로 정한 장애등급 이상에 해당하는 사람인 경우에만 해당된다)

**제116조**(보고·제출요구) 법 제114조 및 법 제118조에 따른 보고 또는 관계 서류 등의 제출 요구는 문서로 하여야 한다.

**제117조(진찰 요구 대상 등)** ① 법 제119조에 따라 공단이 진찰을 요구할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.

1. 업무상의 재해로 요양 중인 근로자에 대한 계속 요양의 필요성을 판단하기 위한 진찰
2. 장애등급 또는 폐질등급의 판정을 위한 진찰
3. 업무상의 재해인지 판단하기 위한 진찰
4. 재요양이 필요한지 판단하기 위한 진찰

② 제1항에 따른 진찰비용은 그 진찰에 드는 실비로 지급한다.

③ 제2항에 따라 지급하는 진찰비용 중 제1항제3호에 따른 진찰비용에는 업무상의 재해로 추정할 수 있는 증상을 가진 사람으로서 그 증세가 위독하거나, 진찰 중 바로 치료하지 않으면 증세가 급속히 악화되어 진찰과 향후 치료에 지장이 있다는 의학적 소견에 따라 치료한 경우 그 치료에 든 비용을 포함할 수 있다.

④ 법 제119조에 따른 진찰 요구는 문서로 하여야 한다.

**제118조(특진의료기관)** ① 법 제119조에 따른 진찰(이하 이 조에서 "진찰"이라 한다)은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 산재보험 의료기관(이하 "특진의료기관"이라 한다)에서 한다.

<개정 2010.3.26, 2010.11.15>

1. 법 제43조제1항제1호에 따른 공단에 두는 의료기관
2. 법 제43조제1항제2호에 따른 상급종합병원
3. 제1호 및 제2호에 해당하지 아니하는 산재보험 의료기관 중 「의료법」 제3조제3항에 따른 종합병원

② 공단은 진찰을 요구할 때에는 진찰 요구의 목적, 진찰을 받을 사람의 거주지, 부상·질병 또는 장애 상태 등을 고려하여 진찰의 목적 달성에 적정하다고 인정하는 2개의 특진의료기관을 제시하여 진찰을 받을 사람이 그 중 하나를 선택하도록 할 수 있다.

③ 공단은 제117조제1항제2호에 따른 진찰을 할 특진의료기관을 따로 정하여 운영할 수 있다.

④ 공단은 특진의료기관에서 진찰한 결과가 주치의 및 자문의사의 소견과 각각 다른 경우에는 다시 진찰하여 판정하거나 판단할 수 있다. 다만, 그 진찰의 결과로는 제117조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 진찰 요구의 목적에 따른 판정 또는 판단이 곤란한 경우에는 자문의사 회의의 심의를 거쳐 판정하거나 판단할 수 있다.

**제119조(보험급여의 일시 중지)** ① 공단은 법 제120조제1항에 따라 보험급여의 지급을 일시 중지하기 전에 그 보험급여를 받으려는 사람에게 상당한 기간을 정하여 문서로 의무이행을 촉구하여야 한다.

② 법 제120조에 따라 일시 중지할 수 있는 보험급여는 보험급여를 받으려는 사람이 제1항에 따른 의무를 이행하지 아니하여 그 보험급여를 받으려는 사람에게 지급될 보험급여의 지급결정이 곤란하거나 이에 지장을 주게 되는 모든 보험급여로 하되, 법 제120조제1항제1호의 경우에는 휴업급여 또는 상병보상연금 또는 진폐보상연금으로 한다.<개정 2010.11.15>



③ 보험급여를 일시 중지할 수 있는 기간은 공단이 제1항에 따라 의무를 이행하도록 지정한 날의 다음 날부터 그 의무를 이행한 날의 전날까지로 한다.

**제120조**(금융기관의 지정) 법 및 이 영에 따라 보험급여를 받으려는 사람은 공단이 지정하는 금융기관에 계좌를 개설하여야 한다.

**제121조**(현장실습생에 대한 보험급여 지급 등) 법 제123조에 따른 현장실습생에게 보험급여를 지급하는 경우 등에 관하여는 제21조부터 제85조까지, 제96조부터 제98조까지, 제101조부터 제105조까지 및 제113조부터 제120조까지의 규정을 준용한다.

**제122조**(중·소기업 사업주의 범위) ① 법 제124조제1항 전단에서 "대통령령으로 정하는 중·소기업 사업주(근로자를 사용하지 아니하는 자를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다. <개정 2009.6.30>

1. 보험가입자로서 50명 미만의 근로자를 사용하는 사업주
2. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하면서 근로자를 사용하지 아니하는 사람
  - 가. 「여객자동차 운수사업법」에 따라 여객자동차 운송사업을 하는 사람
  - 나. 「화물자동차 운수사업법」에 따라 화물자동차 운송사업을 하는 사람
  - 다. 「건설기계관리법」에 따라 건설기계사업을 하는 사람. 다만, 법 제125조제1항 및 이 영 제125조제2호에 따른 특수형태근로종사자에 해당하는 사람은 제외한다.
- ② 제1항제1호에 따라 보험에 가입한 중·소기업 사업주가 50명 이상의 근로자를 사용하게 된 경우에도 해당 보험연도에는 50명 미만의 근로자를 사용하는 사업주로 본다.
- ③ 제1항제2호에 따라 보험에 가입한 사람이 50명 미만의 근로자를 사용하게 된 경우에는 제1항제1호에 따라 보험에 가입한 것으로 본다.

**제123조**(중·소기업 사업주의 업무상의 재해의 인정 기준) 법 제124조제2항에 따른 중·소기업 사업주에 대한 업무상의 재해의 인정 범위에 관하여는 제27조, 제28조, 제30조부터 제34조까지 및 제36조를 준용한다. 이 경우 "근로자" 및 "진폐근로자"는 "중·소기업 사업주"로 보고, 제27조 중 "근로계약에 따른 업무수행 행위"는 "해당 사업에 필요한 업무수행 행위"로 본다. <개정 2010.11.15>

**제124조**(중·소기업 사업주에 대한 보험급여 지급의 제한) 법 제124조제4항에 따라 중·소기업 사업주가 보험료를 체납한 기간 중 발생한 업무상의 재해에 대하여는 법 제36조제1항에 따른 보험급여를 지급하지 않는다.

**제125조**(특수형태근로종사자의 범위 등) 법 제125조제1항에서 "대통령령으로 정하는 직종에 종사하는 자"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다.

1. 보험 또는 공제를 모집하는 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자
  - 가. 「보험업법」 제83조제1항제1호에 따른 보험설계사

## 나. 삭제 &lt;2011.1.24&gt;

다. 「농업협동조합법」에 따른 공제를 모집하는 사람

라. 「우체국 예금·보험에 관한 법률」에 따른 우체국보험의 모집을 전업으로 하는 사람

2. 「건설기계관리법」 제3조제1항에 따라 등록된 콘크리트믹서트럭을 소유하여 그 콘크리트믹서트럭을 직접 운전하는 사람
3. 「통계법」에 따라 통계청장이 고시하는 한국표준직업분류상의 세세분류에 따른 학습지 교사
4. 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제19조에 따라 체육시설업의 등록을 한 골프장에서 골프경기를 보조하는 골프장 캐디

**제126조**(특수형태근로종사자의 노무 제공 신고 등) ① 법 제125조제3항에 따라 사업주는 특수형태근로종사자로부터 최초로 노무를 제공받거나 제공받지 않게 된 경우에는 그 사유가 발생한 날이 속하는 달의 다음 달 15일까지 다음 각 호의 사항을 공단에 신고하여야 한다.

1. 특수형태근로종사자의 이름·주민등록번호 및 주소
2. 특수형태근로종사자에게 최초로 노무를 제공받은 날 및 특수형태근로종사자의 업무 내용
3. 특수형태근로종사자에게 노무를 제공받지 않게 된 날 및 그 사유

② 공단은 제1항에 따른 신고를 받으면 그 내용을 해당 특수형태근로종사자에게 알려야 한다.

**제127조**(특수형태근로종사자에 대한 업무상의 재해의 인정 기준) 특수형태근로종사자에 대한 업무상의 재해의 인정 기준에 관하여는 제27조부터 제36조까지의 규정을 준용한다. 이 경우 "근로자"는 "특수형태근로종사자"로 본다.

## 제8장 벌칙

**제128조**(과태료의 부과) 위반행위의 종류별 과태료 부과기준은 별표 12와 같다. 다만, 고용노동부장관은 위반행위의 정도, 위반 횟수, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 해당 금액의 2분의 1의 범위에서 가중하거나 감경할 수 있되, 가중하는 경우에는 법 제129조제1항 및 제2항에 따른 과태료의 상한을 초과할 수 없다. <개정 2010.7.12>

### 부칙 <제20875호, 2008.6.25>

**제1조**(시행일) 이 영은 2008년 7월 1일부터 시행한다.

**제2조**(평균임금의 증감에 관한 적용례) 제22조 및 별표 2의 개정규정은 이 영 시행 후 평균임금의 증감 사유가 발생한 사람부터 적용한다.

**제3조**(근로형태가 특이한 근로자의 평균임금 산정에 관한 적용례) 제23조 및 제24조의 개정규정은 이 영 시행 후 새로 평균임금 산정사유가 발생한 사람부터 적용한다.

**제4조**(직업병에 걸린 사람에 대한 평균임금 산정 특례에 관한 적용례) 제25조의 개정규정은 이 영 시행 후 새로 직업병으로 확인된 사람부터 적용한다.

**제5조**(과징금에 관한 적용례) 제39조 및 별표 5의 개정규정은 이 영 시행 후 해당 법 규정을 위반한 산재보험 의료기관부터 적용한다.

**제6조**(진료계획의 제출 등에 관한 적용례) 제40조 및 제41조의 개정규정은 이 영 시행 후 요양기간을 연장하는 경우부터 적용한다.

**제7조**(장해급여의 등급 기준 등에 관한 적용례) 제53조 및 별표 6의 개정규정은 이 영 시행 후 치유되어 장해급여 청구사유가 발생한 사람부터 적용한다.

**제8조**(간병급여에 관한 적용례) 제59조 및 별표 7의 개정규정은 이 영 시행 후 치유된 사람이 간병을 받을 필요가 있게 된 경우부터 적용한다.

**제9조**(장해특별급여·유족특별급여에 관한 적용례) 제73조제3항 및 제74조제2항의 개정규정은 이 영 시행 후 업무상의 재해가 발생한 사람부터 적용한다.

**제10조**(국민건강보험 요양급여 비용의 본인 일부 부담금의 대부에 관한 적용례) 제84조의 개정규정은 이 영 시행 후 질병이 발생하여 요양급여를 신청한 사람부터 적용한다.

**제11조**(장해급여의 등급 기준에 관한 경과조치) ① 이 영 시행 당시 종전의 규정에 따라 장해등급이 결정된 사람이 재요양을 받고 치유된 후 장해의 상태가 종전에 비하여 호전되지 아니하였음에도 불구하고 제53조제1항의 개정규정을 적용하면 장해등급이 낮아지게 되는 경우에 그 장해에 대한 장해등급은 종전의 규정에 따른다.

③ 이 영 시행 당시 종전의 규정에 따라 장해등급이 결정된 사람이 이 영 시행 후에 새로 발생한 업무상의 재해로 기존 장해 부위의 장해 상태가 더 나빠져서 제53조제4항의 개정규정을 적용하는 경우에 제53조제1항 및 별표 6의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따라 결정된 장해등급을 상태가 더 나빠지기 전의 장해등급으로 본다.

**제12조**(간병급여에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 규정에 따라 간병급여를 지급받고 있는 사람은 제59조제1항의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**제13조**(직장복귀지원금에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 치유되어 장해급여를 받은 사람을 계속 고용하거나 직장적응훈련 또는 재활운동을 실시한 사업주에 대한 직장복귀지원금의 지급에 관하여는 제70조 및 제71조의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**제14조**(다른 법령의 개정) ① 고용보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제71조제2항 중 “「산업재해보상보험법」 제37조”를 “「산업재해보상보험법」 제40조”로 한다.

② 공공보건의료에관한법률시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제10호 중 “산업재해보상보험법 제35조제2항의 규정에 의하여 노동부장관의 허가를 받아 설립된 관리기구와 동법 제78조제2항의 규정에 의하여”를 “「산업재해보상보험법」 제33조제1항에 따른 한국산재의료원과 같은 법 제92조제2항에 따라”로 한다.

③ 공무원수당 등에 관한 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제10조제3항제3호를 다음과 같이 한다.

3. 「산업재해보상보험법 시행령」 제53조에 따른 장애등급 제1급부터 제6급까지

④ 근로자직업능력 개발법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조 중 “「산업재해보상보험법」 제38조제6항의 규정에 의하여”를 “「산업재해보상보험법」 제36조제7항 및 제8항에 따라”로 한다.

⑤ 사립학교교직원 연금법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제32조의3제1항 중 “「산업재해보상보험법 시행령」 제31조의3제1항의 규정에 의한”을 “「산업재해보상보험법 시행령」 제59조제1항에 따른”으로 한다.

⑥ 석탄산업법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제41조제4항제5호 각 목 외의 부분 중 “「산업재해보상보험법」 제40조제2항”을 “「산업재해보상보험법」 제57조제2항”으로, “같은 법 제43조제2항”을 “같은 법 제62조제2항”으로 하고, 같은 호 나목 중 “「산업재해보상보험법」 제37조”를 “「산업재해보상보험법」 제40조”로 한다.

⑦ 선원법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제27조 중 “「산업재해보상보험법 시행령」 제31조의 규정을”을 “「산업재해보상보험법 시행령」 제53조를”로 한다.

⑧ 약사법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제23조제3호 중 “「산업재해보상보험법」 제35조에 따라 설치된 보험시설”을 “「산업재해보상보험법」 제33조에 따른 한국산재의료원”으로 한다.

⑨ 어선원 및 어선 재해보상보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제22조 중 “「산업재해보상보험법 시행령」 제31조 및 별표 2의 규정”을 “「산업재해보상보험법 시행령」 제53조 및 별표 6”으로 한다.

⑩ 임금채권보장법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항 전단 중 “「산업재해보상보험법 시행령」 제6조 내지 제8조 및 제10조 내지 제12조”를 “「산업재해보상보험법 시행령」 제5조부터 제7조까지 및 제9조부터 제11조까지”로 하고, 같은 항 후단 중 “동법 시행령 제6조제1항 단서중”을 “같은 법 시행령 제5조제1항 단서 중”으로, “동법 시행령 제7조제2항중”을 “같은 법 시행령 제6조제2항 중”으로, “제11조중 “노동부차관”은 “임금채권보장업무를 담당하는 3급 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 일반직공무원”으로, “위원과 전문위원”으로”를 “같은 법 시행령 제10조 중 위원과 전문위원회의 위원”으로”로 한다.

제22조 전단 중 “「산업재해보상보험법 시행령」 제83조제1항제2호·제2항 전단, 제84조, 제85조, 제86조, 제88조 내지 제92조”를 “「산업재해보상보험법 시행령」 제86조제1항제2호, 같은 조 제2항 전단, 제87조부터 제89조까지, 제91조부터 제95조까지”로 하고, 같은 조 후단 중 “동법 시행령중 “산업재해보상보험기금계정””을 “같은 법 시행령 중 “산업재해보상보험및예방기금계정””으로, “동법 시행령 제85조제2항 및 제88조제2항”을 “같은 법 시행령 제88조제2항 및 제91조제2항”으로, “법 제83조의 규정에 의한 산업재해

보상보험기금”을 “법 제95조에 따른 산업재해보상보험및예방기금”으로 한다.

제22조의2 중 “「산업재해보상보험법」 제84조의 규정에 의한”을 “「산업재해보상보험법」 제99조에 따른”으로 한다.

제24조제2항제12호 중 “「산업재해보상보험법 시행령」 제85조제1항의 규정에 의한”을 “「산업재해보상보험법 시행령」 제88조제1항에 따른”으로 한다.

⑪ 지방공무원수당 등에 관한 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제10조제3항제3호를 다음과 같이 한다.

3. 「산업재해보상보험법 시행령」 제53조에 따른 장해등급 제1급부터 제6급까지

**제15조**(다른 법령과의 관계) 이 영 시행 당시 다른 법령에서 종전의 「산업재해보상보험법 시행령」의 규정을 인용한 경우에 이 영 중 그에 해당하는 조항이 있을 때에는 종전의 규정을 갈음하여 이 영의 해당 조항을 인용한 것으로 본다.

**부칙** <제20947호,2008.7.29>

**제1조**(시행일) 이 영은 2009년 2월 4일부터 시행한다. <단서 생략>

제2조부터 제25조까지 생략

**제26조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <62> 까지 생략

<63> 산업재해보상보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제86조제1항제2호 중 “「증권거래법」 제2조제1항의 규정에 의한 유가증권”을 “「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제4조에 따른 증권”으로 한다.

<64> 부터 <113> 까지 생략

**제27조** 및 제28조 생략

**부칙** <제20966호,2008.8.7>

**제1조**(시행일) 이 영은 2009년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조**(적용례) 제2조제1항제3호나목의 개정규정은 이 영 시행 후 착공하는 건축물의 건축 또는 대수선에 관한 공사부터 적용한다.

**부칙** <제21263호,2009.1.14>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 ④ 까지 생략

⑤ 산업재해보상보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제91조제2항 전단 중 “「한국산업안전공단법」에 따른 한국산업안전공단”을 “「한국산업안전보건공단법」에 따른 한국산업안전보건공단”으로 한다.

## ⑥ 부터 ⑩ 까지 생략

**부칙** <제21588호,2009.6.30>

이 영은 2009년 7월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제22060호,2010.2.24>

**제1조**(시행일) 이 영은 2010년 4월 10일부터 시행한다.

**제2조**(산업재해보상보험심의위원회 등에 관한 경과조치) ① 이 영 시행 당시 종전의 규정에 따라 설치된 산업재해보상보험심의위원회, 정책전문위원회 및 요양전문위원회는 각각 제3조, 제4조 및 제8조의 개정규정에 따라 설치된 산업재해보상보험및예방심의위원회, 산업재해보상보험정책전문위원회 및 산업재해보상보험요양전문위원회로 본다.

② 이 영 시행 당시 종전의 규정에 따라 설치된 산업재해보상보험심의위원회의 위원, 정책전문위원회의 위원 및 요양전문위원회의 위원은 각각 제3조, 제4조 및 제8조의 개정규정에 따라 설치된 산업재해보상보험및예방심의위원회의 위원, 산업재해보상보험정책전문위원회의 위원 및 산업재해보상보험요양전문위원회의 위원으로 본다. 이 경우 산업재해보상보험및예방심의위원회의 위원의 임기는 종전의 위촉일부터 기산한다.

**제3조**(전문위원에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 「산업안전보건법 시행령」 제6조에 따라 임명된 전문위원은 제8조의2의 개정규정에 따라 임명된 조사·연구위원으로 본다.

**부칙** <제22101호,2010.3.26>

**제1조**(시행일) 이 영은 2010년 4월 28일부터 시행한다. 다만, 제2조 및 제2조의2의 개정규정은 2010년 3월 31일부터 시행한다.

**제2조**(직업재활급여에 관한 적용례) ① 제68조제1항제1호가목의 개정규정 중 장해등급 제10급부터 제12급까지에 대한 규정은 이 영 시행 후 치유되어 새로 장해등급 제10급부터 제12급까지의 어느 하나에 해당하는 장해등급을 받은 사람부터 적용한다.

② 제68조제1항제1호나목의 개정규정은 이 영 시행 당시 요양 중인 사람부터 적용한다.

**부칙** <제22269호,2010.7.12>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <77> 까지 생략

<78> 산업재해보상보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제5호, 제4조 각 호 외의 부분, 제7조제2항, 제8조의2제2항, 제9조제2항, 제12조 전단, 제14조제1항부터 제3항까지, 제15조 각 호 외의 부분, 제16조 각 호 외의 부분, 제17조제1항

각 호 외의 부분, 제2항, 제20조 각 호 외의 부분, 제24조제1항, 제25조제4항 전단, 제59조제3항 전단, 제86조제2항 전단 및 후단, 제87조, 제88조제2항, 제91조제1항, 제2항 전단, 제3항, 제92조제1항, 제95조 각 호 외의 부분, 제112조제1항, 제128조 단서 및 별표 3 제1호 다목, 제2호라목 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제4조제3호가목 및 제6조제2항 중 "노동부차관"을 각각 "고용노동부차관"으로 한다.

제4조제3호나목 및 제8조제4항제1호, 제5항제1호, 제6항제1호 중 "노동부"를 각각 "고용노동부"로 한다.

제35조제1항, 제48조제2항, 제50조제1항, 제52조제2호, 제53조제1항, 제56조제4항, 제59조제6항, 제68조제1항제3호, 제80조제1항제1호 단서, 제102조제1항제2호, 제104조 및 제112조제2항 중 "노동부령"을 각각 "고용노동부령"으로 한다.

<79> 부터 <136> 까지 생략

**부칙** <제22356호, 2010.8.25>

**제1조**(시행일) 이 영은 2010년 9월 1일부터 시행한다.

**제2조** 생략

**제3조**(다른 법령의 개정) ① 부터 ⑥ 까지 생략

⑦ 산업재해보상보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제69조제3호 중 "「근로자직업능력 개발법」 제12조부터 제15조까지, 제18조 및 제21조"를 "「근로자직업능력 개발법」 제11조의2, 제12조, 제15조 및 제17조"로 한다.

⑧ 부터 ⑮ 까지 생략

**제4조** 생략

**부칙** <제22410호, 2010.9.29>

이 영은 2011년 1월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제22492호, 2010.11.15>

**제1조**(시행일) 이 영은 2010년 11월 21일부터 시행한다.

**제2조**(평균임금 산정특례에 관한 적용례) 제25조제2항제1호의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 진폐에 따른 보험급여를 지급하는 경우부터 적용한다.

**제3조**(진폐판정 및 보험급여 결정 기준에 관한 적용례) 제83조의2, 별표 11의2 및 별표 11의3의 개정규정은 진폐판정 및 보험급여 결정을 위한 진단서 또는 소견서가 이 영 시행 후 최초로 발급된 경우부터 적용한다.

**부칙** <제22493호,2010.11.15>

**제1조**(시행일) 이 영은 2010년 11월 18일부터 시행한다.

**제2조** 및 제3조 생략

**제4조**(다른 법령의 개정) ①부터 <59>까지 생략

<60> 산업재해보상보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제86조제2항 전단 및 제93조제2항 중 "금융기관"을 각각 "은행"으로 한다.

<61>부터 <115>까지 생략

**제5조** 생략

**부칙** <제22516호,2010.12.7>

**제1조**(시행일) 이 영은 2010년 12월 9일부터 시행한다.

제2조부터 제6조까지 생략

**제7조**(다른 법령의 개정) ①부터 ⑤까지 생략

⑥ 산업재해보상보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1 제52호 중 "「근로자복지기본법」 제21조"를 "「근로복지기본법」 제22조"로 한다.

⑦부터 ⑩까지 생략

**제8조** 생략

**부칙** <제22637호,2011.1.24>

**제1조**(시행일) 이 영은 2011년 1월 24일부터 시행한다. <단서 생략>

제2조부터 제21조까지 생략

**제22조**(다른 법령의 개정) ①부터 ⑥까지 생략

⑦ 산업재해보상보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제125조제1호나목을 삭제한다.

⑧부터 ⑬까지 생략

**제23조** 생략



[별표 1] &lt;개정 2010.12.7&gt;

공단 이사장의 대표 권한 중 소속기관의 장에게 대표 권한이 위임되는공단 업무의 범위(제18조제1항 관련)

| 대표 권한이 위임되는 공단의 업무                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 공단 업무의<br>근거조항  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1. 보험료징수법 제5조에 따른 보험가입 승인, 보험계약 해지의 승인 및 보험관계의 소멸에 관한 업무<br>2. 보험료징수법 제8조제2항 및 제3항에 따른 일괄적용의 승인 및 일괄적용 해지의 승인에 관한 업무<br>3. 보험료징수법 제9조에 따른 하수급인의 사업주 승인에 관한 업무<br>4. 보험료징수법 제11조에 따른 보험관계의 성립 및 소멸에 관한 업무<br>5. 보험료징수법 제12조에 따른 보험관계의 변경에 관한 업무<br>6. 보험료징수법 제15조제2항에 따른 산재보험료율의 특례에 관한 업무<br>7. 보험료징수법 제17조제2항에 따른 개산보험료의 징수에 관한 업무<br>8. 보험료징수법 제18조에 따른 보험료율의 인상 또는 인하에 따른 추가징수 또는 감액조정에 관한 업무<br>9. 보험료징수법 제19조제4항에 따른 확정보험료의 징수에 관한 업무<br>10. 보험료징수법 제21조에 따른 징수특례사업의 보험료 징수 등에 관한 업무<br>11. 보험료징수법 제22조의2제2항 및 제3항에 따른 개산보험료 및 특례보험료의 경감에 관한 업무<br>12. 보험료징수법 제23조에 따른 보험료 등 과납액의 총당과 반환에 관한 업무<br>13. 보험료징수법 제23조의2에 따른 진료비 또는 약제비의 총당에 관한 업무<br>14. 보험료징수법 제24조에 따른 가산금의 징수에 관한 업무 | 법<br>제11조제1항제2호 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 15. 보험료징수법 제25조에 따른 연체금의 징수에 관한 업무<br>16. 보험료징수법 제26조에 따른 산재보험가입자로부터의 보험급여액의 징수에 관한 업무<br>17. 보험료징수법 제27조에 따른 징수금의 통지 및 독촉에 관한 업무<br>18. 보험료징수법 제27조의2에 따른 납부기한 전 보험료, 그 밖의 징수금의 징수에 관한 업무<br>19. 보험료징수법 제27조의3에 따른 보험료, 그 밖의 징수금의 분할납부의 승인과 취소에 관한 업무<br>20. 보험료징수법 제28조에 따른 징수금의 체납처분 등에 관한 업무<br>21. 보험료징수법 제28조의3제4항에 따른 상속재산관리인의 선임 청구에 관한 업무<br>22. 보험료징수법 제28조의7에 따른 체납처분유예를 위한 납부 담보의 제공에 관한 업무<br>23. 보험료징수법 제29조에 따른 징수금의 결손처분에 관한 업무<br>24. 보험료징수법 제31조제1항에 따른 산재보험료 및 부담금의 통합징수에 관한 업무<br>25. 보험료징수법 제33조에 따른 보험사무대행기관의 인가 및 인가의 취소, 보험사무의 전부 또는 일부의 폐지, 인가사항의 변경에 관한 업무<br>26. 보험료징수법 제34조에 따른 보험사무대행기관에 대한 보험료, 그 밖의 징수금의 납입의 통지에 관한 업무<br>27. 보험료징수법 제37조에 따른 보험사무대행기관에 대한 징수비용과 그 밖의 지원금의 교부에 관한 업무<br>28. 보험료징수법 제47조부터 제49조까지, 같은 법 제49조의 2·제49조의3에 따른 해외파견자·현장실습생·중소기업사업주·자영업자 및 특수형태근로종사자의 특례적용에 관한 업무 |                 |
| 29. 법 제36조제2항에 따른 보험급여의 지급에 관한 업무<br>30. 법 제39조에 따른 사망의 추정에 따른 보험급여의 지급 및 생존확인에 따른 보험급여 금액의 징수에 관한 업무<br>31. 법 제43조에 따른 산재보험 의료기관의 지정·지정취소                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 법<br>제11조제1항제3호 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <p>및 진료제한 등의 조치에 관한 업무</p> <p>32. 법 제44조에 따른 과징금의 부과 및 징수에 관한 업무</p> <p>33. 법 제45조에 따른 진료비의 심사 및 지급에 관한 업무</p> <p>다만, 법 제43조제1항제1호에 따른 산재보험 의료기관은 제외한다.</p> <p>34. 법 제46조에 따른 약제비의 심사 및 지급에 관한 업무</p> <p>35. 법 제47조에 따른 진료계획의 심사 및 변경조치 등에 관한 업무</p> <p>36. 법 제48조에 따른 전원 요양에 관한 업무</p> <p>37. 법 제59조에 따른 장애등급등의 재판정에 관한 업무</p> <p>38. 법 제73조에 따른 직업훈련기관과의 계약 및 직업훈련 비용의 지급에 관한 업무</p> <p>39. 법 제76조에 따른 보험급여의 일시지급에 관한 업무</p> <p>40. 법 제77조에 따른 합병증 등의 예방관리에 관한 업무</p> <p>41. 법 제78조에 따른 장애특별급여의 지급 및 급여액의 징수에 관한 업무</p> <p>42. 법 제79조에 따른 유족특별급여의 지급 및 급여액의 징수에 관한 업무</p> <p>43. 법 제83조에 따른 보험급여의 지급 제한에 관한 업무</p> <p>44. 법 제84조에 따른 부당이득의 징수에 관한 업무</p> <p>45. 법 제86조에 따른 보험급여의 충당에 관한 업무</p> <p>46. 법 제87조에 따른 제3자에 대한 구상권 행사에 관한 업무</p> <p>47. 법 제90조에 따른 요양급여 비용의 정산에 관한 업무</p> <p>47의2. 법 제91조의6에 따른 진폐의 진단에 관한 업무</p> <p>47의3. 법 제91조의11제2항에 따른 전신해부를 실시한 의료기관 또는 유족에 대한 비용의 지원에 관한 업무</p> <p>48. 법 제93조에 따른 국민건강보험 요양급여 비용의 본인 일부 부담금 대부 및 대부금의 충당에 관한 업무</p> <p>49. 법 제119조에 따른 진찰요구에 관한 업무</p> <p>50. 법 제120조에 따른 보험급여의 일시중지에 관한 업무</p> |                         |
| <p>51. 「임금채권보장법」 제27조에 따라 위탁받은 사업 중 같은 법 시행령 제24조제2항제1호부터 제8호까지, 제9호부터 제11호까지의 규정에 관한 업무</p> <p>52. 「근로복지기본법」 제22조에 따른 공단의 사업 중 근</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>법<br/>제11조제1항제7호</p> |

|                  |  |
|------------------|--|
| 로자 신용보증지원에 관한 사업 |  |
|------------------|--|

## [별표 2]

전체 근로자의 임금 평균액의 증감률 및 소비자물가변동률의 산정  
기준과 방법(제22조제1항 관련)

1. 법 제36조제3항에 따른 전체 근로자의 임금 평균액의 증감률은 사업체임금근로시간조사의 내용 중 전체 근로자를 기준으로 다음 산식에 따라 산정한다.

$$\text{전체 근로자의 임금 평균액의 증감률} = \frac{\text{평균임금 증감사유 발생일이 속하는 연도의 전전 보험연도의 7월부터 직전 보험연도의 6월까지의 근로자 1명당 월별 월평균 임금총액의 합계}}{\text{평균임금 증감사유 발생일이 속하는 연도의 3년 전 보험연도의 7월부터 전전 보험연도의 6월까지의 근로자 1명당 월별 월평균 임금총액의 합계}}$$

비고: “평균임금 증감사유 발생일”이란 법 제36조제3항에 따라 평균임금을 증감할 사유가 발생한 날을 말한다.

2. 소비자물가변동률은 「통계법」에 따른 지정통계로서 통계청장이 작성하는 소비자물가조사의 내용 중 전도시의 소비자물가지수를 기준으로 다음 계산식에 따라 산정한다.

$$\text{소비자물가변동률} = \frac{\text{평균임금 증감사유 발생일이 속하는 연도의 전전 보험연도의 7월부터 직전 보험연도의 6월까지의 월별 소비자물가지수 변동률의 합계}}{12}$$

비고: “소비자물가지수 변동률”은 해당 월의 전도시 소비자물가지수를 전년도 전도시 소비자물가지수로 나눈 비율을 말한다.

3. 제1호 및 제2호에 따른 전체 근로자의 임금 평균액의 증감률 및 소비자물가변동률을 산정할 때에는 소수점 이하 다섯째자리에서 반올림한다.

## [별표 3] &lt;개정 2010.7.12&gt;

업무상 질병에 대한 구체적인 인정 기준(제34조제3항 관련)

## 1. 뇌혈관질환 또는 심장질환

가. 근로자가 다음의 어느 하나에 해당하는 원인으로 뇌실질내출혈, 지주막하출혈, 뇌경색, 심근경색증, 해리성 대동맥류가 발병된 경우에는 업무상 질병으로 본다. 다만, 그 질병이 자연발생적으로 악화되어 발병한 경우에는 업무상 질병으로 보지 않는다.

- 1) 업무와 관련한 돌발적이고 예측 곤란한 정도의 긴장·흥분·공포·놀람 등과 급격한 업무 환경의 변화로 뚜렷한 생리적 변화가 생긴 경우
- 2) 업무의 양·시간·강도·책임 및 업무 환경의 변화 등으로 발병 전 단기간 동안 업무상 부담이 증가하여 뇌혈관 또는 심장혈관의 정상적인 기능에 뚜렷한 영향을 줄 수 있는 육체적·정신적인 과로를 유발한 경우
- 3) 업무의 양·시간·강도·책임 및 업무 환경의 변화 등에 따른 만성적인 과중한 업무로 뇌혈관 또는 심장혈관의 정상적인 기능에 뚜렷한 영향을 줄 수 있는 육체적·정신적인 부담을 유발한 경우

나. 가목에 열거되지 않은 뇌혈관질환 또는 심장질환의 경우에도 그 질병의 유발 또는 악화가 업무와 상당한 인과관계가 있음이 시간적·의학적으로 명백하면 업무상 질병으로 본다.

다. 가목 및 나목에 따른 업무상 질병 여부의 결정에 필요한 사항은 고용노동부장관이 따로 고시한다.

## 2. 근골격계에 발생한 질병

가. 업무에 종사한 기간과 시간, 업무의 양과 강도, 업무수행 자세

와 속도, 업무수행 장소의 구조 등이 근골격계에 부담을 주는 업무(이하 "신체부담업무"라 한다)로서 다음의 어느 하나에 해당하는 업무에 종사한 경력이 있는 근로자의 팔·다리 또는 허리 부분의 근골격계 질환이 발생하거나 악화된 경우에는 업무상 질병으로 본다. 다만, 업무와 관련이 없는 다른 원인으로 발병한 경우에는 업무상 질병으로 보지 않는다.

- 1) 반복 동작이 많은 업무
- 2) 무리한 힘을 가해야 하는 업무
- 3) 부적절한 자세를 유지하는 업무
- 4) 진동 작업

5) 그 밖에 특정 신체 부위에 부담이 되는 상태에서 하는 업무  
나. 기존 질병이 업무로 인하여 악화되었음이 의학적으로 인정되면 업무상 질병으로 본다.

다. 신체부담업무의 수행 과정에서 발생한 일시적인 급격한 힘의 작용으로 근골격계질환이 발병하면 업무상 질병으로 본다.

라. 신체부위별 근골격계질환의 범위, 신체부담업무의 기준이나 그 밖에 근골격계질환의 업무상 질병 인정 여부의 결정에 필요한 사항은 고용노동부장관이 따로 고시한다.

### 3. 물리적인 요인으로 인한 질병

물리적인 요인에 노출되는 상태에서 업무를 수행하는 근로자에게 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 증상 또는 소견이 나타나면 업무상 질병으로 본다.

가. 자외선에 노출되는 업무로 인한 전안부(前眼部)질환 또는 피부 질환

나. 적외선에 노출되는 업무로 인한 망막화상·백내장 등의 안질환

다. 레이저광선에 노출되는 업무로 인한 망막화상 등의 안질환 또

## 는 피부질환

라. 마이크로파에 노출되는 업무로 인한 백내장 등의 안질환

마. 유해방사선에 노출되는 업무로 인한 급성방사선증, 피부궤양 등의 방사선 피부장해, 백내장 등의 방사선 안질환, 방사선 폐렴, 재생불량성 빈혈 등의 조혈기(造血器)장해, 골괴사 또는 그 밖의 방사선 장해

바. 덥고 뜨거운 장소에서 하는 업무로 인한 일사병 또는 열사병

사. 고열물체를 취급하는 업무로 인한 제2도 이상의 화상

아. 춥고 차가운 장소에서 하는 업무 또는 저온 물체를 취급하는 업무로 인한 제2도 이상의 동상

## 4. 이상기압으로 인한 질병

잠수 작업, 잠수함실의 내부나 높은 공중에서 종사하는 이유 등으로 대기압보다 높거나 낮은 환경압 조건에 노출되고 있는 근로자에게 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 증상 또는 소견이 나타나면 업무상 질병으로 본다.

가. 고기압 또는 저기압 조건에 노출된 후 6시간부터 12시간 이내에 나타나는 다음의 어느 하나에 해당되는 장해

- 1) 폐·중이(中耳)·부비강(副鼻腔) 또는 치아 등에 발생한 압착증
- 2) 물안경 또는 헬멧 등과 같은 잠수기기로 인한 압착증
- 3) 질소마취 현상 또는 중추신경계 산소독성으로 발생한 건강장해
- 4) 피부·근골격계·호흡기·중추신경계 또는 내이(內耳) 등에 발생한 감압병
- 5) 뇌동맥 또는 관상동맥에 발생한 공기색전증
- 6) 기흉·혈기흉·종격동(縱隔洞)·심낭 또는 피하기종
- 7) 등이나 복부의 통증 또는 극심한 피로감



나. 높은 압력에 노출되는 업무 환경에 2개월 이상 종사하고 있거나 그 업무를 떠난 후 5년 전후에 나타나는 무혈성골괴사의 만성장해. 다만, 만성알코올중독, 매독, 당뇨병, 간경변증, 간염, 류머티즘 관절, 고지질혈증, 혈소판감소증, 통풍, 레이노증후군, 결절성 다발성 동맥염, 알카톤뇨증 및 약물치료 등 다른 원인으로 인한 경우는 제외한다.

## 5. 소음성 난청

### 가. 인정기준

근로자가 연속음으로 85데시벨[dB(A)] 이상의 소음에 노출되는 작업장에서 3년 이상 종사하고 있거나 3년 이상 종사한 경력이 있고, 한 귀의 청력손실이 40데시벨 이상이 되는 감각신경성 난청의 증상이나 소견이 있는 경우에는 그 근로자의 증상이 다음의 요건 모두를 충족하면 업무상 질병으로 본다.

- 1) 고막 또는 중이에 뚜렷한 병변이 없을 것
- 2) 순음청력검사결과 기도청력역치(氣導聽力閾値)와 골도청력역치(骨導聽力閾値) 사이에 뚜렷한 차이가 없어야 하며, 청력장해가 저음역보다 고음역에서 클 것
- 3) 내이염, 약물중독, 열성질환, 메니에르증후군, 매독, 두부(頭部) 외상, 돌발성 난청, 유전성 난청, 가족성 난청, 노인성 난청 또는 재해성 폭발음 등으로 인한 난청이 아닐 것

### 나. 난청의 측정방법

- 1) 24시간 이상 소음작업을 중단한 후 ISO(International Organization for Standardization) 기준으로 보정된 순음청력계기를 사용하여 청력검사를 하여야 하며, 500헤르츠(Hz)(a)·1,000헤르츠(b)·2,000헤르츠(c) 및 4,000헤르츠(d)의 주파수음에 대한 기도청력역치를 측정하여 6분법 $[(a+2b+2c+d)/6]$

으로 판정한다. 이 경우 난청에 대한 검사항목 및 검사를 담당할 의료기관의 인력·시설 기준은 공단이 정한다.

- 2) 순음청력검사는 의사의 판단에 따라 3~7일 간의 간격으로 3회 이상(음향외상성 난청에 대하여는 요양종결 후 30일 간격으로 3회 이상) 실시하여 검사의 유의차(有意差)가 없는 경우 그 중 최소가청력치를 청력장해로 인정하되, 검사결과가 다음의 요건 모두를 충족하지 않는 경우에는 1개월 후 재검사를 한다.

가) 기도청력역치와 골도청력역치의 차이가 각 주파수마다 10데시벨 이내일 것

나) 상승법·하강법·혼합법 각각의 청력역치의 차이가 각 주파수마다 10데시벨 이내일 것

다) 각 주파수마다 하강법의 청력역치가 상승법의 청력역치에 비하여 낮거나 같을 것

라) 반복검사 간 청력역치의 최대치와 최소치의 차이가 각 주파수마다 10데시벨 이내일 것

마) 순음청력도상 어음역(語音域)(500헤르츠, 1000헤르츠, 2000헤르츠)에서의 주파수 간 역치변동이 20데시벨 이내이면 순음청력역치의 3분법 평균치와 어음청취역치의 차이가 10데시벨 이내일 것

## 6. 진동으로 인한 증상

착암기·동력톱 등의 진동공구를 취급하여 신체의 일부 부위에 진동을 받는 업무에 상당 기간 종사하고 있거나 종사한 경력이 있는 근로자에게 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 증상 또는 소견이 나타나면 업무상 질병으로 본다.

가. 손가락·팔목 등에 저림·통증·냉감(冷痺)·뻣근함·뻣뻣함 등의 자각증상이 지속적 또는 간헐적으로 나타나고, 다음에 해당하는 장

해가 나타나거나 그 중 어느 하나가 뚜렷이 나타나는 경우

- 1) 손가락·아래팔 등의 말초순환장애
- 2) 손가락·아래팔 등의 말초신경장애
- 3) 손가락·아래팔 등의 골·관절·근육·힘줄 등의 이상으로 인한 운동기능장애

나. 레이노 현상이 나타난 것으로 인정된 질병

## 7. 화학물질로 인한 중독 또는 그것이 원인이 되어 발생하는 증상

화학물질을 취급하거나 이에 노출되는 업무에 종사한 경력이 있는 근로자에게 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 증상 또는 소견이 나타나면 업무상 질병으로 본다.

가. 아연·구리 등의 금속흡으로 인한 금속열

나. 불소수지·아크릴수지 등 합성수지의 열분해 생성물로 인한 안점막의 염증 또는 기도점막의 염증 등의 호흡기질환

다. 검댕·광물유·옷·시멘트 등으로 인한 봉와직염(蜂窩織炎)·습진, 그 밖의 피부질환

라. 검댕·타르·피치·아스팔트·광물유·파라핀 등으로 인한 원발성(原發性) 상피암

마. 목재 분진, 짐승털의 먼지, 향생물질 등으로 인한 알레르기성 비염, 기관지천식 등의 호흡기질환

바. 공기 중의 산소농도가 부족한 장소에서의 산소결핍증

## 8. 염화비닐로 인한 증상 또는 그것이 원인이 되어 발생하는 증상

가. 염화비닐에 노출되는 업무에 종사하거나 종사한 경력이 있는 근로자에게 다음의 어느 하나에 해당하는 증상 또는 소견이 나타나면 업무상 질병으로 본다.

- 1) 간비장증후군(간섬유화·비장종대·혈소판감소증 등)

- 2) 지골단 용해증
- 3) 경피증
- 4) 레이노 현상

나. 염화비닐에 노출되는 업무에 4년 이상 종사한 근로자에게 원발성 간혈관육종 증상이 나타나면 업무상 질병으로 본다.

다. 일시적으로 다량의 염화비닐에 노출되는 업무에 종사하는 근로자에게 다음의 어느 하나에 해당하는 증상 또는 소견이 나타나면 업무상 질병으로 본다.

- 1) 중추신경계장해
- 2) 급성 호흡부전

#### 9. 타르로 인한 중독 또는 그것이 원인이 되어 발생하는 증상

가. 타르에 노출되는 업무에 종사하거나 종사한 경력이 있는 근로자에게 다음의 어느 하나에 해당하는 증상 또는 소견이 나타나면 업무상 질병으로 본다. 다만, 타르 외의 원인으로 인한 피부 질환 및 안과질환은 업무상 질병으로 보지 않는다.

- 1) 접촉피부염
- 2) 광과민 피부염(광독성·광알레르기성)
- 3) 피부색소 이상
- 4) 타르에 의한 염소 여드름
- 5) 국소 모세혈관 확장증
- 6) 타르에 의한 사마귀
- 7) 각막 위축증, 각막 궤양

나. 타르에 노출되는 업무에 10년 이상 종사한 근로자에게 다음의 어느 하나에 해당하는 증상 또는 소견이 나타나면 업무상 질병으로 본다.

- 1) 원발성 폐암

## 2) 원발성 피부암(편평세포암, 기저세포암)

## 10. 망간 또는 그 화합물로 인한 중독 또는 그것이 원인이 되어 발생하는 증상

가. 망간 또는 그 화합물에 노출되는 업무에 2개월 이상 종사하거나 종사한 경력이 있는 근로자에게 다음의 어느 하나 해당하는 증상 또는 소견이 나타나면 업무상 질병으로 본다. 다만, 뇌혈관장애, 일산화탄소중독 후 후유증, 뇌염 또는 뇌염 후 후유증, 다발성 경화증, 윌슨병, 척수 소뇌 변성증, 뇌매독 및 원인이 명확한 말초신경염 등 망간 외의 원인으로 인한 질환은 업무상 질병으로 보지 않는다.

- 1) 망간 중독으로 인한 정신병
- 2) 파킨슨증후군
- 3) 근이긴장증(筋異緊張症)

나. 일시적으로 다량의 망간 또는 그 화합물에 노출되어 폐렴 혹은 폐실질염에 해당하는 증상이나 소견이 나타나면 업무상 질병으로 본다.

## 11. 납·납합금 또는 그 화합물로 인한 중독 또는 그것이 원인이 되어 발생하는 증상

가. 납·납합금 또는 그 화합물(유기납은 제외한다)에 노출되는 업무에 종사한 경력이 있는 근로자에게 다음의 어느 하나에 해당하는 증상 또는 소견이 나타나면 업무상 질병으로 본다.

- 1) 신근마비
- 2) 빈혈. 다만, 철분결핍성 빈혈은 제외한다.
- 3) 만성신부전증
- 4) 혈중 납농도가 혈액 100밀리리터(ml) 중 40마이크로그램( $\mu\text{g}$ )

이상 검출되고 납중독의 증상이나 소견이 나타나는 경우. 다만, 혈중 납농도가 40마이크로그램 미만으로 나타나는 경우에는 이와 관련된 검사(소변 중 납농도, ZPP,  $\delta$ -ALA 등) 결과를 참고로 한다.

나. 일시적으로 다량의 납·납합금 또는 그 화합물(유기납은 제외한다)에 노출되어 연창백, 복부 산통(疝痛), 관절통 등의 급성 중독 현상이 나타나면 업무상 질병으로 본다.

## 12. 수은·아말감 또는 그 화합물로 인한 중독 또는 그것이 원인이 되어 발생하는 증상

가. 수은·아말감 또는 그 화합물(유기수은은 제외한다) 또는 그 증기나 분진 등에 노출되는 업무에 종사하고 있거나 종사한 경력이 있는 근로자에게 다음의 어느 하나에 해당하는 증상 또는 소견이 나타나면 업무상 질병으로 본다.

- 1) 국소 또는 전신의 진전(振顫), 보행장애, 말하는 기능의 장애 등 신경계 증상 또는 감정의 항진, 성격변화 등 정신장애가 인정되는 경우. 다만, 전신마비, 알코올 중독, 망간 중독증 등 다른 원인으로 인한 정신신경질환은 제외한다.
- 2) 폐양성 구내염, 과다한 타액분비, 치은염, 치주농양 등의 구강내 질환이 인정되는 경우
- 3) 안과용 세극등 현미경 검사에서 수정체 전방에 적회색의 침착이 일측 또는 양측성으로 확인될 경우
- 4) 단백뇨 등 신장장애가 인정되는 경우. 다만 다른 원인으로 인한 단백뇨 등 신장질환은 제외한다.

나. 일시적으로 다량의 수은·아말감 또는 그 화합물(유기수은은 제외한다) 또는 그 증기나 분진 등에 노출되어 한기·고열·치조농루·설사·단백뇨 등의 신장(腎臟)증상이나 그 밖의 급성 중독현상

이 나타나면 업무상 질병으로 본다.

### 13. 크롬 또는 그 화합물로 인한 중독증 또는 그것이 원인이 되어 발생하는 증상

가. 크롬 또는 그 화합물에 노출되는 업무에 2년 이상 종사한 경력이 있는 근로자에게 다음의 어느 하나에 해당하는 증상 또는 소견이 나타나면 업무상 질병으로 본다. 다만, 흡연에 따른 크롬 또는 그 화합물이 아닌 원인으로 인한 경우에는 업무상 질병으로 보지 않는다.

- 1) 비중격(鼻中隔) 궤양 및 천공(穿孔), 크롬으로 인한 기관지천식 등 비강 및 호흡기질환
- 2) 크롬으로 인한 접촉피부염
- 3) 결막염·결막궤양 등의 안장해
- 4) 구강점막장해 또는 치근막염
- 5) 원발성 폐암
- 6) 비강·부비강·후두의 원발성 암

나. 일시적으로 다량의 크롬 또는 그 화합물에 노출된 근로자에게 나타나는 급성장해로 다음의 어느 하나에 해당하는 증상 또는 소견이 나타나면 업무상 질병으로 본다.

- 1) 급성 호흡기질환
- 2) 급성 신장장해 등 급성 중독

### 14. 카드뮴 또는 그 화합물로 인한 중독 또는 그것이 원인이 되어 발생하는 증상

가. 카드뮴 또는 그 화합물에 노출되는 업무에 2년 이상 종사한 경력이 있는 근로자에게 다음의 어느 하나에 해당하는 증상 또는 소견이 나타나면 업무상 질병으로 본다.

- 1) 세뇨관성 신장질환 및 그 결과로 인한 골연화증
- 2) 폐기종
- 3) 후각신경마비(무후각증)

나. 일시적으로 다량의 카드뮴 또는 화합물에 노출된 근로자에게 다음의 어느 하나에 해당하는 증상 또는 소견이 나타나면 업무상 질병으로 본다.

- 1) 폐렴 혹은 폐실질염
- 2) 급성 위장관계질환

#### 15. 벤젠으로 인한 중독 또는 그것이 원인이 되어 발생하는 증상

가. 벤젠에 노출되는 업무에 종사하고 있거나 종사한 경력이 있는 근로자에게 다음의 어느 하나에 해당하는 증상 또는 소견이 나타나면 업무상 질병으로 본다. 다만, 혈액질환과 피부질환의 경우에는 소화기질환, 철분결핍성 빈혈 등 영양부족 및 만성소모성 질환 등 다른 원인으로 인한 경우에는 업무상 질병으로 보지 않는다.

- 1) 빈혈, 백혈구 감소증, 혈소판 감소증, 범혈구 감소증
- 2) 급성 또는 만성 피부염

나. 벤젠 1피피엠(ppm) 이상의 농도에 10년 이상 노출된 근로자에게 다음의 어느 하나에 해당하는 조혈기관 계통의 질환이 나타나면 업무상 질병으로 본다. 다만, 노출기간이 10년 미만이라도 누적 노출량이 10피피엠 이상이거나 과거에 노출되었던 기록이 불분명하여 현재의 노출농도를 기준으로 10년 이상 누적 노출량이 1피피엠 이상이면 업무상 질병으로 본다.

- 1) 백혈병
- 2) 골수형성 이상 증후군
- 3) 다발성 골수종



## 4) 재생불량성 빈혈

다. 일시적으로 다량의 벤젠증기를 흡입하여 두통·현기증·구역·구토·흉부압박감·홍분상태·경련·섬망(譫妄)·혼수상태, 그 밖의 급성 중독 증상이 나타나면 업무상 질병으로 본다.

## 16. 탄화수소 및 방향족 화합물 중 유기용제로 인한 중독 또는 그것이 원인이 되어 발생하는 증상

가. 지방족 및 방향족 화합물 중 유기용제(톨루엔·크실렌·스티렌·시클로헥산·노말헥산 등)에 노출되는 업무에 종사하거나 종사한 경력이 있는 근로자에게 다음의 어느 하나에 해당하는 증상 또는 소견이 나타나면 업무상 질병으로 본다. 다만, 1)과 2)에 해당하는 질환은 그 업무를 떠난 후 3개월이 지나지 않은 경우에만 해당된다.

- 1) 접촉 피부염
- 2) 결막염·각막염 또는 비염 등 점막자극질환
- 3) 중추신경장해. 다만, 뇌손상·간질·알코올이나 약물중독 및 동맥경화증 등으로 인한 질환은 제외한다.
- 4) 말초신경병증. 다만, 당뇨병·알코올·척추손상·납·비소·아크릴아미드·이황화탄소 및 신경포착 등 다른 원인으로 인한 질환은 제외한다.
- 5) 만성신부전 혹은 급성세뇨관괴사. 다만, 고혈압·당뇨병 등 다른 원인으로 인한 질환은 제외한다.
- 6) 전신성 경화증. 다만, 유전적 소인 및 다른 원인으로 인한 질환은 제외한다.

나. 일시적으로 다량의 유기용제를 흡입하여 의식장해, 경련, 심장 질환, 급성 중독 증상 등이 나타나면 업무상 질병으로 본다.

17. 트리클로로에틸렌으로 인한 중독 또는 그것이 원인이 되어 발생하는 증상

가. 트리클로로에틸렌에 노출되는 업무에 종사하고 있거나 종사한 경력이 있는 근로자에게 다음의 어느 하나에 해당하는 증상 또는 소견이 나타나면 업무상 질병으로 본다. 다만, 1)부터 5)까지에 해당하는 그 업무를 떠난 후 3개월이 지나지 않은 경우에만 해당된다.

- 1) 접촉피부염
- 2) 결막염·각막염 또는 비염 등 점막자극질환
- 3) 독성간염. 다만, 약물·알코올 등 다른 원인으로 인한 질환은 제외한다.
- 4) 삼차(三叉)신경마비. 다만, 바이러스 감염, 종양 등으로 인한 질환은 제외한다.
- 5) 다형홍반 및 스티븐스존슨 증후군. 다만, 약제, 감염, 후천성면역결핍증, 악성종양 등 다른 원인으로 인한 질환은 제외한다.
- 6) 중추신경장해. 다만, 뇌손상, 간질, 알코올이나 약물중독 및 동맥경화증 등으로 인한 질환은 제외한다.
- 7) 말초신경병증. 다만, 당뇨병, 알코올, 척추손상 등 다른 원인으로 인한 질환은 제외한다.
- 8) 만성신부전 및 급성세뇨관괴사. 다만, 고혈압·당뇨병 등 다른 원인으로 인한 질환은 제외한다.

나. 일시적으로 다량의 트리클로로에틸렌을 흡입하여 의식장해, 경련, 심장질환, 그 밖의 급성중독 증상이 나타나면 업무상 질병으로 본다.

18. 디이소시아네이트로 인한 중독 또는 그것이 원인이 되어 발생하는 증상

다이소시아네이트(TDI·MDI·HDI 등)에 노출되는 업무[도장(塗裝) 작업, 가구 제조, 폴리우레탄 제조, 인조가죽 제조 등]에 종사한 경력이 있는 근로자에게 다음의 어느 하나에 해당하는 증상 또는 소견이 나타나면 업무상 질병으로 본다. 다만, 내인성(內因性) 천식 또는 다른 항원물질에 외인성(外因性)천식 등 다른 원인으로 인한 질병은 업무상 질병으로 보지 않는다.

가. 피부염 또는 알레르기 접촉피부염 등 피부질환

나. 각막염 또는 결막염 등 안질환

다. 기관지천식, 반응성 기도 과민증후군, 과민성 폐장염 등 호흡기 질환

라. 다이소시아네이트 특이항원E(Specific IgE)이 발견되고, 작업에 따른 최고호기 유속의 변화를 나타내며, 메타콜린 유발시험에 양성인 기관지천식

마. 원인물질로 하는 유발시험에 양성인 기관지천식

#### 19. 이황화탄소( $CS_2$ )로 인한 중독 또는 그것이 원인이 되어 발생하는 증상

가. 10피피엠 내외의 이황화탄소 증기에 노출되는 업무에 2년 이상 종사한 근로자에게 다음의 어느 하나에 해당하는 증상 또는 소견이 나타나면 업무상 질병으로 본다.

1) 망막의 미세혈관류, 다발성 뇌경색증, 신장 조직검사상 모세관 간 사구체경화증 중 어느 하나가 있는 경우. 다만, 당뇨병·고혈압·혈관장해 등 이황화탄소 외의 원인으로 인한 질병은 제외한다.

2) 미세혈관류를 제외한 망막병변, 다발성 말초신경병변, 시신경염, 관상동맥성 심장질환, 중추신경기능장해 또는 정신장해 중 두 가지 이상이 있는 경우. 다만, 당뇨병·고혈압·혈관장해 등

이황화탄소 외의 원인으로 인한 질병은 제외한다.

3) 2)의 증상 또는 소견 중 어느 하나가 있고, 신장장해, 간장장해, 조혈기계 장해, 생식기계 장해, 감각신경성난청, 고혈압증 중 하나 이상의 증상 또는 소견이 있는 경우

나. 20피피엠 이상의 이황화탄소 증기에 2주 이상 노출되고 있는 근로자에게 의식혼탁·섬망·정신분열증 및 조울증과 같은 정신이상 증세가 갑작스럽게 나타나면 업무상 질병으로 본다.

다. 대량 또는 고농도의 이황화탄소 증기에 노출되어 의식장해 등의 급성중독 증상이 나타나면 업무상 질병으로 본다.

## 20. 석면으로 인한 질병

석면에 노출되는 업무에 종사한 경력이 있는 근로자에게 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 증상 또는 소견이 나타나면 업무상 질병으로 본다.

가. 석면폐증

나. 원발성 폐암 또는 악성 중피종 중 다음의 어느 하나에 해당하는 경우

1) 석면폐증과 동반한 경우

2) 늑막비후, 초자성 비후, 판상석회화, 담액증, 석면소체 또는 석면섬유를 동반하거나 발견되는 경우

3) 1)이나 2)에 해당하지 않으나, 석면에 10년 이상 노출된 경우. 다만, 노출기간이 10년 미만인 경우에도 흡연 기간, 석면에 노출된 기간, 노출 후 발병까지의 기간 등을 고려하여 석면으로 인한 질병으로 인정되면 포함한다.

## 21. 세균·바이러스 등의 병원체로 인한 질병

병원체로 인한 감염이 확인되고, 감염균 또는 감염원에 대하여 의

학적으로 의미 있는 접촉이 있었으며, 접촉 후 감염발생에 필요한 충분한 잠복기가 있는 경우로서 감염 발생이 업무와 관련이 있다고 판단되면 업무상 질병으로 본다.

가. 보건의료 및 집단수용시설 종사자의 감염

- 1) B형 간염, C형 간염, 매독, 후천성면역결핍증 등의 혈액전파성 감염질환에 걸린 경우
- 2) 결핵·풍진·홍역·인플루엔자 등의 공기전파성 질환에 걸린 경우
- 3) A형 간염 등 그 밖의 전염성 질환에 걸린 경우

나. 비보건의료 종사자의 감염

- 1) 습한 곳에서의 업무로 인한 렵토스피라증
- 2) 옥외노동으로 인한 찌찌가무시병
- 3) 동물 또는 그 사체, 짐승의 털, 가죽, 그 밖의 동물성 물체 및翎마, 고물 취급으로 인한 탄저병, 단독(丹毒), 브루셀라증
- 4) 유행성출혈열, 말라리아가 유행하는 지역에서 야외활동이 많은 직업 종사자나 업무를 수행하는 근로자 및 실험실 근무자 등에게 발병된 유행성 출혈열, 말라리아
- 5) 오염된 냉각수 등으로 인한 레지오넬라 감염

## 22. 직업성 피부질환

근로자가 업무와 관련하여 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 증상 또는 소견이 나타나면 업무상 질병으로 본다.

가. 고온 작업 및 고열물체 취급으로 인한 화상

나. 고온 및 고열 작업으로 인한 땀띠

다. 한랭 작업 및 저온물체 취급으로 인한 동창(凍瘡)·동상 및 레이노병

라. 햇빛에 노출되는 옥외작업으로 인한 일광화상, 만성 광선피부염

### 및 광선각화증

- 마. 전리방사선을 취급하는 업무로 인한 급성·만성 방사선피부염
- 바. 유리섬유·대마 등 피부에 기계적 자극을 주는 물질을 취급하는 업무로 인한 피부염
- 사. 자극성 성분, 알레르겐 성분, 광독성 성분, 광알레르겐 성분을 포함하는 물질에 노출되어 발생하는 접촉피부염
- 아. 세균·바이러스·곰팡이·기생충 등을 직접 취급하거나 이들 생물학적 인자에 감염된 물질을 취급하는 업무로 발생한 감염성 피부질환
- 자. 페놀류 및 하이드로퀴논류를 포함하는 물질로 인한 백반증
- 차. 산·염기를 비롯한 화학물질로 인한 화학적 화상
- 카. 그 밖에 물리적·기계적 인자에 노출되는 업무로 인한 피부질환

## 23. 간질환

가. 근로자가 업무와 관련하여 다음의 어느 하나에 해당하는 원인으로 독성 간염, 급성 간염, 전격성 간염, 간농양, 만성 간염, 간경변증, 원발성 간암이 발병 또는 악화되었거나 그로 인하여 사망하면 업무상 질병으로 본다.

- 1) 작업환경에서 유해물질에 노출되거나 중독된 경우
- 2) 작업환경에서 병원체(세균·바이러스 등)에 감염된 경우, 다만, 다음의 요건 모두를 충족하여야 한다.
  - 가) 업무활동 범위와 해당 병원체의 전염경로가 일치될 것
  - 나) 발병 전에 해당 병원체의 전염 근거가 없을 것
  - 다) 업무수행 중 해당 병원체에 전염될 만한 명백한 행위가 있을 것
  - 라) 해당 병원체로 하는 간질환의 임상경과와 근로자의 검사소견이 일치할 것

3) 업무상 사고나 유해물질로 인한 업무상 질병의 후유증 또는 치료가 원인이 되어 기존의 간질환이 자연적 경과 속도 이상으로 악화된 것이 의학적으로 인정되는 경우

4) 바이러스성 간질환을 지닌 근로자가 업무와 관련하여 다른 간염 바이러스에 중복 감염된 경우

나. 근로자의 간질환이 다음의 어느 하나에 해당하면 업무상 질병으로 보지 않는다.

1) 업무 외적인 사유에 따른 잦은 음주로 발생한 알코올성 간질환

2) 양약·한약이나 그 밖의 검증되지 않은 물질(민간약·건강보조식품·녹즙 등)의 사용으로 발생한 간질환

3) 과체중·당뇨병 등의 합병증으로 발생한 지방간·지방간염·간경변증

4) 자가면역성 간염, 유전성 간질환, 혈관질환 등으로 발생한 간질환

5) 간내결석·담도결석·담도암·췌장암 등으로 발생한 간질환

6) 심장질환, 폐질환, 위장관 질환, 혈액질환으로 인한 간질환

7) 다른 장기의 악성종양이 간에 전이되어 발생한 간질환

[별표 4] [종전 별표 4는 별표 11의2로 이동 <2010.11.15>]



## [별표 5] &lt;개정 2010.11.15&gt;

과징금의 부과기준(제39조제5항 관련)

법 제44조제1항에 따른 과징금을 부과할 때 위반행위의 종류와 위반정도 등에 따른 과징금의 부과기준은 다음과 같다.

1. 법 제43조제3항제1호에 해당하는 사유로 하는 진료제한 조치를 갈음하여 과징금을 부과하는 경우에는 법 제84조제1항제1호에 따른 부담금 중 그 산재보험 의료기관이 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 진단하거나 증명하여 지급된 보험급여 금액의 1.5배에 해당하는 금액으로 한다.
2. 법 제43조제3항제2호에 해당하는 사유로 하는 진료제한 조치를 갈음하여 과징금을 부과하는 경우에는 그 산재보험 의료기관이 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 청구하여 지급받은 진료비의 금액에 다음 각 목의 구분에 따른 배수를 곱한 금액으로 한다.
  - 가. 1개월부터 5개월까지의 진료제한 조치를 갈음하는 경우: 1.5배
  - 나. 6개월부터 8개월까지의 진료제한 조치를 갈음하는 경우: 2.0배
  - 다. 9개월 또는 10개월의 진료제한 조치를 갈음하는 경우: 2.5배
  - 라. 11개월 또는 12개월의 진료제한 조치를 갈음하는 경우: 3.0배
3. 법 제43조제5항제1호에 해당하는 사유로 하는 진료제한 조치를 갈음하여 과징금을 부과하는 경우에는 그 산재보험 의료기관의 월평균 부담금액에 진료제한 조치 기간에 해당하는 개월 수를 곱한 금액의 2배에 해당하는 금액으로 한다. 이 경우 “월평균 부담금액”은 조사대상 기간(법 제118조에 따른 조사 개시일 전 3년을 말한다) 동안 그 산재보험 의료기관이 법 제40조제5항에 따른 요양급여의 산정 기준을 위반하여 부당하게 청구하여 지급받은 진료비를 그 기간의 개월 수로 나눈 금액을 말한다.

## [별표 6] &lt;개정 2010.11.15&gt;

장애등급의 기준(제53조제1항 관련)

## 제1급

1. 두 눈이 실명된 사람
2. 말하는 기능과 씹는 기능을 모두 완전히 잃은 사람
3. 신경계통의 기능 또는 정신기능에 뚜렷한 장애가 남아 항상 간병을 받아야 하는 사람
4. 흉복부 장기의 기능에 뚜렷한 장애가 남아 항상 간병을 받아야 하는 사람
5. 두 팔을 팔꿈치관절 이상의 부위에서 잃은 사람
6. 두 팔을 완전히 사용하지 못하게 된 사람
7. 두 다리를 무릎관절 이상의 부위에서 잃은 사람
8. 두 다리를 완전히 사용하지 못하게 된 사람
9. 진폐의 병형이 제1형 이상이면서 동시에 심폐기능에 고도 장애가 남은 사람

## 제2급

1. 한쪽 눈이 실명되고 다른 쪽 눈의 시력이 0.02 이하로 된 사람
2. 두 눈의 시력이 각각 0.02 이하로 된 사람
3. 두 팔을 손목관절 이상의 부위에서 잃은 사람
4. 두 다리를 발목관절 이상의 부위에서 잃은 사람
5. 신경계통의 기능 또는 정신기능에 뚜렷한 장애가 남아 수시로 간병을 받아야 하는 사람
6. 흉복부 장기의 기능에 뚜렷한 장애가 남아 수시로 간병을 받아야 하는 사람

## 제3급

1. 한쪽 눈이 실명되고 다른 쪽 눈의 시력이 0.06 이하로 된 사람
2. 말하는 기능 또는 씹는 기능을 완전히 잃은 사람
3. 신경계통의 기능 또는 정신기능에 뚜렷한 장애가 남아 평생 동안 노무에 종사할 수 없는 사람
4. 흉복부 장기의 기능에 뚜렷한 장애가 남아 평생 동안 노무에 종사할 수 없는 사람
5. 두 손의 손가락을 모두 잃은 사람
6. 진폐증의 병형이 제I형 이상이면서 동시에 심폐기능에 중등도 장애가 남은 사람

## 제4급

1. 두 눈의 시력이 각각 0.06 이하로 된 사람
2. 말하는 기능과 씹는 기능에 뚜렷한 장애가 남은 사람
3. 고막 전부의 결손이나 그 외의 원인으로 두 귀의 청력을 완전히 잃은 사람
4. 한쪽 팔을 팔꿈치관절 이상의 부위에서 잃은 사람
5. 한쪽 다리를 무릎관절 이상의 부위에서 잃은 사람
6. 두 손의 손가락을 모두 제대로 못 쓰게 된 사람
7. 두 발을 리스프랑관절 이상의 부위에서 잃은 사람

## 제5급

1. 한쪽 눈이 실명되고 다른 쪽 눈의 시력이 0.1 이하로 된 사람
2. 한쪽 팔을 손목관절 이상의 부위에서 잃은 사람
3. 한쪽 다리를 발목관절 이상의 부위에서 잃은 사람
4. 한쪽 팔을 완전히 사용하지 못하게 된 사람
5. 한쪽 다리를 완전히 사용하지 못하게 된 사람
6. 두 발의 발가락을 모두 잃은 사람

7. 흉복부 장기의 기능에 뚜렷한 장애가 남아 특별히 쉬운 일 외에는 할 수 없는 사람
8. 신경계통의 기능 또는 정신기능에 뚜렷한 장애가 남아 특별히 쉬운 일 외에는 할 수 없는 사람
9. 진폐증의 병형이 제4형이면서 동시에 심폐기능에 정도장애가 남은 사람

#### 제6급

1. 두 눈의 시력이 각각 0.1 이하로 된 사람
2. 말하는 기능 또는 씹는 기능에 뚜렷한 장애가 남은 사람
3. 고막 대부분의 결손이나 그 외의 원인으로 두 귀의 청력이 모두 귀에 대고 말하지 아니하면 큰 말소리를 알아듣지 못하게 된 사람
4. 한쪽 귀가 전혀 들리지 않게 되고 다른 쪽 귀의 청력이 40센티미터 이상의 거리에서는 보통의 말소리를 알아듣지 못하게 된 사람
5. 척주에 극도의 기능장애나 고도의 기능장애가 남고 동시에 극도의 척추 신경근장애가 남은 사람
6. 한쪽 팔의 3대 관절 중 2개 관절을 제대로 못 쓰게 된 사람
7. 한쪽 다리의 3대 관절 중 2개 관절을 제대로 못 쓰게 된 사람
8. 한쪽 손의 5개의 손가락 또는 엄지손가락과 둘째 손가락을 포함하여 4개의 손가락을 잃은 사람

#### 제7급

1. 한쪽 눈이 실명되고 다른 쪽 눈의 시력이 0.6 이하로 된 사람
2. 두 귀의 청력이 모두 40센티미터 이상의 거리에서는 보통의 말소리를 알아듣지 못하게 된 사람

3. 한쪽 귀가 전혀 들리지 않게 되고 다른 쪽 귀의 청력이 1미터 이상의 거리에서는 보통의 말소리를 알아듣지 못하게 된 사람
4. 신경계통의 기능 또는 정신기능에 장애가 남아 쉬운 일 외에는 하지 못하는 사람
5. 흉복부 장기의 기능에 장애가 남아 쉬운 일 외에는 하지 못하는 사람
6. 한쪽 손의 엄지손가락과 둘째 손가락을 잃은 사람 또는 엄지손가락이나 둘째 손가락을 포함하여 3개 이상의 손가락을 잃은 사람
7. 한쪽 손의 5개의 손가락 또는 엄지손가락과 둘째 손가락을 포함하여 4개의 손가락을 제대로 못 쓰게 된 사람
8. 한쪽 발을 리스프랑관절 이상의 부위에서 잃은 사람
9. 한쪽 팔에 가관절이 남아 뚜렷한 운동기능장애가 남은 사람
10. 한쪽 다리에 가관절이 남아 뚜렷한 운동기능장애가 남은 사람
11. 두 발의 발가락을 모두 제대로 못 쓰게 된 사람
12. 외모에 극도의 흉터가 남은 사람
13. 양쪽의 고환을 잃은 사람
14. 척주에 극도의 기능장애나 고도의 기능장애가 남고 동시에 고도의 척추 신경근장애가 남은 사람 또는 척주에 중등도의 기능장애나 극도의 변형장애가 남고 동시에 극도의 척추 신경근장애가 남은 사람
15. 진폐증의 병형이 제1형·제2형 또는 제3형이면서 동시에 심폐기능에 정도 장애가 남은 사람

#### 제8급

1. 한쪽 눈이 실명되거나 한쪽 눈의 시력이 0.02 이하로 된 사람
2. 척주에 극도의 기능장애가 남은 사람, 척주에 고도의 기능장애

가 남고 동시에 중등도의 척추신경근 장애가 남은 사람, 척주에 중등도의 기능장애나 극도의 변형장애가 남고 동시에 고도의 척추 신경근장애가 남은 사람 또는 척주에 경미한 기능장애나 중등도의 변형장애가 남고 동시에 극도의 척추 신경근장애가 남은 사람

3. 한쪽 손의 엄지손가락을 포함하여 2개의 손가락을 잃은 사람
4. 한쪽 손의 엄지손가락과 둘째 손가락을 제대로 못 쓰게 된 사람 또는 엄지손가락이나 둘째 손가락을 포함하여 3개 이상의 손가락을 제대로 못 쓰게 된 사람
5. 한쪽 다리가 5센티미터 이상 짧아진 사람
6. 한쪽 팔의 3대 관절 중 1개 관절을 제대로 못 쓰게 된 사람
7. 한쪽 다리의 3대 관절 중 1개 관절을 제대로 못 쓰게 된 사람
8. 한쪽 팔에 가관절이 남은 사람
9. 한쪽 다리에 가관절이 남은 사람
10. 한쪽 발의 5개의 발가락을 모두 잃은 사람
11. 비장 또는 한쪽의 신장을 잃은 사람

#### 제9급

1. 두 눈의 시력이 0.6 이하로 된 사람
2. 한쪽 눈의 시력이 0.06 이하로 된 사람
3. 두 눈에 모두 반맹증 또는 시야협착이 남은 사람
4. 두 눈의 눈꺼풀에 뚜렷한 결손이 남은 사람
5. 코에 고도의 결손이 남은 사람
6. 말하는 기능과 씹는 기능에 장애가 남은 사람
7. 두 귀의 청력이 모두 1미터 이상의 거리에서는 큰 말소리를 알아 듣지 못하게 된 사람
8. 한쪽 귀의 청력이 귀에 대고 말하지 아니하면 큰 말소리를 알아

듣지 못하고 다른 귀의 청력이 1미터 이상의 거리에서는 보통의  
말소리를 알아듣지 못하게 된 사람

9. 한쪽 귀의 청력을 완전히 잃은 사람
10. 한쪽 손의 엄지손가락을 잃은 사람 또는 둘째 손가락을 포함  
하여 2개의 손가락을 잃은 사람 또는 엄지손가락과 둘째 손가  
락 외의 3개의 손가락을 잃은 사람
11. 한쪽 손의 엄지손가락을 포함하여 2개의 손가락을 제대로 못  
쓰게 된 사람
12. 한쪽 발의 엄지발가락을 포함하여 2개 이상의 발가락을 잃은  
사람
13. 한쪽 발의 발가락을 모두 제대로 못 쓰게 된 사람
14. 생식기에 뚜렷한 장애가 남은 사람
15. 신경계통의 기능 또는 정신기능에 장애가 남아 노무가 상당한  
정도로 제한된 사람
16. 흉복부 장기의 기능에 장애가 남아 노무가 상당한 정도로 제한  
된 사람
17. 척주에 고도의 기능장애가 남은 사람, 척주에 중등도의 기능장  
해나 극도의 변형장애가 남고 동시에 중등도의 척추 신경근장  
해가 남은 사람, 척주에 경미한 기능장애나 중등도의 변형장애  
가 남고 동시에 고도의 척추 신경근장애가 남은 사람 또는 척  
주에 극도의 척추 신경근장애가 남은 사람
18. 외모에 고도의 흉터가 남은 사람
19. 진폐증의 병형이 제3형 또는 제4형이면서 동시에 심폐기능에  
경미한 장애가 남은 사람

#### 제10급

1. 한쪽 눈의 시력이 0.1 이하로 된 사람

2. 한쪽 눈의 눈꺼풀에 뚜렷한 결손이 남은 사람
3. 코에 중등도의 결손이 남은 사람
4. 말하는 기능 또는 씹는 기능에 장애가 남은 사람
5. 14개 이상의 치아에 치과 보철을 한 사람
6. 한 귀의 청력이 귀에 대고 말하지 않으면 큰 말소리를 알아듣지 못 하게 된 사람
7. 두 귀의 청력이 모두 1미터 이상의 거리에서는 보통의 말소리를 알아듣지 못하게 된 사람
8. 척주에 중등도의 기능장애가 남은 사람, 척주에 극도의 변형장애가 남은 사람, 척주에 경미한 기능장애나 중등도의 변형장애가 남고 동시에 중등도의 척추 신경근장애가 남은 사람 또는 척주에 고도의 척추 신경근장애가 남은 사람
9. 한쪽 손의 둘째 손가락을 잃은 사람 또는 엄지손가락과 둘째 손가락 외의 2개의 손가락을 잃은 사람
10. 한쪽 손의 엄지손가락을 제대로 못 쓰게 된 사람 또는 둘째 손가락을 포함하여 2개의 손가락을 제대로 못 쓰게 된 사람 또는 엄지손가락과 둘째 손가락외의 3개의 손가락을 제대로 못 쓰게 된 사람
11. 한쪽 다리가 3센티미터 이상 짧아진 사람
12. 한쪽 발의 엄지발가락 또는 그 외의 4개의 발가락을 잃은 사람
13. 한쪽 팔의 3대 관절 중 1개 관절의 기능에 뚜렷한 장애가 남은 사람
14. 한쪽 다리의 3대 관절 중 1개 관절의 기능에 뚜렷한 장애가 남은 사람

## 제11급



1. 두 눈이 모두 안구의 조절기능에 뚜렷한 장애가 남거나 또는 뚜렷한 운동기능 장애가 남은 사람
2. 두 눈의 눈꺼풀에 뚜렷한 운동기능장애가 남은 사람
3. 두 눈의 눈꺼풀의 일부가 결손된 사람
4. 한쪽 귀의 청력이 40센티미터 이상의 거리에서는 보통의 말소리를 알아듣지 못하게 된 사람
5. 두 귀의 청력이 모두 1미터 이상의 거리에서는 작은 말소리를 알아듣지 못하게 된 사람
6. 두 귀의 귓바퀴에 고도의 결손이 남은 사람
7. 척주에 경도의 기능장애가 남은 사람, 척주에 고도의 변형장애가 남은 사람, 척주에 경미한 기능장애나 중등도의 변형장애가 남고 동시에 경도의 척추 신경근장애가 남은 사람 또는 척주에 중등도의 척추 신경근장애가 남은 사람
8. 한쪽 손의 가운데손가락 또는 넷째 손가락을 잃은 사람
9. 한쪽 손의 둘째 손가락을 제대로 못 쓰게 된 사람 또는 엄지손가락과 둘째 손가락 외의 2개의 손가락을 제대로 못 쓰게 된 사람
10. 한쪽 발의 엄지발가락을 포함하여 2개 이상의 발가락을 제대로 못 쓰게 된 사람
11. 흉복부 장기의 기능에 장애가 남은 사람
12. 10개 이상의 치아에 치과 보철을 한 사람
13. 외모에 중등도의 흉터가 남은 사람
14. 두 팔의 노출된 면에 극도의 흉터가 남은 사람
15. 두 다리의 노출된 면에 극도의 흉터가 남은 사람
16. 진폐증의 병형이 제1형 또는 제2형이면서 동시에 심폐기능에 경미한 장애가 남은 사람, 진폐증의 병형이 제2형·제3형 또는 제4형인 사람

## 제12급

1. 한쪽 눈의 안구의 조절기능에 뚜렷한 장애가 남거나 뚜렷한 운동기능장애가 남은 사람
2. 한쪽 눈의 눈꺼풀에 뚜렷한 운동기능장애가 남은 사람
3. 한쪽 눈의 눈꺼풀의 일부가 결손된 사람
4. 7개 이상의 치아에 치과 보철을 한 사람
5. 한쪽 귀의 귓바퀴에 고도의 결손이 남은 사람 또는 두 귀의 귓바퀴에 중등도의 결손이 남은 사람
6. 코에 정도의 결손이 남은 사람
7. 코로 숨쉬기가 곤란하게 된 사람 또는 냄새를 맡지 못하게 된 사람
8. 쇄골, 흉골, 늑골, 견갑골 또는 골반골에 뚜렷한 변형이 남은 사람
9. 한쪽 팔의 3대 관절 중 1개 관절의 기능에 장애가 남은 사람
10. 한쪽 다리의 3대 관절 중 1개 관절의 기능에 장애가 남은 사람
11. 장관골에 변형이 남은 사람
12. 한쪽 손의 가운데손가락 또는 넷째 손가락을 제대로 못 쓰게 된 사람
13. 한쪽 발의 둘째 발가락을 잃은 사람 또는 둘째 발가락을 포함하여 2개의 발가락을 잃은 사람 또는 가운데발가락 이하의 3개의 발가락을 잃은 사람
14. 한쪽 발의 엄지발가락 또는 그 외에 4개의 발가락을 제대로 못 쓰게 된 사람
15. 국부에 심한 신경증상이 남은 사람
16. 척주에 경미한 기능장애가 남은 사람, 척주에 중등도의 변형장애가 남은 사람 또는 척주에 정도의 척추 신경근장애가 남은

## 사람

- 17. 두 팔의 노출된 면에 고도의 흉터가 남은 사람
- 18. 두 다리의 노출된 면에 고도의 흉터가 남은 사람

## 제13급

- 1. 한쪽 눈의 시력이 0.6 이하로 된 사람
- 2. 한쪽 눈에 반맹증 또는 시야협착이 남은 사람
- 3. 한쪽 귀의 귓바퀴에 중등도의 결손이 남은 사람 또는 두 귀의  
귓바퀴에 경도의 결손이 남은 사람
- 4. 5개 이상의 치아에 치과 보철을 한 사람
- 5. 한쪽 손의 새끼손가락을 잃은 사람
- 6. 한쪽 손의 엄지손가락 뼈의 일부를 잃은 사람
- 7. 한쪽 손의 둘째 손가락 뼈의 일부를 잃은 사람
- 8. 한쪽 손의 둘째 손가락 끝관절을 굽혔다 폈다 할 수 없게 된  
사람
- 9. 한쪽 다리가 다른 쪽 다리보다 1센티미터 이상 짧아진 사람
- 10. 한쪽 발의 가운데발가락 이하의 1개 또는 2개의 발가락을 잃  
은 사람
- 11. 한쪽 발의 둘째 발가락을 제대로 못 쓰게 된 사람 또는 둘째  
발가락을 포함하여 2개의 발가락을 제대로 못 쓰게 된 사람  
또는 가운데발가락 이하의 3개의 발가락을 제대로 못 쓰게 된  
사람
- 12. 척주에 경도의 변형장해가 남은 사람 또는 척주의 수상 부위  
에 기질적 변화가 남은 사람
- 13. 외모에 경도의 흉터가 남은 사람
- 14. 두 팔의 노출된 면에 중등도의 흉터가 남은 사람
- 15. 두 다리의 노출된 면에 중등도의 흉터가 남은 사람

## 16. 진폐증의 병형이 제1형인 사람

## 제14급

1. 한쪽 귀의 청력이 1미터 이상의 거리에서는 작은 말소리를 알아듣지 못하게 된 사람
2. 한쪽 귀의 귓바퀴에 경도의 결손이 남은 사람
3. 3개 이상의 치아에 치과 보철을 한 사람
4. 두 팔의 노출된 면에 경도의 흉터가 남은 사람
5. 두 다리의 노출된 면에 경도의 흉터가 남은 사람
6. 한쪽 손의 새끼손가락을 제대로 못 쓰게 된 사람
7. 한쪽 손의 엄지손가락과 둘째 손가락 외의 손가락 뼈의 일부를 잃은 사람
8. 한쪽 손의 엄지손가락과 둘째 손가락 외의 손가락 끝관절을 굽혔다 폈다 할 수 없게 된 사람
9. 한쪽 발의 가운데발가락 이하의 1개 또는 2개의 발가락을 제대로 못 쓰게 된 사람
10. 국부에 신경증상이 남은 사람
11. 척추에 경미한 변형장해가 남은 사람 또는 척추의 수상 부위에 비기질적 변화가 남은 사람

## [별표 7]

## 간병급여의 지급 대상(제59조제1항 관련)

| 구분         | 지급 대상                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 상시<br>간병급여 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 신경계통의 기능, 정신기능 또는 흉복부 장기의 기능에 장애등급 제1급에 해당하는 장애가 남아 일상생활에 필요한 동작을 하기 위하여 항상 다른 사람의 간병이 필요한 사람</li> <li>2. 두 눈, 두 팔 또는 두 다리 중 어느 하나의 부위에 장애등급 제1급에 해당하는 장애가 남고, 다른 부위에 제7급 이상에 해당하는 장애가 남아 일상생활에 필요한 동작을 하기 위하여 항상 다른 사람의 간병이 필요한 사람</li> </ol> |
| 수시<br>간병급여 | <ol style="list-style-type: none"> <li>3. 신경계통의 기능, 정신기능 또는 흉복부 장기의 기능에 장애등급 제2급에 해당하는 장애가 남아 일상생활에 필요한 동작을 하기 위하여 수시로 다른 사람의 간병이 필요한 사람</li> <li>4. 장애등급 제1급(제53조제2항에 따른 조정의 결과 제1급이 되는 경우를 포함한다)에 해당하는 장애가 남아 일상생활에 필요한 동작을 하기 위하여 수시로 다른 사람의 간병이 필요한 사람</li> </ol>                    |

## [별표 8] &lt;개정 2010.11.15&gt;

폐질등급의 기준(제65조제1항 관련)

1. 업무상 부상 또는 질병(진폐는 제외한다)으로 요양 중인 근로자의 폐질등급 기준은 다음과 같다.

## 가. 제1급

- 1) 두 눈이 실명된 사람
- 2) 말하는 기능과 씹는 기능을 모두 완전히 잃은 사람
- 3) 신경계통의 기능 또는 정신기능에 뚜렷한 장애가 있어 항상 간병을 받아야 하는 사람
- 4) 흉복부 장기의 기능에 뚜렷한 장애가 있어 항상 간병을 받아야 하는 사람
- 5) 두 팔을 팔꿈치관절 이상의 부위에서 잃은 사람
- 6) 두 팔을 영구적으로 완전히 사용하지 못하게 된 사람
- 7) 두 다리를 무릎관절 이상의 부위에서 잃은 사람
- 8) 두 다리를 완전히 사용하지 못하게 된 사람

## 나. 제2급

- 1) 한쪽 눈이 실명되고 다른 쪽 눈의 시력이 0.02 이하로 된 사람
- 2) 두 눈의 시력이 0.02 이하로 된 사람
- 3) 두 팔을 손목관절 이상의 부위에서 잃은 사람
- 4) 두 다리를 발목관절 이상의 부위에서 잃은 사람
- 5) 신경계통의 기능 또는 정신기능에 뚜렷한 장애가 있어 수시로 간병을 받아야 하는 사람
- 6) 흉복부 장기의 기능에 뚜렷한 장애가 있어 수시로 간병을 받아야 하는 사람

## 다. 제3급

- 1) 한쪽 눈이 실명되고 다른 쪽 눈의 시력이 0.06 이하로 된 사람
- 2) 말하는 기능 또는 씹는 기능을 완전히 잃은 사람
- 3) 신경계통의 기능 또는 정신기능에 뚜렷한 장애가 있어 전혀

노무에 종사하지 못하는 사람

- 4) 흉복부 장기의 기능에 뚜렷한 장애가 있어 전혀 노무에 종사하지 못하는 사람
- 5) 두 손의 손가락을 모두 잃은 사람
- 6) 위의 3)과 4)에 정한 장애 외의 장애로 전혀 노무에 종사하지 못하는 사람

## 2. 삭제 <2010.11.15>

[별표 9] &lt;개정 2010.11.15&gt;

장해등급 및 진폐장해등급별 노동력 상실률(제73조제2항 관련)

| 등급  | 노동력 상실률 |
|-----|---------|
| 제1급 | 100%    |
| 제2급 | 100%    |
| 제3급 | 100%    |



## [별표 10]

사망자 본인의 생활비 비율(제74조제1항 관련)

| 구 분             | 생 활 비 비 율 |
|-----------------|-----------|
| 부양가족이 없는 경우     | 40퍼센트     |
| 부양가족이 1명인 경우    | 35퍼센트     |
| 부양가족이 2명인 경우    | 30퍼센트     |
| 부양가족이 3명 이상인 경우 | 25퍼센트     |

비고: 부양의무자 및 부양가족의 범위는 「민법」에 따르되, 사실상 혼인관계에 있는 사람을 포함한다.

[별표 11]

취업가능개월수에 대응하는 라이프니츠 계수(제73조 및 제74조 관련)

| 취업가능<br>개월수 | 계수      | 취업가능<br>개월수 | 계수      |
|-------------|---------|-------------|---------|
| 1           | 0.9958  | 28          | 26.3766 |
| 2           | 1.9875  | 29          | 27.2630 |
| 3           | 2.9751  | 30          | 28.1457 |
| 4           | 3.9586  | 31          | 29.0247 |
| 5           | 4.9381  | 32          | 29.9002 |
| 6           | 5.9134  | 33          | 30.7719 |
| 7           | 6.8847  | 34          | 31.6401 |
| 8           | 7.8520  | 35          | 32.5047 |
| 9           | 8.8153  | 36          | 33.3657 |
| 10          | 9.7746  | 37          | 34.2231 |
| 11          | 10.7298 | 38          | 35.0769 |
| 12          | 11.6812 | 39          | 35.9272 |
| 13          | 12.6286 | 40          | 36.7740 |
| 14          | 13.5720 | 41          | 37.6172 |
| 15          | 14.5115 | 42          | 38.4570 |
| 16          | 15.4472 | 43          | 39.2933 |
| 17          | 16.3789 | 44          | 40.1261 |
| 18          | 17.3068 | 45          | 40.9554 |
| 19          | 18.2309 | 46          | 41.7814 |
| 20          | 19.1511 | 47          | 42.6038 |
| 21          | 20.0674 | 48          | 43.4229 |
| 22          | 20.9800 | 49          | 44.2386 |
| 23          | 21.8888 | 50          | 45.0509 |
| 24          | 22.7938 | 51          | 45.8598 |
| 25          | 23.6951 | 52          | 46.6653 |
| 26          | 24.5926 | 53          | 47.4676 |
| 27          | 25.4865 | 54          | 48.2665 |

|    |         |     |          |
|----|---------|-----|----------|
| 55 | 49,0620 | 98  | 80,3228  |
| 56 | 49,8543 | 99  | 80,9854  |
| 57 | 50,6433 | 100 | 81,6452  |
| 58 | 51,4290 | 101 | 82,3023  |
| 59 | 52,2115 | 102 | 82,9566  |
| 60 | 52,9907 | 103 | 83,6082  |
| 61 | 53,7666 | 104 | 84,2572  |
| 62 | 54,5394 | 105 | 84,9034  |
| 63 | 55,3089 | 106 | 85,5469  |
| 64 | 56,0753 | 107 | 86,1878  |
| 65 | 56,8385 | 108 | 86,8261  |
| 66 | 57,5985 | 109 | 87,4616  |
| 67 | 58,3553 | 110 | 88,0946  |
| 68 | 59,1090 | 111 | 88,7249  |
| 69 | 59,8596 | 112 | 89,3526  |
| 70 | 60,6071 | 113 | 89,9777  |
| 71 | 61,3514 | 114 | 90,6002  |
| 72 | 62,0927 | 115 | 91,2201  |
| 73 | 62,8309 | 116 | 91,8374  |
| 74 | 63,5661 | 117 | 92,4522  |
| 75 | 64,2982 | 118 | 93,0644  |
| 76 | 65,0272 | 119 | 93,6741  |
| 77 | 65,7532 | 120 | 94,2813  |
| 78 | 66,4763 | 121 | 94,8859  |
| 79 | 67,1963 | 122 | 95,4881  |
| 80 | 67,9133 | 123 | 96,0877  |
| 81 | 68,6274 | 124 | 96,6849  |
| 82 | 69,3384 | 125 | 97,2795  |
| 83 | 70,0466 | 126 | 97,8717  |
| 84 | 70,7518 | 127 | 98,4615  |
| 85 | 71,4541 | 128 | 99,0488  |
| 86 | 72,1534 | 129 | 99,6336  |
| 87 | 72,8499 | 130 | 100,2161 |
| 88 | 73,5434 | 131 | 100,7961 |
| 89 | 74,2341 | 132 | 101,3737 |
| 90 | 74,9220 | 133 | 101,9489 |
| 91 | 75,6069 | 134 | 102,5217 |
| 92 | 76,2891 | 135 | 103,0922 |
| 93 | 76,9684 | 136 | 103,6603 |
| 94 | 77,6448 | 137 | 104,2260 |
| 95 | 78,3185 | 138 | 104,7894 |
| 96 | 78,9894 | 139 | 105,3504 |
| 97 | 79,6575 | 140 | 105,9091 |

|     |          |     |          |
|-----|----------|-----|----------|
| 141 | 106,4655 | 184 | 128,3281 |
| 142 | 107,0196 | 185 | 128,7914 |
| 143 | 107,5714 | 186 | 129,2529 |
| 144 | 108,1209 | 187 | 129,7124 |
| 145 | 108,6681 | 188 | 130,1700 |
| 146 | 109,2130 | 189 | 130,6258 |
| 147 | 109,7557 | 190 | 131,0796 |
| 148 | 110,2961 | 191 | 131,5315 |
| 149 | 110,8343 | 192 | 131,9816 |
| 150 | 111,3703 | 193 | 132,4298 |
| 151 | 111,9040 | 194 | 132,8762 |
| 152 | 112,4355 | 195 | 133,3207 |
| 153 | 112,9649 | 196 | 133,7633 |
| 154 | 113,4920 | 197 | 134,2041 |
| 155 | 114,0169 | 198 | 134,6431 |
| 156 | 114,5397 | 199 | 135,0803 |
| 157 | 115,0602 | 200 | 135,5156 |
| 158 | 115,5787 | 201 | 135,9492 |
| 159 | 116,0949 | 202 | 136,3809 |
| 160 | 116,6091 | 203 | 136,8109 |
| 161 | 117,1211 | 204 | 137,2391 |
| 162 | 117,6309 | 205 | 137,6655 |
| 163 | 118,1387 | 206 | 138,0901 |
| 164 | 118,6443 | 207 | 138,5129 |
| 165 | 119,1479 | 208 | 138,9340 |
| 166 | 119,6493 | 209 | 139,3534 |
| 167 | 120,1487 | 210 | 139,7710 |
| 168 | 120,6460 | 211 | 140,1869 |
| 169 | 121,1413 | 212 | 140,6011 |
| 170 | 121,6345 | 213 | 141,0135 |
| 171 | 122,1256 | 214 | 141,4243 |
| 172 | 122,6147 | 215 | 141,8333 |
| 173 | 123,1018 | 216 | 142,2406 |
| 174 | 123,5868 | 217 | 142,6463 |
| 175 | 124,0699 | 218 | 143,0502 |
| 176 | 124,5509 | 219 | 143,4525 |
| 177 | 125,0300 | 220 | 143,8531 |
| 178 | 125,5070 | 221 | 144,2521 |
| 179 | 125,9821 | 222 | 144,6493 |
| 180 | 126,4552 | 223 | 145,0450 |
| 181 | 126,9263 | 224 | 145,4390 |
| 182 | 127,3955 | 225 | 145,8314 |
| 183 | 127,8628 | 226 | 146,2221 |

|     |          |     |          |
|-----|----------|-----|----------|
| 227 | 146,6112 | 270 | 161,9010 |
| 228 | 146,9987 | 271 | 162,2251 |
| 229 | 147,3846 | 272 | 162,5478 |
| 230 | 147,7689 | 273 | 162,8692 |
| 231 | 148,1516 | 274 | 163,1892 |
| 232 | 148,5327 | 275 | 163,5080 |
| 233 | 148,9123 | 276 | 163,8253 |
| 234 | 149,2902 | 277 | 164,1414 |
| 235 | 149,6666 | 278 | 164,4562 |
| 236 | 150,0414 | 279 | 164,7696 |
| 237 | 150,4147 | 280 | 165,0818 |
| 238 | 150,7864 | 281 | 165,3927 |
| 239 | 151,1566 | 282 | 165,7022 |
| 240 | 151,5253 | 283 | 166,0105 |
| 241 | 151,8924 | 284 | 166,3175 |
| 242 | 152,2580 | 285 | 166,6233 |
| 243 | 152,6220 | 286 | 166,9277 |
| 244 | 152,9846 | 287 | 167,2310 |
| 245 | 153,3457 | 288 | 167,5329 |
| 246 | 153,7052 | 289 | 167,8336 |
| 247 | 154,0633 | 290 | 168,1330 |
| 248 | 154,4199 | 291 | 168,4312 |
| 249 | 154,7750 | 292 | 168,7282 |
| 250 | 155,1286 | 293 | 169,0239 |
| 251 | 155,4808 | 294 | 169,3184 |
| 252 | 155,8315 | 295 | 169,6117 |
| 253 | 156,1807 | 296 | 169,9038 |
| 254 | 156,5285 | 297 | 170,1947 |
| 255 | 156,8749 | 298 | 170,4843 |
| 256 | 157,2198 | 299 | 170,7727 |
| 257 | 157,5633 | 300 | 171,0600 |
| 258 | 157,9053 | 301 | 171,3461 |
| 259 | 158,2460 | 302 | 171,6309 |
| 260 | 158,5852 | 303 | 171,9146 |
| 261 | 158,9230 | 304 | 172,1971 |
| 262 | 159,2595 | 305 | 172,4785 |
| 263 | 159,5945 | 306 | 172,7586 |
| 264 | 159,9281 | 307 | 173,0376 |
| 265 | 160,2604 | 308 | 173,3155 |
| 266 | 160,5912 | 309 | 173,5922 |
| 267 | 160,9207 | 310 | 173,8677 |
| 268 | 161,2489 | 311 | 174,1422 |
| 269 | 161,5756 | 312 | 174,4154 |

|     |          |     |          |
|-----|----------|-----|----------|
| 313 | 174,6876 | 356 | 185,3806 |
| 314 | 174,9586 | 357 | 185,6073 |
| 315 | 175,2284 | 358 | 185,8330 |
| 316 | 175,4972 | 359 | 186,0577 |
| 317 | 175,7649 | 360 | 186,2816 |
| 318 | 176,0314 | 361 | 186,5045 |
| 319 | 176,2968 | 362 | 186,7264 |
| 320 | 176,5611 | 363 | 186,9475 |
| 321 | 176,8244 | 364 | 187,1676 |
| 322 | 177,0865 | 365 | 187,3836 |
| 323 | 177,3476 | 366 | 187,6052 |
| 324 | 177,6075 | 367 | 187,8226 |
| 325 | 177,8664 | 368 | 188,0391 |
| 326 | 178,1242 | 369 | 188,2547 |
| 327 | 178,3810 | 370 | 188,4694 |
| 328 | 178,6367 | 371 | 188,6832 |
| 329 | 178,8913 | 372 | 188,8961 |
| 330 | 179,1449 | 373 | 189,1082 |
| 331 | 179,3974 | 374 | 189,3194 |
| 332 | 179,6488 | 375 | 189,5296 |
| 333 | 179,8992 | 376 | 189,7391 |
| 334 | 180,1486 | 377 | 189,9476 |
| 335 | 180,3970 | 378 | 190,1553 |
| 336 | 180,6443 | 379 | 190,3621 |
| 337 | 180,8906 | 380 | 190,5681 |
| 338 | 181,1358 | 381 | 190,7732 |
| 339 | 181,3001 | 382 | 190,9775 |
| 340 | 181,6233 | 383 | 191,1809 |
| 341 | 181,8656 | 384 | 191,3834 |
| 342 | 182,1068 | 385 | 191,5852 |
| 343 | 182,3470 | 386 | 191,7861 |
| 344 | 182,5862 | 387 | 191,9861 |
| 345 | 182,8245 | 388 | 192,1854 |
| 346 | 183,0617 | 389 | 192,3838 |
| 347 | 183,2980 | 390 | 192,5813 |
| 348 | 183,5332 | 391 | 192,7781 |
| 349 | 183,7675 | 392 | 192,9740 |
| 350 | 184,0009 | 393 | 193,1692 |
| 351 | 184,2332 | 394 | 193,3635 |
| 352 | 184,4646 | 395 | 193,5570 |
| 353 | 184,6951 | 396 | 193,7497 |
| 354 | 184,9245 | 397 | 193,9416 |
| 355 | 185,1531 | 398 | 194,1327 |

|     |          |     |          |
|-----|----------|-----|----------|
| 399 | 194,3230 | 442 | 201,8014 |
| 400 | 194,5126 | 443 | 201,9599 |
| 401 | 194,7013 | 444 | 202,1177 |
| 402 | 194,8893 | 445 | 202,2749 |
| 403 | 195,0765 | 446 | 202,4314 |
| 404 | 195,2629 | 447 | 202,5873 |
| 405 | 195,4485 | 448 | 202,7426 |
| 406 | 195,6334 | 449 | 202,8972 |
| 407 | 195,8174 | 450 | 203,0511 |
| 408 | 196,0008 | 451 | 203,2044 |
| 409 | 196,1833 | 452 | 203,3571 |
| 410 | 196,3652 | 453 | 203,5091 |
| 411 | 196,5462 | 454 | 203,6606 |
| 412 | 196,7265 | 455 | 203,8113 |
| 413 | 196,9061 | 456 | 203,9615 |
| 414 | 197,0849 | 457 | 204,1110 |
| 415 | 197,2630 | 458 | 204,2600 |
| 416 | 197,4403 | 459 | 204,4083 |
| 417 | 197,6169 | 460 | 204,5559 |
| 418 | 197,7928 | 461 | 204,7030 |
| 419 | 197,9679 | 462 | 204,8495 |
| 420 | 198,1423 | 463 | 204,9953 |
| 421 | 198,3160 | 464 | 205,1406 |
| 422 | 198,4889 | 465 | 205,2852 |
| 423 | 198,6612 | 466 | 205,4293 |
| 424 | 198,8327 | 467 | 205,5727 |
| 425 | 199,0035 | 468 | 205,7156 |
| 426 | 199,1736 | 469 | 205,8578 |
| 427 | 199,3430 | 470 | 205,9995 |
| 428 | 199,5117 | 471 | 206,1406 |
| 429 | 199,6798 | 472 | 206,2811 |
| 430 | 199,8471 | 473 | 206,4210 |
| 431 | 200,0137 | 474 | 206,5603 |
| 432 | 200,1796 | 475 | 206,6991 |
| 433 | 200,3448 | 476 | 206,8372 |
| 434 | 200,5094 | 477 | 206,9748 |
| 435 | 200,6732 | 478 | 207,1119 |
| 436 | 200,8364 | 479 | 207,2483 |
| 437 | 200,9989 | 480 | 207,3842 |
| 438 | 201,1607 | 481 | 207,5196 |
| 439 | 201,3219 | 482 | 207,6543 |
| 440 | 201,4824 | 483 | 207,7886 |
| 441 | 201,6422 | 484 | 207,9222 |

|     |          |     |          |
|-----|----------|-----|----------|
| 485 | 208,0553 | 528 | 213,2854 |
| 486 | 208,1879 | 529 | 213,3962 |
| 487 | 208,3199 | 530 | 213,5066 |
| 488 | 208,4513 | 531 | 213,6165 |
| 489 | 208,5822 | 532 | 213,7260 |
| 490 | 208,7126 | 533 | 213,8350 |
| 491 | 208,8424 | 534 | 213,9436 |
| 492 | 208,9717 | 535 | 214,0517 |
| 493 | 209,1005 | 536 | 214,1594 |
| 494 | 209,2287 | 537 | 214,2666 |
| 495 | 209,3563 | 538 | 214,3734 |
| 496 | 209,4835 | 539 | 214,4797 |
| 497 | 209,6101 | 540 | 214,5856 |
| 498 | 209,7362 | 541 | 214,6911 |
| 499 | 209,8618 | 542 | 214,7961 |
| 500 | 209,9869 | 543 | 214,9007 |
| 501 | 210,1114 | 544 | 215,0048 |
| 502 | 210,2354 | 545 | 215,1085 |
| 503 | 210,3589 | 546 | 215,2118 |
| 504 | 210,4819 | 547 | 215,3147 |
| 505 | 210,6044 | 548 | 215,4171 |
| 506 | 210,7264 | 549 | 215,5191 |
| 507 | 210,8478 | 550 | 215,6207 |
| 508 | 210,9688 | 551 | 215,7218 |
| 509 | 211,0893 | 552 | 215,8226 |
| 510 | 211,2092 | 553 | 215,9229 |
| 511 | 211,3287 | 554 | 216,0228 |
| 512 | 211,4476 | 555 | 216,1223 |
| 513 | 211,5661 | 556 | 216,2214 |
| 514 | 211,6841 | 557 | 216,3200 |
| 515 | 211,8016 | 558 | 216,4183 |
| 516 | 211,9186 | 559 | 216,5161 |
| 517 | 212,0351 | 560 | 216,6136 |
| 518 | 212,1512 | 561 | 216,7106 |
| 519 | 212,2667 | 562 | 216,8073 |
| 520 | 212,3818 | 563 | 216,9035 |
| 521 | 212,4964 | 564 | 216,9993 |
| 522 | 212,6105 | 565 | 217,0948 |
| 523 | 212,7242 | 566 | 217,1898 |
| 524 | 212,8373 | 567 | 217,2845 |
| 525 | 212,9500 | 568 | 217,3787 |
| 526 | 213,0623 | 569 | 217,4726 |
| 527 | 213,1741 | 570 | 217,5661 |



|     |          |     |          |
|-----|----------|-----|----------|
| 571 | 217,6591 | 614 | 221,3168 |
| 572 | 217,7518 | 615 | 221,3943 |
| 573 | 217,8442 | 616 | 221,4716 |
| 574 | 217,9361 | 617 | 221,5484 |
| 575 | 218,0276 | 618 | 221,6250 |
| 576 | 218,1188 | 619 | 221,7012 |
| 577 | 218,2096 | 620 | 221,7772 |
| 578 | 218,3000 | 621 | 221,8528 |
| 579 | 218,3901 | 622 | 221,9281 |
| 580 | 218,4797 | 623 | 222,0031 |
| 581 | 218,5690 | 624 | 222,0777 |
| 582 | 218,6579 | 625 | 222,1521 |
| 583 | 218,7465 | 626 | 222,2262 |
| 584 | 218,8347 | 627 | 222,2999 |
| 585 | 218,9225 | 628 | 222,3734 |
| 586 | 219,0100 | 629 | 222,4465 |
| 587 | 219,0971 | 630 | 222,5193 |
| 588 | 219,1838 | 631 | 222,5919 |
| 589 | 219,2702 | 632 | 222,6641 |
| 590 | 219,3562 | 633 | 222,7360 |
| 591 | 219,4419 | 634 | 222,8077 |
| 592 | 219,5272 | 635 | 222,8790 |
| 593 | 219,6121 | 636 | 222,9500 |
| 594 | 219,6917 | 637 | 223,0208 |
| 595 | 219,7809 | 638 | 223,0912 |
| 596 | 219,8648 | 639 | 223,1614 |
| 597 | 219,9484 | 640 | 223,2313 |
| 598 | 220,0316 | 641 | 223,3009 |
| 599 | 220,1144 | 642 | 223,3701 |
| 600 | 220,1970 | 643 | 223,4392 |
| 601 | 220,2791 | 644 | 223,5079 |
| 602 | 220,3610 | 645 | 223,5763 |
| 603 | 220,4425 | 646 | 223,6444 |
| 604 | 220,5236 | 647 | 223,7123 |
| 605 | 220,6044 | 648 | 223,7799 |
| 606 | 220,6849 | 649 | 223,8472 |
| 607 | 220,7650 | 650 | 223,9142 |
| 608 | 220,8449 | 651 | 223,9810 |
| 609 | 220,9243 | 652 | 224,0474 |
| 610 | 221,0035 | 653 | 224,1136 |
| 611 | 221,0823 | 654 | 224,1795 |
| 612 | 221,1608 | 655 | 224,2452 |
| 613 | 221,2390 | 656 | 224,3106 |

|     |          |     |          |
|-----|----------|-----|----------|
| 657 | 224,3757 | 662 | 224,6971 |
| 658 | 224,4405 | 663 | 224,7606 |
| 659 | 224,5051 | 664 | 224,8239 |
| 660 | 224,5694 | 665 | 224,8868 |
| 661 | 224,6334 | 666 | 224,9496 |

비고: 1개월 미만은 1개월로 한다.

[별표 11의2] &lt;개정 2010.11.15&gt;

진폐병형과 심폐기능의 정도의 판정기준, 진폐장해등급 기준 및 요양대상  
인정기준(제83조의2제1항 관련)

## 1. 진폐병형 및 심폐기능의 정도의 판정기준

## 가. 진폐병형 판정기준

- (1) 진폐에 걸렸는지와 진폐의 진행 정도는 흉부 단순방사선영상을 판독하여 결정한다.
- (2) 흉부 단순방사선영상에 따른 진폐의 병형 분류는 국제노동기구(ILO)의 진폐 방사선영상 국제분류법(2000년)에서 규정하는 완전분류(complete classification)에 따른다.
- (3) 진폐의 병형 0/1은 의증으로, 1/0, 1/1, 1/2는 제1형으로, 2/1, 2/2, 2/3은 제2형으로, 3/2, 3/3, 3/+는 제3형으로, 대음영 ABC는 제4형으로 하며, 그 판정 기준은 다음과 같다.

| 병 형 |                   | 흉부 단순방사선영상                                       |
|-----|-------------------|--------------------------------------------------|
| 의증  | 0/1               | 양쪽 폐에 원형 또는 불규칙한 소음영(小陰影)의 밀도가 제1형의 하한보다 낮은 경우   |
| 제1형 | 1/0<br>1/1<br>1/2 | 양쪽 폐에 원형 또는 불규칙한 소음영이 조금 있고, 대음영이 없다고 인정되는 경우    |
| 제2형 | 2/1<br>2/2<br>2/3 | 양쪽 폐에 원형 또는 불규칙한 소음영이 많이 있고, 대음영이 없다고 인정되는 경우    |
| 제3형 | 3/2<br>3/3<br>3/+ | 양쪽 폐에 원형 또는 불규칙한 소음영이 매우 많이 있고, 대음영이 없다고 인정되는 경우 |
| 제4형 | A<br>B<br>C       | 대음영이 있다고 인정되는 경우                                 |

## 나. 심폐기능의 정도의 판정기준

(1) 고도 장애( $F_3$ )

폐기능검사에서 노력성폐활량(FVC) 또는 일초량(FEV1)이 정상 예측치의 45% 미만인 경우(일초량인 경우는 노력성폐활량의 70% 미만이어야 함. 이하 이 목에서 같다)

(2) 중등도 장애( $F_2$ )

폐기능검사에서 노력성폐활량(FVC) 또는 일초량(FEV1)이 정상 예측치의 45% 이상, 55% 미만인 경우

(3) 경도 장애( $F_1$ )

폐기능검사에서 노력성폐활량(FVC) 또는 일초량(FEV1)이 정상 예측치의 55% 이상, 70% 미만인 경우

(4) 경미한 장애( $F_{1/2}$ )

폐기능검사에서 노력성폐활량(FVC) 또는 일초량(FEV1)이 정상 예측치의 70% 이상, 80% 미만인 경우

## 2. 진폐장애등급 기준

| 진폐장애<br>등급 | 구 분                                               |
|------------|---------------------------------------------------|
| 제 1 급      | 진폐의 병형이 제1형 이상이면서 동시에 심폐기능에 고도 장애가 남은 사람          |
| 제 3 급      | 진폐의 병형이 제1형 이상이면서 동시에 심폐기능에 중등도 장애가 남은 사람         |
| 제 5 급      | 진폐의 병형이 제4형이면서 동시에 심폐기능에 경도 장애가 남은 사람             |
| 제 7 급      | 진폐의 병형이 제1형, 제2형 또는 제3형이면서 동시에 심폐기능에 경도 장애가 남은 사람 |

|       |                                                                             |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 제 9 급 | 진폐의 병형이 제3형 또는 제4형 이면서 동시에 심폐기능에 경미한 장애가 남은 사람                              |
| 제11 급 | 진폐의 병형이 제1형 또는 제2형 이면서 동시에 심폐기능에 경미한 장애가 남은 사람, 진폐의 병형이 제2형, 제3형 또는 제4형인 사람 |
| 제13 급 | 진폐의 병형이 제1형인 사람                                                             |

### 3. 합병증 등에 따른 요양대상 인정기준

가. 진폐병형이 제1형 이상인 경우로서 다음의 어느 하나에 해당되는 경우

- (1) 진폐의 합병증으로 활동성 폐결핵, 감염에 의한 흉막염(胸膜炎), 기관지염, 기관지확장증, 기흉(氣胸), 폐기종(심폐기능이 경도 장애 이상인 경우에만 해당한다), 폐성심, 비정형(非定型) 미코박테리아 감염으로 확인된 경우
- (2) 진폐로 인하여 고도의 심폐기능장애(F3)로 확인된 경우
- (3) 진폐의 병형이 제4형이고 대음영의 면적 합계가 오른쪽 폐의 뒷쪽 2분의 1 을 넘는 경우
- (4) 광업의 분진작업 종사경력이 있는 진폐근로자에서 원발성(原發性) 폐암이 발생한 경우

나. 진폐의증( 0/1)에 활동성 폐결핵이 합병된 경우(법 제36조의 보험급여 중 제1 호의 요양급여 및 제4호의 간병급여만 해당한다)

[별표 11의3] &lt;신설 2010.11.15&gt;

심폐기능정도 판정이 곤란한 진폐근로자의 진폐장해등급 기준  
(제83조의2제2항 관련)

| 진폐장해등급 | 구 분                              |
|--------|----------------------------------|
| 제 5 급  | 진폐의 병형이 제4형이면서 B 또는 C에 해당하는 사람   |
| 제 7 급  | 진폐의 병형이 제3형이거나 제4형이면서 A에 해당하는 사람 |
| 제11 급  | 진폐의 병형이 제2형인 사람                  |
| 제13 급  | 진폐의 병형이 제1형인 사람                  |

## [별표 12] &lt;개정 2010.3.26&gt;

## 위반행위의 종류별 과태료 부과기준(제128조 관련)

## 1. 공통기준

위반행위의 횟수는 과태료 부과 대상이 되는 위반행위가 적발된 경우 그 위반행위를 포함하여 그 이전 1년 동안 같은 위반행위로 과태료가 부과된 횟수로 한다.

## 2. 위반행위의 종류와 위반 횟수별 부과기준

| 위반행위의 종류                                                                                    | 근거 법령          | 과태료              |       |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|-------|-------|
|                                                                                             |                | 1회               | 2회    | 3회 이상 |
| 1. 법 제34조를 위반하여 근로복지공단 또는 이와 비슷한 명칭을 사용한 경우                                                 | 법 제129조 제1항제1호 | 100만원            | 150만원 | 200만원 |
| 2. 산재보험 의료기관이 법 제45조제1항을 위반하여 공단이 아닌 자에게 진료비를 청구한 경우                                        | 법 제129조 제1항제2호 | 50만원             | 100만원 | 200만원 |
| 3. 산재보험 의료기관이 법 제47조제1항에 따른 진료계획을 정당한 사유 없이 제출하지 않은 경우                                      | 법 제129조 제2항제1호 | 진료계획 미제출 1건당 5만원 |       |       |
| 4. 법 제105조제4항(법 제109조제1항에서 준용하는 경우를 포함한다)에 따른 질문에 답변하지 않거나, 거짓된 답변을 하거나 검사를 거부·방해 또는 기피한 경우 | 법 제129조 제2항제2호 | 50만원             | 70만원  | 100만원 |
| 5. 법 제114조제1항 또는 법 제118조에 따른 보고를 하지 않거나 거짓된 보고를 하거나 서류나 물건의 제출명령에 따르지 않는 경우                 | 법 제129조 제2항제3호 | 50만원             | 70만원  | 100만원 |
| 6. 법 제117조 또는 법 제118조에 따른 공단의 소속직원의 질문에 답변을 거부하거나 검사를 거부·방해 또는 기피한 경우                       | 법 제129조 제2항제4호 | 50만원             | 70만원  | 100만원 |
| 7. 법 제125제3항에 따른 신고를 하지 않은 경우                                                               | 법 제129조 제2항제5호 | 미신고 1건당 5만원      |       |       |

## 산업재해보상보험법 시행규칙

[시행 2010.11.24] [고용노동부령 제00008호, 2010.11.24, 일부개정]

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규칙은 「산업재해보상보험법」 및 같은 법 시행령에서 위임한 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정보통신망을 이용한 신청 또는 청구)** ① 「산업재해보상보험법」(이하 "법"이라 한다) 및 같은 법 시행령(이하 "령"이라 한다) 또는 이 규칙에 따른 신청·청구·신고 또는 보고 등(이하 "신청등"이라 한다)은 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」(이하 "보험료징수법"이라 한다) 제4조의2제1항에 따른 고용·산재정보통신망(이하 "고용·산재정보통신망"이라 한다)을 이용하여 할 수 있다. 이 경우 신청등에 관한 내용이 고용·산재정보통신망에 입력된 때에 그 신청등을 한 것으로 본다.

② 고용·산재정보통신망을 이용한 신청등의 방법·절차 등에 관하여는 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙」(이하 "보험료징수법 시행규칙"이라 한다) 제2조의2를 준용한다. 이 경우 "신고 또는 신청"이나 "신고·신청"은 "신청등"으로 본다.

③ 법 제10조에 따른 근로복지공단(이하 "공단"이라 한다)은 법, 영 또는 이 규칙에 따른 신청등에 대한 결정 내용이나 그 밖의 사항을 신청등을 한 사람에게 알릴 때에는 그 신청등을 한 사람이 지정한 정보통신망(「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제2조제1항제1호에 따른 정보통신망을 말한다. 이하 같다)을 이용하여 전자문서(「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제2조제1항제5호에 따른 전자문서를 말한다. 이하 같다)로 알릴 수 있다.

④ 제3항에 따른 전자문서는 신청등을 한 사람이 지정한 정보통신망에 입력된 때에 도달된 것으로 본다.

### 제2장 보험가입자

**제3조 삭제** <2010.3.29>

**제4조(생산제품의 설치공사에 대한 적용 특례)** 사업주가 상시적으로 고유제품을 생산하여 그 제품 구매자와의 계약에 따라 직접 설치하는 경우 그 설치공사는 그 제품의 제조업에 포함되는



것으로 본다. 다만, 도급단위별로 고유 생산제품의 설치공사 외에 다른 공사가 포함된 경우에는 그 제품의 제조업에 포함되는 것으로 보지 않는다.

### 제3장 보험급여

#### 제1절 평균임금 산정의 특례

**제5조**(특례 적용 여부 통지) 공단은 영 제25조제6항에 따라 평균임금 산정특례신청을 받으면 신청을 받은 날부터 10일 이내에 평균임금 산정 방법의 특례를 적용할지를 결정하여 신청인에게 알려야 한다.

#### 제2절 업무상 질병의 판정

**제6조**(업무상질병판정위원회의 구성) ① 법 제38조제1항에 따른 업무상질병판정위원회(이하 "판정위원회"라 한다)는 위원장 1명을 포함하여 100명 이내의 위원으로 구성한다. 이 경우 판정위원회의 위원장은 상임으로 하고, 위원장을 제외한 위원은 비상임으로 한다. <개정 2010.3.29, 2012.4.25>

② 판정위원회의 위원장 및 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 공단 이사장이 위촉하거나 임명한다. <개정 2012.4.25>

1. 변호사 또는 공인노무사
2. 「고등교육법」 제2조에 따른 학교에서 조교수 이상으로 재직하고 있거나 재직하였던 사람
3. 의사, 치과의사 또는 한의사
4. 산업재해보상보험 관련 업무에 5년 이상 종사한 사람
5. 「국가기술자격법」에 따른 산업위생관리 또는 인간공학 분야 기사 이상의 자격을 취득하고 관련 업무에 5년 이상 종사한 사람

③ 판정위원회의 위원 중 3분의 2에 해당하는 위원은 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람으로서 근로자 단체와 사용자 단체가 각각 추천하는 사람 중에서 위촉한다. 이 경우 근로자 단체와 사용자 단체가 추천하는 위원은 같은 수로 한다. <개정 2012.4.25>

④ 제3항에도 불구하고 근로자 단체나 사용자 단체가 각각 추천하는 사람이 위촉하려는 전체 위원 수의 3분의 1보다 적은 경우에는 제3항 후단을 적용하지 않고 근로자 단체와 사용자 단체가 추천하는 위원 수를 전체 위원 수의 3분의 2 미만으로 할 수 있다. <개정 2012.4.25>

⑤ 판정위원회의 위원장과 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.

**제7조**(판정위원회의 심의에서 제외되는 질병) 법 제38조제2항에 따른 판정위원회의 심의에서 제외되는 질병은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 질병으로 한다. <개정 2010.11.24>

1. 진폐
2. 이황화탄소 중독증

3. 유해·위험요인에 일시적으로 다량 노출되어 나타나는 급성 중독 증상 또는 소견 등의 질병
4. 그 밖에 업무와 그 질병 사이에 상당인과관계가 있는지를 명백히 알 수 있는 경우로서 공단이 정하는 질병

**제8조**(판정위원회의 심의 절차) ① 공단의 분사무소(이하 "소속 기관"이라 한다)의 장은 판정위원회의 심의가 필요한 질병에 대하여 보험급여의 신청 또는 청구를 받으면 판정위원회에 업무상 질병으로 인정할지에 대한 심의를 의뢰하여야 한다.

② 판정위원회는 제1항에 따라 심의를 의뢰받은 날부터 20일 이내에 업무상 질병으로 인정되는지를 심의하여 그 결과를 심의를 의뢰한 소속 기관의 장에게 알려야 한다. 다만, 부득이한 사유로 그 기간 내에 심의를 마칠 수 없으면 10일을 넘지 않는 범위에서 한 차례만 그 기간을 연장할 수 있다.

**제9조**(판정위원회의 운영) ① 판정위원회의 위원장은 회의를 소집하고, 그 의장이 된다. 다만, 판정위원회의 원활한 운영을 위하여 필요하면 위원장이 지명하는 위원이 회의를 주재할 수 있다.

② 판정위원회의 회의는 위원장(제1항 단서에 따라 위원장이 지명하는 위원이 회의를 주재하는 경우에는 그 위원) 및 회의를 개최할 때마다 위원장이 지정하는 위원 6명으로 구성한다. 이 경우 위원장은 제6조제2항제3호에 해당하는 위원 2명 이상을 지정하여야 한다.

③ 판정위원회의 위원장이 회의를 소집하려면 회의 개최 5일 전까지 일시·장소 및 안건을 제2항에 따라 위원장이 지정하는 위원에게 서면으로 알려야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 회의 개최 전날까지 구두(口頭), 전화, 그 밖의 방법으로 알릴 수 있다.

④ 판정위원회 위원의 제척·기피·회피에 관하여는 법 제108조를 준용한다. 이 경우 "재심사위원회"는 "판정위원회"로 본다.

⑤ 판정위원회의 회의는 제2항에 따른 구성원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑥ 공단은 판정위원회의 심의 안건 및 심의 결과 등에 관한 사항을 기록·유지하여야 한다.

⑦ 그 밖에 판정위원회의 운영에 필요한 사항은 공단이 정한다.

### 제3절 요양급여의 범위 등

**제10조**(요양급여의 범위 및 비용) ① 법 제40조제5항에 따른 요양급여의 범위나 비용 등 요양급여의 산정 기준은 「국민건강보험법」 제39조제2항 및 「국민건강보험 요양급여의 기준에 관한 규칙」, 같은 법 제42조제4항, 같은 법 제44조 및 같은 법 시행규칙 제15조제4항에 따라 보건복지가족부장관이 고시하는 요양급여 비용의 기준, 같은 법 제46조제2항 및 같은 법 시행규칙 제18조에 따른 기준(이하 "건강보험 요양급여기준"이라 한다)에 따른다. 다만, 요양급여의 범위나 비용 중 건강보험 요양급여기준에서 정한 사항이 근로자 보호를 위하여 적당하지 않다고 인정되거나 건강보험 요양급여기준에서 정한 사항이 없는 경우 등 고용노동부장관이

법 제8조에 따른 산업재해보상보험및예방심의위원회의 심의를 거쳐 기준을 따로 정하여 고시하는 경우에는 그 기준에 따른다. <개정 2010.7.12, 2010.11.24>

② 공단은 법 제11조제2항에 따라 공단에 두는 의료기관에서 하는 요양에 대한 요양급여의 범위·비용 등에 대하여는 고용노동부장관의 승인을 받아 제1항의 기준(이하 "산재보험 요양급여기준"이라 한다)을 조정하여 적용할 수 있다.<개정 2010.3.29, 2010.7.12>

- 제11조(간병의 범위)** ① 법 제40조제4항제6호에 따른 간병은 요양 중인 근로자의 부상·질병 상태 및 간병이 필요한 정도에 따라 구분하여 제공한다. 다만, 요양 중인 근로자가 중환자실이나 회복실에서 요양 중인 경우 그 기간에는 별도의 간병을 제공하지 않는다.
- ② 간병은 요양 중인 근로자의 부상·질병 상태가 의학적으로 다른 사람의 간병이 필요하다고 인정되는 경우로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에게 제공한다.
1. 두 손의 손가락을 모두 잃거나 사용하지 못하게 되어 혼자 힘으로 식사를 할 수 없는 사람
  2. 두 눈의 실명 등으로 일상생활에 필요한 동작을 혼자 힘으로 할 수 없는 사람
  3. 뇌의 손상으로 정신이 혼미하거나 착란을 일으켜 일상생활에 필요한 동작을 혼자 힘으로 할 수 없는 사람
  4. 신경계통 또는 정신의 장애로 의사소통을 할 수 없는 등 치료에 뚜렷한 지장이 있는 사람
  5. 체표면적(體表面積)의 35퍼센트 이상에 걸친 화상을 입어 수시로 적절한 조치를 할 필요가 있는 사람
  6. 골절로 인한 견인장치 또는 석고붕대 등을 하여 일상생활에 필요한 동작을 혼자 힘으로 할 수 없는 사람
  7. 하반신 마비 등으로 배뇨·배변을 제대로 하지 못하거나 욕창 방지를 위하여 수시로 체위를 변경시킬 필요가 있는 사람
  8. 업무상 질병으로 신체가 몹시 허약하여 일상생활에 필요한 동작을 혼자 힘으로 할 수 없는 사람
  9. 수술 등으로 일정 기간 거동이 제한되어 일상생활에 필요한 동작을 혼자 힘으로 할 수 없는 사람
  10. 그 밖에 부상·질병 상태가 제1호부터 제9호까지의 규정에 준하는 사람

- 제12조(간병을 할 수 있는 사람의 범위)** ① 간병을 할 수 있는 사람은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람으로 한다.
1. 「의료법」에 따른 간호사 또는 간호조무사
  2. 「노인복지법」 제39조의2에 따른 요양보호사 등 공단이 인정하는 간병 교육을 받은 사람
  3. 해당 근로자의 배우자(사실상 혼인관계에 있는 사람을 포함한다), 부모, 13세 이상의 자녀 또는 형제자매
  4. 그 밖에 간병에 필요한 지식이나 자격을 갖춘 사람 중에서 간병을 받을 근로자가 지정하는 사람

② 제1항에도 불구하고 간병의 대상이 되는 근로자의 부상·질병 상태 등이 전문적인 간병을 필요로 하는 경우에는 제1항제1호 또는 제2호에 따른 사람만 간병을 하도록 할 수 있다.

**제13조(간병료)** ① 간병료는 간병이 필요한 정도 등을 고려하여 고용노동부장관이 고시하는 금액으로 한다. <개정 2010.7.12>

② 고용노동부장관은 제1항에 따른 간병료를 고시할 때 법 제43조제1항에 따른 산재보험 의료기관(이하 "산재보험 의료기관"이라 한다)이 간병을 제공하는 경우에는 간호 인력의 수 등을 고려하여 제1항에 따른 간병료에 일정한 금액 또는 비율에 따른 금액을 가산하여 지급하도록 할 수 있다. <개정 2010.7.12>

③ 고용노동부장관은 제1항에 따른 간병료를 고시할 때 제12조제1항제3호 또는 같은 항 제4호에 따른 사람이 간병을 하는 경우에 대하여 간병료를 따로 정할 수 있다. <개정 2010.7.12>

**제14조(간병료의 청구 방법)** ① 산재보험 의료기관이 제11조에 따른 간병을 제공하고 그에 따른 간병료를 받으려면 제27조에 따른 진료비 청구를 하여야 한다. 다만, 산재보험 의료기관에서 간병을 제공하지 않아 근로자가 제12조제1항제3호 또는 같은 항 제4호에 따른 사람을 지정하여 간병을 받은 경우에는 그 근로자가 영 제38조에 따라 요양비 청구를 할 수 있다.

② 공단은 제1항 단서에 따른 요양비 청구를 받으면 그 청구일부터 10일 이내에 지급 여부를 결정하여 근로자에게 그 결과를 알려야 한다.

**제15조(이송의 범위)** 법 제40조제4항제7호에 따른 이송의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 재해가 발생한 장소에서 의료기관까지의 이송
2. 법 제48조에 따른 전원(轉院), 법 제119조에 따른 진찰 또는 제62조제2항에 따른 신체감정을 위한 이송
3. 요양 또는 재요양을 위한 통원이나 퇴원의 경우로서 산재보험 의료기관과 그 근로자의 거주지(근무처를 포함한다)의 거리가 편도 1킬로미터 이상인 경우와 1킬로미터 미만이라도 부상·질병 상태로 보아 교통수단을 이용하지 않고는 통원이나 퇴원을 할 수 없는 경우 그 통원이나 퇴원을 위한 이송

**제16조(이송비)** ① 이송비는 해당 근로자 및 그와 동행하는 간호인의 이송에 드는 비용으로 한다.

② 제1항에 따른 이송비의 지급 기준은 산재보험 요양급여기준에 따른다.

**제17조(동행 간호인)** ① 해당 근로자의 부상·질병 상태로 보아 이송 시 간호인의 동행이 필요하다고 인정되는 경우에는 간호인 1명이 동행할 수 있다. 다만, 의학적으로 특별히 필요하다고 인정되는 경우에는 2명까지 동행할 수 있다.

② 동행 간호인의 간병료에 관하여는 제13조를 준용한다.

**제18조(이송비의 청구 방법)** ① 산재보험 의료기관이 제16조에 따른 이송비를 받으려면 그 명세를 첨부하여 공단에 제27조에 따른 진료비 청구를 하여야 한다. 다만, 해당 근로자가 직접

이송에 드는 비용을 지급한 경우에는 영 제38조에 따라 요양비 청구를 할 수 있다.

② 제1항 단서에 따른 요양비의 결정 및 통지에 관하여는 제14조제2항을 준용한다.

**제19조**(국외에서 발생한 재해에 대한 보험급여의 청구 절차 등) ① 근로자가 국외에서 업무상의 재해를 입어 법 제36조에 따른 보험급여를 청구하거나 신청하는 경우에는 재해발생에 관한 해당 외국의 공증서 또는 주재 공관장의 확인서를 첨부하여야 한다.

② 공단은 제1항에 따른 재해로 30일 이상의 요양이 필요한 경우에는 보험가입자 및 해당 근로자에게 국내에서 요양을 받도록 알려야 한다. 이 경우 국내요양을 위하여 30일 이상의 여유 기간을 주어야 한다.

③ 공단은 국외에서 업무상의 재해를 입은 근로자가 정당한 이유 없이 제2항에 따른 국내요양 통보에 따르지 않는 경우에는 국내에서 요양을 받도록 지정한 날의 다음 날부터 발생하는 요양비는 그 근로자의 부상·질병 상태와 비슷한 부상·질병 상태에 대하여 직전 보험연도에 지급된 평균진료비에 준하여 산정한다.

④ 제10조에도 불구하고 국외에서 업무상의 재해를 입은 근로자가 외국 의료기관에서 받은 요양에 대한 요양비는 해당 외국 의료기관에 지급한 금액으로 한다. 다만, 해당 근로자가 제3항에 따라 요양비를 받는 경우에는 그러하지 아니하다.

⑤ 제4항에 따라 요양비를 지급하는 경우에 적용할 환율은 다음 각 호와 같다.

1. 국내에서 외국 의료기관으로 진료비를 송금한 경우에는 국내 금융기관을 통하여 국외로 외환이 송금된 시점의 기준환율
2. 해외지점·출장소·영업소 등에서 해당 외국 의료기관에 직접 진료비를 지불한 경우에는 그 외국 의료기관이 진료비 수납영수증을 발급한 시점의 기준환율

⑥ 국외에서 업무상의 재해를 입은 근로자가 국외 요양 및 국내 요양을 받는 기간 중의 간병료 및 이송료에 관하여는 제11조부터 제18조까지의 규정을 준용한다.

#### 제4절 요양급여의 신청 절차 등

**제20조**(요양급여의 신청 등) ① 법 제41조제1항에서 "고용노동부령으로 정하는 사항"이란 요양급여를 받으려는 근로자의 재해발생 경위에 대한 보험가입자의 확인을 말한다. <개정

2010.7.12>

② 법 제41조제2항에 따라 산재보험 의료기관이 요양급여의 신청을 대행하는 경우에는 제1항에 따른 서류 외에 해당 근로자가 요양급여의 신청 대행에 동의하였음을 확인할 수 있는 서류를 첨부하여야 한다.

③ 공단은 제1항에 따른 보험가입자의 확인이 없는 요양급여의 신청을 받은 경우에는 그 사실을 해당 근로자가 소속된 보험가입자에게 알려야 한다. 이 경우 보험가입자는 통지를 받은 날부터 10일 이내에 공단에 그 요양급여 신청에 대한 의견을 제출할 수 있다.

④ 공단은 제3항 후단에 따라 제출된 보험가입자의 의견이 요양급여의 신청 내용과 다를 때에는 그 내용을 신청인(법 제41조제2항에 따라 산재보험 의료기관이 요양급여의 신청을 대행한



경우에는 산재보험 의료기관을 포함한다)에게 알려야 한다.

**제21조**(요양급여의 결정 등) ① 공단은 법 제41조에 따른 요양급여의 신청을 받으면 그 신청을 받은 날부터 7일 이내에 요양급여를 지급할지를 결정하여 신청인(법 제41조제2항에 따라 산재보험 의료기관이 요양급여의 신청을 대행한 경우에는 산재보험 의료기관을 포함한다) 및 보험가입자에게 알려야 한다.

② 제1항에 따른 처리기간 7일에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기간은 산입하지 않는다.

1. 판정위원회의 심의에 걸리는 기간
  2. 법 제117조 및 법 제118조에 따른 조사에 걸리는 기간
  3. 법 제119조에 따른 진찰에 걸리는 기간
  4. 제20조에 따른 요양급여 신청과 관련된 서류의 보완에 걸리는 기간
  5. 제20조제3항에 따른 보험가입자에 대한 통지 및 의견 제출에 걸리는 기간
  6. 업무상 재해의 인정 여부를 판단하기 위한 역학조사나 그 밖에 필요한 조사에 걸리는 기간
- ③ 공단은 제1항에 따른 요양급여에 관한 결정을 할 때 필요하면 영 제42조제1항에 따른 자문의사(이하 "자문의사"라 한다)에게 자문하거나 영 제43조에 따른 자문의사회의(이하 "자문의사회의"라 한다)의 심의를 거칠 수 있다.

**제22조**(업무상 질병에 관한 자문) 공단이나 판정위원회는 업무상 질병 여부를 결정할 때 필요하면 다음 각 호의 기관에 자문할 수 있다.

1. 「한국산업안전공단법」에 따른 한국산업안전공단
2. 그 밖에 업무상 질병 여부를 판단할 수 있는 기관

## 제5절 산재보험 의료기관

**제23조**(산재보험 의료기관의 지정 기준) 법 제43조제1항제3호에서 "고용노동부령으로 정하는 인력·시설 등의 기준"은 별표 1과 같다. <개정 2010.7.12>

**제24조**(산재보험 의료기관의 지정 절차) ① 법 제43조제1항제3호에 따른 산재보험 의료기관으로 지정받으려는 의료기관 또는 보건소는 다음 각 호의 서류를 첨부하여 공단에 신청하여야 한다.

1. 의료기관 개요서
2. 의료기관 개설허가증 또는 신고필증 사본
3. 진료과목의 전문의 자격증 사본
4. 사업자등록증 사본

② 공단은 제1항에 따른 지정 신청을 받은 경우에는 그 지정 신청을 받은 날부터 15일 이내에 지정 여부를 결정하여 지정 신청을 한 의료기관 또는 보건소에 알려야 한다. 이 경우 산재보험 의료기관으로 지정하기로 결정한 경우에는 공단이 정하는 지정 조건을 명시한 지정서를 내주

어야 한다.

**제25조**(지정취소 및 진료제한등의 조치의 기준) 법 제43조제3항 및 같은 조 제5항에 따른 산재보험 의료기관에 대한 지정취소, 진료제한 조치 또는 개선명령(이하 "진료제한등의 조치"라 한다)의 기준은 별표 2와 같다. <개정 2010.3.29>

**제26조**(지정취소 및 진료제한등의 조치의 절차 등) ① 공단은 산재보험 의료기관에 대한 지정취소 또는 진료제한등의 조치를 하기로 결정하면 그 사유와 조치 내용을 해당 산재보험 의료기관에 알리고, 그 산재보험 의료기관에서 요양 중인 근로자를 다른 산재보험 의료기관으로 옮겨 요양하게 하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

② 제24조에 따라 지정된 산재보험 의료기관(이하 "지정 산재보험 의료기관"이라 한다)은 공단에 지정취소를 신청할 수 있다. 이 경우 공단은 그 산재보험 의료기관에 대한 지정을 취소하여야 한다.

③ 공단은 제2항에 따른 지정취소 신청을 한 지정 산재보험 의료기관이 별표 2에 따른 지정취소, 진료제한등의 조치의 기준에 해당하는 사유가 있으면 그 지정취소 신청에도 불구하고 법 제43조제3항 및 같은 조 제5항에 따른 지정취소 또는 진료제한등의 조치를 할 수 있다. <개정 2010.3.29>

④ 공단은 지정 산재보험 의료기관에 대하여 지정취소를 한 후에도 그 지정기간 중의 진료비나 그 밖에 업무상의 재해를 입은 근로자의 진료에 관하여 법 제118조에 따른 조사 등을 할 수 있다.

**제26조의2**(지정취소 재지정 금지기간) 법 제43조제3항에 따라 지정이 취소된 산재보험 의료기관은 다음 각 호의 구분에 따른 기간 동안 산재보험 의료기관으로 다시 지정받을 수 없다.

1. 법 제43조제3항제1호에 해당하는 사유로 지정이 취소된 경우: 지정취소일부터 1년
2. 법 제43조제3항제2호부터 제6호까지의 규정에 해당하는 사유로 지정이 취소된 경우: 지정취소일부터 6개월

[본조신설 2010.3.29]

**제27조**(진료비의 청구) 산재보험 의료기관이 법 제45조제1항에 따른 진료비(이하 "진료비"라 한다)를 청구하는 경우에는 다음 각 호의 서류를 첨부하여야 한다.

1. 개인별 진료비 명세서
2. 「의료법 시행규칙」 제12조에 따른 처방전(고용·산재정보통신망 또는 정보통신망으로 청구하는 경우에는 처방전의 내용을 입력한 것으로 갈음할 수 있다)

**제28조**(약제비의 청구) 약국이 법 제46조제2항에 따라 약제비를 청구하는 경우에는 다음 각 호의 서류를 첨부하여야 한다.

1. 약국개설등록증 사본 및 사업자등록증 사본(최초로 청구하는 경우만 해당된다)
2. 개인별 약제비 명세서

3. 산재보험 의료기관에서 발급한 제27조제2호에 따른 처방전(고용·산재정보통신망 또는 정보통신망으로 청구하는 경우에는 처방전의 내용을 입력한 것으로 갈음할 수 있다)

**제29조(진료비·약제비의 심사 및 지급결정)** ① 공단은 진료비나 약제비의 청구를 받은 경우에는 다음 각 호의 사항을 심사하여 지급 여부 및 지급 금액을 결정하여야 한다.

1. 청구 명세 중 산재보험 요양급여기준을 위반한 사항이 있는지 여부
2. 진찰·약제·처치·수술이나 그 밖의 치료가 업무상의 재해를 입은 근로자의 요양에 필요하고 적정한 것이었는지 여부
- ② 제1항에 따른 지급결정은 진료비나 약제비의 청구를 받은 날부터 40일 이내에 하여야 한다. 다만, 고용·산재정보통신망이나 정보통신망으로 청구한 경우에는 10일 이내에 지급결정을 하여야 한다.
- ③ 공단은 제2항 단서에 따라 10일 이내에 지급결정을 할 수 없는 경우에는 산재보험 의료기관 또는 약국이 청구한 진료비나 약제비의 100분의 85에 해당하는 금액을 미리 지급한 후 제1항에 따른 심사가 끝나면 그 결과에 따라 정산할 수 있다.
- ④ 공단은 진료비나 약제비의 지급결정을 한 경우에는 그 내용을 해당 산재보험 의료기관 또는 약국에 알려야 한다.

**제30조(진료비의 현지조사)** ① 공단은 산재보험 의료기관을 방문하여 법 제118조에 따른 보고의 요구, 서류나 물건의 제출 요구, 질문, 서류나 물건의 조사(이하 "현지조사"라 한다)를 하려면 현지조사의 일시, 조사 내용 및 조사 방법 등을 미리 해당 산재보험 의료기관에 알려야 한다.

- ② 현지조사 대상 산재보험 의료기관의 선정 기준, 현지조사의 절차 및 방법은 공단이 정한다.

**제31조(재요양의 신청 절차 등)** ① 영 제48조제2항에 따라 재요양을 신청하는 경우에는 다음 각 호의 서류를 첨부하여야 한다.

1. 재요양의 대상이 되는 부상·질병 상태와 재요양의 필요성에 관한 의사·치과의사 또는 한의사의 진단서 또는 소견서
2. 재요양을 신청하기 전에 보험가입자 또는 제3자 등으로부터 보험급여에 상당하는 금품을 받은 경우에는 그 금품의 명세 및 금액을 확인할 수 있는 판결문·합의서 등의 서류
3. 재요양을 신청하기 전에 보험가입자 또는 제3자 등으로부터 보험급여에 상당하는 금품을 받지 않은 경우에는 그 사실을 확인하는 본인의 확인서
- ② 재요양의 결정에 관하여는 제21조를 준용한다. 이 경우 "요양급여"는 "재요양"으로 본다.

## 제6절 진폐에 대한 요양급여 등의 청구절차 <개정 2010.11.24>

**제32조(분진작업의 범위)** 법 제91조의2에서 "암석, 금속이나 유리섬유 등을 취급하는 작업 등 고용노동부령으로 정하는 분진작업"은 「산업안전보건기준에 관한 규칙」 제605조제2호에 따른 분진작업과 명백히 진폐에 걸릴 우려가 있다고 인정되는 장소에서의 작업을 말한다. <개



정 2010.7.12, 2010.9.30, 2010.11.24, 2011.7.6>

**제33조**(진폐에 대한 요양급여 등의 청구 시 필요서류) 법 제91조의5제1항에서 "고용노동부령으로 정하는 서류"란 다음 각 호의 서류를 말한다.

1. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 서류(최초로 요양급여 신청을 하는 경우만 해당한다)
  - 가. 사업주가 증명하는 분진작업 종사경력 확인서
  - 나. 사업의 휴업이나 폐업 등으로 사업주의 증명을 받을 수 없는 경우에는 공단이 정하는 서류
2. 진폐에 관한 의학적 소견서 또는 진단서(요양급여 신청을 하는 경우만 해당한다)

[전문개정 2010.11.24]

**제34조**(진폐진단의 실시 등) ① 공단은 법 제91조의5제1항에 따라 요양급여 등의 청구를 받으면 요양급여 등을 청구한 사람에게 진단일자, 건강진단기관 등을 정하여 알려주어야 한다.

② 건강진단기관은 법 제91조의6제1항에 따라 진폐에 대한 진단을 의뢰받으면 「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률 시행규칙」 제11조제4호 및 제13조제1항제2호에 따른 검사항목에 대하여 검사를 실시하여야 한다.

③ 건강진단기관은 제2항에 따라 검사를 실시한 결과 심폐기능의 정도 등을 정확히 판정하기 곤란하다고 판단될 경우 6개월의 범위에서 진단을 연기할 수 있다.

④ 이 규칙에서 규정한 사항 외에 진폐진단에 필요한 사항은 공단이 정한다.

[전문개정 2010.11.24]

**제35조**(진폐진단 결과 제출) ① 건강진단기관은 제34조에 따른 진폐진단이 끝난 날부터 5일 이내에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 그 진단결과를 공단에 제출하여야 한다.

1. 진폐건강진단 소견서
2. 흉부 방사선영상 및 심폐기능검사 결과지
3. 그 밖에 공단에서 법 제91조의8제1항에 따른 진폐판정에 필요한 것으로 요구한 자료

② 공단은 법 제91조의8제1항에 따른 진폐판정 등을 위하여 필요한 경우 진폐진단을 담당한 의사에게 의견 제시를 요구할 수 있고, 진폐진단을 담당한 의사는 공단의 요구가 있으면 진폐진단 결과에 대하여 의견을 제시하여야 한다.

[전문개정 2010.11.24]

**제36조**(진단수당의 지급) ① 법 제91조의6제5항에 따른 진단수당을 받으려는 사람은 공단에 청구하여야 한다.

② 이 규칙에서 규정한 사항 외에 진단수당의 지급에 관하여 필요한 사항은 공단이 정한다.

[전문개정 2010.11.24]

**제37조** 삭제 <2010.11.24>

**제38조(진폐심사회의)** ① 법 제91조의7에 따른 진폐심사회의는 위원장 1명을 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성한다.

② 진폐심사회의의 위원장 및 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중 공단 이사장이 위촉한다.

1. 산업의학과 전문의로서 3년 이상 근무한 경력이 있는 사람
2. 영상의학과 전문의로서 3년 이상 근무한 경력이 있는 사람
3. 내과 전문의로서 호흡기 분야에 3년 이상 근무한 경력이 있는 사람

③ 진폐심사회의의 위원의 임기는 3년으로 한다.

④ 진폐심사회의는 다음 각 호의 사항을 심사한다.

1. 근로자의 상태가 진폐에 해당하는지 여부에 관한 사항
2. 진폐가 요양대상에 해당하는지 여부에 관한 사항
3. 진폐의 장애정도에 관한 사항
4. 그 밖에 진폐의 요양 및 장애 심사 등에 관한 사항

⑤ 이 규칙에서 규정한 사항 외에 진폐심사회의의 운영에 관한 구체적인 사항은 공단이 정한다.

[전문개정 2010.11.24]

**제39조(진폐요양 의료기관의 범위 및 등급기준 등)** ① 법 제91조의9제1항에 따른 진폐요양 의료기관(이하 "진폐요양 의료기관"이라 한다)은 종사하는 인력과 운영하는 시설·장비에 따라 진폐일반 의료기관과 진폐전문 의료기관으로 등급을 구분하며, 구체적인 등급 기준요건은 별표 2의2와 같다.

② 다음 각 호의 자는 제1항에 따른 진폐일반 의료기관이 된다.

1. 「의료법」 제3조제2항제3호가목에 따른 병원 중 별표 2의2 제1호에 따른 요건을 갖추어 공단으로부터 진폐일반 의료기관으로 지정받은 자
2. 「의료법」 제3조제2항제3호마목에 따른 종합병원(같은 법 제3조의4에 따른 상급종합병원을 포함한다)

③ 「의료법」 제3조제2항제3호가목에 따른 병원 또는 같은 법 제3조제2항제3호마목에 따른 종합병원(같은 법 제3조의4에 따른 상급종합병원을 포함한다)으로서 별표 2의2 제2호에 따른 요건을 갖추어 공단으로부터 진폐전문 의료기관의 지정을 받은 병원은 진폐전문 의료기관이 된다.

④ 제2항제1호 및 제3항에 따른 지정을 받으려는 자는 공단에 지정을 신청하여야 한다.

⑤ 진폐요양 의료기관에 대한 진료비의 지급범위나 방법 등에 관하여는 제10조를 준용한다. 이 경우 제1항에 따른 진폐요양 의료기관의 등급에 따라 진료비의 산정 기준을 다르게 적용할 수 있다.

⑥ 진폐요양 의료기관별 요양대상 환자의 범위는 별표 2의3과 같다.

[전문개정 2010.11.24]

- 제40조**(진폐요양의료기관평가위원회) ① 법 제91조의9제4항에 따라 공단에 두는 진폐요양의료기관평가위원회(이하 이 조에서 "평가위원회"라 한다)는 위원장 1명을 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성한다.
- ② 평가위원회의 위원장 및 위원은 공단이 정하는 자격을 갖춘 사람 중에서 공단 이사장이 위촉한다.
- ③ 평가위원회의 위원의 임기는 3년으로 한다.
- ④ 이 규칙에서 규정한 사항 외에 평가위원회의 운영에 관한 구체적인 사항은 공단이 정한다.
- [전문개정 2010.11.24]

- 제41조**(전신해부에 따른 비용지원 등) ① 법 제91조의11제2항에 따라 전신해부를 실시한 의료기관 또는 유족에게 지급하는 비용은 다음 각 호와 같다.
1. 해부와 관련된 검사비용
  2. 해부행위에 따른 비용
  3. 해부관련 소견서 발급에 따른 비용
  4. 해부를 위한 이송비용
  5. 그 밖에 해부에 필요한 비용으로 공단이 인정하는 비용
- ② 법 제91조의11제2항에 따라 비용을 청구하려는 의료기관 또는 유족은 다음 각 호의 서류를 첨부하여 공단에 청구하여야 한다.
1. 해부관련 검사 내역
  2. 전신해부 결과지
  3. 이송비용 영수증
  4. 공단이 인정하는 해부에 필요한 비용에 관한 영수증
- ③ 제1항 각 호에 해당하는 비용의 지급범위나 방법 등에 관하여는 제10조를 준용한다.
- ④ 이 규칙에서 규정한 사항 외에 전신해부와 관련한 비용지원 절차 등에 관하여 필요한 사항은 공단이 정한다.
- [전문개정 2010.11.24]

**제42조** 삭제 <2010.11.24>

- 제43조**(이황화탄소 중독증의 판정 절차) ① 공단은 이황화탄소 중독증으로 요양을 받으려는 사람이 요양급여의 신청을 하면 그 판정에 필요한 검사를 할 수 있는 산재보험 의료기관에 정밀진단을 의뢰할 수 있다.
- ② 제1항에 따른 정밀진단을 의뢰받은 산재보험 의료기관은 지체 없이 정밀진단을 한 후 그 결과를 공단에 보내야 한다.
- ③ 공단은 제2항에 따라 정밀진단 결과를 받으면 이황화탄소 중독증에 관한 전문지식을 갖춘 자문의사 3명 이상의 의견을 들어 이황화탄소 중독증에 해당하는지를 판정하고 그 결과를 신청인에게 알려야 한다.

## 제7절 휴업급여의 청구 절차

**제44조**(부분휴업급여의 청구) 영 제50조제1항에서 "고용노동부령으로 정하는 서류"란 다음 각 호의 서류를 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 취업 사업장의 명칭, 취업기간, 종사 업무의 내용, 근로시간 및 임금 등을 적은 서류
2. 취업 가능 여부 및 취업에 따른 부상·질병 상태의 악화 여부 등에 대한 의학적 소견서

**제45조**(재요양에 따른 평균임금 산정사유 발생일) 영 제52조제2호에서 "고용노동부령으로 정하는 절차"란 제33조부터 제43조까지의 규정에 따른 절차를 말한다. <개정 2010.7.12>

## 제8절 장애등급의 판정 기준

**제46조**(기본원칙) ① 장애등급은 신체를 해부학적으로 구분한 부위(이하 "장애부위"라 한다) 및 장애부위를 생리학적으로 장애군으로 구분한 부위(이하 "장애계열"이라 한다)별로 판정한다.

② 장애부위는 다음 각 호와 같이 구분하되, 좌우 양쪽의 기관이 있는 부위는 각각 다른 장애부위로 본다. 다만, 안구와 내이(內耳)는 좌우를 같은 장애부위로 본다.

1. 눈은 안구와 눈꺼풀의 좌 또는 우
2. 귀는 내이등과 귓바퀴의 좌 또는 우
3. 코
4. 입
5. 신경계통의 기능 또는 정신기능
6. 두부(頭部)·안면부·경부(頸部)
7. 흉복부장기(외부 생식기를 포함한다)
8. 체간은 척주(脊柱)와 그 밖의 체간골(體幹骨)
9. 팔은 팔의 좌 또는 우, 손가락은 손의 좌 또는 우
10. 다리는 다리의 좌 또는 우, 발가락은 발의 좌 또는 우

③ 장애계열은 별표 3의 구분에 따른다.

④ 영 제53조제2항에 따른 장애등급의 조정은 장애계열이 다른 장애가 둘 이상 있는 경우에 실시한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 장애등급을 조정하지 않고 장애계열이 같은 것으로 보아 같은 조 제3항에 따라 장애등급을 결정한다.

1. 양쪽 안구에 시력장애·조절기능장애·운동장애 또는 시야장애가 각각 남은 경우
2. 팔에 기능장애가 남고 같은 쪽 손가락의 결손 또는 기능장애가 남은 경우
3. 다리에 기능장애가 남고 같은 쪽 발가락에 결손 또는 기능장애가 남은 경우

⑤ 장애계열이 다른 장애가 둘 이상 있더라도 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 장애등급을 조정하지 않고 영 별표 6에 따른 장애등급의 기준(이하 "장애등급기준"이라 한다)에 따라 장

해등급을 결정한다.

1. 장해계열이 다른 둘 이상의 장해의 조합에 대하여 장해등급기준에 하나의 장해등급(이하 "조합등급"이라 한다)으로 정하여진 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 장해가 남은 경우
    - 가. 두 팔의 결손 또는 기능장해로서 장해등급기준에 따른 제1급제5호·제6호 및 제2급제3호 중 어느 하나에 해당하는 장해
    - 나. 두 손의 손가락의 결손 또는 기능장해로서 장해등급기준에 따른 제3급제5호 및 제4급제6호 중 어느 하나에 해당하는 장해
    - 다. 두 다리의 결손 또는 기능장해로서 장해등급기준에 따른 제1급제7호·제8호, 제2급제4호 및 제4급제7호 중 어느 하나에 해당하는 장해
    - 라. 두 발의 발가락의 결손 또는 기능장해로서 장해등급기준에 따른 제5급제6호 및 제7급제11호 중 어느 하나에 해당하는 장해
    - 마. 두 눈의 눈꺼풀의 결손 또는 운동기능장해로서 장해등급기준에 따른 제9급제4호, 제11급제2호 및 제11급제3호 중 어느 하나에 해당하는 장해
    - 바. 두 귀의 귓바퀴의 결손장해로서 장해등급기준에 따른 제11급제6호, 제12급제5호 및 제13급제3호 중 어느 하나에 해당하는 장해
  2. 하나의 장해가 장해등급기준에 정하여진 장해 중 둘 이상의 장해에 해당하더라도 하나의 장해를 각각 다른 관점에서 평가하는데 지나지 않는 경우. 이 경우에는 그 중 높은 장해등급을 그 근로자의 장해등급으로 한다.
  3. 하나의 장해에 다른 장해가 파생되는 관계에 있는 경우. 이 경우의 장해등급의 결정에 관하여는 제2호 후단을 준용한다.
- ⑥ 영 제53조제4항에 따라 장해의 정도가 심해진 경우에 지급할 장해급여의 금액을 산정할 때 기존의 장해에 대하여 장해급여를 지급한 경우에는 그 장해의 정도가 변경된 경우에도 이미 장해급여를 지급한 장해등급을 기존의 장해등급으로 본다.
- ⑦ 같은 장해계열의 장해의 정도가 심해지고 다른 장해계열에도 새로 장해가 남은 경우에는 같은 장해계열의 심해진 장해에 대한 장해등급과 다른 장해계열의 장해에 대한 장해등급을 각각 정한 후 영 제53조제2항에 따라 조정하여 장해등급을 결정한다. 이 경우 장해급여의 금액은 영 제53조제4항에 따라 산정한 장해급여의 금액이 새로 발생한 다른 장해계열의 장해만 남은 것으로 하는 경우에 지급할 장해급여의 금액보다 적은 경우에는 그 다른 장해계열의 장해만 남은 것으로 인정하여 산정한다.
- ⑧ 조합등급으로 정해져 있는 장해부위의 어느 한쪽에 장해가 있던 사람이 다른 한쪽에 새로 장해가 발생하여 제5항제1호 각 목의 장해 중 어느 하나에 해당하게 된 경우에는 그 새로 발생한 장해에 대하여 따로 장해등급을 결정하지 않고, 기존의 장해가 심해진 것으로 보아 장해등급을 결정한다. 이 경우 장해급여의 금액은 영 제53조제4항에 따라 산정한다.
- ⑨ 손가락·발가락·안구 또는 내이의 장해 정도가 심해진 경우에 그 심해진 장해에 대한 장해급여의 금액은 영 제53조제4항에 따라 산정한 장해급여의 금액이 새로 발생한 장해만 남은 것으로 하는 경우에 지급할 장해급여의 금액보다 적은 경우에는 그 새로 발생한 장해만 남은

것으로 인정하여 산정한다.

⑩ 장애등급의 판정은 요양이 끝난 때에 증상이 고정된 상태에서 한다. 다만, 요양이 끝난 때에 증상이 고정되지 않은 경우에는 다음 각 호의 구분에 따라 판정한다.

1. 의학적으로 6개월 이내에 증상이 고정될 수 있다고 인정되는 경우에는 그 증상이 고정된 때에 판정한다. 다만, 6개월 이내에 증상이 고정되지 않은 경우에는 6개월이 되는 날에 고정될 것으로 인정하는 증상에 대하여 판정한다.
2. 의학적으로 6개월 이내에 증상이 고정될 수 없다고 인정되는 경우에는 요양이 끝난 때에 장차 고정될 것으로 인정하는 증상에 대하여 판정한다.

**제47조**(운동기능장애의 측정) ① 정상인의 신체 각 관절에 대한 평균 운동가능영역은 별표 4와 같다.

② 운동기능장애의 정도는 에이엠에이[AMA(American Medical Association)]식 측정 방법 중 공단이 정하는 방법으로 측정한 해당 근로자의 신체 각 관절의 운동가능영역과 별표 4의 평균 운동가능영역을 비교하여 판정한다. 다만, 척주의 운동가능영역은 그러하지 아니하다.

**제48조**(신체부위별 장애등급 판정 기준) 영 제53조제1항 후단에 따른 신체부위별 장애등급 판정에 관한 세부기준은 별표 5와 같다.

**제49조**(장애등급등의 재판정 신청) 영 제56조제4항에 따라 장애등급등의 재판정을 받으려는 사람은 같은 조 제1항 및 제2항에 정한 기간 내에 신청하여야 한다. <개정 2010.11.24>  
[제목개정 2010.11.24]

## 제9절 간병급여의 청구 방법

**제50조**(간병급여의 청구 방법) 영 제59조에 따른 간병급여는 다음 각 호의 사항을 적은 서류를 첨부하여 공단에 청구하여야 한다.

1. 간병시설이나 간병을 받은 장소의 명칭 및 주소
2. 간병을 한 사람의 이름·주민등록번호 및 수급권자와의 관계(간병시설에서 간병을 받지 않은 경우만 해당한다)
3. 실제 간병을 받은 기간
4. 간병에 든 비용 및 그 명세

## 제10절 유족보상연금 수급자격자

**제51조**(유족보상연금 수급자격자의 범위) 법 제63조제1항제4호에서 "고용노동부령으로 정한 장애등급"이란 「장애인복지법 시행규칙」 별표 1에 따른 장애등급 제2급(같은 표 제3호의 시각장애인의 경우에는 제3급)을 말한다. <개정 2010.7.12>



## 제11절 상병보상연금의 산정 방법

**제52조**(폐질등급의 적용시기) 영 별표 8에 따른 폐질등급은 영 제64조제1항 및 같은 조 제3항에 따라 첨부한 의사의 진단서가 발급된 날부터 적용한다. 다만, 폐질이 발생하거나 변동된 날을 명백히 알 수 있는 경우에는 폐질이 발생하거나 변동된 날부터 적용한다.

**제53조**(폐질등급 판정 기준) 영 제65조제1항에 따른 폐질등급 기준에 대한 세부기준은 별표 5에 따른 신체부위별 장애등급 판정에 관한 세부기준을 준용한다. 이 경우 요양을 시작한 지 2년이 지났으나 폐질 상태의 변동이 심하여 제52조에 따른 시기에 폐질등급을 판정하기 곤란한 경우에는 과거 6개월간의 폐질상태를 종합하여 판정한다.

## 제12절 직업재활급여

**제54조**(취업의 범위) 영 제68조제1항제3호에서 "취업"이란 법 제72조제1항제1호에 따른 훈련대상자(이하 "훈련대상자"라 한다)가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 「고용보험법」 제13조에 따른 피보험자격을 취득한 경우. 다만, 다음 각 목의 경우는 제외한다.
  - 가. 「고용보험법」 제2조제6호에 따른 일용근로자의 경우에는 1개월 동안의 피보험자격 취득일수가 10일 미만인 경우
  - 나. 1주 동안의 근로시간이 15시간 미만인 단시간근로자의 경우
2. 「국가공무원법」 또는 「지방공무원법」에 따른 공무원, 「사립학교교원연금법」의 적용을 받는 사람 또는 「별정우체국법」에 따른 별정우체국 직원으로 취업한 경우
3. 「부가가치세법」에 따라 사업자등록을 한 경우. 다만, 부동산임대업 등록을 한 사람이 근로자를 고용하지 않고 사무소를 개설하지 않은 경우 등 실제 사업을 하지 않는 경우는 제외한다.
4. 「고용보험법」 제10조에 따라 같은 법의 적용을 받지 않는 사람이 제1호 각 목의 기준 이상에 해당하는 일수 또는 시간 동안 취업한 경우 등 사회통념상 취업을 하였다고 인정할 수 있는 경우

**제55조**(직업훈련의 신청 등) ① 훈련대상자가 직업훈련을 받으려면 제46조제10항에 따라 장애등급 또는 법 제91조의8에 따라 진폐장애등급이 판정된 날부터 1년 이내에 직업훈련을 신청하여야 한다. <개정 2010.11.24>

② 법 제72조제1항제1호에 따른 직업훈련은 제1항에 따른 기간 동안 2회 신청할 수 있다.

③ 공단은 제1항 및 제2항에 따라 훈련대상자가 신청한 직업훈련의 직업훈련기관, 훈련직종 및 훈련기간이 그 훈련대상자의 장애 상태, 직업재활 욕구, 직업재활 계획 및 재취업에 적합한지에 대한 평가(이하 "직업평가"라 한다) 결과 등을 고려하여 직업훈련을 실시할지를 결정하

여야 한다.

- ④ 공단은 직업평가 결과 직업훈련기관 및 훈련직종 등이 그 훈련대상자의 재취업에 적합하지 않다고 인정하면 다른 직업훈련기관이나 훈련 직종을 추천하거나 권고할 수 있다.
- ⑤ 직업훈련 신청의 절차, 직업훈련기관·훈련직종 또는 훈련과정 등 직업훈련 내용의 변경, 직업평가의 방법·절차나 그 밖에 필요한 사항은 공단이 정한다.

**제56조(직업훈련의 중단)** ① 공단은 직업훈련을 받고 있는 사람이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 직업훈련을 중단할 수 있다.

1. 직업훈련기간이 끝나기 전에 직업훈련을 포기한 경우
  2. 정당한 사유 없이 직업훈련에 출석한 비율(이하 "출석률"이라 한다)이 100분의 50 미만인 경우. 이 경우 출석률은 직업훈련을 시작한 날부터 1개월(직업훈련기간이 1개월 미만이거나 직업훈련이 끝나는 달의 남은 기간이 1개월 미만인 경우에는 그 기간)을 단위로 하여 직업훈련기관이 그 직업훈련을 실시한 일수에 대한 훈련대상자가 직업훈련에 출석한 일수의 비율로 한다.
  3. 정당한 사유 없이 직업훈련 실시일에 계속하여 5회 이상 출석하지 않은 경우
  4. 출석률의 조작 등 거짓이나 그 밖에 부정한 방법으로 직업훈련비용이나 직업훈련수당을 받는 경우
  5. 직업훈련에 관한 공단의 지시를 정당한 사유 없이 위반한 경우
- ② 제1항에 따라 훈련대상자의 직업훈련이 중단된 경우에는 제55조제2항을 적용할 때 그 중단된 직업훈련을 받은 것으로 본다.

**제57조(직업훈련비용의 지급 범위 등)** ① 법 제73조제4항에 따른 직업훈련비용의 범위는 수강료·재료비 또는 교재비 등 그 직업훈련을 위하여 필요한 항목으로 한다.

- ② 직업훈련비용은 법 제73조제3항에 따라 고용노동부장관이 고시하는 금액의 범위에서 훈련시간, 훈련내용, 훈련에 필요한 시설·인력, 같은 훈련직종 또는 훈련과정에 대한 시장 가격 등을 고려하여 정하여야 한다.<개정 2010.7.12>
- ③ 제1항 및 제2항에 따른 직업훈련비용의 범위 및 직업훈련비용의 세부기준은 고용노동부장관의 승인을 받아 공단이 정한다.<개정 2010.7.12>
- ④ 직업훈련비용을 받으려는 직업훈련기관은 다음 각 호의 구분에 따라 공단에 청구하여야 한다.

1. 해당 훈련대상자의 직업훈련기간이 1개월 이상인 경우에는 직업훈련을 시작한 날부터 1개월 이상이 지난 후에 출석률을 확인할 수 있는 서류를 첨부하여 월 단위로 청구할 것
2. 해당 훈련대상자의 직업훈련기간이 1개월 미만인 경우에는 그 직업훈련이 끝난 후에 출석률을 확인할 수 있는 서류를 첨부하여 청구할 것
3. 정보통신망을 이용한 직업훈련을 실시한 경우에는 그 직업훈련기간이 끝난 후에 청구할 것

**제58조(훈련직종 및 훈련과정)** ① 훈련대상자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 훈련직종 또는 훈련과정에 대하여 직업훈련 신청을 할 수 있다. 다만, 별표 6에 따른 직업훈련에서 제외



되는 훈련직종 또는 훈련과정은 신청할 수 없다. <개정 2010.8.30>

1. 「자격기본법」 또는 「국가기술자격법」에 따른 자격과 연계되는 훈련직종 또는 훈련과정
2. 「근로자직업능력 개발법」에 따른 국가기간·전략산업직종이나 직업능력개발훈련과정으로 인정받은 훈련직종 또는 훈련과정

② 제1항에도 불구하고 정보통신망을 이용한 직업훈련은 제1항에 따른 훈련직종 또는 훈련과정 중 공단이 인정하는 훈련직종 또는 훈련과정만 신청할 수 있다.

**제59조**(직업훈련기관의 범위 등) ① 공단이 법 제73조제1항에 따라 직업훈련에 관한 계약을 체결할 수 있는 직업훈련기관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관으로 한다. <개정 2010.8.30>

1. 「근로자직업능력 개발법」에 따라 설립·운영되는 직업능력개발훈련시설 및 직업능력개발훈련법인
2. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 한국장애인고용촉진공단
3. 「근로자직업능력 개발법」에 따라 설립된 기능대학
4. 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」에 따라 설립·운영되는 학원
5. 「평생교육법」에 따른 평생교육기관이나 그 밖에 다른 법령에 따라 직업훈련을 실시하는 기관

② 공단은 법 제73조제1항에 따라 직업훈련기관과 계약을 체결하는 경우에는 훈련직종 또는 훈련과정을 명시하여 체결하여야 한다.

③ 공단은 계약을 체결한 직업훈련기관이 계약을 위반하거나 인력·시설 등이 직업훈련을 담당할 수 없다고 인정되면 그 계약을 해지할 수 있다. 이 경우 계약의 해지 사유는 계약에 명시하여야 한다.

**제60조**(직업훈련수당의 지급 기준 등) ① 법 제74조제1항에 따른 직업훈련수당(이하 "직업훈련수당"이라 한다)은 해당 훈련직종 또는 훈련과정에서 훈련대상자의 출석률이 100분의 80 이상인 경우에 다음 각 호의 기준에 따라 지급한다.

1. 해당 훈련직종 또는 훈련과정의 직업훈련기간 또는 시간이 다음 각 목의 요건 모두에 해당하는 경우에 그 훈련기간의 일수에 대하여 지급
  - 가. 1일 4시간 이상일 것
  - 나. 1주 동안 20시간 이상이면서 4일 이상일 것
  - 다. 1개월 동안 80시간 이상일 것
2. 해당 훈련직종 또는 훈련과정의 직업훈련기간 또는 시간이 제1호의 기준에 미치지 못하는 경우에는 다음 각 목의 구분에 따라 지급
  - 가. 4시간 이상의 직업훈련을 받은 일수에 대하여 직업훈련수당 지급
  - 나. 2시간 이상 4시간 미만의 직업훈련을 받은 날에 대하여는 직업훈련수당의 2분의 1에 해당하는 금액 지급

- ② 제1항에도 불구하고 정보통신망을 이용한 훈련직종 또는 훈련 과정을 수료한 경우에는 직업훈련을 받은 총시간을 8로 나누어 나온 값을 직업훈련을 받은 일수로 보고 그 일수에 해당하는 직업훈련수당을 지급한다. 이 경우 8로 나누어 남은 시간이 4시간 이상이면 1일로 본다.
- ③ 제2항을 적용할 때 특정일에 정보통신망을 이용하여 직업훈련을 받은 시간이 8시간을 넘는 경우에는 그 직업훈련을 받은 시간 전부에 대하여 1일분의 직업훈련수당을 지급한다.
- ④ 훈련대상자가 직업훈련수당을 받으려면 직업훈련을 시작한 날부터 1개월(직업훈련 기간이 1개월 미만인 경우에는 그 기간)이 지난 후에 월 단위로 공단에 청구하여야 한다. 다만, 정보통신망을 이용하여 직업훈련을 받은 경우에는 해당 훈련직종 또는 훈련과정을 수료한 후에 청구하여야 한다.

**제61조**(직장복귀지원금등의 청구 시기) 법 제72조제1항제2호에 따른 직장복귀지원금, 직장적응훈련비 또는 재활운동비(이하 "직장복귀지원금등"이라 한다)를 받으려는 사업주는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 날부터 1개월이 지난 후에 청구하여야 한다.

1. 직장복귀지원금: 법 제72조제1항제2호에 따른 장해급여자(이하 "장해급여자"라 한다)가 업무상의 재해가 발생할 당시의 사업장에 복귀한 날
2. 직장적응훈련비 및 재활운동비: 장해급여자가 직장적응훈련 또는 재활운동을 시작한 날

### 제13절 보험급여의 일시지급

**제62조**(보험급여 일시지급의 신청 및 지급 절차) ① 법 제76조에 따라 보험급여를 한꺼번에 받으려는 사람이 출국을 하려는 경우에는 업무상 부상 또는 질병의 치료에 지장이 있는지에 관한 소견서를 첨부하여 공단에 신청하여야 한다. 이 경우 공단은 출국하는 시기를 미루어야 한다는 의학적 소견이 있는 경우에는 보험급여를 한꺼번에 지급하지 않을 수 있다.

② 공단은 제1항에 따른 신청을 받으면 한꺼번에 지급할 보험급여 금액의 산정을 위하여 필요하면 해당 근로자에게 법 제43조제1항제2호에 따른 산재보험 의료기관에서 다음 각 호의 사항에 관한 신체감정을 받도록 할 수 있다. 이 경우 신체감정에 드는 비용은 실비로 지급할 수 있다.

1. 업무상 부상 또는 질병이 치유될 것으로 예상되는 시기
  2. 업무상 부상 또는 질병이 치유될 때까지 발생할 것으로 예상되는 치료비나 그 밖의 요양급여에 해당하는 비용
  3. 업무상 부상 또는 질병이 치유된 후에 남을 것으로 예상되는 장해상태. 다만, 요양 개시일로부터 2년이 지나 치유될 것으로 예상되는 경우에는 그 2년이 지났을 때에 남을 것으로 예상되는 폐질상태
- ③ 공단은 제2항에 따른 신체감정의 결과 등을 고려하여 한꺼번에 지급할 보험급여의 금액을 산정하여야 한다. 이 경우 신체감정의 결과의 인용 방법 및 범위 등에 대하여는 자문의사회의 심의를 거쳐 결정할 수 있다.

## 제14절 보험급여 지급의 제한 및 총당

**제63조**(보험급여 지급 제한의 절차) ① 공단 또는 산재보험 의료기관은 요양 중인 근로자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위로 부상·질병 또는 장애 상태를 악화시키거나 치유를 방해할 우려가 있다고 인정하여 법 제83조제1항제1호에 따른 보험급여의 지급제한을 하기 전에 서면으로 해당 근로자에게 그 행위의 시정을 요구하여야 한다.

1. 입원 요양 중의 정당한 사유 없는 외출·외박
2. 공단 또는 산재보험 의료기관에서 정한 주의사항의 불이행
3. 그 밖에 공단이나 산재보험 의료기관의 요양에 관한 지시 위반

② 공단은 요양 중인 근로자가 정당한 이유 없이 제1항에 따른 시정 요구를 따르지 않는 경우에 영 제78조제1항에 따른 범위에서 보험급여의 지급을 제한할 수 있다.

③ 산재보험 의료기관은 요양 중인 근로자가 제1항에 따른 시정 요구를 정당한 이유 없이 따르지 않는 경우에는 지체 없이 그 사실을 공단에 알려야 한다.

**제64조**(총당 동의서의 기재사항) 영 제80조제1항제1호 단서에 따라 보험급여 수급권자가 총당에 동의하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 서면으로 적어야 한다.

1. 지급받을 보험급여의 종류, 지급 기간 및 금액
2. 부당이득의 전제가 되는 보험급여의 종류 및 금액
3. 총당에 동의하는 금액 또는 비율

## 제4장 근로복지사업

**제65조**(지정법인의 지정 기준) 법 제92조제2항에 따른 지정법인(이하 "지정법인"이라 한다)의 지정 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 의료·요양·직업재활 또는 근로자의 복지증진 사업을 주된 목적으로 할 것
2. 이사 중에 노동행정에 풍부한 경험이 있는 사람 및 산업의학에 관한 학식과 경험이 있는 사람이 각각 1명 이상 있을 것

**제66조**(지정법인의 지정 신청) ① 지정법인으로 지정을 받으려는 법인은 다음 각 호의 서류를 첨부하여 고용노동부장관에게 신청(전자문서에 의한 신청을 포함한다)하여야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 정관
2. 임원의 명단
3. 재산의 종류·수량 및 금액을 적은 재산목록(재단법인은 기본재산·보통재산 및 운영재산으로 구분하여 적은 목록)

**4. 해당 연도 수지예산서 및 사업계획서**

② 고용노동부장관은 제1항에 따른 신청을 받으면 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인등기부 등본을 확인하여야 한다. <개정 2010.7.12, 2010.11.24>

③ 고용노동부장관은 제1항에 따른 신청을 받으면 지체 없이 지정 여부를 결정하여 신청한 법인에 알려야 한다. <개정 2010.7.12>

**제67조**(사업계획서 등의 제출) 고용노동부장관은 법 제92조제4항에 따라 사업에 필요한 비용의 일부를 보조하는 지정법인에 대하여 회계연도마다 다음 각 호의 구분에 따라 사업계획 또는 사업실적에 관한 서류를 제출하게 할 수 있다. <개정 2010.7.12>

1. 사업계획서 및 수지예산서: 해당 회계연도 개시 전까지
2. 사업실적보고서 및 수지결산서: 다음 회계연도 3월 말까지

**제68조**(지정법인의 지도 감독 등) 고용노동부장관은 필요하다고 인정하면 지정법인에 대하여 그 업무 상황에 관한 보고서를 제출하게 하거나 그 업무를 지도 감독할 수 있다. <개정 2010.7.12>

**제5장 보칙**

**제69조**(기금관리 보조요원) 고용노동부장관은 산업재해보상보험및예방기금(이하 "기금"이라 한다)을 효율적이고 전문적으로 관리하기 위하여 필요하면 영 제91조제2항에 따른 기금의 회계기관을 보조하는 기금관리 보조요원을 둘 수 있다. <개정 2010.7.12>

**제70조** 삭제 <2010.11.24>

**제71조**(실비 지급) ① 법 105조제4항제1호에 따라 지정 장소에 출석한 관계인에게 지급할 실비의 지급 범위 및 기준에 관하여는 제15조부터 제17조까지의 규정을 준용한다.

② 법 105조제4항제3호에 따라 감정을 한 감정인에게 지급할 실비의 지급 기준은 감정 당시의 비용으로 한다. 다만, 감정 비용에 관한 기준이 없는 등 감정 비용을 산정하기 곤란한 경우에는 산재보험 요양급여기준 중에서 감정의 내용과 가장 비슷한 항목의 비용에 따른다.

**제72조**(조사연구원의 자격 등) ① 영 제112조에 따른 조사연구원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람으로 한다.

1. 「공인노무사법」에 따른 공인노무사
2. 「약사법」에 따른 약사
3. 「의료법」에 따른 간호사
4. 「고등교육법」에 따른 학교에서 산업의학, 산업안전, 산업보건, 산업위생, 산업간호, 보건위생, 그 밖에 이와 비슷한 분야의 학사학위 이상을 취득한 사람이나 그 이상의 학력이 있다고 인정되는 사람

5. 「국가기술자격법」에 따른 산업안전기사 또는 산업위생관리기사 이상의 자격을 취득한 사람
6. 「국가기술자격법」에 따른 산업안전산업기사 또는 산업위생관리산업기사의 자격을 취득한 사람으로서 해당 분야에서 1년 이상 실무에 종사한 사람
7. 공단 등 관련 기관에서 산업재해보상보험 업무에 4년 이상 종사한 사람
- ② 제1항에 따른 조사연구원의 보수는 예산의 범위에서 지급하되, 「공무원보수규정」 별표 34에 따른 일반계약직공무원의 연봉등급 5호에 적용되는 기준을 준용한다.

**제73조(외국거주자의 수급권 신고)** ① 장해보상연금 수급권자, 유족보상연금 수급권자, 진폐보상연금 수급권자, 진폐유족연금 수급권자가 법 제115조제2항에 따라 신고를 하는 경우에는 다음 각 호의 서류를 첨부하여야 한다. <개정 2010.11.24>

1. 「재외국민등록법」 제7조에 따른 재외국민등록부 등본
2. 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」 제9조에 따른 가족관계 등록사항의 변경 내용(변경 사유가 발생한 경우만 해당된다)
- ② 법 제115조제2항에 따른 신고는 매년 5월 1일부터 6월 30일까지의 기간에 하여야 한다.

**제73조의2(포상금의 지급기준)** ① 법 제119조의2에 따른 포상금은 신고가 접수된 날까지 부당하게 지급된 보험급여, 진료비 또는 약제비(소멸시효가 완성된 금액은 제외한다. 이하 "보험급여등"이라 한다)을 합산한 금액에 대하여 다음 각 호의 구분에 따라 지급한다. <개정 2012.12.13>

1. 보험급여등 합산금액(이하 "합산금액"이라 한다)이 5천만원 이상일 경우: 550만원 + (5천만원 초과 합산금액  $\times$  5/100)
2. 합산금액이 1천만원 이상 5천만원 미만인 경우: 150만원 + (1천만원 초과 합산금액  $\times$  10/100)
3. 합산금액이 1천만원 미만인 경우: 합산금액  $\times$  15/100
- ② 제1항에도 불구하고 보험급여등을 부당하게 지급받은(이하 "부정수급"이라 한다) 사람에 대한 장해보상연금, 유족보상연금, 진폐보상연금 또는 진폐유족연금의 지급이 중단되거나 지급액이 변경된 경우에는 제1항에서 정한 포상금에 별표 7의 기준에 따라 산정한 포상금을 더하여 지급한다.
- ③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 동일한 부정수급 행위에 대하여 지급되는 포상금은 3천만원을 초과할 수 없으며, 산정된 포상금이 1만원 미만인 경우에는 1만원을 지급한다. <개정 2012.12.13>
- ④ 동일한 부정수급 행위에 대하여 2명 이상이 각각 신고한 경우에는 가장 먼저 신고한 사람에게 포상금을 지급하고, 공동으로 신고한 경우에는 포상금을 동일하게 나누어 신고자에게 지급한다.
- ⑤ 신고자 1명에 대한 포상금 연간 누적 지급액은 3천만원을 초과할 수 없다. <개정 2012.12.13>



[본조신설 2010.11.24]

**제73조의3**(포상금의 지급 제한) 공단은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 포상금을 지급하지 아니할 수 있다. <개정 2012.12.13>

1. 공무원, 공단의 임직원, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관이나 그 밖에 공단체의 임직원이 그 직무와 관련하여 알게 된 내용을 신고한 경우
2. 부정수급한 사람이 신고한 경우
3. 신고 내용이 언론매체 등을 통해 공개되었거나 이미 조사 또는 수사 중인 경우
4. 성명·주소 등이 분명하지 아니하여 신고자를 확인할 수 없는 경우
5. 제73조의4제3항에서 정한 기간 내에 포상금 지급을 신청하지 않은 경우
6. 포상금을 받을 목적으로 사전공모 또는 이와 유사한 방법으로 신고한 경우

[본조신설 2010.11.24]

**제73조의4**(포상금의 지급방법 등) ① 공단은 신고내용에 대하여 사실관계를 조사하여야 한다. 다만, 신고내용이 명확하지 않아 부정수급 행위의 확인이 불가능할 것으로 예상되는 경우 조사를 하지 아니할 수 있다.

- ② 제1항에 따른 조사가 완료된 날(피신고자가 심사청구 등의 이의를 제기한 경우에는 이의 제기에 대한 처분이 확정된 날)부터 7일 이내에 처분 결과를 신고자에게 알려야 한다.
- ③ 신고자는 제2항에 따른 통지를 받은 날부터 1년 이내에 포상금지급신청서를 제출하여야 한다.
- ④ 공단은 제3항에 따른 포상금지급신청서를 접수한 날부터 7일 이내에 포상금을 지급하여야 한다.
- ⑤ 공단은 포상금 지급과 관련하여 알게 된 신고 내용과 신고자의 신상정보 등을 타인에게 제공하거나 누설하여서는 아니 된다.
- ⑥ 이 규칙에서 규정한 사항 외에 포상금의 신청과 지급방법 등에 관하여 필요한 사항은 공단이 정한다.

[본조신설 2010.11.24]

**제74조**(해외파견자의 보험급여의 청구 등) ① 법 제122조제1항에 따라 근로자로 보게 되는 해외파견자(이하 "해외파견자"라 한다)의 보험급여의 신청·청구 및 결정·통지 등에 관하여는 영 제21조부터 영 제26조까지, 영 제37조, 영 제38조, 영 제44조, 영 제45조 및 영 제48조부터 영 제83조까지, 이 규칙 제2조, 제5조, 제10조부터 제22조까지 및 제31조부터 제64조까지의 규정을 준용한다.

- ② 해외파견자의 국민건강보험 요양급여 비용의 본인 일부 부담금의 대부 및 충당에 관하여는 영 제84조 및 영 제85조를 준용한다.

**제75조**(중·소기업 사업주의 보험급여의 청구 등) ① 법 제124조제1항에 따라 근로자로 보게 되는 중·소기업 사업주(이하 "중·소기업 사업주"라 한다)의 보험급여의 신청·청구 및 결정

· 통지 등에 관하여는 영 제21조, 영 제37조, 영 제38조, 영 제44조, 영 제45조, 영 제48조부터 영 제69조까지, 영 제76조부터 영 제81조까지 및 영 제83조, 이 규칙 제2조, 제5조, 제10조부터 제22조까지 및 제31조부터 제64조까지의 규정을 준용한다.

② 중·소기업 사업주의 업무상의 재해에 따른 보험급여를 산정할 때 법 제124조제3항에 따라 고용노동부장관이 정하여 고시하는 금액이 변경된 경우에는 그 변경된 금액을 보험급여의 산정 기준이 되는 평균임금으로 한다. <개정 2010.7.12>

③ 중·소기업 사업주의 국민건강보험 요양급여 비용의 본인 일부 부담금의 대부 및 충당에 관하여는 영 제84조 및 영 제85조를 준용한다.

**제76조**(중·소기업 사업주의 재요양에 따른 휴업급여 등의 지급 기준) 중·소기업 사업주가 재요양 당시 영 제122조제1항제1호 및 제2호에 따른 중·소기업 사업주가 아닌 경우에는 법 제56조 및 법 제69조를 적용할 때 평균임금 산정의 대상이 되는 임금이 없는 경우로 보아 휴업급여 및 상병보상연금을 지급한다.

**제77조**(특수형태근로종사자의 보험급여의 산정 기준 등) ① 특수형태근로종사자의 업무상 재해에 따른 보험급여를 산정할 때 법 제125조제8항에 따라 고용노동부장관이 고시하는 금액이 변경된 경우에는 그 변경된 금액을 보험급여의 산정 기준이 되는 평균임금으로 한다. <개정 2010.7.12>

② 특수형태근로종사자의 국민건강보험 요양급여 비용의 본인 일부 부담금의 대부 및 충당에 관하여는 영 제84조 및 영 제85조를 준용한다.

**제78조**(특수형태근로종사자의 재요양에 따른 휴업급여 등의 지급 기준) 특수형태근로종사자가 재요양 당시 업무상의 재해를 입을 당시의 직종에 종사하지 않는 경우에는 법 제56조 및 법 제69조를 적용할 때 평균임금 산정의 대상이 되는 임금이 없는 경우로 보아 휴업급여 및 상병보상연금을 지급한다.

**제79조**(서식) ① 법, 영 및 이 규칙의 시행에 필요한 신고서·신청서·청구서·통지서 및 납부서 등의 서식은 고용노동부장관의 승인을 받아 공단이 정한다. <개정 2010.7.12>

② 공단은 제1항에 따라 서식을 정할 때에는 법, 영 및 이 규칙에서 정하는 서류 외의 서류의 첨부를 요구할 수 없다. 다만, 제출된 서식만으로는 그 서식에 적힌 사항의 사실 확인이 곤란한 경우로서 그 확인을 위하여 필요하면 해당 서류의 보완을 요구할 수 있다.

#### 부칙 <제304호, 2008.7.1>

**제1조**(시행일) 이 규칙은 2008년 7월 1일부터 시행한다. 다만, 제11조부터 제14조까지의 개정규정은 2009년 7월 1일부터 시행한다.

**제2조**(상시근로자 수 산정 및 적용시점에 관한 적용례) 제3조의 개정규정은 이 규칙 시행 후 새로 법 적용 여부를 결정하기 위하여 상시근로자 수를 산정하는 경우부터 적용한다.

**제3조**(업무상 질병의 판정에 관한 적용례) 제7조 및 제8조의 개정규정은 이 규칙 시행 후 보험급여를 청구하거나 신청하는 경우부터 적용한다.

**제4조**(요양급여의 신청 및 결정에 관한 적용례) 제20조 및 제21조의 개정규정은 이 규칙 시행 후 요양급여를 신청하는 경우부터 적용한다.

**제5조**(산재보험 의료기관의 지정 등에 관한 적용례) ① 제23조 및 제24조의 개정규정은 이 규칙 시행 후 지정을 신청한 의료기관부터 적용한다.

② 제25조 및 제26조의 개정규정은 이 규칙 시행 후 산재보험 의료기관이 한 위반행위부터 적용한다.

**제6조**(장해등급 판정 기준에 관한 적용례) 제46조부터 제48조까지 및 별표 3부터 별표 5까지의 개정규정은 이 규칙 시행 후 치유되어 장해급여 청구사유가 발생한 사람부터 적용한다.

**제7조**(다른 법령의 개정) ① 진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제26조 중 “「산업재해보상보험법 시행규칙」 제17조제1항”을 “「산업재해보상보험법 시행규칙」 제10조제1항”으로 한다.

제29조제1항 중 “「산업재해보상보험법 시행규칙」 제57조를 “「산업재해보상보험법 시행령」 제35조”로 하고, 같은 조 제2항 중 “「산업재해보상보험법 시행규칙」 제52조제2항”을 “「산업재해보상보험법 시행규칙」 제39조제1항”으로 한다.

② 산업보건기준에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제143조제2항제1호 중 “「산업재해보상보험법 시행규칙」 별표 1(동표제5호, 제6호 및 제7호나목·다목에 따른 질병에 한한다)”를 “「산업재해보상보험법 시행령」 별표 3(같은 표제2호가목·라목 및 제6호에 따른 질병만 해당한다)”로 한다.

제148조제1항제1호 중 “「산업재해보상보험법 시행규칙」 별표 1(동표제5호, 제6호 및 제7호나목·다목에 따른 질병에 한한다)”를 “「산업재해보상보험법 시행령」 별표 3(같은 표제2호가목·라목 및 제6호에 따른 질병만 해당한다)”로 한다.

**제8조**(다른 법령과의 관계) 이 규칙 시행 당시 다른 법령에서 종전의 「산업재해보상보험법 시행규칙」의 규정을 인용한 경우에 이 규칙 가운데 그에 해당하는 규정이 있으면 종전의 규정을 갈음하여 이 규칙의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

**부칙** <제341호, 2010.3.29>

이 규칙은 2010년 4월 28일부터 시행한다. 다만, 제3조의 개정규정은 2010년 3월 31일부터 시행한다.

**부칙** <제1호, 2010.7.12>

**제1조**(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>



**제2조(다른 법령의 개정) ① 부터 <27> 까지 생략**

<28> 산업재해보상보험법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제10조제1항 단서·제2항, 제13조제1항부터 제3항까지, 제34조, 제57조제2항·제3항, 제66조제1항 각 호 외의 부분·제2항 본문·제3항, 제67조 각 호 외의 부분, 제68조, 제69조, 제75조제2항, 제77조제1항 및 제79조제1항 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제20조제1항, 제23조, 제32조, 제44조 각 호 외의 부분, 제45조, 제51조 및 제70조 중 "노동부령"을 각각 "고용노동부령"으로 한다.

<29> 부터 <36> 까지 생략

**부칙 <제5호,2010.8.30>**

**제1조(시행일)** 이 규칙은 2010년 9월 1일부터 시행한다.

**제2조 생략****제3조(다른 법령의 개정) ① 부터 ③ 까지 생략**

④ 산업재해보상보험법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제58조제1항제2호 중 "우선선정직종"을 "국가기간·전략산업직종"으로 한다.

제59조제1항제3호 중 "「기능대학법」"을 "「근로자직업능력 개발법」"으로 한다.

**제4조 생략****부칙 <제6호,2010.9.30>**

**제1조(시행일)** 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조(다른 법령의 개정) 산업재해보상보험법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.**

제32조 중 "「산업보건기준에 관한 규칙」 제3조제2호"를 "「산업보건기준에 관한 규칙」 제215조제2호"로 한다.

**부칙 <제8호,2010.11.24>**

**제1조(시행일)** 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제39조의 개정규정은 2013년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조(진폐진단 절차 등에 관한 적용례)** 제33조부터 제36조까지의 개정규정은 이 규칙 시행 후 최초로 업무상 질병인 진폐로 요양급여 또는 진폐보상연금을 청구한 경우부터 적용한다.

**제3조(포상금의 지급기준 등에 관한 적용례)** 제73조의2부터 제73조의4까지의 개정규정은 보험급여, 진료비 또는 약제비를 부당하게 지급받은 사람을 이 규칙 시행 후 최초로 신고한 사람부터 적용한다.

**제4조**(진폐심사회의 위원에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 따라 위촉된 진폐심사회의 위원은 제38조의 개정규정에 따라 위촉된 것으로 보며, 이 경우 그 임기는 종전의 규정에 따라 위촉된 날부터 기산한다.

**제5조**(진폐요양 의료기관에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 따라 지정된 진폐요양 의료기관은 진폐근로자의 요양을 담당하는 의료기관으로 보되, 2013년 1월 31일까지 별표2의2의 개정규정에 따른 인력·시설·장비를 갖추어 제39조제2항제1호 및 같은 조 제3항의 개정규정에 따라 진폐일반 의료기관 또는 진폐전문 의료기관의 지정을 받아야 한다.

**부칙** <제30호,2011.7.6>

**제1조**(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조부터 제4조까지 생략

**제5조**(다른 법령의 개정) ① 생략

② 산업재해보상보험법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제32조 중 "「산업보건기준에 관한 규칙」 제215조제2호"를 "「산업안전보건기준에 관한 규칙」 제605조제2호"로 한다.

③ 생략

**제6조** 생략

**부칙** <제52호,2012.4.25>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제70호,2012.12.13>

**제1조**(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조**(포상금의 지급기준에 관한 적용례) 제73조의2제1항, 제3항 및 제5항의 개정규정은 이 규칙 시행 당시 포상금 지급절차가 진행 중인 신고의 경우부터 적용한다.

## [별표 1] &lt;개정 2010.11.24&gt;

## 산재보험 의료기관의 지정 기준(제23조 관련)

## 1. 산재보험 의료기관(진폐요양 의료기관은 제외한다)의 지정 기준

## 가. 공통기준

지정 신청을 한 날 이전 1년 동안 「의료법」에 따른 업무정지 이상의 행정처분을 받지 않았을 것

## 나. 의료기관 종류별 기준

- 1) 종합병원: 가목의 공통기준을 충족하는 의료기관
  - 2) 병원·치과병원·한방병원·요양병원·의원·치과의원·한의원 및 보건소(보건 의료원): 다음 지정기준 배점합계의 80퍼센트 이상을 받은 의료기관
- 가) 병원 및 보건의료원

| 구분                         |     | 항목별 배점 기준                                                              | 배점                                                                                                                                         |   |
|----------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 인력<br>기준                   | 의사  | 1. 전문의(산부인과 및 소아과 전문의는 제외한다. 이하 이 표에서 같다)가 2명 이상 있는 경우: 20점            | 20                                                                                                                                         |   |
|                            |     | 2. 전문의가 1명 있는 경우: 8점                                                   |                                                                                                                                            |   |
|                            |     | 3. 전문의가 없는 경우: 3점                                                      |                                                                                                                                            |   |
|                            |     | - 임상경력이 가장 오래된 의사를 기준으로 임상경력 1년당 2점 (임상경력이 5년 이상이면 10점)                | 10                                                                                                                                         |   |
|                            | 간호사 | 1. 해당 의료기관에 소속된 모든 의사가 지정신청일 이전 2년 동안 「의료법」에 따른 행정처분 받지 않은 경우: 5점      | 5                                                                                                                                          |   |
|                            |     | 2. 해당 의료기관에 소속된 의사 1명 이상이 지정 신청일 이전 2년 동안 「의료법」에 따른 행정처분을 받은 경우: 3점    |                                                                                                                                            |   |
|                            |     | 간호사                                                                    | 1. 지정신청일이 속하는 분기의 직전 분기(지정신청일이 속하는 분기에 의료기관을 개설한 경우에는 그 개설일, 이하 같다)의 일반 병동의 평균 병상 수에 대한 평균 간호사(간호조무사를 포함한다. 이하 같다) 수의 비율이 25퍼센트 이상인 경우: 5점 | 5 |
|                            |     |                                                                        | 2. 지정신청일이 속하는 분기의 직전 분기의 일반병동의 평균 병상 수에 대한 평균 간호사 수의 비율이 25퍼센트 미만인 경우: 3점                                                                  |   |
| 시설 및 장비 기준                 |     | - 응급시설이 있는 경우                                                          | 5                                                                                                                                          |   |
|                            |     | - 수술실이 있는 경우                                                           | 5                                                                                                                                          |   |
|                            |     | - MRI, CT, 근전도검사 중 어느 하나의 검사가 가능한 경우                                   | 10                                                                                                                                         |   |
|                            |     | - 물리치료실과 물리치료사(작업치료사를 포함한다)가 있는 경우                                     | 10                                                                                                                                         |   |
|                            |     | - 의료기관이 있는 건물 안에 식당이 있고, 식당을 의료기관에서 직영하거나 위탁 운영하는 경우                   | 10                                                                                                                                         |   |
|                            |     | - 정보통신망으로 진료비 청구를 할 수 있는 경우                                            | 10                                                                                                                                         |   |
| 산재보험<br>의료기관의<br>지역별 분포 기준 |     | 1. 지리적 여건 및 교통편 등을 고려할 때 가까운 곳에 병원급 이상의 산재보험 의료기관이 없는 경우: 10점          | 10                                                                                                                                         |   |
|                            |     | 2. 지리적 여건 및 교통편 등을 고려할 때 병원급 이상의 산재보험 의료기관이 부족하여 추가로 지정할 필요가 있는 경우: 5점 |                                                                                                                                            |   |
|                            |     | 3. 가까운 곳에 병원급 이상의 산재보험 의료기관이 많아 추가로 지정할 필요가 적은 경우: 0점                  |                                                                                                                                            |   |
| 합계                         |     | 100                                                                    |                                                                                                                                            |   |

법제처 "일반병동의 병상"이란 다음의 병상을 제외한 병상을 말한다.

## 나) 한방병원

| 구분                         |                                                                          | 항목별 배점 기준                                                           | 배점  |   |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----|---|
| 인력 기준                      | 의사                                                                       | 1. 전문의가 2명 이상 있는 경우: 10점                                            | 10  |   |
|                            |                                                                          | 2. 전문의가 1명 있는 경우: 8점                                                |     |   |
|                            |                                                                          | 3. 전문의가 없는 경우: 3점                                                   |     |   |
|                            | 간호사                                                                      | - 임상경력이 가장 오래된 의사를 기준으로 임상경력 1년당 4점<br>(임상경력이 5년 이상이면 20점)          | 20  |   |
|                            |                                                                          | 1. 해당 의료기관에 소속된 모든 의사가 지정신청일 이전 2년 동안 「의료법」에 따른 행정처분 받지 않은 경우: 5점   |     | 5 |
|                            |                                                                          | 2. 해당 의료기관에 소속된 의사 1명 이상이 지정 신청일 이전 2년 동안 「의료법」에 따른 행정처분을 받은 경우: 3점 |     |   |
| 간호사                        | 1. 지정신청일이 속하는 분기의 직전분기의 일반병동의 평균 병상 수에 대한 평균 간호사 수의 비율이 25퍼센트 이상인 경우: 5점 | 5                                                                   |     |   |
|                            | 2. 지정신청일이 속하는 분기의 직전분기의 일반병동의 평균 병상 수에 대한 평균 간호사 수의 비율이 25퍼센트 미만인 경우: 3점 |                                                                     |     |   |
| 시설 기준                      | - 경락자극요법 시설 등 한방요법 시설과 특수생약을 증기, 탕 요법으로 치료하는 시설이 있는 경우                   | 15                                                                  |     |   |
|                            | - 의료기관이 있는 건물 안에 식당이 있고, 식당을 의료기관에서 직영하거나 위탁 운영하는 경우                     | 15                                                                  |     |   |
|                            | - 정보통신망으로 진료비 청구를 할 수 있는 경우                                              | 10                                                                  |     |   |
| 산재보험<br>의료기관의<br>지역별 분포 기준 | - 한방병원과 함께 의과 의료기관이 있어 협의진료가 가능한 경우                                      | 10                                                                  |     |   |
|                            | 1. 지리적 여건 및 교통편 등을 고려할 때 가까운 곳에 있는 산재 보험 의료기관 중 한방병원이 없는 경우: 10점         | 10                                                                  |     |   |
|                            | 2. 지리적 여건 및 교통편 등을 고려할 때 산재보험 의료기관 중 한방병원이 부족하여 추가로 지정할 필요가 있는 경우: 5점    |                                                                     |     |   |
|                            | 3. 가까운 곳에 있는 산재보험 의료기관 중 한방병원이 있어 추가로 지정할 필요가 적은 경우: 0점                  |                                                                     |     |   |
| 합계                         |                                                                          |                                                                     | 100 |   |

## 다) 의원 및 보건소

| 구분    |     | 항목별 배점 기준                                                           | 배점 |
|-------|-----|---------------------------------------------------------------------|----|
| 인력 기준 | 의사  | 1. 전문의가 2명 이상 있는 경우: 20점                                            | 20 |
|       |     | 2. 전문의가 1명 있는 경우: 15점                                               |    |
|       |     | 3. 전문의가 없는 경우: 5점                                                   |    |
|       | 간호사 | - 임상경력이 가장 오래된 의사를 기준으로 임상경력 1년당 2점(임상경력이 5년 이상이면 10점)              | 10 |
|       |     | 1. 해당 의료기관에 소속된 모든 의사가 지정신청일 이전 2년 동안 「의료법」에 따른 행정처분 받지 않은 경우: 5점   |    |
|       |     | 2. 해당 의료기관에 소속된 의사 1명 이상이 지정 신청일 이전 2년 동안 「의료법」에 따른 행정처분을 받은 경우: 3점 |    |
| 시설 기준 | 간호사 | 1. 간호사가 2명 이상 있는 경우: 5점                                             | 5  |
|       |     | 2. 간호사가 1명 있는 경우: 3점                                                |    |
|       |     |                                                                     |    |
|       |     | 1. 입원시설이 있는 경우: 10점                                                 | 15 |
|       |     | 2. 입원시설이 없는 경우: 15점                                                 |    |
|       |     | - 승강기 또는 경사로가 있는 경우                                                 | 2  |
| 법제처   | 의사  | - 의료기관이 있는 건물 안에 식당이 있고, 식당을 의료기관에서 직영하거나 위탁 운영하는 경우                | 3  |
|       |     | - 물리치료실과 물리치료사(자언치료를 포함한다)가 있는 경우                                   | 10 |

|                            |                                                                                         |     |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 산재보험<br>의료기관의<br>지역별 분포 기준 | 1. 지리적 여건 및 교통편 등을 고려할 때 가까운 곳에 해당 의료 기관과 같은 진료과목의 산재보험 의료기관이 없는 경우: 10점                | 10  |
|                            | 2. 지리적 여건 및 교통편 등을 고려할 때 해당 의료기관의 진료 과목과 같은 진료과목의 산재보험 의료기관이 부족하여 추가로 지정할 필요가 있는 경우: 5점 |     |
|                            | 3. 가까운 곳에 해당 의료기관과 같은 진료과목의 산재보험 의료 기관이 많아 추가로 지정할 필요가 적은 경우: 0점                        |     |
| 합계                         |                                                                                         | 100 |

비고: 의원 중 진료과목이 재활의학과·안과·이비인후과·피부과·비뇨기과·정신과·신경과·흉부 외과 및 진단방사선과인 의료기관에 대하여는 시설 기준(정보통신망에 관한 기준은 제외한다)을 적용하지 않는다.

라) 치과병원 및 치과의원

| 구분                         |                          | 항목별 배점 기준                                                                              | 배점 |
|----------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 인력<br>기준                   | 의사                       | 1. 전문의가 2명 이상 있는 경우: 10점                                                               | 10 |
|                            |                          | 2. 전문의가 1명 있는 경우: 8점                                                                   |    |
|                            |                          | 3. 전문의가 없는 경우: 5점                                                                      |    |
|                            | 간호사                      | - 임상경력이 가장 오래된 의사를 기준으로 임상경력 1년당 10점<br>(임상경력이 5년 이상이면 50점)                            | 50 |
|                            |                          | 1. 해당 의료기관에 소속된 모든 의사가 지정신청일 이전 2년 동안 「의료법」에 따른 행정처분을 받지 않은 경우: 10점                    | 10 |
|                            |                          | 2. 해당 의료기관에 소속된 의사 1명 이상이 지정 신청일 이전 2년 동안 「의료법」에 따른 행정처분을 받은 경우: 8점                    |    |
| 간호사                        | 1. 간호사가 2명 이상 있는 경우: 10점 | 10                                                                                     |    |
|                            | 2. 간호사가 1명 있는 경우: 8점     | 10                                                                                     |    |
| 시설 기준                      |                          | 정보통신망으로 진료비 청구를 할 수 있는 경우                                                              | 10 |
| 산재보험<br>의료기관의<br>지역별 분포 기준 |                          | 1. 지리적 여건 및 교통편 등을 고려할 때 가까운 곳에 해당 의료기관과 같은 진료과목의 산재보험 의료기관이 없는 경우: 10점                | 10 |
|                            |                          | 2. 지리적 여건 및 교통편 등을 고려할 때 해당 의료기관의 진료과목과 같은 진료과목의 산재보험 의료기관이 부족하여 추가로 지정할 필요가 있는 경우: 5점 |    |
|                            |                          | 3. 가까운 곳에 해당 의료기관과 같은 진료과목의 산재보험 의료기관이 많아 추가로 지정할 필요가 적은 경우: 0점                        |    |
|                            |                          | 합계                                                                                     |    |

마) 한의원

| 구분    |     | 항목별 배점 기준                                                           | 배점 |
|-------|-----|---------------------------------------------------------------------|----|
| 인력 기준 | 의사  | 1. 전문의가 2명 이상 있는 경우: 10점                                            | 10 |
|       |     | 2. 전문의가 1명 있는 경우: 9점                                                |    |
|       |     | 3. 전문의가 없는 경우: 8점                                                   |    |
|       | 간호사 | - 임상경력이 가장 오래된 의사를 기준으로 임상경력 1년당 4점<br>(임상경력이 5년 이상이면 20점)          | 20 |
|       |     | 1. 해당 의료기관에 소속된 모든 의사가 지정신청일 이전 2년 동안 「의료법」에 따른 행정처분 받지 않은 경우: 5점   | 5  |
|       |     | 2. 해당 의료기관에 소속된 의사 1명 이상이 지정 신청일 이전 2년 동안 「의료법」에 따른 행정처분을 받은 경우: 3점 |    |
| 법제처   | 간호사 | 1. 간호사가 2명 이상 있는 경우: 5점                                             | 5  |
|       |     | 2. 간호사가 1명 있는 경우: 3점                                                |    |

|                            |                                                                                                                                                                                                                         |     |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 산재보험<br>의료기관의<br>지역별 분포 기준 | 시설이 있는 경우                                                                                                                                                                                                               |     |
|                            | - 승강기 또는 경사로가 있는 경우                                                                                                                                                                                                     | 10  |
|                            | - 정보통신망으로 진료비 청구를 할 수 있는 경우                                                                                                                                                                                             | 10  |
|                            | - 지리적 여건 및 교통편 등을 고려할 때 가까운 곳에 있는 한방 병원 또는 한의원 중 산재보험 의료기관이 없는 경우: 10점<br>- 지리적 여건 및 교통편 등을 고려할 때 산재보험 의료기관 중 한방 병원 또는 한의원이 부족하여 추가로 지정할 필요가 있는 경우: 5점<br>- 가까운 곳에 있는 산재보험 의료기관 중 한방병원 또는 한의원이 있어 추가로 지정할 필요가 적은 경우: 0점 | 10  |
| 합계                         |                                                                                                                                                                                                                         | 100 |

## 바) 요양병원

| 구분                         |      | 항목별 배점 기준                                                                                                                                                                                          | 배점 |
|----------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 인력 기준                      | 의사   | 1. 전문의가 2명 이상 있는 경우: 20점                                                                                                                                                                           | 20 |
|                            |      | 2. 전문의가 1명 있는 경우: 15점                                                                                                                                                                              |    |
|                            |      | 3. 전문의가 없는 경우: 5점                                                                                                                                                                                  |    |
|                            | 간호사  | 1. 해당 의료기관에 소속된 모든 의사가 지정신청일 이전 2년 동안 「의료법」에 따른 행정처분을 받지 않은 경우: 5점<br>2. 해당 의료기관에 소속된 의사 1명 이상이 지정 신청일 이전 2년 동안 「의료법」에 따른 행정처분을 받은 경우: 3점                                                          | 5  |
|                            |      | 1. 지정신청일이 속하는 분기의 직전분기의 일반병동의 평균 병상 수에 대한 평균 간호사 수의 비율이 25퍼센트 이상인 경우: 5점<br>2. 지정신청일이 속하는 분기의 직전분기의 일반병동의 평균 병상 수에 대한 평균 간호사 수의 비율이 25퍼센트 미만인 경우: 3점                                               | 5  |
|                            | 의료인력 | - 물리치료사가 있는 경우                                                                                                                                                                                     | 2  |
|                            |      | - 작업치료사가 있는 경우                                                                                                                                                                                     | 2  |
|                            |      | - 언어치료사가 있는 경우                                                                                                                                                                                     | 2  |
|                            |      | - 임상심리사가 있는 경우                                                                                                                                                                                     | 2  |
|                            |      | - 사회복지사가 있는 경우                                                                                                                                                                                     | 2  |
| 시설 기준                      |      | - 물리치료실이 있는 경우                                                                                                                                                                                     | 5  |
|                            |      | - 작업치료실이 있는 경우                                                                                                                                                                                     | 3  |
|                            |      | - 언어치료실이 있는 경우                                                                                                                                                                                     | 2  |
|                            |      | - 운동치료기를 3개 이상 보유한 경우                                                                                                                                                                              | 5  |
|                            |      | - 작업치료기를 3개 이상 보유한 경우                                                                                                                                                                              | 3  |
|                            |      | - 통증치료기를 3개 이상 보유한 경우                                                                                                                                                                              | 2  |
|                            |      | - 응급장비를 보유한 경우                                                                                                                                                                                     | 5  |
|                            |      | - 승강기 또는 경사로가 있는 경우                                                                                                                                                                                | 2  |
|                            |      | - 의료기관이 있는 건물 안에 식당이 있고, 식당을 의료기관에서 직영하거나 위탁 운영하는 경우                                                                                                                                               | 10 |
|                            |      | - 병실 당 1개 이상의 휠체어 및 보행기를 비치한 경우                                                                                                                                                                    | 3  |
|                            |      | - 정보통신망으로 진료비 청구를 할 수 있는 경우                                                                                                                                                                        | 10 |
| 산재보험<br>의료기관의<br>지역별 분포 기준 |      | - 지리적 여건 및 교통편 등을 고려할 때 가까운 곳에 있는 요양 병원 중 산재보험 의료기관이 없는 경우: 10점<br>- 지리적 여건 및 교통편 등을 고려할 때 산재보험 의료기관 중 요양 병원이 부족하여 추가로 지정할 필요가 있는 경우: 5점<br>- 가까운 곳에 있는 산재보험 의료기관 중 요양병원이 있어 추가로 지정할 필요가 적은 경우: 0점 | 10 |

- 비고: 1. "통증치료기"는 초음파치료기, 간섭파치료기, 저주파치료기, 표층열처리기, 전기자극 치료기, 파라핀욕, 적외선치료기 등을 말한다.
2. "운동치료기"는 보행기, 경사대, 기립기, 평행봉, 어깨회전기, 어깨사다리, 치료용테이블, 기능적 전기치료기, 팔, 다리 치료용고정자전거, 각종측정기 등을 말한다.
3. "작업치료기"는 손가락운동판, 일상생활동작면습기, 인지기능훈련기, 관절각도측정기, 수부근력평가기, 각종평가도구세트 등을 말한다.

## 2. 삭제 <2010.11.24>

## [별표 2] &lt;개정 2010.11.24&gt;

산재보험 의료기관에 대한 지정취소 및 진료제한등의 조치의 기준(제25조 관련)

산재보험 의료기관에 대한 지정취소 또는 진료제한등의 조치의 기준은 다음과 같다.

## 1. 공통기준

가. 하나의 위반행위가 둘 이상의 조치 기준에 해당하면 그 중 중한 조치 기준을 적용한다.

나. 위반행위의 횟수에 따른 조치 기준은 위반행위가 확인된 날 이전 1년 동안 위반행위로 조치를 받은 횟수로 한다.

다. 진료제한 조치의 사유에 해당하는 위반행위가 동시에 2개 이상 있는 경우에는 각각의 위반행위에 해당하는 진료제한의 기간을 합산한다. 다만, 이 경우 진료제한의 기간을 합산한 기간이 12개월을 초과하면 12개월로 본다.

라. 진료제한 조치를 받은 산재보험 의료기관이 진료제한 조치를 받은 날부터 1년 이내에 다시 진료제한 조치의 사유에 해당하는 위반행위를 하면 그 지정을 취소한다.

마. 개선명령을 받은 산재보험 의료기관이 개선명령을 받은 날부터 1년 이내에 개선명령의 사유에 해당하는 위반행위를 3회 이상하면 진료제한 3개월의 조치를 한다.

바. 법 제43조제1항제2호에 따른 상급종합병원이 제2호에 따른 위반행위별 조치 기준 중 지정취소 조치 기준에 해당하면 진료제한 12개월에 해당하는 조치를 한다.

## 2. 위반행위별 조치 기준

가. 산재보험 의료기관이 법 제43조제3항에 해당하는 위반행위를 한 경우의 조치 기준은 다음과 같다.

1) 법 제43조제3항제1호 및 제3호부터 제6호까지의 규정에 해당하는 위반행위를 한 경우

| 근거법령          | 위반 행위의 종류                                        | 위반행위의 정도                                                                 | 조치기준         |
|---------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 법 제43조 제3항제1호 | 업무상의 재해와 관련된 사항을 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 진단하거나 증명한 경우 | · 재해발생경위, 재해발생일 및 시간, 상병명, 업무와 상병 간의 인과관계에 관한 사항을 거짓으로 증명하여 보험급여가 지급된 경우 | 지정취소         |
|               |                                                  | · 취업가능 여부에 관한 사항이나 그 밖의 사항을 거짓으로 증명하여 보험급여가 지급된 경우                       | 진료제한 5개월     |
|               |                                                  | · 거짓이나 부정한 방법으로 진단하거나 증명하였으나 보험급여가 지급되지 않은 경우                            | 개선명령         |
| 법 제43조 제3항제3호 | 법 제50조에 따른 평가결과 지정취소나 진료제한등의 조치가 필요한 경우          | · 업무상의 재해를 입은 자의 요양을 담당할 능력이 없는 경우                                       | 지정취소         |
| 법제처           |                                                  | · 평가결과에 따른 인력·시설 등에 관한 <del>공66</del> 의 보정 요구를 이행하                       | 진료제한 3개월부터 국 |



|               |                                                                                         |                                                                                                                          |                                            |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|               |                                                                                         | · 인력·시설 등의 보정이 즉시 가능한 경우로서 시정이 필요한 경우                                                                                    | 개선명령                                       |
| 법 제43조 제3항제4호 | 「의료법」 위반이나 그 밖의 사유로 의료업을 일시적 또는 영구적으로 할 수 없게 되거나, 소속 의사가 의료행위를 일시적 또는 영구적으로 할 수 없게 된 경우 | · 의료업 허가·등록 취소 또는 폐쇄<br>· 소속 의사의 면허 취소(업무상의 재해를 입은 자를 진료할 의사가 없게 되는 경우에만 해당된다)<br>· 일정기간의 의료업 정지 처분<br>· 소속 의사의 자격 정지 처분 | 지정취소<br><br><br>진료제한<br>(해당 행정처분기간)        |
|               |                                                                                         | · 의료업 정지 사유에 해당되었으나 의료법에 따른 과징금을 납부하여 의료업을 계속 영위할 수 있는 경우<br>· 면허가 취소되거나 자격이 정지된 의사를 대신하여 진료할 다른 의사가 있는 경우               | 개선명령                                       |
| 법 제43조 제3항제5호 | 법 제43조제1항제3호에 따른 지정 기준에 미치지 못하게 되는 경우                                                   | · 인력·시설 등이 별표 1에 따른 지정 기준에 미치지 못하게 된 경우                                                                                  | 개선 가능<br>개선 불가능                            |
|               |                                                                                         | · 개선명령에도 불구하고 3개월이 지날 때까지 개선되지 않은 경우                                                                                     | 지정취소                                       |
| 법 제43조 제3항제6호 | 진료제한등의 조치를 위반하는 경우                                                                      | · 진료제한 기간 중 정당한 사유 없이 업무상의 재해를 입은 자(응급환자는 제외한다) 진료한 경우                                                                   | 1회<br>2회                                   |
|               |                                                                                         | · 개선명령을 이행하지 않은 경우                                                                                                       | 1회<br>2회                                   |
|               |                                                                                         |                                                                                                                          | 진료제한<br>3개월<br>지정취소<br>개선명령<br>진료제한<br>3개월 |

2) 현지조사 결과 법 제43조제3항제2호에 해당하는 위반행위가 확인된 경우

| 월평균 부정비율           | 2퍼센트 이상 ~ 4퍼센트 미만 | 4퍼센트 이상 ~ 6퍼센트 미만 | 6퍼센트 이상 ~ 8퍼센트 미만 | 8퍼센트 이상 ~ 10퍼센트 미만 | 10퍼센트 이상     |
|--------------------|-------------------|-------------------|-------------------|--------------------|--------------|
| 월평균 부정금액           |                   |                   |                   |                    |              |
| 10만원 이상 ~ 50만원 미만  | 개선명령              | 진료제한<br>3개월       | 진료제한<br>6개월       | 진료제한<br>9개월        | 진료제한<br>12개월 |
| 50만원 이상 ~ 150만원 미만 | 진료제한<br>3개월       | 진료제한<br>6개월       | 진료제한<br>9개월       | 진료제한<br>12개월       | 지정취소         |
| 150만원 이상           | 진료제한<br>6개월       | 진료제한<br>9개월       | 진료제한<br>12개월      | 지정취소               | 지정취소         |

비고 1. "월평균 부정금액"은 조사대상 기간(현지조사 개시일 전 3년을 말한다. 이하 이 표에서 같다)동안 해당 산재보험 의료기관이 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 청구하여 지급받은 진료비를 그 기간의 월수로 나눈 금액으로 한다.

2. "부정비율"은 조사대상 기간 동안 해당 산재보험 의료기관이 청구하여 지급받은 진료비 총액에 대한 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급 받은 진료비의 금액의 비율로 한다.

- 1) 현지조사 결과 법 제43조제5항제1호에 해당하는 위반행위가 확인된 경우

| 월평균<br>부당금액<br>\ 부당비율 | 2퍼센트 이상 ~<br>4퍼센트 미만 | 4퍼센트 이상 ~<br>6퍼센트 미만 | 6퍼센트 이상 ~<br>8퍼센트 미만 | 8퍼센트 이상 ~<br>10퍼센트 미만 | 10퍼센트 이상    |
|-----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|-------------|
| 10만원 이상 ~<br>50만원 미만  | 개선명령                 | 개선명령                 | 진료제한<br>3개월          | 진료제한<br>4개월           | 진료제한<br>5개월 |
| 50만원 이상 ~<br>150만원 미만 | 개선명령                 | 진료제한<br>3개월          | 진료제한<br>4개월          | 진료제한<br>5개월           | 진료제한<br>6개월 |
| 150만원 이상              | 진료제한<br>3개월          | 진료제한<br>4개월          | 진료제한<br>5개월          | 진료제한<br>6개월           | 진료제한<br>7개월 |

비고: 1. "월평균 부당금액"은 조사대상 기간 동안 해당 산재보험 의료기관이 청구하여 지급받은 진료비 중 법 제40조제5항에 따른 요양급여의 산정 기준을 위반하여 지급받은 진료비의 금액을 그 기간의 월수로 나눈 금액으로 한다.

2. "부당비율"은 조사대상 기간 동안 해당 산재보험 의료기관이 청구하여 지급받은 진료비 총액에 대한 법 제40조제5항에 따른 요양급여의 산정 기준을 위반하여 지급받은 진료비의 금액으로 한다.

- 2) 제34조에 따른 진료비 심사 결과 청구금액(1회의 청구금액이 500만원 이상인 경우만 해당된다)에 대한 법 제43조제5항제1호에 해당하는 금액의 비율이 100분의 20 이상으로 확인된 경우에는 개선명령 조치를 한다.

- 3) 법 제43조제5항제2호부터 제5호에 해당하는 위반행위를 한 경우

| 근거 법령            | 위반행위의 종류                                      | 위반행위의 정도                                               | 조치 기준                        |
|------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------|
| 법 제43조<br>제4항제2호 | 법 제45조제1항을 위반하여<br>공단이 아닌 자에게 진료비를<br>청구한 경우  | · 2회 이하 위반<br>· 3회 이상 위반                               | 개선명령<br>진료제한 3개월             |
| 법 제43조<br>제4항제3호 | 법 제47조제1항에 따른 진료<br>계획을 제출하지 않는 경우            | · 정당한 사유 없이 지연 제출<br>하는 경우<br>· 공단의 제출요구에도 불응<br>하는 경우 | 개선명령<br>진료제한 3개월             |
| 법 제43조<br>제4항제4호 | 법 제118조에 따른 보고, 제<br>출 요구 또는 조사에 응하지<br>않는 경우 | · 1회 위반<br>· 2회 위반<br>· 3회 위반                          | 개선명령<br>진료제한 3개월<br>진료제한 6개월 |
| 법 제43조<br>제4항제5호 | 산재보험 의료기관의 지정<br>조건을 위반한 경우                   | 개선명령                                                   |                              |

[별표 2의2] &lt;신설 2010.11.24&gt;

진폐요양 의료기관의 등급 구분기준  
(제39조제1항부터 제3항까지의 규정 관련)

## 1. 진폐일반 의료기관의 요건

| 구분 | 요건                                                                                                                                                                                                             |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 인력 | 가. 의사<br>① 결핵과, 내과, 가정의학과, 산업의학과 전문의 중 1명 이상<br>② 영상의학과 전문의 1명 이상<br>나. 의료기사<br>① 방사선사 1명 이상<br>② 폐기능 검사를 할 수 있는 임상병리사 1명 이상                                                                                   |
| 시설 | 가. 진료실<br>나. 방사선촬영실<br>다. 임상병리검사실                                                                                                                                                                              |
| 장비 | 가. 흉부방사선직접촬영기<br>나. 심전도검사기<br>다. 폐기능검사기<br>라. 자동혈구계산기<br>마. 적혈구침강속도측정기<br>바. 혈액화학분석기<br>사. 전해질분석기<br>아. 면역화학분석기<br>자. 동맥혈가스분석기<br>차. 항산균 검사(도말, 배양, 동정을 포함한다)에 필요한 장비<br>(외부 검사기관에 의뢰하는 경우는 제외한다)<br>카. 심장제세동기 |

## 2. 진폐전문 의료기관의 요건

| 구분 | 요건                                                                                                          |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 인력 | 가. 의사<br>① 결핵과 또는 내과 전문의 1명 이상<br>② 기흉치료(기흉배기술 포함)를 할 수 있는 의사 1명 이상<br>(다만, ①의 전문의가 기흉 치료를 할 수 있는 경우는 제외한다) |

|    |                                                                                                                                                                                                      |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | ① 방사선사 1명 이상<br>② 임상병리사 및 폐기능 검사자 각 1명 이상<br>③ 영양사 1명 이상                                                                                                                                             |
| 시설 | 가. 진폐일반 의료기관의 시설<br>나. 폐기능 검사실<br>다. 격리병실(다른 환자와의 접촉을 차단할 수 있는 차폐시설 및 음압시설이 있어야 한다. 다만, 결핵환자를 치료하지 않는 경우는 제외한다)<br>라. 「의료법」 제36조 및 같은 법 시행규칙 제34조에 따른 중환자실(신생아실을 제외하되, 결핵환자를 치료하는 경우에는 격리병실이 있어야 한다) |
| 장비 | 가. 진폐일반 의료기관의 장비(다만, 폐기능 검사기는 일산화탄소확산능 및 폐용적 검사가 가능하여야 한다)<br>나. 흉부디지털영상촬영기<br>다. 흉부컴퓨터단층촬영기(고해상도 촬영이 가능하여야 한다)<br>라. 심장초음파(심에코) 검사기                                                                 |

[별표 2의3] <신설 2010.11.24>

진폐요양 의료기관별 등급별 요양대상 환자(제39조제6항 관련)

1. 진폐일반 의료기관

- 가. 안정기 상태의 통원 치료가 필요한 환자
- 나. 15일 이내의 입원 치료가 필요한 환자
- 다. 폐암환자 등 보존적 입원 치료가 필요한 환자
- 라. 그 밖에 의학적으로 통원 치료가 필요한 환자

2. 진폐전문 의료기관

- 가. 신규 진폐환자 및 중증환자 등의 입원 치료가 필요한 환자
- 나. 단기간 통원을 통해 질병의 진행상태 확인이 필요한 환자
- 다. 다음의 어느 하나에 해당하는 치료가 필요한 환자
  - 1) 활동성 폐결핵으로 격리치료, 내성결핵치료, 항결핵제 부작용 치료가 필요한 경우
  - 2) 흉막염으로 입원 치료, 수술적(흉관삽입술 등) 치료가 필요한 경우
  - 3) 기관지확장증에 따른 2차 감염으로 입원 치료가 필요한 경우
  - 4) 폐기종, 기관지염, 대음영에 따른 정밀평가 기간과 이에 따른 치료방침 결정 및 2차 감염에 의한 입원 치료가 필요한 경우
  - 5) 기흉으로 인한 안정 기간 및 흉관삽입술의 치료가 필요한 경우
  - 6) 폐성심 및 심폐기능 고도장해(F<sub>3</sub>)에 따른 산소요법 및 기계호흡 치료가 필요한 경우
  - 7) 폐암에 따른 항암치료(화학, 수술, 방사선등의 요법 및 상급종합병원과의 협진 포함) 및 보존적 치료가 필요한 경우

- 8) 비정형 미코박테리아 감염(비결핵성 항산균 감염)에 따른 비결핵성 항산균 동정 및

[별표 3]

## 장해계열표(제46조제3항 관련)

| 부위                   |             | 기질장해                         | 기능장해               | 계열<br>번호 |
|----------------------|-------------|------------------------------|--------------------|----------|
| 눈                    | 안구(양쪽)      |                              | 시력장해               | 1        |
|                      |             |                              | 운동장해               | 2        |
|                      |             |                              | 조절기능장해             | 3        |
|                      |             |                              | 시야장해               | 4        |
|                      | 눈꺼풀(좌 또는 우) | 결손장해                         | 운동장해               | 5        |
| 귀                    | 내이등(양쪽)     |                              | 청력장해               | 6        |
|                      | 귓바퀴(좌 또는 우) | 결손장해                         |                    | 7        |
| 코                    | 비강(鼻腔)      |                              | 비호흡(鼻呼吸) 및 후각기능장해  | 8        |
|                      | 외부 코        | 결손장해                         |                    | 9        |
| 입                    |             |                              | 씹는 기능장해 및 말하는 기능장해 | 10       |
|                      |             | 치아장해                         |                    | 11       |
| 두부, 안면부, 경부(頸部)      |             | 흉터장해                         |                    | 12       |
| 신경·정신                |             | 신경장해                         |                    | 13       |
|                      |             | 정신장해                         |                    | 14       |
| 흉복부장기<br>(외부 생식기 포함) |             | 흉복부장기 장해                     |                    | 15       |
| 체간                   | 척주          | 변형장해                         | 기능장해               | 16       |
|                      | 그 밖의 체간골    | 변형장해(쇄골, 흉골, 늑골, 견갑골 또는 골반골) |                    | 17       |
| 팔                    | 팔(좌 또는 우)   | 결손장해                         | 기능장해               | 18       |
|                      |             | 변형장해(상완골 또는 전완골)             |                    | 19       |
|                      |             | 흉터장해                         |                    | 20       |
|                      | 손가락(좌 또는 우) | 결손장해                         | 기능장해               | 21       |
| 다리                   | 다리(좌 또는 우)  | 결손장해                         | 기능장해               | 22       |
|                      |             | 변형장해(대퇴골 또는 하퇴골)             |                    | 23       |
|                      |             | 단축장해                         |                    | 24       |
|                      |             | 흉터장해                         |                    | 25       |
|                      | 발가락(좌 또는 우) | 결손장해                         | 기능장해               | 26       |

## [별표 4]

정상인의 신체 각 관절에 대한 평균 운동가능영역(제47조제1항 관련)

| 관절명 \ 구분 |              | 측정부위                                                                         | 평균 운동<br>가능영역<br>(각도)              |
|----------|--------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 척추       | 경추부          | 후두과-경추1번 분절                                                                  | 13                                 |
|          |              | 경추1번-경추2번 분절                                                                 | 10                                 |
|          |              | 경추2번-경추3번 분절                                                                 | 8                                  |
|          |              | 경추3번-경추4번 분절                                                                 | 13                                 |
|          |              | 경추4번-경추5번 분절                                                                 | 12                                 |
|          |              | 경추5번-경추6번 분절                                                                 | 17                                 |
|          |              | 경추6번-경추7번 분절                                                                 | 16                                 |
|          |              | 경추7번-흉추1번 분절                                                                 | 6                                  |
|          | 흉추부          | 흉추1번-흉추2번 분절                                                                 | 4                                  |
|          |              | 흉추2번-흉추3번 분절                                                                 | 4                                  |
|          |              | 흉추3번-흉추4번 분절                                                                 | 4                                  |
|          |              | 흉추4번-흉추5번 분절                                                                 | 4                                  |
|          |              | 흉추5번-흉추6번 분절                                                                 | 4                                  |
|          |              | 흉추6번-흉추7번 분절                                                                 | 5                                  |
|          |              | 흉추7번-흉추8번 분절                                                                 | 6                                  |
|          |              | 흉추8번-흉추9번 분절                                                                 | 6                                  |
|          |              | 흉추9번-흉추10번 분절                                                                | 6                                  |
|          |              | 흉추10번-흉추11번 분절                                                               | 9                                  |
|          |              | 흉추11번-흉추12번 분절                                                               | 12                                 |
|          |              | 요추부                                                                          | 흉추12번-요추1번 분절                      |
|          | 요추1번-요추2번 분절 |                                                                              | 12                                 |
|          | 요추2번-요추3번 분절 |                                                                              | 14                                 |
|          | 요추3번-요추4번 분절 |                                                                              | 15                                 |
|          | 요추4번-요추5번 분절 |                                                                              | 17                                 |
|          | 요추5번-천추1번 분절 |                                                                              | 20                                 |
| 어깨관절     |              | 전상방거상(前上方舉上)<br>측상방거상(側上方舉上)<br>후방거상(後方舉上)<br>내전(內轉)<br>내회전(內回轉)<br>외회전(外回轉) | 150<br>150<br>40<br>30<br>40<br>90 |
| 팔꿈치관절    |              | 신전(伸展)<br>굴곡(屈曲)<br>내회전<br>외회전                                               | 0<br>150<br>80<br>80               |

법제처 2621 국

|                  |                                    |          |                                   |
|------------------|------------------------------------|----------|-----------------------------------|
|                  | 척사위(尺斜位)                           |          | 30                                |
| 중수지관절<br>(中手指關節) | 엄지손가락                              | 신전<br>굴곡 | 0<br>60                           |
|                  | 둘째 손가락                             | 신전<br>굴곡 | 0<br>90                           |
|                  | 가운데손가락                             | 신전<br>굴곡 | 0<br>90                           |
|                  | 넷째 손가락                             | 신전<br>굴곡 | 0<br>90                           |
|                  | 새끼손가락                              | 신전<br>굴곡 | 0<br>90                           |
| 지관절<br>(指關節)     | 엄지손가락                              | 신전<br>굴곡 | 0<br>80                           |
| 제1수지관절           | 둘째 손가락                             | 신전<br>굴곡 | 0<br>100                          |
|                  | 가운데손가락                             | 신전<br>굴곡 | 0<br>100                          |
|                  | 넷째 손가락                             | 신전<br>굴곡 | 0<br>100                          |
|                  | 새끼손가락                              | 신전<br>굴곡 | 0<br>100                          |
| 제2수지관절           | 둘째 손가락                             | 신전<br>굴곡 | 0<br>70                           |
|                  | 가운데손가락                             | 신전<br>굴곡 | 0<br>70                           |
|                  | 넷째 손가락                             | 신전<br>굴곡 | 0<br>70                           |
|                  | 새끼손가락                              | 신전<br>굴곡 | 0<br>70                           |
| 고관절<br>(股關節)     | 신전<br>굴곡<br>내전<br>외전<br>내회전<br>외회전 |          | 30<br>100<br>20<br>40<br>40<br>50 |
| 무릎관절             | 신전<br>굴곡                           |          | 0<br>150                          |
| 발목관절             | 배굴<br>척굴(蹠屈)<br>외번(外翻)<br>내번(內翻)   |          | 20<br>40<br>20<br>30              |
| 중족지관절<br>(中足趾關節) | 엄지발가락                              | 배굴<br>척굴 | 50<br>30                          |
|                  | 둘째 발가락                             | 배굴<br>척굴 | 40<br>30                          |
|                  | 가운데발가락                             | 배굴       | 30                                |



|              |        |    |    |
|--------------|--------|----|----|
|              | 새끼발가락  | 배골 | 10 |
|              |        | 척골 | 10 |
| 지관절<br>(趾關節) | 엄지발가락  | 신전 | 0  |
|              |        | 굴곡 | 30 |
| 제1족지관절       | 둘째 발가락 | 신전 | 0  |
|              |        | 굴곡 | 40 |
|              | 가운데발가락 | 신전 | 0  |
|              |        | 굴곡 | 40 |
|              | 넷째 발가락 | 신전 | 0  |
|              |        | 굴곡 | 40 |
|              | 새끼발가락  | 신전 | 0  |
|              |        | 굴곡 | 40 |

## [별표 5]

신체부위별 장애등급 판정에 관한 세부기준(제48조 관련)

## 1. 눈의 장애

## 가. 시력의 장애

## 1) 시력의 측정

가) 시력의 측정은 국내에서 공인된 시력표를 사용한다. 다만 국내에서 공인된 시력표만으로 시력의 측정이 곤란한 경우에는 다른 시력측정 방법을 함께 사용할 수 있다.

나) 굴절 이상이 있는 사람에 대한 시력은 안경(콘택트렌즈는 제외한다)으로 교정한 시력으로 한다. 다만, 부등상증(不等像症)이 생겨 양안시(兩眼視)가 곤란하게 되는 것이 의학적으로 인정되는 경우에는 나안(裸眼)으로 측정한 시력으로 할 수 있다.

## 2) 장애의 등급

가) 영 별표 6에서 “실명”이란 안구를 망실한 경우 또는 명암을 가리지 못하는 경우를 말한다.

나) 영 별표 6에서 “안구의 조절기능에 뚜렷한 장애가 남은 사람”이란 안구의 조절력이 통상의 2분의 1 이하로 감소된 사람을 말한다. 다만, 50세 이상인 자는 장애급여의 대상으로 인정하지 않는다.

다) 영 별표 6에서 “안구의 뚜렷한 운동기능장애가 남은 사람”이란 안구의 주시야의 넓이가 2분의 1 이하로 감소된 사람을 말한다. 이 경우 일안시(一眼視)의 정상각도는 약 50°, 양안시의 정상각도는 약 45°를 말한다.

라) 영 별표 6에서 “반맹증 또는 시야협착이 남은 사람”이란 8방향의 시야의 각도의 합계가 정상시야의 각도의 60퍼센트 이하로 된 사람을 말한다. 이 경우 시야는 자동시야계 또는 수동시야계로 측정하며, 절대암점을 채용하고 비교암점을 채용하지 않는다.

## 나. 눈꺼풀의 장애

1) 영 별표 6에서 “눈꺼풀에 뚜렷한 결손이 남은 사람”이란 누워서 보통으로 눈을 감았을 때 각막 넓이의 2분의 1 이상이 노출되고 만성 활동성 각막염증이 있는 사람을 말한다.

2) 영 별표 6에서 “눈꺼풀의 일부가 결손된 사람”이란 누워서 보통으로 눈을 감았을 때 각막 넓이의 2분의 1 미만이 노출되고 만성 활동성 각막염증이 있는 사람을 말한다.

흉터에 해당하는 장애등급을 인정한다.

- 4) 영 별표 6에서 “눈꺼풀에 뚜렷한 운동기능장해가 남은 사람”이란 보통으로 눈을 떴을 경우 동공령(瞳孔領)을 완전히 덮어 버리거나 눈을 감았을 경우 동공령을 완전하게 덮을 수 없는 사람을 말한다.

다. 준용등급(영 제53조제3항에 따라 결정된 장애등급을 말한다. 이하 같다) 결정

- 1) 안구에 뚜렷한 운동기능장해가 남은 경우에 해당되지 않거나 정면시(正面視)에서 복시(複視)가 발생하여 두 눈으로 보면 고도의 두통·현기증 등이 생겨 노동에 뚜렷한 지장을 주는 경우에는 제12급을 인정한다.
- 2) 좌시·우시·상시·하시 등에서만 복시가 발생하여 노동에 뚜렷한 지장을 주지 않지만 정도의 두통이나 안정(眼精)피로가 있는 경우에는 제14급을 인정한다.
- 3) 외상성 산동(散瞳)

가) 한쪽 눈 동공의 대광반사(對光反射)기능의 장애에 따른 수명(羞明: 눈부심)으로 노동에 뚜렷한 지장이 있는 경우에는 제12급을 인정한다.

나) 한쪽 눈 동공의 대광반사기능이 불충분하여 수명으로 노동에 지장이 있는 경우에는 제14급을 인정한다.

다) 두 눈이 가)에 해당되면 제11급을 인정한다.

라) 두 눈이 나)에 해당되면 제12급을 인정한다.

마) 외상성 산동과 시력장해 또는 조절기능장해가 있는 경우에는 조정의 방법(영 제53조제2항에 따른 장애등급 결정의 방법을 말한다. 이하 같다) 이용하여 준용등급을 결정한다.

## 2. 귀의 장애

### 가. 청력의 장애

#### 1) 청력의 측정

가) 난청의 장애정도 평가는 영 별표 2 제4호나목에 규정된 측정 방법에 따른 순음청력검사의 기도청력역치를 기준으로 6분법  $\{(a+2b+2c+d)/6\}$ 으로 판정하되, 가장 좋은 역치를 사용한다. 이 경우 소수점 이하는 버리고 각 주파수에서 청력역치가 100데시벨(dB) 이상이거나 0데시벨 이하이면 100데시벨 또는 0데시벨로 본다.

나) 급성으로 생기는 재해성 난청에 대하여는 급성 음향성 청기장애(急性 音響性 聽器障害)로 하여 직업성 난청과 구분한다.

차가 없는 경우 그 검사치를 기초로 한다.

- 라) 직업성 난청의 치유 시기는 해당 근로자가 더 이상 직업성 난청이 유발될 수 있는 장소에서 업무를 하지 않게 되었을 때로 하며, 그 장해에 대한 장해등급의 결정도 치유된 후에 하여야 한다.

## 2) 장해등급 판정 기준

영 별표 6에 따른 장해등급의 판정은 아래 기준에 따르되, 청력 역치는 ISO(International Standard Organization) 기준으로 한다.

- 가) 두 귀의 평균 청력손실치가 각각 90데시벨 이상인 사람 또는 두 귀의 평균 청력손실치가 각각 80데시벨 이상이고 최고 명료도가 30퍼센트 이하인 사람은 영 별표 6의 제4급제3호를 인정한다.
- 나) 두 귀의 평균 청력손실치가 각각 80데시벨 이상인 사람 또는 두 귀의 평균 청력손실치가 각각 50데시벨 이상 80데시벨 미만이고 최고 명료도가 30퍼센트 이하인 사람은 영 별표 6의 제6급제3호를 인정한다.
- 다) 한쪽 귀의 평균 청력손실치가 90데시벨 이상이고 동시에 다른 한쪽 귀의 평균청력손실치가 70데시벨 이상인 사람은 영 별표 6의 제6급제4호를 인정한다.
- 라) 두 귀의 평균 청력손실치가 각각 70데시벨 이상인 사람 또는 두 귀의 평균 청력손실치가 각각 50데시벨 이상이고 최고 명료도가 50퍼센트 이하인 사람은 영 별표 6의 제7급제2호를 인정한다.
- 마) 한쪽 귀의 평균 청력손실치가 90데시벨 이상이고 동시에 다른 한쪽 귀의 평균청력손실치가 60데시벨 이상인 사람은 영 별표 6의 제7급제3호를 인정한다.
- 바) 두 귀의 평균 청력손실치가 각각 60데시벨 이상인 사람 또는 두 귀의 평균 청력손실치가 각각 50데시벨 이상이고 최고 명료도가 70퍼센트 이하인 사람은 영 별표 6의 제9급제7호를 인정한다.
- 사) 한쪽 귀의 평균 청력손실치가 80데시벨 이상이고 동시에 다른 한쪽 귀의 평균청력손실치가 50데시벨 이상인 사람은 영 별표 6의 제9급제8호를 인정한다.
- 아) 한쪽 귀의 평균 청력손실치가 90데시벨 이상인 사람은 영 별표 6의 제9급제9호를 인정한다.

고 명료도가 70퍼센트 이하인 사람은 영 별표 6의 제10급제 7호를 인정한다.

카) 한쪽 귀의 평균 청력손실치가 70데시벨 이상 80데시벨 미만인 사람 또는 한귀의 평균 청력손실치가 50데시벨 이상이고 최고 명료도가 50퍼센트 이하인 사람은 영 별표 6의 제11급제 4호를 인정한다.

타) 두 귀의 평균 청력손실치가 각각 40데시벨 이상인 사람은 영 별표 6의 제11급제 5호를 인정한다.

파) 한쪽 귀의 평균 청력손실치가 40데시벨 이상 70데시벨 미만인 사람은 영 별표 6의 제14급제 1호를 인정한다.

#### 나. 귓바퀴의 장애

- 1) 영 별표 6에서 “귓바퀴에 고도의 결손이 남은 사람”이란 귓바퀴의 3분의 2 이상을 잃은 사람을 말한다.
- 2) 영 별표 6에서 “귓바퀴에 중등도의 결손이 남은 사람”이란 귓바퀴의 2분의 1 이상 3분의 2 미만을 잃은 사람을 말한다.
- 3) 영 별표 6에서 “귓바퀴에 경도의 결손이 남은 사람”이란 귓바퀴의 3분의 1 이상 2분의 1 미만을 잃은 사람을 말한다.

#### 다. 준용등급 결정

- 1) 고막의 외상성 천공(穿孔)과 그에 따른 이루(耳漏)는 수술적 처치 후 청력장애가 남으면 그 장애의 정도에 따라 등급을 결정한다. 이 경우 청력장애가 장애등급에 해당되지 않지만 항상 이루가 있는 경우에는 제12급을 인정한다.
- 2) 난청이 있고 뚜렷한 이명(耳鳴)이 항상 있는 경우에는 그 증상이 타각적 검사로 증명되는 경우에 제12급을 인정한다.
- 3) 내이의 손상으로 발생한 평형기능(平衡機能)장애에 대하여는 신경계통의 기능장애에 준하여 등급을 결정한다.
- 4) 내이의 기능장애로 평형기능장애와 청력장애가 남은 경우에는 조정의 방법을 이용하여 준용등급을 결정한다.

### 3. 코의 장애

#### 가. 외부 코의 장애

- 1) 외부 코는 비골(鼻骨)·비연골(鼻軟骨)과 이를 덮고 있는 피부 및 피하조직을 말한다.
- 2) 영 별표 6에서 “코에 고도의 결손이 남은 사람”이란 외부 코의 3분의 2 이상을 잃은 사람을 말한다.
- 3) 영 별표 6에서 “코에 중등도의 결손이 남은 사람”란 외부 코의 2분의 1 이상 3분의 2 미만을 잃은 사람을 말한다.

- 1) 영 별표 6에서 “코로 숨쉬기가 곤란하게 된 사람”이란 일상생활에서 구강호흡의 보조를 받지 않는 상태에서 코로 숨쉬는 것만으로는 정상적인 호흡을 할 수 없다는 것이 비강 통기도 검사 등 의학적으로 인정된 검사로 확인되는 사람을 말한다.
- 2) 영 별표 6에서 “냄새를 맡지 못하게 된 사람”이란 후각인지검사, 후각역치검사 등 의학적으로 인정된 검사로 후각이 완전히 소실된 것으로 확인되는 사람을 말한다.

#### 4. 입의 장애

##### 가. 말하는 기능의 장애

- 1) 영 별표 6에서 “말하는 기능을 완전히 잃은 사람”이란 구순음·치설음·구개음·후두음 중 3종 이상의 발음을 할 수 없게 된 사람을 말한다.
- 2) 영 별표 6에서 “말하는 기능에 뚜렷한 장애가 남은 사람”이란 1)에 따른 4종의 어음 중 2종의 어음을 발음할 수 없는 사람 또는 철음(綴音)기능의 장애로 언어만으로는 의사소통을 할 수 없게 된 사람을 말한다.
- 3) 영 별표 6에서 “말하는 기능에 장애가 남은 사람”이란 1)에 따른 4종의 어음 중 1종의 어음을 발음할 수 없게 된 사람을 말한다.

##### 나. 씹는 기능의 장애

- 1) 씹는 기능의 장애는 상하교합(咬合)과 배열상태 및 아래턱의 개폐운동 등에 따라 결정한다.
- 2) 영 별표 6에서 “씹는 기능을 완전히 잃은 사람”이란 유동식(流動食) 외에는 음식물을 섭취할 수 없는 사람을 말한다.
- 3) 영 별표 6에서 “씹는 기능에 뚜렷한 장애가 남은 사람”이란 미음이나 그에 준하는 정도의 음식물 외에는 섭취할 수 없는 사람을 말한다.
- 4) 영 별표 6에서 “씹는 기능에 장애가 남은 사람”이란 고정식(固形食)을 섭취할 수 있으나 이에 제한이 있어서 씹는 기능이 충분하지 않게 된 사람을 말한다.

##### 다. 치아의 장애

- 1) 영 별표 6에서 “치과보철(補綴)을 한 사람”이란 망실 또는 뚜렷하게 결손된 치아에 대한 보철을 한 사람을 말한다.
- 2) 유상의치(有床義齒) 또는 가교(架橋)의치 등을 보철한 경우의 지대관 또는 구(鉤)를 장착한 치아와 포스트·인레이만을 하게 된 치아는 보철한 치수에 산입하지 않는다.

## 라. 준용등급 결정

- 1) 식도의 협착, 혀의 이상, 인후지배신경의 마비 등으로 생기는 연하(嚥下)장애에 대하여는 그 장애의 정도에 따라 씹는 기능 장애에 해당하는 장애등급을 인정한다.
- 2) 미각(味覺)상실
  - 가) 두부 외상, 그 밖에 턱 주위 조직의 손상과 혀의 손상으로 생긴 미각상실에 대하여는 제12급을 인정한다.
  - 나) 미각장애는 테스트페이퍼와 각종 약물검사 결과가 전부 무반응일 경우에만 미각상실로 인정하고, 그 정도에 미달되는 경우에는 장애급여의 대상으로 인정하지 않는다.
  - 다) 미각장애에 대하여는 요양이 끝나고 6개월이 지난 후 등급을 결정한다.
- 3) 영 별표 6에 조합등급으로 정하여져 있지 않은 씹는 기능과 말하는 기능의 장애에 대하여는 각각의 장애에 해당하는 장애등급에 따라 조정의 방법을 이용하여 준용등급을 결정한다.
- 4) 성대마비로 뚜렷한 쉼 목소리가 남은 경우에는 제12급을 인정한다.

## 5. 신경계통의 기능 또는 정신기능의 장애

## 가. 중추신경계(뇌)의 장애

- 1) 영 별표 6에서 “신경계통의 기능 또는 정신기능에 뚜렷한 장애가 남아 항상 간병을 받아야 하는 사람”이란 고도의 신경계통의 기능 또는 정신기능장애로 다른 사람의 간병 없이는 혼자 힘으로 일상생활을 전혀 할 수 없거나 고도의 치매, 정의(情意)의 황폐 등의 정신증상으로 항상 다른 사람의 감시가 필요한 사람을 말한다.
- 2) 영 별표 6에서 “신경계통의 기능 또는 정신기능에 뚜렷한 장애가 남아 수시로 간병을 받아야 하는 사람”이란 고도의 신경계통의 기능 또는 정신기능장애로 생명유지에 필요한 일상생활의 처리동작에 수시로 다른 사람의 간병을 받아야 하거나 치매, 정의의 장애, 환각망상, 발작성 의식장애의 다발 등으로 수시로 다른 사람의 감시가 필요한 사람을 말한다.
- 3) 영 별표 6에서 “신경계통의 기능 또는 정신기능에 뚜렷한 장애가 남아 평생 동안 노무에 종사할 수 없는 사람”이란 2)에 따른 장애 정도에는 미치지 않지만 고도의 신경계통의 기능 또는 정신기능의 장애로 대뇌소증상, 인격변화 또는 기억장애 등이 남아 평생 동안 어떤 노동에도 종사할 수 없는 사람을 말

통의 기능 또는 정신기능의 뚜렷한 장애로 노동능력이 일반인의 4분의 1 정도만 남아 평생 동안 특별히 쉬운 일 외에는 노동을 할 수 없는 사람을 말한다.

5) 영 별표 6에서 “신경계통의 기능 또는 정신기능에 뚜렷한 장애가 남아 쉬운 일 외에는 하지 못하는 사람”이란 중등도의 신경계통의 기능 또는 정신기능의 장애로 노동능력이 일반인의 2분의 1 정도만 남은 사람을 말한다.

6) 영 별표 6에서 “신경계통의 기능 또는 정신기능에 장애가 남아 노무가 상당한 정도로 제한된 사람”이란 노동능력이 어느 정도 남아 있으나 신경계통의 기능 또는 정신기능의 장애로 취업가능한 직종의 범위가 상당한 정도로 제한된 사람으로서 다음의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.

가) 신체적 능력은 정상이지만 뇌손상에 따른 정신적 결손증상이 인정되는 사람

나) 전간(癲癇)발작과 현기증이 나타날 가능성이 의학적·타각적(他覺的) 소견으로 증명되는 사람

다) 경도의 사지의 단(單)마비가 인정되는 사람

7) 노동능력은 있으나 신경계통의 기능 또는 정신기능의 감각장애, 추체로(錐體路)증상과 추체외로(錐體外路)증상을 수반하지 않는 정도의 마비, 뇌위축 및 뇌파 이상 등이 의학적으로 인정되거나 이러한 이상 소견에 해당하는 자각증상이 의학적으로 인정되는 경우에는 제12급을 인정한다.

8) 노동능력은 있으나 신경계통의 기능 또는 정신기능의 장애에 대한 의학적 소견이 인정되는 경우 또는 두통·현기증·피로감 등의 자각증상이 의학적으로 인정되는 경우에는 제14급을 인정한다.

#### 나. 척수의 장애

1) 생명유지에 필요한 일상생활의 처리동작에 대하여 항상 다른 사람의 간병을 받아야 하는 사람은 제1급을 인정한다.

2) 생명유지에 필요한 일상생활의 처리동작에 대하여 수시로 다른 사람의 간병을 받아야 하는 사람은 제2급을 인정한다.

3) 생명유지에 필요한 일상생활의 처리동작은 가능하나 평생 동안 어떤 노동에도 종사할 수 없는 사람은 제3급을 인정한다.

4) 마비나 그 밖의 뚜렷한 척수증상으로 노동능력이 일반인의 4분의 1 정도만 남은 사람은 제5급을 인정한다.

5) 명백한 척수증상으로 노동능력이 일반인의 2분의 1 정도만 남은 사람은 제7급을 인정한다. 2639



7) 노동능력은 있으나 의학적으로 증명할 수 있는 척수증상이 남은 사람은 제12급을 인정한다.

다. 말초신경의 손상에 따른 장애는 손상을 입은 신경이 지배하는 신체 각 부위의 기관에서의 기능장애에 해당하는 등급을 준용한다.

라. 실조(失調)·현기증 및 평형기능장애

- 1) 고도의 실조 또는 평형기능장애로 생명유지에 필요한 일상생활의 처리동작 외에는 평생 동안 어떤 노동에도 종사할 수 없는 사람은 제3급을 인정한다.
- 2) 뚜렷한 실조 또는 평형기능장애로 노동능력이 일반인의 4분의 1 정도만 남은 사람은 제5급을 인정한다.
- 3) 중등도의 실조 또는 평형기능장애로 노동능력이 명백하게 일반인의 2분의 1 정도만 남은 사람은 제7급을 인정한다.
- 4) 노동능력이 어느 정도 남아 있으나 현기증의 자각증상이 강하거나 타각적으로 안구진탕증이나 그 밖에 평형기능검사 결과 명백한 이상 소견이 인정되는 사람은 제9급을 인정한다.
- 5) 노동능력은 있으나 안구진탕증이나 그 밖에 평형기능검사 결과 이상 소견이 인정되는 사람은 제12급을 인정한다.
- 6) 현기증의 자각증상은 있으나 타각적으로 안구진탕증이나 그 밖에 평형기능검사 결과 이상 소견이 인정되는 경우로서 심인성 반응인 현기증이 아닌 것으로 인정되는 사람은 제14급을 인정한다.

마. 동통 등 감각이상

- 1) 뇌신경과 척추신경의 외상이나 그 밖의 원인에 따른 신경통의 경우에 쉬운 일 외의 노동에 항상 지장이 있는 정도의 동통이 있는 사람은 제7급을 인정하고, 노동능력이 어느 정도 남아 있으나 동통 때문에 취업가능한 직종의 범위가 상당히 제한된 사람은 제9급을 인정하며, 노동능력은 있으나 때로는 노동에 지장이 있는 정도의 동통이 있는 사람은 제12급을 인정한다.
- 2) 작열통(灼熱痛)에 대하여는 1)의 규정에 준하여 결정한다.
- 3) 일반적으로 노동능력은 있으나 상처를 입은 부위의 심한 동통 때문에 때로는 노동에 지장이 있는 사람은 제12급을 인정하고, 상처를 입은 부위에 항상 동통이 있거나 신경손상으로 동통 외의 이상감각 등이 발견되는 사람은 제14급을 인정한다.

바. 외상성 신경증(재해성 신경증)

외상 또는 정신적 외상이라고 할 수 있는 재해에 기인하는 심인  
 법제 대응으로서 정신의학적 요법으로 264F는 치료되지 않는 경우에는 제14급을 인정한다. 국가법령정보센터

인정되는 때 또는 요양으로 증상이 안정된 때로 하고, 장애등급은 발작 횟수, 발작이 노동능력에 미치는 영향의 정도, 비발작 시의 정신증상 등을 종합적으로 판단하여 다음과 같이 결정한다.

- 1) 충분한 치료에도 불구하고 매주 1회 이상 발작 또는 고도의 정신기능의 장애로 평생 동안 어떤 노동에도 종사할 수 없는 사람은 제3급을 인정한다.
- 2) 충분한 치료에도 불구하고 발작의 빈도 또는 발작형의 특징 때문에 노동능력이 일반인의 4분의 1 정도만 남은 사람 또는 전간의 특수성으로 보아 취업가능한 직종이 극도로 제한된 사람은 제5급을 인정한다.
- 3) 충분한 치료에도 불구하고 1개월에 1회 이상의 의식장애가 수반되는 발작이 있거나 발작형의 특징 때문에 노동능력이 일반인의 2분의 1 정도만 남은 사람 또는 전간의 특수성으로 보아 취업가능한 직종이 뚜렷하게 제한된 사람은 제7급을 인정한다.
- 4) 지속적인 약물복용을 하여야만 수개월에 1회 정도 또는 완전하게 발작을 억제할 수 있는 사람, 발작이 나타나지는 않지만 뇌파상 명백하게 전간성 극파를 인정할 수 있는 사람 또는 노동능력이 어느 정도 남아 있으나 취업가능한 직종이 상당한 정도로 제한된 사람은 제9급을 인정한다.

#### 아. 준용등급 결정

- 1) 척추의 골절로 척추에 기능장애 또는 변형장애가 남은 동시에 척수손상으로 다른 부위에 기능장애가 남은 경우에는 조정의 방법을 이용하여 준용등급을 결정한다.
- 2) 신경마비가 타각적으로 증명되는 경우로서 장애등급기준에 해당 부위의 기능장애에 대한 장애등급이 정하여지지 않은 경우에는 제12급을 인정한다.

## 6. 흉터의 장애

### 가. 흉터의 측정

- 1) 영 별표 6에서 "흉터"란 피부에 뚜렷이 눈에 띄는 정도 이상의 비후(肥厚) 또는 함몰을 동반하는 선상반흔(線像癍痕), 면상반흔(面像癍痕) 및 조직함몰(組織陷沒)이 남은 것을 말한다.
- 2) "선상반흔"이란 폭이 0.5센티미터 이상인 선모양의 반흔을, "면상반흔"이란 폭이 1센티미터 이상인 면적으로 이루어진 반흔을, "조직함몰"이란 연부조직 또는 뼈조직이 결손된 채로 상처가 치유되면서 흉터부위가 0.5센티미터 이상 패인 것을 각각 말한다.

수직하는 세로 방향의 가장 긴 길이를 곱하여 산정한다. 이 경우 수술에 따른 봉합사(縫合絲)의 자국은 흉터로 보지 않는다.

- 4) 2개 이상의 선상반흔 또는 면상반흔이 인접하여 있거나 모여 있어 하나의 선상반흔 또는 면상반흔처럼 보이는 경우에는 그 길이 또는 면적을 합산하여 장해등급을 결정한다.
- 5) 하나의 흉터에 선상반흔과 면상반흔이 동시에 있는 경우에는 선상반흔에 해당하는 장해등급과 면상반흔(선상반흔을 포함하되, 선상반흔의 폭을 1센티미터로 하여 넓이를 산정한다)에 해당하는 장해등급 중 높은 등급을 인정한다.
- 6) 하나의 흉터에 면상반흔과 조직함몰이 동시에 있는 경우에는 조직함몰에 해당하는 장해등급과 면상반흔(조직함몰 부위를 포함한다)에 해당하는 장해등급 중 높은 등급을 인정한다.
- 7) 외모 중 두부·안면부 및 경부(頸部) 등의 각 부위에 흉터가 남은 경우에는 각 부위별 흉터에 해당하는 장해등급 중 높은 등급을 인정한다. 이 경우 흉터가 두부·안면부 및 경부 중 2개 이상의 부위에 걸쳐 있는 경우에는 두부 또는 경부에 있는 흉터의 길이 또는 면적의 2분의 1을 안면부의 흉터로 보아 산정하거나, 안면부에 있는 흉터의 2배를 두부 또는 경부의 흉터로 보아 산정할 수 있다.

#### 나. 외모의 흉터

- 1) 영 별표 6에서 “외모”란 두부·안면부(눈꺼풀·귓바퀴·코를 포함한다) 및 경부 등 팔과 다리 외에 일상적으로 노출되는 부분을 말하며, 두부와 안면부의 경계는 이마에 주름이 지어지는 가장 윗부분으로 한다.
- 2) 영 별표 6에서 “외모에 극도의 흉터가 남은 사람”이란 안면부에 100제곱센티미터 이상의 면상반흔 또는 32제곱센티미터 이상의 조직함몰이 있는 사람을 말한다.
- 3) 영 별표 6에서 “외모에 고도의 흉터가 남은 사람”이란 안면부에 50제곱센티미터 이상의 면상반흔, 16제곱센티미터 이상의 조직함몰 또는 20센티미터 이상의 선상반흔이 남았거나 두부 또는 경부에 100제곱센티미터 이상의 면상반흔, 32제곱센티미터 이상의 조직함몰 또는 40센티미터 이상의 선상반흔이 남은 사람을 말한다.
- 4) 영 별표 6에서 “외모에 중등도의 흉터가 남은 사람”이란 안면부에 25제곱센티미터 이상의 면상반흔, 8제곱센티미터 이상의 조직함몰, 10센티미터 이상의 선상반흔이 남았거나 두부 또는 경부에 50제곱센티미터 이상의 면상반흔, 16제곱센티미터 이

에 12제곱센티미터 이상의 면상반흔, 5센티미터 이상의 선상반흔이 남았거나 두부 또는 경부에 25제곱센티미터 이상의 면상반흔, 10센티미터 이상의 선상반흔이 있는 남은 사람을 말한다.

- 6) 외모의 흉터 중 선상반흔·면상반흔 또는 조직함몰이 눈썹이나 머리카락 등으로 감추어지거나 흉터가 턱 밑 등에 있어 다른 사람에게 보이지 않는 경우에는 장해급여의 대상에서 제외한다.
- 7) 두개골에 골 결손이 남은 경우에는 6)에도 불구하고 그 부위에 면상반흔이 남은 것으로 본다. 이 경우 장해등급은 두개골의 성형수술 후에 판정한다.

#### 다. 노출된 면의 흉터

- 1) 영 별표 6에서 “노출된 면”이란 팔의 경우에는 손바닥 및 손등을 포함한 팔꿈치관절 이하, 다리의 경우에는 발등을 포함한 무릎관절 이하를 말한다.
- 2) 영 별표 6에서 “노출된 면에 극도의 흉터가 남은 사람”이란 두 팔 또는 두 다리의 노출된 면의 90퍼센트 이상의 부위에 면상반흔이 남은 사람을 말한다.
- 3) 영 별표 6에서 “노출된 면에 고도의 흉터가 남은 사람”이란 두 팔 또는 두 다리의 노출된 면의 75퍼센트 이상의 부위에 면상반흔이 남은 사람을 말한다.
- 4) 영 별표 6에서 “노출된 면에 중등도의 흉터가 남은 사람”이란 두 팔 또는 두 다리의 노출된 면의 50퍼센트 이상의 부위에 면상반흔이 남은 사람을 말한다.
- 5) 영 별표 6에서 “노출된 면에 경도의 흉터가 남은 사람”이란 두 팔 또는 두 다리의 노출된 면의 25퍼센트 이상의 부위에 면상반흔이 남은 사람을 말한다.

#### 라. 조정등급 결정

제46조제4항 본문에도 불구하고 다음의 어느 하나에 해당하는 흉터장해가 남은 경우에는 각각의 장해에 해당하는 장해등급을 조정하여 결정한다.

- 1) 외모의 흉터장해와 노출된 면의 흉터장해
- 2) 외모의 흉터장해와 노출된 면 외의 부위(두 팔의 상완부, 두 다리의 대퇴부, 흉복부, 배부 및 둔부를 말한다. 이하 같다)의 흉터장해
- 3) 팔의 노출된 면의 흉터장해와 다리의 노출된 면의 흉터장해

- 6) 눈꺼풀·귓바퀴 또는 코의 결손장애와 외모, 노출된 면 또는 노출된 면 외의 부위의 흉터장애, 이 경우 장애등급을 조정 한 결과 제7급 이상에 해당하면 제7급으로 결정한다.

마. 준용등급 결정

- 1) 안면부에 신경마비로 다른 부위의 기능장애가 남은 경우에는 그 기능장애에 해당하는 장애등급을 인정한다. 이 경우 안면부의 신경마비가 있고 그에 따른 다른 부위의 기능장애가 없는 경우에는 제13급을 인정한다.
- 2) 노출된 면 외의 부위에 면상반흔이 있는 경우에는 그 면적의 합이 전체 체표면적의 20퍼센트 이상이면 제12급을, 15퍼센트 이상 20퍼센트 미만이면 제13급을, 5퍼센트 이상 15퍼센트 미만이면 제14급을 인정한다.
- 3) 전체 체표면적의 40퍼센트 이상의 부위에 흉터가 남은 경우에는 제9급을 인정한다. 다만, 라목에 따라 장애등급을 결정하면 장애등급이 제9급보다 높은 경우에는 라목에 따라 결정한 장애등급을 인정한다.
- 4) 피부면에 비후 또는 함몰은 없으나 정상적인 피부색깔에 비하여 색소가 눈에 띄게 짙어지거나 옅어지는 피부변색 또는 탈색이 영구적으로 남게 되는 경우로서 그 넓이가 안면부, 경부, 두 팔 또는 두 다리의 노출면에 각각 중등도의 흉터에 해당하는 면상반흔의 넓이보다 넓은 경우에는 제14급을 인정한다.

7. 흉복부장기 등의 장애

가. 흉부장기의 장애

- 1) 영 별표 6에서 “흉부장기의 장애”란 심장·심낭·폐장·늑(흉막)·횡격막 등에 타각적으로 증명될 수 있는 변화가 인정되고 그 기능에도 장애가 증명되는 것을 말한다.
- 2) 고도의 흉부장기의 장애로 생명유지에 필요한 일상생활의 처리동작에 항상 다른 사람의 간병을 받아야 하는 사람은 제1급을 인정한다.
- 3) 고도의 흉부장기의 장애로 생명유지에 필요한 일상생활의 처리동작에 수시로 다른 사람의 간병을 받아야 하는 사람은 제2급을 인정한다.
- 4) 흉부장기의 장애로 생명유지에 필요한 일상생활의 처리동작은 가능하나 평생 동안 어떤 노동에도 종사할 수 없는 사람은 제3급을 인정한다.

법제처) 흉부장기의 장애로 노동능력이<sup>2649</sup>일반인의 4분의 1 정도만 남을<sup>2649</sup>가법령정보센터  
인정함 제5급을 인정한다.

- 7) 노동능력이 어느 정도 남아 있으나 흉부장기의 장애로 취업가능한 직종의 범위가 상당한 정도로 제한된 사람은 제9급을 인정한다.
- 8) 노동능력이 어느 정도 남아 있으나 흉부장기의 장애로 노동에 지장이 있는 사람은 제11급을 인정한다.

#### 나. 복부장기의 장애

복부장기의 장애등급 기준은 가목을 준용한다.

#### 다. 신장장애

- 1) 요로(尿路) 변경술 후 신루(腎瘻), 신우루(腎盂瘻), 요관피부문합(尿管皮膚吻合), 요관장문합(尿管腸吻合)을 남긴 채로 치유된 사람은 제7급을 인정한다.
- 2) 명백히 상처에 따른 만성 신우증(신장염), 수신증(水腎症)이 남은 사람은 제7급을 인정한다.
- 3) 요양의 종결 단계에서 요도루(尿道瘻)·방광누공(膀胱瘻孔)과 여러 차례의 수술에도 불구하고 그대로 누공(瘻孔)이 남아 일정한 기간 후에 다시 수술이 필요하다고 인정되나 그 상태에서 일단 치유된 사람은 제11급을 인정한다.
- 4) 방광괄약근(膀胱括約筋)의 변화로 인한 것이 명백한 요실금(尿失禁)이 남은 사람은 제11급을 인정한다.

#### 라. 방광장애

- 1) 방광의 기능이 완전히 없어진 사람은 제3급을 인정한다.
- 2) 위축방광[용량 50시시(cc) 이하]인 사람은 제7급을 인정한다.
- 3) 항상 요류를 동반하는 정도의 방광기능부전 또는 방광경련으로 인한 지속성 배뇨통이 남은 사람은 제11급을 인정한다.

#### 마. 요도협착

- 1) 사상(絲狀) 부지(Bougie)를 필요로 하는 사람은 제11급을 인정한다.
- 2) 요도협착으로 신장기능에 장애가 남은 사람은 신장의 장애로 간주하여 장애등급을 결정한다.

#### 바. 생식기장애

- 1) 음경의 대부분이 절손된 사람, 반흔으로 인한 질구협착 등으로 생식능력에 현저한 제한을 받아 성교불능인 사람은 제9급을 인정한다.
- 2) 양쪽 고환이 절손된 사람은 제7급을 인정한다.
- 3) 음위가 다른 장애에 수반되어 생기는 경우에는 그 다른 장애에 해당하는 장애등급을 인정한다.

- 법제4) 가벼운 요도협착, 음경의 반흔<sup>2651</sup> 또는 경결(硬結) 등으로 인한<sup>2651</sup> 국가법령정보센터

## 사. 준용등급 결정

- 1) 요도협착 장애 중 요도 부지(Bougie) 프렌치 제20번(네라톤 카텔 제11호 상당)이 겨우 통과하고 때때로 확장술을 하여야 할 필요가 있는 사람은 제14급을 인정한다.
- 2) 한쪽 고환의 결손 또는 이에 준하는 정도의 위축이 있는 사람은 제11급을 인정한다.

## 8. 척추 등의 장애

### 가. 척추의 운동단위

척추의 운동단위는 경추부, 흉추부 및 요추부로 구분한다. 이 경우 각각의 운동단위의 범위는 다음과 같다.

- 1) 경추부는 경추 제1번부터 경추 제7번까지의 척추체 및 후두과(後頭顆)와 경추 제1번 사이의 분절부터 경추 제7번과 흉추 제1번 사이의 분절까지로 한다.
- 2) 흉추부는 흉추 제1번부터 흉추 제12번까지의 척추체 및 흉추 제1번과 흉추 제2번 사이의 분절부터 흉추 제11번과 흉추 제12번 사이의 분절까지로 한다.
- 3) 요추부는 요추 제1번부터 제1번 천추까지의 척추체 및 흉추 제12번과 요추 제1번 사이의 분절부터 요추 제5번과 천추 제1번 사이의 분절까지로 한다.

### 나. 척추의 기능장애

- 1) 척추의 기능장애는 운동단위별로 별표 4에 따른 표준 운동가능영역에 대한 척추분절의 고정으로 제한된 운동가능영역의 비율, 척추분절의 불안정증 여부, 척추분절에 대한 수술 횟수 및 수술 방법 등에 따라 판정한다. 이 경우 척추의 같은 운동단위에 척추분절의 운동가능영역의 제한에 따른 기능장애와 척추분절의 불안정증, 관혈적 수술, 인공디스크삽입술이나 준고정술에 따른 기능장애가 동시에 남은 경우에는 그 중 가장 심한 장애등급을 인정한다.
- 2) 척추분절의 운동가능영역의 비율은 골유합술 등으로 고정된 분절은 그 분절의 운동기능을 모두 상실한 것으로 보고, 고정된 분절 외의 분절은 해당 분절의 운동기능을 정상으로 보아 산출한다.
- 3) 영 별표 6에서 “척추에 극도의 기능장애가 남은 사람”이란 척추분절이 골유합술 등으로 고정되어 운동가능영역이 70퍼센트 이상 제한된 사람을 말한다.

- 법제4) 영 별표 6에서 “척추에 고도의 기능장애가 남은 사람”이란 척추분절이 골유합술 등으로 고정되어 운동가능영역이 50퍼센트 이상 제한된 사람을 말한다.

척추분절이 골유합술 등으로 고정되어 운동가능영역이 30퍼센트 이상 50퍼센트 미만 제한된 사람 또는 경추 제1번과 경추 제2번 사이의 분절이 고정된 사람을 말한다.

- 6) 영 별표 6에서 “척주에 경도의 기능장해가 남은 사람”이란 척추 분절이 골유합술 등으로 고정되어 운동가능영역이 10퍼센트 이상 30퍼센트 미만 제한된 사람 또는 척추분절의 불안정증이 남은 사람을 말한다. 이 경우 척추분절의 불안정증은 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에 인정한다.

(가) 해당 척추분절이 전위(轉位)된 정도를 신전과 굴곡 상태에서 각각 측정하였을 때 그 차이가 경추는 3.5밀리미터, 흉추는 2.5밀리미터, 요추는 4.5밀리미터 이상인 경우

(나) 요추의 경우 해당 척추분절의 위쪽과 아래쪽 척추체의 윗면이 이루는 각도를 신전과 굴곡 상태에서 각각 측정하였을 때의 측정 각도를 합산한 값이 제1요추와 제2요추 사이의 분절, 제2요추와 제3요추 사이의 분절 및 제3요추와 제4요추 사이의 분절은 각각 15도 이상인 경우, 제4요추와 제5요추 사이의 분절은 20도 이상인 경우, 제5요추와 제1천추 사이의 분절은 25도 이상인 경우

(다) 경추의 경우 안정상태에서 해당 척추분절의 위쪽과 아래쪽 척추체의 아랫면이 이루는 각도가 해당 척추분절의 위쪽이나 아래쪽 척추분절의 각도보다 11도 이상 큰 경우

- 7) 영 별표 6에서 “척주에 경미한 기능장해가 남은 사람”이란 척추분절이 골유합술 등으로 고정되어 운동가능영역이 5퍼센트 이상 10퍼센트 미만 제한된 사람, 하나의 척추분절에 2회 이상의 관혈적 수술을 한 사람, 2개 이상의 척추분절에 관혈적 수술을 한 사람 또는 척추분절에 인공디스크 삽입술이나 준고정술을 한 사람을 말한다.

- 8) 영 별표 6에서 “척주의 수상부위에 기질적 변화가 남은 사람”이란 척추분절에 대하여 의학적으로 공인된 관혈적 수술(현미경 수술 또는 내시경 수술을 포함한다)을 한 사람을 말한다.

- 9) 영 별표 6에서 “척주의 수상부위에 비기질적 변화가 남은 사람”이란 척추분절에 비관혈적 수술을 한 사람을 말한다.

#### 다. 척주의 변형장해

- 1) 척추의 변형장해는 척추체의 압박률, 골절의 부위 또는 골절의 형태 등을 기준으로 판정한다. 이 경우 척추의 같은 운동단위에 척추체의 압박률에 따른 변형장해와 척추체의 방출성 골절,



쪽을 기준으로 하여 변형이 남은 척추체의 바로 위에 있는 척추체와 바로 아래에 있는 척추체의 길이의 평균값에 대한 압박골절된 척추체의 길이의 비율로 한다.

- 3) 하나의 운동단위에 변형이 남은 척추체가 2개 이상 있는 경우에는 각각의 압박률을 합산한 비율을 기준으로 판정한다.
- 4) 영 별표 6에서 “척주에 극도의 변형장해가 남은 사람”이란 같은 운동단위 내의 척추체의 압박률을 합산하여 50퍼센트 이상인 사람을 말한다.
- 5) 영 별표 6에서 “척주에 고도의 변형장해가 남은 사람”이란 같은 운동단위 내의 척추체의 압박률을 합산하여 30퍼센트 이상 50퍼센트 미만인 사람 또는 방출성 골절, 찬스씨 골절이나 그 밖에 척추관 침범 골절에 대하여 보존적 요법으로 치유된 사람을 말한다.
- 6) 영 별표 6에서 “척주에 중등도의 변형장해가 남은 사람”이란 같은 운동단위 내의 척추체의 압박률을 합산하여 20퍼센트 이상 30퍼센트 미만인 사람을 말한다.
- 7) 영 별표 6에서 “척주에 경도의 변형장해가 남은 사람”이란 같은 운동단위 내의 척추체의 압박률을 합산하여 10퍼센트 이상 20퍼센트 미만인 사람, 천추골에 변형이 남은 사람 또는 3개 이상의 척추체의 추체외 골절이 있는 사람을 말한다. 이 경우 추체외 골절은 횡돌기나 극돌기 등과 같이 척추체 외부에 부속되어 있는 뼈가 골절된 것을 말한다.
- 8) 영 별표 6에서 “척주에 경미한 변형장해가 남은 사람”이란 같은 운동단위 내의 척추체의 압박률을 합산하여 5퍼센트 이상 10퍼센트 미만인 사람 또는 2개 이하의 척추체의 횡돌기나 극돌기 등의 추체외의 골절이 남은 사람을 말한다.

#### 라. 척추 신경근의 장해

- 1) 척추 신경근의 장해는 척추 신경근의 손상(척수 손상은 제외한다)에 따른 후유신경증상의 정도를 기준으로 평가하되, 의학적 임상 증상과 특수검사 소견이 일치하는 경우에 그 증상을 인정한다. 이 경우 특수검사는 자기공명영상촬영(MRI), 전산화단층촬영(CT), 척수조영술, 근전도검사 및 핵의학검사 등을 말한다.
- 2) 영 별표 6에서 “극도의 척추 신경근장해가 남은 사람”이란 척추의 주된 신경근(경추부는 경추 제5번부터 경추 제8번까지, 요추부는 요추 제4번 및 요추 제5번 신경근을 말한다) 중 1개 이상의 손상으로 뚜렷한 근위축이 있고 중력을 이기지 못하거나

추의 주된 신경근 외의 신경근의 손상으로 뚜렷한 근위축이 있고 중력을 이기지 못하거나 중력을 제거한 상태에서 능동적 운동을 할 수 있는 사람을 말한다.

- 4) 영 별표 6에서 “중등도의 척추 신경근장해가 남은 사람”이란 척추 신경근의 손상으로 뚜렷한 근위축이 있고 중력 또는 어느 정도의 저항이 있는 상태에서 능동적 운동을 할 수 있는 사람을 말한다.
- 5) 영 별표 6에서 “경도의 척추 신경근장해가 남은 사람”이란 척추 신경근이 손상되었으나 뚜렷한 근위축은 없고 근전도검사·특수검사 등에서 신경증상이 있음이 확인되는 사람을 말한다.

#### 마. 그 밖의 체간골의 장해

- 1) 영 별표 6에서 “쇄골·흉골·늑골·견갑골 또는 골반골에 뚜렷한 변형이 남은 사람”이란 나체가 되었을 때 그 변형(결손을 포함한다)을 명백하게 알 수 있는 사람을 말한다.
- 2) 늑골의 변형은 그 개수·정도·부위 등에 관계없이 늑골 전체를 일괄하여 하나의 장해로 인정한다. 늑연골의 경우도 같다.

#### 바. 준용등급 결정

- 1) 척추의 하나의 운동단위에 기능장해와 변형장해가 각각 따로 남은 경우에는 조정의 방법을 이용하여 준용등급을 결정한다. 이 경우 척추 기능장해 및 변형장해가 남은 동시에 척추 신경근의 장해가 남은 경우에는 기능장해와 변형장해 중 높은 등급에 해당하는 어느 하나의 장해에서 척추 신경근 장해가 발생한 것으로 보아 등급을 결정한 다음 그 장해등급과 척추 신경근 장해가 발생하지 않은 것으로 보게 되는 기능장해 또는 변형장해와 조정의 방법을 이용하여 준용등급을 결정한다.
- 2) 척추체의 압박골절이 있는 부위에 척추고정술을 한 경우와 같이 같은 척추체 또는 척추분절에 기능장해와 변형장해가 동시에 남은 경우에는 기능장해에 해당하는 등급을 인정한다.
- 3) 척추의 서로 다른 운동단위에 기능장해·변형장해 또는 척추 신경근장해가 각각 남은 경우에는 운동단위별로 장해등급을 정한 후 그 운동단위별 장해등급에 대하여 조정의 방법을 이용하여 준용등급을 결정한다.
- 4) 척추 신경근의 손상에 따라 나타나는 증상의 원인이 되는 부위를 운동단위별로 구분하기 곤란한 경우에는 운동단위별 기능장해 또는 변형장해 중 가장 높은 등급에 해당하는 장해가 남은 운동단위에서 발생한 것으로 본다.

기능장해를 조정한 장애등급 중 높은 등급을 인정한다.

- 6) 미골의 골절은 척추의 변형장애로 취급하지 않는다. 다만, 골절에 따른 신경증상이 남은 경우에는 제14급을 인정한다.
- 7) 그 밖의 체간골 중 두 개 이상의 뼈에 각각 뚜렷한 변형이 남은 경우에는 조정의 방법을 이용하여 준용등급을 결정한다.

## 9. 팔 및 손가락의 장애

### 가. 팔의 장애

- 1) 영 별표 6에서 “팔을 팔꿈치관절 이상에서 잃은 사람”이란 어깨관절에서 견갑골과 상완골이 서로 떨어져 탈락된 사람, 어깨관절과 팔꿈치관절 사이에서 상완골이 절단된 사람 또는 팔꿈치관절에서 상완골과 요골 및 척골이 서로 떨어져 탈락된 사람을 말한다.
- 2) 영 별표 6에서 “팔을 손목관절 이상에서 잃은 사람”이란 팔꿈치관절과 손목관절 사이에서 절단된 사람 또는 손목관절에서 요골 및 척골과 수근골이 서로 떨어져 탈락된 사람을 말한다.
- 3) 영 별표 6에서 “팔을 완전히 사용하지 못하게 된 사람”이란 팔의 3대 관절(어깨관절·팔꿈치관절·손목관절)의 완전장직 또는 운동가능영역이 4분의 3 이상 제한되고, 손가락 모두를 제대로 쓸 수 없게 된 사람 또는 상완신경총이 완전히 마비된 사람을 말한다.
- 4) 영 별표 6에서 “관절을 제대로 못 쓰게 된 사람”이란 관절의 완전장직 또는 운동가능영역이 4분의 3 이상 제한된 사람 또는 인공골두 또는 인공관절을 삽입하여 치환한 사람을 말한다.
- 5) 영 별표 6에서 “관절의 기능에 뚜렷한 장애가 남은 사람”이란 관절의 운동가능영역이 2분의 1 이상 제한된 사람을 말한다.
- 6) 영 별표 6에서 “관절의 기능에 장애가 남은 사람”이란 관절의 운동가능영역이 4분의 1 이상 제한된 사람을 말한다.
- 7) 팔의 관절의 동요는 타동적이거나 자동적이거나의 여부에 불구하고 노동에 지장이 있어 항상 고정장구의 장착이 필요한 사람은 영 별표 6의 “뚜렷한 장애가 남은 사람”으로 인정하고, 노동에 다소의 지장은 있으나 고정장구의 장착을 항상 필요로 하지 않는 사람은 영 별표 6의 “장애가 남은 사람”으로 인정한다.
- 8) 선천성을 제외한 습관성탈구가 있는 사람은 영 별표 6의 “관절의 기능에 장애가 남은 사람”으로 인정한다.

척골 중 어느 한쪽에 가관절이 남은 사람을 말한다.

- 11) 영 별표 6에서 “장관골에 변형이 남은 사람”이란 상완골의 변형 또는 요골과 척골의 양쪽의 변형으로 외부에서 보아 알 수 있는 정도(15도 이상 활처럼 굽어 부정유합된 것) 이상인 사람을 말하며, 장관골의 골절부가 양방향에 단축 없이 유착되어 있는 사람은 제외한다. 다만, 요골 또는 척골 중 한쪽만의 변형이라 하더라도 정도가 뚜렷한 경우에는 이에 해당되는 것으로 인정한다.

#### 나. 손가락의 장애

- 1) 영 별표 6에서 “손가락을 잃은 사람”이란 엄지손가락은 지관절, 그 밖의 손가락은 제1수지관절 이상을 잃은 사람으로서 손가락이 중수골 또는 기절골에서 절단된 사람 또는 제1수지관절(엄지손가락은 지관절)에서 기절골과 중절골이 서로 떨어져 탈락된 사람을 말한다.
- 2) 영 별표 6에서 “지골의 일부를 잃은 사람”이란 지골의 일부를 잃은 것이 엑스선 사진으로 명백한 사람 또는 유리골편(遊離骨片)이 인정되는 사람을 말한다.
- 3) 영 별표 6에서 “손가락을 제대로 못쓰게 된 사람”이란 손가락의 끝마디(엄지손가락은 지관절부터, 그 밖의 손가락은 제2수지관절부터 말단까지를 말한다)의 2분의 1 이상을 잃은 사람, 중수지관절 또는 제1수지관절(엄지손가락은 지관절)의 운동가능영역이 2분의 1 이상 제한된 사람을 말한다.
- 4) 영 별표 6에서 “말관절을 굽히고 펼 수 없게 된 사람”이란 제2수지관절이 완전히 강직되거나 운동가능영역이 4분의 3 이상 제한된 사람 또는 굴신근의 손상 등 원인이 명백한 경우로서 자동적으로 굽히고 펼 수 없는 사람을 말한다.

#### 다. 준용등급 결정

- 1) 같은 팔에 둘 이상의 기질적 장애가 남은 경우
- 2) 같은 팔에 결손장애와 기능장애가 남은 경우. 다만, 기능장애의 정도에 불구하고 손목관절 이상을 잃은 경우에는 제5급을, 팔꿈치관절 이상을 잃은 경우에는 제4급을 인정한다.
- 3) 같은 팔의 3대 관절에 기능장애(제대로 못쓰게 된 경우는 제외한다)가 남은 경우. 다만, 한 팔의 3대 관절 전부의 기능에 장애가 남은 경우에는 제10급을 인정한다.
- 4) 한 팔의 3대 관절에 기능장애와 같은 팔의 손가락에 결손장애 또는 기능장애가 남은 경우

경우에는 제47조제8항에 따라 장해급여의 금액을 산정한다.

다. 상완골 또는 전완골(요골 및 척골)의 골절로 골절부에 가관절 또는 변형이 남고 그 부위에 제12급 상당의 동통이 있는 경우에는 그 중 높은 장애등급을 인정한다.

## 10. 다리 및 발가락의 장해

## 가. 다리의 장해

- 1) 영 별표 6에서 “다리를 무릎관절 이상에서 잃은 사람”이란 고관절의 경우에는 관골과 대퇴골이 서로 떨어져 탈락된 사람, 고관절과 무릎관절과의 사이(대퇴부)에서 절단된 사람 또는 무릎관절에서 대퇴골과 하퇴골이 서로 떨어져 탈락된 사람을 말한다.
- 2) 영 별표 6에서 “다리를 발목관절 이상에서 잃은 사람”이란 무릎관절과 발목관절의 사이(하퇴부)에서 절단된 사람 또는 발목관절에서 하퇴골과 거골이 서로 떨어져 탈락된 사람을 말한다.
- 3) 영 별표 6에서 “리스포랑관절 이상에서 잃은 사람”이란 족근골(종골·거골·주상골과 3개의 설상골을 말한다)에서 절단된 사람 또는 중족골과 족근골이 서로 떨어져 탈락된 사람을 말한다.
- 4) 영 별표 6에서 “다리를 완전히 못쓰게 된 사람”이란 3대 관절(고관절·무릎관절·발목관절)과 발가락의 전부의 완전장식 또는 운동가능영역이 4분의 3 이상 제한된 사람이나 3대 관절 전부의 완전장식 또는 운동가능영역이 4분의 3 이상 제한된 사람을 말한다.
- 5) 영 별표 6에서 “관절을 제대로 못쓰게 된 사람”이란 관절의 완전장식 또는 운동가능영역이 4분의 3 이상 제한된 사람 또는 인공골두 또는 인공관절을 삽입하여 치환한 사람을 말한다.
- 6) 영 별표 6에서 “관절의 기능에 뚜렷한 장애가 남은 사람”이란 관절의 운동가능영역이 2분의 1 이상 제한된 사람을 말한다.
- 7) 영 별표 6에서 “관절의 기능에 장애가 남은 사람”이란 관절의 운동가능영역이 4분의 1 이상 제한된 사람을 말한다.
- 8) 다리의 관절의 동요는 타동적이거나 자동적이거나의 여부에 불구하고 노동에 지장이 있어 항상 고정장구의 장착이 절대 필요한 사람은 영 별표 6의 “제대로 못쓰게 된 사람”으로 인정하고, 노동에 다소의 지장은 있으나 고정장구의 장착을 항상 필요로 하지 않는 사람은 영 별표 6의 “기능에 뚜렷한 장애가

6의 “관절의 기능장해가 남은 사람”으로 인정한다.

- 10) 영 별표 6에서 “한다리에 가관절이 남아 뚜렷한 운동기능장해가 남은 사람”이란 대퇴골에 가관절이 남은 사람 또는 경골과 비골의 양쪽에 가관절이 남은 사람을 말한다.
- 11) 영 별표 6에서 “한다리에 가관절이 남은 사람”이란 경골 또는 비골 중 어느 한 쪽에 가관절이 남은 사람을 말한다.
- 12) 영 별표 6에서 “장관골에 변형이 남은 사람”이란 팔에서의 경우와 같이 그 변형을 외부에서 보아 알 수 있는 정도(15도 이상 활처럼 굽어 부정유합된 것) 이상으로서 대퇴골의 변형 또는 경골의 변형이 있는 사람을 말하며, 장관골의 골절부위가 정상위로 유착되어 있는 경우는 제외한다.

#### 나. 발가락의 장해

- 1) 영 별표 6에서 “발가락을 잃은 사람”이란 발가락의 전부를 잃은 사람을 말한다.
- 2) 영 별표 6에서 “발가락을 제대로 못쓰게 된 사람”이란 엄지발가락은 말절골의 2분의 1 이상을, 그 밖의 발가락은 제2족지관절(말관절) 이상을 잃은 사람 또는 엄지발가락과 둘째 발가락은 중족지관절 또는 제1족지관절(엄지발가락은 지관절)의 운동가능영역이 2분의 1 이상 제한된 사람, 가운데발가락, 넷째 발가락 및 새끼발가락은 완전강직된 사람을 말한다.

#### 다. 준용등급 결정

- 1) 같은 다리에 2개 이상의 기질적 장해가 남은 경우
- 2) 같은 다리에 결손장해와 기능장해가 남은 경우
- 3) 같은 다리의 3대 관절에 기능장해(제대로 못쓰게 된 경우를 제외한다)가 남은 경우. 다만, 한쪽 다리의 3대 관절 전부의 기능에 뚜렷한 장해가 남은 경우에는 제8급을, 한쪽 다리의 3대 관절 전부의 기능에 장해가 남은 경우에는 제10급을 인정한다.
- 4) 한쪽 다리의 3대 관절에 기능장해와 같은 다리의 발가락에 결손장해 또는 기능장해가 남은 경우
- 5) 한쪽 다리의 연장으로 인하여 정상의 다른 다리의 길이가 3센티미터 이상 짧아진 경우에는 제10급을 인정한다.
- 6) 발가락을 기부(발가락이 붙어 있는 곳)에서 잃은 사람은 영 별표 6의 “발가락을 잃은 사람”으로 인정한다.
- 7) 한쪽 발의 발가락에 영 별표 6에 정하여져 있지 않은 결손장해가 남은 경우
- 8) 한쪽 발의 발가락에 결손장해와 같은 쪽 발의 다른 발가락에 기능장해가 남은 경우

또는 다른 쪽 발가락에도 장해가 발생하여 조합등급에 해당하게 되는 경우에는 제47조제8항에 따라 장해급여의 금액을 산정한다.

마. 다음의 어느 하나에 해당하는 장해가 남은 경우에는 그 중 장해등급이 높은 장해에 따른 장해등급을 인정한다.

- 1) 골절체가 관절부에서 실시되어 다리의 단축과 관절의 기능장해가 남은 경우
- 2) 장관골의 골절부위가 부정유합된 결과 장관골의 변형 또는 가관절과 다리의 단축장해가 남은 경우
- 3) 대퇴골 또는 하퇴골의 골절로 가관절, 장관골의 변형장해 또는 관절의 기능장해가 남고 그 부위에 제12급에 해당하는 동통이 남은 경우. 다만, 종골골절로 족관절에 기능장해(관절을 못 쓰게 된 경우는 제외한다)가 남고 골절부위에 제12급에 해당하는 동통이 남은 경우에는 조정하여 장해등급을 인정한다.

## [별표 6]

직업훈련에서 제외되는 훈련직종 또는 훈련과정(제58조제1항 단서 관련)

1. 세미나·심포지엄 등의 정보교류활동 또는 시사·일반상식 등에 관한 교양과정
2. 「고등교육법」에 따른 전문대학 이상의 교육기관에서 학위를 부여할 목적으로 개설되어 있는 정규 교육과정
3. 공무원임용시험 준비과정
4. 변호사, 변리사, 공인중개사, 공인노무사, 공인회계사, 법무사, 세무사, 감정평가사, 관세사, 주택관리사 등 단기간의 훈련으로 훈련 목적을 달성하기 어려운 자격 관련 시험 준비과정 또는 관련 창업 준비과정
5. 직업훈련 수료 후 창업 또는 취업을 하면 「의료법」이나 그 밖에 관련 법령에 위반될 우려가 있는 과정
6. 「도로교통법」에 따른 운전면허의 취득 과정 중 제1종 대형면허 또는 특수면허 취득 과정이 아닌 과정
7. 외국어 등 어학 과정 중 통역·번역 또는 관광통역안내원의 직업훈련 과정이 아닌 과정
8. 우편을 이용한 원격 직업훈련과정
9. 무술, 예체능 등 문화·예술 연마과정
10. 그 밖에 공단이 직업훈련직종 또는 훈련과정으로 적합하지 않다고 인정하는 훈련직종 또는 훈련과정



[별표 7] &lt;신설 2010.11.24&gt;

포상금의 지급기준 (제73조의2제2항 관련)

| 지급대상                                                  | 지급기준                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 장해보상연금 또는 진폐보상연금의 지급이 중단된 경우                       | 장해보상연금의 지급 기준이 되었던 장해등급에 해당하는 장해보상일시금(진폐보상연금의 경우에는 진폐장해등급과 급수가 같은 장해등급에 해당하는 장해보상일시금)의 100분의 5에 해당하는 금액. 이 경우 일시금의 산정에 적용할 평균임금은 신고할 당시에 적용되던 평균임금으로 한다(이하 이 표에서 같다)                                                    |
| 2. 평균임금 또는 장해등급의 변경 등으로 장해보상연금 또는 진폐보상연금의 지급액이 변경된 경우 | 장해보상연금의 지급 기준이 되었던 평균임금·장해등급에 해당하는 장해보상일시금에서 변경된 평균임금·장해등급에 해당하는 장해보상일시금을 뺀 금액(진폐보상연금의 경우에는 지급 기준이 되었던 평균임금 및 진폐장해등급과 급수가 같은 장해등급에 해당하는 장해보상일시금에서 변경된 평균임금 및 진폐장해등급과 급수가 같은 장해등급에 해당하는 장해보상일시금을 뺀 금액)의 100분의 5에 해당하는 금액 |
| 3. 유족보상연금 또는 진폐유족연금의 지급이 중단된 경우                       | 유족보상일시금의 100분의 3에 해당하는 금액                                                                                                                                                                                               |
| 4. 유족보상연금 수급자격자 수의 변경 등으로 유족보상연금 지급액이 변경된 경우          | 1일당 유족보상연금액의 차액(변경되기 전의 유족보상연금액에서 변경된 후의 유족보상연금액을 뺀 금액을 365로 나눈 금액을 말한다)의 100분의 3에 해당하는 금액                                                                                                                              |

## 국민건강보험법

[시행 2011.1.1] [법률 제10155호, 2010.3.22, 타법개정]

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 법은 국민의 질병·부상에 대한 예방·진단·치료·재활과 출산·사망 및 건강증진에 대하여 보험급여를 실시함으로써 국민보건을 향상시키고 사회보장을 증진함을 목적으로 한다.

**제2조(관장)** 이 법에 의한 건강보험사업은 보건복지부장관이 관장한다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

**제3조(정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. <개정 2000.1.12, 2006.10.4>

1. "근로자"라 함은 직업의 종별에 불구하고 근로의 대가로서 보수를 받아 생활하는 자(법인의 이사 기타 임원을 포함한다)로서 제4호 및 제5호의 규정에 의한 공무원과 교직원을 제외한 자를 말한다.
2. "사용자"라 함은 다음 각목의 1에 해당되는 자를 말한다.
  - 가. 당해 근로자가 소속되어 있는 사업장의 사업주
  - 나. 당해 공무원이 소속되어 있는 기관의 장으로서 대통령령이 정하는 자
  - 다. 당해 교직원이 소속되어 있는 사립학교(「사립학교교직원연금법」 제3조에 규정된 사립학교를 말한다. 이하 이 조에서 같다)를 설립·운영하는 자
3. "사업장"이라 함은 사업소 또는 사무소를 말한다.
4. "공무원"이라 함은 국가 또는 지방자치단체에서 상시 공무에 종사하는 자를 말한다.
5. "교직원"이라 함은 사립학교 또는 그 학교경영기관에서 근무하는 교원 및 직원을 말한다.

**제4조(건강보험정책심의위원회)** ① 건강보험정책에 관한 다음 각 호의 사항을 심의·의결하기 위하여 보건복지부장관 소속하에 건강보험정책심의위원회(이하 "심의위원회"라 한다)를 둔다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

1. 제39조제2항의 규정에 따른 요양급여의 기준
2. 제42조제3항의 규정에 따른 요양급여비용에 관한 사항
3. 제65조제1항의 규정에 따른 직장가입자의 보험료율
4. 제65조제3항의 규정에 따른 지역가입자의 보험료부과점수당 금액
5. 그 밖에 건강보험에 관한 주요 사항으로서 대통령령이 정하는 사항

- ②심의위원회는 위원장 1인과 부위원장 1인을 포함한 25인의 위원으로 구성한다.
- ③심의위원회의 위원장은 보건복지부차관이 되고, 부위원장은 제4항제3호의 위원 중에서 위원장이 지명하는 자가 된다.<개정 2008.2.29, 2010.1.18>
- ④심의위원회의 위원은 다음 각 호의 자를 보건복지부장관이 임명 또는 위촉한다.<개정 2008.2.29, 2010.1.18>
1. 근로자단체 및 사용자단체가 각각 2인씩, 시민단체(「비영리민간단체 지원법」 제2조의 규정에 따른 비영리민간단체를 말한다. 이하 같다), 소비자단체, 농어업인단체 및 자영업자단체가 각각 1인씩 추천하는 8인
  2. 의료계를 대표하는 단체 및 약업계를 대표하는 단체가 추천하는 8인
  3. 다음 각 목의 8인
    - 가. 대통령령이 정하는 중앙행정기관 소속 공무원 2인
    - 나. 국민건강보험공단의 이사장 및 건강보험심사평가원의 원장이 각각 1인씩 추천하는 2인
    - 다. 건강보험에 관한 학식과 경험이 풍부한 4인
- ⑤심의위원회 위원의 임기는 3년으로 한다. 다만, 공무원인 위원의 임기는 그 재임기간으로 하고, 보궐된 위원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.
- ⑥심의위원회의 운영 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.
- [전문개정 2006.12.30]

## 제2장 가입자

- 제5조(적용대상등)** ①국내에 거주하는 국민으로서 다음 각호의 1에 해당하는 자외의 자는 이 법에 의한 건강보험(이하 "건강보험"이라 한다)의 가입자(이하 "가입자"라 한다) 또는 피부양자가 된다. <개정 2001.5.24, 2006.10.4>
1. 「의료급여법」에 따라 의료급여를 받는 자(이하 "수급권자"라 한다)
  2. 「독립유공자예우에 관한 법률」 및 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 의하여 의료보호를 받는 자(이하 "유공자등의료보호대상자"라 한다). 다만, 다음 각목의 1에 해당하는 자는 그러하지 아니하다.
    - 가. 유공자등의료보호대상자중 건강보험의 적용을 보험자에게 신청한 자
    - 나. 건강보험의 적용을 받고 있던 자가 유공자등의료보호대상자가 된 경우로서 보험자에게 건강보험의 적용배제신청을 하지 아니한 자
- ②제1항의 피부양자는 다음 각호의 1에 해당하는 자중 직장가입자에 의하여 주로 생계를 유지하는 자로서 보수 또는 소득이 없는 자를 말한다.
1. 직장가입자의 배우자
  2. 직장가입자의 직계존속(배우자의 직계존속을 포함한다)
  3. 직장가입자의 직계비속(배우자의 직계비속을 포함한다) 및 그 배우자

## 4. 직장가입자의 형제·자매

③제2항의 규정에 의한 피부양자 자격의 인정기준, 취득·상실시기 기타 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.<개정 2008.2.29, 2010.1.18>

**제6조(가입자의 종류)** ①가입자는 직장가입자 및 지역가입자로 구분한다.

②모든 사업장의 근로자 및 사용자와 공무원 및 교직원은 직장가입자가 된다. 다만, 다음 각호의 1에 해당하는 자를 제외한다.<개정 2000.12.29, 2004.1.29, 2006.10.4>

1. 1월 미만의 기간동안 고용되는 일용근로자
2. 「병역법」의 규정에 의한 현역병(지원에 의하지 아니하고 임용된 하사를 포함한다), 전환복무된 사람 및 무관후보생
3. 선거에 의하여 취임하는 공무원으로서 매월 보수 또는 이에 준하는 급료를 받지 아니하는 자
4. 기타 사업장의 특성, 고용형태 및 사업의 종류 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 사업장의 근로자 및 사용자와 공무원 및 교직원

③지역가입자는 가입자중 직장가입자와 그 피부양자를 제외한 자를 말한다.

④제2항제4호의 규정에 의한 근로자 및 사용자는 대통령령이 정하는 절차에 따라 직장가입자가 되거나 탈퇴할 수 있다.<신설 2000.12.29>

**제6조의2(사업장의 신고)** 사업장의 사용자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 그 때부터 14일 이내에 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 보험자에게 신고하여야 한다. 제1호에 해당되어 보험자에게 신고한 내용이 변경된 때에도 또한 같다. <개정 2010.1.18>

1. 제6조제2항에 따라 직장가입자가 되는 근로자·공무원 및 교직원을 사용하는 사업장(이하 "적용대상사업장"이라 한다)이 된 때
2. 휴업·폐업 등 보건복지부령으로 정하는 사유가 발생한 때

[본조신설 2008.3.28]

**제7조(자격취득의 시기)** ①가입자는 국내에 거주하게 된 날에 직장가입자 또는 지역가입자의 자격을 얻는다. 다만, 다음 각호의 1에 해당하는 자는 그 해당되는 날에 각각 자격을 얻는다. <개정 2001.5.24>

1. 수급권자이었던 자는 그 대상자에서 제외된 날
2. 직장가입자의 피부양자이었던 자가 그 자격을 잃은 날
3. 유공자등의료보호대상자이었던 자는 그 대상자에서 제외된 날
4. 유공자등의료보호대상자로서 제5조제1항제2호 가목의 규정에 의하여 건강보험의 적용을 보험자에 신청한 자는 그 신청한 날

②제1항의 규정에 의하여 자격을 얻은 경우 당해 직장가입자의 사용자 및 지역가입자의 세대주는 그 내역을 보건복지부령이 정하는 바에 의하여 자격취득일부터 14일 이내에 보험자에게 신고하여야 한다.<개정 2008.2.29, 2010.1.18>

**제8조(자격변동의 시기)** ① 가입자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하게 된 날에 그 자격이 변동된다. <신설 2008.3.28>

1. 지역가입자가 적용대상사업장의 사용자로 되거나, 근로자·공무원 또는 교직원(이하 "근로자등"이라 한다)으로 사용된 날
2. 직장가입자가 다른 적용대상사업장의 사용자로 되거나 근로자등으로 사용된 날
3. 직장가입자인 근로자등이 그 사용관계가 종료된 날의 다음 날
4. 직장가입자인 사용자의 사업장에 제6조의2제2호에 따른 사유가 발생한 날의 다음 날
5. 지역가입자가 다른 세대로 전입한 날

② 가입자가 자격이 변동된 경우 사용자 또는 세대주는 다음 각 호의 구분에 따라 각각 그 내역을 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 자격이 변동된 날부터 14일 이내에 보험자에게 신고하여야 한다.<개정 2008.3.28, 2010.1.18>

1. 제1항제1호 및 제2호에 따라 자격이 변동된 경우 : 사용자
2. 제1항제3호부터 제5호까지의 규정에 따라 자격이 변동된 경우 : 지역가입자의 세대주

③ 국방부장관 및 법무부장관은 직장가입자 또는 지역가입자가 제49조제3호 및 제4호의 규정에 해당하는 경우에는 그 변동일부터 1월 이내에 보건복지부령이 정하는 바에 따라 보험자에게 통지하여야 한다.<신설 2005.7.13, 2008.2.29, 2008.3.28, 2010.1.18>

[제목개정 2008.3.28]

**제9조(자격상실의 시기)** ① 가입자는 다음 각호의 1에 해당하게 된 날에 그 자격을 잃는다. <개정 2001.5.24, 2004.1.29>

1. 사망한 날의 다음 날
2. 국적을 잃은 날의 다음 날
3. 국내에 거주하지 아니하게 된 날의 다음 날
4. 직장가입자의 피부양자가 된 날
5. 수급권자가 된 날
6. 건강보험의 적용을 받고 있던 자로서 유공자등의료보호대상자가 된 자가 건강보험의 적용 배제신청을 한 날

② 제1항의 규정에 의하여 자격을 잃은 경우 당해 직장가입자의 사용자 및 지역가입자의 세대주는 그 내역을 보건복지부령이 정하는 바에 의하여 자격을 잃은 날부터 14일 이내에 보험자에게 신고하여야 한다.<개정 2008.2.29, 2010.1.18>

**제10조(자격득실의 확인)** ① 가입자의 자격의 취득·변동 및 상실은 제7조 내지 제9조의 규정에 의한 자격의 취득·변동 및 상실의 시기에 소급하여 효력을 발생한다. 이 경우 보험자는 그 사실을 확인할 수 있다.

② 가입자 또는 가입자이었던 자는 제1항의 규정에 의한 확인을 청구할 수 있다.

**제11조(건강보험증)** ① 국민건강보험공단은 가입자에 대하여 건강보험증을 발급하여야 한다.

②가입자 및 피부양자가 요양급여를 받을 때에는 제1항의 건강보험증을 제40조제1항의 규정에 의한 요양기관(이하 "요양기관"이라 한다)에 제출하여야 한다. 다만, 천재·지변 기타 부득이한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 제2항 본문에도 불구하고 가입자 또는 피부양자는 요양기관이 주민등록증, 운전면허증, 여권, 그 밖에 보건복지부령으로 정하는 본인 여부를 확인할 수 있는 신분증명서에 따라 자격을 확인할 수 있는 경우 건강보험증을 제출하지 아니할 수 있다.<신설 2008.3.28, 2010.1.18>

④ 누구든지 건강보험증 또는 신분증명서의 양도·대여, 그 밖의 부정한 사용을 통하여 보험급여를 받아서는 아니 된다.<신설 2008.3.28>

⑤제1항의 규정에 의한 건강보험증의 서식과 그 교부 및 사용등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.<개정 2008.2.29, 2008.3.28, 2010.1.18>

### 제3장 국민건강보험공단

**제12조**(보험자) 건강보험의 보험자는 국민건강보험공단(이하 "공단"이라 한다)으로 한다.

**제13조**(업무 등) ①공단은 다음 각호의 업무를 관장한다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18, 2009.5.21, 2010.3.22>

1. 가입자 및 피부양자의 자격관리
2. 보험료 기타 이 법에 의한 징수금의 부과·징수
3. 보험급여의 관리
4. 가입자 및 피부양자의 건강의 유지·증진을 위하여 필요한 예방사업
5. 보험급여비용의 지급
6. 자산의 관리·운영 및 증식사업
7. 의료시설의 운영
8. 건강보험에 관한 교육훈련 및 홍보
9. 건강보험에 관한 조사연구 및 국제협력
10. 「국민연금법」, 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」, 「임금채권보장법」 및 「석면피해구제법」(이하 "징수위탁근거법"이라 한다)에 따라 위탁받은 업무
11. 그 밖에 이 법 또는 다른 법령에 의하여 위탁받은 업무
12. 기타 건강보험과 관련하여 보건복지부장관이 필요하다고 인정한 업무

②제1항제6호의 규정에 의한 자산의 관리·운영 및 증식사업의 종류와 범위등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

③공단은 당해 업무의 제공 또는 시설의 이용이 특정인을 위한 것일 경우 그 업무의 제공 또는 시설의 사용에 대하여 공단의 정관이 정하는 바에 의하여 수수료 또는 사용료를 징수할 수 있다.



④공단은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」에 의하여 건강보험과 관련하여 보유·관리하고 있는 정보를 공개한다.<개정 2006.10.4>

**제14조(법인격 등)** ①공단은 법인으로 한다.

②공단은 주된 사무소의 소재지에서 설립등기를 함으로써 성립한다.

**제15조(사무소)** ①공단의 주된 사무소의 소재지는 정관으로 정한다. <개정 2004.1.29>

②공단은 필요한 때에는 정관이 정하는 바에 의하여 분사무소를 둘 수 있다.

**제16조(정관)** ①공단의 정관에는 다음 각호의 사항을 기재하여야 한다.

1. 목적
2. 명칭
3. 사무소의 소재지
4. 임·직원에 관한 사항
5. 이사회에 관한 사항
6. 재정운영위원회에 관한 사항
7. 보험료 및 보험급여에 관한 사항
8. 예산 및 결산에 관한 사항
9. 자산 및 회계에 관한 사항
10. 정관변경에 관한 사항
11. 공고에 관한 사항

②공단은 정관을 변경하고자 하는 때에는 보건복지부장관의 인가를 받아야 한다.<개정 2008.2.29, 2010.1.18>

**제17조(등기)** 공단의 설립등기에는 다음 각호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 목적
2. 명칭
3. 주된 사무소 및 분사무소의 소재지
4. 이사장의 성명·주소 및 주민등록번호

**제18조(해산)** 공단의 해산에 관하여는 법률로 정한다.

**제19조(임원)** ①공단에 임원으로서 이사장 1인, 이사 17인 및 감사 1인을 둔다. <개정 2004.1.29>

②이사장은 보건복지부장관의 제청에 의하여 대통령이 임명한다.<개정 2004.1.29, 2008.2.29, 2010.1.18>

③이사중 8인은 노동조합·사용자단체·농어업인단체·소비자단체가 각각 2인씩 추천한 자를, 5인은 공단의 이사장이 추천한 자를, 4인은 대통령령이 정하는 관계공무원을 보건복지부장관이 임명한다.<개정 2004.1.29, 2008.2.29, 2010.1.18>

- ④감사는 보건복지부장관이 임면한다.<개정 2004.1.29, 2008.2.29, 2010.1.18>
- ⑤이사장, 이사중 5인 및 감사는 상임으로 한다. 다만, 비상임임원은 정관이 정하는 바에 의하여 실비변상을 받을 수 있다.<개정 2004.1.29>
- ⑥임원의 임기는 3년으로 한다. 다만, 공무원인 임원의 임기는 그 재임기간으로 한다.<개정 2004.1.29>

**제19조의2(징수이사)** ① 상임이사 중 제13조제1항제2호 및 제10호의 업무를 담당하는 이사(이하 "징수이사"라 한다)는 경영, 경제 및 사회보험에 관한 학식과 경험이 풍부한 자로서 보건복지부령으로 정하는 자격을 갖춘 자 중에서 선임한다. <개정 2010.1.18>

② 징수이사 후보를 추천하기 위하여 공단에 이사장을 위원장으로 하고 이사를 위원으로 하는 징수이사추천위원회(이하 "추천위원회"라 한다)를 둔다.

③ 추천위원회는 주요 일간신문에 징수이사 후보의 모집 공고를 하여야 하며, 이와 별도로 적임자로 판단되는 징수이사 후보를 조사하거나 전문단체에 조사를 의뢰할 수 있다.

④ 추천위원회는 제3항에 따라 모집한 자를 보건복지부령으로 정하는 징수이사 후보 심사기준에 따라 심사하여야 하며, 징수이사 후보로 추천될 자와 계약 조건에 관하여 협의하여야 한다.<개정 2010.1.18>

⑤ 이사장은 제4항에 따른 심사와 협의 결과에 따라 징수이사 후보를 보건복지부장관에게 추천하고 계약서안을 함께 제출하여야 한다.<개정 2010.1.18>

⑥ 제5항에 따라 제출한 징수이사 후보 추천안과 계약서안을 보건복지부장관이 승인하면 이사장은 징수이사 후보와 계약을 체결하여야 한다.<개정 2010.1.18>

⑦ 제5항에 따른 징수이사 후보 추천안 및 계약서안의 제출과 제6항에 따른 승인은 각각 제19조제3항·제5항에 따른 상임이사의 추천과 임명으로 본다.

⑧ 제4항에 따른 계약 조건에 관한 협의, 제5항 및 제6항에 따른 추천과 계약 체결 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.<개정 2010.1.18>

[본조신설 2009.5.21]

**제20조(임원의 직무)** ①이사장은 공단을 대표하며 그 직무를 총괄한다.

②상임이사는 이사장의 명을 받아 공단의 업무를 집행하며, 이사장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없는 때에는 정관이 정하는 상임이사가 이사장의 직무를 대행한다.

③감사는 공단의 회계와 업무집행상황 및 재산상황을 감사한다.

**제21조(임원의 결격사유)** 다음 각호의 1에 해당하는 자는 공단의 임원이 될 수 없다. <개정 2006.10.4>

1. 대한민국국민이 아닌 자
2. 「국가공무원법」 제33조 각호의 1에 해당하는 자

[전문개정 2004.1.29]



**제22조(임원의 당연퇴임·해임)** ①임원이 제21조 각호의 1에 해당하는 것이 확인된 때에는 당해 임원은 당연퇴임한다.

②임면권자는 임원이 다음 각호의 1에 해당하게 된 때에는 그 임원을 해임할 수 있다. <개정 2004.1.29, 2008.2.29, 2010.1.18>

1. 신체상 또는 정신상의 장애로 직무를 수행할 수 없다고 인정되는 때
2. 직무상의 의무를 위반한 때
3. 고의 또는 중대한 과실로 인하여 공단에 손실을 발생하게 한 때
4. 직무의 내외를 불문하고 품위를 손상하는 행위를 한 때
5. 이 법에 의한 보건복지부장관의 명령에 위반한 때

**제23조(임원의 겸직금지)** 공단의 이사장·상임이사·상임감사는 영리를 목적으로 하는 사업에 종사하지 못하며, 당해 임면권자의 허가없이 다른 직무를 겸할 수 없다. <개정 2004.1.29>

**제24조(이사회)** ①공단의 주요사항을 심의·의결하기 위하여 공단에 이사회를 둔다.

②이사회는 이사장과 이사로 구성한다.

③감사는 이사회에 출석하여 발언할 수 있다.

④이사회 의결사항 및 운영 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제25조(직원의 임면)** 이사장은 정관이 정하는 바에 의하여 직원을 임면한다.

**제26조(벌칙적용에 있어서의 공무원의 의제)** 공단의 임원 및 직원은 「형법」 제129조 내지 제132조의 적용에 있어서는 이를 공무원으로 본다. <개정 2006.10.4>

**제27조(규정 등)** 공단의 조직·인사·보수 및 회계에 관한 규정은 이사회의 의결을 거쳐 보건복지부장관의 승인을 얻어 정한다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

**제28조(대리인의 선임)** 이사장은 공단의 업무에 관한 일체의 재판상 또는 재판외의 행위를 대행하게 하기 위하여 공단의 이사 또는 직원중에서 대리인을 선임할 수 있다.

**제29조(대표권의 제한)** ①공단의 이익과 이사장의 이익이 상반되는 사항에 대하여는 이사장이 공단을 대표하지 못하며, 이 경우 상임감사가 공단을 대표한다.

②제1항의 규정은 공단과 이사장간의 소송에 관하여 이를 준용한다.

**제30조(이사장의 권한의 위임)** 이 법에 규정된 이사장의 권한중 급여의 제한, 보험료의 납입고지 등 대통령령이 정하는 사항은 정관이 정하는 바에 의하여 분사무소의 장에게 위임할 수 있다.

**제31조(재정운영위원회)** ①제42조제5항의 규정에 따른 요양급여비용의 계약 및 제72조의 규정에 따른 보험료의 결손처분 등 보험재정과 관련된 사항을 심의·의결하기 위하여 공단에 재정운영위원회를 둔다. <개정 2006.12.30>

② 삭제 <2006.12.30>

③재정운영위원회의 위원장은 제32조제1항제3호의 규정에 의한 위원중에서 위원회가 호선한다.

**제32조**(재정운영위원회의 구성등) ①재정운영위원회는 다음 각호의 위원으로 구성한다.

1. 직장가입자를 대표하는 위원 10인
2. 지역가입자를 대표하는 위원 10인
3. 공익을 대표하는 위원 10인

②제1항의 규정에 의한 위원은 다음 각호의 자를 보건복지부장관이 임명 또는 위촉한다.<개정 2008.2.29, 2010.1.18>

1. 제1항제1호의 위원은 노동조합 및 사용자단체가 각각 5인씩 추천하는 자
2. 제1항제2호의 위원은 대통령령이 정하는 바에 의하여 농어업인단체·도시자영업자단체 및 시민단체가 각각 추천하는 자
3. 제1항제3호의 위원은 대통령령이 정하는 관계공무원 및 건강보험에 관한 학식과 경험이 풍부한 자

③재정운영위원회의 위원의 임기는 2년으로 한다. 다만, 공무원인 위원의 임기는 그 재임기간으로 하며, 보궐된 위원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.

④재정운영위원회의 운영등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제33조**(회계) ①공단의 회계연도는 정부의 회계연도에 따른다.

②공단은 직장가입자와 지역가입자의 재정을 통합하여 운영한다.

③공단은 건강보험사업 및 징수위탁근거법의 위탁에 따른 국민연금사업·고용보험사업·산업재해보상보험사업·임금채권보장사업에 관한 회계를 공단의 다른 회계와 구분하여 각각 처리하여야 한다.<개정 2009.5.21>

**제34조**(예산) 공단은 매 회계연도의 예산안을 그 내용의 성질별로 구분 편성하여 보건복지부장관의 승인을 얻어야 한다. 예산을 변경할 때에도 또한 같다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

**제35조**(차입금) 공단은 현금의 지출에 부족이 생긴 때에는 차입을 할 수 있다. 다만, 1년 이상의 장기차입을 할 경우에는 보건복지부장관의 승인을 얻어야 한다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

**제36조**(준비금) ①공단은 매 회계연도의 결산상 잉여금중에서 그 연도의 보험급여에 소요된 비용의 100분의 5 이상에 상당하는 액을 그 연도에 소요된 비용의 100분의 50에 이를 때까지 준비금으로 적립하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 준비금은 보험급여에 소요되는 비용의 부족에 충당하거나 현금의 지출에 부족이 생긴 때외에는 이를 사용할 수 없으며, 현금의 지출에 준비금을 사용한 때에는 당해 회계연도중에 이를 보전하여야 한다.

③제1항의 규정에 의한 준비금의 관리·운영방법등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부장관이 정한다.<개정 2008.2.29, 2010.1.18>

**제37조(결산)** ①공단은 회계연도마다 결산보고서 및 사업보고서를 작성하여 다음해 2월말까지 보건복지부장관에게 보고하여야 한다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

②공단은 제1항의 규정에 의하여 결산보고서 및 사업보고서를 보건복지부장관에게 보고한 때에는 보건복지부령이 정하는 바에 의하여 그 내용을 공고하여야 한다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

**제38조(민법의 준용)** 공단에 관하여 이 법에 규정된 것을 제외하고는 「민법」 중 재단법인에 관한 규정을 준용한다. <개정 2006.10.4>

## 제4장 보험급여

**제39조(요양급여)** ①가입자 및 피부양자의 질병·부상·출산 등에 대하여 다음 각호의 요양급여를 실시한다.

1. 진찰·검사
2. 약제·치료재료의 지급
3. 처치·수술 기타의 치료
4. 예방·재활
5. 입원
6. 간호
7. 이송

②제1항의 규정에 의한 요양급여(이하 "요양급여"라 한다)의 방법·절차·범위·상한 등 요양급여의 기준은 보건복지부령으로 정한다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

③보건복지부장관은 제2항의 규정에 의하여 요양급여의 기준을 정함에 있어 업무 또는 일상 생활에 지장이 없는 질환 기타 보건복지부령이 정하는 사항은 요양급여의 대상에서 제외할 수 있다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

**제40조(요양기관)** ①요양급여(간호 및 이송을 제외한다)는 다음 각호의 요양기관에서 행한다. 이 경우 보건복지부장관은 공익 또는 국가시책상 요양기관으로 적합하지 아니하다고 인정되는 의료기관등으로서 대통령령이 정하는 의료기관등은 요양기관에서 제외할 수 있다. <개정 2003.9.29, 2006.10.4, 2008.2.29, 2010.1.18>

1. 「의료법」에 의하여 개설된 의료기관
2. 「약사법」에 의하여 등록된 약국
3. 「약사법」 제72조의12의 규정에 의하여 설립된 한국희귀의약품센터
4. 「지역보건법」에 의한 보건소·보건의료원 및 보건지소
5. 「농어촌 등 보건의료를 위한 특별조치법」에 의하여 설치된 보건진료소

②보건복지부장관은 요양급여를 효율적으로 하기 위하여 필요한 경우에는 보건복지부령이 정하는 바에 의하여 시설·장비·인력 및 진료과목등 보건복지부령이 정하는 기준에 해당하는

요양기관을 전문요양기관으로 인정할 수 있다.<개정 2008.2.29, 2009.1.30, 2010.1.18>

③제2항의 규정에 의하여 전문요양기관으로 인정된 요양기관 또는 「의료법」 제3조의4에 따른 상급종합병원에 대하여는 제39조제2항의 규정에 의한 요양급여절차 및 제42조의 규정에 의한 요양급여비용을 다른 요양기관과 달리 할 수 있다.<개정 2009.1.30>

④제1항부터 제3항까지의 규정에 의한 요양기관은 정당한 이유없이 요양급여를 거부하지 못한다.<개정 2004.1.29, 2009.1.30>

**제41조**(비용의 일부부담) 제39조제1항의 규정에 의한 요양급여를 받는 자는 대통령령이 정하는 바에 의하여 그 비용의 일부(이하 "본인일부부담금"이라 한다)를 본인이 부담한다.

**제42조**(요양급여비용의 산정 등) ①요양급여비용은 공단의 이사장과 대통령령이 정하는 의약계를 대표하는 자와의 계약으로 정한다. 이 경우 계약기간은 1년으로 한다. <개정 1999.12.31>

②제1항의 규정에 의하여 계약이 체결된 경우 그 계약은 공단과 각 요양기관간에 체결된 것으로 본다.

③제1항의 규정에 의한 계약은 그 계약기간 만료일의 75일 전까지 체결하여야 하며, 그 기한까지 계약이 체결되지 아니하는 경우 보건복지부장관이 심의위원회의 의결을 거쳐 정하는 금액을 요양급여비용으로 한다. 이 경우 보건복지부장관이 정하는 요양급여비용은 제1항 및 제2항의 규정에 의하여 계약으로 정한 요양급여비용으로 본다.<개정 2006.12.30, 2008.2.29, 2010.1.18>

④제1항 또는 제3항의 규정에 의하여 요양급여비용이 정하여지는 경우에 보건복지부장관은 그 요양급여비용의 내역을 지체없이 고시하여야 한다.<개정 2008.2.29, 2010.1.18>

⑤공단의 이사장은 제1항의 규정에 의한 계약을 체결하는 때에는 제31조의 규정에 의한 재정운영위원회의 심의·의결을 거쳐야 한다.

⑥제55조의 규정에 의한 건강보험심사평가원은 공단의 이사장이 제1항의 규정에 의한 계약을 체결하기 위하여 필요한 자료를 요청하는 경우에는, 이에 성실히 응하여야 한다.

⑦제1항의 규정에 의한 계약의 내용 기타 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.<개정 1999.12.31>

**제43조**(요양급여비용의 청구와 지급 등) ①요양기관은 요양급여비용의 지급을 공단에 청구할 수 있다. 이 경우 제2항의 규정에 의한 심사청구는 이를 공단에 대한 요양급여비용의 청구로 본다.

②제1항의 규정에 의한 요양급여비용의 청구를 하고자 하는 요양기관은 제55조의 규정에 의한 건강보험심사평가원에 요양급여비용의 심사청구를 하여야 하며, 심사청구를 받은 건강보험심사평가원은 이를 심사한 후 지체없이 그 내용을 공단 및 요양기관에 통보하여야 한다.

③제2항의 규정에 의하여 심사의 내용을 통보받은 공단은 지체없이 그 내용에 따라 요양급여비용을 요양기관에게 지급한다. 이 경우 이미 납부한 본인일부부담금이 제2항의 규정에 의하여 통보된 금액보다 과다한 경우에는 요양기관에 지급할 금액에서 그 과다하게 납부된 금액을 공제하여 당해 가입자에게 지급하여야 한다.



④공단은 제3항의 규정에 의하여 가입자에게 지급하여야 하는 금액을 당해 가입자가 납부하여야 하는 보험료 기타 이 법에 의한 징수금(이하 "보험료등"이라 한다)과 상계처리할 수 있다

⑤공단은 요양급여비용을 지급함에 있어 제2항의 규정에 의한 건강보험심사평가원이 제56조의 규정에 의한 요양급여의 적정성을 평가하여 공단에 통보한 경우에는 그 평가결과에 따라 요양급여비용을 가산 또는 감액 조정하여 지급한다. 이 경우 평가결과에 따른 요양급여비용의 가감지급의 기준에 관하여는 보건복지부령으로 정한다.<개정 2008.2.29, 2010.1.18>

⑥요양기관은 제2항의 규정에 따른 심사청구를 다음 각 호의 단체로 하여금 대행하게 할 수 있다.<신설 2006.12.30, 2009.1.30>

1. 「의료법」 제28조제1항에 따른 의사회, 치과의사회, 한의사회, 조산사회 또는 같은 조 제6항에 따라 신고한 각각의 지부 및 분회
2. 「의료법」 제52조에 따른 의료기관단체
3. 「약사법」 제11조의 규정에 따른 약사회 또는 동법 제12조의2의 규정에 따라 신고한 지부 및 분회

⑦의약품제조업자, 의약품도매상 기타 보건복지부령이 정하는 자는 의약품유통체계를 개선하고 요양기관에 대한 의약품의 보관, 배송 기타 물류사업을 수행하기 위하여 의약품물류협동조합을 설립할 수 있다. 이 경우 의약품물류협동조합의 구성, 운영 및 동 조합에 대한 지도, 감독에 관하여는 「중소기업협동조합법」의 협동조합 또는 사업협동조합에 관한 규정을 준용하여 대통령령으로 정한다.<개정 2002.12.18, 2006.10.4, 2006.12.30, 2008.2.29, 2010.1.18>

⑧제1항 내지 제6항의 규정에 의한 요양급여비용의 청구, 심사, 지급 등의 방법 및 절차에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.<개정 2002.12.18, 2006.12.30, 2008.2.29, 2010.1.18>

**제43조의2**(요양급여의 대상여부의 확인 등) ①가입자 또는 피부양자는 본인일부부담금외에 부담한 비용이 제39조제3항의 규정에 의하여 요양급여의 대상에서 제외되는 것인지에 대하여 제55조의 규정에 의한 건강보험심사평가원에 확인을 요청할 수 있다.

②제1항의 규정에 의한 확인요청을 받은 건강보험심사평가원은 그 결과를 확인요청한 자에게 통보하여야 한다. 이 경우 확인요청한 비용이 요양급여의 대상에 대한 비용에 해당하는 것으로 확인된 때에는 그 내용을 공단 및 관련 요양기관에 통보하여야 한다.

③제2항후단의 규정에 의하여 통보받은 요양기관은 과다하게 징수한 금액(이하 "과다본인부담금"이라 한다)을 지체없이 확인요청한 자에게 지급하여야 한다. 다만, 공단은 당해 요양기관이 과다본인부담금을 지급하지 아니한 경우에는 당해 요양기관에 지급할 요양급여비용에서 그 과다본인부담금을 공제하여 이를 확인요청한 자에게 지급할 수 있다.

[본조신설 2002.12.18]

**제44조**(요양비) ①공단은 가입자 또는 피부양자가 보건복지부령이 정하는 긴급 기타 부득이한 사유로 인하여 요양기관과 유사한 기능을 수행하는 기관으로서 보건복지부령이 정하는 기관

(제85조제1항의 규정에 의하여 업무정지처분기간중인 요양기관을 포함한다)에서 질병·부상·출산등에 대하여 요양을 받거나 요양기관외의 장소에서 출산을 한 때에는 그 요양급여에 상당하는 금액을 보건복지부령이 정하는 바에 의하여 그 가입자 또는 피부양자에게 요양비로 지급한다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

②제1항의 규정에 의하여 요양을 실시한 기관은 보건복지부장관이 정하는 요양비명세서 또는 요양의 내역을 기재한 영수증을 요양을 받은 자에게 교부하여야 하며, 요양을 받은 자는 이를 공단에 제출하여야 한다.<개정 2008.2.29, 2010.1.18>

**제45조**(부가급여) 공단은 이 법에 규정한 요양급여외에 대통령령이 정하는 바에 의하여 장제비·상병수당 기타의 급여를 실시할 수 있다. <개정 2008.3.28>

[제목개정 2008.3.28]

**제46조**(장애인에 대한 특례) ①공단은 「장애인복지법」에 의하여 등록한 장애인인 가입자 및 피부양자에게는 보장구에 대하여 보험급여를 실시할 수 있다. <개정 2006.10.4>

②제1항의 규정에 의한 보장구에 대한 보험급여의 범위·방법·절차 기타 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.<개정 2008.2.29, 2010.1.18>

**제47조**(건강검진) ①공단은 가입자 및 피부양자에 대하여 질병의 조기발견과 그에 따른 요양급여를 하기 위하여 건강검진을 실시한다.

②제1항의 규정에 의한 건강검진의 대상·회수·절차 기타 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제48조**(급여의 제한) ①공단은 보험급여를 받을 수 있는 자가 다음 각호의 1에 해당하는 때에는 보험급여를 하지 아니한다.

1. 고의 또는 중대한 과실로 인한 범죄행위에 기인하거나 고의로 사고를 발생시킨 때
2. 고의 또는 중대한 과실로 공단이나 요양기관의 요양에 관한 지시에 따르지 아니한 때
3. 고의 또는 중대한 과실로 제50조의 규정에 의한 문서 기타 물건의 제출을 거부하거나 질문 또는 진단을 기피한 때
4. 업무상 또는 공무상 질병·부상·재해로 인하여 다른 법령에 의한 보험급여나 보상 또는 보상을 받게 되는 때

②공단은 보험급여를 받을 수 있는 자가 다른 법령에 의하여 국가 또는 지방자치단체로부터 보험급여에 상당하는 급여를 받거나 보험급여에 상당하는 비용을 지급받게 되는 때에는 그 한도내에서 보험급여를 실시하지 아니한다.

③공단은 제62조제5항에 따른 세대단위의 보험료를 대통령령이 정하는 기간 이상 체납한 지역가입자에 대하여 보험료를 완납할 때까지 보험급여를 실시하지 아니할 수 있다.<개정 2004.1.29, 2006.12.30, 2008.3.28>

④공단은 제68조제1항의 규정에 의한 보험료를 체납한 경우에는 그 체납에 대하여 직장가입자 본인에게 귀책사유가 있는 경우에 한하여 제3항의 규정을 적용한다. 이 경우 당해 직장가입

자의 피부양자에게도 제3항의 규정을 적용한다.

⑤제3항 및 제4항의 규정에 불구하고 제70조의2의 규정에 따라 공단으로부터 분할납부 승인을 받고 그 승인된 보험료를 1회 이상 납부한 경우에는 보험급여를 실시할 수 있다. 다만, 제70조의2의 규정에 따른 분할납부 승인을 받은 자가 정당한 사유 없이 2회 이상 그 승인된 보험료를 납부하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다. <신설 2006.12.30>

⑥제3항 및 제4항의 규정에 따라 보험급여를 실시하지 아니하는 기간(이하 이 항에서 "급여제한기간"이라 한다) 중 실시된 보험급여에 대하여는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에만 그 보험급여를 인정한다. <신설 2006.12.30>

1. 급여제한기간 중에 보험급여를 받은 사실이 있음을 공단이 통지한 날부터 2개월이 경과한 날이 속한 달의 납부기한 이내에 체납된 보험료를 완납한 경우
2. 급여제한기간 중 보험급여를 받은 사실이 있음을 공단이 통지한 날부터 2개월이 경과한 날이 속하는 달의 납부기한 이내에 제70조의2의 규정에 따라 승인된 보험료를 1회 이상 납부한 경우. 다만, 제70조의2의 규정에 따른 분할납부 승인을 받은 자가 정당한 사유 없이 2회 이상 그 승인된 보험료를 납부하지 아니한 경우에는 그 보험급여를 인정하지 아니한다.

**제49조**(급여의 정지) 보험급여를 받을 수 있는 자가 다음 각호의 1에 해당하게 된 때에는 그 기간중 보험급여를 하지 아니한다. 다만, 제3호 및 제4호의 경우 제54조의2의 규정에 의한 요양급여를 실시한다. <개정 2004.1.29, 2005.7.13>

1. 국외에 여행중인 때
2. 국외에서 업무에 종사하고 있는 때
3. 제6조제2항제2호에 해당하게 된 때
4. 교도소 기타 이에 준하는 시설에 수용되어 있는 때

**제50조**(급여의 확인) 공단은 보험급여를 실시함에 있어서 필요하다고 인정되는 때에는 보험급여를 받는 자에 대하여 문서 기타 물건의 제출을 요구하거나 관계인으로 하여금 질문 또는 진단을 하게 할 수 있다.

**제51조**(요양비등의 지급) 공단은 이 법에 의하여 지급의무가 있는 요양비 또는 부가급여의 청구가 있는 때에는 지체없이 이를 지급하여야 한다. <개정 2008.3.28>

**제52조**(부당이득의 징수) ①공단은 사위 기타 부당한 방법으로 보험급여를 받은 자 또는 보험급여비용을 받은 요양기관에 대하여 그 급여 또는 급여비용에 상당하는 금액의 전부 또는 일부를 징수한다. <개정 2002.12.18>

②제1항의 경우에 있어 사용자 또는 가입자의 허위의 보고 또는 증명에 의하거나 요양기관의 허위의 진단에 의하여 보험급여가 실시된 때에는 공단은 이들에 대하여 보험급여를 받은 자와 연대하여 동항의 규정에 의한 징수금을 납부하게 할 수 있다.

③제1항의 경우에 있어 공단은 사위 기타 부당한 방법으로 보험급여를 받은 자와 같은 세대에 속한 가입자(사위 기타 부당한 방법으로 보험급여를 받은 자가 피부양자인 경우에는 그 직장

가입자를 말한다)에 대하여 사위 기타 부당한 방법으로 보험급여를 받은 자와 연대하여 동항의 규정에 의한 징수금을 납부하게 할 수 있다.

④제1항의 경우에 있어 요양기관이 가입자 또는 피부양자로부터 사위 기타 부당한 방법으로 요양급여비용을 받은 때에는 공단은 당해 요양기관으로부터 이를 징수하여 가입자 또는 피부양자에게 지체없이 지급하여야 한다.

**제53조(구상권)** ①공단은 제3자의 행위로 인한 보험급여사유가 발생하여 가입자 또는 피부양자에게 보험급여를 한 때에는 그 급여에 소요된 비용의 한도내에서 그 제3자에 대한 손해배상청구의 권리를 얻는다. <개정 2008.3.28>

②제1항의 경우에 있어 보험급여를 받은 자가 제3자로부터 이미 손해배상을 받은 때에는 공단은 그 배상액의 한도내에서 보험급여를 하지 아니한다.

**제54조(수급권의 보호)** 보험급여를 받을 권리는 양도 또는 압류할 수 없다.

**제54조의2(현역병 등에 대한 요양급여비용의 지급)** ①공단은 제49조제3호 및 제4호의 규정에 의한 자가 요양기관에서 대통령령이 정하는 치료 등(이하 이 조에서 "요양급여"라 한다)을 받은 경우에 그에 따라 공단이 부담하는 비용(이하 이 조에서 "요양급여비용"이라 한다)을 법무부장관·국방부장관·소방방재청장·경찰청장 또는 해양경찰청장으로부터 예약받아 지급할 수 있다. 이 경우 법무부장관·국방부장관·소방방재청장·경찰청장 또는 해양경찰청장은 예상상 불가피한 경우를 제외하고는 연간 소요될 것으로 예상되는 요양급여비용을 대통령령이 정하는 바에 따라 미리 공단에 예약하여야 한다. <개정 2005.7.13>

②요양급여 및 요양급여비용에 관한 사항은 제39조 내지 제43조·제43조의2·제50조 및 제51조의 규정을 준용한다.

[본조신설 2004.1.29]

**제54조의3(요양급여 비용의 정산)** 공단은 「산업재해보상보험법」 제10조에 따른 근로복지공단이 이 법에 따라 요양급여를 받을 수 있는 자에게 「산업재해보상보험법」 제40조에 따른 요양급여를 지급한 후 그 지급결정이 취소된 경우로서 그 요양급여의 비용을 청구하는 경우에는 그 요양급여가 이 법에 따라 실시할 수 있는 요양급여에 상당한 것으로 인정되면 그 요양급여에 해당하는 금액을 지급할 수 있다.

[본조신설 2007.12.14]

## 제5장 건강보험심사평가원

**제55조(설립)** 요양급여비용을 심사하고 요양급여의 적정성을 평가하기 위하여 건강보험심사평가원(이하 "심사평가원"이라 한다)을 설립한다.

**제56조(업무 등)** ①심사평가원은 다음 각호의 업무를 관장한다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>



1. 요양급여비용의 심사
  2. 요양급여의 적정성에 대한 평가
  3. 심사 및 평가 기준의 개발
  4. 제1호 내지 제3호의 업무와 관련된 조사연구 및 국제협력
  5. 다른 법률의 규정에 의하여 지급되는 급여비용의 심사 또는 의료의 적정성 평가에 관하여 위탁받은 업무
  6. 건강보험과 관련하여 보건복지부장관이 필요하다고 인정한 업무
  7. 기타 보험급여비용의 심사와 보험급여의 적정성 평가와 관련하여 대통령령이 정하는 업무
- ②제1항제2호·제5호 및 제7호의 규정에 의한 요양급여 등의 적정성 평가에 관한 기준·절차·방법 기타 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.<개정 2008.2.29, 2010.1.18>

**제57조(법인격 등)** ①심사평가원은 법인으로 한다.

②심사평가원은 주된 사무소의 소재지에서 설립등기를 함으로써 성립한다.

**제58조(임원)** ①심사평가원에 임원으로서 원장, 이사 16인 및 감사 1인을 둔다.

②원장 및 감사는 보건복지부장관이 임명한다.<개정 2004.1.29, 2008.2.29, 2010.1.18>

③이사중 5인은 의약관계단체가 추천한 자를, 3인은 공단이 추천한 자를, 3인은 심사평가원의 원장이 추천한 자를, 5인은 노동조합·사용자단체·농어업인단체 및 소비자단체가 각각 1인씩 추천한 자 및 대통령령이 정하는 관계공무원중 1인을 보건복지부장관이 임명한다.<개정 2004.1.29, 2008.2.29, 2010.1.18>

④원장, 이사 중 3인 및 감사는 상임으로 한다. 다만, 비상임임원은 정관이 정하는 바에 의하여 실비변상을 받을 수 있다.<개정 2005.7.13>

⑤임원의 임기는 3년으로 한다. 다만, 공무원인 임원의 임기는 그 재임기간으로 한다.<개정 2004.1.29>

**제59조(진료심사평가위원회)** ①심사평가원의 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 심사평가원에 진료심사평가위원회(이하 "심사위원회"라 한다)를 둔다.

②심사위원회는 위원장을 포함한 50명 이내의 상근심사위원과 1천명 이내의 비상근심사위원으로 구성하며, 진료과목별 분과위원회를 둘 수 있다.<개정 2008.3.28>

③심사위원회의 위원의 자격·임기 및 위원회의 운영등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.<개정 2008.2.29, 2010.1.18>

**제60조(자금의 조달 등)** ①심사평가원은 제56조제1항의 업무(동조동항제5호의 규정에 의한 업무를 제외한다)를 수행하기 위하여 공단으로부터 부담금을 징수할 수 있다.

②심사평가원은 제56조제1항제5호의 규정에 의하여 급여비용의 심사 또는 의료의 적정성 평가에 관한 업무를 위탁받은 때에는 위탁자로부터 수수료를 받을 수 있다.

③제1항 및 제2항의 규정에 의한 부담금 및 수수료의 금액·징수방법 기타 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.<개정 2008.2.29, 2010.1.18>

**제61조**(준용규정) 제13조제4항·제15조·제16조(제1항제6호 및 제7호를 제외한다)·제17조·제18조·제20조 내지 제22조·제23조·제24조 내지 제30조·제33조제1항·제34조·제35조·제37조 및 제38조의 규정은 심사평가원에 관하여 이를 준용한다. 이 경우 "공단"은 "심사평가원"으로, "이사장"은 "원장"으로 본다. <개정 2004.1.29, 2005.7.13>

## 제6장 보험료

**제62조**(보험료) ① 공단은 건강보험사업에 소요되는 비용에 충당하기 위하여 제68조의 규정에 의한 보험료의 납부의무자로부터 보험료를 징수한다.

② 제1항의 규정에 의한 보험료는 가입자의 자격을 취득한 날이 속하는 달의 다음 달부터 가입자의 자격을 상실한 날의 전날이 속하는 달까지 징수한다. 다만, 가입자의 자격을 매월 1일에 취득한 경우에는 그 달부터 징수한다. <개정 2006.10.4>

③ 제1항 및 제2항의 규정에 따른 보험료를 징수함에 있어서 가입자의 자격이 변동된 경우에는 변동된 날이 속하는 달의 보험료는 변동되기 전의 자격을 기준으로 징수한다. 다만, 가입자의 자격이 매월 1일에 변동된 경우에는 변동된 자격을 기준으로 징수한다. <신설 2006.10.4>

④ 직장가입자의 월별 보험료액은 제63조의 규정에 의하여 산정한 보수월액에 제65조제1항 또는 제2항의 규정에 의한 보험료율을 곱하여 얻은 금액으로 한다. <개정 2006.10.4, 2006.12.30>

⑤ 지역가입자의 월별 보험료액은 세대단위로 산정하되, 지역가입자가 속한 세대의 월별 보험료액은 제64조의 규정에 의하여 산정한 보험료부과점수에 제65조제3항의 규정에 따른 보험료부과점수당 금액을 곱한 금액으로 한다. <개정 1999.12.31, 2006.10.4, 2006.12.30>

⑥ 삭제 <2006.12.30>

**제63조**(보수월액) ① 제62조제4항의 규정에 따른 보수월액은 직장가입자가 지급받는 보수를 기준으로 하여 산정하되, 대통령령이 정하는 기준에 따라 상·하한을 정할 수 있다. <개정 2006.12.30>

② 휴직 기타의 사유로 보수의 전부 또는 일부가 지급되지 아니하는 가입자(이하 "휴직자등"이라 한다)의 보험료는 당해 사유가 발생하기 전월의 보수월액을 기준으로 보험료를 산정한다. <개정 2006.12.30, 2008.3.28>

③ 제1항의 규정에 의한 보수는 근로자등이 근로의 제공으로 인하여 사용자·국가 또는 지방자치단체로부터 지급받는 금품(실비변상적인 성격의 것을 제외한다)으로서 대통령령이 정하는 것을 말한다. 이 경우 보수관련 자료가 없거나 불명확한 경우 등 대통령령이 정하는 사유에 해당하는 경우에는 보건복지부장관이 정하여 고시하는 금액을 보수로 본다. <개정 2000.12.29, 2008.2.29, 2008.3.28, 2010.1.18>

④ 제1항의 규정에 의한 보수월액의 산정 및 보수가 지급되지 아니하는 사용자의 보수월액의 산정등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <개정 2006.12.30>

[제목개정 2006.12.30]

**제64조(보험료부과점수)** ①제62조제5항의 규정에 따른 보험료부과점수는 지역가입자의 소득·재산·생활수준·경제활동참가율 등을 참작하여 정하되, 대통령령이 정하는 기준에 따라 상·하한을 정할 수 있다. <개정 2006.12.30>

②제1항의 규정에 의하여 보험료부과점수의 산정방법·기준을 정함에 있어 법령에 의하여 재산권의 행사가 제한되는 재산에 대하여는 다른 재산과 달리 정할 수 있다.<개정 2006.12.30>

③보험료부과점수의 산정방법·기준 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.<신설 2006.12.30>

[전문개정 1999.12.31]

[제목개정 2006.12.30]

**제65조(보험료율 등)** ①직장가입자의 보험료율은 1천분의 80의 범위안에서 심의위원회의 의결을 거쳐 대통령령으로 정한다. <개정 2006.12.30>

②국외에서 업무에 종사하고 있는 직장가입자에 대한 보험료율은 제1항의 규정에 의하여 정하여진 보험료율의 100분의 50으로 한다.

③지역가입자의 보험료부과점수당 금액은 심의위원회의 의결을 거쳐 대통령령으로 정한다. <신설 2006.12.30>

[제목개정 2006.12.30]

**제66조(보험료의 면제)** ①공단은 직장가입자가 제49조제2호 내지 제4호의 1에 해당되는 때에는 당해 가입자의 보험료를 면제한다. 다만, 제49조제2호에 해당하는 직장가입자의 경우에는 국내에 거주하는 피부양자가 없는 경우에 이를 적용한다.

②지역가입자가 제49조제2호부터 제4호까지의 규정 중 어느 하나에 해당되는 때에는 그 가입자가 속한 세대의 보험료를 산정함에 있어서 그 가입자의 제64조에 따른 보험료부과점수를 제외한다.<개정 2008.2.29, 2008.3.28>

1. 삭제<2008.3.28>

2. 삭제<2008.3.28>

3. 삭제<2008.3.28>

③제1항의 규정에 따른 보험료 면제 또는 제2항의 규정에 따라서 보험료 산정에서 제외되는 보험료부과점수에 대하여는 제49조제2호 내지 제4호의 어느 하나에 해당하는 급여정지 사유가 발생한 날이 속하는 달의 다음 달부터 사유가 해소된 날이 속하는 달까지 적용한다. 다만, 급여정지 사유가 매월 1일에 해소된 경우에는 그 달의 보험료를 면제하지 아니하거나 보험료 산정에서 보험료부과점수를 제외하지 아니한다.<신설 2006.10.4, 2008.3.28>

**제66조의2(보험료의 경감)** ①다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 가입자 중 보건복지부령이 정하는 가입자에 대하여는 그 가입자 또는 그 가입자가 속한 세대의 보험료의 일부를 경감할 수 있다. <개정 2008.2.29, 2008.3.28, 2010.1.18>

1. 도서·벽지·농어촌 등 대통령령이 정하는 지역에 거주하는 자
2. 65세 이상인 자
3. 「장애인복지법」에 따라 등록한 장애인
4. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제4조제1항제4호·제6호·제11호·제14호 또는 제16호의 규정에 따른 국가유공자
5. 휴직자
6. 그 밖에 생활이 어렵거나 천재지변 등의 사유로 보험료의 경감이 필요하다고 보건복지부장관이 정하여 고시하는 자

②제1항의 규정에 따른 보험료 경감의 방법·절차 그 밖에 필요한 사항은 보건복지부장관이 정하여 고시한다.<개정 2008.2.29, 2010.1.18>

[본조신설 2006.12.30]

**제67조(보험료의 부담)** ①직장가입자의 보험료는 직장가입자와 다음 각호의 구분에 의한 자가 각각 보험료액의 100분의 50씩 부담한다. 다만, 직장가입자가 교직원인 경우의 보험료액은 그 직장가입자가 100분의 50을, 제3조제2호 다목에 규정된 자가 100분의 30을, 국가가 100분의 20을 각각 부담하되, 제3조제2호 다목에 규정된 자가 그 부담액의 전액을 부담할 수 없을 때에는 그 부족액을 학교에 속하는 회계에서 부담하게 할 수 있다. <개정 2002.12.18>

1. 직장가입자가 근로자인 경우에는 제3조제2호 가목에 규정된 자
  2. 직장가입자가 공무원인 경우에는 그 공무원이 소속되어 있는 국가 또는 지방자치단체
- ②지역가입자의 보험료는 그 가입자가 속한 세대의 지역가입자 전원이 연대하여 부담한다.
- ③ 삭제 <2006.12.30>

**제68조(보험료의 납부의무)** ①직장가입자의 보험료는 사용자가 납부한다. 이 경우 사업장의 사용자가 2명 이상인 때에는 그 사업장의 사용자는 해당 직장가입자의 보험료를 연대하여 납부한다. <개정 2009.5.21>

- ② 지역가입자의 보험료는 그 가입자가 속한 세대의 지역가입자 전원이 연대하여 납부한다. 다만, 소득·재산·생활수준·경제활동참가율 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 미성년자는 납부의무를 부담하지 아니한다.<개정 2008.3.28>
- ③사용자는 직장가입자가 부담하여야 하는 그 달의 보험료액을 그 보수에서 공제하여 납부하여야 한다. 이 경우 직장가입자에게 그 공제액을 통지하여야 한다.

**제69조(보험료 납부기한)** 제68조제1항 및 제2항의 규정에 의하여 보험료의 납부의무가 있는 자는 가입자에 대한 해당월의 보험료를 그 다음달 10일까지 납부하여야 한다. 다만, 지역가입자의 보험료는 보건복지부령이 정하는 바에 의하여 분기별로 납부할 수 있다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

**제70조(보험료등의 독촉 및 체납처분)** ①공단은 제52조 및 제68조에 따른 납부의무자가 보험료등을 납부하지 아니한 때에는 기한을 정하여 독촉할 수 있다. 이 경우 직장가입자의 사용자



가 2인 이상인 때 또는 지역가입자의 세대가 2인 이상으로 구성된 때 그 중 1인에게 행한 독촉은 해당 사업장의 다른 사용자 또는 세대구성원인 다른 지역가입자 모두에게 효력이 있는 것으로 본다. <개정 2008.3.28>

②제1항의 규정에 의하여 독촉을 하는 때에는 10일 이상 15일 이내의 납부기한을 정하여 독촉장을 발부하여야 한다.

③공단은 제1항의 규정에 의한 독촉을 받은 자가 그 납부기한까지 보험료등을 납부하지 아니한 때에는 보건복지부장관의 승인을 얻어 국세채납처분의 예에 의하여 이를 징수할 수 있다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

④공단은 제3항의 규정에 의한 국세채납처분의 예에 의하여 압류한 재산의 공매에 전문지식이 필요하거나 기타 특수한 사정이 있어 직접 공매하기에는 적당하지 아니하다고 인정하는 때에는 「금융기관부실자산 등의 효율적 처리 및 한국자산관리공사의 설립에 관한 법률」에 의하여 설립된 한국자산관리공사(이하 "한국자산관리공사"라 한다)로 하여금 이를 대행하게 할 수 있으며, 이 경우 공매는 공단이 한 것으로 본다. <개정 1999.12.31, 2006.10.4>

⑤공단은 제4항의 규정에 의하여 한국자산관리공사가 공매를 대행하는 경우에는 보건복지부령이 정하는 바에 의하여 수수료를 지급할 수 있다. <개정 1999.12.31, 2008.2.29, 2010.1.18>

**제70조의2(채납보험료의 분할납부)** ①공단은 보험료를 3회 이상 체납한 자에 대하여 보건복지부령이 정하는 바에 따라 분할납부 승인을 할 수 있다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

②공단은 제1항의 규정에 따라 분할납부 승인을 받은 자가 정당한 사유 없이 2회 이상 그 승인된 보험료를 납부하지 아니한 때에는 그 분할납부의 승인을 취소한다.

③분할납부의 승인과 취소에 관한 절차·방법·기준 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

[본조신설 2006.12.30]

**제71조(연체금)** ①공단은 보험료등의 납부의무자가 납부기한까지 이를 납부하지 아니한 때에는 그 납부기한이 경과한 날부터 체납된 보험료등의 100분의 3에 해당하는 연체금을 징수한다.

<개정 2008.3.28, 2009.5.21>

② 공단은 보험료등의 납부의무자가 체납된 보험료등을 납부하지 아니한 때 납부기한이 경과한 날부터 1개월이 경과할 때마다 체납된 보험료등의 100분의 1에 해당하는 연체금을 제1항에 따른 연체금에 가산하여 징수한다. 이 경우 연체금은 체납된 보험료등의 100분의 9를 초과하지 못한다. <개정 2008.3.28, 2009.5.21>

③제1항 및 제2항에 불구하고 천재·지변 기타 보건복지부령이 정하는 부득이한 사유가 있는 경우에는 제1항 및 제2항에 따른 연체금은 이를 징수하지 아니할 수 있다. <개정 2008.2.29, 2008.3.28, 2010.1.18, 2009.5.21>

[제목개정 2009.5.21]

**제72조(결손처분)** ①공단은 다음 각호의 1에 해당하는 사유가 있는 때에는 재정운영위원회의 의결을 얻어 보험료등을 결손처분할 수 있다.

1. 체납처분이 종결되고 체납액에 상당될 배분금액이 그 체납액에 미달하는 경우
  2. 당해 권리에 대한 소멸시효가 완성된 경우
  3. 기타 징수할 가능성이 없다고 인정되는 경우로서 대통령령이 정하는 경우
- ②공단은 제1항제3호의 규정에 의하여 결손처분을 한 후 다른 압류할 수 있는 재산이 있었던 것을 발견한 때에는 지체없이 그 처분을 취소하고 체납처분을 하여야 한다.

**제73조**(보험료등의 징수순위) 보험료등은 국세 및 지방세를 제외한 기타의 채권에 우선하여 징수한다. 다만, 보험료등의 납부기한전에 전세권·질권 또는 저당권의 설정을 등기 또는 등록한 사실이 증명되는 재산의 매각에 있어서 그 매각대금중에서 보험료등을 징수하는 경우의 그 전세권·질권 또는 저당권에 의하여 담보된 채권에 대하여는 그러하지 아니하다.

**제74조**(보험료등의 납입고지) ①공단은 보험료등을 징수하고자 하는 때에는 납부의무자에게 다음 각 호의 사항을 기재한 문서로써 납입의 고지를 하여야 한다. <개정 2008.3.28>

1. 징수하고자 하는 보험료등의 종류
2. 납부하여야 하는 금액
3. 납부기한 및 장소

②공단은 제1항의 규정에 따른 납입의 고지를 함에 있어서 납부의무자가 신청한 경우에는 전자문서교환방식 등에 의하여 전자문서로 고지할 수 있다.<신설 2006.10.4>

③공단이 제2항의 규정에 따라 전자문서로 고지한 경우에는 보건복지부령이 정하는 정보통신망에 저장되거나 납부의무자가 지정한 전자우편주소에 입력된 때에 그 납부의무자에게 도달된 것으로 본다.<신설 2006.10.4, 2008.2.29, 2010.1.18>

④ 직장가입자의 사용자가 2인 이상인 때 또는 지역가입자의 세대가 2인 이상으로 구성된 때 그 중 1인에게 행한 고지는 해당 사업장의 다른 사용자 또는 세대구성원인 다른 지역가입자 모두에게 효력이 있는 것으로 본다.<신설 2008.3.28>

⑤ 휴직자등의 보험료는 휴직 등의 사유가 종료될 때까지 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 납입의 고지를 유예할 수 있다.<신설 2008.3.28, 2010.1.18>

⑥제2항의 규정에 따른 전자문서 고지에 대한 신청방법, 절차 그 밖에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.<신설 2006.10.4, 2008.2.29, 2008.3.28, 2010.1.18>

**제75조**(보험료등의 충당과 환급) ①공단은 납부의무자가 보험료등·연체금 또는 체납처분비로서 납부한 금액중 과오납부한 금액이 있는 때에는 즉시 그 초과납부액 또는 오납액을 환급금으로 결정하여야 한다. <개정 2008.3.28, 2009.5.21>

②제1항의 규정에 의한 환급금은 대통령령으로 정하는 바에 따라 납부할 보험료등과 체납처분비에 충당하여야 하며, 충당후의 잔여금은 제1항의 규정에 의한 결정일부터 30일 이내에 납부자에게 지급하여야 한다. 이 경우 공단이 환급금을 충당하거나 지급할 때에는 환급금에 대통령령으로 정하는 이자를 가산하여야 한다.<개정 2008.3.28, 2009.5.21>

## 제7장 이의신청 및 심사청구 등

- 제76조(이의신청)** ①가입자 및 피부양자의 자격·보험료등·보험급여 및 보험급여비용에 관한 공단의 처분에 이의가 있는 자는 공단에 이의신청을 할 수 있다.
- ②요양급여비용 및 요양급여의 적정성에 대한 평가등에 관한 심사평가원의 처분에 이의가 있는 공단·요양기관 기타의 자는 심사평가원에 이의신청을 할 수 있다.
- ③제1항 및 제2항의 규정에 의한 이의신청은 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내에 문서로 이를 하여야 하며 처분이 있는 날부터 180일을 경과하면 이를 제기하지 못한다. 다만, 정당한 사유에 의하여 그 기간내에 이의신청을 할 수 없었음을 소명한 때에는 그러하지 아니하다.<개정 2008.3.28>
- ④ 제3항 본문에도 불구하고 요양기관이 제43조의2에 따른 건강보험심사평가원의 확인에 대하여 이의신청을 하는 경우 같은 조 제2항에 따라 통보받은 날부터 30일 이내에 이를 하여야 한다.<신설 2008.3.28>
- ⑤이의신청의 방법·결정 및 그 결정의 통지등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.<개정 2008.3.28>

- 제77조(심판청구)** ①제76조의 규정에 의한 이의신청에 대한 결정에 불복이 있는 자는 제77조의2에 따른 건강보험분쟁조정위원회에 심판청구를 할 수 있다. 이 경우 제76조제3항의 규정은 심판청구에 관하여 이를 준용한다. <개정 2008.3.28>
- ② 제1항에 따라 심판청구를 하고자 하는 자는 대통령령으로 정하는 심판청구서를 제76조제1항 또는 제2항에 따른 처분을 행한 공단 또는 심사평가원에 제출하거나 제77조의2에 따른 건강보험분쟁조정위원회에 제출하여야 한다.<개정 2008.3.28>
- ③심판청구의 절차·방법·결정 및 그 결정의 통지 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.<개정 2008.3.28>
- [제목개정 2008.3.28]

- 제77조의2(건강보험분쟁조정위원회)** ① 제77조에 따른 심판청구를 심리·의결하기 위하여 보건복지부에 건강보험분쟁조정위원회(이하 "분쟁조정위원회"라 한다)를 둔다. <개정 2010.1.18>
- ② 분쟁조정위원회는 위원장을 포함한 35인 이내의 위원으로 구성하고, 위원장을 제외한 위원 중 1인은 당연직위원으로 한다.
- ③ 분쟁조정위원회의 회의는 위원장, 당연직위원 및 위원장이 매 회의마다 지정하는 7인의 위원을 포함하여 총 9인으로 구성한다.
- ④ 분쟁조정위원회는 제3항에 따른 구성원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑤ 분쟁조정위원회의 구성 및 운영 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2008.3.28]

**제78조**(행정소송) 공단 또는 심사평가원의 처분에 이의가 있는 자와 제76조의 규정에 의한 이의신청 또는 제77조의 규정에 의한 심판청구에 대한 결정에 불복이 있는 자는 「행정소송법」이 정하는 바에 의하여 행정소송을 제기할 수 있다. <개정 2006.10.4, 2008.3.28>

## 제8장 보칙

**제79조**(시효) ①다음 각 호의 권리는 3년간 행사하지 아니하면 소멸시효가 완성된다. <개정 2008.3.28, 2009.5.21>

1. 보험료、연체금을 징수할 권리

1의2. 보험료、연체금으로 과오납부한 금액을 환급받을 권리

2. 보험급여를 받을 권리

3. 보험급여비용을 받을 권리

4. 제43조제3항의 규정에 의하여 과다납부된 본인일부부담금을 반환받을 권리

②제1항의 규정에 의한 시효는 다음 각호의 1의 사유로 인하여 중단된다.

1. 보험료의 고지 또는 독촉

2. 보험급여 또는 보험급여비용의 청구

③ 휴직자등의 보험료를 징수할 권리의 소멸시효는 제74조제5항에 따라 고지가 유예된 경우 휴직 등의 사유가 종료될 때까지 진행하지 아니한다.<신설 2008.3.28>

④제1항에 따른 소멸시효기간, 제2항에 따른 시효중단 및 제3항에 따른 시효정지에 관하여 이 법에 정한 사항외에는 「민법」의 규정에 의한다.<개정 2006.10.4, 2008.3.28>

**제80조**(기간의 계산) 이 법 또는 이 법에 의한 명령에 규정된 기간의 계산에 관하여 이 법에 정한 사항외에는 「민법」의 기간에 관한 규정을 준용한다. <개정 2006.10.4>

**제81조**(근로자의 권익보호) 제6조제2항 각호의 1에 해당하지 아니하는 모든 사업장의 근로자를 고용하는 사용자는 그 고용한 근로자가 이 법에 의한 직장가입자로 되는 것을 방해하거나 그가 부담하는 부담금의 증가를 기피할 목적으로 정당한 사유없이 근로자의 승급 또는 임금인상을 하지 아니하거나 해고 기타 불이익한 조치를 할 수 없다. <개정 2004.1.29>

**제82조**(신고 등) ①공단은 사용자 및 세대주로 하여금 가입자의 거주지변경 또는 보수、소득 기타 건강보험사업을 위하여 필요한 사항을 신고하게 하거나 관계서류를 제출하게 할 수 있다.  
②공단은 제1항의 규정에 의하여 신고 또는 제출받은 자료에 대한 사실여부를 확인할 필요가 있다고 인정하는 때에는 소속직원으로 하여금 당해 사항에 관하여 조사하게 할 수 있다.  
③제2항의 경우에 소속직원은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다.



**제82조의2**(소득 축소·탈루 자료 송부 등) ①공단은 제82조제1항의 규정에 의하여 신고한 보수나 소득 등에 축소나 탈루가 있다고 인정하는 경우에는 보건복지부장관을 거쳐 소득의 축소 또는 탈루에 관한 사항을 문서로 국세청장에게 송부할 수 있다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

②국세청장은 제1항의 규정에 의하여 송부받은 사항에 대하여 「국세기본법」 등 관련법률의 규정에 의한 세무조사를 실시한 경우 그 조사결과중 보수·소득에 관한 사항을 공단에 송부한다. <개정 2006.10.4>

③제1항 및 제2항의 규정에 의한 송부절차 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2005.1.27]

**제83조**(자료의 제공) ①공단 및 심사평가원은 국가·지방자치단체·요양기관, 「보험업법」에 의한 보험사업자 및 보험료율 산출기관 그 밖의 공공단체 등에 대하여 건강보험사업을 위하여 필요한 자료의 제공을 요청할 수 있다. <개정 2003.7.29, 2006.10.4>

② 공단은 국가·지방자치단체, 그 밖의 공공기관 및 공공단체 등에 대하여 제13조제1항제10호에 따른 업무를 수행하기 위하여 필요한 자료의 제공을 요청할 수 있다. <신설 2009.5.21>

③제1항 및 제2항에 따라 자료의 제공을 요청받은 자는 성실히 이에 응하여야 한다. <개정 2003.7.29, 2009.5.21>

④제1항 및 제2항에 따른 국가·지방자치단체·요양기관, 「보험업법」에 의한 보험료율 산출기관 그 밖의 공공기관 및 공공단체가 공단 또는 심사평가원에 제공하는 자료에 대하여는 사용료·수수료 등을 면제한다. <신설 2003.7.29, 2006.10.4, 2009.5.21>

**제84조**(보고와 검사) ①보건복지부장관은 사용자 또는 세대주에게 가입자의 이동·보수·소득 기타 필요한 사항에 관한 보고 또는 서류제출을 명하거나 소속공무원으로 하여금 관계인에게 질문을 하게 하거나 관계서류를 검사하게 할 수 있다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

②보건복지부장관은 요양기관(제44조의 규정에 의하여 요양을 실시한 기관을 포함한다)에 대하여 요양·약제의 지급등 보험급여에 관한 보고 또는 서류제출을 명하거나 소속공무원으로 하여금 관계인에게 질문을 하게 하거나 관계서류를 검사하게 할 수 있다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

③보건복지부장관은 보험급여를 받은 자에게 당해 보험급여의 내용에 관하여 보고하게 하거나 소속공무원으로 하여금 질문하게 할 수 있다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

④보건복지부장관은 제43조제6항의 규정에 따라 요양급여비용의 심사청구를 대행하는 단체(이하 "대행청구단체"라 한다)에 대하여 필요한 자료의 제출을 명하거나 소속 공무원으로 하여금 대행청구에 관한 자료 등을 조사·확인하게 할 수 있다. <신설 2006.12.30, 2008.2.29, 2010.1.18>

⑤제1항 내지 제4항의 경우에 소속공무원은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다. <개정 2006.12.30>

**제85조**(업무정지) ① 보건복지부장관은 요양기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 1년의 범위 안에서 기간을 정하여 요양기관의 업무정지를 명할 수 있다. <개정 2010.1.18>

1. 속임수나 그 밖의 부당한 방법으로 보험자·가입자 및 피부양자에게 요양급여비용을 부담하게 한 때
2. 제84조제2항에 따른 명령에 위반하거나 거짓 보고를 하거나 소속공무원의 검사 또는 질문을 거부·방해 또는 기피한 때
- ② 제1항에 따라 업무정지처분을 받은 자는 해당 업무정지기간 중에는 요양급여를 행하지 못한다.
- ③ 제1항에 따른 업무정지처분의 효과는 그 처분이 확정된 요양기관을 양수한 자 또는 합병 후 존속하는 법인에 승계되고, 업무정지처분의 절차가 진행 중인 때에는 양수인 또는 합병 후 존속하는 법인에 대하여 그 절차를 계속 진행할 수 있다. 다만, 양수인 또는 합병 후 존속하는 법인이 그 처분 또는 위반사실을 알지 못하였음을 증명하는 때에는 그러하지 아니하다.
- ④ 제1항에 따른 업무정지처분을 받았거나 업무정지처분의 절차가 진행 중인 자는 행정처분을 받은 사실 또는 행정처분절차가 진행 중인 사실을 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 양수인 또는 합병 후 존속하는 법인에 지체 없이 통지하여야 한다.<개정 2010.1.18>
- ⑤ 제1항에 따른 업무정지를 부과하는 위반행위의 종별·정도 등에 따른 행정처분기준이나 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2008.3.28]

**제85조의2(과징금)** ① 보건복지부장관은 요양기관이 제85조제1항제1호에 해당하여 업무정지처분을 하여야 하는 경우로서 그 업무정지처분이 그 요양기관을 이용하는 자에게 심한 불편을 주거나 보건복지부장관이 정하는 특별한 사유가 있는 경우 그 업무정지처분에 갈음하여 속임수나 그 밖의 부당한 방법으로 부담하게 한 금액의 5배 이하의 금액을 과징금으로 부과·징수할 수 있다. 이 경우 보건복지부장관은 12개월의 범위 안에서 분할납부를 하게 할 수 있다.

<개정 2010.1.18>

- ② 제1항에 따른 과징금을 납부하여야 할 자가 납부기한까지 납부하지 아니한 경우 국세 체납처분의 예에 따라 징수한다.
- ③ 제1항에 따라 징수한 과징금은 다음 각 호 외의 용도로는 사용할 수 없다.
  1. 제43조제3항에 따라 공단이 요양급여비용으로 지급하는 자금
  2. 「응급의료에 관한 법률」에 따른 응급의료기금에의 지원
- ④ 제1항에 따른 업무정지 일수별 과징금의 금액과 그 납부에 필요한 사항 및 제3항에 따른 과징금의 용도별 지원규모·사용절차, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2008.3.28]

**제85조의3(위반사실의 공표)** ① 보건복지부장관은 제85조 또는 제85조의2에 따른 행정처분을 받은 요양기관 중 관련 서류를 위조·변조하여 요양급여비용을 거짓으로 청구한 요양기관으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 그 위반행위, 처분내용, 해당 요양기관의 명칭·주소 및 대표자 성명, 그 밖에 다른 요양기관과의 구별에 필요한 사항으로서 대통령령으로 정하는 사항을 공표할 수 있다. 이 경우 공표 여부를 결정함에 있어서 그 위반행위의 동기, 정도,

횟수 및 결과 등을 고려하여야 한다. <개정 2010.1.18>

1. 거짓으로 청구한 금액이 1천500만원 이상인 경우

2. 요양급여비용총액 중 거짓으로 청구한 금액의 비율이 100분의 20이상인 경우

② 보건복지부장관은 제1항에 따른 공표 여부 등을 심의하기 위하여 건강보험공표심의위원회 (이하 이 조에서 "공표심의위원회"라 한다)를 설치·운영한다.<개정 2010.1.18>

③ 보건복지부장관은 공표심의위원회의 심의를 거친 공표대상자에게 공표대상자인 사실을 통지하여 소명자료를 제출하거나 출석하여 의견진술을 할 수 있는 기회를 부여하여야 한다.<개정 2010.1.18>

④ 보건복지부장관은 공표심의위원회가 제3항의 소명자료 또는 진술의견을 고려하여 공표대상자를 재심의한 후 공표대상자를 선정한다.<개정 2010.1.18>

⑤ 공표절차·방법, 공표심의위원회의 구성·운영, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2008.3.28]

**제86조**(비밀의 유지) 공단·심사평가원 및 대행청구단체에 종사하였던 자 또는 종사하고 있는 자는 그 업무상 알게된 비밀을 누설하여서는 아니된다. <개정 2006.12.30>

**제87조**(공단등에 대한 감독) 보건복지부장관은 공단 및 심사평가원에 대하여 그 사업에 관한 보고를 명하거나 사업 또는 재산상황을 검사하여 정관 또는 규정의 변경 기타 필요한 처분을 명하는 등 감독상 필요한 조치를 할 수 있다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

**제87조의2**(포상금의 지급) 공단은 속임수나 그 밖의 부당한 방법으로 보험급여비용을 지급받은 요양기관을 신고한 자에 대하여 보건복지부령으로 정하는 기준에 따라 포상금을 지급할 수 있다. <개정 2010.1.18>

[본조신설 2008.3.28]

**제88조**(권한의 위임 및 위탁) ①이 법에 의한 보건복지부장관의 권한은 대통령령이 정하는 바에 의하여 그 일부를 특별시장·광역시장 또는 도지사에게 위임할 수 있다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

②제84조제2항의 규정에 의한 보건복지부장관의 권한은 대통령령이 정하는 바에 의하여 이를 공단 또는 심사평가원에 위탁할 수 있다.<개정 2008.2.29, 2010.1.18>

**제88조의2**(유사명칭의 사용금지) ① 공단 또는 심사평가원이 아닌 자는 국민건강보험공단, 건강보험심사평가원 또는 이와 유사한 명칭을 사용하지 못한다.

② 이 법으로 정하는 건강보험사업을 수행하는 자가 아닌 자는 보험계약 또는 보험계약의 명칭에 국민건강보험이라는 용어를 사용하지 못한다.

[본조신설 2008.3.28]

**제89조(업무의 위탁)** ① 공단은 대통령령으로 정하는 바에 따라 다음 각 호의 업무를 체신관서, 금융기관 또는 그 밖의 자에게 위탁할 수 있다. <개정 2009.5.21, 2010.3.22>

1. 보험료의 수납 또는 보험료 납부의 확인에 관한 업무
2. 보험급여비용의 지급에 관한 업무
3. 징수위탁근거법의 위탁에 따라 징수하는 연금보험료, 고용보험료, 산업재해보상보험료, 부담금 및 분담금 등 등(이하 "징수위탁보험료등"이라 한다)의 수납 또는 보험료 납부의 확인에 관한 업무

② 공단은 그 업무의 일부를 국가기관·지방자치단체 또는 다른 법령에 의한 사회보험업무를 수행하는 법인 기타의 자에게 위탁할 수 있다.

③ 제2항의 규정에 의하여 공단이 위탁할 수 있는 업무 및 위탁받을 수 있는 자의 범위는 보건복지부령으로 정한다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

**제90조(소액처리)** 공단은 징수하여야 할 금액 및 반환하여야 할 금액이 건당 2천원 미만인 경우 (제43조제4항의 규정에 의하여 상계처리가 가능한 본인일부부담금환급금을 제외한다)에는 이를 징수 또는 반환하지 아니한다.

**제91조(단수처리)** 보험료등과 보험급여에 관한 비용의 계산에 있어서 국고금관리법 제47조의 규정에 의한 단수는 이를 계산하지 아니한다. <개정 2005.1.27>

**제92조(보험재정에 대한 정부지원)** ① 국가는 매년 예산의 범위 안에서 당해연도 보험료 예상수입액의 100분의 14에 상당하는 금액을 국고에서 공단에 지원한다.

② 공단은 「국민건강증진법」이 정하는 바에 따라 동법에 따른 국민건강증진기금에서 자금을 지원받을 수 있다.

③ 공단은 제1항의 규정에 따라 지원된 재원을 다음 각 호의 사업에 사용한다.

1. 가입자 및 피부양자에 대한 보험급여
2. 건강보험사업에 대한 운영비
3. 제66조의2 및 제93조의2제3항의 규정에 따른 보험료 경감에 대한 지원

④ 공단은 제2항의 규정에 따라 지원된 재원을 다음 각 호의 사업에 사용한다.

1. 건강검진 등 건강증진에 관한 사업
2. 가입자 및 피부양자의 흡연으로 인한 질병에 대한 보험급여
3. 가입자 및 피부양자 중 65세 이상 노인에게 대한 보험급여

[전문개정 2006.12.30]

[법률 제8153호(2006.12.30) 부칙 제2조의 규정에 의하여 이 조는 2011년 12월 31일까지 유효함]

**제93조(외국인등에 대한 특례)** ① 정부는 외국정부가 사용자인 사업장의 근로자의 건강보험에 관하여 외국정부와의 합의에 의하여 이를 따로 정할 수 있다.



②국내에 체류하고 있는 재외국민 또는 외국인으로서 대통령령이 정하는 사람은 제5조의 규정에 불구하고 이 법의 적용을 받는 가입자 또는 피부양자가 된다.<개정 2005.7.13>

**제93조의2(실업자에 대한 특례)** ①사용관계가 종료된 직장가입자 중 보건복지부령이 정하는 자가 지역가입자가 된 이후 제74조의 규정에 따라 최초로 고지 받은 지역가입자 보험료의 납부기한 이내에 공단에 직장가입자로서의 자격을 유지할 것을 신청한 경우에는 제8조의 규정에 불구하고 대통령령이 정하는 기간동안 직장가입자의 자격을 유지한다. 다만, 신청자가 신청 후 최초로 납부하여야 할 보험료를 그 납부기한까지 납부하지 아니한 때에는 그러하지 아니하다.

<개정 2008.2.29, 2010.1.18>

②제1항의 규정에 따라 공단에 신청한 가입자(이하 "임의계속가입자"라 한다)는 제63조의 규정에 불구하고 사용관계가 종료된 날이 속하는 달을 제외한 직전 3월간 지급받은 보수의 평균액을 기준으로 보수월액을 산정한다.

③임의계속가입자의 보험료는 보건복지부장관이 고시하는 바에 따라 그 일부를 경감할 수 있다.<개정 2008.2.29, 2010.1.18>

④제67조제1항 및 제68조제1항의 규정에 불구하고 임의계속가입자의 보험료는 그 임의계속가입자가 전액을 부담하고 납부한다.

⑤ 제48조제3항·제5항 및 제6항은 임의계속가입자에 대하여 준용한다. 이 경우 "제62조제5항에 따른 세대단위의 보험료"는 "제93조의2제4항에 따른 보험료"로, "지역가입자"는 "임의계속가입자"로 본다.<신설 2008.3.28>

⑥임의계속가입자의 신청방법·절차 그 밖에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.<개정 2008.2.29, 2008.3.28, 2010.1.18>

[본조신설 2006.12.30]

**제93조의3(징수위탁보험료등의 배분 및 납입 등)** ① 공단은 자신이 징수한 보험료와 그에 따른 징수금 또는 징수위탁보험료등의 금액이 징수하여야 할 총액에 부족한 경우에는 대통령령으로 정하는 기준, 방법에 따라 이를 배분하여 납부 처리하여야 한다. 다만, 납부의무자가 다른 의사를 표시한 때에는 그에 따른다.

② 공단은 징수위탁보험료등을 징수한 때에는 이를 지체 없이 해당 보험별 기금에 납입하여야 한다.

[본조신설 2009.5.21]

**제93조의4(출연금의 용도 등)** ① 공단은 「국민연금법」, 「산업재해보상보험법」, 「고용보험법」, 「임금채권보장법」 및 「석면피해구제법」에 따라 국민연금기금, 산업재해보상보험및 예방기금, 고용보험기금, 임금채권보장기금 및 석면피해구제기금으로부터 각각 지급받은 출연금을 제13조제1항제10호에 따른 업무에 소요되는 비용에 사용하여야 한다. <개정 2010.3.22>

② 제1항에 따라 지급받은 출연금의 관리 및 운용 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2009.5.21]

## 제9장 벌칙

**제94조(벌칙)** ①대행청구단체의 종사자로서 거짓 그 밖에 부정한 방법으로 요양급여비용의 청구를 한 자는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다.

②다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제43조제6항의 규정을 위반하여 대행청구단체가 아닌 자로 하여금 대행하게 한 자
2. 제81조의 규정을 위반한 사용자
3. 제85조제3항의 규정을 위반한 요양기관의 개설자
4. 제86조의 규정을 위반한 자

[전문개정 2006.12.30]

**제95조(벌칙)** 제84조제2항의 규정에 위반하여 보고 또는 서류제출을 하지 아니한 자, 허위로 보고하거나 허위의 서류를 제출한 자 및 검사 또는 질문을 거부·방해 또는 기피한 자는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

**제96조(벌칙)** 제40조제4항 또는 제44조제2항 전단의 규정에 위반한 자는 500만원 이하의 벌금에 처한다.

**제97조(양벌규정)** 법인의 대표자, 법인이나 개인의 대리인·사용인 기타 종사자가 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제94조 내지 제96조의 위반행위를 한 때에는 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에 대하여도 각 해당조의 벌금형을 과한다.

**제98조(과태료)** ①가입자 및 피부양자 또는 가입자 및 피부양자이었던 자가 그 자격을 잃은 후 그 자격을 증명하던 서류를 사용하여 보험급여를 받은 때에는 그 급여에 상당하는 금액 이하의 과태료에 처한다.

② 제11조제4항을 위반하여 건강보험증 또는 신분증명서의 양도·대여, 그 밖의 부정한 사용을 통하여 보험급여를 받은 자에게는 그 보험급여에 상당하는 금액 이하의 과태료를 부과한다. 건강보험증 또는 신분증명서를 양도·대여하여 보험급여를 받게 한 자도 또한 같다.<개정

2008.3.28>

**제99조(과태료)** ① 제85조제4항을 위반한 자에게는 500만원 이하의 과태료를 부과한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 100만원 이하의 과태료를 부과한다.

1. 제6조의2를 위반하여 신고를 하지 아니하거나 거짓으로 신고한 사용자
2. 정당한 사유 없이 제82조제1항·제2항 또는 제84조제1항·제3항·제4항에 따른 서류의 제출, 의견의 진술, 신고 또는 보고를 하지 아니하거나 거짓으로 진술·신고 또는 보고를 하거나 조사 또는 검사를 거부·방해 또는 기피한 자

3. 제87조에 따른 명령을 위반한 자

4. 제88조의2를 위반한 자

[전문개정 2008.3.28]

**제100조**(과태료의 부과·징수절차) ①제98조 및 제99조의 규정에 의한 과태료는 대통령령이 정하는 바에 의하여 보건복지부장관이 부과·징수한다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

②제1항의 규정에 의한 과태료처분에 불복이 있는 자는 그 처분의 고지를 받은 날부터 30일 이내에 보건복지부장관에게 이의를 제기할 수 있다.<개정 2008.2.29, 2010.1.18>

③제1항의 규정에 의한 과태료처분을 받은 자가 제2항의 규정에 의하여 이의를 제기한 때에는 보건복지부장관은 지체없이 관할법원에 그 사실을 통보하여야 하며, 그 통보를 받은 관할법원은 「비송사건절차법」에 의한 과태료의 재판을 한다.<개정 2006.10.4, 2008.2.29, 2010.1.18>

④제2항의 규정에 의한 기간내에 이의를 제기하지 아니하고 과태료를 납부하지 아니한 때에는 국세체납처분의 예에 의하여 이를 징수한다.

**부칙** <제5854호, 1999.2.8>

**제1조** (시행일) 이 법은 2000년 1월 1일부터 시행한다. 다만, 부칙 제4조 및 제5조의 규정은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** (다른 법률의 폐지) 의료보험법 및 국민의료보험법은 이를 각각 폐지한다.

**제3조** (공단의 설립) 이 법 시행당시 종전의 국민의료보험법에 의하여 설립된 국민의료보험관리공단은 이 법에 의하여 설립된 공단으로 본다. 다만, 공단의 임원은 제19조의 규정에 의하여 임명하여야 하며, 이 경우 종전 국민의료보험관리공단의 임원은 그 임기가 만료된 것으로 본다.

**제4조** (심사평가원의 설립준비) ①보건복지부장관은 이 법이 공포된 날부터 30일 이내에 6인의 설립위원을 위촉하여 심사평가원의 설립에 관한 사무를 담당하게 하여야 한다.

②설립위원은 정관을 작성하여 보건복지부장관의 인가를 받아 심사평가원의 설립등기를 하여야 한다.

③설립위원은 심사평가원의 원장이 임명된 때에는 지체없이 사무를 인계하여야 하며, 사무인계가 끝난 때에는 해촉된 것으로 본다.

④심사평가원의 설립준비에 필요한 비용등은 국가가 부담한다.

**제5조** (이 법의 시행을 위한 준비행위) ①보건복지부장관, 국민의료보험관리공단이사장 또는 설립위원은 의료보험연합회·의료보험조합·국민의료보험관리공단 기타 관계인에 대하여 이 법 시행을 위한 준비에 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다.

②제1항의 규정에 의한 자료의 제출을 요청받은 자는 성실하게 이에 응하여야 한다.

**제6조** (법인의 해산) 이 법 시행당시 종전의 의료보험법에 의하여 설립된 의료보험조합 및 의료보험연합회는 이 법 시행과 동시에 각각 해산된다.

**제7조 (권리의 포괄승계등)** ①이 법 시행당시 종전의 의료보험법에 의한 의료보험조합 및 의료보험연합회의 권리와 의무는 공단이 포괄승계한다. 다만, 의료보험연합회의 심사업무와 관련된 권리와 의무는 심사평가원이 포괄승계한다.

② 이 법 시행당시 종전의 의료보험법에 의한 의료보험조합의 재산은 공단의 재산으로 보며, 의료보험연합회의 재산은 심사평가원의 재산으로 본다.

**제8조 (직원의 고용등)** 이 법 시행당시 종전의 의료보험조합 및 의료보험연합회의 직원은 공단에 고용된 것으로 본다. 다만, 의료보험연합회의 직원중 보건복지부장관이 정하는 심사업무에 종사하고 있는 직원은 심사평가원에 고용된 것으로 본다.

**제9조 (가입자 및 피부양자의 자격취득등에 관한 경과조치)** ①이 법 시행당시 종전의 의료보험법 및 국민의료보험법에 의하여 피보험자 및 피부양자가 된 자는 이 법에 의한 가입자 및 피부양자의 자격을 얻은 것으로 본다.

②이 법 시행당시 종전의 의료보험법 및 국민의료보험법에 의하여 제기되어 심리중인 의료보험심사청구는 이 법에 의한 이의신청으로, 의료보험재심사청구는 분쟁조정위원회에 청구하여 심리중인 것으로 본다.

③이 법 시행당시 종전의 의료보험법 및 국민의료보험법에 의하여 납부기한이 경과된 보험료 등의 징수에 관하여는 종전의 규정에 의한다.

④이 법 시행당시 종전의 의료보험법 및 국민의료보험법에 의하여 업무정지처분을 받은 요양기관중 그 업무정지처분의 기간이 종료되지 아니한 요양기관은 이 법에 의하여 그 잔여기간(의료보험법 및 국민의료보험법에 의한 업무정지처분기간의 잔여기간이 중복되는 경우에는 그중 짧은 기간을 말한다)에 해당되는 업무정지처분을 받은 것으로 본다.

⑤이 법 시행당시 종전의 의료보험법 및 국민의료보험법에 의하여 행하여진 보험급여, 보험급여비용의 청구 및 청문등은 이 법에 의한 보험급여, 보험급여비용의 청구 및 청문등으로 본다.

**제10조 (재정통합에 대한 경과조치)** 공단은 제33조제2항의 규정에 불구하고 2002년 1월 1일 이전까지의 기간내에서 대통령령이 정하는 날까지는 직장가입자 및 지역가입자의 재정을 각각 구분하여 계리할 수 있다. 다만, 공단의 관리운영에 필요한 재정은 그러하지 아니하다.

**제10조의2 삭제 <2002.1.19>**

**제10조의3 (재정 구분계리에 따른 보험요율에 관한 특례)** ①직장가입자의 보험요율은 제65조제1항의 규정에 불구하고 부칙 제10조제2항의 규정에 의한 재정구분계리기간 동안 제6조제2항제1호 및 제2호의 규정에 의한 직장가입자별로 대통령령이 정하는 바에 의하여 이를 다르게 정할 수 있다. 이 경우 그 보험요율은 각각 1천분의 80의 범위안에서 이를 정하여야 한다.

②국외에서 업무에 종사하고 있는 직장가입자의 보험요율은 제65조제2항의 규정에 불구하고 부칙 제10조제2항의 규정에 의한 재정구분계리기간 동안 제1항의 규정에 의한 해당 보험요율의 100분의 50으로 한다.

[본조신설 1999.12.31]

**제10조의4 (직장가입자의 보험료 조정에 관한 특례)** 이 법 시행으로 인하여 보험료가 이 법 시행일의 전날이 속하는 달의 보험료보다 100분의 20 이상 인상되는 직장가입자중 대통령령이



정하는 비율이상 인상되는 자의 보험료는 대통령령이 정하는 바에 의하여 부칙 제10조제1항의 재정구분계리기간의 범위내에서 이를 조정할 수 있다.

[본조신설 1999.12.31]

**제11조** (요양급여비용의 적용례) 이 법 시행당시 종전의 의료보험법 및 국민의료보험법의 규정에 의하여 보건복지부장관이 정한 요양급여비용의 산정기준은 이 법 시행일부터 6월까지는 이 법 제42조제1항의 규정에 의하여 공단의 이사장과 의약계를 대표하는 자와의 계약으로 정한 것으로 본다.

**제12조** (벌칙등에 관한 경과조치) 이 법 시행전에 종전의 의료보험법 및 국민의료보험법을 위반한 행위에 대한 벌칙 또는 과태료의 적용에 있어서는 종전의 의료보험법 및 국민의료보험법의 규정에 의한다.

**제13조** (다른 법령과의 관계) ①이 법 시행당시 다른 법령에서 종전의 의료보험법 또는 국민의료보험법을 인용하고 있는 경우에 이 법중 그에 해당하는 규정이 있는 때에는 종전의 규정에 갈음하여 이 법 또는 이 법의 해당규정을 인용한 것으로 본다.

②이 법 시행당시 다른 법령에서 종전의 의료보험법에 의한 의료보험조합, 의료보험연합회 또는 국민의료보험법에 의한 국민의료보험관리공단을 인용한 경우에는 이 법에 의한 공단을 인용한 것으로 본다.

**제14조** (소멸시효에 관한 경과조치) 보험료를 징수하거나 반환받을 권리 또는 보험급여를 받을 권리 또는 과다납부된 본인일부부담금을 반환받을 권리로서 이 법 시행전에 발생된 소멸시효에 관하여는 종전의 규정에 의한다.

**제15조** (종전의 행위등에 대한 경과조치) ①이 법 시행전에 의료보험법 및 국민의료보험법을 위반한 행위에 대한 처분은 종전의 규정에 의한다.

②이 법 시행당시 종전의 의료보험법 및 국민의료보험법에 의하여 보험자, 보험자단체 및 행정기관이 행한 처분등의 각종 행위는 그에 해당하는 이 법에 의한 공단, 심사평가원 및 행정기관의 행위로 보며, 보험자 또는 보험자단체가 행한 처분등 기타의 행위가 중복되는 경우에는 그중 가벼운 처분행위를 이 법에 의한 공단 또는 심사평가원의 행위로 본다.

③이 법 시행당시 종전의 의료보험법 및 국민의료보험법에 의하여 보건복지부장관이 인정한 종합전문요양기관 또는 전문요양기관은 이 법의 규정에 의한 종합전문요양기관 또는 전문요양기관으로 본다.

**부칙** <제6073호,1999.12.31>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** 생략

**제3조** (다른 법률의 개정) ①국민건강보험법중 다음과 같이 개정한다.

제70조제4항중 "금융기관부실자산등의효율적처리및성업공사의설립에관한법률에 의하여 설립된 성업공사(이하 "성업공사"라 한다)"를 "금융기관부실자산등의효율적처리및한국자산관

리공사의설립에관한법률에 의하여 설립된 한국자산관리공사(이하 "한국자산관리공사"라 한다)"로 하고, 동조제5항중 "성업공사"를 "한국자산관리공사"로 한다.

②내지 ⑫생략

**부칙** <제6093호,1999.12.31>

이 법은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제6124호,2000.1.12>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** 내지 제4조 생략

**제5조** (다른 법령의 개정등) ①내지 ⑩생략

⑪국민건강보험법중 다음과 같이 개정한다.

제3조제2호 다목중 "사립학교교원연금법"을 "사립학교교직원연금법"으로 한다.

⑫및 ⑬생략

**제6조** 생략

**부칙** <제6320호,2000.12.29>

**제1조** (시행일) 이 법은 2001년 7월 1일부터 시행한다.

**제2조** (이 법의 시행을 위한 준비행위) ①보건복지부장관 또는 국민건강보험공단이사장은 국가·지방자치단체·다른 법령에 의한 사회보험업무를 수행하는 법인과 공공단체 및 사업장의 사용자·근로자 기타 관계인에게 이 법의 시행을 위한 준비에 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다.

②제1항의 규정에 의한 자료의 제출을 요청받은 자는 성실하게 이에 응하여야 한다.

**부칙** <제6474호,2001.5.24>

**제1조** (시행일) 이 법은 2001년 10월 1일부터 시행한다.

**제2조** 내지 제11조 생략

**제12조** (다른 법률의 개정) ①국민건강보험법중 다음과 같이 개정한다.

제5조제1항제1호를 다음과 같이 한다.

1. 의료급여법에 따라 의료급여를 받는 자(이하 "수급권자"라 한다)

제7조제1항제1호 및 제9조제1항제5호중 "의료보호대상자"를 각각 "수급권자"로 한다.

②및 ③생략

**제13조 생략****부칙** <제6618호,2002.1.19>

①(시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다.

②(법률 제5854호 국민건강보험법 부칙 제10조제1항 개정에 따른 경과조치) 공단은 이 법 시행 당시 통합하여 계리한 직장가입자와 지역가입자의 재정을 2001년 12월 31일 당시 구분하여 계리한 직장가입자와 지역가입자의 재정상태대로 원상회복조치하여야 한다.

**부칙** <제6799호,2002.12.18>

이 법은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제6951호,2003.7.29>

이 법은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제6981호,2003.9.29>

①(시행일) 이 법은 공포후 6월이 경과한 날부터 시행한다.

②(적용례) 제40조제1항제3호의 개정규정에 의하여 한국희귀의약품센터가 실시하는 요양급여는 이 법 시행후 최초로 환자에게 공급하는 의약품 분부터 적용한다.

**부칙** <제7144호,2004.1.29>

①(시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제54조의2의 개정규정은 공포후 3월이 경과한 날부터 시행한다.

②(임원의 임기 등에 관한 적용례) 제19조제6항·제21조 및 제58조제5항의 개정규정은 이 법 시행후 최초로 임명되는 임원부터 적용한다.

③(보험료체납에 따른 급여제한의 예외에 관한 적용례) 제48조제3항의 개정규정은 종전의 규정에 의한 기간동안 보험료를 체납한 상태에서 이미 보험급여를 받은 자에게 적용할 수 있다.

**부칙** <제7347호,2005.1.27>**제1조** (시행일) 이 법은 2005년 7월 1일부터 시행한다.**제2조** 및 제3조 생략

**제4조 (다른 법률의 개정) ①내지 ③생략**

④국민건강보험법중 다음과 같이 개정한다.

제91조중 "국고금단수계산법 제1조의 규정에 의한 단수"를 "국고금관리법 제47조의 규정에 의한 단수"로 한다.

⑤내지 ⑦생략

**부칙** <제7377호,2005.1.27>

이 법은 공포후 6월이 경과한 날부터 시행한다.

**부칙** <제7590호,2005.7.13>

이 법은 2006년 1월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제8034호,2006.10.4>

①(시행일) 이 법은 공포한 날이 속하는 달의 다음 달 1일부터 시행한다. 다만, 제74조제2항 및 제3항의 개정규정은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다.

②(보험료 징수 및 면제에 관한 적용례) 제62조제2항 및 제66조제3항의 개정규정은 이 법 시행 후 최초로 보험가입자의 자격을 취득하거나 상실한 자 또는 급여정지사유가 발생하거나 해소되는 분부터 적용한다.

**부칙** <제8153호,2006.12.30>

**제1조** (시행일) 이 법은 2007년 1월 1일부터 시행한다. 다만, 제62조제6항、제66조의2 및 제93조의2의 개정규정은 2007년 7월 1일부터 시행한다.

**제2조** (유효기간) 제92조의 개정규정은 2011년 12월 31일까지 효력을 가진다.

**제3조** (보험료에 관한 적용례) 제62조제4항 및 제5항의 개정규정은 이 법 시행 후 최초로 고지되는 보험료부터 적용한다.

**제4조** (건강보험정책심의위원회에 관한 경과조치) ①종전의 「국민건강보험 재정건전화특별법」에 따른 건강보험정책심의위원회는 제4조의 개정규정에 따른 건강보험정책심의위원회로 본다.

②이 법 시행당시 종전의 「국민건강보험 재정건전화특별법」에 따라 건강보험정책심의위원회의 심의、의결을 거친 사항은 제4조의 개정규정에 따른 건강보험정책심의위원회의 심의、의결을 거친 것으로 본다.

**제5조** (요양급여비용의 대행청구에 관한 경과조치) 이 법 시행당시 종전의 「국민건강보험 재정건전화특별법」 제10조의 규정에 따라 대행청구한 요양급여비용은 제43조제6항의 개정규정

에 따라 대행청구한 것으로 본다.

**제6조** (체납보험료 분할납부 승인 등에 관한 경과조치) 이 법 시행당시 종전의 「국민건강보험 재정건전화특별법」 제11조의 규정에 따른 체납보험료 분할납부의 승인 또는 승인취소는 제 70조의2의 개정규정에 따라 승인 또는 승인취소한 것으로 본다.

**제7조** (다른 법률의 개정) ①농어촌주민의 보건복지증진을 위한 특별법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제27조제1항 중 "제62조제5항제1호"를 "제66조의2제1호"로 하고, 제28조제1항 및 제2항 중 "부과표준소득"을 각각 "보험료부과점수"로 한다.

②국민건강증진법 일부를 다음과 같이 개정한다.

법률 제6619호 국민건강증진법중개정법률(법률 제7250호 국민건강증진법중개정법률 및 법률 제8004호 국민건강증진법 일부개정법률에 따라 개정된 내용을 포함한다) 부칙 제2항을 다음과 같이 한다.

②(기금사용의 한시적 특례) 보건복지부장관은 제25조제1항의 규정에 불구하고 2011년 12월 31일까지 매년 기금에서 「국민건강보험법」에 따른 당해연도 보험료 예상수입액의 100분의 6에 상당하는 금액을 동법 제92조제4항의 용도에 사용하도록 동법에 따른 국민건강보험공단에 지원한다. 다만, 그 지원금액은 당해연도 부담금 예상수입액의 100분의 65를 초과할 수 없다.

**부칙** <제8694호,2007.12.14>

**제1조** (시행일) 이 법은 2008년 7월 1일부터 시행한다. <단서 생략>

제2조부터 제24조까지 생략

**제25조** (다른 법률의 개정) ① 생략

② 국민건강보험법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4장에 제54조의3을 다음과 같이 신설한다.

제54조의3 (요양급여 비용의 정산) 공단은 「산업재해보상보험법」 제10조에 따른 근로복지공단이 이 법에 따라 요양급여를 받을 수 있는 자에게 「산업재해보상보험법」 제40조에 따른 요양급여를 지급한 후 그 지급결정이 취소된 경우로서 그 요양급여의 비용을 청구하는 경우에는 그 요양급여가 이 법에 따라 실시할 수 있는 요양급여에 상당한 것으로 인정되면 그 요양급여에 해당하는 금액을 지급할 수 있다.

③ 부터 ⑩ 까지 생략

**제26조** 생략

**부칙** <제8852호,2008.2.29>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 、 、 、 <생략> 、 、 、, 부칙 제6조에 따라 개정되는 법률 중 이 법의 시행 전에 공포되었으나 시행일이 도래하지 아니한 법률을 개정

한 부분은 각각 해당 법률의 시행일부터 시행한다. 제2조부터 제5조까지 생략

## 제6조 (다른 법률의 개정) ① 부터 <447> 까지 생략

<448> 국민건강보험법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제1항 및 제4항, 제66조의2제1항제6호 및 제2항, 제82조의2제1항, 제84조제4항 및 제93조의2제3항 중 "보건복지부장관"을 각각 "보건복지가족부장관"으로 한다.

제2조, 제13조제1항제11호, 제16조제2항, 제19조제2항부터 제4항까지, 제22조제2항제5호, 제27조, 제32조제2항 각 호 외의 부분, 제34조 전단, 제35조 단서, 제36조제3항, 제37조제1항 및 제2항, 제39조제3항, 제40조제1항 각 호 외의 부분 후단 및 제2항, 제42조제3항 전단, 후단 및 제4항, 제44조제2항, 제56조제1항제6호, 제58조제2항 및 제3항, 제63조제3항 후단, 제70조제3항, 제77조제2항 및 제3항, 제84조제1항부터 제3항까지, 제85조제1항 각 호 외의 부분 및 제2항 전단, 제87조, 제88조제1항·제2항 및 제100조제1항부터 제3항까지 중 "보건복지부장관"을 각각 "보건복지가족부장관"으로 한다.

제4조제3항 중 "보건복지부차관"을 "보건복지가족부차관"으로 한다.

제5조제3항, 제7조제2항, 제8조제1항, 제9조제2항, 제11조제3항, 제37조제2항, 제39조제2항 및 제3항, 제40조제2항, 제43조제5항 후단, 제7항 전단 및 제8항, 제44조제1항, 제46조제2항, 제56조제2항, 제59조제3항, 제60조제3항, 제66조제2항제3호, 제69조 단서, 제70조제5항, 제71조제4항 및 제89조제3항 중 "보건복지부령"을 각각 "보건복지가족부령"으로 한다.

제8조제2항, 제66조의2제1항 각 호 외의 부분, 제70조의2제1항 및 제3항, 제74조제3항 및 제4항, 제93조의2제1항 본문 및 제5항 중 "보건복지부령"을 각각 "보건복지가족부령"으로 한다.

<449> 부터 <760> 까지 생략

## 제7조 생략

**부칙** <제9022호, 2008.3.28>

**제1조**(시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제71조의 개정규정은 2008년 7월 1일부터, 제6조의2, 제8조, 제11조제3항, 제68조제2항, 제74조제5항, 제75조제2항 후단, 제77조, 제77조의2, 제78조, 제79조제3항, 제85조, 제85조의2, 제85조의3, 제87조의2, 제99조제1항 및 같은 조 제2항제1호의 개정규정은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다.

**제2조**(미성년자의 지역 보험료 연대납부의무 면제와 가산금 가산 징수에 관한 적용례) 제68조제2항 및 제71조의 개정규정은 이 법 시행 후 최초로 고지하는 보험료등부터 적용한다.

**제3조**(환급금의 이자가산에 관한 적용례) 제75조제2항의 개정규정은 이 법 시행 후 최초로 결정하는 환급금부터 적용한다.

**제4조**(이의신청기간에 관한 적용례) ① 제76조제3항의 개정규정은 이 법 시행 후 최초로 행한 처분부터 적용한다.

② 제76조제4항의 개정규정은 이 법 시행 후 최초로 받은 통보부터 적용한다.

**제5조**(위반사실 공표에 관한 적용례) 제85조의3의 개정규정은 이 법 시행 후 최초로 발생하는 위반행위부터 적용한다.

**제6조**(사업장의 신고에 관한 경과조치) 이 법 시행 당시 보건복지가족부령에 따라 행한 사업장의 신고는 제6조의2의 개정규정에 따라 신고한 것으로 본다.

**제7조**(심사청구에 관한 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 규정에 따른 심사청구는 제77조의 개정규정에 따른 심판청구로 본다.

#### **부칙** <제9079호,2008.3.28>

**제1조**(시행일) 이 법은 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조** 생략

**제3조**(다른 법률의 개정) ① 및 ② 생략

③ 국민건강보험법 일부를 다음과 같이 한다.

제66조의2제1항제4호 중 "제10호、제12호 또는 제14호"를 "제11호、제14호 또는 제16호"로 한다.

④ 생략

**제4조** 생략

#### **부칙** <제9386호,2009.1.30>

**제1조**(시행일) 이 법은 공포 후 1년이 경과한 날부터 시행한다. <단서 생략>

제2조부터 제5조까지 생략

**제6조**(다른 법률의 개정) ① 생략

② 국민건강보험법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제40조제2항 중 "종합전문요양기관 또는 전문요양기관"을 "전문요양기관"으로 하고, 같은 조 제3항 중 "종합전문요양기관 또는 전문요양기관으로 인정된 요양기관"을 "전문요양기관으로 인정된 요양기관 또는 「의료법」 제3조의4에 따른 상급종합병원"으로 하며, 같은 조 제4항 중 "제1항 및 제2항"을 "제1항부터 제3항까지"로 한다.

제43조제6항제1호 중 "「의료법」 제26조제1항의 규정"을 "「의료법」 제28조제1항"으로, "동조제6항의 규정"을 "같은 조 제6항"으로 하고, 같은 항 제2호 중 "「의료법」 제45조의2의 규정"을 "「의료법」 제52조"로 한다.

③ 부터 ⑫ 까지 생략

**제7조** 생략

**부칙** <제9690호,2009.5.21>

**제1조(시행일)** 이 법은 2011년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조(사회보험징수통합준비위원회 설치)** ① 보건복지부장관은 사회보험 징수통합과 관련되는 주요 정책 및 지원사항을 심의하기 위하여 이 법의 공포일부터 1개월 이내에 사회보험징수통합준비위원회(이하 "준비위원회"라 한다)를 보건복지부에 설치한다. <개정 2010.1.18>

② 준비위원회는 위원장을 포함하여 15인 이내의 위원으로 구성하고, 보건복지부장관이 임명 또는 위촉한다. <개정 2010.1.18>

③ 위원장은 보건복지부차관으로 한다. <개정 2010.1.18>

**제3조(이 법의 시행을 위한 준비행위)** ① 보건복지부장관 및 공단은 이 법이 공포된 날부터 이 법의 시행을 위하여 필요한 준비행위를 할 수 있다. <개정 2010.1.18>

② 보건복지부장관 또는 공단은 국가·지방자치단체, 국민연금공단 및 근로복지공단에 대하여 이 법 시행 준비에 필요한 자료의 제출 또는 인력의 파견을 요청할 수 있다. <개정 2010.1.18>

③ 제2항에 따라 자료의 제출 또는 인력의 파견을 요청받은 자는 성실하게 이에 응하여야 한다.

**제4조(예산의 부담 등)** 징수위탁보험료등의 징수와 관련한 정보시스템의 구축 등 제도시행에 소요되는 비용의 부담 등은 관계 부처 간에 협의하여 정한다.

**제5조(직원의 임용특례)** ① 공단 이사장은 징수위탁보험료등의 징수를 위하여 국민연금공단 및 근로복지공단(이하 이 조에서 "보험공단"이라 한다)에서 전환될 자를 보험공단 이사장과 협의하여 정하여야 한다.

② 제1항에 따라 공단으로 전환되기로 결정된 자는 공단의 직원으로 임용된 것으로 본다.

③ 제1항 및 제2항에 따라 보험공단의 직원이었던 자가 공단의 직원으로 임용된 경우 그의 정년은 공단으로 전환 당시 해당 보험공단에 적용되던 정년에 따른다. 다만, 공단의 직원정년이 해당 보험공단의 직원정년보다 긴 경우에는 그러하지 아니하다.

**제6조(징수위탁 받은 업무의 시험운영)** 공단은 제13조제1항제10호의 개정규정에 따라 징수위탁 받은 업무를 이 법 시행 전에 6개월 이상 시험운영하여야 한다.

**부칙** <제9932호,2010.1.18>

**제1조(시행일)** 이 법은 공포 후 2개월이 경과한 날부터 시행한다. 다만, 부칙 제4조제24항은 2010년 4월 2일부터, 같은 조 제11항 및 제107항은 2010년 12월 30일부터, 같은 조 제26항 및 제31항은 2011년 1월 1일부터 각각 시행한다.

**제2조 및 제3조 생략**

**제4조(다른 법률의 개정)** ① 부터 <25> 까지 생략

<26> 법률 제9690호 국민건강보험법 일부개정법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제19조의2제1항·제4항·제8항 중 "보건복지가족부령"을 각각 "보건복지부령"으로 한다.



제19조의2제5항, 제6항, 부칙 제2조제1항, 제2항 및 제3조제1항, 제2항 중 "보건복지가족부장관"을 각각 "보건복지부장관"으로 한다.

부칙 제2조제1항 중 "보건복지가족부"를 "보건복지부"로 한다.

부칙 제2조제3항 중 "보건복지가족부차관"을 "보건복지부차관"으로 한다.

<27> 부터 <137> 까지 생략

## 제5조 생략

**부칙** <제10155호, 2010.3.22>

**제1조**(시행일) 이 법은 2011년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조**(다른 법률의 개정) ① 부터 ③ 까지 생략

④ 법률 제9690호 국민건강보험법 일부개정법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제13조제1항제10호 중 "「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 및 「임금채권보장법」"을 "「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」, 「임금채권보장법」 및 「석면피해구제법」"으로 한다.

제89조제1항제3호 중 "산업재해보상보험료 및 부담금"을 "산업재해보상보험료, 부담금 및 부담금 등"으로 한다.

제93조의4제1항 중 "「고용보험법」 및 「임금채권보장법」"을 "「고용보험법」, 「임금채권보장법」 및 「석면피해구제법」"으로, "고용보험기금 및 임금채권보장기금"을 "고용보험기금, 임금채권보장기금 및 석면피해구제기금"으로 한다.

## 국민건강보험법 시행령

[시행 2011.2.28] [대통령령 제22685호, 2011.2.28, 일부개정]

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 영은 「국민건강보험법」에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2005.6.30>

**제2조(사용자인 기관장)** 「국민건강보험법」(이하 "법"이라 한다) 제3조제2호 나목에서 "대통령령이 정하는 자"라 함은 별표 1에서 정하는 기관장을 말한다. 다만, 법 제12조의 규정에 의한 건강보험의 보험자인 국민건강보험공단(이하 "공단"이라 한다)은 건강보험 업무처리의 능력을 위하여 필요하다고 인정하는 때에는 기관의 소재지, 인원 기타 사정을 참작하여 별표 1에 규정된 기관장에게 소속되어 있는 기관중에서 따로 기관의 장을 지정할 수 있다. <개정 2005.6.30>

**제2조의2(심의위원회의 심의사항)** 법 제4조제1항제5호에서 "대통령령이 정하는 사항"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항을 말한다.

1. 제24조제2항에 따른 요양급여의 상대가치점수
2. 제24조제3항에 따른 약제·치료재료에 대한 비용의 상한금액 및 한약제에 대한 비용
3. 그 밖에 건강보험에 관한 주요사항으로서 법 제4조에 따른 건강보험정책심의위원회(이하 "심의위원회"라 한다)의 위원장(이하 "위원장"이라 한다)이 회의에 부치는 사항

[본조신설 2007.7.25]

**제3조(공무원인 위원)** 법 제4조제4항제3호가목에서 "대통령령이 정하는 중앙행정기관 소속 공무원"이라 함은 기획재정부와 보건복지부 소속의 3급 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 일반직공무원 중에서 그 소속기관의 장이 지명하는 자 각 1인을 말한다. <개정 2008.2.29, 2010.3.15>

[전문개정 2006.12.30]

**제4조(심의위원회의 위원장 등)** ①법 제4조에 따른 심의위원회의 위원장은 심의위원회를 대표하며, 심의위원회의 업무를 통할한다. <개정 2007.7.25>

②법 제4조제3항에 따른 심의위원회의 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

[전문개정 2006.12.30]

**제5조**(심의위원회의 회의) ①위원장은 심의위원회의 회의를 소집하며 그 의장이 된다. <개정 2006.12.30>

②심의위원회의 회의는 재적위원 3분의 1이상의 요구가 있는 때 또는 위원장이 필요하다고 인정하는 때에 이를 소집한다.<개정 2006.12.30>

③심의위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.<개정 2006.12.30>

④위원장은 제3항에 따른 의결에 참여하지 아니한다. 다만, 가부 동수인 때에는 위원장이 정한다.<신설 2006.12.30>

⑤심의위원회는 효율적인 심의를 위하여 필요한 경우에는 분야별로 소위원회를 구성할 수 있다.<신설 2006.12.30>

⑥제1항 내지 제5항에 정한 것 외에 심의위원회와 소위원회의 운영 등에 관하여 필요한 사항은 심의위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.<신설 2006.12.30>

[제목개정 2006.12.30]

**제6조** 삭제 <2006.12.30>

**제7조**(심의위원회의 간사) ①심의위원회에 간사 1인을 두되, 보건복지부 소속 4급 이상 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 일반직공무원 중에서 위원장이 지명한다. <개정 2006.12.30, 2008.2.29, 2010.3.15>

②간사는 위원장의 명을 받아 심의위원회의 사무를 처리한다.<개정 2006.12.30>

[제목개정 2006.12.30]

**제8조**(심의위원회 위원의 수당등) 심의위원회의 회의에 출석한 위원에 대하여는 예산의 범위안에서 수당·여비 기타 필요한 경비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 소관업무와 직접 관련되어 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2006.12.30>

[제목개정 2006.12.30]

**제9조** 삭제 <2006.12.30>

## 제2장 가입자

**제10조**(직장가입자에서 제외되는 자) 법 제6조제2항제4호에서 "대통령령으로 정하는 사업장의 근로자 및 사용자와 공무원 및 교직원"이라 함은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다. <개정 2010.9.17>

1. 비상근 근로자 또는 1개월간의 소정근로시간이 60시간 미만인 단시간근로자
2. 비상근 교직원 또는 1개월간의 소정근로시간이 60시간 미만인 시간제공무원 및 교직원

3. 소재지가 일정하지 아니한 사업장의 근로자 및 사용자
  4. 근로자가 없거나 제1호의 규정에 의한 자만을 고용하고 있는 사업장의 사업주
- [전문개정 2003.6.27]

### 제3장 국민건강보험공단

**제11조**(자산의 관리·운영) 법 제13조제2항의 규정에 의한 공단 자산의 관리·운영 및 증식사업은 안정성과 수익성을 고려하여 다음 각호의 방법에 의하여야 한다. <개정 2000.12.30, 2005.6.30, 2008.2.29, 2008.7.29, 2010.3.15, 2010.11.15>

1. 「우체국예금·보험에 관한 법률」에 의한 체신관서 또는 「은행법」에 의한 은행에의 예입 또는 신탁
2. 국가·지방자치단체 또는 「은행법」에 의한 은행이 직접 발행하거나 채무이행을 보증하는 유가증권의 매입
3. 특별법에 의하여 설립된 법인이 발행하는 유가증권의 매입
4. 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」에 따른 신탁업자가 발행하거나 같은 법에 따른 집합투자업자가 발행하는 수익증권의 매입
5. 공단의 업무에 사용되는 부동산의 취득 및 일부 임대
6. 「은행법」에 의하여 설립된 은행중 전국을 영업구역으로 하는 은행에서 적용하는 1년 만기 정기예금금리를 평균한 금리이상의 수익이 기대되는 사업으로서 보건복지부장관이 인정하는 사업

**제12조**(공무원인 임원) 법 제19조제3항에서 "대통령령이 정하는 관계공무원"이라 함은 기획재정부장관·교육과학기술부장관·행정안전부장관 및 보건복지부장관이 그 부처의 3급 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 일반직공무원 중에서 지명하는 자 각 1인을 말한다. <개정 2001.6.30, 2006.6.12, 2008.2.29, 2010.3.15>

**제13조**(이사회 심의·의결사항) 법 제24조제4항의 규정에 의하여 다음 각호의 사항은 공단의 이사회(이하 "이사회"라 한다)의 심의·의결을 거쳐야 한다. 다만, 법 제4조제1항에 따른 심의위원회의 심의·의결사항 및 법 제31조에 따른 재정운영위원회의 심의·의결사항을 제외한다. <개정 2006.12.30>

1. 사업운영계획 기타 공단운영의 기본방침에 관한 사항
2. 예산 및 결산에 관한 사항
3. 정관변경에 관한 사항
4. 보험료등에 관한 사항
5. 준비금 기타 중요재산의 취득·관리 및 처분에 관한 사항
6. 규정의 제정·개정 및 폐지에 관한 사항

7. 차입금에 관한 사항
8. 보험급여에 관한 사항
9. 기타 공단운영에 관한 중요사항

**제14조**(이사회회의의 회의) ①이사회회의의 회의는 정기회의와 임시회의로 한다.

- ②정기회의는 매년 2회 정관이 정하는 시기에 이사회의 의장이 소집한다.
- ③임시회의는 재적이사(이사장을 포함한다. 이하 같다) 3분의 1이상의 요구가 있는 때 또는 이사장이 필요하다고 인정하는 때에 이사회의 의장이 소집한다.
- ④이사회는 재적이사 과반수의 출석으로 개의하고 출석이사 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ⑤이사회의 의장은 이사장이 된다.
- ⑥이사회의 소집절차는 정관이 정하는 바에 의한다.

**제15조**(이사장의 권한의 위임) 법 제30조에 따라 이사장은 다음 각호의 권한을 분사무소의 장에게 위임한다. <개정 2006.12.30, 2007.7.25, 2008.9.3, 2010.9.17>

1. 법 제5조, 제6조의2, 제7조부터 제9조까지의 규정에 따른 사업장 관리, 가입자와 피부양자의 자격관리 등 공단이 정관으로 정하는 사항에 관한 권한
2. 법 제48조의 규정에 의한 보험급여의 제한에 관한 권한
3. 법 제53조의 규정에 의한 구상권의 행사에 관한 권한
4. 법 제52조, 법 제62조, 법 제70조 및 법 제74조의 규정에 의한 보험료 기타 이 법에 의한 징수금등의 부과, 징수, 납입고지, 독촉 및 국세채납처분의 예에 의한 징수에 관한 권한
- 4의2. 법 제66조의2에 따른 보험료의 경감에 관한 권한
5. 법 제70조의2에 따른 분할납부 승인과 승인취소에 관한 권한 및 분할납부할 보험료의 납입고지 등 징수에 관한 권한
6. 법 제93조의2에 따른 임의계속가입자 및 피부양자의 자격관리, 보험료의 부과, 징수, 납입고지 등 징수 및 보험급여의 제한에 관한 권한
7. 「국민연금법」, 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」, 「임금채권보장법」 및 「석면피해구제법」(이하 "징수위탁근거법"이라 한다)의 위탁에 따른 연금보험료, 고용보험료, 산업재해보상보험료, 부담금 및 분담금 등(이하 "징수위탁보험료등"이라 한다)의 납입고지 및 독촉, 채납처분 등 징수에 관한 권한

**제16조** 삭제 <2006.12.30>

**제17조**(재정운영위원회의 구성) ①법 제32조제2항제2호의 규정에 의한 재정운영위원회의 위원은 다음 각호의 자로 한다. <개정 2005.6.30>

1. 농어업인단체 및 도시자영업자단체가 추천하는 자 각 3인
2. 시민단체(「비영리민간단체지원법」 제2조의 규정에 의한 비영리민간단체를 말한다. 이하 같다)가 추천하는 자 4인

②법 제32조제2항제3호에서 "대통령령이 정하는 관계공무원"이라 함은 기획재정부장관 및 보건복지부장관이 그 부처의 4급 이상 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 일반직공무원중에서 지명하는 자 각 1인을 말한다.<개정 2006.6.12, 2008.2.29, 2010.3.15>

**제18조**(재정운영위원회의 운영) ①재정운영위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 한다.

②정기회의는 매년 1회 정관이 정하는 시기에 재정운영위원회의 위원장이 소집한다.

③임시회의는 공단 이사장의 요구가 있는 때, 재적위원 3분의 1이상의 요구가 있는 때 또는 재정운영위원회의 위원장이 필요하다고 인정하는 때에 재정운영위원회의 위원장이 소집한다.

④재정운영위원회의 위원장은 회의의 의장이 되며, 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑤재정운영위원회의 회의 소집절차등에 관하여 필요한 사항은 정관으로 정한다.

**제19조**(재정운영위원회의 간사) ①재정운영위원회에 간사 1인을 두되, 위원장이 공단 소속 직원중에서 임명한다.

②간사는 위원장의 명을 받아 재정운영위원회의 사무를 처리한다.

**제20조**(재정운영위원회의 회의록) ①위원장은 재정운영위원회의 회의에 관하여 회의록을 작성·비치하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 회의록에는 회의경과·심의사항 및 의결사항을 기재하고 위원장 및 출석한 위원이 서명 또는 날인하여야 한다.

## 제4장 보험급여

**제21조**(요양기관에서 제외되는 의료기관등) ①법 제40조제1항 후단에서 "대통령령이 정하는 의료기관등"이란 다음 각 호의 의료기관 또는 약국을 말한다. <개정 2001.6.30, 2005.6.30, 2008.9.3>

1. 「의료법」 제35조에 따라 설립된 부속의료기관
2. 「사회복지사업법」 제34조의 규정에 의한 사회복지시설에 수용된 자의 진료를 주된 목적으로 개설한 의료기관
3. 가입자 또는 피부양자를 제22조제1항에 따른 본인부담액을 받지 아니하거나 경감하여 받는 등의 방법으로 유인하거나 이와 관련하여 과잉진료행위를 하거나 부당하게 많은 진료비를 요구하는 행위로 업무정지처분을 받은 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 의료기관가. 법 제85조에 따른 업무정지 또는 법 제85조의2에 따른 과징금처분을 5년 동안에 2회 이상 받은 의료기관
- 나. 「의료법」 제66조에 따른 면허자격정지처분을 5년 동안 2회 이상 받은 의료인이 개설·운영하는 의료기관
4. 법 제85조의 규정에 의한 업무정지처분의 절차가 진행중이거나 업무정지처분을 받은 요양기관의 개설자가 개설한 의료기관 또는 약국



- ②제1항제1호 및 제2호에 규정된 의료기관이 요양기관에서 제외되고자 하는 경우에는 보건복지부장관이 정하는 바에 의하여 요양기관 제외신청을 하여야 한다.<개정 2008.2.29, 2010.3.15>
- ③의료기관 등이 요양기관에서 제외되는 기간은 제1항제3호의 경우에는 1년 이하로 하고, 제1항제4호의 경우에는 업무정지처분기간이 끝나는 날까지로 한다.<개정 2001.6.30>

**제22조(비용의 본인부담)** ① 법 제41조에 따른 요양급여비용 중 본인이 부담할 비용의 부담률 및 부담액은 별표 2와 같다. 이 경우 법 제39조제1항제2호의 약제(제24조제3항제1호 및 제2호에 따른 한약제와 약제는 제외한다)에 대하여 본인이 부담할 비용은 제24조제3항제3호에도 불구하고 보건복지부장관이 심의위원회의 심의를 거쳐 결정·고시하는 금액의 범위에서 요양기관이 해당 약제를 구입한 금액을 요양급여비용으로 보아 산정한다. <개정 2009.4.6, 2010.6.8, 2011.2.28>

② 제1항에 따라 본인이 연간 부담한 비용의 총액(별표 2 제4호에 따른 금액은 제외한다)이 별표 3에서 정하는 금액을 넘는 경우에는 그 초과금액을 공단이 부담한다.<신설 2010.6.8>

③제1항의 규정에 의한 본인부담액은 요양기관의 청구에 의하여 가입자 또는 피부양자가 요양기관에 지불한다. 이 경우 법 제39조제2항 및 제3항의 규정에 의하여 보건복지부령이 정하는 요양급여사항 또는 비급여사항외의 입원보증금등 다른 명목으로 비용을 청구하여서는 아니된다.<개정 2008.2.29, 2010.3.15, 2010.6.8>

④공단은 가입자 또는 피부양자가 제2항에 따라 공단이 부담하여야 하는 금액을 요양기관에 지불한 경우에는 그 초과한 금액을 가입자 또는 피부양자에게 지급하여야 한다.<신설 2004.6.29, 2010.6.8, 2011.2.28>

**제23조(요양급여비용계약의 당사자)** 법 제42조제1항에 따른 요양급여비용의 계약 당사자인 의 약제를 대표하는 자는 다음 각 호와 같다. <개정 2008.2.29, 2010.3.15>

1. 「의료법」 제3조제3항부터 제5항까지의 규정에 따른 의료기관 중 종합병원, 병원 및 요양병원에 대한 요양급여비용 : 「의료법」 제52조에 따른 단체의 장
2. 「의료법」 제3조제6항에 따른 의료기관 중 의원에 대한 요양급여비용 : 「의료법」 제28조제1항에 따른 의사회의 장
3. 「의료법」 제3조제4항 및 제6항에 따른 의료기관 중 치과병원 및 치과의원에 대한 요양급여비용 : 「의료법」 제28조제1항에 따른 치과의사회의 장
4. 「의료법」 제3조제4항부터 제6항까지의 규정에 따른 의료기관 중 한방병원 및 한의원에 대한 요양급여비용 : 「의료법」 제28조제1항에 따른 한의사회의 장
5. 「의료법」 제3조제7항에 따른 조산원에 대한 요양급여비용 : 「의료법」 제28조제1항에 따른 조산사회 또는 간호사회의 장 중 1명
6. 「약사법」 제2조제3호에 따른 약국 및 같은 법 제91조에 따른 한국희귀의약품센터에 대한 요양급여비용 : 「약사법」 제11조제1항에 따른 대한약사회의 장
7. 「지역보건법」에 따른 보건소·보건의료원 및 보건지소와 「농어촌 등 보건의료원을 위한 특별조치법」에 따라 설치된 보건진료소에 대한 요양급여비용 : 보건복지부장관이 지정하는

자

[전문개정 2007.9.27]

**제24조**(계약의 내용등) ①법 제42조제1항의 규정에 의한 계약은 공단 이사장과 제23조 각 호에 따른 대표자가 요양기관의 유형별로 체결하되, 제2항의 규정에 의한 각 요양급여의 상대가치점수의 점수당 단가를 정하는 것으로 한다. <개정 2007.9.27>

②요양급여의 상대가치점수는 요양급여에 소요되는 시간·노력등 업무량, 인력·시설·장비 등 자원의 양과 요양급여의 위험도를 고려하여 산정한 요양급여의 가치를 각 항목간에 상대적 점수로 나타낸 것으로 하되, 보건복지부장관이 심의위원회의 심의를 거쳐 보건복지부령이 정하는 바에 의하여 이를 고시한다. <개정 2006.12.30, 2008.2.29, 2010.3.15>

③제1항의 규정에 불구하고 법 제39조제1항제2호의 약제·치료재료(제2항에 따른 상대가치점수가 적용되는 약제·치료재료는 제외한다. 이하 이 조에서 같다)에 대한 비용은 요양기관이 해당 약제 및 치료재료를 구입한 금액(이하 이 조에서 "구입금액"이라 한다)이 보건복지부장관이 심의위원회의 심의를 거쳐 결정·고시하는 금액(이하 이 조에서 "상한금액"이라 한다)을 초과하지 않는 범위에서 다음 각 호의 구분에 따라 결정하되, 약제 및 치료재료에 대한 비용의 결정기준·결정절차 기타 필요한 사항은 보건복지부장관이 정하여 고시한다. <개정 2001.6.30, 2001.12.31, 2006.12.30, 2007.12.27, 2008.2.29, 2010.3.15, 2010.6.8, 2011.2.28>

1. 한약제: 상한금액

2. 한약제 외의 약제 중 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 약제: 구입금액

가. 내복제·외용제의 경우 상한금액이 50원(액상제는 15원) 이하, 주사제의 경우 상한금액이 500원 이하인 저가의약품

나. 환자의 진료에 반드시 필요하나 경제성이 없어 제조업자·위탁제조판매업자·수입자가 생산 또는 수입을 기피하는 약제로서 보건복지부장관이 고시하는 퇴장방지의약품

다. 적용 대상이 드물고 대체의약품이 없어 긴급하게 도입할 필요가 있는 의약품으로서 식품의약품안전청장이 고시하는 희귀의약품

라. 「마약류관리에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 마약

3. 제1호 및 제2호 외의 약제:  $\text{구입금액} + (\text{상한금액} - \text{구입금액}) \times 70/100$

4. 치료재료: 구입금액

④ 제2항 및 제3항에도 불구하고 「의료법」 제3조제5항에 따른 요양병원의 입원에 대한 요양급여의 상대가치점수는 요양급여 각 항목의 점수 및 약제·치료재료의 비용을 합산하여 환자의 경증도의 구분에 따른 1일당 상대가치점수로 산정할 수 있다. <신설 2007.12.27>

⑤제1항의 규정에 의하여 계약을 체결할 때 상대가치점수가 고시되지 아니한 새로운 요양급여항목의 비용에 대한 계약은 제2항의 규정에 의하여 동 항목의 상대가치점수가 고시되는 날에 계약이 체결된 것으로 보되, 요양기관이 동 항목에 대한 요양급여를 최초로 실시한 날부터 이를 적용한다. <개정 2007.12.27>



**제25조(부가급여) ①** 법 제45조에 따른 부가급여는 임신·출산 진료비로 한다. <개정

2009.6.30&gt;

② 제1항의 임신·출산 진료비는 임신한 가입자 또는 피부양자가 제25조의2에 따라 지정된 요양기관에서 받는 임신과 출산에 관련된 진료(출산 전후 산모의 건강관리와 관련된 진료를 포함한다. 이하 같다)에 드는 비용으로 하되, 그 지급액은 40만원의 범위에서 임신한 가입자 또는 피부양자가 실제 부담한 금액으로 한다.<개정 2009.6.30, 2010.3.26, 2011.2.28>

③ 임신한 가입자 또는 피부양자가 제1항에 따른 부가급여를 받으려면 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 공단에 신청하여야 한다.<개정 2010.3.15>

④ 임신한 가입자 또는 피부양자가 제3항에 따라 임신·출산 진료비를 신청할 당시에 법 제48조 또는 제49조에 따라 보험급여가 제한되거나 정지된 때에는 제1항에 따른 부가급여를 실시하지 아니한다.<개정 2009.6.30>

⑤ 공단은 제2항에 따른 임신·출산 진료비의 지급과 관련하여 임신한 가입자 또는 피부양자에게 이용권[그 명칭 또는 형태와 상관없이 공단이 일정한 금액이 기재(전자적 또는 자기적 방법에 따른 기록을 포함한다)된 증표를 발행하고 가입자 또는 피부양자가 제25조의2에 따라 지정된 요양기관에 제시하여 임신과 출산에 관련된 진료를 받을 수 있게 한 증표를 말한다. 이하 같다]을 발급하여야 한다.<개정 2009.6.30>

⑥ 임신한 가입자 또는 피부양자는 이용권을 요양기관이 확인한 분만 예정일부터 60일이 지난 후에는 사용할 수 없다.<개정 2009.6.30, 2010.3.26>

⑦ 제2항부터 제6항까지에서 규정한 사항 외에 임신·출산 진료비의 지급 절차와 방법, 이용권의 발급과 사용 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.<개정 2009.6.30, 2010.3.15, 2010.3.26>

[본조신설 2008.11.26]

**제25조의2(이용권 사용 요양기관) ①** 공단은 임신과 출산에 관련된 진료에 대하여 제25조제5항에 따른 이용권을 사용할 수 있는 요양기관을 지정하여야 한다. <개정 2009.6.30>

② 임신한 가입자 또는 피부양자는 제25조제1항에 따른 임신·출산 진료비를 지급받으려면 제1항에 따라 지정된 요양기관에서 이용권을 사용하여야 한다.<개정 2009.6.30>

③ 제1항 및 제2항에서 규정한 사항 외에 요양기관의 지정 절차와 방법 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.<개정 2010.3.15>

[본조신설 2008.11.26]

**제26조(건강검진) ①** 법 제47조에 따른 건강검진(이하 "건강검진"이라 한다)은 일반건강검진, 암검진 및 영유아건강검진으로 구분하여 실시한다.

② 건강검진을 받을 수 있는 자는 다음 각 호와 같다.<개정 2008.2.29, 2010.3.15>

1. 일반건강검진 : 직장가입자, 세대주인 지역가입자, 40세 이상인 지역가입자 및 40세 이상인 피부양자

2. 암검진 : 제1호에 따른 대상자 중 암종별 특성을 고려하여 검진이 필요한 자로서 보건복지부장관이 정하여 고시하는 자

3. 영유아건강검진 : 6세 미만의 가입자 및 피부양자

③건강검진은 2년마다 1회 이상 실시하되, 사무직에 종사하지 아니하는 직장가입자에 대하여는 1년에 1회 실시한다. 다만, 영유아건강검진은 영유아의 연령 등을 고려하여 검진횟수를 보건복지부장관이 정하여 고시하는 바에 따라 실시할 수 있다.<개정 2008.2.29, 2010.3.15>

④ 건강검진은 「건강검진기본법」 제14조에 따라 지정된 건강검진기관(이하 "검진기관"이라 한다)에서 실시하여야 한다.<개정 2009.3.18>

⑤공단이 건강검진을 실시하려면 건강검진의 실시에 관한 사항을 다음 각 호의 구분에 따라 통보하여야 한다.

1. 일반건강검진 및 암검진 : 직장가입자에게 실시하는 건강검진의 경우에는 소속사용자에게, 직장가입자의 피부양자 및 지역가입자에게 실시하는 건강검진의 경우에는 검진을 받는 자에게 통보

2. 영유아건강검진 : 직장가입자의 피부양자인 영유아에게 실시하는 건강검진의 경우에는 해당 직장가입자에게, 지역가입자인 영유아에게 실시하는 건강검진의 경우에는 소속 세대주에게 통보

⑥건강검진을 실시한 검진기관은 공단에 건강검진의 결과를 통보하여야 하며, 공단은 이를 건강검진을 받은 자에게 통보하여야 한다. 다만, 검진기관이 건강검진을 받은 자에게 직접 통보한 경우에는 공단은 건강검진을 받은 자에게 통보하지 아니할 수 있다.

⑦건강검진의 검사항목, 방법, 그에 소요되는 비용 및 건강검진 결과 등의 통보 절차 그 밖에 건강검진에 관하여 필요한 사항은 보건복지부장관이 정하여 고시한다.<개정 2008.2.29, 2010.3.15>

[전문개정 2007.7.25]

**제27조**(보험료 체납기간) 법 제48조제3항에서 "대통령령이 정하는 기간"이란 1월을 말한다. 다만, 보험료의 체납기간에 관계없이 월별 보험료의 총체납횟수(체납횟수 산정시 이미 납부된 체납보험료의 횟수를 제외한다)가 6회미만인 경우에는 법 제48조제3항을 적용하여서는 아니 된다. <개정 2006.12.30, 2008.9.3>

**제27조의2**(현역병 등에 대한 요양급여비용의 지급) ①법 제54조의2제1항 전단에서 "대통령령이 정하는 치료 등"이라 함은 법 제39조제1항제1호 내지 제3호 및 제5호의 규정에 의한 요양급여를 말한다.

②법 제54조의2제1항 후단의 규정에 따라 법무부장관, 국방부장관, 소방방재청장, 경찰청장 또는 해양경찰청장(이하 "기관장"이라 한다)은 당해 기관에서 연간 소요될 것으로 예상되는 요양급여비용을 공단이 지정한 계좌에 예탁하여야 한다.<개정 2005.12.28>

③공단은 예탁금집행현황을 분기별로 보건복지부장관 및 해당 기관장에게 통보하여야 한다.<개정 2008.2.29, 2010.3.15>

④공단은 제2항의 규정에 따라 기관장이 예탁한 요양급여비용이 공단이 부담하여야 할 요양급여비용에 부족하게 된 경우에는 기관장에게 이를 즉시 청구하고, 기관장은 공단의 청구에 따라 요양급여비용을 공단에 지급하여야 한다.

[본조신설 2004.4.24]

## 제5장 건강보험심사평가원

**제28조**(업무) ①법 제56조제1항제7호에서 "대통령령이 정하는 업무"라 함은 다음 각호의 업무를 말한다. <개정 2001.6.30, 2008.2.29, 2010.3.15>

1. 법 제43조의 규정에 의한 요양급여비용 심사청구와 관련된 소프트웨어의 개발·공급·검사 등 전산관리
2. 법 제44조제1항의 규정에 의하여 지급되는 요양비중 보건복지부령이 정하는 기관에서 받은 요양비에 대한 심사
3. 법 제56조제1항제1호 내지 제6호의 업무와 관련된 교육·홍보

②제1항제1호의 규정에 의한 전산관리의 범위·절차 그 밖의 필요한 사항은 보건복지부장관이 정하여 고시한다.<신설 2001.6.30, 2008.2.29, 2010.3.15>

**제29조**(공무원인 임원) 법 제58조제3항에서 "대통령령이 정하는 관계공무원"이라 함은 보건복지부장관이 보건복지부의 3급 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 공무원중에서 지명하는 자를 말한다. <개정 2006.6.12, 2008.2.29, 2010.3.15>

**제30조**(원장의 권한의 위임) 법 제61조의 규정에 의하여 준용되는 법 제30조의 규정에 의하여 건강보험심사평가원(이하 "심사평가원"이라 한다)의 원장은 다음 각호의 요양기관을 제외한 요양기관의 법 제43조제2항의 규정에 의한 요양급여비용에 대한 심사권한과 법 제76조제2항의 규정에 의한 이의신청에 대한 결정권한을 분사무소의 장에게 위임한다. <개정 2004.4.24>

1. 법 제40조제2항의 규정에 의한 종합전문요양기관
2. 심사평가원의 정관으로 정하는 요양기관

**제31조**(준용규정) 제13조(제4호 및 제8호를 제외한다) 및 제14조의 규정은 심사평가원의 심의·의결사항과 심사평가원 이사회의 회의에 관하여 이를 준용한다. 이 경우 "공단"은 "심사평가원"으로, "이사장"은 "원장"으로 본다.

## 제6장 보험료

**제31조의2** 삭제 <2006.12.30>

**제32조** 삭제 <2007.7.25>

**제33조**(보수에 포함되는 금품) ①법 제63조제3항 전단에서 "대통령령이 정하는 것"이라 함은 근로의 제공으로 인하여 받은 봉급·급료·보수·세비·임금·상여·수당과 이와 유사한 성질의 금품중 다음 각호의 것을 제외한 것을 말한다. <개정 2001.6.30, 2005.6.30, 2010.9.17>

1. 퇴직금
2. 현상금·번역료 및 원고료
3. 「소득세법」에 따른 비과세 근로소득.다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외한다.

가. 「소득세법」 제12조제3호차목·파목 및 거목에 따라 비과세되는 소득

나. 직급보조비 또는 이와 유사한 성질의 금품

②법 제63조제3항 후단에서 "보수관련 자료가 없거나 불명확한 경우 등 대통령령이 정하는 사유에 해당하는 경우"라 함은 보수자료가 없거나 불명확한 경우를 말한다.<신설 2001.6.30>

③법 제63조제3항 후단의 규정에 의하여 보건복지부장관이 고시하는 금액이 적용되는 기간중에 사업장 근로자의 보수가 확인되는 경우에는 공단이 확인한 날이 속하는 달의 다음달부터 그 고시금액을 적용하지 아니할 수 있다.<신설 2001.6.30, 2008.2.29, 2010.3.15>

**제34조**(직장가입자에 대한 보험료부과의 원칙) ①법 제63조제1항의 규정에 의하여 직장가입자에 대한 보험료는 매년 다음 각호의 구분에 의하여 산정된 보수월액으로 보험료를 부과하고, 다음 연도에 확정되는 당해 연도의 보수의 총액을 기준으로 제39조의 규정에 의하여 보수월액을 다시 산정하여 정산한다. 다만, 법 제63조제3항 후단의 규정에 의하여 보건복지부장관이 고시하는 금액이 적용되는 직장가입자에 대하여는 그 고시하는 금액이 적용되는 기간동안에 부과한 보험료의 정산을 생략할 수 있다. <개정 2001.6.30, 2006.12.30, 2008.2.29, 2010.3.15>

1. 직장가입자의 자격을 취득하거나 다른 직장가입자로 자격이 변동되거나 지역가입자에서 직장가입자로 자격이 변동된 자 : 제37조의 규정에 의한 자격취득 또는 변동시의 보수월액
2. 제1호에 해당되지 아니하는 직장가입자 : 전년도에 지급받은 보수의 총액을 기준으로 제36조의 규정에 의하여 산정한 보수월액

②제1항 각호의 규정에 의하여 산정한 보험료의 적용기간은 다음 각호와 같다.

1. 제1항제1호의 가입자 : 자격취득 또는 변동일이 속하는 달(매월 2일이후에 자격이 변동된 경우에는 그 자격변동일이 속한 달의 다음달을 말한다)부터 다음연도 3월까지
2. 제1항제2호의 가입자 : 매년 4월부터 다음 연도 3월까지

**제35조**(보수월액 산정을 위한 보수등의 통보) ①사용자는 법 제63조제4항의 규정에 의하여 매년 2월 말일까지 전년도 직장가입자에게 지급한 보수의 총액(법 제63조 및 이 영 제33조의 규정에 의하여 산정된 금액으로서 가입자별로 1월부터 12월까지 지급한 보수의 총액을 말한다. 이하 같다)과 직장가입자가 당해 사업장·국가·지방자치단체·사립학교 또는 그 학교경영기관(이하 "당해사업장등"이라 한다)에 종사한 기간등 보수월액의 산정에 필요한 사항을 공단에 통보하여야 한다. 이 경우 제34조제1항 단서의 규정에 의한 직장가입자에 대하여는 보수월액의 산정에 필요한 사항의 통보를 생략할 수 있다. <개정 2000.12.30, 2001.6.30, 2006.12.30>



②법 제63조제4항의 규정에 의하여 사용자는 그 사업장이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하게 된 때에는 그때까지 사용·임용 또는 채용한 모든 직장가입자(제4호의 경우에는 해당 직장가입자)에게 지급한 보수의 총액 등 보수월액의 산정에 필요한 사항을 공단에 통보하여야 한다.

<개정 2001.6.30, 2006.12.30>

1. 사업장이 폐업·도산하거나 이에 준하는 사유가 발생한 때
2. 삭제<2005.6.30>
3. 사립학교가 폐교된 때
4. 일부 직장가입자가 퇴직한 때

[제목개정 2006.12.30]

**제36조**(보수월액의 결정 등) ①공단은 제35조의 규정에 의하여 통보받은 보수의 총액을 전년도 중 직장가입자가 당해 사업장등에 종사한 기간의 월수로 나누어서 얻은 금액을 매년 보수월액으로 결정한다. 다만, 사용자가 당해 사업장등의 당해 연도 보수의 평균인상률 또는 인하율을 공단에 통보한 경우에는 본문의 규정에 의하여 계산한 금액에 그 평균인상률 또는 인하율을 반영한 후 산정한 금액을 매년 보수월액으로 결정한다. <개정 2000.12.30, 2006.12.30>

②사용자는 당해 직장가입자의 보수가 인상되거나 인하되었을 때에는 공단에 보수월액의 변경을 신청할 수 있다.<개정 2006.12.30>

③공단은 사용자가 제35조의 규정에 의한 통보를 하지 아니하거나 그 통보내용이 사실과 다른 경우에는 법 제82조의 규정에 의하여 그 사실을 조사하여 보수월액을 산정·변경할 수 있으며, 제2항의 규정에 의하여 보수월액의 변경신청이 있는 경우에는 공단은 보수인상월 또는 인하월부터 보수월액을 변경할 수 있다.<개정 2000.12.30, 2006.12.30>

④제1항 내지 제3항에 따라 산정한 직장가입자의 보수월액이 28만원 미만인 경우에는 28만원으로 하고, 보수월액이 6,579만원을 초과하는 경우에는 6,579만원으로 한다.<개정 2006.12.30>

⑤직장가입자가 2 이상의 건강보험적용사업장에서 보수를 받고 있는 경우에는 각 사업장에서 받고 있는 보수를 기준으로 각각 보수월액을 결정한다.<신설 2006.12.30>

⑥직장가입자의 보수월액을 제33조 내지 제38조의 규정에 의하여 산정하기 곤란하거나 보수를 확인할 수 있는 자료가 없는 경우 보수월액의 산정방법과 보수의 인상·인하시 보수월액의 변경신청등 필요한 사항은 재정운영위원회의 의결을 거쳐 공단의 정관으로 정한다.<개정 2006.12.30>

[제목개정 2006.12.30]

**제37조**(직장가입자의 자격취득·변동시 보수월액의 결정) 공단은 직장가입자의 자격을 취득하거나 다른 직장가입자로 변동되거나 지역가입자에서 직장가입자로 자격이 변동된 자가 있는 때에는 다음 각 호의 구분에 의한 금액을 당해 가입자의 보수월액으로 결정한다. <개정 2006.12.30>

1. 연·분기·월·주 기타 일정기간으로 보수가 정하여지는 경우에는 그 보수액을 그 기간의 총일수로 나눈 액의 30배에 상당하는 액
2. 일·시간·생산고 또는 도급으로 보수가 정하여지는 경우에는 직장가입자의 자격을 취득하거나 자격이 변동된 월의 전 1월간에 당해 사업장에서 당해 가입자와 같은 업무에 종사하고 같은 보수를 받는 자의 보수액을 평균한 액
3. 제1호 및 제2호의 규정에 의하여 보수월액을 산정하기 곤란한 자에 대하여는 직장가입자의 자격을 취득하거나 자격이 변동된 월의 전 1월간에 같은 업무에 종사하고 있는 자가 받는 보수액을 평균한 액

[제목개정 2006.12.30]

**제38조**(보수가 지급되지 아니하는 사용자의 보수월액의 결정) ①법 제63조제4항의 규정에 의하여 보수가 지급되지 아니하는 사용자의 보수월액은 다음 각호의 방법으로 산정한다. 이 경우 보수월액의 적용기간 및 변경절차등은 제34조 내지 제36조의 규정을 준용한다. <개정 2001.6.30, 2006.12.30, 2008.2.29, 2010.3.15>

1. 당해연도 중 당해 사업장에서 발생한 보건복지부령이 정하는 수입으로서 객관적인 자료에 의하여 확인된 금액
  2. 수입을 확인할 수 있는 객관적인 자료가 없는 경우에는 사용자의 신고금액
- ②제1항제1호 및 제2호에 불구하고 동항제1호의 확인금액 또는 동항제2호의 신고금액이 그 사업장에서 가장 높은 보수월액의 적용을 받는 근로자의 보수월액보다 낮은 경우에는 당해 근로자의 보수월액을 그 사용자의 보수월액으로 한다.<개정 2006.12.30>

[제목개정 2006.12.30]

**제39조**(보험료의 정산 및 분할납부) ①공단은 당초 산정·징수한 보험료의 금액이 제34조부터 제38조까지의 규정에 따라 다시 산정한 보험료의 금액을 초과하는 경우에는 그 초과액을 사용자에게 반환하여야 하며, 부족한 경우에는 그 부족액을 사용자로부터 추가 징수하여야 한다. <개정 2001.6.30, 2007.7.25>

②사용자는 직장가입자의 사용·임용·채용관계가 종료된 때에는 당해 직장가입자가 납부한 보험료를 다시 산정하여 근로자와 정산한 후 공단과 정산절차를 거쳐야 한다. 다만, 법 제63조 제3항 후단의 규정에 의하여 보건복지부장관이 고시하는 금액이 적용되는 직장가입자에 대하여는 그 고시하는 금액이 적용되는 기간동안에 부과한 보험료의 정산을 생략할 수 있다.<개정 2001.6.30, 2008.2.29, 2010.3.15>

③사용자는 제1항의 규정에 의하여 반환받은 금액 또는 추가 납부한 금액중 직장가입자가 반환받은 금액 및 부담하여야 할 금액에 대하여는 당해 직장가입자에게 정산하여야 한다.

④공단은 제1항의 규정에 의하여 추가 징수할 경우에는 이를 분할하여 납부하게 할 수 있으며, 분할납부대상 및 기타 필요한 사항은 공단의 정관으로 정한다.

**제40조**(현물보수의 가액) 보수의 전부 또는 일부가 현물로 지급되는 경우에는 그 가액은 그 지방의 시가를 기준으로 하여 공단이 정한다.

**제40조의2**(보험료부과점수의 산정기준) ①법 제64조제1항의 규정에 의한 보험료부과점수는 다음 각호의 사항을 참작하여 산정하되, 구체적인 산정방법은 별표 4의2와 같다. <개정 2006.12.30>

1. 소득
2. 재산
3. 생활수준 및 경제활동참가율

②제1항제1호의 규정에 의한 소득은 다음 각호와 같다.<개정 2005.6.30>

1. 「소득세법」 제4조제1항제1호의 규정에 의한 종합소득
2. 「지방세법」 제197조의 규정에 의한 농업소득

③제1항제2호의 규정에 의한 재산은 다음 각호와 같다.<개정 2005.1.5, 2005.6.30, 2010.9.20>

1. 「지방세법」 제105조에 따른 재산세의 과세대상이 되는 토지, 건축물, 주택, 선박 및 항공기 다만, 종중재산·마을공동재산 그밖에 이에 준하는 공동의 목적으로 사용하는 건축물 및 토지를 제외한다.

2. 삭제 <2005.6.30>

3. 주택을 소유하지 아니한 자의 경우에는 임차주택에 대한 보증금 및 월세금액

4. 「지방세법」 제124조에 따른 자동차. 다만, 다음 각목의 자동차를 제외한다.

가. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」의 규정에 의하여 상이등급을 판정받은 국가유공자 등이 소유한 자동차

나. 「장애인복지법」의 규정에 의하여 등록된 장애인이 소유한 자동차

다. 「지방세특례제한법」 제4조에 따라 과세하지 아니하는 자동차

라. 「지방세법 시행령」 제122조에 따른 영업용 자동차

④제1항 내지 제3항에 따라 산정한 지역가입자의 보험료부과점수가 20점 미만인 경우에는 20점으로 하고, 11,000점을 초과하는 경우에는 11,000점으로 한다.<신설 2006.12.30>

[본조신설 2001.12.31]

[제목개정 2006.12.30]

**제41조**(지역가입자의 세대분리) 공단은 공단의 정관으로 정하는 바에 따라 지역가입자 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여 해당 세대주 또는 해당 지역가입자의 신청에 따라 세대를 분리할 수 있다. <개정 2009.2.6>

1. 해당 세대와 가계단위를 같이 하지 아니하는 자
2. 별표 2 제3호라목에 해당하는 자

[전문개정 2008.2.19]

**제42조**(공무원의 전출시 보험료납부) 공무원인 직장가입자가 다른 기관으로 전출한 경우 전출한 날이 속하는 달의 보험료는 전출전의 기관장이 이를 공제하여 납부한다. 다만, 전출전의 기관에서 전출한 달의 보수를 지급받지 아니한 때에는 전입기관에서 이를 공제하여 납부한다.

**제43조**(계좌이체자 등에 대한 보험료감액등) 공단은 보험료납부의무자가 보험료를 전자문서로 고지받거나 자동계좌이체의 방법에 의하여 납부할 경우에는 우편료등 발송비용의 범위안에서 공단의 정관이 정하는 바에 의하여 보험료를 감액하거나 감액보험료에 상당하는 금품을 제공할 수 있다. <개정 2007.7.25>

[제목개정 2007.7.25]

**제43조의2**(보험료율 및 보험료부과점수당 금액) ①법 제65조제1항에 따른 직장가입자의 보험료율은 1만분의 564로 한다. <개정 2007.12.27, 2009.12.30, 2010.12.29>

②법 제65조제3항에 따른 지역가입자의 보험료부과점수당 금액은 165원 40전으로 한다.<개정 2007.12.27, 2009.12.30, 2010.12.29>

[전문개정 2006.12.30]

**제43조의3**(보험료경감 대상지역) 법 제66조의2제1항제1호에서 "도서·벽지·농어촌 등 대통령령이 정하는 지역"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 지역을 말한다. <개정 2008.2.29, 2010.3.15>

1. 요양기관까지의 거리가 멀거나 대중교통으로 이동하는 시간이 오래 소요되는 지역으로서 보건복지부장관이 정하여 고시하는 도서·벽지 지역
2. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 농어촌지역
  - 가. 군 및 도농복합 형태 시의 읍·면 지역
  - 나. 「농어촌주민의 보건복지증진을 위한 특별법」 제2조제1호나목 및 같은 법 제33조에 해당하는 지역
3. 요양기관의 이용이 제한되는 근무지의 특성을 고려하여 보건복지부장관이 인정하는 지역

[본조신설 2007.7.25]

**제43조의4**(지역가입자의 보험료 연대납부의무 면제 대상 미성년자) 법 제68조제2항 단서에서 "대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 미성년자"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 미성년자를 제외한 미성년자를 말한다.

1. 제40조의2제2항의 소득, 같은 조 제3항제1호 또는 제4호의 재산을 소유한 미성년자
2. 미성년자로만 구성된 지역가입자 세대의 미성년자

[본조신설 2008.9.3]

**제44조**(결손처분) 법 제72조제1항제3호에서 "기타 징수할 가능성이 없다고 인정되는 경우로서 대통령령이 정하는 경우"라 함은 다음 각호의 경우를 말한다.

1. 체납자의 재산이 없거나 체납처분의 목적물인 총재산의 견적가격이 체납처분비에 충당하고 잔여가 생길 여지가 없음이 확인된 경우
2. 체납처분의 목적물인 총재산이 보험료 기타 이 법에 의한 징수금등보다 우선하는 국세, 지방세, 전세권·질권 또는 저당권에 의하여 담보된 채권등의 변제에 충당하고 잔여가 생길 여지가 없음이 확인된 경우



## 3. 기타 징수할 가능성이 없다고 재정운영위원회에서 의결한 경우

**제44조의2**(환급금의 충당순서) ① 공단은 법 제75조제2항 전단에 따라 같은 조 제1항에 따른 환급금을 다음 각 호의 구분에 따라 각 목의 순서대로 충당하여야 한다.

## 1. 보험료와 그에 따른 연체금을 과오납부한 경우

가. 채납처분비

나. 채납된 보험료와 그에 따른 연체금

다. 앞으로 내야 할 1개월분의 보험료(법 제75조제2항 전단에 따라 충당 후의 잔여금을 지급받을 수 있는 사람이 동의한 경우로 한정한다)

## 2. 법 제52조에 따른 징수금(이하 이 호에서 "징수금"이라 한다)과 그에 따른 연체금을 과오납부한 경우

가. 채납처분비

나. 채납된 징수금과 그에 따른 연체금

② 공단은 제1항제1호에 따라 충당하고 남은 금액이 있는 경우로서 해당 납부의무자가 같은 항 제2호 각 목의 금액을 채납한 경우에는 남은 금액을 같은 항 제2호 각 목의 순서에 따른 금액에 충당할 수 있고, 같은 항 제2호에 따라 충당하고 남은 금액이 있는 경우로서 해당 납부의무자가 같은 항 제1호 각 목의 금액을 채납한 경우에는 남은 금액을 같은 항 제1호 각 목의 순서에 따른 금액에 충당할 수 있다.

[본조신설 2010.9.17]

**제45조**(환급금의 충당·지급 시 가산 이자 등) ① 법 제75조제2항 후단에서 "대통령령으로 정하는 이자"란 다음 각 호의 구분에 따른 날부터 충당하는 날(지급의 경우에는 지급통지를 발송한 날)까지의 기간에 대하여 법 제75조제1항에 따른 환급금에 「국세기본법 시행령」 제30조제2항에 따른 국세환급가산금의 이율을 곱하여 산정한 금액을 말한다. <개정 2010.9.17>

## 1. 보험료, 징수금 또는 연체금이 2회 이상 분할 납부된 경우에는 다음 각 목의 구분에 따른 분할 납부일의 다음 날

가. 해당 환급금이 최종 분할 납부된 금액보다 작거나 같은 경우: 최종 분할 납부일

나. 해당 환급금이 최종 분할 납부된 금액보다 많은 경우: 해당 환급금이 가목의 경우에 해당될 때까지 최근 분할 납부일의 순서로 소급하여 산정한 각 환급금의 분할 납부일

## 2. 공단이 제39조제1항에 따라 그 초과액을 사용자에게 반환하는 경우에는 다음 각 목의 구분에 따른 날

가. 사용자가 제35조에 따라 직장가입자에게 지급한 보수의 총액 등을 그 통보기한 이내에 공단에 통보한 경우 그 통보기한일부터 7일이 지난 날. 다만, 그 통보기한을 지나서 통보한 경우에는 통보일부터 7일이 지난 날

나. 사용자가 제36조제2항에 따라 보수월액의 변경을 공단에 신청한 경우 그 신청일부터 7일이 지난 날

3. 공단이 제39조제2항에 따라 직장가입자의 사용·임용·채용관계가 끝나 사용자와 보험료를 다시 정산하여 반환하는 경우에는 다음 각 목의 구분에 따른 날
- 가. 법 제8조제1항에 따른 자격변동이 있는 경우: 자격변동신고를 한 날부터 7일이 지난 날
- 나. 법 제9조제1항에 따른 자격상실이 있는 경우: 자격상실신고를 한 날부터 7일이 지난 날
4. 제1호부터 제3호까지의 규정 외의 경우에는 과오납부한 날의 다음 날
- ② 공단은 법 제75조제2항에 따라 충당하거나 충당 후 잔여금을 지급하려면 그 사실을 문서로 납부자에게 통지하여야 한다.

[본조신설 2008.9.3]

#### 제46조 삭제 <2000.12.30>

### 제7장 이의신청 및 심판청구등 <개정 2008.9.3>

**제47조**(이의신청위원회) 법 제76조제1항 및 제2항의 규정에 의한 이의신청에 대한 처분업무를 효율적으로 수행하기 위하여 공단 및 심사평가원에 각각 이의신청위원회를 설치한다.

**제48조**(이의신청위원회의 구성등) ①제47조의 규정에 의한 이의신청위원회(이하 "이의신청위원회"라 한다)는 각각 위원장 1명을 포함한 25명의 위원으로 구성한다. <개정 2007.7.25>

②공단에 설치하는 이의신청위원회의 위원장은 공단의 이사장이 되고, 위원은 다음 각 호에 해당하는 자중에서 공단의 이사장이 임명 또는 위촉한다.<개정 2007.7.25>

1. 공단의 임직원 1명
2. 사용자단체 및 근로자단체가 각각 4명씩 추천하는 8명
3. 시민단체, 소비자단체, 농어업인단체 및 자영업자단체가 각각 2명씩 추천하는 8명
4. 변호사, 사회보험 및 의료에 관한 학식과 경험이 풍부한 자 7명
5. 삭제 <2007.7.25>

③심사평가원에 설치하는 이의신청위원회의 위원장은 심사평가원의 원장이 되고, 위원은 다음 각 호에 해당하는 자중에서 심사평가원의 원장이 임명 또는 위촉한다.<개정 2007.7.25, 2008.9.3>

1. 심사평가원의 임직원 1명
2. 가입자를 대표하는 단체(시민단체를 포함한다)가 추천하는 자 5명
3. 변호사 및 사회보험에 관한 학식과 경험이 있는 자 4명
4. 의약관련 단체가 추천하는 자 14명

④제2항 및 제3항에 따라 위촉된 위원의 임기는 3년으로 한다.<개정 2007.7.25>

**제48조의2**(이의신청위원회의 운영) ①이의신청위원회의 위원장(이하 이 조에서 "위원장"이라 한다)은 이의신청위원회 회의를 소집하고, 그 의장이 된다. 이 경우 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 위원장이 지명하는 위원이 그 직무를 대행한다.

- ②이의신청위원회의 회의는 위원장과 위원장이 회의마다 지정하는 6명의 위원으로 구성한다.
- ③이의신청위원회는 제2항에 따른 구성원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ④이의신청위원회의 회의에 출석한 위원장 및 소속임직원을 제외한 나머지 위원에게는 예산의 범위 안에서 수당·여비 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.
- ⑤이의신청위원회에 부의하는 안건의 범위, 그 밖에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

[본조신설 2007.7.25]

**제49조**(이의신청등의 방식) 법 제76조제1항 및 제2항의 규정에 의한 이의신청 및 이의신청에 대한 결정은 보건복지부령이 정하는 서식에 의한다. <개정 2008.2.29, 2010.3.15>

**제50조**(이의신청 결정의 통지) 공단 또는 심사평가원은 이의신청에 대한 결정을 한 때에는 지체 없이 신청인에게 결정서의 정본을, 이해관계인에게는 그 사본을 통지하여야 한다.

**제51조**(이의신청 결정기간) ①공단 또는 심사평가원은 이의신청을 받은 날부터 60일이내에 결정을 하여야 한다. 다만, 부득이한 사정이 있는 경우에는 30일의 범위안에서 그 기간을 연장할 수 있다.

②제1항 단서의 규정에 의하여 결정기간을 연장하는 때에는 결정기간이 만료되기 7일전까지 이의신청인에게 이를 통지하여야 한다.

**제52조**(심판청구서의 제출 등) ① 법 제77조제1항에 따라 심판청구를 하려는 자는 다음 각 호의 사항을 적은 심판청구서를 공단, 심사평가원 또는 법 제77조의2에 따른 건강보험분쟁조정위원회(이하 "분쟁조정위원회"라 한다)에 제출하여야 한다. 이 경우 정당한 권한이 없는 자에게 심판청구서가 제출된 때에는 그 심판청구서를 정당한 권한이 있는 자에게 송부하여야 한다.

1. 청구인과 처분을 받은 자의 성명·주민등록번호 및 주소
  2. 원처분을 행한 자(공단 이사장 또는 심사평가원 원장의 위임을 받아 분사무소의 장이 원처분을 한 경우에는 그 분사무소의 장을 말한다. 이하 같다)
  3. 원처분의 요지 및 처분이 있는 것을 안 날
  4. 심판청구의 취지 및 이유
  5. 청구인이 처분을 받은 자가 아닌 때에는 처분을 받은 자와의 관계
  6. 첨부서류의 표시
  7. 심판청구에 관한 고지의 유무 및 그 내용
- ② 공단 또는 심사평가원이 제1항에 따라 심판청구서를 제출받은 때에는 그 심판청구서를 받은 날부터 10일 이내에 그 심판청구서에 원처분을 행한 자의 답변서 및 이의신청결정서 사본을 첨부하여 분쟁조정위원회에 제출하여야 한다.

③ 분쟁조정위원회가 제1항에 따라 심판청구서를 제출받은 때에는 지체 없이 그 사본 또는 부분을 공단 또는 심사평가원 및 이해관계인에게 송부하고, 공단 또는 심사평가원은 그 사본 또는 부분을 받은 날부터 10일 이내에 원처분을 행한 자의 답변서 및 이의신청결정서 사본을 분쟁조정위원회에 제출하여야 한다.

④ 제1항 후단에 따라 정당한 권한이 있는 자에게 송부할 때에는 지체 없이 그 사실을 청구인에게 알려야 한다.

⑤ 법 제77조제1항 후단에 따른 심판청구기간을 계산함에 있어서는 제1항에 따라 공단, 심사평가원 또는 분쟁조정위원회 및 정당한 권한이 없는 자에게 심판청구서가 제출된 때에 심판청구가 제기된 것으로 본다.

[전문개정 2008.9.3]

**제53조**(심판청구 결정의 통지) 분쟁조정위원회의 위원장은 심판청구에 대하여 결정을 한 때에는 다음의 사항을 기재한 결정서에 서명 또는 기명날인하여 지체없이 청구인에게는 결정서의 정본을, 원처분을 행한 자 및 이해관계인에게는 그 사본을 통지하여야 한다. <개정 2008.9.3>

1. 청구인의 성명·주민등록번호 및 주소
2. 원처분을 행한 자
3. 결정의 주문
4. 심판청구의 취지
5. 결정의 이유
6. 결정의 연월일

[제목개정 2008.9.3]

**제53조의2**(심판청구 결정기간) ① 분쟁조정위원회는 제52조에 따라 심판청구를 받은 날부터 60일 이내에 결정을 하여야 한다. 다만, 부득이한 사정이 있는 경우에는 30일의 범위에서 그 기간을 연장할 수 있다.

② 제1항 단서에 따라 결정기간을 연장하려면 결정기간이 끝나기 7일 전까지 청구인에게 이를 알려야 한다.

[본조신설 2008.9.3]

**제54조**(분쟁조정위원회의 구성등) ① 분쟁조정위원회는 위원장 1명과 당연직위원 1명을 포함하여 35명의 위원으로 구성한다. <개정 2008.9.3>

② 분쟁조정위원회의 위원장은 보건복지부 건강보험정책관으로 하고, 위원은 다음 각 호에 해당하는 자 중에서 보건복지부장관이 임명 또는 위촉하는 자로 한다. <개정 2005.6.30, 2006.6.12, 2008.2.29, 2008.9.3, 2010.3.15>

1. 4급 이상 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 일반직공무원으로 재직중이거나 재직한 자
2. 판사·검사 또는 변호사의 자격이 있는 자
3. 「고등교육법」 제2조제1호 내지 제3호의 규정에 의한 학교에서 사회보험 또는 의료와 관련된 분야에 부교수이상의 직에 재직하고 있는 자

4. 사회보험 또는 의료에 관한 학식과 경험이 있는 자중에서 보건복지부장관이 그 자격이 있다고 인정하는 자

③ 당연직위원은 제2항제1호의 위원 중에서 법 제77조에 따른 심판청구에 관한 업무를 담당하는 공무원으로 한다. <신설 2008.9.3>

**제55조**(분쟁조정위원회의 위원장의 직무) ① 분쟁조정위원회의 위원장은 분쟁조정위원회를 대표하고, 분쟁조정위원회의 업무를 총괄한다. <개정 2008.9.3>

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 위원장이 지명하는 위원이 그 직무를 대행한다.

[제목개정 2008.9.3]

**제56조**(분쟁조정위원회의 위원임기) 분쟁조정위원회의 위원의 임기는 3년으로 한다. 다만, 제54조제2항제1호의 위원 중 공무원인 위원의 임기는 그 직위의 재임기간으로 한다. <개정 2008.9.3>

**제57조**(분쟁조정위원회의 회의) ① 분쟁조정위원회의 위원장은 분쟁조정위원회의 회의를 소집하며 그 의장이 된다.

② 삭제 <2008.9.3>

③ 이 영에서 정한 것외에 분쟁조정위원회의 회의운영에 관하여 필요한 사항은 분쟁조정위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다. <신설 2000.12.30>

**제58조**(분쟁조정위원회의 간사) ① 분쟁조정위원회에 간사 1인을 두되, 보건복지부장관이 그 소속공무원중에서 임명한다. <개정 2008.2.29, 2010.3.15>

② 간사는 위원장의 명을 받아 분쟁조정위원회의 사무를 처리한다.

**제59조**(분쟁조정위원회 위원의 수당) 분쟁조정위원회에 출석한 위원에게 예산의 범위안에서 수당·여비 기타 필요한 경비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 소관업무와 직접적으로 관련되어 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다.

**제60조** 삭제 <2008.9.3>

**제60조의2**(소득축소·탈루자료의 송부절차) ① 공단은 법 제82조의2제1항의 규정에 의하여 사용자나 세대주가 신고한 보수나 소득 등(이하 "소득등"이라 한다)이 다음 제1호 내지 제3호에 해당하거나 법 제82조의 규정에 의하여 자료제출 등의 의무가 있는 사용자나 세대주가 다음 제4호에 해당하는 경우로서 소득등의 축소 또는 탈루가 있다고 인정되는 경우에는 제2항의 규정에 의한 소득축소탈루심사위원회의 심사를 거쳐 해당 자료를 보건복지부장관에게 제출하고 국세청장에게 송부하여야 한다. <개정 2008.2.29, 2010.3.15>

1. 국세청에 신고한 소득과 차이가 있는 경우
2. 해당 업종·직종별 평균 소득등보다 낮은 경우



3. 임금대장 그 밖에 소득관련 서류나 장부 등의 내용과 다른 경우
4. 정당한 이유 없이 공단이 제출하도록 한 소득등과 관련된 서류·장부 등의 제출을 거부하거나 3월 이상 지연한 경우 또는 조사에 3회 이상 불응한 경우
- ②제1항의 규정에 의한 소득등의 축소나 탈루 여부에 관한 사항을 심사하기 위하여 공단에 소득축소탈루심사위원회를 둔다.
- ③소득축소탈루심사위원회는 위원장을 포함한 5인의 위원으로 구성한다.
- ④소득축소탈루심사위원회의 위원장은 공단의 이사장이 소속 임직원 중에서 임명한다.
- ⑤소득축소탈루심사위원회의 위원은 다음 각 호에 해당하는 자로 하되, 공단의 이사장이 임명 또는 위촉한다.<개정 2006.6.12, 2008.2.29, 2010.3.15>

1. 공단의 직원 1인
2. 보건복지부 및 국세청소속의 5급 이상 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 일반직공무원중에서 소속기관의 장이 지명하는 자 각 1인
3. 세무사 또는 공인회계사 1인
- ⑥소득축소탈루심사위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 공단의 이사장이 정한다.

[본조신설 2005.6.30]

**제60조의3**(국세청 회신자료의 반영) 법 제82조의2제2항의 규정에 의하여 국세청장으로부터 보수 또는 소득에 관한 사항을 송부받은 공단은 그 결과를 해당 가입자의 보수 또는 소득에 반영하여야 한다.

[본조신설 2005.6.30]

## 제8장 보칙

**제61조**(과징금등 행정처분기준) ①법 제85조제1항 및 법 제85조의2제1항에 따른 요양기관의 업무정지처분 및 과징금부과의 기준은 별표 5와 같다. <개정 2008.9.3>

②과징금의 징수절차는 보건복지부령으로 정한다.<개정 2008.2.29, 2010.3.15>

**제62조**(과징금의 지원규모등) ①법 제85조의2제4항에 따른 과징금의 용도별 지원규모는 다음 각호와 같다. <개정 2005.6.30, 2008.9.3>

1. 법 제43조제3항에 따라 공단이 지급하는 요양급여비용에 필요한 자금의 지원 : 과징금 수입의 2분의 1
2. 「응급의료에 관한 법률」에 의한 응급의료기금에의 지원 : 과징금 수입의 2분의 1
- ②공단의 이사장과 「응급의료에 관한 법률」 제19조제2항의 규정에 의하여 응급의료기금의 관리·운영을 위탁받은 자는 제1항의 규정에 의하여 지원받은 과징금의 다음 연도 운용계획서와 전년도 사용실적을 매년 4월 30일까지 보건복지부장관에게 제출하여야 한다.<개정 2005.6.30, 2008.2.29, 2010.3.15>

③보건복지부장관은 제2항의 규정에 의하여 제출받은 과징금운용계획서와 과징금사용실적을 참작하여 다음 연도 과징금 지원금액을 정한 후 이를 국가재정법령이 정하는 바에 의하여 예산에 반영하여야 한다.<개정 2006.12.29, 2008.2.29, 2010.3.15>

**제62조의2(공표 사항)** 법 제85조의3제1항에서 "그 밖에 다른 요양기관과의 구별에 필요한 사항으로서 대통령령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호에 해당하는 사항을 말한다.

1. 해당 요양기관의 종류와 그 요양기관 대표자의 면허번호、성별
2. 의료기관의 개설자가 법인인 경우에는 의료기관의 장의 성명
3. 그 밖에 다른 요양기관과의 구별을 위하여 법 제85조의3제2항에 따른 건강보험공표심의위원회가 필요하다고 인정하는 사항

[본조신설 2008.9.3]

**제62조의3(건강보험공표심의위원회의 구성、운영 등)** ① 법 제85조의3제2항에 따른 건강보험공표심의위원회(이하 "공표심의위원회"라 한다)는 위원장 1명을 포함하여 9명의 위원으로 구성한다.

② 공표심의위원회의 위원장은 제1호부터 제4호까지의 위원 중에서 호선(互選)하고, 위원은 다음 각 호의 사람으로서 보건복지부장관이 임명 또는 위촉하는 사람으로 한다.<개정 2010.3.15>

1. 소비자단체가 추천하는 사람 1명
2. 언론인 1명
3. 변호사 등 법률 전문가 1명
4. 건강보험에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람으로서 의약계를 대표하는 단체가 추천하는 사람 3명
5. 보건복지부의 고위공무원단에 속하는 일반직공무원 1명
6. 공단 이사장 및 심사평가원 원장이 추천하는 사람 각 1명

③ 위원(제2항제5호의 위원을 제외한다)의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.

④ 공표심의위원회의 위원장은 공표심의위원회를 대표하고, 공표심의위원회의 업무를 총괄한다.

⑤ 공표심의위원회의 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 지명하는 위원이 그 직무를 대행한다.

⑥ 공표심의위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑦ 제1항부터 제6항까지의 규정에서 정한 사항 외에 공표심의위원회의 구성、운영 등에 필요한 사항은 공표심의위원회의 위원장이 공표심의위원회의 심의를 거쳐 정한다.

[본조신설 2008.9.3]

**제62조의4(공표절차 및 방법 등)** ① 보건복지부장관은 법 제85조의3제3항에 따라 공표대상자인 사실을 통지받은 요양기관에 대하여 그 통지를 받은 날부터 20일 동안 소명자료를 제출하

거나 출석하여 의견진술을 할 수 있는 기회를 부여하여야 한다. <개정 2010.3.15>

② 보건복지부장관은 법 제85조의3제4항에 따라 선정된 요양기관에 대하여 보건복지부, 공단, 심사평가원, 관할 특별시·광역시·도·특별자치도와 시·군·자치구 및 보건소의 홈페이지에 6개월 동안 법 제85조의3제1항에 따른 공표 사항을 공고하여야 하되, 게시판 등에도 공고할 수 있다. <개정 2010.3.15>

③ 보건복지부장관은 법 제85조의3제4항에 따라 선정된 요양기관이 법 제85조의3제1항 각 호에 해당하는 거짓 청구를 반복적으로 행하거나 그 거짓 청구가 중대한 위반행위에 해당하는 경우 등 필요하다고 인정하는 경우에는 제2항에 따른 공고 외에 「신문 등의 진흥에 관한 법률」에 따른 신문 또는 「방송법」에 따른 방송에 추가 공표할 수 있다. <개정 2010.1.27, 2010.3.15>

④ 해당 요양기관을 관할하는 특별시장·광역시장·도지사·특별자치도지사, 시장·군수·자치구의 구청장 또는 보건소의 장은 「의료법」 제33조제5항에 따른 변경허가·변경신고 등으로 제2항에 따른 공고기간 중 법 제85조의3제1항에 따른 공표 사항에 변경이 있는 사실이 확인된 때에는 지체 없이 보건복지부장관에게 그 사실을 알려야 한다. 이 경우 보건복지부장관은 그 변경 사항을 제2항에 따른 공고 내용에 즉시 반영되도록 필요한 조치를 하여야 한다. <개정 2010.3.15>

⑤ 제1항부터 제4항까지의 규정에서 정한 사항 외에 공표절차 및 방법, 공표 사항의 변경 등에 필요한 사항은 보건복지부장관이 정한다. <개정 2010.3.15>

[본조신설 2008.9.3]

**제63조**(업무의 위탁) 공단은 법 제89조제1항에 따라 같은 항 각 호의 업무를 체신관서, 금융기관 또는 그 밖의 자에게 위탁하고자 하는 때에는 위탁받을 기관의 선정 및 위탁계약의 내용에 관하여 공단 이사회의 의결을 거쳐야 한다. <개정 2010.9.17>

**제64조**(외국인등 가입자) ①법 제93조제2항의 규정에 의하여 직장가입자가 되는 재외국민 또는 외국인은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자로서 직장가입자 적용사업장에 근무하는 자와 공무원·교직원으로 임용 또는 채용된 자로 한다. 다만, 법 제6조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 제외한다.

1. 「출입국관리법」 제31조의 규정에 의하여 외국인등록을 한 자
2. 「재외동포의 출입국과 법적지위에 관한 법률」 제6조의 규정에 의하여 국내거소신고를 한 자

②제1항에 해당하지 아니하고 국내에 3개월 이상 거주한 재외국민 또는 외국인(국내에 3개월 이상 거주하지 아니한 재외국민 또는 외국인이라도 유학·취업 등의 사유로 3개월 이상 거주할 것이 명백한 자를 포함한다)으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 본인의 신청에 따라 이 법의 적용을 받는 지역가입자가 된다. <개정 2008.2.29, 2008.12.17, 2010.3.15>

1. 「출입국관리법」 제31조에 따라 외국인등록을 한 자로서 보건복지부령으로 정하는 체류 자격이 있는 자



## 2. 제1항제2호에 해당하는 자

③제1항 및 제2항의 규정에 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 이 법에 의한 가입자가 될 수 없다.

1. 「출입국관리법」 제25조 및 「재외동포의 출입국과 법적지위에 관한 법률」 제10조제2항의 규정에 의하여 체류기간연장허가를 받지 아니하고 체류하는 자

2. 「출입국관리법」 제59조제2항의 규정에 의하여 강제퇴거명령서가 발부된 자

④공단은 제1항에 불구하고 재외국민 또는 외국인이 국내에 근무하는 기간 동안 외국의 법령, 외국의 보험 또는 사용자와의 계약 등에 따라 법 제39조에 따른 요양급여에 상당하는 의료보장을 받을 수 있는 경우에는 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 가입자에서 제외할 수 있다.

<신설 2007.7.25, 2008.2.29, 2010.3.15>

⑤제1항부터 제4항까지에 규정된 것 외에 신청 절차 및 가입자의 제외 신청 절차 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.<신설 2007.7.25, 2008.2.29, 2010.3.15>

[전문개정 2005.12.28]

**제64조의2**(임의계속가입자 적용기간) 법 제93조의2제1항 본문에서 "대통령령이 정하는 기간"이란 사용관계가 종료된 날의 다음 날부터 기산하여 12개월까지의 기간을 말한다. <개정 2009.4.6>

**제64조의3**(보험료 및 징수위탁보험료등의 배분 등) 공단이 납부의무자의 신청에 따라 보험료 및 징수위탁보험료등을 1개의 납입고지서로 통합하여 징수한 경우(법 제70조 및 징수위탁근거법에 따라 체납처분의 방법으로 징수한 경우는 제외한다)에 징수한 보험료와 그에 따른 징수금 또는 징수위탁보험료등의 금액이 징수하여야 할 총액에 부족한 경우로서 납부의무자가 이를 납부하는 날까지 특별한 의사를 표시하지 아니한 때에는 법 제93조의3제1항 본문에 따라 공단이 징수하려는 각 보험별 금액(법 및 징수위탁근거법에 따른 연체금 및 가산금을 제외한 금액을 말한다)의 비율로 배분하여 납부 처리하여야 한다.

[본조신설 2010.9.17]

**제64조의4**(출연금의 관리) 공단은 법 제93조의4제1항에 따른 출연금을 각각 별도의 계정을 설정하여 관리하여야 한다.

[본조신설 2010.9.17]

**제65조**(과태료의 부과·징수) 법 제100조제1항에 따른 과태료의 부과기준은 별표 6과 같다. 다만, 보건복지부장관은 위반행위의 정도, 위반횟수, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 그 해당 금액의 2분의 1의 범위에서 경감하거나 가중할 수 있되, 가중하는 때에는 법 제98조 및 제99조에 따른 과태료 금액의 상한을 넘을 수 없다. <개정 2010.3.15>

[전문개정 2008.9.3]

**부칙 <제16853호,2000.6.23>**

**제1조** (시행일) 이 영은 2000년 7월 1일부터 시행한다.

**제2조** (다른 법령의 폐지) 의료보험법시행령 및 국민의료보험법시행령은 이를 각각 폐지한다.

**제3조** (직장가입자의 보험료 조정에 관한 특례) ①법률 제6093호 국민건강보험법중개정법률에 의하여 개정된 법률 제5854호 국민건강보험법 부칙 제10조의4의 규정에 의하여 보험료를 조정할 수 있는 직장가입자는 법 시행일의 전날이 속하는 달의 보험료보다 100분의 30이상 인상된 자로 하되, 보험료를 조정할 수 있는 기간은 2000년 12월 31일까지로 한다.

②제1항의 규정에 해당되는 직장가입자에 대하여는 100분의 30이상 100분의 70이하 인상자는 100분의 30을 초과하는 인상액의 100분의 50을, 100분의 70초과 인상자는 100분의 50을 초과하는 인상액 전액을 각각 경감한다.

**제4조** (직장가입자의 보험료 산정 및 정산례) ①공단은 이 영 시행일이 속하는 월부터 2001년 3월까지 직장가입자의 보험료에 대하여는 종전의 의료보험법 제74조·제76조 및 국민의료보험법 제65조의 규정에 의하여 제출받은 직장가입자보수관련 자료에 의하여 보수월액을 산정할 수 있다.

②이 영의 시행일이 속하는 연도의 보험료 정산은 정산신고후 확정된 2000년도 보수월액을 기준으로 하되, 정산기간은 2000년 7월 1일부터 2000년 12월 31일까지로 한다.

**제5조** (상대가치점수에 관한 경과조치) 제24조제1항의 규정에 의하여 2001년 1월 1일부터 2001년 12월 31일까지 적용되는 요양급여비용의 계약을 위한 상대가치점수는 제24조제2항의 규정에 불구하고 2000년 7월 15일까지 이를 고시하여야 한다.

**제6조** (다른 법령과의 관계) ①이 영 시행당시 다른 법령에서 종전의 의료보험법시행령 또는 국민의료보험법시행령을 인용하고 있는 경우 이 영에 그에 해당하는 규정에 있는 때에는 종전의 규정에 갈음하여 이 영 또는 이 영의 해당규정을 각각 인용한 것으로 본다.

②이 영 시행당시 다른 법령에서 급여비용의 심사와 관련하여 종전의 의료보험법령에 의한 의료보험연합회를 인용한 경우에는 이 영에 의한 건강보험심사평가원을 인용한 것으로 본다.

**부칙 <제17067호,2000.12.30>**

①(시행일) 이 영은 2001년 1월 1일부터 시행한다.

②(직장가입자의 보험료조정에 관한 특례) 제46조제1호의 개정규정에 해당하는 직장가입자로서 이 영 시행으로 인하여 보험료가 이 영 시행일의 전날이 속하는 달의 보험료보다 100분의 20 이상 인상된 자에 대하여는 그 초과하는 인상액의 전액을 2001년 12월 31일까지 경감한다.

**부칙** <제17285호,2001.6.30>

- ①(시행일) 이 영은 2001년 7월 1일부터 시행한다.
- ②(행정처분기준의 변경에 따른 경과조치) 이 영 시행전에 행한 행위에 대한 행정처분기준은 별표 5의 개정규정에 불구하고 종전의 규정에 의한다.

**부칙** <제17476호,2001.12.31>

- ①(시행일) 이 영은 2002년 1월 1일부터 시행한다. 다만, 별표 2 제1호 나목의 개정규정은 2002년 2월 1일부터 시행한다.
- ②(직장가입자의 보험료조정에 관한 특례) 이 영 시행으로 인하여 보험료가 2001년 12월의 보험료보다 100분의 100을 초과하여 인상된 직장가입자에 대하여는 2002년 12월 31일까지 그 초과하는 인상액의 100분의 50을 경감한다.

**부칙** <제18028호,2003.6.27>

이 영은 2003년 7월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제18312호,2004.3.17> (전자적민원처리를위한가석방자관리규정등중개정령)

이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제18347호,2004.3.29>

이 영은 2004년 3월 30일부터 시행한다.

**부칙** <제18378호,2004.4.24> (농어촌주민의보건복지증진을위한특별법시행령)

- ①(시행일) 이 영은 2004년 4월 30일부터 시행한다.
- ②(다른 법령의 개정) 국민건강보험법시행령중 다음과 같이 개정한다.
- 제32조에 제5호를 다음과 같이 신설한다.
5. 농어촌주민의보건복지증진을위한특별법 제2조제1호 나목에 해당하는 지역에 거주하는 자

**부칙** <제18379호,2004.4.24>

- ①(시행일) 이 영은 2004년 4월 30일부터 시행한다.
- ②(이의신청에 대한 결정권한의 위임에 관한 경과조치) 이 영 시행전의 이의신청에 대한 결정은 제30조의 개정규정에 불구하고 종전의 규정에 의한다.

③(행정처분기준의 변경에 따른 경과조치) 이 영 시행전의 행위에 대한 행정처분기준은 별표 5의 개정규정에 불구하고 종전의 규정에 의한다.

**부칙** <제18461호,2004.6.29>

①(시행일) 이 영은 2004년 7월 1일부터 시행한다.

②(본인부담액 상한제에 관한 적용례) 제22조제1항 및 제3항의 개정규정은 2004년 7월 1일 이후에 실시하는 보험급여부터 적용한다.

**부칙** <제18664호,2004.12.31>

이 영은 2005년 1월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제18669호,2005.1.5> (지방세법 시행령)

**제1조** (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** 내지 제4조 생략

**제5조** (다른 법령의 개정) ①국민건강보험법시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제40조의2제3항제1호 본문중 "지방세법 제181조의 규정에 의한 재산세의 과세대상이 되는 건축물과 동법 제234조의8의 규정에 의한 종합토지세의 과세대상이 되는 토지"를 "「지방세법」 제181조의 규정에 의한 재산세의 과세대상이 되는 건축물과 토지"로 한다.

②내지 ⑤생략

**부칙** <제18909호,2005.6.30>

이 영은 2005년 7월 28일부터 시행한다. 다만, 제35조제2항제2호 및 제40조의2제3항제1호·제2호의 개정규정은 공포한 날부터, 별표 4의2의 개정규정은 2005년 7월 1일부터 각각 시행한다.

**부칙** <제19028호,2005.8.31>

①(시행일) 이 영은 2005년 9월 1일부터 시행한다.

②(본인부담액 변경에 관한 적용례) 별표 2 제1호 나목 및 제5호의 개정규정은 이 영 시행 이후에 실시하는 요양급여부터 적용한다.

**부칙** <제19093호,2005.10.21>

**제1조 (시행일)** 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조 (다른 법령의 개정)** ①및 ②생략

③국민건강보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제55조제1항중 "사회복지정책실장"을 "보험연금정책본부장"으로 한다.

④내지 ⑥생략

**부칙** <제19202호,2005.12.28>

①(시행일) 이 영은 2006년 1월 1일부터 시행한다.

②(본인부담액 면제에 관한 적용례) 별표 2 제4호 본문의 개정규정은 이 영 시행 이후에 실시하는 요양급여부터 적용한다.

**부칙** <제19482호,2006.5.24>

①(시행일) 이 영은 2006년 6월 1일부터 시행한다.

②(본인부담액 변경에 관한 적용례) 별표 2의 개정규정은 이 영 시행 후 실시하는 요양급여부터 적용한다.

**부칙** <제19513호,2006.6.12>

**제1조 (시행일)** 이 영은 2006년 7월 1일부터 시행한다.

**제2조 및 제3조 생략**

**제4조 (다른 법령의 개정)** ①내지 <47>생략

<48>국민건강보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2호 및 제12조중 "그 소속 3급이상 공무원"을 각각 "그 부처의 3급 공무원 또는 고위 공무원단에 속하는 일반직공무원으로 한다.

제17조제2항 "그 소속 4급이상 공무원"을 "그 부처의 4급 이상 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 일반직공무원"으로 한다.

제29조중 "그 소속 3급이상 공무원"을 "보건복지부의 3급 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 공무원"으로 한다.

제54조제2항제1호중 "4급이상 공무원"을 "4급 이상 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 일반직공무원"으로 한다.

제60조의2제5항제2호중 "5급 이상 공무원"을 "5급 이상 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 일반직공무원"으로 한다.

<49>내지 <241>생략

**부칙 <제19610호,2006.7.14>**

①(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

②(부과표준소득의 산정 방법에 관한 적용례) 별표 4의2 제1호 라목 및 제3호의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 고지하는 보험료부터 적용한다.

**부칙 <제19806호,2006.12.29>**

**제1조** (시행일) 이 영은 2007년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조** 내지 제4조 생략

**제5조** (다른 법령의 개정) ①내지 ⑨생략

⑩국민건강보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제62조제3항중 "예산회계법령"을 "국가재정법령"으로 한다.

⑪내지 <42> 생략

**제6조** 생략

**부칙 <제19818호,2006.12.30>**

①(시행일) 이 영은 2007년 1월 1일부터 시행한다.

②(요양급여의 상대가치점수 등의 심의·의결에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 규정에 따라 심의조정위원회의 심의를 거쳐 고시된 요양급여의 상대가치점수, 약제·치료재료비용은 제 24조제2항 및 제3항의 개정 규정에 따라 심의위원회의 심의·의결을 거친 것으로 본다.

**부칙 <제20190호,2007.7.25>**

**제1조** (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 별표 2의 개정 규정은 2007년 8월 1일부터 시행하고, 제43조의 개정 규정은 2007년 9월 1일부터 시행하며, 제26조 및 별표 3의 개정 규정은 2008년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조** (본인부담액 등에 관한 적용례) ① 제22조제1항 후단의 개정 규정은 2007년 7월 1일 이후 최초로 개시하는 요양급여부터 적용한다. 다만, 2007년 6월 30일 이전에 요양급여를 개시한 자가 2007년 7월 1일 이후 계속 요양급여를 받는 경우에는 해당 요양급여의 개시일부터 6개월간 300만원을 초과하는 금액과 해당 요양급여 개시일부터 6개월의 기간 중 2007년 7월 1일 이후에 해당하는 기간동안 200만원을 초과하는 금액을 비교하여 더 많은 금액을 공단이 부담한다.

② 별표 2 제1호, 제3호 및 제6호의 개정 규정은 이 영 시행 이후 최초로 실시하는 요양급여부터 적용한다.

**제3조** (전자문서 고지에 따른 보험료 감액에 대한 적용례) 제43조의 개정 규정은 2007년 9월 1일 이후 최초로 고지하는 전자문서부터 적용한다.

**제4조** (과징금의 부과기준에 관한 적용례) 별표 5 제2호가목의 개정 규정은 이 영 시행 이후 부과하는 과징금분부터 적용한다.

**제5조** (보험료 경감 대상에 관한 경과조치) 2007년 7월 1일 당시 종전의 제32조제3호에 따라 보험료가 경감되었던 지역은 제43조의3제3호의 개정 규정에 따라 보건복지부장관이 인정한 보험료 경감 대상지역으로 본다.

**제6조** (본인부담액 산정에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 종합전문요양기관, 종합병원, 병원, 치과병원, 한방병원, 요양병원 및 보건진료소(이하 이 조에서 "병원등"이라 한다)에서 실시하는 요양급여에 대한 본인부담액의 산정방법은 2009년 6월 30일까지는 별표 2 제1호 각 목 외의 부분의 개정 규정에 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**부칙** <제20288호,2007.9.27>

**제1조** (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** (요양급여비용계약 당사자에 관한 적용례) 제23조의 개정 규정은 2008년의 요양급여비용 계약부터 적용한다.

**부칙** <제20461호,2007.12.27>

**제1조** (시행일) 이 영은 2008년 1월 1일부터 시행한다. 다만, 별표 2 제1호가목의 개정규정은 2009년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조** (장제비에 대한 적용례) 제25조의 개정규정은 이 영 시행일 후에 사망한 경우부터 적용한다.

**제3조** (요양급여비용의 본인부담액에 대한 적용례) 별표 2의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 실시하는 요양급여분부터 적용한다.

**부칙** <제20613호,2008.2.19>

이 영은 2008년 4월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제20679호,2008.2.29>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

제2조부터 제8조까지 생략

**제9조**(다른 법령의 개정) ① 부터 ⑩ 까지 생략

⑪ 국민건강보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조 중 "재정경제부"를 "기획재정부"로, "보건복지부"를 "보건복지가족부"로 한다.

제7조제1항, 제29조, 제55조제1항 및 제60조의2제5항제2호 중 "보건복지부"를 각각 "보건복지가족부"로 한다.

제11조제6호, 제21조제2항, 제23조제7호, 제24조제2항·제3항 본문 및 단서, 제26조제2항제2호·제3항 단서·제4항·제7항, 제27조의2제3항, 제28조제2항, 제29조, 제33조제3항, 제34조제1항 단서, 제39조제2항 단서, 제43조의3제1호 및 제3호, 제54조제2항 각 호 외의 부분 및 제4호, 제58조제1항, 제60조의2제1항 각 호 외의 부분, 제62조제2항 및 제3항, 제65조제1항·제2항 전단 및 제3항, 별표 2 제1호 각 목 외의 부분 단서·가목 본문 및 단서·나목 및 다목(1)·제2호 본문 및 단서·제4호나목·제5호가목 및 나목, 별표 5 제2호나목 중 "보건복지부장관"을 각각 "보건복지가족부장관"으로 한다.

제12조 중 "교육인적자원부장관·행정자치부장관·보건복지부장관 및 기획예산처장관"을 "기획재정부장관·교육과학기술부장관·행정안전부장관 및 보건복지가족부장관"으로 한다.

제17조제2항 중 "재정경제부장관·보건복지부장관 및 기획예산처장관"을 "기획재정부장관 및 보건복지가족부장관"으로 한다.

제22조제2항 후단, 제24조제2항, 제28조제1항제2호, 제38조제1항제1호, 제49조, 제61조제2항, 제64조제2항제1호·제4항·제5항 및 제65조제4항, 별표 2 제1호나목의 의원, 치과의원, 한의원, 보건의료원의 본인부담액란·보건소, 보건지소, 보건진료소의 본인부담액란·제1호다목(2)(가) 및 (나)·제3호가목·제6호 본문 중 "보건복지부령"을 각각 "보건복지가족부령"으로 한다.

⑫ 부터 <80> 까지 생략

**부칙** <제20947호, 2008.7.29>

**제1조**(시행일) 이 영은 2009년 2월 4일부터 시행한다. <단서 생략>

제2조부터 제25조까지 생략

**제26조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <20> 까지 생략

<21> 국민건강보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제11조제4호 중 "「신탁업법」에 의한 신탁회사"를 "「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」에 따른 신탁업자"로, "「간접투자자산운용업법」에 의한 자산운용회사"를 "같은 법에 따른 집합투자업자"로 한다.

<22> 부터 <113> 까지 생략

**제27조** 및 제28조 생략



**부칙** <제20986호,2008.9.3>

**제1조**(시행일) 이 영은 2008년 9월 29일부터 시행한다.

**제2조**(보험료 납부자에 대한 보험급여 제한에 관한 경과조치) 이 영 시행 전에 종전의 제27조에 따라 보험료 납부의무자가 보험료를 3회 이상 6회 미만 체납하였다는 이유로 공단으로부터 보험급여 제한처분을 받은 경우 그 제한처분은 이 영 시행일에 취소된 것으로 본다. 다만, 그 제한처분으로 이 영 시행 전까지의 기간에 대하여 행하여진 보험급여 제한은 그 효력을 가진다.

**제3조**(심판청구서 제출에 관한 경과조치) 법 제77조에 따른 심판청구인이 이 영 시행 전에 공단, 심사평가원 또는 정당한 권한이 없는 자에게 심판청구서를 제출한 경우 그 심판청구는 제52조제5항의 개정규정에 따라 그 심판청구서가 제출된 때에 제기된 것으로 본다.

**부칙** <제21131호,2008.11.26>

**제1조**(시행일) 이 영은 2008년 12월 15일부터 시행한다. 다만, 별표 6의 개정규정은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조**(출산 전 진료비의 지급 등에 관한 적용례) 제25조 및 제25조의2의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 요양기관에서 진료(임신 및 출산에 관련된 진료만 해당한다)를 받는 것부터 적용한다.

**제3조**(출산 전 진료비 신청과 이용권 발급에 관한 경과조치) ① 임신한 가입자 또는 피부양자는 제25조제3항의 개정규정에 따른 출산 전 진료비의 신청을 2008년 12월 1일부터 할 수 있다. ② 공단은 제1항에 따라 신청을 받은 경우에는 임신한 가입자 또는 피부양자에게 이 영 시행 전에 이용권을 발급할 수 있다.

**부칙** <제21169호,2008.12.17>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조**(재외국민 등의 지역가입자 자격에 관한 적용례) 제64조제2항의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 입국하는 재외국민 또는 외국인부터 적용한다.

**제3조**(지역가입자인 재외국민 등에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 제64조제2항에 따라 지역가입자 자격을 가진 재외국민 또는 외국인(이 영 시행 후 지역가입자 자격을 상실한 사람은 제외한다)으로서 제64조제2항의 개정규정에 따른 거주 요건을 갖추지 못한 사람은 제64조제2항의 개정규정에 따른 거주 요건을 갖춘 것으로 본다.

**부칙** <제21314호,2009.2.6>

**제1조**(시행일) 이 영은 2009년 4월 1일부터 시행한다.

**제2조**(경과조치) ① 이 영 시행 당시 종전의 「의료급여법 시행령」(대통령령 제21313호로 개정되기 전의 것)을 말한다. 이하 같다) 제2조제3호 및 제3호의2에 따라 의료급여를 받고 있던

사람은 별표 2 제3호라목의 개정규정에 따라 공단의 본인부담액 경감 인정을 받은 사람으로 본다.

② 이 영 시행 당시 종전의 「의료급여법 시행령」 제2조제3호 및 제3호의2에 해당하는 사람으로서 의료급여 수급권자 선정 절차가 진행 중인 사람은 영 별표 2 제3호라목의 개정규정에 따라 공단의 본인부담액 경감 인정을 신청한 것으로 본다.

**부칙** <제21356호, 2009.3.18>

**제1조**(시행일) 이 영은 2009년 3월 22일부터 시행한다.

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 국민건강보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제26조제4항을 다음과 같이 한다.

④ 건강검진은 「건강검진기본법」 제14조에 따라 지정된 건강검진기관(이하 "검진기관"이라 한다)에서 실시하여야 한다.

② 생략

**부칙** <제21414호, 2009.4.6>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조**(급여대상 본인부담금의 상한에 관한 적용례) ① 제22조제1항 및 별표 3의 개정규정은 2009년 1월 1일 이후 최초로 개시된 요양급여부터 적용한다.

② 제1항에도 불구하고 2008년 12월 31일 이전에 요양급여가 개시되어 2009년 1월 1일 이후에도 요양급여를 계속 받고 있는 사람으로서 요양급여비용 중 본인이 부담한 비용의 총액이 해당 요양급여의 개시일부터 6개월간 200만원을 넘는 경우에는 그 초과금액과 2009년 1월 1일 이후부터 1년간 제22조제1항 후단의 개정규정에 따른 초과금액 중 더 많은 금액을 공단이 부담한다.

**제3조**(업무정지 처분 및 과징금 부과 감경처분에 대한 적용례) 별표 5제4호의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 업무정지 처분을 하거나 과징금을 부과하는 경우부터 적용한다.

**제4조**(임의계속가입자 적용기간에 관한 특례) ① 이 영 시행 당시 종전의 규정에 따른 임의계속가입자인 경우에도 제64조의2의 개정규정을 적용한다.

② 이 영 시행 당시 종전의 규정에 따라 임의계속가입자였던 사람이 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 때에는 제64조의2의 개정규정에 따라 사용관계가 종료된 날의 다음 날부터 12개월이 되는 날까지 직장가입자의 자격을 유지할 수 있도록 공단에 신청할 수 있다.

1. 사용관계가 종료된 날의 다음 날부터 12개월이 경과하지 아니하였을 것

2. 사용관계가 종료된 날의 다음 날부터 이 영 시행일까지 법 제6조의2제1호에 따른 적용대상 사업장의 사용자·근로자·공무원 또는 교직원이 아니었을 것

**부칙 <제21584호,2009.6.30>**

**제1조(시행일)** 이 영은 2009년 7월 1일부터 시행한다.

**제2조(요양급여비용의 본인부담액에 관한 적용례)** 별표 2의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 실시하는 요양급여분부터 적용한다.

**제3조(출산 전 진료비 및 이용권 사용에 관한 경과조치)** ① 이 영 시행 당시 종전의 규정에 따라 임신한 가입자 또는 피부양자가 부가급여로 받고 있는 출산 전 진료비는 제25조의 개정규정에 따른 임신·출산 진료비로 본다.

② 이 영 시행 당시 종전의 규정에 따라 공단이 발급한 이용권(그 사용기한이 지나지 아니한 이용권을 말한다)을 사용하고 있는 임신한 가입자 또는 피부양자는 제25조제7항의 개정규정에 따라 분만 예정일부터 60일까지 해당 이용권을 사용할 수 있다.

**부칙 <제21823호,2009.11.16>**

**제1조(시행일)** 이 영은 2009년 12월 1일부터 시행한다.

**제2조(요양급여비용의 본인부담액에 관한 적용례)** 별표 2 제3호의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 실시하는 요양급여분부터 적용한다.

**부칙 <제21921호,2009.12.30>**

이 영은 2010년 1월 1일부터 시행한다.

**부칙 <제22003호,2010.1.27>**

**제1조(시행일)** 이 영은 2010년 2월 1일부터 시행한다.

**제2조 및 제3조 생략**

**제4조(다른 법령의 개정)** ① 부터 ⑤ 까지 생략

⑥ 국민건강보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제62조의4제3항 중 "「신문 등의 자유와 기능보장에 관한 법률」"을 "「신문 등의 진흥에 관한 법률」"로 한다.

⑦ 부터 <45> 까지 생략

**제5조 생략**

**부칙 <제22075호,2010.3.15>**

**제1조(시행일)** 이 영은 2010년 3월 19일부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조(다른 법령의 개정)** ① 부터 <28> 까지 생략

<29> 국민건강보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조, 제7조제1항, 제29조, 제54조제2항 각 호 외의 부분, 제60조의2제5항제2호, 제62조의3제2항제5호 및 제62조의4제2항 중 "보건복지가족부"를 각각 "보건복지부"로 한다.

제11조제6호, 제12조, 제17조제2항, 제21조제2항, 제23조제7호, 제24조제2항·제3항 본문 및 단서, 제26조제2항제2호·제3항 단서·제7항, 제27조의2제3항, 제28조제2항, 제29조, 제33조제3항, 제34조제1항 각 호 외의 부분 단서, 제39조제2항 단서, 제43조의3제1호 및 제3호, 제54조제2항 각 호 외의 부분 및 제4호, 제58조제1항, 제60조의2제1항 각 호 외의 부분, 제62조제2항 및 제3항, 제62조의3제2항 각 호 외의 부분, 제62조의4제1항부터 제3항까지·제4항 전단 및 후단·제5항, 제65조 단서, 별표 2 제1호 각 목 외의 부분 단서·같은 호 가 목1) 및 2) 외의 부분 및 같은 목 2)·같은 호 나목 표 외의 부분·같은 목의 비고의 제3호·같은 호 다목1) 단서·같은 표 제2호 각 목 외의 부분 전단 및 후단·같은 호 나목·같은 표 제3호가목2)·같은 호 나목1)부터 3)까지·같은 호 라목2)의 본인부담액란·같은 목의 비고의 제2호·같은 호 마목, 별표 3 제1호 후단·같은 표 제2호가목의 구분란·나목의 구분란 및 별표 5 제2호나목 중 "보건복지가족부장관"을 각각 "보건복지부장관"으로 한다.

제22조제2항 후단, 제24조제2항, 제25조제3항·제8항, 제25조의2제3항, 제28조제1항제2호, 제38조제1항제1호, 제49조, 제61조제2항, 제64조제2항제1호·제4항·제5항, 별표 2 제1호나목의 본인부담액란·같은 호 다목1) 본문·같은 목 2)가) 및 나)·같은 표 제3호다목·라목1) 및 2) 외의 부분 전단 및 후단·같은 표 제4호 각 목 외의 부분 및 같은 호 마목 중 "보건복지가족부령"을 각각 "보건복지부령"으로 한다.

<30> 부터 <187> 까지 생략

**부칙** <제22099호,2010.3.26>

**제1조(시행일)** 이 영은 2010년 4월 1일부터 시행한다.

**제2조(임신·출산 진료비 지급에 관한 적용례)** 제25조제2항의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 같은 조 제3항에 따른 부가급여 지급신청을 한 자부터 적용한다.

**부칙** <제22190호,2010.6.8>

**제1조(시행일)** 이 영은 2010년 10월 1일부터 시행한다.

**제2조(요양급여비용 산정에 관한 적용례)** 제24조제3항의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 구 입계약을 체결한 약제부터 적용한다.

[별첨 1]

**부칙 <제22383호,2010.9.17>**

**제1조(시행일)** 이 영은 2011년 1월 1일부터 시행한다. 다만, 제10조, 제33조 및 별표 4의2 제1호의 개정규정은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조(보험료에 대한 적용례)** 별표 4의2 제1호의 개정규정은 부칙 제1조 단서에 따른 별표 4의2 제1호의 개정규정의 시행일이 속하는 달의 다음 달 보험료분부터 적용한다.

**부칙 <제22395호,2010.9.20>**

**제1조(시행일)** 이 영은 2011년 1월 1일부터 시행한다.

제2조부터 제7조까지 생략

**제8조(다른 법령의 개정)** ①부터 ⑥까지 생략

⑦ 국민건강보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제40조의2제3항제1호 중 "「지방세법」 제181조의 규정에 의한"을 "「지방세법」 제105조에 따른"으로 하고, 같은 항 제4호 각 목 외의 부분 본문 중 "「지방세법」 제196조의2의 규정에 의한"을 "「지방세법」 제124조에 따른"으로 하며, 같은 호 다목 중 "「지방세법」 제7조의 규정에 의하여"를 "「지방세특례제한법」 제4조에 따라"로 하고, 같은 호 라목 중 "「지방세법 시행령」 제146조의3의 규정에 의한"을 "「지방세법 시행령」 제122조에 따른"으로 한다.

⑧부터 <35>까지 생략

**제9조** 생략

**부칙 <제22493호,2010.11.15>**

**제1조(시행일)** 이 영은 2010년 11월 18일부터 시행한다.

**제2조 및 제3조** 생략

**제4조(다른 법령의 개정)** ①부터 <22>까지 생략

<23> 국민건강보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제11조제1호, 제2호 및 제6호 중 "금융기관"을 각각 "은행"으로 한다.

<24>부터 <115>까지 생략

**제5조** 생략

**부칙 <제22566호,2010.12.29>**

이 영은 2011년 1월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제22685호,2011.2.28>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제25조제2항의 개정규정은 2011년 4월 1일부터 시행한다.

**제2조**(요양급여비용 산정에 관한 적용례) 제24조제3항제2호의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 실시하는 요양급여부터 적용한다.

**제3조**(임신·출산 진료비 지급에 관한 적용례) 제25조제2항의 개정규정은 부칙 제1조 단서에 따른 제25조제2항 개정규정의 시행 후 최초로 같은 조 제3항에 따른 부가급여 지급신청을 한 사람부터 적용한다.

[별표 1] &lt;개정 2008.9.3&gt;

법 제3조제2호 나목의 규정에 의한 기관장(제2조관련)

| 구 분          | 기 관 장                                                                                                                                                                                                          |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 입 법 부     | 국회사무총장·국회도서관장                                                                                                                                                                                                  |
| 2. 행 정 부     | 가. 감사원장, 대통령실장, 국가정보원장, 방송통신위원회<br>위원장<br>나. 국무총리실장, 공정거래위원회 위원장, 금융위원회 위<br>원장, 국민권익위원회 위원장<br>다. 중앙행정기관의 장<br>라. 특별시장·광역시장·도지사·특별자치도지사·시장·군수·구<br>청장(자치구의 구청장에 한한다)<br>마. 대학교 및 대학의 장, 전문대학의 장<br>바. 교육감·교육장 |
| 3. 사 법 부     | 법원행정처장, 각급 법원 및 법원지원의 장                                                                                                                                                                                        |
| 4. 헌 법 재 판 소 | 사무처장                                                                                                                                                                                                           |
| 5. 선거관리위원회   | 중앙선거관리위원회 사무총장, 시·도 선거관리위원회 사<br>무국장                                                                                                                                                                           |

## [별표 2] &lt;개정 2010.6.8&gt;

요양급여비용 중 본인이 부담할 비용의 부담률 및 부담액(제22조제1항 관련)

1. 가입자 또는 피부양자는 요양급여비용 중 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 금액을 부담한다. 다만, 100원 미만의 금액은 제외하되, 입원진료(나목에 따른 보건복지부장관이 정하는 의료장비를 이용한 입원진료를 포함한다)의 경우에는 100원 미만의 금액도 부담한다.

가. 입원진료(나목 중 보건복지부장관이 정하는 의료장비를 이용한 진료의 경우는 제외한다) 및 보건복지부장관이 정하는 요양급여를 받은 경우(약국 또는 한국희귀의약품센터인 요양기관에서 처방전에 의하여 의약품을 조제받는 경우를 포함한다)는 다음의 구분에 따라 계산한 금액

1) 요양급여비용총액(식대를 제외한 금액을 말한다. 이하 같다)의 100분의 20에 해당하는 금액에 입원기간 중 식대[입원환자의 식사의 질과 서비스에 영향을 미치는 부가적 요소에 드는 비용에 해당하는 가산금액(이하 “식대 가산금액”이라 한다)을 포함한다. 이하 이 호, 제2호 및 제3호가목·나목에서 같다]의 100분의 50에 해당하는 금액을 더한 금액

2) 「의료법」 제3조제5항에 따른 요양병원에서 입원진료를 받는 사람 중 입원치료보다는 요양시설이나 외래진료를 받는 것이 적합한 환자로서 보건복지부장관이 정하여 고시하는 환자군에 해당하는 경우에는 요양급여비용총액의 100분의 40에 해당하는 금액에 입원기간 중 식대의 100분의 50에 해당하는 금액을 더한 금액

나. 외래진료의 경우 및 보건복지부장관이 정하는 의료장비를 이용한 진료의 경우

| 기관종별         | 소재지       | 환자 구분        | 본인부담액                                               |
|--------------|-----------|--------------|-----------------------------------------------------|
| 종합전문<br>요양기관 | 모든<br>지역  | 일반환자         | 진찰료총액+(요양급여비용총액-진찰료총액)×60/100                       |
|              |           | 의약분업<br>예외환자 | 진찰료총액+(요양급여비용 총액-약가총액-진찰료<br>총액)×60/100+약가총액×30/100 |
| 종합병원         | 동지역       | 일반환자         | 요양급여비용총액×50/100                                     |
|              |           | 의약분업<br>예외환자 | (요양급여비용총액-약가총액)×50/100 + 약가총액<br>×30/100            |
|              | 읍·면<br>지역 | 일반환자         | 요양급여비용총액×45/100                                     |
|              |           | 의약분업<br>예외환자 | (요양급여비용총액-약가총액)×45/100 + 약가총액<br>×30/100            |



|                               |           |              |                                                                                                         |
|-------------------------------|-----------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 병원,<br>치과병원,<br>한방병원,<br>요양병원 | 동지역       | 일반환자         | 요양급여비용총액×40/100                                                                                         |
|                               |           | 의약분업<br>예외환자 | (요양급여비용총액-약가총액)×40/100 + 약가총액<br>×30/100                                                                |
|                               | 읍·면<br>지역 | 일반환자         | 요양급여비용총액×35/100                                                                                         |
|                               |           | 의약분업<br>예외환자 | (요양급여비용총액-약가총액)×35/100 + 약가총액<br>×30/100                                                                |
| 의원,<br>치과의원,<br>한의원,<br>보건의료원 | 모든<br>지역  |              | 요양급여비용총액×30/100(요양급여를 받는 자가<br>65세 이상인 경우에는 요양급여비용총액이 보건<br>복지부령으로 정하는 금액을 넘지 아니하면 보건<br>복지부령으로 정하는 금액) |
| 보건소,<br>보건지소,<br>보건진료소        | 모든<br>지역  |              | 요양급여비용총액×30/100(요양급여비용총액이 보<br>건복지부령으로 정하는 금액을 넘지 아니하면 보<br>건복지부령으로 정하는 금액)                             |

비고: 1. 위 표에서 “의약분업 예외환자”란 「약사법」 제23조제4항제3호 중 정신분열증 또는 조울증 등으로 자신 또는 다른 사람을 해칠 우려가 있는 정신질환자, 같은 항 제4호 중 「전염병예방법」에 따른 제1군전염병환자, 같은 항 제8호 및 제9호에 해당하는 환자를 말한다. 다만, 이 별표 제1호가목에 따라 요양급여비용총액의 100분의 20을 적용받는 사람은 제외한다.

2. 위 표에서 “약가총액”이란 요양기관이 해당 약제를 구입한 금액의 총액을 말한다.

3. 보건복지부장관이 정하는 의료장비를 이용한 입원진료인 경우의 요양급여비용총액은 의료장비를 이용한 비용의 총액에 한정된다.

다. 약국 또는 한국희귀의약품센터의 경우

1) 진료를 담당한 의사 또는 치과의사가 발행한 처방전에 따라 의약품을 조제받은 경우에는 요양급여비용총액의 100분의 30(요양급여를 받는 사람이 65세 이상인 경우 요양급여비용총액이 보건복지부령으로 정하는 금액을 넘지 아니하면 보건복지부령으로 정하는 금액). 다만, 제1호가목 중 보건복지부장관이 정하는 요양급여를 받은 경우(약국 또는 한국희귀의약품센터인 요양기관에서 처방전에 따라 의약품을 조제받는 경우를 포함한다)는 제외한다.

2) 약국이 없는 지역에서 조제를 하는 경우로서 진료를 담당한 의사 또는 치과의사가 발행한 처방전에 따르지 아니하고 의약품 조제받은 경우

가) 요양급여비용총액이 보건복지부령으로 정하는 금액을 넘는 경우에는 요양급여비용총액의 100분의 40

나) 요양급여비용총액이 보건복지부령으로 정하는 금액을 넘지 아니하는 경우에는 보건복지부령으로 정하는 금액

2. 제1호에도 불구하고 보건복지부장관이 정하여 고시하는 질병군에 대하여 입원진료를 받은 경우(같은 질병군에 대하여 입원진료를 받고자 신청한 요양기관에서 입원진료를 받은 경우만 해당한다)에는 다음 각 목의 구분에 따라 계산한 금액에 입원기간 중 식대의 100분의 50에 해당하는 금액을 더한 금액. 이 경우 질병군별 상대가치점수, 고정비율 및 평균입원일수, 요양기관의 신청 절차 등에 관하여 필요한 세부사항은 보건복지부장관이 정하여 고시한다.

가. 다음 산식에 따라 계산한 금액의 100분의 20에 해당하는 금액

<질병군에 대한 본인부담액의 계산 산식>

$$[ \{ \text{질병군별 상대가치점수} \times \text{고정비율} \} + \{ \text{질병군별 상대가치점수} \times (1 - \text{고정비율}) \} \times \text{입원일수} / \text{질병군별 평균입원일수} ] \times \text{제24조제1항에 따라 정하여진 상대가치점수의 점수당 단가}$$

나. 가목에도 불구하고 그 질병군이 보건복지부장관이 정하여 고시하는 요양급여비용외군인 경우에는 가목의 산식에 따라 계산한 금액에 같은 고시에서 정한 금액을 더한 합계액의 100분의 20에 해당하는 금액

3. 제1호 및 제2호에도 불구하고 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 각 목에서 정하는 금액을 부담한다.

가. 다음의 경우에는 입원기간 중 식대의 100분의 50에 해당하는 금액

- 1) 자연분만에 대한 요양급여
- 2) 「모자보건법」 제2조제3호에 따른 신생아 및 보건복지부장관이 정하는 기준에 해당하는 영유아에 대한 입원진료로서 보건복지부장관이 정하는 요양급여

나. 다음의 경우(라목에 해당하는 사람에 대한 요양급여는 제외한다)에는 요양급여비용총액의 100분의 10에 해당하는 금액에 입원기간 중 식대의 100분의 50에 해당하는 금액을 더한 금액

- 1) 보건복지가족부장관이 정하여 고시하는 중증환자에 대한 보건복지부장관이 정하는 요양급여
- 2) 6세 미만의 사람[가목2)에 따른 신생아 및 영유아는 제외한다]에 대한 입원진료로서 보건복지부장관이 정하는 요양급여
- 3) 보건복지부장관이 정하여 고시하는 희귀난치성질환을 가진 사람에 대한

보건복지부장관이 정하는 요양급여

다. 6세 미만인 사람이 외래진료(제1호나목에 따른 기관종별이 보건소, 보건지소 또는 보건진료소이면 그 요양급여비용총액이 보건복지부령으로 정하는 금액을 넘지 아니하는 경우는 제외한다)를 받거나 약국 또는 한국희귀의약품센터에서 처방전에 따라 의약품을 조제받는 경우에는 본인이 부담할 비용의 부담률의 100분의 70에 해당하는 금액

라. 「의료급여법 시행령」 제3조제2항제1호라목에 따라 고시되는 희귀난치성질환(이하 “희귀난치성질환”이라 한다)을 가진 사람, 희귀난치성질환 외의 질환으로 6개월 이상 치료를 받고 있거나 6개월 이상 치료가 필요한 사람 또는 18세 미만의 아동(이하 “희귀난치성질환자등”이라 한다) 중 희귀난치성질환자등이 속한 세대의 소득 및 재산을 더하여 계산한 가액(이하 “소득 인정액”이라 한다)이 「국민기초생활 보장법」 제6조제2항에 따라 공표되는 최저생계비의 100분의 120 이하이고, 희귀난치성질환자등의 배우자, 1촌의 직계혈족 및 그 배우자(이하 “배우자등”이라 한다)가 없거나 배우자등이 있어도 부양능력이 없거나 부양을 받을 수 없는 사람으로서 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 공단의 본인부담액 경감 인정 신청을 하여 그 경감 인정을 받은 사람에 대한 요양급여의 경우에는 다음의 구분에 따라 계산한 금액, 이 경우 소득인정액 산정의 기준이 되는 세대의 범위, 소득 및 재산의 범위, 소득인정액 산정방법 등 소득인정액의 산정에 필요한 사항 및 배우자등이 부양능력이 없거나 부양을 받을 수 없는 경우의 구체적인 기준은 보건복지부령으로 정한다.

- 1) 희귀난치성질환을 가진 사람인 경우에는 입원기간 중 식대(식대가산금액은 제외한다. 이하 이 목에서 같다)의 100분의 20에 해당하는 금액
- 2) 희귀난치성질환 외의 질환으로 6개월 이상 치료를 받고 있거나 6개월 이상 치료가 필요한 사람 또는 18세 미만의 아동인 경우에는 다음 표에 해당하는 금액에 입원기간 중 식대의 100분의 20에 해당하는 금액을 더한 금액, 다만, 가목 또는 나목2)에도 해당하는 사람인 경우에는 입원기간 중 식대의 100분의 20에 해당하는 금액만을 부담한다.

| 기관종별         | 구분       | 본인부담액                                            |
|--------------|----------|--------------------------------------------------|
| 종합전문<br>요양기관 | 외래·입원 진료 | 요양급여비용총액 ×<br>14/100[정신과 입원진료 또는 나목1) 및 3)에 따른 환 |

|                                        |                                                                          |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                        |                                                                          |                                                                                                                               | 자가 같은 목에서 보건복지부장관이 정하는 요양급여를 받는 경우에는 10/100, 마목에 따른 환자가 같은 목에서 보건복지부장관이 정하는 요양급여를 받는 경우에는 5/100]                                                                              |
| 종합병원,<br>병원,<br>치과병원,<br>한방병원,<br>요양병원 | 「의료급여<br>법 시행령」 별표<br>제2호 가목<br>에 따른 만성<br>질환환자의<br>만성질환에<br>대한 외래<br>진료 | 「약사법」 제23조제4항에<br>따라 의사 또는 치과의사가<br>의약품을 직접 조제하는 경<br>우와 법률 제8365호 약사법<br>전부개정법을 부칙 제8조에<br>따라 한의사가 한약 및 한약<br>제제를 직접 조제하는 경우 | 1,500원                                                                                                                                                                        |
|                                        |                                                                          | 그 밖의 외래진료                                                                                                                     | 1,000원                                                                                                                                                                        |
|                                        | 그 밖의 외래진료 및 입원진료                                                         |                                                                                                                               | 요양급여비용총액 ×<br>14/100[정신과 입원진료 또<br>는 나목1) 및 3)에 따른 환<br>자가 같은 목에서 보건복지<br>부장관이 정하는 요양급여<br>를 받는 경우에는 10/100,<br>마목에 따른 환자가 같은<br>목에서 보건복지부장관이<br>정하는 요양급여를 받는 경<br>우에는 5/100] |
| 의원,<br>치과의원,<br>한의원,<br>보건의료원          | 외래진료                                                                     | 「약사법」 제23조제4항에<br>따라 의사 또는 치과의사가<br>의약품을 직접 조제하는 경<br>우와 법률 제8365호 약사법<br>전부개정법을 부칙 제8조에<br>따라 한의사가 한약 및 한약<br>제제를 직접 조제하는 경우 | 1,500원                                                                                                                                                                        |
|                                        |                                                                          | 그 밖의 외래진료                                                                                                                     | 1,000원                                                                                                                                                                        |
|                                        | 입원진료                                                                     |                                                                                                                               | 요양급여비용총액 × 14/100[정<br>신과 입원진료 또는 나목1) 및<br>3)에 따른 환자가 같은 목에서<br>보건복지부장관이 정하는 요양                                                                                              |

|                  |                                                  |                                                                         |
|------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
|                  |                                                  | 급여를 받는 경우에는 10/100, 마목에 따른 환자가 같은 목에서 보건복지부장관이 정하는 요양급여를 받는 경우에는 5/100] |
| 보건소, 보건지소, 보건진료소 | 외래·입원 진료                                         | 없음                                                                      |
| 약국, 한국희귀의약품센터    | 「약사법」 제23조제3항 단서에 따라 처방전에 따르지 아니하고 직접 조제한 경우     | 900원                                                                    |
|                  | 보건소, 보건지소 및 보건진료소를 제외한 요양기관에서 발급한 처방전에 따라 조제한 경우 | 500원                                                                    |
|                  | 보건소, 보건지소 및 보건진료소에서 발급한 처방전에 따라 조제한 경우           | 없음                                                                      |

비고: 1. 「약사법」 제23조제4항에 따라 의사 또는 치과의사가 의약품을 직접 조제하거나 법률 제8365호 약사법 전부개정법률 부칙 제8조에 따라 한의사가 한약 및 한약제제를 직접 조제하고 처방전을 함께 발급하는 경우에는 1,000원을 부담한다.

2. 외래진료로서 전산화단층촬영(CT), 자기공명영상진단(MRI) 등 보건복지부장관이 정하여 고시하는 장비를 이용한 진료에 대해서는 해당 의료장비를 이용한 비용 총액의 100분의 14[나목1) 및 3)에 따른 환자의 경우에는 100분의 10, 마목에 따른 환자의 경우에는 100분의 5]에 해당하는 금액을 부담한다.

3. 이 별표 제2호에 따른 질병군에 대한 입원진료의 경우 본인부담액은 이 별표 제2호가목의 산식에 따라 계산한 금액에 위 표의 해당 기관종별 입원진료에 해당하는 본인부담률을 곱한 금액으로 한다. 다만, 이 별표 제2호나목에 따른 요양급여비용열외군인 경우 본인부담액은 같은 호 가목의 산식에 따라 계산한 금액에 같은 호 나목에 따른 고시에서 정한 금액을 더한 금액에 위 표의 해당 기관종별 입원진료에 해당하는 본인부담률을 곱한 금액으로 한다.

마. 보건복지부장관이 정하여 고시하는 암환자 등에 대한 보건복지부장관이 정하는 요양급여(라목에 해당하는 사람에 대한 요양급여는 제외한다)의 경우에는 요양급여비용총액의 100분의 5에 해당하는 금액에 입원기간 중 식대의

100분의 50에 해당하는 금액을 더한 금액

4. 제1호부터 제3호까지의 규정에도 불구하고 다음 각 목에 어느 하나에 해당하는 경우에는 보건복지부령으로 정하는 항목의 요양급여비용의 100분의 100의 범위에서 보건복지부령으로 정하는 금액을 부담한다.

가. 법 제48조제3항에 따라 급여가 제한되는 경우

나. 법 제49조제3호 및 제4호에 따라 급여가 정지되는 경우

다. 「학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 학교폭력 중 학생 간의 폭행에 의한 경우

라. 보험재정에 상당한 부담을 초래한다고 인정되는 경우

마. 그 밖에 보건복지부령으로 정하는 경우

[별표 3] &lt;개정 2010.6.8&gt;

요양급여비용 중 본인이 부담하는 상한액(제22조제2항 관련)

1. 요양급여비용 중 가입자 또는 피부양자 본인이 부담하는 금액의 상한(이하 “본인부담상한액”이라 한다)은 지역가입자의 세대별 보험료 부담수준 또는 직장가입자의 개인별 보험료 부담수준(이하 “상한액기준보험료”라 한다)에 따라 그 금액을 달리한다. 이 경우 상한액기준보험료의 구체적인 산정 기준·방법 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부장관이 정하여 고시한다.

2. 가입자 또는 피부양자의 본인부담상한액은 다음 각 목의 구분에 따른다.

## 가. 지역가입자인 경우

| 구분                                                                                                                               | 본인부담상한액 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1) 상한액기준보험료가 전체 지역가입자의 하위 100분의 50에 상당하는 금액으로서 보건복지부장관이 정하여 고시하는 금액을 넘지 아니하는 경우                                                  | 200만원   |
| 2) 상한액기준보험료가 전체 지역가입자의 하위 100분의 50에 상당하는 금액으로서 보건복지부장관이 정하여 고시하는 금액을 넘고 하위 100분의 80에 상당하는 금액으로서 보건복지부장관이 정하여 고시하는 금액을 넘지 아니하는 경우 | 300만원   |
| 3) 상한액기준보험료가 전체 지역가입자의 하위 100분의 80에 상당하는 금액으로서 보건복지부장관이 정하여 고시하는 금액을 넘는 경우                                                       | 400만원   |

## 나. 직장가입자 또는 피부양자인 경우

| 구분                                                                                             | 본인부담상한액 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1) 상한액기준보험료가 전체 직장가입자의 하위 100분의 50에 상당하는 금액으로서 보건복지부장관이 정하여 고시하는 금액을 넘지 아니하는 경우                | 200만원   |
| 2) 상한액기준보험료가 전체 직장가입자의 하위 100분의 50에 상당하는 금액으로서 보건복지부장관이 정하여 고시하는 금액을 넘고 하위 100분의 80에 상당하는 금액으로 | 300만원   |

|                                                                            |       |
|----------------------------------------------------------------------------|-------|
| 로서 보건복지부장관이 정하여 고시하는 금액을 넘지 아니하는 경우                                        |       |
| 3) 상한액기준보험료가 전체 직장가입자의 하위 100분의 80에 상당하는 금액으로서 보건복지부장관이 정하여 고시하는 금액을 넘는 경우 | 400만원 |



[별표 3의2] 삭제 <2006.12.30>

[별표 4] 삭제 <2006.12.30>

[별표 4의2] &lt;개정 2010.9.17&gt;

**보험료부과점수의 산정방법(제40조의2관련)**

1. 제40조의2제1항의 규정에 의한 보험료부과점수는 지역가입자가 속한 세대의 보험료 부담능력을 표시하는 점수로 정하되, 가목의 소득금액이 연 500만원을 초과하는 세대는 가목 내지 다목의 소득·재산 및 자동차에 부과하는 점수를 합하여 산정하며, 가목의 소득금액이 연 500만원 이하인 세대는 나목 내지 라목의 재산·자동차 및 생활수준과 경제활동참가율에 부과하는 점수를 합하여 산정한다.

가. 소득에 부과하는 점수는 제40조의2제2항의 규정에 의한 소득을 재정운영위원회의 의결을 거쳐 공단의 정관이 정하는 방법으로 평가하여 합산한 소득금액에 따라 산정하되, 소득의 등급별 점수는 제2호와 같다.

나. 재산(자동차를 제외한다. 이하 이 표에서 같다)에 부과하는 점수는 다음 각호의 금액을 합산한 금액에 따라 산정하되, 재산의 등급별 점수는 제3호와 같다.

(1) 제40조의2제3항제1호의 규정에 의한 토지·건축물·주택·선박·항공기의 재산세과세표준금액

(2) 삭제 <2005.6.30>

(3) 제40조의2제3항제3호의 규정에 의한 보증금 및 월세금액을 재정운영위원회의 의결을 거쳐 공단의 정관이 정하는 방법으로 평가한 금액

다. 자동차에 부과하는 점수는 제40조의2제3항제4호의 규정에 의한 자동차의 연간 자동차세액에 사용연수에 따른 감액률을 반영하여 차종별 배기량 또는 적재량에 따라 산정하되, 자동차의 등급별 점수는 제4호와 같다. 이 경우 자동차가 2대 이상인 세대는 각각의 자동차에 대한 등급별 점수를 합산한다.

라. 생활수준 및 경제활동참가율에 부과하는 점수는 지역가입자의 성·연령·재산 및 장애정도 등을 참작하여 다음의 구간별 점수표에 따라 산정하되, 생활수준 및 경제활동참가율의 등급별 점수는 제5호와 같다. 다만, 가목의 소득금액이 연 500만원 이하인 세대에 대하여는 소득금액을 50만원으로 나누어 얻은 값(소수점 이하는 올린다)에 해당하는 점수를 합하여 산정하고, 가목의 소득금액이 연 500만원 이하인 세대에 20세 미만의 자녀가 2명 이상 있는 경우 20세 미만의 자녀 중 첫 번째 자녀를 제외한 나머지 자녀에 대해서는 다음의 구간별 점수표 중 가입자의 성 및 연령별 구분에 따른 점수는 제외하고 산정한다.

○구간별 점수표

( )은 점수임

| 구분 | 1구간 | 2구간 | 3구간    | 4구간    | 5구간 | 6구간 | 7구간 |
|----|-----|-----|--------|--------|-----|-----|-----|
| 남  | 20세 | 60세 | 20세 이상 | 30세 이상 | -   | -   | -   |

|                    |    |                                  |                                    |                                                |                                                |                                    |                                       |                        |
|--------------------|----|----------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|------------------------|
| 가입자의<br>성 및<br>연령별 | 성  | 미만,<br>65세<br>이상<br>(1.4)        | 이상<br>65세<br>미만<br>(4.8)           | 30세 미만,<br>50세 이상<br>60세 미만<br>(5.7)           | 50세 미만<br>(6.6)                                |                                    |                                       |                        |
|                    | 여성 | 20세<br>미만,<br>65세<br>이상<br>(1.4) | 60세<br>이상<br>65세<br>미만<br>(3.0)    | 25세 이상<br>30세 미만,<br>50세 이상<br>60세 미만<br>(4.3) | 20세 이상<br>25세 미만,<br>30세 이상<br>50세 미만<br>(5.2) | -                                  | -                                     | -                      |
| 재산(만원)             |    | 450 이하<br>(1.8)                  | 450 초과<br>900 이하<br>(3.6)          | 900 초과<br>1,500 이하<br>(5.4)                    | 1,500 초과<br>3,000 이하<br>(7.2)                  | 3,000 초과<br>7,500 이하<br>(9.0)      | 7,500<br>초과<br>15,000<br>이하<br>(10.9) | 15,000<br>초과<br>(12.7) |
| 자동차<br>(연간세액)      |    | 6만4천원<br>이하<br>(3.0)             | 6만4천원<br>초과<br>10만원<br>이하<br>(6.1) | 10만원<br>초과<br>22만4천원<br>이하<br>(9.1)            | 22만4천원<br>초과<br>40만원<br>이하<br>(12.2)           | 40만원<br>초과<br>55만원<br>이하<br>(15.2) | 55만원<br>초과<br>66만원<br>이하<br>(18.3)    | 66만원<br>초과<br>(21.3)   |

## 비 고

1. 자동차연간세액은 「지방세법」 제196조의5제1항의 규정에 의한 자동차세의 표준세율에 의하여 산출한 금액을 기준으로 한다.
2. 「장애인복지법」의 규정에 의하여 등록한 장애인 및 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제4조제1항제4호·제6호·제10호·제12호 또는 제14호에 규정된 국가유공자는 성·연령에 관계없이 1구간으로 적용한다.
3. 재산 및 자동차가 없는 세대는 재산 및 자동차에 대하여 점수를 부과하지 아니한다.

## 2. 소득등급별 점수

| 등급 | 소득금액(만원)            | 점수  | 등급 | 소득금액(만원)            | 점수    |
|----|---------------------|-----|----|---------------------|-------|
| 1  | 500 초과 ~ 600 이하     | 380 | 36 | 6,560 초과 ~ 6,960 이하 | 1,407 |
| 2  | 600 초과 ~ 700 이하     | 409 | 37 | 6,960 초과 ~ 7,380 이하 | 1,443 |
| 3  | 700 초과 ~ 800 이하     | 437 | 38 | 7,380 초과 ~ 7,840 이하 | 1,481 |
| 4  | 800 초과 ~ 900 이하     | 466 | 39 | 7,840 초과 ~ 8,320 이하 | 1,520 |
| 5  | 900 초과 ~ 1,000 이하   | 494 | 40 | 8,320 초과 ~ 8,820 이하 | 1,560 |
| 6  | 1,000 초과 ~ 1,100 이하 | 523 | 41 | 8,820 초과 ~ 9,360 이하 | 1,601 |
| 7  | 1,100 초과 ~ 1,200 이하 | 552 | 42 | 9,360 초과 ~ 9,930 이하 | 1,643 |

|    |                     |       |    |                       |       |
|----|---------------------|-------|----|-----------------------|-------|
| 8  | 1,200 초과 ~ 1,300 이하 | 580   | 43 | 9,930 초과 ~ 10,600 이하  | 1,687 |
| 9  | 1,300 초과 ~ 1,400 이하 | 609   | 44 | 10,600 초과 ~ 11,200 이하 | 1,731 |
| 10 | 1,400 초과 ~ 1,500 이하 | 637   | 45 | 11,200 초과 ~ 11,900 이하 | 1,776 |
| 11 | 1,500 초과 ~ 1,600 이하 | 666   | 46 | 11,900 초과 ~ 12,600 이하 | 1,823 |
| 12 | 1,600 초과 ~ 1,700 이하 | 695   | 47 | 12,600 초과 ~ 13,400 이하 | 1,871 |
| 13 | 1,700 초과 ~ 1,800 이하 | 723   | 48 | 13,400 초과 ~ 14,200 이하 | 1,920 |
| 14 | 1,800 초과 ~ 1,900 이하 | 752   | 49 | 14,200 초과 ~ 15,000 이하 | 1,969 |
| 15 | 1,900 초과 ~ 2,020 이하 | 780   | 50 | 15,000 초과 ~ 15,800 이하 | 2,020 |
| 16 | 2,020 초과 ~ 2,140 이하 | 809   | 51 | 15,800 초과 ~ 16,600 이하 | 2,247 |
| 17 | 2,140 초과 ~ 2,270 이하 | 838   | 52 | 16,600 초과 ~ 17,400 이하 | 2,474 |
| 18 | 2,270 초과 ~ 2,410 이하 | 866   | 53 | 17,400 초과 ~ 18,300 이하 | 2,714 |
| 19 | 2,410 초과 ~ 2,560 이하 | 895   | 54 | 18,300 초과 ~ 19,200 이하 | 2,969 |
| 20 | 2,560 초과 ~ 2,710 이하 | 923   | 55 | 19,200 초과 ~ 20,100 이하 | 3,224 |
| 21 | 2,710 초과 ~ 2,880 이하 | 952   | 56 | 20,100 초과 ~ 21,100 이하 | 3,494 |
| 22 | 2,880 초과 ~ 3,050 이하 | 981   | 57 | 21,100 초과 ~ 22,100 이하 | 3,777 |
| 23 | 3,050 초과 ~ 3,240 이하 | 1,009 | 58 | 22,100 초과 ~ 23,200 이하 | 4,074 |
| 24 | 3,240 초과 ~ 3,430 이하 | 1,038 | 59 | 23,200 초과 ~ 24,400 이하 | 4,400 |
| 25 | 3,430 초과 ~ 3,640 이하 | 1,066 | 60 | 24,400 초과 ~ 25,600 이하 | 4,740 |
| 26 | 3,640 초과 ~ 3,860 이하 | 1,095 | 61 | 25,600 초과 ~ 26,800 이하 | 5,080 |
| 27 | 3,860 초과 ~ 4,100 이하 | 1,124 | 62 | 26,800 초과 ~ 28,200 이하 | 5,449 |
| 28 | 4,100 초과 ~ 4,350 이하 | 1,152 | 63 | 28,200 초과 ~ 29,500 이하 | 5,831 |
| 29 | 4,350 초과 ~ 4,610 이하 | 1,181 | 64 | 29,500 초과 ~ 31,000 이하 | 6,228 |
| 30 | 4,610 초과 ~ 4,890 이하 | 1,209 | 65 | 31,000 초과 ~ 32,500 이하 | 6,653 |
| 31 | 4,890 초과 ~ 5,190 이하 | 1,240 | 66 | 32,500 초과 ~ 34,100 이하 | 7,092 |
| 32 | 5,190 초과 ~ 5,500 이하 | 1,271 | 67 | 34,100 초과 ~ 35,800 이하 | 7,559 |
| 33 | 5,500 초과 ~ 5,840 이하 | 1,303 | 68 | 35,800 초과 ~ 37,600 이하 | 8,055 |
| 34 | 5,840 초과 ~ 6,190 이하 | 1,336 | 69 | 37,600 초과 ~ 39,400 이하 | 8,565 |
| 35 | 6,190 초과 ~ 6,560 이하 | 1,371 | 70 | 39,400 초과             | 9,104 |

## 3. 재산등급별 점수

| 등급 | 재산금액(만원)            | 점수  | 등급 | 재산금액(만원)              | 점수  |
|----|---------------------|-----|----|-----------------------|-----|
| 1  | 100 초과 - 450 이하     | 22  | 26 | 22,700 초과 - 25,300 이하 | 637 |
| 2  | 450 초과 - 900 이하     | 44  | 27 | 25,300 초과 - 28,100 이하 | 659 |
| 3  | 900 초과 - 1,350 이하   | 66  | 28 | 28,100 초과 - 31,300 이하 | 681 |
| 4  | 1,350 초과 - 1,800 이하 | 97  | 29 | 31,300 초과 - 34,900 이하 | 706 |
| 5  | 1,800 초과 - 2,250 이하 | 122 | 30 | 34,900 초과 - 38,800 이하 | 731 |
| 6  | 2,250 초과 - 2,700 이하 | 146 | 31 | 38,800 초과 - 43,200 이하 | 757 |
| 7  | 2,700 초과 - 3,150 이하 | 171 | 32 | 43,200 초과 - 48,100 이하 | 785 |
| 8  | 3,150 초과 - 3,600 이하 | 195 | 33 | 48,100 초과 - 53,600 이하 | 812 |

|    |                       |     |    |                         |       |
|----|-----------------------|-----|----|-------------------------|-------|
| 9  | 3,600 초과 - 4,050 이하   | 219 | 34 | 53,600 초과 - 59,700 이하   | 841   |
| 10 | 4,050 초과 - 4,500 이하   | 244 | 35 | 59,700 초과 - 66,500 이하   | 873   |
| 11 | 4,500 초과 - 5,020 이하   | 268 | 36 | 66,500 초과 - 74,000 이하   | 905   |
| 12 | 5,020 초과 - 5,590 이하   | 294 | 37 | 74,000 초과 - 82,400 이하   | 937   |
| 13 | 5,590 초과 - 6,220 이하   | 320 | 38 | 82,400 초과 - 91,800 이하   | 972   |
| 14 | 6,220 초과 - 6,930 이하   | 344 | 39 | 91,800 초과 - 103,000 이하  | 1,012 |
| 15 | 6,930 초과 - 7,710 이하   | 365 | 40 | 103,000 초과 - 114,000 이하 | 1,049 |
| 16 | 7,710 초과 - 8,590 이하   | 386 | 41 | 114,000 초과 - 127,000 이하 | 1,084 |
| 17 | 8,590 초과 - 9,570 이하   | 412 | 42 | 127,000 초과 - 142,000 이하 | 1,125 |
| 18 | 9,570 초과 - 10,700 이하  | 439 | 43 | 142,000 초과 - 158,000 이하 | 1,168 |
| 19 | 10,700 초과 - 11,900 이하 | 465 | 44 | 158,000 초과 - 176,000 이하 | 1,207 |
| 20 | 11,900 초과 - 13,300 이하 | 490 | 45 | 176,000 초과 - 196,000 이하 | 1,244 |
| 21 | 13,300 초과 - 14,800 이하 | 516 | 46 | 196,000 초과 - 218,000 이하 | 1,290 |
| 22 | 14,800 초과 - 16,400 이하 | 535 | 47 | 218,000 초과 - 242,000 이하 | 1,336 |
| 23 | 16,400 초과 - 18,300 이하 | 559 | 48 | 242,000 초과 - 270,000 이하 | 1,380 |
| 24 | 18,300 초과 - 20,400 이하 | 586 | 49 | 270,000 초과 - 300,000 이하 | 1,429 |
| 25 | 20,400 초과 - 22,700 이하 | 611 | 50 | 300,000 초과              | 1,475 |

## 4. 자동차등급별 점수

| 구 분 |         |                          | 사용연수별 적용율 및 결정 점수 |                |                |       |
|-----|---------|--------------------------|-------------------|----------------|----------------|-------|
| 등급  | 차 종     | 배 기 량 등                  | 3년 미만             | 3년 이상<br>6년 미만 | 6년 이상<br>9년 미만 | 9년 이상 |
|     |         |                          | 100%              | 80%            | 60%            | 40%   |
| 1   | 승용자동차   | 800cc 이하                 | 18                | 14             | 11             | 7     |
|     | 화물자동차   | 적재정량 4톤이하                |                   |                |                |       |
|     | 특수자동차   | 소형 특수자동차                 |                   |                |                |       |
| 2   | 승용자동차   | 800cc 초과<br>1,000cc 이하   | 28                | 23             | 17             | 11    |
|     | 승합자동차   | 소형 일반버스                  |                   |                |                |       |
|     | 화물자동차   | 적재정량 4톤<br>초과 5톤이하       |                   |                |                |       |
|     | 기타승용자동차 | 모든차량                     |                   |                |                |       |
| 3   | 승용자동차   | 1,000cc 초과<br>1,600cc 이하 | 59                | 47             | 35             | 24    |
|     | 승합자동차   | 대형 일반버스                  |                   |                |                |       |
|     | 화물자동차   | 적재정량 5톤초과                |                   |                |                |       |
|     | 특수자동차   | 대형 특수자동차                 |                   |                |                |       |
| 4   | 승용자동차   | 1,600cc 초과<br>2,000cc 이하 | 113               | 90             | 68             | 45    |
| 5   | 승용자동차   | 2,000cc 초과<br>2,500cc 이하 | 155               | 124            | 93             | 62    |

|   |       |                          |     |     |     |    |
|---|-------|--------------------------|-----|-----|-----|----|
| 6 | 승용자동차 | 2,500cc 초과<br>3,000cc 이하 | 186 | 149 | 111 | 74 |
| 7 | 승용자동차 | 3,000cc 초과               | 217 | 173 | 130 | 87 |

- 비고 : 1. 사용연수는 자동차 최초등록일부터 월단위로 계산하여 적용한다.  
 2. 기타승용자동차는 「지방세법 시행령」 제146조의4제1항제3호의  
 규정에 의한 기타승용자동차(전기자동차·태양열자동차·알코올자동차)  
 를 말한다.

#### 5. 생활수준 및 경제활동참가율 등급별 점수

| 등 급 | 생활수준 및 경제활동참가율 | 점 수 |
|-----|----------------|-----|
| 1   | 1.4 ~ 2.5      | 20  |
| 2   | 2.6 ~ 3.7      | 32  |
| 3   | 3.8 ~ 4.9      | 44  |
| 4   | 5.0 ~ 6.1      | 56  |
| 5   | 6.2 ~ 7.3      | 68  |
| 6   | 7.4 ~ 8.4      | 81  |
| 7   | 8.5 ~ 9.6      | 93  |
| 8   | 9.7 ~ 10.8     | 105 |
| 9   | 10.9 ~ 12.0    | 117 |
| 10  | 12.1 ~ 13.2    | 129 |
| 11  | 13.3 ~ 14.4    | 141 |
| 12  | 14.5 ~ 15.6    | 153 |
| 13  | 15.7 ~ 16.8    | 165 |
| 14  | 16.9 ~ 18.0    | 178 |
| 15  | 18.1 ~ 19.2    | 190 |
| 16  | 19.3 ~ 20.3    | 202 |
| 17  | 20.4 ~ 21.5    | 214 |
| 18  | 21.6 ~ 22.7    | 226 |
| 19  | 22.8 ~ 23.9    | 238 |
| 20  | 24.0 ~ 25.1    | 250 |
| 21  | 25.2 ~ 26.3    | 263 |
| 22  | 26.4 ~ 27.5    | 275 |
| 23  | 27.6 ~ 28.7    | 287 |
| 24  | 28.8 ~ 29.9    | 299 |
| 25  | 30.0 ~ 31.1    | 311 |
| 26  | 31.2 ~ 32.2    | 323 |
| 27  | 32.3 ~ 33.4    | 335 |
| 28  | 33.5 ~ 34.6    | 348 |
| 29  | 34.7 ~ 35.8    | 360 |

|    |         |     |
|----|---------|-----|
| 30 | 35.9 이상 | 372 |
|----|---------|-----|

6. 그밖에 보험료부과점수의 산정과 관련하여 필요한 사항은 재정운영위원회의 의결을 거쳐 공단의 정관으로 정한다.



[별표 5] &lt;개정 2010.3.15&gt;

## 업무정지처분 및 과징금부과의 기준(제61조제1항관련)

## 1. 업무정지처분기준

가. 요양기관이 부당한 방법으로 공단·가입자 또는 피부양자에게 요양급여비용을 부담하게 한 때의 업무정지기간은 다음과 같다.

(단위 : 일)

| 월평균 부당금액                        |                          | 부 당 비 율          |                |                |                |                |
|---------------------------------|--------------------------|------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| 의료기관·약국·<br>한국희귀의약품<br>센터·보건의료원 | 보건소·보건지<br>소·보건진료소       | 0.5% 이상<br>1% 미만 | 1% 이상<br>2% 미만 | 2% 이상<br>3% 미만 | 3% 이상<br>4% 미만 | 4% 이상<br>5% 미만 |
| 15만원 이상<br>~25만원 미만             | 5만원 이상<br>~8만원 미만        | -                | -              | 10             | 20             | 30             |
| 25만원 이상<br>~40만원 미만             | 8만원 이상<br>~14만원 미만       | -                | 10             | 20             | 30             | 40             |
| 40만원 이상<br>~80만원 미만             | 14만원 이상<br>~20만원 미만      | 10               | 20             | 30             | 40             | 50             |
| 80만원 이상<br>~320만원 미만            | 20만원 이상<br>~40만원 미만      | 20               | 30             | 40             | 50             | 60             |
| 320만원 이상~<br>1,400만원 미만         | 40만원 이상<br>~70만원 미만      | 30               | 40             | 50             | 60             | 70             |
| 1,400만원 이상<br>~<br>5,000만원 미만   | 70만원 이상<br>~<br>100만원 미만 | 40               | 50             | 60             | 70             | 80             |
| 5,000만원 이상                      | 100만원 이상                 | 50               | 60             | 70             | 80             | 90             |

## 비 고

1. 월평균 부당금액은 조사대상기간동안 부당한 방법으로 공단에게 요양급여비용을 부담하게 한 금액과 부당하게 가입자 또는 피부양자에게 본인부담액을 부담하게 한 금액을 합산한 금액을 조사대상기간의 월수로 나눈 금액으로 한다.
2. 부당비율(%)은 (총부당금액/요양급여비용총액)×100으로 산출한다.
3. 요양급여비용총액은 조사대상기간에 해당되는 심사결정 총요양급여비용의 합산금액으로 한다. 다만, 요양급여비용의 심사청구가 없어 심사결정 총요양급여비용을 산출할 수 없는 경우에는 총부당금액을 요양급여비용총액으로 본다.

4. 부담비율이 5% 이상인 경우에는 초과 1%마다 업무정지기간을 3일씩 가산하되, 그 부담비율의 소수점 이하는 1%로 본다.

나. 요양기관이 법 제84조제2항의 규정에 의한 관계서류(컴퓨터 등 전산기록 장치에 의하여 저장·보존하는 경우에는 그 전산기록을 포함한다. 이하 같다)의 제출명령에 위반하거나 허위보고를 하거나 관계공무원의 검사 또는 질문을 거부·방해 또는 기피한 때에는 업무정지기간을 1년으로 한다. 다만, 관계서류중 진료기록부, 투약기록, 진료비계산서 및 본인부담액수납대장을 제외한 서류의 전부 또는 일부의 제출명령에 위반한 경우에는 업무정지기간을 180일로 한다.

다. 가목 및 나목의 처분 모두에 해당되는 요양기관의 업무정지기간은 해당기간을 합산한 기간으로 한다.

## 2. 과징금 부과기준

가. 과징금은 업무정지기간이 10일인 경우에는 총부당금액의 2배, 업무정지기간이 10일을 초과하여 30일까지에 해당하는 경우에는 총부당금액의 3배, 30일을 초과하여 50일까지에 해당하는 경우에는 총부당금액의 4배, 업무정지기간이 50일을 초과하는 경우에는 총부당금액의 5배로 한다.

나. 요양기관이 과징금의 분할납부를 신청할 경우 보건복지부장관은 12월의 범위 내에서 과징금의 분할납부를 허용할 수 있다.

## 3. 가중처분

가. 법 제85조제1항·제5항 및 법 제85조의2제1항·제4항에 따라 업무정지 또는 과징금처분을 받을 자가 위반사실이 확인된 날 전 5년 이내에 업무정지 또는 과징금처분을 받은 사실이 있는 경우에는 당해 업무정지기간 또는 과징금의 2배에 해당하는 처분을 할 수 있다. 이 경우 업무정지기간은 1년을 초과할 수 없으며 과징금은 부당하게 부담하게 한 금액의 5배를 초과할 수 없다.

나. 가목의 5년 이내의 기간산정은 위반사실이 확인된 날부터 그 직전에 업무정지 또는 과징금처분서를 송달받은 날까지로 한다.

## 4. 감경처분

위반행위의 동기·목적·정도 및 위반횟수 등을 고려하여 업무정지 기간 또는 과징금 금액의 2분의 1 범위에서 감경할 수 있다. 다만, 속임수를 사용하여 공단·가입자 및 피부양자에게 요양급여비용을 부담하게 한 때에는 그러하지 아니하다.

[별표 6] &lt;개정 2008.11.26&gt;

## 위반행위의 종류별 과태료 부과기준(제65조 관련)

## 1. 법 제98조에 따른 과태료

| 구 분                             | 과 태 료                      |
|---------------------------------|----------------------------|
| 보험급여비용이 50만원 미만인 경우             | 보험급여비용의 100분의 20에 해당하는 금액  |
| 보험급여비용이 50만원 이상 200만원 미만인 경우    | 보험급여비용의 100분의 40에 해당하는 금액  |
| 보험급여비용이 200만원 이상 600만원 미만인 경우   | 보험급여비용의 100분의 60에 해당하는 금액  |
| 보험급여비용이 600만원 이상 1,000만원 미만인 경우 | 보험급여비용의 100분의 80에 해당하는 금액  |
| 보험급여비용이 1,000만원 이상인 경우          | 보험급여비용의 100분의 100에 해당하는 금액 |

비고 : 1. 과태료가 2,000원 미만인 경우에는 징수하지 아니한다.

2. 과태료의 계산에 있어서 100원 미만의 금액은 계산하지 아니한다.

## 2. 법 제99조에 따른 과태료

| 위반행위                                                                                                                                                | 근거 법령        | 과태료  |      |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------|------|-------|
|                                                                                                                                                     |              | 1회   | 2회   | 3회 이상 |
| 1. 사용자가 법 제6조의2를 위반하여 신고하지 아니하거나 거짓으로 신고한 때                                                                                                         | 법 제99조제2항제1호 | 30만원 | 60만원 | 100만원 |
| 2. 사용자, 세대주, 요양기관, 보험급여를 받은 자 또는 대행청구단체가 정당한 사유 없이 법 제82조제1항·제2항 또는 제84조제1항·제3항·제4항을 위반하여 서류의 제출, 의견의 진술, 신고 또는 보고를 하지 아니한 때 또는 거짓으로 진술·신고 또는 보고를 하 | 법 제99조제2항제2호 | 30만원 | 60만원 | 100만원 |

|                                                                                                                                                                        |                  |       |       |       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------|-------|-------|
| 거나 조사 또는 검사를 거부·<br>방해 또는 기피한 때                                                                                                                                        |                  |       |       |       |
| 3. 법 제85조제1항에 따른 업<br>무정지처분을 받았거나 업무<br>정지처분의 절차가 진행 중인<br>자가 법 제85조제4항을 위반<br>하여 그 사실을 양수인 또는<br>합병 후 존속하는 법인에 통<br>지하지 아니한 때                                         | 법 제99조제1<br>항    | 500만원 | 500만원 | 500만원 |
| 4. 공단 또는 심사평가원이 법<br>제87조에 따른 명령을 위반한<br>때                                                                                                                             | 법 제99조제2<br>항제3호 | 30만원  | 60만원  | 100만원 |
| 5. 법 제88조의2를 위반하여<br>공단 또는 심사평가원이 아닌<br>자가 국민건강보험공단, 건강<br>보험심사평가원 또는 이와 유<br>사한 명칭을 사용하거나 건강<br>보험사업을 수행하는 자가 아<br>닌 자가 보험계약 또는 보험<br>계약의 명칭에 국민건강보험<br>이라는 용어를 사용한 때 | 법 제99조제2<br>항제4호 | 30만원  | 60만원  | 100만원 |

비고 : 위반행위의 횟수에 따른 과태료 부과기준은 최근 1년간 같은 위반행위로 과태료처분을 받은 경우에 적용한다. 이 경우 그 기준 적용일은 같은 위반행위에 대한 과태료 부과일과 재적발일을 기준으로 한다.

## 국민연금법

[시행 2011.1.1] [법률 제10012호, 2010.2.4, 타법개정]

### 제1장 총칙

**제1조 (목적)** 이 법은 국민의 노령, 장애 또는 사망에 대하여 연금급여를 실시함으로써 국민의 생활 안정과 복지 증진에 이바지하는 것을 목적으로 한다.

**제2조 (관장)** 이 법에 따른 국민연금사업은 보건복지부장관이 맡아 주관한다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

**제3조 (정의 등)** ① 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "근로자"란 직업의 종류가 무엇이든 사업장에서 노무를 제공하고 그 대가로 임금을 받아 생활하는 자(법인의 이사와 그 밖의 임원을 포함한다)를 말한다. 다만, 대통령령으로 정하는 자는 제외한다.
2. "사용자(使用者)"란 사업주나 사업경영자를 말한다.
3. "소득"이란 일정한 기간 근로를 제공하여 얻은 수입에서 대통령령으로 정하는 비과세소득을 제외한 금액 또는 사업 및 자산을 운영하여 얻는 수입에서 필요경비를 제외한 금액을 말한다. 이 경우 국민연금가입자(이하 "가입자"라 한다)의 종류에 따른 소득 범위는 대통령령으로 정한다.
4. "평균소득월액"이란 매년 사업장가입자 및 지역가입자 전원(全員)의 기준소득월액을 평균한 금액을 말하며, 그 산정방법은 대통령령으로 정한다.
5. "기준소득월액"이란 연금보험료와 급여를 산정하기 위하여 가입자의 소득월액을 기준으로 하여 대통령령으로 정하는 금액을 말하며, 그 결정방법 및 적용기간 등에 관하여는 대통령령으로 정한다.
6. "사업장가입자"란 사업장에 고용된 근로자 및 사용자로서 제8조에 따라 국민연금에 가입된 자를 말한다.
7. "지역가입자"란 사업장가입자가 아닌 자로서 제9조에 따라 국민연금에 가입된 자를 말한다.
8. "임의가입자"란 사업장가입자 및 지역가입자 외의 자로서 제10조에 따라 국민연금에 가입된 자를 말한다.
9. "임의계속가입자"란 국민연금 가입기간이 20년 미만인 가입자가 제13조제1항에 따라 가입자로 된 자를 말한다.

10. "연금보험료"란 국민연금사업에 필요한 비용으로서 사업장가입자의 경우에는 부담금 및 기여금의 합계액을, 지역가입자·임의가입자 및 임의계속가입자의 경우에는 본인이 내는 금액을 말한다.
11. "부담금"이란 사업장가입자의 사용자가 부담하는 금액을 말한다.
12. "기여금"이란 사업장가입자가 부담하는 금액을 말한다.
13. "사업장"이란 근로자를 사용하는 사업소 및 사무소를 말한다.
- ② 이 법을 적용할 때 배우자, 남편 또는 아내에는 사실상의 혼인관계에 있는 자를 포함한다.
- ③ 이 법에 따른 급여를 받을 권리를 취득할 당시 가입자 또는 가입자였던 자의 태아가 출생하면 그 자녀는 가입자 또는 가입자였던 자에 의하여 생계를 유지하고 있던 자녀로 본다.

**제4조 (국민연금 재정 계산 및 급여액 조정)** ① 이 법에 따른 급여 수준과 연금보험료는 국민연금 재정이 장기적으로 균형을 유지할 수 있도록 조정(調整)되어야 한다.

② 보건복지부장관은 대통령령으로 정하는 바에 따라 5년마다 국민연금 재정 수지를 계산하고, 국민연금의 재정 전망과 연금보험료의 조정 및 국민연금기금의 운용 계획 등이 포함된 국민연금 운영 전반에 관한 계획을 수립하여 국무회의의 심의를 거쳐 대통령의 승인을 받아야 하며, 승인받은 계획을 국회에 제출하고 대통령령으로 정하는 바에 따라 공시하여야 한다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

③ 이 법에 따른 급여액은 국민의 생활수준, 임금, 물가, 그 밖에 경제사정에 뚜렷한 변동이 생기면 그 사정에 맞게 조정되어야 한다.

**제5조 (국민연금심의위원회)** ① 국민연금사업에 관한 다음 사항을 심의하기 위하여 보건복지부에 국민연금심의위원회를 둔다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

1. 국민연금제도 및 재정 계산에 관한 사항
2. 급여에 관한 사항
3. 연금보험료에 관한 사항
4. 국민연금기금에 관한 사항
5. 그 밖에 국민연금제도의 운영과 관련하여 보건복지부장관이 회의에 부치는 사항

② 국민연금심의위원회는 위원장·부위원장 및 위원으로 구성하되, 위원장은 보건복지부차관이 되고, 부위원장은 공익을 대표하는 위원 중에서 호선(互選)하며, 위원은 다음 구분에 따라 보건복지부장관이 지명하거나 위촉한다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

1. 사용자를 대표하는 위원으로서 사용자 단체가 추천하는 자 4명
2. 근로자를 대표하는 위원으로서 근로자 단체가 추천하는 자 4명
3. 지역가입자를 대표하는 위원으로서 다음의 자
  - 가. 농어업인 단체가 추천하는 자 2명
  - 나. 농어업인 단체 외의 자영자(自營者) 관련 단체가 추천하는 자 2명
  - 다. 소비자단체와 시민단체가 추천하는 자 2명

4. 공익을 대표하는 위원으로서 국민연금에 관한 전문가 5명

③ 국민연금심의위원회의 구성 및 운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

## 제2장 국민연금가입자

**제6조** (가입 대상) 국내에 거주하는 국민으로서 18세 이상 60세 미만인 자는 국민연금 가입 대상이 된다. 다만, 「공무원연금법」, 「군인연금법」 및 「사립학교교직원 연금법」을 적용받는 공무원, 군인 및 사립학교 교직원, 그 밖에 대통령령으로 정하는 자는 제외한다.

**제7조** (가입자의 종류) 가입자는 사업장가입자, 지역가입자, 임의가입자 및 임의계속가입자로 구분한다.

**제8조** (사업장가입자) ① 사업의 종류, 근로자의 수 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 사업장(이하 "당연적용사업장"이라 한다)의 18세 이상 60세 미만인 근로자와 사용자는 당연히 사업장가입자가 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 제외한다. <개정 2009.2.6>

1. 「공무원연금법」, 「사립학교교직원 연금법」 또는 「별정우체국법」에 따른 퇴직연금, 장해연금 또는 퇴직연금일시금이나 「군인연금법」에 따른 퇴역연금, 상이연금, 퇴역연금일시금을 받을 권리를 얻은 자(이하 "퇴직연금등수급권자"라 한다). 다만, 퇴직연금등수급권자가 「국민연금과 직역연금의 연계에 관한 법률」 제8조에 따라 연계 신청을 한 경우에는 그러하지 아니하다.

2. 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자(受給者)

② 제1항 및 제6조에도 불구하고 국민연금에 가입된 사업장에 종사하는 18세 미만 근로자는 자기가 원하면 사용자의 동의를 받아 사업장가입자가 될 수 있다.

**제9조** (지역가입자) 제8조에 따른 사업장가입자가 아닌 자로서 18세 이상 60세 미만인 자는 당연히 지역가입자가 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 제외한다. <개정 2009.2.6>

1. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자의 배우자로서 별도의 소득이 없는 자

가. 제6조 단서에 따라 국민연금 가입 대상에서 제외되는 자

나. 사업장가입자, 지역가입자 및 임의계속가입자

다. 별정우체국 직원

라. 노령연금 수급권자 및 퇴직연금등수급권자

2. 퇴직연금등수급권자. 다만, 퇴직연금등수급권자가 「국민연금과 직역연금의 연계에 관한 법률」 제8조에 따라 연계 신청을 한 경우에는 그러하지 아니하다.

3. 18세 이상 27세 미만인 자로서 학생이거나 군 복무 등의 이유로 소득이 없는 자(연금보험료를 납부한 사실이 있는 자는 제외한다)

4. 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자

5. 1년 이상 행방불명된 자. 이 경우 행방불명된 자에 대한 인정 기준 및 방법은 대통령령으로 정한다.

**제10조 (임의가입자)** ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 외의 자로서 18세 이상 60세 미만인 자는 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 국민연금공단에 가입을 신청하면 임의가입자가 될 수 있다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

1. 사업장가입자
2. 지역가입자

② 임의가입자는 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 국민연금공단에 신청하여 탈퇴할 수 있다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

**제11조 (가입자 자격의 취득 시기)** ① 사업장가입자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하게 된 날에 그 자격을 취득한다.

1. 제8조제1항 본문에 따른 사업장에 고용된 때 또는 그 사업장의 사용자가 된 때
2. 당연적용사업장으로 된 때

② 지역가입자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하게 된 날에 그 자격을 취득한다.

1. 사업장가입자의 자격을 상실한 때
2. 제6조 단서에 따른 국민연금 가입 대상 제외자에 해당하지 아니하게 된 때
3. 제9조제1호에 따른 배우자가 별도의 소득이 있게 된 때
4. 18세 이상 27세 미만인 자가 소득이 있게 된 때

③ 임의가입자는 가입 신청이 수리된 날에 자격을 취득한다.

**제12조 (가입자 자격의 상실 시기)** ① 사업장가입자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하게 된 날의 다음 날에 자격을 상실한다. 다만, 제5호의 경우에는 그에 해당하게 된 날에 자격을 상실한다.

1. 사망한 때
2. 국적을 상실하거나 국외로 이주한 때
3. 사용관계가 끝난 때
4. 60세가 된 때

5. 제6조 단서에 따른 국민연금 가입 대상 제외자에 해당하게 된 때

② 지역가입자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하게 된 날의 다음 날에 자격을 상실한다. 다만, 제3호와 제4호의 경우에는 그에 해당하게 된 날에 그 자격을 상실한다.

1. 사망한 때
2. 국적을 상실하거나 국외로 이주한 때
3. 제6조 단서에 따른 국민연금 가입 대상 제외자에 해당하게 된 때
4. 사업장가입자의 자격을 취득한 때
5. 제9조제1호에 따른 배우자로서 별도의 소득이 없게 된 때



## 6. 60세가 된 때

③ 임의가입자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하게 된 날의 다음 날에 자격을 상실한다. 다만, 제6호와 제7호의 경우에는 그에 해당하게 된 날에 그 자격을 상실한다.

1. 사망한 때
2. 국적을 상실하거나 국외로 이주한 때
3. 제10조제2항에 따른 탈퇴 신청이 수리된 때
4. 60세가 된 때
5. 대통령령으로 정하는 기간 이상 계속하여 연금보험료를 체납한 때
6. 사업장가입자 또는 지역가입자의 자격을 취득한 때
7. 제6조 단서에 따른 국민연금 가입 대상 제외자에 해당하게 된 때

**제13조 (임의계속가입자)** ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 제6조에도 불구하고 65세가 될 때까지 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 국민연금공단에 가입을 신청하면 임의계속가입자가 될 수 있다. 이 경우 가입 신청이 수리된 날에 그 자격을 취득한다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

1. 국민연금 가입기간이 20년 미만인 가입자로서 60세가 된 자
2. 대통령령으로 정하는 직종에 종사하거나 종사하였던 근로자(이하 "특수직종근로자"라 한다)로서 제61조제2항·제3항 및 법률 제3902호 국민복지연금법개정법률 부칙 제5조에 따라 특례노령연금 수급권을 취득한 자
- ② 임의계속가입자는 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 국민연금공단에 신청하면 탈퇴할 수 있다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>
- ③ 임의계속가입자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하게 된 날의 다음 날에 그 자격을 상실한다.
  1. 사망한 때
  2. 국적을 상실하거나 국외로 이주한 때
  3. 제2항에 따른 탈퇴 신청이 수리된 때
  4. 대통령령으로 정하는 기간 이상 계속하여 연금보험료를 체납한 때

**제14조 (자격의 확인)** ① 국민연금공단은 가입자의 자격 취득 및 상실에 관한 확인을 하여야 한다.

② 가입자 자격의 취득 및 상실은 제1항에 따른 국민연금공단의 확인에 의하여 제11조부터 제13조까지의 규정에 따른 자격의 취득 및 상실 시기에 그 효력이 생긴다.

③ 제1항에 따른 확인은 가입자의 청구, 제21조에 따른 신고 또는 직권으로 한다.

④ 가입자 또는 가입자였던 자는 언제든지 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 자격의 취득·상실 및 가입자 종류의 변동에 관한 확인을 청구할 수 있다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

**제15조 (사망의 추정)** 사고가 발생한 선박 또는 항공기에 탔던 자로서 생사를 알 수 없거나 그 밖의 사유로 생사를 알 수 없게 된 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 사망으로 추정한다.

**제16조 (가입자 증서)** ① 국민연금공단은 가입자에게 국민연금가입자 증서를 내주어야 한다.

② 제1항에 따른 증서의 교부에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

**제17조 (국민연금 가입기간의 계산)** ① 국민연금 가입기간(이하 "가입기간"이라 한다)은 월 단위로 계산하되, 가입자의 자격을 취득한 날이 속하는 달의 다음 달부터 자격을 상실한 날의 전 날이 속하는 달까지로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 자격을 취득한 날이 속하는 달은 가입기간에 산입하되, 가입자가 그 자격을 상실한 날의 전 날이 속하는 달에 자격을 다시 취득하면 다시 취득한 달을 중복하여 가입기간에 산입하지 아니한다.

1. 가입자가 자격을 취득한 날이 그 속하는 달의 초일인 경우
2. 임의계속가입자의 자격을 취득한 경우
3. 가입자가 희망하는 경우

② 가입기간을 계산할 때 연금보험료를 내지 아니한 기간은 가입기간에 산입하지 아니한다. 다만, 사용자가 근로자의 임금에서 기여금을 공제하고 연금보험료를 내지 아니한 경우에는 그 내지 아니한 기간의 2분의 1에 해당하는 기간을 근로자의 가입기간으로 산입한다. 이 경우 1개월 미만의 기간은 1개월로 한다.

③ 「국민건강보험법」 제12조에 따른 국민건강보험공단(이하 "건강보험공단"이라 한다)이 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 근로자에게 그 사업장의 체납 사실을 통지한 경우에는 제2항 단서에도 불구하고 통지된 체납월(滯納月)의 다음 달부터 체납 기간은 가입기간에 산입하지 아니한다. 이 경우 그 근로자는 제90조제1항에도 불구하고 대통령령으로 정하는 바에 따라 기여금을 건강보험공단에 낼 수 있다. <개정 2008.2.29, 2009.5.21, 2010.1.18>

④ 제77조에 따라 지급받은 반환일시금이 제57조제1항에 따른 부당이득에 해당하는 경우 이를 반납하지 아니하는 때에는 그에 상응하는 기간을 가입기간에 산입하지 아니한다.

**제18조 (군 복무기간에 대한 가입기간 추가 산입)** ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자가 노령연금 수급권을 취득한 때(이 조에 따라 가입기간이 추가 산입되면 노령연금 수급권을 취득할 수 있는 경우를 포함한다)에는 6개월을 가입기간에 추가로 산입한다. 다만, 「병역법」에 따른 병역의무를 수행한 기간이 6개월 미만인 경우에는 그러하지 아니한다. <개정 2009.6.9>

1. 「병역법」 제5조제1항제1호에 따른 현역병
2. 「「병역법」 제2조제1항제10호에 따른 공익근무요원

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제1항을 적용하지 아니한다.

1. 「병역법」에 따른 병역의무를 수행한 기간의 전부 또는 일부가 「공무원연금법」, 「사립학교교직원 연금법」 및 「별정우체국법」에 따라 재직기간에 산입되거나 「군인연금법」에 따라 복무기간에 산입된 경우

2. 「병역법」에 따른 병역의무를 수행한 기간 중 연금보험료를 납부하여 가입기간으로 인정된 경우. 다만, 당해 가입기간이 6개월 미만인 경우를 제외한다.

③ 제1항에 따라 가입기간을 추가로 산입하는데 필요한 재원은 국가가 전부를 부담한다.

**제19조** (출산에 대한 가입기간 추가 산입) ① 2 이상의 자녀가 있는 가입자 또는 가입자였던 자가 노령연금수급권을 취득한 때(이 조에 따라 가입기간이 추가 산입되면 노령연금수급권을 취득할 수 있는 경우를 포함한다)에는 다음 각 호에 따른 기간을 가입기간에 추가로 산입한다. 다만, 추가로 산입하는 기간은 50개월을 초과할 수 없으며, 자녀 수의 인정방법 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

1. 자녀가 2명인 경우 : 12개월

2. 자녀가 3명 이상인 경우 : 둘째 자녀에 대하여 인정되는 12개월에 2자녀를 초과하는 자녀 1명마다 18개월을 더한 개월 수

② 제1항에 따른 추가 가입기간은 부모가 모두 가입자 또는 가입자였던 자인 경우에는 부모의 합의에 따라 2명 중 1명의 가입기간에만 산입하되, 합의하지 아니한 경우에는 균등 배분하여 각각의 가입기간에 산입한다. 이 경우 합의의 절차 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

③ 제1항에 따라 가입기간을 추가로 산입하는데 필요한 재원은 국가가 전부 또는 일부를 부담한다.

**제20조** (가입기간의 합산) ① 가입자의 자격을 상실한 후 다시 그 자격을 취득한 자에 대하여는 전후(前後)의 가입기간을 합산한다.

② 가입자의 가입 종류가 변동되면 그 가입자의 가입기간은 각 종류별 가입기간을 합산한 기간으로 한다.

**제21조** (신고) ① 사업장가입자의 사용자는 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 당연적용사업장에 해당된 사실, 사업장의 내용 변경 및 휴업, 폐업 등에 관한 사항과 가입자 자격의 취득, 상실, 가입자의 소득월액 등에 관한 사항을 국민연금공단에 신고하여야 한다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

② 지역가입자, 임의가입자 및 임의계속가입자는 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 자격의 취득, 상실, 이름 또는 주소의 변경 및 소득에 관한 사항 등을 국민연금공단에 신고하여야 한다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

③ 지역가입자, 임의가입자 또는 임의계속가입자가 부득이한 사유로 제2항에 따른 신고를 할 수 없는 경우에는 배우자나 그 밖의 가족이 신고를 대리(代理)할 수 있다.

**제22조** (신고인에 대한 통지 등) ① 국민연금공단은 제21조에 따른 신고를 받으면 그 내용을 확인하고, 신고 내용이 사실과 다르다고 인정되면 그 뜻을 신고인에게 통지하여야 한다.

② 제1항에 따른 통지에 관하여는 제23조제3항을 준용한다.

**제23조** (가입자 등에 대한 통지 등) ① 국민연금공단은 제14조에 따라 사업장가입자의 자격 취득·상실에 관한 확인을 한 때와 기준소득월액이 결정되거나 변경된 때에는 이를 그 사업장의 사용자에게 통지하여야 하며, 지역가입자, 임의가입자 또는 임의계속가입자의 자격 취득·상실에 관한 확인을 한 때와 기준소득월액이 결정되거나 변경된 때에는 이를 그 지역가입자, 임의가입자 또는 임의계속가입자에게 통지하여야 한다.

② 제1항에 따른 통지를 받은 사용자는 이를 해당 사업장가입자 또는 그 자격을 상실한 자에게 통지하되, 그 통지를 받을 자의 소재를 알 수 없어 통지할 수 없는 경우에는 그 뜻을 국민연금공단에 통지하여야 한다.

③ 국민연금공단은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 공고하는 것으로 통지를 갈음할 수 있다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

1. 사업장이 폐지된 경우
2. 제1항에 따른 통지를 받을 지역가입자, 임의가입자 또는 임의계속가입자의 소재를 알 수 없는 경우
3. 제2항에 따라 사용자로부터 통지를 받은 경우
4. 그 밖에 통지할 수 없는 불가피한 사정이 있는 경우로서 대통령령으로 정하는 경우

### 제3장 국민연금공단

**제24조** (국민연금공단의 설립) 보건복지부장관의 위탁을 받아 제1조의 목적을 달성하기 위한 사업을 효율적으로 수행하기 위하여 국민연금공단(이하 "공단"이라 한다)을 설립한다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

**제25조** (공단의 업무) 공단은 다음의 업무를 한다. <개정 2008.2.29, 2009.1.30, 2009.5.21, 2010.1.18>

1. 가입자에 대한 기록의 관리 및 유지
2. 연금보험료의 부과
3. 급여의 결정 및 지급
4. 가입자, 가입자였던 자 및 제50조에 따른 수급권자를 위한 노후설계 상담, 소득활동 지원 및 자금의 대여와 복지시설의 설치·운영 등 복지증진사업
5. 가입자 및 가입자였던 자에 대한 기금증식을 위한 자금 대여사업
6. 이 법 또는 다른 법령에 따라 위탁받은 사항
7. 그 밖에 국민연금사업에 관하여 보건복지부장관이 위탁하는 사항

**제26조** (법인격) 공단은 법인으로 한다.

**제27조** (사무소) ① 공단의 주된 사무소의 소재지는 정관으로 정하는 바에 따른다.

② 공단은 필요하면 정관으로 정하는 바에 따라 분사무소를 둘 수 있다.

**제28조 (정관) ①** 공단의 정관에는 다음 사항을 기재하여야 한다.

1. 목적
2. 명칭
3. 주된 사무소와 분사무소에 관한 사항
4. 임직원에 관한 사항
5. 이사회에 관한 사항
6. 사업에 관한 사항
7. 예산 및 결산에 관한 사항
8. 자산 및 회계에 관한 사항
9. 정관의 변경에 관한 사항
10. 규약·규정의 제정 및 개정·폐지에 관한 사항
11. 공고에 관한 사항

② 공단은 정관을 변경하려면 보건복지부장관의 인가를 받아야 한다.<개정 2008.2.29, 2010.1.18>

**제29조 (설립 등기)** 공단은 그 주된 사무소의 소재지에서 설립 등기를 하면 성립한다.

**제30조 (임원) ①** 공단에 임원으로 이사장 1명, 상임이사 3명 이내, 이사 7명, 감사 1명을 두되, 이사에는 사용자 대표, 근로자 대표, 지역가입자 대표 각 1명 이상과 당연직 이사로서 보건복지부에서 국민연금 업무를 담당하는 3급 국가공무원 또는 고위공무원단에 속하는 일반직 공무원 1명이 포함되어야 한다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

② 이사장은 보건복지부장관의 제청으로 대통령이 임면(任免)하고, 상임이사·이사(당연직 이사는 제외한다) 및 감사는 이사장의 제청으로 보건복지부장관이 임면한다.<개정 2008.2.29, 2010.1.18>

③ 이사에게는 보수를 지급하지 아니한다. 다만, 실비(實費)는 지급할 수 있다.

**제31조 (기금이사) ①** 상임이사 중 제101조에 따른 국민연금기금(이하 "국민연금기금"이라 한다)의 관리·운용에 관한 업무를 담당하는 이사(이하 "기금이사"라 한다)는 경영·경제 및 기금 운용에 관한 지식과 경험이 풍부한 자 중에서 선임하여야 한다.

② 기금이사 후보를 추천하기 위하여 공단에 이사장을 위원장으로 하고 이사를 위원으로 하는 기금이사추천위원회(이하 "추천위원회"라 한다)를 둔다.

③ 추천위원회는 주요 일간신문에 기금이사 후보의 모집 공고를 하여야 하며, 이와 별도로 책임자로 판단되는 기금이사 후보를 조사하거나 전문단체에 조사를 의뢰할 수 있다.

④ 추천위원회는 제3항에 따라 모집한 자를 보건복지부령으로 정하는 기금이사 후보 심사기준에 따라 심사하여야 하며, 기금이사 후보로 추천될 자와 계약 조건에 관하여 협의하여야 한다.<개정 2008.2.29, 2010.1.18>

⑤ 이사장은 제4항에 따른 심사와 협의 결과에 따라 기금이사 후보를 보건복지부장관에게 추천하고 계약서안을 함께 제출하여야 한다.<개정 2008.2.29, 2010.1.18>



- ⑥ 제5항에 따라 제출한 기금이사 후보 추천안과 계약서안을 보건복지부장관이 승인하면 이사장은 기금이사 후보와 계약을 체결하여야 한다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>
- ⑦ 제5항에 따른 기금이사 후보 추천안 및 계약서안의 제출과 제6항에 따른 승인은 각각 제30조제2항에 따른 상임이사의 임명 제청과 임명으로 본다.
- ⑧ 기금이사의 자격, 계약서안에 관한 협의, 추천과 계약 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

**제32조 (임원의 임기)** 임원의 임기는 3년으로 한다. 다만, 당연직 이사의 임기는 그 재임기간으로 하고, 기금이사의 임기는 계약기간으로 한다.

**제33조 (임원의 직무)** ① 이사장은 공단을 대표하고, 공단의 업무를 통할(統轄)한다.

- ② 상임이사는 정관으로 정하는 바에 따라 공단의 업무를 분장하고, 이사장에게 사고가 있을 때에는 정관으로 정하는 순위에 따라 그 직무를 대행한다.
- ③ 감사는 공단의 회계, 업무 집행 상황 및 재산 상황을 감사(監査)한다.

**제34조 (대리인 선임)** 이사장은 정관으로 정하는 바에 따라 직원 중에서 공단의 업무에 관한 모든 재판상 또는 재판 외의 행위를 할 수 있는 권한을 가진 대리인을 선임할 수 있다.

**제35조 (임원의 결격사유)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 공단의 임원이 될 수 없다.

1. 금치산자나 한정치산자
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 날부터 3년이 지나지 아니한 자
4. 법률이나 법원의 판결에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자

**제36조 (임원의 당연퇴임·해임)** ① 임원이 제35조 각 호의 어느 하나에 해당하게 되면 당연히 퇴임한다.

② 임면권자는 임원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하게 되면 그 임원을 해임할 수 있다.

1. 신체장애나 정신장애로 직무를 수행할 수 없다고 인정될 때
2. 직무에 따른 의무를 위반한 때
3. 고의나 중대한 과실로 공단에 손실이 생기게 한 때
4. 기금이사가 제31조제6항에 따라 이사장과 체결한 계약에서 정한 해임 사유에 해당하게 된 때

**제37조 (임직원의 겸직 제한)** 공단의 이사장·상임이사·감사 및 직원은 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하지 못하며, 이사장·상임이사 및 감사는 보건복지부장관의, 직원은 이사장의 허가 없이 다른 직무를 겸할 수 없다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

**제38조 (이사회)** ① 공단의 중요 사항을 심의·의결하기 위하여 공단에 이사회를 둔다.

- ② 이사회는 이사장·상임이사 및 이사로 구성한다.
- ③ 이사장은 이사회를 소집하고 그 의장이 된다.
- ④ 이사회는 재적 구성원 과반수의 출석과 출석 구성원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ⑤ 감사는 이사회에 출석하여 발언할 수 있다.
- ⑥ 이사회의 운영에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제39조** (직원의 임면) 공단의 직원은 정관으로 정하는 바에 따라 이사장이 임면한다.

**제40조** (임직원의 신분) 공단의 임직원은 「형법」 제129조부터 제132조까지의 규정을 적용할 때 공무원으로 본다.

**제41조** (공단에 대한 감독) ① 공단은 대통령령으로 정하는 바에 따라 회계연도마다 사업 운영 계획과 예산에 관하여 보건복지부장관의 승인을 받아야 한다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

② 공단은 회계연도가 끝나고 2개월 내에 사업 실적과 결산을 보건복지부장관에게 보고하여야 한다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

③ 보건복지부장관은 공단에 대하여 사업에 관한 보고를 명하거나, 사업이나 재산 상황을 검사할 수 있으며, 필요하다고 인정하면 정관의 변경을 명하는 등 감독에 필요한 조치를 할 수 있다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

**제42조** (공단의 회계) ① 공단의 회계연도는 정부의 회계연도에 따른다.

② 공단은 보건복지부장관의 승인을 받아 회계규정을 정하여야 한다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

**제43조** (공단의 수입·지출) 공단의 수입은 국민연금기금으로부터의 전입금, 국가 보조금, 차입금, 그 밖의 수입금으로 하고, 지출은 이 법에 따른 각종 급여·적립금·환부금(還付金)·차입금의 상환금과 이자, 그 밖에 공단의 운영과 사업을 위한 각종 경비로 한다.

**제44조** (일시차입과 이입충당) ① 공단은 회계연도마다 지출할 자금이 부족하면 국민연금기금에서 일시차입할 수 있다.

② 일시차입금은 해당 회계연도 내에 상환하여야 한다.

③ 공단은 회계연도마다 각종 급여와 관련된 지출이 수입을 초과하게 되면 제103조에 따른 국민연금기금운용위원회의 심의를 거쳐 국민연금기금에서 이입충당(移入充當)할 수 있다.

**제45조** (잉여금 처리) 공단은 매 회계연도 말에 결산하여 잉여금이 있으면 손실금을 보전(補填)하고 나머지는 국민연금기금으로 적립하여야 한다.

**제46조** (복지사업과 대여사업 등) ① 공단은 가입자, 가입자였던 자 및 수급권자의 복지를 증진하기 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 다음 각 호의 복지사업을 할 수 있다.

#### 1. 자금의 대여

2. 「노인복지법」에 따른 노인복지시설의 설치·공급·임대와 운영
  3. 제2호에 따른 노인복지시설의 부대시설로서 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」에 따른 체육시설의 설치 및 운영
  4. 그 밖에 대통령령으로 정하는 복지사업
    - ② 제1항제2호 및 제3호에 따른 복지사업을 실시하기 위하여 국민연금기금으로부터 보건복지부령으로 정하는 법인에 출자할 수 있다. <개정 2010.1.18>
    - ③ 공단은 대통령령으로 정하는 바에 따라 가입자와 가입자였던 자에 대하여 국민연금기금의 증식을 위한 대여사업을 할 수 있다.
    - ④ 제1항 및 제3항에 따른 대여 업무를 담당하는 공단의 임직원은 그 직무를 수행하면서 고의 또는 중대한 과실로 공단에 손해를 끼쳤을 때에는 그 손해를 배상하여야 한다.
    - ⑤ 제2항에 따른 출자의 방법에 관한 사항은 보건복지부령으로 정한다. <개정 2010.1.18>
- [전문개정 2009.1.30]

**제46조의2** (복지시설의 설치사업 등에 관한 특례) 공단이 제46조제1항제2호 및 제3호에 따른 복지시설을 설치하기 위하여 국가, 지방자치단체, 「한국토지공사법」에 따른 한국토지공사, 「대한주택공사법」에 따른 대한주택공사, 그 밖에 대통령령으로 정하는 공공기관이 조성한 토지를 취득하는 경우 공단을 국가 또는 지방자치단체로 본다.

[본조신설 2009.1.30]

**제46조의3** (노후설계 상담 및 소득활동 지원) 공단은 대통령령으로 정하는 바에 따라 가입자, 가입자였던 자 및 수급권자의 다층보장체계를 통한 적정 노후소득 보장을 위하여 노후설계 상담 및 소득활동 지원 사업을 할 수 있다.

[본조신설 2009.1.30]

**제47조** (업무 위탁) ① 공단은 정관으로 정하는 바에 따라 대여금 상환금의 수납, 급여·대여금의 지급에 관한 업무, 그 밖에 그 업무의 일부를 다른 법령에 따른 사회보험 업무를 수행하는 법인, 체신관서, 금융기관, 그 밖의 자에게 위탁할 수 있다. <개정 2009.5.21>

② 제1항에 따라 공단이 위탁할 수 있는 업무와 위탁받을 수 있는 자의 범위는 대통령령으로 정한다.

**제48조** (「민법」의 준용) 공단에 관하여 이 법에서 정한 것 외에는 「민법」 중 재단법인에 관한 규정을 준용한다.

## 제4장 급여

### 제1절 통칙

**제49조** (급여의 종류) 이 법에 따른 급여의 종류는 다음과 같다.



1. 노령연금
2. 장애연금
3. 유족연금
4. 반환일시금

**제50조 (급여 지급)** ① 급여는 받을 권리가 있는 자(이하 "수급권자"라 한다)의 청구에 따라 공단이 지급한다.

② 연금액은 지급사유에 따라 기본연금액과 부양가족연금액을 기초로 산정한다.

**제51조 (기본연금액)** ① 수급권자의 기본연금액은 다음 각 호의 금액을 합한 금액에 1천분의 1천200을 곱한 금액으로 한다. 다만, 가입기간이 20년을 초과하면 그 초과하는 1년(1년 미만이면 매 1개월을 12분의 1년으로 계산한다)마다 본문에 따라 계산한 금액에 1천분의 50을 곱한 금액을 더한다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

1. 다음 각 목에 따라 산정한 금액을 합산하여 3으로 나눈 금액

가. 연금 수급 3년 전 연도의 평균소득월액을 연금 수급 3년 전 연도와 대비한 연금 수급 전 연도의 전국소비자물가변동률(「통계법」 제3조에 따라 통계청장이 매년 고시하는 전국 소비자물가변동률을 말한다. 이하 이 조에서 같다)에 따라 환산한 금액

나. 연금 수급 2년 전 연도의 평균소득월액을 연금 수급 2년 전 연도와 대비한 연금 수급 전 연도의 전국소비자물가변동률에 따라 환산한 금액

다. 연금 수급 전연도의 평균소득월액

2. 가입자 개인의 가입기간 중 매년 기준소득월액을 대통령령으로 정하는 바에 따라 보건복지부장관이 고시하는 연도별 재평가율에 의하여 연금 수급 전연도의 현재가치로 환산한 후 이를 합산한 금액을 총 가입기간으로 나눈 금액. 다만, 다음 각 목에 따라 산정하여야 하는 금액은 그 금액으로 한다.

가. 제18조에 따라 추가로 산입되는 가입기간의 기준소득월액은 제1호에 따라 산정한 금액의 2분의 1에 해당하는 금액

나. 제19조에 따라 추가로 산입되는 가입기간의 기준소득월액은 제1호에 따라 산정한 금액

② 제1항 각 호의 금액을 수급권자에게 적용할 때에는 연금 수급 2년 전 연도와 대비한 전연도의 전국소비자물가변동률을 기준으로 매년 3월 말까지 그 변동률에 해당하는 금액을 더하거나 빼되, 미리 제5조에 따른 국민연금심의위원회의 심의를 거쳐야 한다.

③ 제2항에 따라 조정된 금액을 수급권자에게 적용할 때 그 적용 기간은 해당 조정연도 4월부터 다음 연도 3월까지로 한다.

**제52조 (부양가족연금액)** ① 부양가족연금액은 수급권자가 그 권리를 취득할 당시 그(유족연금의 경우에는 가입자 또는 가입자였던 자를 말한다)에 의하여 생계를 유지하고 있거나 노령연금 또는 장애연금의 수급권자가 그 권리를 취득한 후 그 자에 의하여 생계를 유지하고 있는 다음 각 호의 자에 대하여 해당 호에 규정된 각각의 금액으로 한다. 이 경우 생계유지에 관한 대상자별 인정기준은 대통령령으로 정한다.

1. 배우자 : 연 15만원
2. 18세 미만이거나 장애등급 2급 이상인 자녀(배우자가 혼인 전에 얻은 자녀를 포함한다. 이하 이 조에서 같다) : 연 10만원
3. 60세 이상이거나 장애등급 2급 이상인 부모(배우자의 부모를 포함한다. 이하 이 조에서 같다) : 연 10만원
- ② 제1항에 따른 부양가족연금액을 수급권자에게 적용하는 경우에는 제51조제2항과 제3항을 준용한다.
- ③ 제1항 각 호의 자가 연금 수급권자(「국민연금과 직역연금의 연계에 관한 법률」에 따른 연계급여 수급권자를 포함한다)이면 제1항에 따른 부양가족연금액 계산에서 제외한다.<개정 2009.2.6>
- ④ 제1항 각 호의 자는 부양가족연금액을 계산할 때 2명 이상의 연금 수급권자의 부양가족연금 계산 대상이 될 수 없다.
- ⑤ 제1항 각 호에 해당하는 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하게 되면 부양가족연금액의 계산에서 제외한다.

1. 사망한 때
2. 수급권자에 의한 생계유지의 상태가 끝난 때
3. 배우자가 이혼한 때
4. 자녀가 다른 사람의 양자가 되거나 파양(罷養)된 때
5. 자녀가 18세가 된 때. 다만, 수급권자가 그 권리를 취득할 당시부터 장애등급 2급 이상의 상태에 있는 자는 제외한다.
6. 장애등급 2급 이상의 상태에 있던 자녀 또는 부모가 그 장애상태에 해당하지 아니하게 된 때
7. 배우자가 혼인 전에 얻은 자녀와의 관계가 이혼으로 인하여 종료된 때

**제53조** (연금액의 최고한도) 연금의 월별 지급액은 다음 각 호의 금액 중에서 많은 금액을 넘지 못한다.

1. 가입자였던 최종 5년 동안의 기준소득월액(연금 수급 전년도를 기준으로 제51조제1항제2호에 준하여 조정한다)을 평균한 금액을 제51조제2항에 준하여 조정한 금액
2. 가입기간 동안의 기준소득월액(연금 수급 전년도를 기준으로 제51조제1항제2호에 준하여 조정한다)을 평균한 금액을 제51조제2항에 준하여 조정한 금액

**제54조** (연금 지급 기간 및 지급 시기) ① 연금은 지급하여야 할 사유가 생긴 날(제78조제1항에 따른 반납금을 내거나 제92조제1항에 따른 추납보험료(追納保險料)를 냄에 따라 연금을 지급하여야 할 사유가 생긴 경우에는 해당 금액을 낸 날)이 속하는 달의 다음 달부터 수급권이 소멸한 날이 속하는 달까지 지급한다.

- ② 연금은 매월 말일에 그 달의 금액을 지급하되, 지급일이 토요일이나 공휴일이면 그 전날에 지급한다. 다만, 수급권이 소멸하거나 연금 지급이 정지된 경우에는 그 지급일 전에 지급할 수

있다.

③ 연금은 지급을 정지하여야 할 사유가 생기면 그 사유가 생긴 날이 속하는 달의 다음 달부터 그 사유가 소멸한 날이 속하는 달까지는 지급하지 아니한다.

**제55조 (미지급 급여)** ① 수급권자가 사망한 경우 그 수급권자에게 지급하여야 할 급여 중 아직 지급되지 아니한 것이 있으면 그 배우자·자녀·부모·손자녀·조부모 또는 형제자매의 청구에 따라 그 미지급 급여를 지급한다. 다만, 형제자매의 경우에는 수급권자의 사망 당시 수급권자에 의하여 생계를 유지하고 있던 자에 한하며, 그 인정 기준은 대통령령으로 정한다.

② 제1항에 따른 급여를 받을 순위는 배우자, 자녀, 부모, 손자녀, 조부모, 형제자매의 순으로 한다. 이 경우 순위가 같은 사람이 2명 이상이면 똑같이 나누어 지급하되, 지급 방법은 대통령령으로 정한다.

**제56조 (중복급여의 조정)** ① 수급권자에게 이 법에 따른 2 이상의 급여 수급권이 생기면 수급권자의 선택에 따라 그 중 하나만 지급하고 다른 급여의 지급은 정지된다.

② 제1항에도 불구하고 제1항에 따라 선택하지 아니한 급여가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 호에 규정된 금액을 선택한 급여에 추가하여 지급한다.

1. 선택하지 아니한 급여가 유족연금일 때(선택한 급여가 반환일시금일 때를 제외한다) : 유족연금액의 100분의 20에 해당하는 금액
2. 선택하지 아니한 급여가 반환일시금일 때(선택한 급여가 장애연금이고, 선택하지 아니한 급여가 본인의 연금보험료 납부로 인한 반환일시금일 때를 제외한다) : 제80조제2항에 상당하는 금액

**제57조 (부당이득 등의 환수)** ① 공단은 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 급여를 받거나 수급권이 소멸 또는 정지된 급여, 그 밖에 과오급(過誤給)된 급여를 받은 자에 대하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 지급한 금액을 환수하여야 한다. 이 경우 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 급여를 받았으면 대통령령으로 정하는 이자를 더하여 환수하여야 한다.

② 제15조에 따라 사망한 것으로 추정된 자의 생존이 확인되면 공단은 그 사망의 추정을 근거로 급여를 지급받은 자로부터 그 지급 금액을 환수하여야 한다.

③ 제1항이나 제2항에 따라 급여에 해당하는 금액을 반환하여야 할 자에게 다른 급여의 수급권이 있거나 과오납금 등 반환받을 금액이 있으면 공단은 이를 제1항이나 제2항에 따라 환수할 금액(이하 "환수금"이라 한다)에 충당할 수 있다.<개정 2009.5.21>

④ 공단은 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 환수할 금액이 대통령령으로 정하는 금액 미만인 경우에는 징수하지 아니할 수 있다.

**제57조의2(환수금의 고지, 독촉 및 체납처분 등)** ① 공단은 제57조제1항 및 제2항에 따라 환수금을 징수하려면 기한을 정하여 환수할 금액, 납부 기한 등을 적은 문서로써 납입의 고지를 하여야 한다.

- ② 공단은 제1항에 따른 고지를 받은 자가 그 기한까지 환수금을 내지 아니하면 기한을 정하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 독촉하여야 한다.
- ③ 공단은 제2항에 따른 독촉을 받은 자가 그 기한까지 환수금을 내지 아니하면 보건복지가족부장관의 승인을 받아 국세 체납처분의 예에 따라 이를 징수할 수 있다. 이 경우 체납처분과 관련하여서는 제95조제5항·제6항을 준용하고, "건강보험공단"은 "공단"으로 본다.

[본조신설 2009.5.21]

**제58조 (수급권 보호)** ① 급여를 받을 권리는 양도·압류하거나 담보로 제공할 수 없다.

- ② 수급권자에게 지급된 급여로서 대통령령으로 정하는 금액 이하의 급여는 압류할 수 없다.

**제59조 (미납금의 공제 지급)** ① 가입자 또는 가입자였던 자가 수급권을 취득하거나 사망한 경우 제46조에 따라 대여한 자금의 상환금에 관한 채무가 있으면 이를 이 법에 따른 급여(사망 일시금을 포함하고 지급이 정지된 급여는 제외한다)에서 공제할 수 있다. 다만, 이 법에 따른 급여 중 연금급여(제68조제2항에 따라 일시보상금으로 지급되는 장애연금은 제외한다)의 수급권자에 대하여는 해당 연금월액의 2분의 1을 초과하여 공제할 수 없다.

- ② 제1항에 따라 해당 상환금에 관한 채무를 공제하려면 20일 이상의 기한을 정하여 문서로 그 채무의 변제를 최고(催告)하여야 하며, 그 기한까지 채무를 변제하지 아니하면 해당 급여에서 공제할 것임을 미리 수급권자에게 통지하여야 한다.

- ③ 제1항에 따라 공제한 금액은 그 액수만큼 수급권자에게 지급된 것으로 본다.

**제60조 (조세와 그 밖의 공과금 면제)** 이 법에 따른 급여로 지급된 금액에 대하여는 「조세특례제한법」이나 그 밖의 법률 또는 지방자치단체가 조례로 정하는 바에 따라 조세, 그 밖의 국가 또는 지방자치단체의 공과금을 감면한다.

## 제2절 노령연금

**제61조 (노령연금 수급권자)** ① 가입기간이 20년 이상인 가입자 또는 가입자였던 자에 대하여는 60세(특수직종근로자는 55세)가 된 때부터 그가 생존하는 동안 노령연금을 지급한다.

- ② 가입기간이 10년 이상 20년 미만인 가입자 또는 가입자였던 자에 대하여는 60세(특수직종근로자는 55세)가 된 때부터 그가 생존하는 동안 제1항에 따른 노령연금액에서 일정한 금액을 뺀 연금(이하 "감액노령연금"이라 한다)을 지급한다.

- ③ 가입기간이 10년 이상인 자가 소득이 있는 업무에 종사하고 있으면 60세 이상 65세 미만(특수직종근로자는 55세 이상 60세 미만)인 기간에는 일정한 금액의 연금(이하 "재직자노령연금"이라 한다)을 지급한다.

- ④ 가입기간이 10년 이상인 가입자 또는 가입자였던 자로서 55세 이상인 자가 소득이 있는 업무에 종사하지 아니하는 경우 본인이 희망하면 제1항에도 불구하고 60세가 되기 전이라도 그가 생존하는 동안 일정한 금액의 연금(이하 "조기노령연금"이라 한다)을 받을 수 있다.

⑤ 제3항과 제4항에 따른 소득이 있는 업무의 범위는 대통령령으로 정한다.

**제62조** (지급의 연기에 따른 가산) ① 재직자노령연금의 수급권자가 연금지급의 연기를 희망하는 경우에는 1회에 한하여 연기할 수 있다.

② 제1항에 따라 지급의 연기를 신청한 수급권자가 연금의 지급을 희망하는 경우의 연금액은 지급의 연기를 신청한 때의 제61조제1항·제2항·제4항 및 제66조제2항의 노령연금액(부양가족연금액을 제외한다)을 제51조제2항에 따라 조정한 금액에 연기되는 매 1개월마다 그 금액의 1천분의 5를 더한 액으로 한다.

**제63조** (노령연금액) ① 제61조제1항에 따른 노령연금액은 기본연금액에 부양가족연금액을 더한 금액으로 한다.

② 감액노령연금액은 기본연금액의 1천분의 500에 해당하는 금액에 부양가족연금액을 더한 금액으로 한다. 다만, 가입기간이 10년을 초과하면 그 초과하는 1년(1년 미만이면 매 1개월을 12분의 1년으로 계산한다)마다 기본연금액의 1천분의 50에 해당하는 금액을 더한다.

③ 재직자노령연금액은 가입기간 등에 따라 제1항·제2항·제4항·제62조제2항 및 제66조제2항에 따른 노령연금액에서 부양가족연금액을 제외한 금액에 수급권자의 연령별로 다음 각 호의 비율을 곱한 금액으로 한다.

1. 60세(특수직종근로자는 55세)인 자는 1천분의 500
2. 61세(특수직종근로자는 56세)인 자는 1천분의 600
3. 62세(특수직종근로자는 57세)인 자는 1천분의 700
4. 63세(특수직종근로자는 58세)인 자는 1천분의 800
5. 64세(특수직종근로자는 59세)인 자는 1천분의 900

④ 조기노령연금액은 가입기간에 따라 제1항 및 제2항에 따른 노령연금액 중 부양가족연금액을 제외한 금액에 수급연령별로 다음 각 호의 구분에 따른 비율(청구일이 연령도달일이 속한 달의 다음 달 이후인 경우에는 1개월마다 1천분의 5를 더한다)을 곱한 금액에 부양가족연금액을 더한 금액으로 한다.

1. 55세부터 지급받는 경우에는 1천분의 700
2. 56세부터 지급받는 경우에는 1천분의 760
3. 57세부터 지급받는 경우에는 1천분의 820
4. 58세부터 지급받는 경우에는 1천분의 880
5. 59세부터 지급받는 경우에는 1천분의 940

**제64조** (분할연금 수급권자 등) ① 혼인 기간(배우자의 가입기간 중의 혼인 기간만 해당한다. 이하 같다)이 5년 이상인 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하게 되면 그때부터 그가 생존하는 동안 배우자였던 자의 노령연금을 분할한 일정한 금액의 연금(이하 "분할연금"이라 한다)을 받을 수 있다.

1. 노령연금 수급권자인 배우자와 이혼한 후 60세가 된 때

2. 60세가 된 이후에 노령연금 수급권자인 배우자와 이혼한 때
  3. 60세가 된 이후에 배우자였던 자가 노령연금 수급권을 취득한 때
  4. 배우자였던 자가 노령연금 수급권을 취득한 후 본인이 60세가 된 때
- ② 제1항에 따른 분할연금액은 배우자였던 자의 노령연금액(부양가족연금액은 제외한다) 중 혼인 기간에 해당하는 연금액을 균등하게 나눈 금액으로 한다.
- ③ 분할연금을 청구할 권리는 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 때부터 3년이 지나면 소멸한다.

**제65조** (분할연금과 노령연금의 관계 등) ① 제64조제1항에 따른 분할연금 수급권은 그 수급권을 취득한 후에 배우자였던 자에게 생긴 사유로 노령연금 수급권이 소멸·정지되어도 영향을 받지 아니한다.

② 수급권자에게 2 이상의 분할연금 수급권이 생기면 제56조에도 불구하고 2 이상의 분할연금액을 합산하여 지급한다. 다만, 2 이상의 분할연금 수급권과 다른 급여(노령연금을 제외한다. 이하 이 항에서 같다)의 수급권이 생기면 그 2 이상의 분할연금 수급권을 하나의 분할연금 수급권으로 보고 본인의 선택에 따라 분할연금과 다른 급여 중 하나만 지급하고 선택하지 아니한 분할연금 또는 다른 급여의 지급은 정지된다.

③ 분할연금 수급권자는 제72조제1항에 따른 유족연금을 지급할 때 노령연금 수급권자로 보지 아니한다.

④ 분할연금 수급권자에게 노령연금 수급권이 발생한 경우에는 제56조에도 불구하고 분할연금액과 노령연금액을 합산하여 지급한다.

**제66조** (조기노령연금의 지급 정지 등) ① 제61조제4항과 제63조제4항에 따라 조기노령연금을 받고 있는 60세 미만인 자가 제61조제5항에 따른 소득이 있는 업무에 종사하게 되면 그 기간에 해당하는 조기노령연금은 지급을 정지한다.

② 제1항에 따라 조기노령연금의 지급이 정지된 자가 그 후에 소득이 있는 업무에 종사하지 아니하게 되어 60세 도달 전에 다시 조기노령연금을 수급하게 되거나 60세에 도달한 경우의 조기노령연금액은 다음 각 호와 같다.

1. 지급 정지 전후의 가입기간을 합산하여 산정한 제63조제1항 및 제2항에 따른 노령연금액(부양가족연금액을 제외한다)에 재 수급 당시의 제63조제4항 각 호의 연령별 비율에서 기수급기간 1개월마다 1천분의 5를 뺀 비율을 곱한 금액에 부양가족연금액을 더한 금액
2. 제1호에 따른 조기노령연금액(부양가족연금액을 제외한다. 이하 이 호에서 같다)이 제1항에 따라 지급 정지되기 전의 조기노령연금액보다 적어지는 경우에는 지급 정지되기 전의 조기노령연금액

### 제3절 장애연금



**제67조 (장애연금의 수급권자)** ① 가입 중에 생긴 질병(당해 질병의 초진일이 가입 중에 있는 경우로서 가입자가 가입 당시 발병 사실을 알지 못한 경우를 포함한다. 이하 이 절 및 제4절에서 같다)이나 부상으로 완치된 후에도 신체상 또는 정신상의 장애가 있는 자에 대하여는 그 장애가 계속되는 동안 장애 정도에 따라 장애연금을 지급한다.

② 제1항에 따른 질병이나 부상을 입은 자가 초진일(初診日)부터 1년 6개월이 지나도 완치되지 아니하면 그 1년 6개월이 지난 날을 기준으로 장애 정도를 결정한다. 다만, 그 1년 6개월이 지난 날에 장애연금의 지급 대상이 되지 아니한 자가 그 질병이나 부상이 악화되어 60세가 되기 전에 장애연금 지급 대상이 되는 경우에는 본인의 청구에 따라 그 청구한 날을 기준으로 장애 정도를 결정한다.

③ 제70조제1항에 따라 장애연금의 수급권이 소멸된 자가 장애연금 수급권을 취득할 당시의 질병이나 부상이 악화되어 60세가 되기 전에 다시 장애연금의 지급 대상이 되는 경우에는 본인의 청구에 따라 그 청구한 날을 기준으로 장애 정도를 결정한다.

④ 장애연금의 지급 대상이 되는 자가 제77조에 따라 반환일시금을 지급받았으면 장애연금을 지급하지 아니한다.

⑤ 장애 정도에 관한 장애등급은 1급, 2급, 3급 및 4급으로 구분하되, 등급 구분의 기준과 장애 정도의 심사에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제68조 (장애연금액)** ① 장애연금액은 장애 등급에 따라 다음 각 호의 금액으로 한다.

1. 장애등급 1급에 해당하는 자에 대하여는 기본연금액에 부양가족연금액을 더한 금액
2. 장애등급 2급에 해당하는 자에 대하여는 기본연금액의 1천분의 800에 해당하는 금액에 부양가족연금액을 더한 금액
3. 장애등급 3급에 해당하는 자에 대하여는 기본연금액의 1천분의 600에 해당하는 금액에 부양가족연금액을 더한 금액
- ② 장애등급 4급에 해당하는 자에 대하여는 기본연금액의 1천분의 2천250에 해당하는 금액을 일시보상금으로 지급한다.

**제69조 (장애의 중복 조정)** 장애연금 수급권자에게 다시 장애연금을 지급하여야 할 장애가 발생한 때에는 전후의 장애를 병합(併合)한 장애 정도에 따라 장애연금을 지급한다. 다만, 전후의 장애를 병합한 장애 정도에 따른 장애연금이 전의 장애연금보다 적으면 전의 장애연금을 지급한다.

**제70조 (장애연금액의 변경 등)** ① 공단은 장애연금 수급권자의 장애 정도를 심사하여 장애등급이 다르게 되면 그 등급에 따라 장애연금액을 변경하고, 장애등급에 해당되지 아니하면 장애연금 수급권을 소멸시킨다.

② 장애연금의 수급권자는 그 장애가 악화되면 공단에 장애연금액의 변경을 청구할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항은 60세 이상인 장애연금 수급권자에 대하여는 적용하지 아니한다.

**제71조** (일시보상금에 대한 평가) 제68조제2항에 따른 일시보상금 수급권자에게 제56조에 따른 중복급여의 조정, 제69조에 따른 장애의 중복 조정, 제70조에 따른 장애연금액의 변경 및 제115조제1항에 따른 소멸시효를 적용할 때에는 일시보상금 지급 사유 발생일이 속하는 달의 다음 달부터 기본연금액의 1천분의 400을 12로 나눈 금액이 67개월 동안 지급된 것으로 본다.

#### 제4절 유족연금

**제72조** (유족연금의 수급권자) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자가 사망하면 그 유족에게 유족연금을 지급한다. 다만, 가입기간이 1년 미만인 가입자가 질병이나 부상으로 사망하면 가입 중에 생긴 질병이나 부상으로 사망한 경우에만 유족연금을 지급한다.

1. 노령연금 수급권자
2. 가입기간이 10년 이상인 가입자였던 자
3. 가입자
4. 장애등급이 2급 이상인 장애연금 수급권자

② 가입기간이 10년 미만인 가입자였던 자가 가입 중에 생긴 질병이나 부상 또는 그 부상으로 생긴 질병으로 가입 중의 초진일 또는 가입자 자격을 상실한 후 1년 이내의 초진일부터 2년 이내에 사망하면 그 유족에게 유족연금을 지급할 수 있다. 다만, 제77조에 따라 본인이나 유족이 반환일시금을 지급받은 경우에는 유족연금을 지급하지 아니한다.

**제73조** (유족의 범위 등) ① 유족연금을 지급받을 수 있는 유족은 가입자 또는 가입자였던 자가 사망할 당시 그에 의하여 생계를 유지하고 있던 다음 각 호의 자로 한다. 이 경우 가입자 또는 가입자였던 자에 의하여 생계를 유지하고 있던 자에 관한 인정 기준은 대통령령으로 정한다.

1. 배우자
2. 자녀. 다만, 18세 미만이거나 장애등급 2급 이상인 자만 해당한다.
3. 부모(배우자의 부모를 포함한다. 이하 이 절에서 같다). 다만, 60세 이상이거나 장애등급 2급 이상인 자만 해당한다.
4. 손자녀. 다만, 18세 미만이거나 장애등급 2급 이상인 자만 해당한다.
5. 조부모(배우자의 조부모를 포함한다. 이하 이 절에서 같다). 다만, 60세 이상이거나 장애등급 2급 이상인 자만 해당한다.

② 유족연금은 제1항 각 호의 순위에 따라 최우선 순위자에게만 지급한다. 다만, 제1항제1호에 따른 유족의 수급권이 소멸되거나 정지되면 같은 항 제2호에 따른 유족에게 지급한다.

③ 제2항의 경우 같은 순위의 유족이 2명 이상이면 그 유족연금액을 똑같이 나누어 지급하되, 지급 방법은 대통령령으로 정한다.

**제74조** (유족연금액) 유족연금액은 가입기간에 따라 다음 각 호의 금액에 부양가족연금액을 더한 금액으로 한다. 다만, 노령연금 수급권자가 사망한 경우의 유족연금액은 사망한 자가 지급



받던 노령연금액을 초과할 수 없다.

1. 가입기간이 10년 미만이면 기본연금액의 1천분의 400에 해당하는 금액
2. 가입기간이 10년 이상 20년 미만이면 기본연금액의 1천분의 500에 해당하는 금액
3. 가입기간이 20년 이상이면 기본연금액의 1천분의 600에 해당하는 금액

**제75조 (유족연금 수급권의 소멸)** ① 유족연금 수급권자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하게 되면 그 수급권은 소멸한다.

1. 수급권자가 사망한 때
  2. 배우자인 수급권자가 재혼한 때
  3. 자녀나 손자녀인 수급권자가 다른 사람에게 입양되거나 파양된 때
  4. 장애등급 2급 이상에 해당하지 아니한 자녀 또는 손자녀인 수급권자가 18세가 된 때
  5. 장애로 수급권을 취득한 자가 장애등급 2급 이상에 해당하지 아니하게 된 때
- ② 부모, 손자녀 또는 조부모인 유족의 유족연금 수급권은 가입자 또는 가입자였던 자의 사망 당시의 태아가 출생하여 수급권을 갖게 되면 소멸한다.

**제76조 (배우자에 대한 유족연금의 지급 정지)** ① 유족연금의 수급권자인 배우자에 대하여는 수급권이 발생한 때부터 3년 동안 유족연금을 지급한 후 55세가 될 때까지 지급을 정지한다. 다만, 그 수급권자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 지급을 정지하지 아니한다.

1. 장애등급이 2급 이상인 경우
  2. 가입자 또는 가입자였던 자의 18세 미만인 자녀 또는 장애등급 2급 이상인 자녀의 생계를 유지한 경우
  3. 대통령령으로 정하는 소득이 있는 업무에 종사하지 아니하는 경우
- ② 유족연금의 수급권자인 배우자의 소재를 1년 이상 알 수 없는 때에는 유족인 자녀의 신청에 의하여 그 소재 불명(不明)의 기간동안 그에게 지급하여야 할 유족연금은 지급을 정지한다.
- ③ 배우자 외의 자에 대한 유족연금의 수급권자가 2명 이상인 경우 그 수급권자 중에서 1년 이상 소재를 알 수 없는 자가 있으면 다른 수급권자의 신청에 따라 그 소재 불명의 기간에 해당하는 그에 대한 유족연금의 지급을 정지한다.
- ④ 제2항과 제3항에 따라 유족연금의 지급이 정지된 자의 소재가 확인된 경우에는 본인의 신청에 의하여 지급 정지를 해제한다.

## 제5절 반환일시금 등

**제77조 (반환일시금)** ① 가입자 또는 가입자였던 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하게 되면 본인이나 그 유족의 청구에 의하여 반환일시금을 지급받을 수 있다.

1. 가입기간이 10년 미만인 자가 60세가 된 때

2. 가입자 또는 가입자였던 자가 사망한 때. 다만, 가입자 또는 가입기간이 10년 이상인 가입자였던 자가 사망한 때에는 제72조제1항 각 호 외의 부분 단서 또는 제85조에 따라 유족연금이 지급되지 아니하는 경우만 해당한다.

3. 국적을 상실하거나 국외로 이주한 때

② 제1항에 따른 반환일시금의 액수는 가입자 또는 가입자였던 자가 납부한 연금보험료(사업장가입자 또는 사업장가입자였던 자의 경우에는 사용자의 부담금을 포함한다)에 대통령령으로 정하는 이자를 더한 금액으로 한다.

③ 제1항에 따라 반환일시금의 지급을 청구할 경우 유족의 범위와 청구의 우선순위 등에 관하여는 제73조를 준용한다.

**제78조 (반납금 납부와 가입기간)** ① 제77조에 따라 반환일시금을 받은 자로서 다시 가입자의 자격을 취득한 자는 지급받은 반환일시금에 대통령령으로 정하는 이자를 더한 금액(이하 "반납금"이라 한다)을 공단에 낼 수 있다.

② 반납금은 대통령령으로 정하는 바에 따라 분할하여 납부하게 할 수 있다. 이 경우 대통령령으로 정하는 이자를 더하여야 한다.

③ 제1항과 제2항에 따라 반납금을 낸 경우에는 그에 상응하는 기간은 가입기간에 넣어 계산한다.

④ 제1항과 제2항에 따른 반납금의 납부 신청, 납부 방법 및 납부 기한 등 반납금의 납부에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제79조 (반환일시금 수급권의 소멸)** 반환일시금의 수급권은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 소멸한다.

1. 수급권자가 다시 가입자로 된 때
2. 수급권자가 노령연금의 수급권을 취득한 때
3. 수급권자가 장애연금의 수급권을 취득한 때
4. 수급권자의 유족이 유족연금의 수급권을 취득한 때

**제80조 (사망일시금)** ① 가입자 또는 가입자였던 자가 사망한 때에 제73조에 따른 유족이 없으면 그 배우자, 자녀, 부모, 손자녀, 조부모 또는 형제자매에게 사망일시금을 지급한다. 다만, 가입자 또는 가입자였던 자가 사망한 때에 실종 등으로 인하여 행방을 알 수 없는 자에게는 사망일시금을 지급하지 아니하며, 배우자, 자녀, 부모, 손자녀, 조부모 또는 형제자매가 없는 경우에는 4촌 이내의 방계혈족(傍系血族)으로서 가입자 또는 가입자였던 자에 의하여 생계를 유지하고 있던 자에게 사망일시금을 지급한다. 이 경우 행방을 알 수 없는 자에 대한 인정 기준 및 방법, 가입자 또는 가입자였던 자에 의하여 생계를 유지하고 있던 자에 대한 인정 기준은 대통령령으로 정한다.

② 제1항에 따른 사망일시금은 가입자 또는 가입자였던 자의 반환일시금에 상당하는 금액으로 하되, 그 금액은 사망한 가입자 또는 가입자였던 자의 최종 기준소득월액을 제51조제1항제2호에 따른 연도별 재평가율에 따라 사망일시금 수급 전년도에 현재가치로 환산한 금액과 같

은 호에 준하여 산정한 가입기간 중 기준소득월액의 평균액 중에서 많은 금액의 4배를 초과하지 못한다.

③ 제1항에 따른 사망일시금을 받을 자의 순위는 배우자·자녀·부모·손자녀·조부모·형제자매 및 4촌 이내의 방계혈족 순으로 한다. 이 경우 순위가 같은 사람이 2명 이상이면 똑같이 나누어 지급하되, 그 지급 방법은 대통령령으로 정한다.

**제81조** (유족연금과 사망일시금의 관계) 제73조제1항제2호 및 제4호에 따른 유족연금 수급권자에 대하여는 제75조제1항제4호에 따라 유족연금수급권이 소멸할 때까지 지급받은 유족연금액이 제80조제2항에 따른 사망일시금액보다 적을 때에는 그 차액을 일시금으로 지급한다.

## 제6절 급여 제한 등

**제82조** (급여의 제한) ① 가입자 또는 가입자였던 자가 고의로 질병·부상 또는 그 원인이 되는 사고를 일으켜 그로 인하여 장애를 입은 경우에는 그 장애를 지급 사유로 하는 장애연금을 지급하지 아니할 수 있다.

② 가입자 또는 가입자였던 자가 고의나 중대한 과실로 요양 지시에 따르지 아니하거나 정당한 사유 없이 요양 지시에 따르지 아니하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하게 되면 대통령령으로 정하는 바에 따라 이를 원인으로 하는 급여의 전부 또는 일부를 지급하지 아니할 수 있다

1. 장애를 입거나 사망한 경우
2. 장애나 사망의 원인이 되는 사고를 일으킨 경우
3. 장애를 악화시키거나 회복을 방해한 경우

**제83조** (장애연금액의 변경 제한) 장애연금의 수급권자가 고의나 중대한 과실로 요양 지시에 따르지 아니하거나 정당한 사유 없이 요양 지시에 따르지 아니하여 장애를 악화시키거나 회복을 방해한 경우에는 제70조에 따라 장애연금액을 변경하지 아니할 수 있다.

**제84조** (유족연금의 지급 제한) ① 가입자 또는 가입자였던 자를 고의로 사망하게 한 유족에게는 유족연금을 지급하지 아니한다.

② 유족연금의 수급권자가 될 수 있는 자를 고의로 사망하게 한 유족에게는 유족연금을 지급하지 아니한다.

③ 유족연금의 수급권자가 다른 수급권자를 고의로 사망하게 한 경우에는 그에게는 유족연금을 지급하지 아니한다.

**제85조** (연금보험료의 미납에 따른 지급 제한) 장애연금의 경우에는 당해 질병 또는 부상의 초진일 당시, 유족연금의 경우에는 사망일 당시 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 그 연금을 지급하지 아니한다.

1. 연금보험료를 낸 사실이 없는 경우
2. 연금보험료를 낸 기간(제17조제3항에 따라 기여금을 낸 기간을 포함한다. 이하 이 조에서 같다)이 그 연금보험료를 낸 기간과 연금보험료를 내지 아니한 기간(제89조제1항에 따른 납부 기한으로부터 1개월이 지나지 아니한 기간과 제91조제1항에 따라 연금보험료를 내지 아니한 기간은 제외한다. 이하 이 조에서 같다)을 합산한 기간의 3분의 2보다 짧은 경우. 다만, 연금보험료를 내지 아니한 기간이 6개월 미만인 경우는 제외한다.

**제86조 (지급의 정지 등)** ① 수급권자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 급여의 전부 또는 일부의 지급을 정지할 수 있다.

1. 수급권자가 정당한 사유 없이 제122조제1항에 따른 공단의 서류, 그 밖의 자료 제출 요구에 응하지 아니한 때
  2. 장애연금 또는 유족연금의 수급권자가 정당한 사유 없이 제120조에 따른 공단의 진단 요구 또는 확인에 응하지 아니한 때
  3. 장애연금 수급권자가 고의나 중대한 과실로 요양 지시에 따르지 아니하거나 정당한 사유 없이 요양 지시에 따르지 아니하여 회복을 방해한 때
  4. 수급권자가 정당한 사유 없이 제121조제1항에 따른 신고를 하지 아니한 때
- ② 제1항에 따라 급여의 지급을 정지하려는 경우에는 지급을 정지하기 전에 대통령령으로 정하는 바에 따라 급여의 지급을 일시 중지할 수 있다.

## 제5장 비용 부담 및 연금보험료의 징수 등

**제87조 (국고 부담)** 국가는 매년 공단 및 건강보험공단이 국민연금사업을 관리·운영하는 데에 필요한 비용의 전부 또는 일부를 부담한다. <개정 2009.5.21>

**제88조 (연금보험료의 부과·징수 등)** ① 보건복지가족부장관은 국민연금사업 중 연금보험료의 징수에 관하여 이 법에서 정하는 사항을 건강보험공단에 위탁한다. <신설 2009.5.21>

② 공단은 국민연금사업에 드는 비용에 충당하기 위하여 가입자와 사용자에게 가입기간 동안 매월 연금보험료를 부과하고, 건강보험공단이 이를 징수한다. <개정 2009.5.21>

③ 사업장가입자의 연금보험료 중 기여금은 사업장가입자 본인이, 부담금은 사용자가 각각 부담하되, 그 금액은 각각 기준소득월액의 1천분의 45에 해당하는 금액으로 한다. <개정 2009.5.21>

④ 지역가입자, 임의가입자 및 임의계속가입자의 연금보험료는 지역가입자, 임의가입자 또는 임의계속가입자 본인이 부담하되, 그 금액은 기준소득월액의 1천분의 90으로 한다. <개정 2009.5.21>

[제목개정 2009.5.21]

**제88조의2(납입의 고지 등)** ① 건강보험공단은 공단이 제88조에 따라 연금보험료를 부과한 때에는 그 납부 의무자에게 연금보험료의 금액, 납부 기한, 납부 장소 등을 적은 문서로써 납입의

고지를 하여야 한다. 다만, 제89조제4항에 따라 연금보험료를 자동 계좌이체의 방법으로 내는 기간 동안에는 이를 생략할 수 있다.

② 건강보험공단은 납부 의무자의 신청이 있는 경우에는 제1항 본문에 따른 납입의 고지를 전자문서교환방식 등에 의하여 전자문서로 할 수 있다. 이 경우 전자문서 고지에 대한 신청 방법·절차, 그 밖에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.<개정 2010.1.18>

③ 건강보험공단은 제2항에 따라 전자문서로 고지한 경우 보건복지부령으로 정하는 정보통신망에 저장하거나 납부 의무자가 지정한 전자우편주소에 입력된 때에 그 납부 의무자에게 도달된 것으로 본다.<개정 2010.1.18>

④ 제90조제3항에 따라 연금보험료를 연대하여 납부하여야 하는 자 중 1명에게 한 고지는 다른 연대 납부 의무자에게도 효력이 있다.

[본조신설 2009.5.21]

**제89조 (연금보험료의 납부 기한 등)** ① 연금보험료는 납부 의무자가 다음 달 10일까지 내야 한다. 다만, 대통령령으로 정하는 농업·임업·축산업 또는 수산업을 경영하거나 이에 종사하는 자(이하 "농어업인"이라 한다)는 본인의 신청에 의하여 분기별 연금보험료를 해당 분기의 다음 달 10일까지 낼 수 있다.

② 연금보험료를 납부 기한의 1개월 이전에 미리 낸 경우에는 그 전달의 연금보험료 납부 기한이 속하는 날의 다음 날에 낸 것으로 본다.

③ 납부 의무자가 연금보험료를 미리 낼 경우 그 기간과 감액(減額)할 금액 등은 대통령령으로 정한다.

④ 납부 의무자가 연금보험료를 자동 계좌이체의 방법으로 낼 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 연금보험료를 감액하거나 재산상의 이익을 제공할 수 있다.<개정 2009.5.21>

⑤ 건강보험공단은 제1항에도 불구하고 고지서의 송달 지연 등 보건복지부령으로 정하는 사유에 해당하는 경우에는 제1항에 따른 납부 기한으로부터 1개월 범위에서 납부 기한을 연장할 수 있다.<개정 2008.2.29, 2009.5.21, 2010.1.18>

⑥ 제5항에 따라 납부 기한을 연장받으려면 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 건강보험공단에 납부 기한의 연장을 신청하여야 한다.<개정 2008.2.29, 2009.5.21, 2010.1.18>

**제90조 (연금보험료의 원천공제 납부 등)** ① 사용자는 사업장가입자가 부담할 기여금을 그에게 지급할 매달의 임금에서 공제하여 내야 한다. <개정 2009.5.21>

② 사용자는 제1항에 따라 임금에서 기여금을 공제하면 공제계산서를 작성하여 사업장가입자에게 내주어야 한다.

③ 해당 사업장의 사용자는 법인이 아닌 사업장의 사용자가 2명 이상인 때에는 그 사업장가입자의 연금보험료와 그에 따른 징수금을 연대하여 납부할 의무를 진다.<신설 2009.5.21>

[제목개정 2009.5.21]

**제91조 (연금보험료 납부의 예외)** ① 납부 의무자는 사업장가입자 또는 지역가입자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 연금보험료를 낼 수 없으면 대통령령으로 정하는 바에 따

라 그 사유가 계속되는 기간에는 연금보험료를 내지 아니할 수 있다. <개정 2007.12.21>

1. 사업 중단, 실직 또는 휴직 중인 경우
  2. 「병역법」 제3조에 따른 병역의무를 수행하는 경우
  3. 「초·중등교육법」 제2조나 「고등교육법」 제2조에 따른 학교에 재학 중인 경우
  4. 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」 제11조에 따라 교정시설에 수용 중인 경우
  5. 종전의 「사회보호법」에 따른 보호감호시설이나 「치료감호법」에 따른 치료감호시설에 수용 중인 경우
  6. 1년 미만 행방불명된 경우. 이 경우 행방불명의 인정 기준 및 방법은 대통령령으로 정한다.
  7. 재해·사고 등으로 소득이 감소되거나 그 밖에 소득이 있는 업무에 종사하지 아니하는 경우로서 대통령령으로 정하는 경우
- ② 제1항에 따라 연금보험료를 내지 아니한 기간은 가입기간에 산입하지 아니한다.

**제92조** (연금보험료의 추후 납부) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 해당 호에 규정된 기간의 전부 또는 일부에 상응하는 보험료(이하 "추납보험료"라 한다)의 추후 납부를 신청할 수 있다.

1. 제91조제1항에 따라 연금보험료를 내지 아니한 가입자 : 그 연금보험료를 내지 아니한 기간
2. 「병역법」 제3조에 따른 병역의무를 마친 후 가입자의 자격을 취득한 자 : 해당 병역의무를 수행한 기간(「공무원연금법」, 「사립학교교직원 연금법」, 「별정우체국법」에 따른 재직 기간에 포함된 기간, 「군인연금법」에 따른 복무 기간에 포함된 기간 및 1988년 1월 1일 전에 병역의무를 수행한 기간은 제외한다)
- ② 추납보험료는 추후 납부를 신청한 날이 속하는 달의 연금보험료에 추후 납부하려는 기간의 개월 수를 곱한 금액으로 한다.
- ③ 추납보험료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 분할하여 납부할 수 있다. 이 경우 대통령령으로 정하는 이자를 더하여야 한다.
- ④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 추납보험료를 낸 경우에는 그에 상응하는 기간은 가입기간에 넣어서 계산한다.
- ⑤ 추납보험료의 납부 신청, 납부 방법 및 납부 기한 등 추납보험료의 납부에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제93조** (임의계속가입자의 자격상실자에 대한 미납보험료 납부의 특례) 제13조제3항제2호부터 제4호까지의 규정에 따라 임의계속가입자의 자격을 상실한 자는 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 제89조에 따른 납부 기한이 지난 보험료의 전부 또는 일부를 건강보험공단에 납부할 수 있다. 다만, 연금보험료 납입의 고지에 따른 납부 기한으로부터 3년이 지나면 연금보험료를 낼 수 없다. <개정 2008.2.29, 2009.5.21, 2010.1.18>

**제94조** (사업장가입자 및 지역가입자의 연금보험료의 납기 전 징수) 사업장가입자의 연금보험료 납부 의무자 및 지역가입자에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있으면 납기(제



89조제5항에 따라 납부 기한을 연장한 경우에는 그 기한을 말한다) 전이라도 연금보험료를 징수할 수 있다.

1. 국세, 지방세, 그 밖의 공과금이 체납되어 체납처분을 받은 때
2. 강제집행을 받은 때
3. 파산 선고를 받은 때
4. 경매가 개시된 때
5. 법인이 해산한 때

**제95조** (연금보험료 등의 독촉 및 체납처분) ① 건강보험공단은 사업장가입자와 지역가입자가 연금보험료와 그에 따른 징수금을 기한(제89조제5항에 따라 납부 기한을 연장한 경우에는 그 기한을 말한다)까지 내지 아니하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 기한을 정하여 독촉하여야 한다. <개정 2009.5.21>

② 건강보험공단은 제1항에 따라 독촉할 경우에는 10일 이상의 납부 기한을 정하여 독촉장을 발부하여야 한다. <개정 2009.5.21>

③ 제90조제3항에 따라 연금보험료를 연대하여 내야 하는 자 중 1명에게 한 독촉은 다른 연대 납부 의무자에게도 효력이 있다. <신설 2009.5.21>

④ 건강보험공단은 제1항에 따라 독촉을 받은 자가 그 기한까지 연금보험료와 그에 따른 징수금을 내지 아니하면 보건복지부장관의 승인을 받아 국세 체납처분의 예에 따라 징수할 수 있다. <개정 2008.2.29, 2009.5.21, 2010.1.18>

⑤ 건강보험공단은 제4항에 따른 국세 체납처분의 예에 따라 압류한 재산을 매각할 때 전문지식이 필요하거나 그 밖에 특수한 사정이 있어 직접 매각하는 것이 적당하지 아니하다고 인정되면 대통령령으로 정하는 바에 따라 「금융기관부실자산 등의 효율적 처리 및 한국자산관리공사의 설립에 관한 법률」에 따라 설립된 한국자산관리공사(이하 "한국자산관리공사"라 한다)에 매각을 대행시킬 수 있다. 이 경우 한국자산관리공사가 한 매각은 건강보험공단이 한 것으로 본다. <개정 2009.5.21, 2010.1.18>

⑥ 건강보험공단은 제5항에 따라 한국자산관리공사가 매각을 대행하는 경우에는 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 수수료를 지급할 수 있다. <개정 2008.2.29, 2009.5.21, 2010.1.18>

**제96조** (서류의 송달) 제57조의2, 제88조의2 및 제95조에 따른 서류의 송달에 관하여는 「국세기본법」 제8조(같은 조 제2항 단서는 제외한다)부터 제12조까지의 규정을 준용한다. 다만, 우편송달에 의하는 경우 그 방법은 대통령령으로 정하는 바에 따른다. <개정 2009.5.21>

**제97조** (연체금) ① 건강보험공단은 연금보험료의 납부 의무자가 납부 기한(제89조제5항에 따라 납부 기한을 연장한 경우에는 그 기한을 말한다) 까지 연금보험료를 내지 아니하면 그 납부 기한이 경과한 날부터 체납된 연금보험료의 1천분의 30에 해당하는 연체금을 징수한다. <개정 2009.5.21>

② 건강보험공단은 연금보험료의 납부 의무자가 체납된 연금보험료를 내지 아니하면 납부 기한이 경과한 날부터 1개월이 경과할 때마다 체납된 연금보험료의 1천분의 10에 해당하는 연

체금을 제1항에 따른 연체금에 가산하여 징수한다. 이 경우 연체금은 체납된 연금보험료의 1천분의 90을 초과하지 못한다. <개정 2009.5.21>

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 천재지변이나 그 밖에 대통령령으로 정하는 부득이한 사유가 있는 경우에는 제1항 및 제2항에 따른 연체금을 징수하지 아니할 수 있다 <개정 2009.5.21>

**제98조** (연금보험료 징수의 우선순위) 연금보험료나 그 밖의 이 법에 따른 징수금을 징수하는 순위는 「국민건강보험법」에 따른 보험료와 같은 순위로 한다.

**제99조** (연금보험료 등의 징수권 소멸) 지역가입자, 임의가입자 및 임의계속가입자의 연금보험료 및 연체금을 징수할 권리는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에 소멸한다. <개정 2009.5.21>

1. 가입자 또는 가입자였던 자가 사망한 때
2. 본인이 노령연금을 받거나 제77조제1항에 따라 반환일시금을 받은 때
3. 제115조제1항에 따라 소멸시효가 완성된 때

**제100조** (과오납금의 충당과 반환) ① 공단은 연금보험료, 연체금, 체납처분비에서 발생한 과오납금이 있으면 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 과오납금을 연금보험료나 그 밖의 이 법에 따른 징수금에 충당하여야 한다. <개정 2009.5.21>

② 제1항에 따라 충당하고 남은 금액이 있는 경우 공단은 이를 반환결정하여야 하고, 건강보험 공단은 대통령령으로 정하는 바에 따라 지급하여야 한다. <신설 2009.5.21>

③ 제1항 및 제2항의 경우 과오납금에 대통령령으로 정하는 이자를 더하여야 한다. <신설 2009.5.21>

## 제6장 국민연금기금

**제101조** (기금의 설치 및 조성) ① 보건복지부장관은 국민연금사업에 필요한 재원을 원활하게 확보하고, 이 법에 따른 급여에 충당하기 위한 책임준비금으로서 국민연금기금(이하 이 장에서 "기금"이라 한다)을 설치한다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

② 기금은 다음 각 호의 재원으로 조성한다.

1. 연금보험료
2. 기금 운용 수익금
3. 적립금
4. 공단의 수입지출 결산상의 잉여금

**제102조** (기금의 관리 및 운용) ① 기금은 보건복지부장관이 관리·운용한다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

② 보건복지부장관은 국민연금 재정의 장기적인 안정을 유지하기 위하여 그 수익을 최대한로 증대시킬 수 있도록 제103조에 따른 국민연금기금운용위원회에서 의결한 바에 따라 다음의 방



법으로 기금을 관리·운용하되, 가입자, 가입자였던 자 및 수급권자의 복지증진을 위한 사업에 대한 투자는 국민연금 재정의 안정을 해치지 아니하는 범위에서 하여야 한다. 다만, 제2호의 경우에는 기획재정부장관과 협의하여 국채를 매입한다. <개정 2007.8.3, 2008.2.29, 2010.1.18>

1. 대통령령으로 정하는 금융기관에 대한 예입 또는 신탁
  2. 공공사업을 위한 공공부문에 대한 투자
  3. 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제4조에 따른 증권의 매매 및 대여
  4. 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제5조제1항 각 호에 따른 지수 중 금융투자상품지수에 관한 파생상품시장에서의 거래
  5. 제46조에 따른 복지사업 및 대여사업
  6. 기금의 본래 사업 목적을 수행하기 위한 재산의 취득 및 처분
  7. 그 밖에 기금의 증식을 위하여 대통령령으로 정하는 사업
- ③ 제2항제5호와 제6호에 따른 사업 외의 사업으로 기금을 관리·운용하는 경우에는 자산 종류별 시장수익률을 넘는 수익을 낼 수 있도록 신의를 지켜 성실하게 하여야 한다. 다만, 제2항제2호에 따라 기금을 「공공자금관리기금법」에 따른 공공자금관리기금(이하 "관리기금"이라 한다)에 위탁할 경우 그 수익률은 같은 법 제7조제2항에 따라 공공자금관리기금운용위원회가 5년 만기 국채 수익률 이상의 수준에서 대통령령으로 정하는 바에 따라 제103조에 따른 국민연금기금운용위원회와 협의하여 정한다.
- ④ 보건복지부장관은 기금의 운용 성과 및 재정 상태를 명확히 하기 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 기금을 계리(計理)하여야 한다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>
- ⑤ 보건복지부장관은 기금의 관리·운용에 관한 업무의 일부를 대통령령으로 정하는 바에 따라 공단에 위탁할 수 있다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

**제102조의2**(건강보험공단에 출연) ① 보건복지가족부장관은 연금보험료 등의 징수에 소요되는 비용을 제103조에 따른 국민연금기금운용위원회의 의결을 거쳐 기금에서 건강보험공단에 출연할 수 있다. 이 경우 출연금의 규모, 기준 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

② 건강보험공단은 제1항에 따른 출연금에 대하여 결산상 잉여금이 있을 경우 제45조를 준용한다.

[본조신설 2009.5.21]

**제103조** (국민연금기금운용위원회) ① 기금의 운용에 관한 다음 각 호의 사항을 심의·의결하기 위하여 보건복지부에 국민연금기금운용위원회(이하 "운용위원회"라 한다)를 둔다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

1. 기금운용지침에 관한 사항
2. 기금을 관리기금에 위탁할 경우 예탁 이자율의 협의에 관한 사항
3. 기금 운용 계획에 관한 사항
4. 제107조제3항에 따른 기금의 운용 내용과 사용 내용에 관한 사항

5. 그 밖에 기금의 운용에 관하여 중요한 사항으로서 운용위원회 위원장이 회의에 부치는 사항  
 ② 운용위원회는 위원장인 보건복지부장관, 당연직 위원인 기획재정부차관·농림수산물부차관·지식경제부차관·고용노동부차관과 공단 이사장 및 위원장이 위촉하는 다음 각 호의 위원으로 구성한다.<개정 2008.2.29, 2010.1.18, 2010.6.4>

1. 사용자를 대표하는 위원으로서 사용자 단체가 추천하는 자 3명
2. 근로자를 대표하는 위원으로서 노동조합을 대표하는 연합단체가 추천하는 자 3명
3. 지역가입자를 대표하는 위원으로서 다음의 자

가. 농어업인 단체가 추천하는 자 2명

나. 농어업인 단체 외의 자영자 관련 단체가 추천하는 자 2명

다. 소비자단체 및 시민단체가 추천하는 자 2명

4. 관계 전문가로서 국민연금에 관한 학식과 경험이 풍부한 자 2명

③ 위원의 임기는 2년으로 하고, 1차만 연임할 수 있다. 다만, 위원장과 당연직 위원의 임기는 그 재임 기간으로 한다.

④ 위원장은 운용위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 되며, 회의의 일시·장소·토의내용·의결사항이 기록된 회의록을 작성하여 갖추어 두고 이를 공개하여야 한다.

⑤ 운용위원회의 회의는 연 4회 이상 개최하여야 하며, 재적 위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석 위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 이 경우 출석하지 아니한 위원은 의결권을 행사하지 아니한 것으로 본다.

⑥ 보건복지부장관은 운용위원회의 요구에 따라 회의에 필요한 자료를 사전에 제출하여야 한다.<개정 2008.2.29, 2010.1.18>

⑦ 운용위원회의 구성 및 운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제104조** (국민연금기금운용실무평가위원회) ① 기금의 운용에 관한 다음 사항을 심의·평가하기 위하여 운용위원회에 국민연금기금운용실무평가위원회(이하 "실무평가위원회"라 한다)를 둔다.

1. 기금 운용 자산의 구성과 기금의 회계 처리에 관한 사항
2. 기금 운용 성과의 측정에 관한 사항
3. 기금의 관리·운용과 관련하여 개선하여야 할 사항
4. 운용위원회에 상정할 안건 중 실무평가위원회의 위원장이 필요하다고 인정한 사항
5. 그 밖에 운용위원회에서 심의를 요청한 사항

② 실무평가위원회는 위원장인 보건복지부차관, 위원 중에서 호선하는 부위원장 및 위원장이 위촉하는 다음 각 호의 위원으로 구성한다.<개정 2008.2.29, 2010.1.18>

1. 운용위원회의 위원 중 제103조제2항에 따른 위원장과 당연직 위원(공단이사장은 제외한다)이 각각 지명하는 소속 부처의 3급 국가공무원 또는 고위공무원단에 속하는 일반직 공무원
2. 사용자를 대표하는 위원으로서 사용자 단체가 추천하는 자 3명
3. 근로자를 대표하는 위원으로서 노동조합을 대표하는 연합단체가 추천하는 자 3명

4. 지역가입자를 대표하는 위원으로서 다음의 자

가. 농어업인 단체가 추천하는 자 2명

나. 농어업인 외의 자영자 관련 단체가 추천하는 자 2명

다. 소비자단체와 시민단체가 추천하는 자 2명

5. 국민연금제도와 국민연금기금 운용에 관한 학식과 경험이 풍부한 자 2명

③ 제2항제2호부터 제4호까지의 규정에 따라 각 단체가 위원을 추천하려면 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 추천하여야 한다.

1. 변호사 또는 공인회계사의 자격이 있는 자

2. 사회복지학·경제학 또는 경영학 등을 전공하고 「고등교육법」에 따른 대학에서 전임강사 이상의 직(職)에 3년 이상 재직 중인 자

3. 사회복지학·경제학 또는 경영학 등의 박사학위를 가진 자로서 연구기관이나 공공기관에서 3년 이상 재직한 경력이 있는 자

④ 위원의 임기는 2년으로 하고, 중임할 수 있다. 다만, 위원장 및 공무원인 위원의 임기는 그 재임 기간으로 한다.

⑤ 기금 관련 담당부서는 실무평가위원회의 요구에 따라 회의에 필요한 자료를 사전에 제출하여야 한다.

⑥ 실무평가위원회는 기금 운용에 관한 평가 결과를 다음 연도 6월 말까지 운용위원회에 제출하여야 한다.

⑦ 실무평가위원회의 구성 및 운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제105조** (국민연금기금 운용지침) ① 운용위원회는 가입자의 권익이 극대화되도록 매년 다음 사항에 관한 국민연금기금운용지침(이하 "기금운용지침"이라 한다)을 마련하여야 한다.

1. 공공사업에 사용할 기금 자산의 비율

2. 공공사업에 대한 기금 배분의 우선순위

3. 가입자, 가입자였던 자 및 수급권자의 복지 증진을 위한 사업비

4. 기금의 증식을 위한 가입자 및 가입자였던 자에 대한 대여사업비

② 기금운용지침에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제106조** (기금 출납) 기금의 관리·운용 중 출납 절차에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제107조** (기금 운용계획 등) ① 보건복지부장관은 매년 기금 운용계획을 세워서 운용위원회 및 국무회의의 심의를 거쳐 대통령의 승인을 받아야 한다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

② 정부는 제1항에 따른 기금 운용계획을 전년도 10월 말까지 국회에 보고하여야 한다.

③ 보건복지부장관은 기금의 운용 내용을, 기획재정부장관은 관리기금에 예탁된 기금의 사용 내용을 각각 다음 연도 6월 말까지 운용위원회에 제출하여야 한다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

④ 운용위원회의 위원장은 제3항에 따른 기금의 운용 내용과 사용 내용을 운용위원회의 심의를 거쳐 국회에 제출하고 대통령령으로 정하는 바에 따라 공시하여야 한다.

## 제7장 심사청구와 재심사청구

**제108조 (심사청구)** ① 가입자의 자격, 기준소득월액, 연금보험료, 그 밖의 이 법에 따른 징수금과 급여에 관한 공단 또는 건강보험공단의 처분에 이의가 있는 자는 그 처분을 한 공단 또는 건강보험공단에 심사청구를 할 수 있다. <개정 2009.5.21>

② 제1항에 따른 심사청구는 그 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내에 문서(「전자정부법」 제2조제7호에 따른 전자문서를 포함한다)로 하여야 하며, 처분이 있는 날부터 180일을 경과하면 이를 제기하지 못한다. 다만, 정당한 사유로 그 기간에 심사청구를 할 수 없었음을 증명하면 그 기간이 지난 후에도 심사 청구를 할 수 있다. <개정 2009.5.21, 2010.2.4>

**제109조 (국민연금심사위원회 및 징수심사위원회)** ① 제108조에 따른 심사청구 사항을 심사하기 위하여 공단에 국민연금심사위원회(이하 "심사위원회"라 한다)를 두고, 건강보험공단에 징수심사위원회를 둔다. <개정 2009.5.21>

② 심사위원회 및 징수심사위원회의 구성·운영 및 심사 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <개정 2009.5.21>

[제목개정 2009.5.21]

**제110조 (재심사청구)** 제108조에 따른 심사청구에 대한 결정에 불복하는 자는 그 결정통지를 받은 날부터 90일 이내에 국민연금재심사위원회에 재심사를 청구할 수 있다.

**제111조 (국민연금재심사위원회)** ① 제110조에 따른 재심사청구 사항을 심사하기 위하여 보건복지부에 국민연금재심사위원회(이하 "재심사위원회"라 한다)를 둔다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

② 재심사위원회의 구성·운영 및 재심사 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제112조 (행정심판과의 관계)** ① 재심사위원회의 재심사와 재결에 관한 절차에 관하여는 「행정심판법」을 준용한다.

② 제110조에 따른 재심사청구 사항에 대한 재심사위원회의 재심사는 「행정소송법」 제18조를 적용할 때 「행정심판법」에 따른 행정심판으로 본다.

## 제8장 보칙

**제113조 (연금의 중복급여의 조정)** 장애연금 또는 유족연금의 수급권자가 이 법에 따른 장애연금 또는 유족연금의 지급 사유와 같은 사유로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 급여를 받을 수 있는 경우에는 제68조에 따른 장애연금액이나 제74조에 따른 유족연금액은 그 2분의 1에 해당하는 금액을 지급한다. <개정 2010.5.20>

1. 「근로기준법」 제80조에 따른 장해보상, 같은 법 제82조에 따른 유족보상 또는 같은 법 제84조에 따른 일시보상
2. 「산업재해보상보험법」 제57조에 따른 장해급여, 같은 법 제62조에 따른 유족급여, 같은 법 제91조의3에 따른 진폐보상연금 또는 같은 법 제91조의4에 따른 진폐유족연금
3. 「선원법」 제88조에 따른 장해보상, 같은 법 제89조에 따른 일시보상 또는 같은 법 제90조에 따른 유족보상
4. 「어선원 및 어선 재해보상보험법」 제25조에 따른 장해급여, 같은 법 제26조에 따른 일시보상급여 또는 같은 법 제27조에 따른 유족급여

**제114조 (대위권 등)** ① 공단은 제3자의 행위로 장애연금이나 유족연금의 지급 사유가 발생하여 장애연금이나 유족연금을 지급한 때에는 그 급여액의 범위에서 제3자에 대한 수급권자의 손해배상청구권에 관하여 수급권자를 대위(代位)한다.

② 제3자의 행위로 장애연금이나 유족연금의 지급 사유가 발생한 경우 그와 같은 사유로 제3자로부터 손해배상을 받았으면 공단은 그 배상액의 범위에서 제1항에 따른 장애연금이나 유족연금을 지급하지 아니한다.

**제115조 (시효)** ① 연금보험료, 환수금, 그 밖의 이 법에 따른 징수금을 징수하거나 환수할 권리는 3년간, 급여를 받거나 과오납금을 반환받을 수급권자 또는 가입자 등의 권리는 5년간 행사하지 아니하면 각각 소멸시효가 완성된다. <개정 2009.5.21>

② 급여를 지급받을 권리는 그 급여 전액에 대하여 지급이 정지되어 있는 동안은 시효가 진행되지 아니한다.

③ 연금보험료나 그 밖의 이 법에 따른 징수금 등의 납입 고지, 제57조의2제2항 및 제95조제1항에 따른 독촉과 급여의 지급 또는 과오납금 등의 반환청구는 소멸시효 중단의 효력을 가진다. <개정 2009.5.21>

④ 제3항에 따라 중단된 소멸시효는 납입 고지나 독촉에 따른 납입 기간이 지난 때부터 새로 진행된다.

⑤ 제1항에 따른 급여의 지급이나 과오납금 등의 반환청구에 관한 기간을 계산할 때 그 서류의 송달에 들어간 일수는 그 기간에 산입하지 아니한다.

**제116조 (반환일시금의 소멸시효에 관한 특례)** ① 제115조에도 불구하고 제77조제1항제3호, 종전의 제67조제1항제1호(법률 제3902호 국민복지연금법개정법률에 따라 개정되어 법률 제5623호 국민연금법중개정법률에 따라 폐지된 규정을 말한다) 및 종전의 제67조제1항제4호(법률 제6027호 국민연금법중개정법률에 따라 개정된 규정을 말한다)에 따라 반환일시금의 수급권이 발생한 자가 제77조제1항제1호 또는 제2호에 해당하게 된 때에는 반환일시금을 지급받을 수 있다.

② 제1항에 따라 반환일시금을 지급받을 권리에 관하여는 제115조제1항을 준용한다.



**제117조** (단수의 처리) 이 법에 따른 급여·연금보험료·반환금 등을 계산할 때 그 금액에 10원 미만의 단수(端數)가 있으면 「국고금관리법」을 준용하여 계산한다.

**제118조** (연금원부) ① 공단은 국민연금원부(原簿)를 갖추어 두고 가입자, 가입자였던 자 및 수급권자의 인적 사항, 자격 취득 및 상실, 연금보험료의 납부, 급여의 지급 상황, 그 밖에 보건복지부령으로 정하는 사항을 기록·보관하여야 한다. <개정 2008.2.29, 2009.5.21, 2010.1.18>  
 ② 건강보험공단은 연금보험료의 납부, 징수권 소멸 상황 등 보건복지부령으로 정하는 사항을 기록·보관하여야 하고, 그 명세를 지체 없이 공단에 제공하여야 한다. <신설 2009.5.21, 2010.1.18>

**제119조** (근로자의 권익 보호) 사용자는 근로자가 가입자로 되는 것을 방해하거나 부담금의 증가를 기피할 목적으로 정당한 사유 없이 근로자의 승급(昇級) 또는 임금 인상을 하지 아니하거나 해고(解雇)나 그 밖의 불리한 대우를 하여서는 아니 된다.

**제120조** (진단) 공단은 필요하다고 인정하면 장애에 따른 수급권자 또는 부양가족연금액의 계산 대상이 되는 자에게 공단이 지정하는 의사의 진단을 받을 것을 요구하거나 소속 직원을 시켜 장애 상태를 확인하게 할 수 있다.

**제121조** (신고 등) ① 가입자, 가입자였던 자 또는 수급권자는 가입자자격·연금보험료·수급권의 발생과 변경 등에 관련된 사항으로서 보건복지부령으로 정하는 사항을 공단 또는 사용자에게 신고하거나 통보하여야 한다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>  
 ② 가입자, 가입자였던 자 또는 수급권자가 사망하면 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」 제 85조에 따른 신고의무자는 1개월 이내에 그 사실을 공단에 신고하여야 한다.

**제122조** (조사·질문 등) ① 공단은 가입자의 자격, 기준소득월액, 연금보험료 또는 급여에 관한 결정 등이나 수급권 또는 급여의 발생·변경·소멸·정지 등에 관한 확인을 위하여 필요하다고 인정하면 사용자, 가입자, 가입자였던 자 또는 수급권자에게 필요한 서류나 그 밖의 소득·재산 등에 관한 자료를 제출하도록 요구하거나 소속 직원으로 하여금 사업장이나 그 밖의 필요한 장소에 출입하여 서류 등을 조사하거나 관계인에게 필요한 질문을 하게 할 수 있다.  
 ② 제1항에 따라 출입·조사·질문하는 공단 직원은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다.

**제123조** (자료의 요청) ① 공단은 국가, 지방자치단체, 그 밖의 공공단체 등에 대하여 국민연금 사업과 관련하여 필요한 자료를 요청할 수 있으며, 요청받은 국가, 지방자치단체, 그 밖의 공공단체 등은 특별한 사유가 없으면 요청받은 자료를 제공하여야 한다.  
 ② 제1항에 따라 공단에 제공되는 자료에 대하여는 사용료, 수수료 등을 면제한다.

**제124조** (비밀 유지) 공단에 종사하였던 자 또는 종사하는 자는 그 업무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

- 제125조** (소득추소·탈루자료 통보 등) ① 공단은 제21조에 따른 소득월액 등의 신고내용에 추소나 탈루가 있다고 인정되는 경우에는 보건복지부장관에게 보고하고 소득추소 또는 탈루 혐의 자료를 문서로 작성하여 국세청장에게 통보할 수 있다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>
- ② 제1항에 따른 명세를 통보받은 국세청장은 「국세기본법」 등 관련 법률에 따라 세무조사를 실시한 경우에는 그 조사 결과 중 소득에 관한 사항을 공단에 통보하여야 한다.
- ③ 제1항 및 제2항에 따른 통보절차와 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

- 제126조** (외국인에 대한 적용) ① 이 법의 적용을 받는 사업장에 사용되고 있는 외국인과 국내에 거주하는 외국인으로서 대통령령으로 정하는 자 외의 외국인은 제6조에도 불구하고 당연히 사업장가입자 또는 지역가입자가 된다. 다만, 이 법에 따른 국민연금에 상응하는 연금에 관하여 그 외국인의 본국 법이 대한민국 국민에게 적용되지 아니하면 그러하지 아니하다.
- ② 제1항 본문에 따라 사업장가입자 또는 지역가입자가 된 외국인에게는 제77조부터 제79조까지의 규정을 적용하지 아니한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 외국인에 대하여는 그러하지 아니하다.
1. 외국인의 본국 법이 대한민국 국민에게 제77조부터 제79조까지의 규정에 따른 반환일시금에 상응하는 급여를 지급하도록 규정하고 있는 경우의 외국인
  2. 「외국인근로자의 고용 등에 관한 법률」에 따른 외국인근로자로서 이 법을 적용받는 사업장에 사용된 자
  3. 「출입국관리법」 제10조에 따라 산업연수활동을 할 수 있는 체류자격을 가지고 필요한 연수기간 동안 지정된 연수장소를 이탈하지 아니한 자로서 이 법을 적용받는 사업장에 사용된 자

**제127조** (외국과의 사회보장협정) 대한민국이 외국과 사회보장협정을 맺은 경우에는 이 법에도 불구하고 국민연금의 가입, 연금보험료의 납부, 급여의 수급 요건, 급여액의 산정, 급여의 지급 등에 관하여 그 사회보장협정에서 정하는 바에 따른다.

## 제9장 벌칙

- 제128조** (벌칙) ① 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 급여를 받은 자는 3년 이하의 징역이나 1천만원 이하의 벌금에 처한다.
- ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1년 이하의 징역이나 500만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 2009.5.21>
1. 제88조제3항에 따른 부담금의 전부 또는 일부를 사업장가입자에게 부담하게 하거나 제90조제1항에 따라 임금에서 기여금을 공제할 때 기여금을 초과하는 금액을 사업장가입자의 임금에서 공제한 사용자
  2. 제95조제2항에 따른 납부 기한까지 정당한 사유 없이 연금보험료를 내지 아니한 사용자

3. 제119조를 위반하여 근로자가 가입자로 되는 것을 방해하거나 부담금의 증가를 기피할 목적으로 정당한 사유 없이 근로자의 승급 또는 임금 인상을 하지 아니하거나 해고나 그 밖의 불리한 대우를 한 사용자
4. 제124조를 위반하여 업무를 수행하면서 알게 된 비밀을 누설한 자

**제129조 (벌칙)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 50만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제21조제1항을 위반하여 신고를 하지 아니하거나 거짓으로 신고한 사용자
2. 제122조에 따라 공단 또는 공단의 직원이 서류나 그 밖의 자료 제출을 요구하거나 조사·질문을 할 때 이를 거부·기피·방해하거나 거짓으로 답변한 사용자

**제130조 (양벌규정)** ① 법인의 대표자, 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인의 업무에 관하여 제128조 또는 제129조의 위반행위를 하면 행위자를 벌할 뿐만 아니라 그 법인에도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다.

- ② 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 개인의 업무에 관하여 제128조 또는 제129조의 위반행위를 하면 행위자를 벌할 뿐만 아니라 그 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과한다.

**제131조 (과태료)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 10만원 이하의 과태료를 부과한다.

1. 제21조제2항·제121조제1항 또는 제2항에 따른 신고를 하지 아니한 자
2. 제23조제2항에 따른 통지를 하지 아니한 자
3. 제122조에 따라 공단 또는 공단의 직원이 서류나 그 밖의 소득·재산 등에 관한 자료의 제출을 요구하거나 조사·질문할 때 이를 거부·기피·방해하거나 거짓으로 답변한 가입자, 가입자였던 자 또는 수급권자

**제132조 (과태료의 부과·징수 절차)** ① 제131조에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 보건복지부장관이 부과·징수한다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

- ② 제1항에 따른 과태료 처분에 불복하는 자는 그 처분을 고지받은 날부터 30일 이내에 보건복지부장관에게 이의를 제기할 수 있다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

- ③ 제1항에 따라 과태료 처분을 받은 자가 제2항에 따라 이의를 제기하면 보건복지부장관은 지체 없이 관할 법원에 그 사실을 알려야 하며, 그 통보를 받은 관할 법원은 「비송사건절차법」에 따른 과태료 재판을 한다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

- ④ 제2항에 따른 기간에 이의를 제기하지 아니하고 과태료를 내지 아니하면 국세 체납처분의 예에 따라 징수한다.

**부칙** <제8541호, 2007.7.23>

**제1조 (시행일)** 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제3조제1항제3호 및 제5호, 제9조제5호, 제17조제1항, 제18조, 제19조, 제51조제1항, 제57조제4항, 제58조제2항, 제77조제2항, 제



80조제1항 후단, 제91조제1항제6호의 개정규정은 2008년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조** (노령연금에 관한 특례) ①1988년 1월 1일 현재 45세 이상 60세 미만인 자(특수직종근로자의 경우에는 40세 이상 55세 미만인 자)가 가입기간이 5년 이상이 되는 때에는 제61조의 개정규정에도 불구하고 일정한 금액의 연금을 지급한다.

②제1항에 따른 연금의 금액은 기본연금액의 1천분의 250에 해당하는 액에 부양가족연금액을 더한 액으로 한다. 다만, 5년을 초과하는 경우에는 그 초과하는 1년(1년 미만의 매 1개월은 12분의 1년으로 계산한다)마다 기본연금액의 1천분의 50에 해당하는 액을 더한다.

**제3조** (연금보험료에 관한 적용례) ①사업장가입자의 연금보험료는 법률 제3902호 국민복지연금법개정법률 제75조제2항에도 불구하고 1997년까지는 다음의 액으로 한다

1. 기여금 및 부담금은 1988년부터 1992년까지는 각각 표준소득월액의 1천분의 15에 해당하는 액으로 하고, 1993년부터 1997년까지는 각각 표준소득월액의 1천분의 20에 해당하는 액으로 한다.

2. 퇴직금전환금은 1988년부터 1992년까지는 0으로 하고, 1993년부터 1997년까지는 표준소득월액의 1천분의 20에 해당하는 액으로 한다.

②임의가입자 및 임의계속가입자의 연금보험료는 법률 제3902호 국민복지연금법개정법률 제75조제3항에도 불구하고 1988년부터 1992년까지는 표준소득월액의 1천분의 30으로 하고, 1993년부터 1997년까지는 표준소득월액의 1천분의 60으로 한다.

**제4조** (장해연금수급권자에 대한 적용례) 법률 제4110호 국민연금법중개정법률 제58조제1항 및 제2항은 1988년 1월 1일부터 같은 법 시행일인 1989년 3월 31일까지의 기간에 발생한 부상으로 인하여 장해가 발생한 자에 대하여도 적용한다.

**제5조** (농어민의 가입에 관한 특례) 법률 제4909호 국민연금법중개정법률의 시행일인 1995년 7월 1일 당시 농어민으로 60세 이상 65세 미만인 자는 같은 법 제6조에도 불구하고 1995년 12월 31일까지 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 공단에 가입신청을 하는 경우 70세에 달할 때까지 같은 법 제10조에 따른 지역가입자가 될 수 있다.

**제6조** (지역가입자의 노령연금에 관한 특례) ①법률 제4909호 국민연금법중개정법률의 시행일인 1995년 7월 1일 당시 45세 이상 60세 미만인 같은 법 제10조에 따른 지역가입자 및 같은 법 부칙 제3조에 따른 지역가입자가 가입기간이 5년 이상이 되는 때에는 제61조의 개정규정에도 불구하고 일정한 금액의 연금을 지급한다.

②제1항에 따른 연금의 금액은 기본연금액의 1천분의 250에 해당하는 금액에 부양가족연금액을 더한 금액으로 한다. 다만, 5년을 초과하는 경우에는 그 초과하는 1년(1년 미만의 매 1개월은 12분의 1년으로 계산한다)마다 기본연금액의 1천분의 50에 해당하는 금액을 더한다.

**제7조** (농어업인에 대한 연금보험료 보조) 농어업인으로서 법률 제4909호 국민연금법중개정법률 제10조 또는 같은 법 부칙 제3조에 따라 지역가입자로 된 자와 지역가입자에서 임의계속가입자로 된 자에게는 같은 법 제75조제3항에도 불구하고 2014년 12월 31일까지 본인이 부담할 연금보험료 중 100분의 50의 범위 내에서 대통령령으로 정하는 바에 따라 농어촌구조개선 특별회계에서 지원한다.

**제8조** (급여의 지급연령에 관한 적용례) 법률 제5623호 국민연금법중개정법률 제48조제1항제3호, 제56조제1항, 제56조제2항부터 제4항까지, 제57조제3항 각 호·같은 조 제4항 각 호, 제57조의2제1항 각 호, 제57조의4제1항, 제58조제2항, 제63조제1항제3호 단서·제5호 단서, 제66조제1항 본문과 제67조제1항제1호·제2항 단서 및 제93조의2 중 급여에 관한 지급연령은 그 지급연령에 관한 각각의 규정에도 불구하고 그 지급연령에 2013년부터 2017년까지는 1세를, 2018년부터 2022년까지는 2세를, 2023년부터 2027년까지는 3세를, 2028년부터 2032년까지는 4세를, 2033년 이후에는 5세를 각각 더한 연령을 적용한다.

**제9조** (노령연금에 관한 특례) ①1999년 4월 1일 현재 50세 이상 60세 미만인 자로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여는 제61조의 개정규정에도 불구하고 해당 호에 규정된 날부터 일정한 금액의 연금을 지급한다.

1. 60세가 되기 전에 가입기간이 5년 이상 10년 미만이 되는 자 : 60세가 되는 날
2. 60세가 된 후에 가입기간이 5년 이상이 되는 자 : 가입자 자격을 상실한 날

②제1항에 따른 특례노령연금의 금액은 기본연금액의 1천분의 250에 해당하는 금액에 부양가족연금액을 더한 금액으로 한다. 다만, 5년을 초과하는 경우에는 그 초과하는 1년(1년 미만의 매 1개월은 12분의 1년으로 계산한다)마다 기본연금액의 1천분의 50에 해당하는 금액을 더한다.

③제1항 및 제2항은 법률 제5623호 국민연금법중개정법률 부칙 제14조에 따라 지역가입자로 된 자가 가입기간이 5년 이상 되고 가입자자격을 상실한 경우에 준용한다.

**제10조** (고령자의 가입에 관한 특례) 1999년 4월 1일 현재 60세 이상 65세 미만인 자는 법률 제5623호 국민연금법중개정법률 제6조 및 제10조에도 불구하고 2000년 3월 31일까지 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 공단에 가입신청을 하는 경우에는 제9조의 개정규정에 따른 지역가입자가 될 수 있다.

**제11조** (반환일시금의 지급 등에 관한 특례) ①법률 제5623호 국민연금법중개정법률 부칙 제16조제1항에 따라 반환일시금을 지급받은 자는 같은 법 제68조제1항에도 불구하고 반납금을 공단에 납부할 수 있다.

②1999년 4월 1일 전의 퇴직연금등수급권자가 사업장가입자 또는 지역가입자의 자격을 상실한 때에는 법률 제5623호 국민연금법중개정법률 제67조제1항제1호에도 불구하고 반환일시금을 지급받을 수 있다.

**제12조** (연금보험료에 관한 적용례) ①법률 제5623호 국민연금법중개정법률 제10조에 따른 지역가입자, 같은 법 제10조의2에 따른 임의가입자, 부칙 제10조에 따른 지역가입자와 국민연금에 가입된 사업장에 종사하지 아니하는 임의계속가입자의 연금보험료는 같은 법 제4조제1항 및 같은 법 제75조제3항에도 불구하고 1999년 4월부터 2000년 6월까지의 표준소득월액의 1천분의 30에 해당하는 금액으로, 2000년 7월부터 2001년 6월까지의 표준소득월액의 1천분의 40에 해당하는 금액으로, 2001년 7월부터 2002년 6월까지의 표준소득월액의 1천분의 50에 해당하는 금액으로, 2002년 7월부터 2003년 6월까지의 표준소득월액의 1천분의 60에 해당하는 금액으로, 2003년 7월부터 2004년 6월까지의 표준소득월액의 1천분의 70에

해당하는 금액으로, 2004년 7월부터 2005년 6월까지의 표준소득월액의 1천분의 80에 해당하는 금액으로 한다.

②법률 제5623호 국민연금법중개정법률 제75조제2항에 따른 기여금 및 부담금과 같은 조 제3항에 따른 연금보험료는 제4조제1항의 개정규정에도 불구하고 2009년까지 조정하지 아니한다.

**제13조** (반환일시금 지급에 관한 적용특례) 법률 제6027호 국민연금법중개정법률의 시행일인 1999년 9월 7일 전에 같은 법 제67조제1항 제3호 및 제4호에 해당하는 자도 반환일시금을 지급받을 수 있다.

**제14조** (지역가입자 및 임의가입자에 대한 반환일시금의 지급등에 관한 특례) 법률 제6027호 국민연금법중개정법률 부칙 제3조제1항에 따라 반환일시금을 지급받은 자는 같은 법 제68조제1항에도 불구하고 반납금을 공단에 납부할 수 있다.

**제15조** (생활안정자금을 대여받은 자에 대한 반환일시금 지급등에 관한 특례) 법률 제6164호 국민연금법중개정법률 부칙 제2조제1항에 따른 반환일시금의 청구·지급 및 반납금의 납부등에 관하여는 같은 법 제67조제2항·제3항 및 제68조를 각각 준용하되, 지급할 반환일시금을 산정할 때 가입기간 및 보험료의 계산은 최초 가입기간부터 순차적으로 산입하고, 더할 이자를 산정할 때 이자의 계산기간은 대여를 받기 전 자격상실일이 속한 달의 다음 달부터 반환일시금을 청구한 날이 속한 달까지의 월수에 의한다.

**제16조** (부양가족연금액의 지급에 관한 적용례) 법률 제6286호 국민연금법중개정법률 제48조제1항은 그 시행일인 2000년 12월 23일 전에 수급권을 취득한 자에 대하여 그 시행일인 2000년 12월 23일 이후 지급되는 부양가족연금액 분부터 적용한다.

**제17조** (연금의 지급기간에 관한 적용례) 법률 제6286호 국민연금법중개정법률 제50조제1항은 그 시행일인 2000년 12월 23일 이후 반납금 또는 추납보험료의 납부신청을 한 자부터 적용한다.

**제18조** (급여의 지급연령에 관한 적용례) 법률 제6286호 국민연금법중개정법률 제58조제3항 중 급여에 관한 지급연령은 그 지급연령에 관한 규정에도 불구하고 그 지급연령에 2013년부터 2017년까지는 1세를, 2018년부터 2022년까지는 2세를, 2023년부터 2027년까지는 3세를, 2028년부터 2032년까지는 4세를, 2033년 이후에는 5세를 각각 더한 연령을 적용한다.

**제19조** (가입기간 추가산입에 관한 적용례) 제18조의 개정규정은 2008년 1월 1일 이후 최초로 「병역법」에 따른 병역의무를 수행하는 자부터 적용하고, 제19조의 개정규정은 2008년 1월 1일 이후에 자녀를 얻은 경우에 한하여 적용하되, 2007년 12월 31일 이전에 얻은 자녀가 있는 경우에는 다음 각 호의 구분에 따라 가입기간을 추가 산입한다.

1. 2007년 12월 31일 이전에 얻은 자녀의 수가 1명인 경우 : 2008년 1월 1일 이후에 얻은 자녀와 2007년 12월 31일 이전에 얻은 자녀의 수를 합하여 제19조의 개정규정을 적용한다.
2. 2007년 12월 31일 이전에 얻은 자녀의 수가 2명 이상인 경우 : 2008년 1월 1일 이후에 얻은 자녀 1명마다 18개월을 더하되, 그 기간은 50개월을 초과할 수 없다.

**제20조** (기본연금액 산정에 대한 적용례) 2008년부터 2027년까지 각 연도별 제51조제1항 본문에 따른 기본연금액은 제51조제1항의 개정규정에도 불구하고 제51조제1항 각 호의 금액을 합산한 금액에 다음 각 호의 해당 연도의 비율을 곱한 금액으로 한다.

1. 2008년은 1천분의 1천500
2. 2009년은 1천분의 1천485
3. 2010년은 1천분의 1천470
4. 2011년은 1천분의 1천455
5. 2012년은 1천분의 1천440
6. 2013년은 1천분의 1천425
7. 2014년은 1천분의 1천410
8. 2015년은 1천분의 1천395
9. 2016년은 1천분의 1천380
10. 2017년은 1천분의 1천365
11. 2018년은 1천분의 1천350
12. 2019년은 1천분의 1천335
13. 2020년은 1천분의 1천320
14. 2021년은 1천분의 1천305
15. 2022년은 1천분의 1천290
16. 2023년은 1천분의 1천275
17. 2024년은 1천분의 1천260
18. 2025년은 1천분의 1천245
19. 2026년은 1천분의 1천230
20. 2027년은 1천분의 1천215

**제21조** (급여의 지급연령에 관한 적용례) 제70조제3항의 개정규정 중 급여에 관한 지급연령은 그 지급연령에 관한 규정에도 불구하고 그 지급연령에 2013년부터 2017년까지는 1세를, 2018년부터 2022년까지는 2세를, 2023년부터 2027년까지는 3세를, 2028년부터 2032년까지는 4세를, 2033년 이후에는 5세를 각각 더한 연령을 적용한다.

**제22조** (종전 지역가입자의 자격에 관한 경과조치) 법률 제4909호 국민연금법중개정법률 시행 당시 지역가입자 중 같은 법 제10조에 따른 지역가입자로 된 자 외의 자는 같은 법 제10조의 2에 따른 임의가입자가 된 것으로 본다.

**제23조** (이미 본국으로 귀국한 외국인 등에 대한 반환일시금 지급의 소급적용) 제126조제2항 제2호 및 제3호의 개정규정은 법률 제8426호 국민연금법 일부개정법률의 시행일인 2007년 5월 11일 전에 본국으로 귀국한 외국인이나 제77조제1항의 개정규정 각 호의 어느 하나에 해당하는 외국인에게도 적용한다.

**제24조** (외국인 사업장가입자에 대한 경과조치) 법률 제4971호 국민연금법중개정법률의 시행일인 1995년 8월 4일 전에 종전의 규정에 따라 본인이 신청하여 사업장가입자가 된 외국인에

계는 같은 법 제102조제2항에도 불구하고 같은 법 시행 전에 가입하였던 기간에 대하여 같은 법 제67조부터 제69조까지의 규정을 적용한다.

**제25조** (사업장가입자 및 지역가입자에서 제외되는 자에 관한 경과조치) ①법률 제5623호 국민연금법중개정법률 시행 전의 규정에 따른 사업장가입자 또는 지역가입자로서 같은 법 제8조제1항 단서, 같은 조 제2항 전단 및 같은 법 제10조에 따라 그 가입대상에서 제외되는 자는 같은 규정에 따른 사업장가입자 또는 지역가입자로 본다.

②제1항에 따른 사업장가입자 또는 지역가입자가 그 가입자의 자격의 상실을 원하는 때에는 법률 제5623호 국민연금법중개정법률 제12조제1항 및 제2항에 따른 자격상실 사유에도 불구하고 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 공단에 신청을 하여 탈퇴할 수 있다.

**제26조** (사업장가입자의 가입기간의 계산에 관한 경과조치) 1999년 4월 1일 전에 발생한 체납 기간에 대하여는 법률 제5623호 국민연금법중개정법률 제17조제2항 단서 및 제3항에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**제27조** (급여의 지급등에 관한 경과조치) ①법률 제5623호 국민연금법중개정법률 시행일인 1999년 1월 1일 전에 지급사유가 발생한 급여의 지급은 같은 법으로 개정되기 전의 규정에 따른다.

②법률 제5623호 국민연금법중개정법률 시행일인 1999년 1월 1일 전의 가입기간에 해당하는 분의 기본연금액의 계산은 같은 법 제47조에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**제28조** (부당이득 등의 환수에 관한 경과조치) 법률 제5623호 국민연금법중개정법률 시행 전에 발생한 사유로 인한 부당이득 등의 환수에 관하여는 같은 법 제53조제1항에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**제29조** (분할연금에 관한 경과조치) 법률 제5623호 국민연금법중개정법률 시행 전에 같은 법 제57조의2제1항에 따른 분할연금의 지급사유가 발생한 자에게는 같은 법 시행일인 1999년 1월 1일 이후의 노령연금급여분부터 같은 법 제57조의2와 같은 법 제57조의3에 따른 분할연금에 관한 규정을 적용한다.

**제30조** (종전 지역가입자의 연금보험료에 관한 경과조치) 1999년 1월 1일부터 1999년 3월 31일까지 법률 제5623호 국민연금법중개정법률로 개정되기 이전의 규정에 따라 지역가입자(지역가입자가 임의계속가입자로 된 자를 포함한다)의 자격이 있는 자의 연금보험료는 1999년 1월부터 1999년 3월까지는 법률 제5623호 국민연금법중개정법률로 개정되기 이전의 규정에 따른다.

**제31조** (연금지급에 관한 경과조치) 법률 제6286호 국민연금법중개정법률 시행일이 속하는 달 및 그 전달의 연금은 같은 법 시행일이 속하는 달의 말일에 지급한다.

**제32조** (「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자에 대한 경과조치) 법률 제6286호 국민연금법중개정법률 시행 당시 종전의 규정에 따라 사업장가입자 또는 지역가입자의 자격을 유지하고 있는 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자는 법률 제6286호 국민연금법중개정법률 제8조제1항 및 제10조제4호에도 불구하고 같은 법 제8조 또는 제10조에 따른 사업장가입자 또는 지역가입자로 본다.

**제33조** (급여의 지급 등에 관한 경과조치) ①법률 제6286호 국민연금법중개정법률 시행 전에 지급사유가 발생한 급여의 지급은 종전의 규정에 따른다.

②법률 제6286호 국민연금법중개정법률 시행 이후 같은 법 제47조제1항제1호에 따라 산정한 금액이 1,271,595원보다 적은 경우에는 그 금액을 같은 호에도 불구하고 1,271,595원으로 본다.

**제34조** (급여의 지급 등에 관한 경과조치) ①이 법 시행 전에 지급사유가 발생한 급여의 지급은 종전의 규정에 따른다.

②이 법 시행 전의 가입기간에 해당하는 부분의 기본연금액의 계산은 제51조의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

③2008년부터 2027년까지 연도별 가입기간분에 대한 제51조제1항 본문의 기본연금액은 제51조제1항의 개정규정에도 불구하고 제51조제1항 각 호의 금액을 합산한 금액에 부칙 제20조 각 호의 해당 연도의 비율을 곱한 금액으로 한다.

**제35조** (조기노령연금의 지급 정지에 관한 경과조치) 이 법 시행 전에 조기노령연금수급권을 취득한 자로서 이 법 시행 당시 또는 그 이후 소득 있는 업무에 종사하여 조기노령연금의 지급이 정지되는 자에 대하여도 제66조제2항의 개정규정을 적용한다. 다만, 이 법 시행 전에 소득 있는 업무에 종사하여 급여가 정지된 기간은 제66조제2항제1호의 개정규정에 따른 기수급기간에 포함하되, 같은 호에 따라 산정된 비율이 종전의 규정에 따른 비율보다 작은 경우에는 종전의 비율을 적용한다.

**제36조** (장애연금 수급권자에 대한 경과조치) ①이 법 시행 전에 완치가 인정되었거나 초진일로부터 2년이 경과된 자에 대하여는 제67조제1항의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

②이 법 시행 전에 초진일이 있는 자에 대하여 제67조제2항의 개정규정을 적용함에 있어서 종전의 규정에 비하여 가입자에게 불리하게 된 경우에는 종전의 규정에 따른다.

③이 법 시행 전에 초진일이 있는 자에 대하여는 제85조의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**제37조** (수급권의 보호 등에 관한 경과조치) ①법률 제8426호 국민연금법 일부개정법률 제57조의2제3항 및 제93조의2를 폐지함에 있어서 이 법 시행일 전에 수급권을 취득한 자에 대하여도 적용한다

②제52조제1항、제56조、제58조제2항、제62조、제63조제2항 및 제3항、제65조제2항 및 제4항、제70조제3항、제81조의 개정규정은 이 법 시행일 전에 수급권을 취득한 자에 대하여도 적용한다.

**제38조** (가입자 등의 사망에 따른 신고의무자에 대한 경과조치) 제121조제2항의 개정규정에 따른 신고의무자는 같은 규정에도 불구하고 2007년 12월 31까지 「호적법」 제88조에 따른 신고의무자로 본다.

**제39조** (가입 신청, 자격 확인 등에 관한 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 규정에 따라 공단이 행한 확인 등이나 그 밖의 행위 또는 각종 신고, 신청 등이나 그 밖의 공단에 대한 행위는 그에

해당하는 이 법에 따른 공단의 행위 또는 공단에 대한 행위로 본다.

**제40조** (처분 등에 관한 일반적 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 규정에 따른 행정기관의 행위나 행정기관에 대한 행위는 그에 해당하는 이 법에 따른 행정기관의 행위나 행정기관에 대한 행위로 본다.

**제41조** (벌칙이나 과태료에 관한 경과조치) 이 법 시행 전의 행위에 대하여 벌칙이나 과태료 규정을 적용할 때에는 종전의 규정에 따른다.

**제42조** (다른 법률의 개정) ①법률 제8435호 가족관계의 등록 등에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

부칙 제8조제30항을 삭제한다.

②농어촌주민의 보건복지증진을 위한 특별법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제31조 중 "국민연금법 제75조제3항의 규정"을 "「국민연금법」 제88조제3항"으로 한다.

③북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제26조의2제1항 중 "국민연금법 제56조의 규정"을 "「국민연금법」 제61조"로 한다.

④소득세법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제22조제5항 중 "「국민연금법」 제75조의 규정에 의하여"를 "「국민연금법」 제88조에 따라"로 한다.

⑤자연재해대책법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제51조제4항 전단 중 "「국민연금법」 제22조의 규정에 따른"을 "「국민연금법」 제24조에 따른"으로 한다.

⑥지방세법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제273조제1항 각 호 외의 부분 본문 중 "동법 제23조의 규정에 의한"을 "같은 법 제25조에 따른"으로 하고, 같은 항 제1호 중 "「국민연금법」 제23조제4호의 규정에 의한"을 "「국민연금법」 제25조제4호에 따른"으로 하며, 같은 항 제2호 중 "「국민연금법」 제23조제6호의 규정에 의하여"를 "「국민연금법」 제25조제7호에 따라"로 한다.

⑦법률 제8387호 통계법 전부개정법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

부칙 제8조제3항을 삭제한다.

⑧공무원연금법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제85조제2항 전단 중 "국민연금관리공단"을 "국민연금공단"으로 한다.

⑨군인연금법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제20조제2항 전단 중 "국민연금관리공단"을 "국민연금공단"으로 한다.

⑩기술신용보증기금법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제50조제1항 중 "국민연금관리공단"을 "국민연금공단"으로 한다.

⑪학술진흥 및 학자금대출 신용보증 등에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제55조 중 "국민연금관리공단"을 "국민연금공단"으로 한다.

**제43조** (다른 법령과의 관계) 이 법 시행 당시 다른 법령에서 종전의 「국민연금법」의 규정을 인용한 경우에 이 법 가운데 그에 해당하는 규정이 있으면 종전의 규정을 갈음하여 이 법의 해

당 조항을 인용한 것으로 본다.

**부칙** <제8635호,2007.8.3> (자본시장과 금융투자업에 관한 법률)

**제1조** (시행일) 이 법은 공포 후 1년 6개월이 경과한 날부터 시행한다. <단서 생략>  
제2조부터 제41조까지 생략

**제42조** (다른 법률의 개정) ① 부터 <30> 생략

<31> 법률 제8541호 국민연금법 전부개정법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제102조제2항제3호 및 제4호를 각각 다음과 같이 한다.

3. 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제4조에 따른 증권의 매매 및 대여

4. 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제5조제1항 각 호에 따른 지수 중 금융투자상품지  
수에 관한 파생상품시장에서의 거래

<32> 부터 <67> 까지 생략

**제43조** 및 제44조 생략

**부칙** <제8728호,2007.12.21> (형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률)

**제1조** (시행일) 이 법은 공포 후 1년이 경과한 날부터 시행한다.  
제2조부터 제4조까지 생략

**제5조** (다른 법률의 개정) ① 및 ② 생략

③ 국민연금법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제91조제1항제4호 중 "「행형법」 제2조에 따른 교도소 등에"를 "「형의 집행 및 수용자의  
처우에 관한 법률」 제11조에 따라 교정시설에"로 한다.

④ 부터 ⑫ 까지 생략

**제6조** 생략

**부칙** <제8852호,2008.2.29> (정부조직법)

**제1조** (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 、 、 、 <생략> 、 、 、, 부칙 제6조에 따  
라 개정되는 법률 중 이 법의 시행 전에 공포되었으나 시행일이 도래하지 아니한 법률을 개정  
한 부분은 각각 해당 법률의 시행일부터 시행한다.  
제2조부터 제5조까지 생략

**제6조** (다른 법률의 개정) ① 부터 <451> 까지 생략

<452> 국민연금법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조, 제4조제2항, 제5조제1항제5호 및 제2항 각 호 외의 부분, 제24조, 제25조제7호, 제  
28조제2항, 제30조제2항, 제31조제5항 및 제6항, 제37조, 제41조제1항부터 제3항까지, 제  
42조제2항, 제51조제1항제2호 각 목 외의 부분 본문, 제95조제3항, 제101조제1항, 제102조



제1항, 제2항 각 호 외의 부분 본문, 제4항 및 제5항, 제103조제6항, 제107조제1항, 제125조제1항, 제132조제1항부터 제3항까지 중 "보건복지부장관"을 각각 "보건복지가족부장관"으로 한다.

제5조제1항 각 호 외의 부분, 제30조제1항, 제103조제1항 각 호 외의 부분 및 제111조제1항 중 "보건복지부"를 각각 "보건복지가족부"로 한다.

제5조제2항 각 호 외의 부분, 제104조제2항 각 호 외의 부분 중 "보건복지부차관"을 각각 "보건복지가족부차관"으로 한다.

제10조제1항 각 호 외의 부분 및 제2항, 제13조제1항 각 호 외의 부분 전단 및 제2항, 제14조제4항, 제16조제2항, 제17조제3항 전단, 제19조제2항 후단, 제21조제1항 및 제2항, 제23조제3항 각 호 외의 부분, 제31조제4항 및 제8항, 제89조제5항 및 제6항, 제93조 본문, 제95조제5항, 제118조 및 제121조제1항 중 "보건복지부령"을 각각 "보건복지가족부령"으로 한다.

제102조제2항 각 호 외의 부분 단서 중 "재정경제부장관 및 기획예산처장관"을 "기획재정부장관"으로 한다.

제103조제2항 각 호 외의 부분 중 "보건복지부장관"을 "보건복지가족부장관"으로, "재정경제부차관, 농림부차관, 산업자원부차관, 노동부차관, 기획예산처차관"을 "기획재정부차관, 농림수산물부차관, 지식경제부차관, 노동부차관"으로 한다.

제107조제3항 중 "보건복지부장관"을 "보건복지가족부장관"으로, "재정경제부장관"을 "기획재정부장관"으로 한다.

<453> 부터 <760> 까지 생략

## 제7조 생략

**부칙** <제9385호, 2009.1.30>

이 법은 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행한다.

**부칙** <제9431호, 2009.2.6>

**제1조**(시행일) 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다.

**제2조** 및 제3조 생략

**제4조**(다른 법률의 개정) 국민연금법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제1항제1호에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 퇴직연금등수급권자가 「국민연금과 지역연金の 연계에 관한 법률」 제8조에 따라 연금 신청을 한 경우에는 그러하지 아니하다.

제9조제2호에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 퇴직연금등수급권자가 「국민연금과 지역연金の 연계에 관한 법률」 제8조에 따라 연금 신청을 한 경우에는 그러하지 아니하다.

제52조제3항 중 "연금 수급권자"를 "연금 수급권자(「국민연금과 지역연금의 연계에 관한 법률」에 따른 연계급여 수급권자를 포함한다)"로 한다.

**부칙** <제9691호,2009.5.21>

**제1조**(시행일) 이 법은 2011년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조**(서류송달에 관한 적용례) 제88조의2제3항, 제95조제3항 및 제96조의 개정규정은 건강보험공단이 이 법 시행 후 최초로 하는 고지 또는 독촉부터 적용한다.

**제3조**(연금보험료 및 그 밖의 이 법에 따른 징수금에 대한 고지, 독촉 및 체납처분에 관한 경과조치) 이 법 시행 당시 공단이 연금보험료 또는 그 밖의 이 법에 따른 징수금과 관련하여 종전의 규정에 따라 행한 고지, 독촉 및 체납처분에 관한 행위는 공단 또는 건강보험공단이 제57조의2, 제88조의2 및 제95조의 개정규정에 따라 한 것으로 본다.

**제4조**(심사청구에 관한 경과조치) 이 법 시행 전에 연금보험료 및 그에 따른 징수금과 관련하여 공단에 한 심사청구는 제108조제1항 및 제2항의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**제5조**(처분 등에 관한 경과조치) 이 법 시행 전에 종전의 규정에 따른 연금보험료, 연체금·가산금의 징수에 관한 공단의 행위 또는 공단에 대한 행위는 건강보험공단의 행위 또는 건강보험공단에 대한 행위로 본다.

**부칙** <제9754호,2009.6.9>

**제1조**(시행일) 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조** 및 **제3조** 생략

**제4조**(다른 법률의 개정) ① 국민연금법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제18조제1항제2호 중 "「병역법」 제2조제1항제9호"를 "「병역법」 제2조제1항제10호"로 한다.

② 부터 ⑤ 까지 생략

**부칙** <제9932호,2010.1.18>

**제1조**(시행일) 이 법은 공포 후 2개월이 경과한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조** 및 **제3조** 생략

**제4조**(다른 법률의 개정) ① 부터 <29> 까지 생략

<30> 국민연금법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조, 제4조제2항, 제5조제1항제5호·제2항 각 호 외의 부분, 제24조, 제25조제7호, 제28조제2항, 제30조제2항, 제31조제5항·제6항, 제37조, 제41조제1항부터 제3항까지, 제42조제2항, 제51조제1항제2호 각 목 외의 부분 본문, 제95조제3항, 제101조제1항, 제102조

제1항·제2항 각 호 외의 부분 본문·제4항·제5항, 제103조제2항 각 호 외의 부분·제6항, 제107조제1항·제3항, 제125조제1항 및 제132조제1항·제2항·제3항 중 "보건복지가족부장관"을 각각 "보건복지부장관"으로 한다.

제5조제1항 각 호 외의 부분, 제30조제1항, 제103조제1항 각 호 외의 부분 및 제111조제1항 중 "보건복지가족부"를 각각 "보건복지부"로 한다.

제5조제2항 각 호 외의 부분 및 제104조제2항 각 호 외의 부분 중 "보건복지가족부차관"을 각각 "보건복지부차관"으로 한다.

제10조제1항 각 호 외의 부분·제2항, 제13조제1항 각 호 외의 부분 전단·제2항, 제14조제4항, 제16조제2항, 제17조제3항 전단, 제19조제2항 후단, 제21조제1항·제2항, 제23조제3항 각 호 외의 부분, 제31조제4항·제8항, 제46조제2항·제5항, 제89조제5항·제6항, 제93조 본문, 제95조제5항, 제118조 및 제121조제1항 중 "보건복지가족부령"을 각각 "보건복지부령"으로 한다.

<31> 부터 <137> 까지 생략

## 제5조 생략

**부칙** <제10012호, 2010.2.4>

**제1조**(시행일) 이 법은 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행한다. 다만, 부칙 제5조제5항은 2011년 1월 1일부터 시행한다.

제2조부터 제4조까지 생략

**제5조**(다른 법률의 개정) ① 부터 ④ 까지 생략

⑤ 법률 제9691호 국민연금법 일부개정법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제108조제2항 본문 중 "「전자정부법」 제2조제5호"를 "「전자정부법」 제2조제7호"로 한다.

⑥ 부터 ⑮ 까지 생략

## 제6조 생략

## 국민연금법 시행령

[시행 2011.1.1] [대통령령 제22347호, 2010.8.17, 일부개정]

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 영은 「국민연금법」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(근로자에서 제외되는 사람)** 「국민연금법」(이하 "법"이라 한다) 제3조제1항제1호 단서에 따라 근로자에서 제외되는 사람은 다음과 같다. <개정 2010.8.17>

1. 일용근로자나 1개월 미만의 기한을 정하여 사용되는 근로자. 다만, 1개월 이상 계속 사용되는 경우는 그러하지 아니하다.
2. 소재지가 일정하지 아니한 사업장에 종사하는 근로자
3. 법인의 이사 중 제3조제1항제2호에 따른 소득이 없는 사람
4. 1개월 동안의 소정근로시간이 60시간 미만인 단시간근로자. 다만, 해당 단시간근로자 중 생업을 목적으로 3개월 이상 계속하여 근로를 제공하는 사람으로서, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람은 제외한다.
  - 가. 「고등교육법 시행령」 제7조제3호에 따른 시간강사
  - 나. 사용자의 동의를 받아 근로자로 적용되기를 희망하는 사람

[제목개정 2010.8.17]

**제3조(소득의 범위)** ① 사업장가입자나 국민연금에 가입된 사업장에 종사하는 임의계속가입자(법 제8조제1항에 따른 퇴직연금등수급권자 및 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자가 임의계속가입자가 되는 경우는 제외하고, 「국민연금과 지역연금의 연계에 관한 법률」 제8조에 따라 연계 신청을 한 법 제8조제1항에 따른 퇴직연금등수급권자를 포함한다. 이하 "사업장임의계속가입자"라 한다)의 법 제3조제1항제3호에 따른 소득의 범위는 다음 각 호와 같다. <개정 2009.7.27, 2010.8.17>

1. 사용자(법인이 아닌 사업장의 사용자만 해당한다)의 경우 : 제2항제1호부터 제3호까지, 제5호 및 제6호에 따른 소득
2. 근로자의 경우 : 「소득세법」 제20조제1항에 따른 근로소득에서 같은 법 제12조제3호에 따른 비과세 근로소득(「조세특례제한법」 제18조의2에 따라 과세하지 아니하는 금액을 포함한다)을 뺀 소득

② 지역가입자와 지역가입자의 요건을 갖춘 임의계속가입자(이하 "지역임의계속가입자"라 한다)의 법 제3조제1항제3호에 따른 소득의 범위는 다음 각 호의 것으로 하되, 해당 가입자의 소득이 둘 이상이면 합하여 계산한 것으로 한다.

1. 농업 소득

경종업, 과수·원예업, 양잠업, 종묘업, 특수작물 생산업, 가축의 사육업, 중축업 또는 부화업과 이에 따른 업무에서 얻는 소득

2. 임업 소득

영림업, 임산물 생산업 또는 야생 조수 사육업과 이에 따른 업무에서 얻는 소득

3. 어업 소득

어업과 이에 따른 업무에서 얻는 소득

4. 근로소득

제1항제2호에 따른 소득

5. 사업소득

「소득세법」 제19조제2항에 따른 사업소득 금액

6. 삭제 <2010.8.17>

**제4조**(평균소득월액의 산정 방법) 법 제3조제1항제4호에 따른 평균소득월액은 매년 12월 31일 현재의 사업장가입자와 지역가입자 전원(법 제91조제1항 각 호에 따른 납부 예외 사유로 연금보험료를 내지 아니하는 사업장가입자 및 지역가입자는 제외한다. 이하 같다)의 기준소득월액 총액을 사업장가입자와 지역가입자 전원의 수로 나누어 산정한다.

**제5조**(기준소득월액 및 적용기간) ① 법 제3조제1항제5호에 따른 기준소득월액은 다음 각 호의 하한액과 상한액의 범위에서 사업장가입자는 사용자가, 지역가입자는 가입자가 신고한 소득월액에서 천원 미만을 버린 금액으로 한다.

1. 하한액: 가목을 나목으로 나눈 값(소수점 이하 넷째자리에서 반올림한다)에 직전 적용기간의 기준소득월액 하한액을 곱한 금액. 이 경우 만원 미만은 반올림한다.

가. 법 제51조제1항제1호에 따라 산정하여 제37조에 따라 해당 연도 4월부터 다음 연도 3월까지 적용하는 금액

나. 법 제51조제1항제1호에 따라 산정하여 제37조에 따라 전년도 4월부터 해당 연도 3월까지 적용하는 금액

2. 상한액: 제1호가목을 같은 호 나목으로 나눈 값(소수점 이하 넷째자리에서 반올림한다)에 직전 적용기간의 기준소득월액 상한액을 곱한 금액. 이 경우 만원 미만은 반올림한다.

② 보건복지부장관은 제1항에도 불구하고, 국민의 생활수준, 임금, 물가, 그 밖에 경제사정에 뚜렷한 변동이 생긴 경우에는 법 제5조에 따른 국민연금심의위원회(이하 "국민연금심의위원회"라 한다)의 심의를 거쳐 제1항 각 호에 따른 하한액과 상한액을 조정할 수 있다. <개정 2010.3.15>

- ③ 보건복지부장관은 제1항 또는 제2항에 따른 하한액과 상한액을 국민연금심의위원회의 심의를 거쳐 매년 3월 31일까지 고시하여야 한다. <개정 2010.3.15>
- ④ 제3항에 따라 고시된 하한액과 상한액의 적용기간은 해당 연도 7월부터 다음 연도 6월까지로 한다.
- ⑤ 사용자나 가입자가 신고한 소득월액이 제3항에 따라 고시된 하한액보다 적으면 그 하한액을, 같은 항에 따라 고시된 상한액보다 많으면 그 상한액을 기준소득월액으로 한다.

[전문개정 2009.12.30]

**제6조**(가입자 자격 취득 시와 납부 재개 시의 기준소득월액의 결정 및 적용 기간) ① 사업장가입자나 사업장임의계속가입자가 가입자 자격을 취득하여 연금보험료를 최초로 내거나 법 제91조에 따른 연금보험료의 납부 예외 기간이 끝나 연금보험료의 납부를 재개하는 경우의 기준소득월액은 다음 각 호에 따른 금액을 소득월액으로 하여 법 제24조에 따른 국민연금공단(이하 "공단"이라 한다)이 결정하되, 그 적용 기간은 자격을 취득한 날이나 납부를 재개한 날이 속하는 달부터 제7조제1항에 따라 정기 결정되는 기준소득월액을 적용하는 달의 전달까지로 한다.

1. 월이나 주 또는 그 밖에 일정 기간으로 소득이 정하여지는 경우 : 그 소득액을 그 기간의 총 일수로 나눈 금액의 30배에 해당하는 금액
  2. 일·시간·생산량 또는 도급으로 소득이 정하여지는 경우 : 가입자의 자격을 취득한 날 또는 납부를 재개한 날이 속하는 달의 전 1개월 동안 해당 사업장에서 같은 업무에 종사하고 같은 소득이 있는 자가 받은 소득월액을 평균한 금액
  3. 제1호와 제2호에 따라 소득월액을 산정하기 어려운 자의 경우 : 가입자의 자격을 취득한 날 또는 납부를 재개한 날이 속하는 달의 전 1개월 동안에 그 지방에서 같은 업무에 종사하고 같은 소득이 있는 자가 받은 소득월액을 평균한 금액
- ② 지역가입자나 지역임의계속가입자가 가입자 자격을 취득하여 연금보험료를 최초로 내거나 법 제91조에 따른 연금보험료의 납부 예외 기간이 끝나 연금보험료의 납부를 재개하는 경우의 기준소득월액은 가입자 자격 취득 시나 납부 재개 시 종사하는 업무에서 얻는 소득으로서 해당 가입자나 대리인이 신고한 소득을 소득월액으로 하여 공단이 결정한다. 이 경우 공단은 해당 가입자나 대리인이 소득 신고를 할 때에 참고가 될 수 있도록 종사 업종별 과세 자료, 종사 업종, 사업장 규모 및 농지 면적 등을 기초로 산정한 금액을 신고권장소득월액으로 제시하거나 미리 통지할 수 있다.

**제7조**(가입기간 중 기준소득월액의 결정 및 적용 기간) ① 사업장가입자나 사업장임의계속가입자가 자격을 취득한 후 가입기간 중의 기준소득월액은 전년도 중 해당 사업장에서 종사한 기간에 받은 소득액을 그 기간의 총일수로 나눈 금액의 30배에 해당하는 금액을 소득월액으로 하여 매년 공단이 결정하되, 그 적용 기간은 해당 연도 7월부터 다음 연도 6월까지로 한다. 다만, 해당 사업장에서 종사한 기간이 1개월 미만이면 제6조제1항에 따라 기준소득월액을 결정한다. <개정 2009.2.25>

## 1. 삭제 &lt;2009.2.25&gt;

## 2. 삭제 &lt;2009.2.25&gt;

② 지역가입자나 지역임의계속가입자가 자격을 취득한 후 가입기간 중의 기준소득월액은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방법으로 공단이 결정한다.

## 1. 소득의 변경이 없는 경우

제6조제2항에 따른 자격 취득 시의 해당 가입자의 기준소득월액

## 2. 1회 이상 소득이 변경된 경우

공단은 법 제122조에 따라 사업장 등에 대하여 조사·확인하여 종사 업종의 변경 등 소득의 변동 사유를 확인하였거나 과세 자료 등에 따라 가입자의 실제 소득이 기존의 기준소득월액과 다르다고 인정되면 해당 가입자에게 법 제21조에 따라 변경된 소득을 신고할 것을 통지하여 그 가입자나 대리인이 신고한 전년도에 제3조제2항에 따른 소득으로 기준소득월액을 결정하되, 그 결정을 한 날이 속하는 달의 다음 달부터 이를 적용한다. 이 경우 공단은 해당 가입자나 대리인이 소득 신고를 할 때에 참고가 될 수 있도록 전년도에 제3조제2항에 따른 소득의 범위에서 과세 자료, 종사 업종, 사업장 규모 및 농지 면적 등을 기초로 산정한 금액을 신고권장소득월액으로 통지할 수 있다.

③ 지역가입자·지역임의계속가입자·사업장임의계속가입자 또는 그 대리인은 다음 각 호의 어느 하나(사업장임의계속가입자의 경우는 제2호만을 말한다)에 해당하면 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 공단에 기준소득월액의 변경을 신청할 수 있으며, 그 기준소득월액은 해당 가입자나 대리인이 신청한 소득으로 결정하되, 그 변경을 신청한 날이 속하는 다음 달부터 적용한다.<개정 2008.2.29, 2010.3.15, 2010.7.1>

1. 종사 업종의 변경, 경영 실적의 변동 또는 사업 중단 등으로 소득이 증가되거나 감소된 경우

2. 가입자 본인이 기준소득월액을 실제 소득보다 높게 결정하여 줄 것을 희망하는 경우

④ 공단은 제2항에 따라 소득 신고를 하게 하는 경우 필요하다고 인정하면 이사회의 심의를 거쳐 신고 대상자의 범위, 소득 조사의 시기 및 방법 등을 포함한 연간 소득 확인 계획을 수립하여야 한다.

**제8조**(둘 이상 적용 사업장가입자의 기준소득월액 결정) 사업장가입자나 사업장임의계속가입자가 둘 이상의 국민연금에 가입된 사업장 근로자 또는 사용자인 경우(하나의 국민연금에 가입된 사업장에서 근로자이면서 다른 국민연금에 가입된 사업장에서는 사용자인 경우를 포함한다. 이하 같다)의 기준소득월액은 각 사업장에서 받고 있는 소득월액을 기준으로 각각 기준소득월액을 결정한다. 다만, 각 사업장의 기준소득월액의 합이 제5조제1항에 따른 기준소득월액의 상한액을 초과하면 각 사업장별 기준소득월액이 그 합하여 계산된 기준소득월액에서 차지하는 비율을 기준소득월액의 상한액에 곱하여 계산된 금액을 기준으로 각각 기준소득월액을 결정한다.

**제9조**(기준소득월액의 결정의 특례) ① 사업장가입자·지역가입자·사업장임의계속가입자 또는 지역임의계속가입자의 기준소득월액을 제6조에 따라 계산하기 곤란하거나, 제6조 또는 제



7조제1항·제2항 및 같은 조 제3항제1호에 따라 신고하거나 신청한 소득이 실제 소득과 뚜렷한 차이가 있는 경우에는 그 규정에도 불구하고 공단이 결정하되, 그 결정의 기준 및 방법 등은 국민연금심의위원회의 사전 심의를 거쳐야 한다. <개정 2009.12.30>

② 소득의 전부 또는 일부가 현물로 지급되는 경우에 그 가액(價額)은 해당 지방의 소비자물가를 기준으로 하여 공단이 정한다.

③ 사업장가입자·지역가입자·사업장임의계속가입자 또는 지역임의계속가입자의 소득월액에 대하여 법 제21조에 따른 신고를 하지 아니한 경우로서 법 제122조제1항에 따라 확인한 결과 소득 관련 자료가 없는 경우에는 공단이 다음 각 호에 따른 금액을 소득월액으로 하여 기준소득월액을 결정한다.

1. 가입기간 중 기준소득월액을 결정하는 경우 : 해당 가입자의 전년도 기준소득월액을 평균소득월액의 변동률을 기준으로 조정한 금액

2. 가입자 자격 취득 시나 납부 재개 시의 기준소득월액을 결정하는 경우 : 제10조제1항 본문에 따른 임의가입자 등에게 적용하는 기준소득월액에 해당하는 금액

④ 사업장가입자·지역가입자·사업장임의계속가입자 또는 지역임의계속가입자의 소득월액에 대하여 법 제21조에 따른 신고를 하지 아니한 경우로서 법 제122조제1항에 따라 확인한 결과 소득 관련 자료가 있는 경우에는 제6조 및 제7조제1항·제2항을 준용한다.

**제10조**(임의가입자 등의 기준소득월액의 결정 및 적용기간) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 가입자(「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자는 제외한다. 이하 이 항에서 같다)의 기준소득월액은 매년 전년도 12월 31일 현재의 지역가입자 전원의 기준소득월액을 기준으로 그 중위수에 해당하는 자의 기준소득월액에 해당하는 금액으로 하되, 그 적용 기간은 해당 연도 4월부터 다음 연도 3월까지로 한다. 다만, 가입자 본인이 기준소득월액을 중위수에 해당하는 자의 기준소득월액보다 높게 결정하여 줄 것을 신청하는 경우에는 공단은 기준소득월액의 변경 결정을 할 수 있다. <개정 2010.7.1>

1. 임의가입자

2. 사업장임의계속가입자와 지역임의계속가입자를 제외한 임의계속가입자

② 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 가입자가 되는 경우의 기준소득월액은 「국민기초생활 보장법」 제23조제1항에 따른 조사에서 확인된 소득 중 같은 법 시행령 제3조제1항제1호 및 제2호에 따른 소득을 합하여 계산한 금액을 기준으로 결정하되, 그 적용 기간은 해당 연도 4월부터 다음 연도 3월까지로 한다.

**제11조**(국민연금의 재정계산 등) ① 보건복지부장관은 법 제4조제2항에 따라 매 5년이 되는 해의 3월 31일까지 법 제101조에 따른 국민연금기금(이하 "기금"이라 한다)의 재정계산을 하고, 국민연금 재정 전망 및 연금보험료 조정 등을 포함한 국민연금 운영 전반에 관한 계획을 수립하여 국민연금심의위원회의 심의를 거쳐 해당 연도 9월 말일까지 대통령의 승인을 받아 해당 연도 10월 말일까지 국회에 제출하여야 한다. <개정 2008.2.29, 2010.3.15>



② 보건복지부장관은 국민연금 재정 전망 등을 포함한 국민연금 운영 전반에 관한 계획을 「신문 등의 진흥에 관한 법률」 제9조제1항에 따라 전국을 보급지역으로 등록한 일반일간신문 1개 이상 및 경제 분야 특수일간신문 1개 이상에 각각 공시하여야 한다.<개정 2008.2.29, 2010.1.27, 2010.3.15>

**제12조**(국민연금심의위원회 위원장 등의 직무) ① 위원장은 국민연금심의위원회를 대표하며, 위원회의 사무를 총괄한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

**제13조**(국민연금심의위원회 위원의 임기 등) 국민연금심의위원회의 위원장 외의 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.

**제14조**(국민연금심의위원회의 회의 등) ① 위원장은 국민연금심의위원회의 회의를 소집하며, 그 의장이 된다.

② 국민연금심의위원회의 회의는 정기회와 임시회로 구분한다.

③ 정기회는 매년 2월에, 임시회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에 소집한다.<개정 2008.2.29, 2010.3.15>

1. 보건복지부장관의 요구가 있을 때

2. 국민연금심의위원회의 재적 위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때

3. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정할 때

④ 국민연금심의위원회의 회의는 재적 위원 과반수의 출석으로 시작하고 출석 위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑤ 위원장은 국민연금심의위원회에서 의결된 사항을 보건복지부장관에게 보고하여야 한다.<개정 2008.2.29, 2010.3.15>

**제15조**(국민연금심의위원회 회의록의 작성·비치 등) ① 국민연금심의위원회의 위원장은 국민연금심의위원회의 회의에 관하여 회의록을 작성하여 갖추어 두어야 한다.

② 회의록에는 회의 일시·장소, 토의 내용 및 의결 사항을 적고, 위원장 및 출석한 위원이 서명하거나 기명날인하여야 한다.

③ 가입자, 가입자였던 자 및 수급권자나 그 밖에 국민연금의 이해관계인은 언제든지 회의록의 열람을 요청할 수 있다.

**제16조**(간사) ① 국민연금심의위원회에 간사 1명을 두되, 보건복지부장관이 보건복지부 소속 공무원 중에서 임명한다. <개정 2008.2.29, 2010.3.15>

② 간사는 위원장의 명을 받아 국민연금심의위원회의 사무를 처리한다.

**제17조**(위원의 수당) 국민연금심의위원회의 회의에 출석한 위원에게는 예산의 범위에서 수당을 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 소관 업무와 직접적으로 관련되어 출석하는 경우에

는 그러하지 아니하다.

## 제2장 국민연금가입자

**제18조**(가입 대상 제외자) 법 제6조 단서에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 국민연금 가입 대상에서 제외한다.

1. 법 제61조제1항부터 제3항까지 및 법률 제8541호 국민연금법 전부개정법률 부칙 제2조에 따라 노령연금의 수급권을 취득한 자 중 60세 미만의 특수 직종 근로자
2. 법 제61조제4항에 따른 조기노령연금의 수급권을 취득한 자. 다만, 법 제66조제1항에 따라 조기노령연금의 지급이 정지 중인 자는 제외한다.

**제19조**(당연적용사업장) ① 법 제8조제1항에 따른 당연적용사업장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업장으로 한다.

1. 1명 이상의 근로자를 사용하는 사업장
2. 주한 외국 기관으로서 1명 이상의 대한민국 국민인 근로자를 사용하는 사업장
- ② 사업장 상호 간에 본점과 지점·대리점·출장소 등의 관계에 있고 그 사업 경영이 일체로 되어 있는 경우에는 이를 하나의 사업장으로 보아 제1항을 적용한다.

**제20조**(행방불명된 자에 대한 인정 기준 및 방법) ① 법 제9조제5호에 따라 행방불명된 자의 증명은 특별자치도지사·시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)이 확인하는 바에 따른다.

- ② 제1항에 따른 행방불명기간의 기산일은 특별자치도지사·시장·군수·구청장이 확인한 날로 한다.
- ③ 제1항에도 불구하고 행방불명된 자의 연금보험료가 납부된 사실이 있는 경우에는 연금보험료가 납부된 기간은 행방불명된 기간에 산입하지 아니한다.
- ④ 제3항에 따라 연금보험료가 납부된 자가 다시 제1항에 따라 행방불명된 것으로 확인되는 경우 행방불명된 기간은 연금보험료 납부 후 다시 행방불명된 것으로 확인된 날부터 기산한다.

**제21조**(연금보험료 체납에 따른 자격 상실) 법 제12조제3항제5호, 법 제13조제3항제4호에 따라 임의가입자와 임의계속가입자가 그 자격을 상실하게 되는 연금보험료의 체납기간은 3개월로 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖에 부득이한 사유로 기간 내에 연금보험료를 낼 수 없었음을 증명하면 그러하지 아니하다.

**제22조**(특수 직종 근로자) ① 법 제13조제1항제2호에서 "대통령령으로 정하는 직종"이란 다음 각 호와 같다. <개정 2009.4.30>

1. 「광업법」 제3조제2호에 따른 광업(갱내 작업에 한정한다)

2. 「선원법」 제2조에 따른 선박 중 어선에서의 「수산업법」 제2조제2호에 따른 어업(부원으로서 직접 어로작업에 종사한 경우만 해당한다)

② 제1항의 경우에 특수 직종 근로자로서의 연금 가입 기간이 그의 전(全)연금가입기간의 5분의 3에 미달하면 특수 직종 근로자로 보지 아니한다.

**제23조(사망의 추정)** ① 법 제15조에 따라 사망으로 추정되는 경우는 다음과 같다.

1. 선박이 침몰, 전복, 멸실 또는 행방불명되거나 항공기가 추락, 멸실 또는 행방불명된 경우에 그 선박이나 항공기에 탔던 자가 그 사고의 발생일부터 3개월 동안 생사를 알 수 없을 때

2. 항행 중의 선박이나 항공기에 탔던 자가 행방불명되어 3개월 동안 생사를 알 수 없을 때

3. 천재지변이나 그 밖에 이에 준하는 사유로 3개월 동안 생사를 알 수 없을 때

② 제1항에 따라 사망으로 추정되는 자는 그 사고가 발생한 날이나 행방불명된 날에 사망한 것으로 추정한다.

③ 제1항 각 호의 사유로 생사를 알 수 없었던 자가 사망한 것이 사고가 발생한 날이나 행방불명된 날부터 3개월 이내에 확인되었으나 그 사망의 시기가 분명하지 아니하면 그 사고가 발생한 날이나 행방불명된 날에 사망한 것으로 추정한다.

**제24조(기여금의 개별 납부)** ① 근로자가 법 제17조제3항 후단에 따라 체납 사실이 통지된 체납 월의 다음 달부터 발생하는 체납 연금보험료 중 본인이 부담하여야 하는 기여금의 전부 또는 일부를 내리는 경우에는 해당 연금보험료의 월별 납부 기한으로부터 3년 이내에 「국민건강보험법」 제12조에 따른 국민건강보험공단(이하 "건강보험공단"이라 한다)에 내야 한다.

<개정 2010.8.17>

② 건강보험공단이 법 제88조제2항 및 제95조제4항에 따라 체납 사실이 통지된 체납 월의 다음 달부터 발생하는 체납 연금보험료의 전부 또는 일부를 사용자로부터 납부받거나 징수하면 제1항에 따라 근로자가 중복하여 낸 기여금은 해당 근로자에게 이자를 더하여 돌려주어야 한다. 이 경우 이자율은 제73조제3항을 준용한다.<개정 2010.8.17>

**제25조(자녀의 인정 범위 등)** ① 법 제19조에 따라 가입기간이 추가 산입되는 자녀는 다음 각 호에 정하는 자(가입기간에 추가 산입하는 때에 이미 사망한 자를 포함한다)로 한다.

1. 「민법」에 따른 친생자, 인지된 출생자, 양자 및 친양자

2. 「입양촉진 및 절차에 관한 특례법」에 따라 입양된 자녀

② 제1항에 따른 자녀의 부 또는 모(양부모의 경우를 포함한다. 이하 이 항에서 같다)가 노령연금 수급권을 취득한 때에 자녀가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 해당 부 또는 모의 가입기간을 추가 산입할 수 없다.

1. 다른 사람의 양자로 된 경우

2. 파양(罷養)된 경우

③ 법 제19조에 따라 가입자 또는 가입자였던 자가 가입기간에 추가 산입한 자녀에 대하여는 다른 사람이 가입기간에 추가 산입을 할 수 없다.

### 제3장 국민연금공단

**제26조**(이사회 심의·의결 사항) 공단의 이사회는 다음 사항을 심의·의결한다.

1. 예산과 결산에 관한 사항
2. 정관 변경에 관한 사항
3. 중요 재산의 취득과 관리 및 처분에 관한 사항
4. 사업 운영 계획이나 그 밖의 공단 운영의 기본 방침에 관한 사항
5. 신고권장소득월액의 산정 기준 및 방법 등에 관한 사항
6. 지역가입자 및 지역임의계속가입자의 연간 소득 확인 계획에 관한 사항
7. 규약·규정의 제정·개정 및 폐지에 관한 사항

**제27조**(이사회 회의) ① 이사회의 회의는 정기회와 임시회로 구분한다.

- ② 정기회는 매년 2월과 10월 중에 개최하되, 이사장이 소집한다.
- ③ 임시회는 이사장이 필요하다고 인정할 때나 이사(상임 이사를 포함한다. 이하 같다) 3명 이상의 요구가 있을 때 이사장이 소집한다.

**제28조**(이사회 회의록 작성·비치 등) 공단 이사회의 회의록 작성과 비치 및 열람에 관하여는 국민연금심의위원회의 회의록 작성·비치에 관한 제15조를 준용한다. 이 경우 "국민연금 심의위원회"는 "이사회"로, "위원장"은 "이사장"으로, "위원"은 "이사"로 본다.

**제29조**(사업 운영 계획과 예산) ① 공단은 보건복지부장관이 정하는 사업 운영 지침과 예산편성 지침에 따라 매 회계연도의 사업 운영 계획 및 편성한 예산을 회계연도 개시 2개월 전까지 보건복지부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2008.2.29, 2010.3.15>

- ② 제1항에 따라 제출하는 사업 운영 계획과 예산에는 주요 사업별 세부 계획, 추정 대차대조표, 추정 손익계산서 등 그 내용을 분명히 하기 위하여 필요한 부속서류를 첨부하여야 한다.
- ③ 보건복지부장관은 제1항에 따라 제출된 사업 운영 계획과 예산을 회계연도 시작 전까지 승인하여야 한다.<개정 2008.2.29, 2010.3.15>

**제30조**(일시차입과 이입충당) ① 공단은 법 제44조제1항에 따라 일시차입을 하려면 차입 사유, 차입 방법, 이자율 및 상환 방법 등을 적은 서면을 보건복지부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2008.2.29, 2010.3.15>

- ② 공단은 법 제44조제3항에 따라 기금에서 이입충당을 하려면 이입충당의 사유 및 금액 등에 관한 사항을 적은 서면을 법 제103조에 따른 국민연금기금운용위원회(이하 "운용위원회"라 한다)에 제출하여야 한다.

**제31조**(복지사업) ① 공단은 법 제46조제1항에 따라 다음의 복지사업을 할 수 있다. <개정 2009.4.30>

1. 노인복지시설의 설치·공급·임대·운영과 노인복지시설의 부대시설로서 체육시설의 설치·운영 및 자금의 대여
2. 아동복지시설, 장애인복지시설 등의 복지시설의 설치·운영 및 자금의 대여
3. 병원과 휴양 시설 또는 요양 시설의 설치와 운영 및 자금의 대여
4. 생활 안정을 위한 자금의 대여
5. 학자금의 대여
6. 당연적용사업장인 중·소사업장의 사업장 내 복지시설의 설치를 위한 자금의 대여
7. 주택 구입 자금과 전세 자금의 대여

② 공단은 사업에 지장이 없는 범위에서 가입자, 가입자였던 자 또는 수급권자가 아닌 자에게 제1항제1호부터 제3호까지의 규정에 따른 복지시설을 이용하게 할 수 있다. <개정 2009.4.30>

**제32조(대여사업)** ① 공단은 법 제46조제3항에 따라 가입자나 가입자였던 자에게 그가 낸 연금 보험료의 100분의 80에 해당하는 금액의 범위에서 자금을 대여할 수 있다. <개정 2009.4.30>

② 대여금의 이자율, 대여의 기간과 기준 및 절차 등에 필요한 사항은 보건복지부장관이 정하여 고시한다. <개정 2008.2.29, 2010.3.15>

**제32조의2(복지시설의 설치를 위한 토지 취득 특례)** 법 제46조의2에서 "대통령령으로 정하는 공공기관"이란 「지방공기업법」 제49조에 따라 설립된 지방공사를 말한다.

[본조신설 2009.4.30]

**제32조의3(노후설계 상담 및 소득활동 지원 사업)** 공단은 법 제46조의3에 따라 다음 각 호의 사항에 관한 노후설계 상담 및 소득활동 지원 사업을 할 수 있다.

1. 국민연금 등 법률에 따른 각종 연금, 개인연금 등 다층보장체계를 통한 적정 노후 소득보장에 관한 종합 상담
2. 「직업안정법」에 따른 직업안정기관이나 무료직업소개사업을 하는 자에게의 연계 및 일자리 전문기관에의 연계
3. 건강, 주거, 대인관계, 취미, 여가 등 노후생활 설계서비스를 제공하는 전문기관의 발굴 및 연계
4. 노후설계 상담을 위한 정보시스템의 구축·운영
5. 노후설계 상담 및 소득활동 지원을 위한 교육훈련 및 홍보
6. 노후설계 상담 및 소득활동 지원에 관한 조사 연구 및 국제협력

[본조신설 2009.4.30]

**제33조(업무의 위탁)** ① 법 제47조제2항에 따라 공단이 위탁할 수 있는 업무의 범위와 공단으로부터 그 업무를 위탁받을 수 있는 자는 다음과 같다. <개정 2008.5.27, 2009.4.30, 2010.8.17>

1. 대여금의 상환금, 법 제57조에 따른 환수금, 법 제78조제1항에 따른 반납금, 법 제92조제1항에 따른 추납보험료 또는 법 제114조제1항에 따라 공단이 대위하여 받는 금액의 수납, 급여의 지급 및 대여금의 지급에 관한 업무 : 체신관서, 금융기관 또는 금융 관련 업무를 행



## 하는 비영리법인

2. 가입자의 자격의 취득 신청 및 상실 신청의 접수 등에 관한 업무 : 국민건강보험의 보험자 또는 지방자치단체의 장
  3. 노인복지시설과 그 부대시설로서의 체육시설, 아동복지시설, 장애인복지시설 등의 복지시설의 설치·운영 사업 및 병원·휴양 시설·요양 시설의 설치·운영 사업 : 「사회복지사업법」에 따른 사회복지법인, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공기업·준정부기관, 「농업협동조합법」·「수산업협동조합법」 및 「산림조합법」에 따른 농업협동조합중앙회·수산업협동조합중앙회 및 산림조합중앙회, 종교 단체 또는 같은 종류의 사업을 운영하는 자
  4. 삭제 <2010.8.17>
- ② 공단은 제1항에 따라 업무를 위탁받은 자에게 수수료를 지급할 수 있다.

**제34조**(규정의 제정 등) 공단은 그 내부조직, 직원의 인사, 임직원의 보수, 감사 및 기금의 관리·운용 등에 관한 제규정을 정하거나 변경하려는 경우에는 보건복지부장관의 승인을 받아야 한다. <개정 2008.2.29, 2010.3.15>

## 제4장 급여

**제35조**(국민연금수급증서의 발급) 공단은 급여를 지급받을 권리를 가지는 자(이하 "수급권자"라 한다)에게 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 국민연금수급증서를 내주어야 한다. <개정 2008.2.29, 2010.3.15>

**제36조**(연도별 재평가율 등) 법 제51조제1항제2호에 따라 보건복지부장관이 연도별 재평가율(이하 "재평가율"이라 한다)을 고시할 때는 제1호에 따라 산정한 금액을 제2호에 따라 산정한 금액으로 나눈 값을 기준으로 하여 매년 이를 정하여야 한다. 이 경우 국민연금심의위원회의 사전 심의를 거쳐야 한다. <개정 2008.2.29, 2010.3.15>

1. 법 제51조제1항제1호에 따라 산정한 금액
2. 법 제51조제1항제1호에 따른 산정 방식에 준하여 재평가 대상 연도마다 산정한 금액

**제37조**(기본연금액 산정 관련 적용 기간) 법 제51조제1항제1호에 따라 산정한 금액 및 제36조에 따른 재평가율은 해당 연도 4월부터 다음 연도 3월까지의 기간 동안에 지급이 시작되는 급여를 지급받을 권리를 가지는 자에게 적용한다.

**제38조**(부양가족연금액 지급 대상의 생계유지에 관한 인정기준) 법 제52조제1항에 따라 부양가족연금액의 지급 대상이 되는 대상자별 인정기준은 별표 1과 같다.

**제39조**(미지급급여 지급 대상의 생계유지에 관한 인정기준) 법 제55조제1항 단서에 따라 미지급급여의 지급 대상이 되는 형제자매로서 수급권자에 의하여 생계를 유지하고 있던 자의 인정기준은 별표 1과 같다.

**제40조**(미지급급여의 지급 방법) 법 제55조제2항에 따라 미지급의 급여를 지급받을 같은 순위자가 2명 이상 있을 때에 그 지급 방법은 다음과 같다.

1. 같은 순위자 중 1명이 한 청구는 그가 지급받을 부분에 대하여 청구한 것으로 본다.
2. 같은 순위자나 그의 법정대리인이 같은 순위자 모두의 급여를 지급받을 대표자를 선정하면 그 대표자가 미지급급여를 청구할 수 있다.

**제41조**(부당이득환수금의 고지 등) ① 공단은 법 제57조제1항 및 제2항에 따른 부당이득 등의 환수 사유가 발생하면 20일 이상의 기한을 정하여 환수하여야 할 금액(이하 "부당이득환수금"이라 한다)을 고지하여야 한다.

② 제1항에 따른 기한까지 부당이득환수금을 내지 아니하면 20일 이상의 기한을 정하여 독촉하여야 한다.

③ 부당이득환수금은 다음 각 호에 정하는 바에 따라 매월 분할하여 납부하게 할 수 있다.

1. 부당이득환수금(분할 납부 신청일을 기준으로 한다. 이하 이 항에서 같다)이 20만원 이상 40만원 미만인 경우 : 2회 이내
2. 부당이득환수금이 40만원 이상 120만원 미만인 경우 : 4회 이내
3. 부당이득환수금이 120만원 이상 360만원 미만인 경우 : 12회 이내
4. 부당이득환수금이 360만원 이상인 경우 : 36회 이내

④ 국민연금공단은 제3항에 따른 부당이득환수금을 3개월 이상 체납한 경우에는 부당이득환수금을 한꺼번에 환수할 수 있다.

**제42조**(부당이득 등에 가산할 이자) ① 법 제57조제1항 후단에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급받은 급여에 가산할 이자의 계산 기간은 해당 급여를 지급받은 날이 속하는 달부터 부당이득환수금을 낸 날이 속하는 달의 전달까지의 개월 수에 의하되, 연 단위로 계산한 이자를 지급받은 급여에 산입하여 그 후의 이자액을 계산한다.

② 제1항의 계산 기간에 적용할 이자율은 3년 만기 정기예금 이자율(해당 계산 기간 중에 그 이자율이 변동되거나 은행에 따라 이자율이 다른 경우에 적용할 이자율은 그 해 1월 1일 현재 「은행법」에 따라 설립된 은행 중 전국을 영업 구역으로 하는 은행이 적용하는 이자율을 평균한 이자율로 한다. 이하 같다)로 한다.<개정 2010.11.15>

**제43조**(부당이득환수금 징수 제외) 법 제57조제4항에 따라 공단이 징수하지 아니할 수 있는 부당이득환수금은 3천원 미만의 금액으로 한다.

**제44조**(지급된 급여의 압류 금지 금액) 법 제58조제2항에 따라 수급권자에게 지급된 급여로서 압류할 수 없는 금액은 「민사집행법 시행령」 제2조에서 정하는 금액으로 한다.

**제45조**(소득이 있는 업무) 법 제61조제3항 및 제4항에서 "소득이 있는 업무"란 다음 각 호의 소득 금액을 합하여 계산한 금액을 종사 개월 수(해당 연도에 종사한 개월 수를 말하며, 1개월 미만인 경우에는 1개월로 본다)로 나눈 금액이 법 제51조제1항제1호에 따라 산정한 금액을 초과하는 소득이 있는 업무를 말한다.

1. 삭제 <2010.8.17>
2. 「소득세법」 제19조제2항에 따른 사업소득 금액
3. 「소득세법」 제20조제2항에 따른 근로소득 금액

**제46조**(장애등급 등) ① 법 제67조제5항에 따른 장애등급 구분의 기준은 별표 2와 같다.

- ② 공단은 장애등급을 결정하기 위하여 장애 정도를 심사한다.
- ③ 공단은 장애 정도의 적정한 심사를 위하여 장애 심사위원을 두거나 자문 의사를 위촉할 수 있다.
- ④ 장애 심사 위원 및 자문 의사의 자격, 장애 정도의 판정기준이나 그 밖에 필요한 사항은 보건복지부장관이 정하여 고시한다. <개정 2008.2.29, 2010.3.15>

**제47조**(유족연금 지급 대상의 생계유지에 관한 인정기준) 법 제73조제1항에 따라 유족연금의 지급 대상이 되는 가입자 또는 가입자였던 자에 의하여 생계를 유지하고 있던 자에 관한 대상자별 인정기준은 별표 1과 같다.

**제48조**(유족연금의 지급 방법) 법 제73조제3항에 따라 같은 순위의 유족이 2명 이상 있을 때의 유족연금의 지급 방법에 관하여는 제40조를 준용한다.

**제49조**(유족연금 수급권자인 배우자의 소득이 있는 업무) 유족연금 수급권자인 배우자의 경우 법 제76조제1항제3호에 따라 해당 연금의 지급이 정지되는 소득이 있는 업무의 범위에 관하여는 제45조를 준용한다.

**제50조**(반환일시금의 산정) 법 제77조제2항 및 법 제116조제1항에 따라 반환일시금을 산정할 때 합하여 계산하여야 할 이자는 해당 기간의 개월 수를 기준으로 다음 각 호에 정하는 바에 따라 산정한다.

1. 연금보험료(법 제92조에 따른 추납보험료를 포함한다)를 낸 날이 속하는 달의 다음 달부터 자격상실일이 속하는 달까지의 이자율 : 해당 기간의 3년 만기 정기예금 이자율
2. 자격상실일이 속하는 달의 다음 달부터 법 제77조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 날(법 제116조에 따라 반환일시금을 지급받는 경우에는 다음 각 목에 정하는 날로 한다)이 속하는 달까지의 이자율 : 해당 기간의 1년 만기 정기예금 이자율
  - 가. 종전의 법 제67조제1항제1호(법률 제3902호 국민복지연금법개정법률에 따라 개정되어 법률 제5623호 국민연금법중개정법률에 따라 폐지된 규정을 말한다)에 따라 반환일시금을 지급받는 경우에는 수급권자의 지급사유가 발생한 날부터 5년이 지난 날로 하되, 5년이 지나기 이전에 60세에 도달하거나 국외 이주하거나 국적을 상실한 경우 또는 다른 공적 연금에 가입하게 된 경우에는 해당 지급사유가 발생한 날
  - 나. 법 제77조제1항제3호 및 종전의 법 제67조제1항제4호(법률 제6027호 국민연금법중개정법률에 따라 개정된 규정을 말한다)에 따라 반환일시금을 지급받는 경우에는 해당 지급사유가 발생한 날



**제51조**(반환일시금의 지급 방법) 법 제77조제3항에 따라 반환일시금을 지급받을 같은 순위의 유족이 2명 이상 있는 경우 그 지급 방법에 관하여는 제40조를 준용한다.

**제52조**(반납금의 납부 기한 등) ① 법 제78조제1항에 따라 반환일시금을 지급받은 자가 공단에 반납하여야 할 반환일시금 및 이자(이하 "반납금"이라 한다)는 일시 반납의 경우에는 반납금의 납부신청을 한 날이 속하는 달의 다음 달 말일까지 내고, 분할 반납의 경우에는 반납금의 납부 신청을 한 날이 속하는 달의 다음 달부터 매월 말일까지 내야 한다.

② 공단은 법 제78조제2항에 따라 반납금을 분할하여 납부하게 하는 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 횟수의 범위에서 납부할 자의 신청에 따라 반납금을 똑같이 나누어 월별로 내게 하여야 한다.

1. 가입 기간이 1년 미만인 경우 : 3회
2. 가입 기간이 1년 이상 5년 미만인 경우 : 12회
3. 가입 기간이 5년 이상인 경우 : 24회

③ 법 제78조제1항에 따라 반환일시금에 가산할 이자의 계산 기간은 해당 반환일시금을 지급한 날이 속하는 달부터 반납금의 납부 신청을 한 날이 속하는 달의 전월까지의 개월 수에 따르되, 연 단위로 그 이자를 그 반환일시금에 산입하여 그 후의 이자액을 계산한다. 다만, 법 제78조제2항에 따른 분할 납부의 경우에 다시 가산할 이자의 계산 기간은 반납금의 납부 신청을 한 날이 속하는 달부터 분할 납부가 끝나는 달의 전월까지로 하되, 분할 납부할 1회의 금액은 분할 납부 횟수에 따라 원리금을 똑같이 나눈 금액으로 한다.

④ 제3항 본문에 따른 이자는 같은 규정에 따른 기간 중에 적용되었던 1년 만기 정기예금 이자율을 적용한 금액으로 하고, 같은 항 단서에 따른 분할 납부의 경우에 다시 가산하는 이자는 반납금의 납부 신청을 한 날이 속하는 해당 연도의 1년 만기 정기예금 이자율을 적용한 금액으로 한다.

⑤ 제2항에 따른 분할 납부의 경우에 내는 반납금에 상응하는 기간을 가입기간에 산입하는 경우에는 해당 가입기간이 시작되는 처음 달부터 차례로 산입한다.

**제53조**(사망일시금 지급 대상의 생계유지 등에 관한 인정기준) ① 법 제80조제1항 단서에 따른 행방을 알 수 없는 자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자로 한다.

1. 특별자치도지사·시장·군수·구청장 및 경찰서장이 행방을 알 수 없는 자로 확인한 날부터 1년이 지난 자

2. 거주지를 벗어나 상당 기간 연락이 끊어진 자로서 공단이 행방을 알 수 없는 자로 확인한 자

② 법 제80조제1항 단서에 따라 사망일시금의 지급 대상이 되는 4촌 이내의 방계혈족으로서 가입자 또는 가입자였던 자에 의하여 생계를 유지하고 있던 자의 인정기준은 별표 1과 같다.

**제54조**(사망일시금의 지급 방법) 법 제80조제3항에 따라 사망일시금을 지급받을 같은 순위자가 2명 이상 있을 경우 그 지급 방법에 관하여는 제40조를 준용한다.

**제55조(급여의 제한)** 법 제82조제2항에 따라 급여를 제한하는 경우에 지급하지 아니할 수 있는 급여의 범위는 다음 각 호의 구분에 따른다.

1. 고의 또는 중대한 과실로 요양 지시에 따르지 아니하면 급여의 1천분의 800에서 1천분의 1,000까지
2. 정당한 사유 없이 요양 지시에 따르지 아니하면 급여의 1천분의 500에서 1천분의 800까지

**제56조(지급의 일시 중지)** ① 공단은 법 제86조제2항에 따라 급여의 지급을 일시 중지하려면 수급권자에게 10일 이상의 기한을 정하여 서면으로 급여의 지급이 정지될 수 있는 사유를 해소할 것을 재촉하여야 한다.

- ② 제1항에 따른 재촉을 받은 자가 기한까지 필요한 조치를 하지 아니하면 그 다음 달부터 3년 이내의 기간을 정하여 급여의 지급을 일시 중지한다.
- ③ 제1항에 따라 급여의 지급이 일시 중지된 자가 그 일시 중지 기간에 필요한 조치를 이행하면 그 일시 중지를 바로 해제하고, 그 동안 지급하지 아니한 급여를 지급하여야 한다.
- ④ 제2항에 따른 일시 중지 기간에 필요한 조치를 이행하지 아니하는 자에 대하여 법 제86조제1항에 따라 급여의 지급을 정지하는 경우에는 일시 중지한 기간을 포함하여 그 지급을 정지하여야 한다.

## 제5장 비용 부담 및 연금보험료의 징수 등

**제57조(농어업인의 범위)** ① 법 제89조제1항 단서에 따른 농업·임업·축산업 또는 수산업을 경영하거나 이에 종사하는 자(이하 "농어업인"이라 한다)는 「농어업·농어촌 및 식품산업 기본법」 제3조제2호에 해당하는 자로 한다. <개정 2009.11.26, 2010.7.1>

- ② 제1항에도 불구하고 「농어업·농어촌 및 식품산업 기본법」 제3조제1호가목에 따른 농업(이하 이 조에서 "농업"이라 한다) 또는 같은 호 나목에 따른 어업(이하 이 조에서 "어업"이라 한다) 간의 겸업을 하는 경우에는 각 업종의 판매액 또는 종사 기간을 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 합산하여 농어업인인지 여부를 결정한다. <개정 2008.2.29, 2010.3.15, 2010.7.1>

- ③ 제1항과 제2항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 농어업인에서 제외한다. <개정 2010.7.1>

1. 농업에서 발생한 소득(농업과 관련한 사업에서 발생한 소득을 포함한다)과 어업에서 발생한 소득(어업과 관련한 사업에서 발생한 소득을 포함한다)을 합산한 액보다 그 외의 소득이 많은 자
2. 농업에서 발생한 소득(농업과 관련한 사업에서 발생한 소득을 포함한다)과 어업에서 발생한 소득(어업과 관련한 사업에서 발생한 소득을 포함한다)을 합산한 액을 제외한 연간 소득액이 제4조에 따라 산정된 전년도 평균소득월액의 12배에 해당하는 금액을 초과하는 자
- ④ 제1항 및 제2항에 따른 농어업인에 해당하는 자는 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 그 거주지나 토지의 소재지를 관할하는 시장·구청장·읍장 또는 면장의 확인을 받아야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 그러하지 아니하다. <개정 2008.2.29, 2010.3.15,

## 2010.7.1 &gt;

1. 「농지법」 제49조에 따른 농지원부로 농업인임을 확인할 수 있는 자
2. 「축산법」 제22조제1항에 따라 축산업의 등록을 한 자
3. 「수산업법」 제8조에 따라 어업면허를 받은 자, 같은 법 제17조에 따라 어업권을 등록한 자, 같은 법 제41조에 따라 어업의 허가를 받은 자 및 같은 법 제47조에 따라 어업의 신고를 한 자

**제58조**(연금보험료의 선납과 환부) ① 법 제89조제2항에 따라 연금보험료를 미리 내는 경우에는 월 단위로 내야 한다.

② 법 제89조제2항에 따라 연금보험료를 미리 낸 후 선납분에 해당되는 기간이 지나기 전에 가입자가 그 자격을 상실한 경우에는 그 자격을 상실한 자(사망한 경우에는 「민법」에 따른 상속인을 말한다)의 청구로 미리 낸 연금보험료 등 지나지 아니한 기간 분에 해당하는 금액을 돌려주며, 돌려 줄 금액은 미리 낸 연금보험료 등 금액에서 제3항에 따른 감액률을 적용한 지난 기간 분에 해당하는 금액을 뺀 금액으로 한다.

③ 법 제89조제3항에 따라 연금보험료를 미리 내는 경우 그 기간은 1년을 초과하지 못하며, 미리 냄에 따라 연금보험료에서 감액되는 금액은 월 연금보험료에 1년 만기 정기예금 이자율의 12분의 1과 미리 내는 개월 수를 곱하여 계산한다. 이 경우 1년 만기 정기예금 이자율은 연금보험료의 선납을 신청한 날이 속하는 연도의 이자율로 한다.

**제59조**(자동 계좌이체를 하는 자에 대한 이익 제공) 공단은 법 제89조제4항에 따라 연금보험료를 자동 계좌이체의 방법으로 내는 자에게는 자동 계좌이체에 따라 절감되는 비용에 해당하는 금액을 연금보험료에서 빼거나 추첨의 방법으로 금품 또는 경품 등을 제공할 수 있다.

**제60조**(연금보험료 납부의 예외) 법 제91조제1항제7호에 따라 연금보험료를 내지 아니할 수 있는 경우는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우로 한다. <개정 2008.2.29, 2010.3.15>

1. 질병이나 부상으로 3개월 이상 입원한 경우
2. 「농어업재해대책법」, 「자연재해대책법」 또는 「재해구호법」에 따른 보조나 지원의 대상이 된 경우
3. 재해나 사고 등의 발생으로, 연금보험료를 낼 경우 보건복지부장관이 정하는 기초생활을 유지하는 것이 곤란하다고 인정될 정도로 소득이 감소된 경우

**제61조**(연금보험료의 납부 예외 신청 등) ① 사용자나 지역가입자는 법 제91조제1항에 따라 연금보험료를 내지 아니하려는 경우에는 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 공단에 연금보험료의 납부 예외 신청을 하여야 한다. <개정 2008.2.29, 2010.3.15>

② 공단은 지역가입자에게 법 제91조제1항제2호부터 제6호까지에 규정된 사유가 발생하여 연금보험료를 징수할 수 없다고 판단되면 제1항에도 불구하고 그 사유의 발생기간에 대하여 연금보험료의 납부 예외를 결정할 수 있다. 다만, 납부 예외 사유가 발생한 기간의 전부 또는 일부에 대하여 이미 연금보험료를 낸 경우 그 낸 연금보험료에 대하여는 그러하지 아니하다.

- ③ 공단은 법 제91조제1항제6호 또는 제7호에 따른 사유로 연금보험료를 내지 아니하는 자에 대하여는 연금보험료의 납부 예외 시작일부터 1년이 지날 때마다 그 예외 사유의 종료 여부를 확인하여야 한다.
- ④ 공단은 연금보험료를 내지 아니하는 자의 납부 예외 사유가 끝날 때에는 미리 그 사실을 해당 가입자에게 알려야 한다.
- ⑤ 법 제91조제1항제6호에 따른 행방불명의 경우에 관한 인정기준은 제20조제1항을 준용한다.
- ⑥ 납부 예외 기간은 납부 예외 사유가 발생한 날이 속하는 달부터 납부 예외 사유가 없어진 날이 속하는 달까지로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 납부 예외 사유가 없어진 날이 속하는 달의 전달까지로 한다.
  1. 납부 예외 사유가 없어진 날이 그 달의 초일인 경우
  2. 가입자가 납부 예외 사유가 없어진 날이 속하는 달의 연금보험료 납부를 원하는 경우

**제62조**(추납보험료의 납부 신청 등) ① 법 제92조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 자가 해당 호에 규정된 기간의 전부 또는 일부에 상응하는 보험료(이하 "추납보험료"라 한다)를 공단에 내려면 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 공단에 추납보험료의 납부 신청을 하여야 한다. <개정 2008.2.29, 2010.3.15>

- ② 추납보험료의 납부 기한과 추납보험료를 나누어 내는 경우 그 방법·횟수, 가산 이자 등에 관하여는 제52조제1항부터 제4항까지의 규정을 준용한다. 이 경우 "반납금"은 "추납보험료"로 보고, "가입기간"은 "추납기간"으로 본다.

**제63조**(둘 이상 적용 사업장가입자의 연금보험료 부과) 공단은 사업장가입자의 연금보험료를 부과할 때 그 사업장가입자가 국민연금에 가입된 둘 이상의 사업장의 근로자이거나 사용자인 경우에는 각 사업장별 기준소득월액을 기준으로 각각 부과한다. 다만, 국민연금에 가입된 둘 이상의 사업장 중에 제5조제1항에 따른 기준소득월액의 상한액에 해당하는 소득월액을 지급하는 사업장이 있는 경우에는 주된 사업장에만 부과한다. <개정 2010.8.17>

[제목개정 2010.8.17]

**제64조**(연금보험료 등의 독촉) ① 건강보험공단은 법 제95조제1항에 따라 사업장가입자의 연금보험료와 그에 따른 징수금의 납부를 독촉할 때에는 납부 기한이 지난 후 20일 이내에 해당 사업장가입자의 사용자에게 독촉장을 발부하여야 한다. <개정 2010.8.17>

- ② 건강보험공단은 법 제95조제1항에 따라 지역가입자의 연금보험료와 그에 따른 징수금의 납부를 독촉할 때에는 납부 기한이 지난 후 3개월 이내에 해당 가입자에게 독촉장을 발부하여야 한다. <개정 2010.8.17>

**제65조**(체납처분 시의 연금보험료 충당) 법 제95조제4항에 따라 체납연금보험료와 그에 따른 징수금을 국세 체납처분의 예에 따라 징수할 때 체납처분이 끝나고 체납액에 충당된 배분 금액이 그 체납액에 미치지 못하는 경우에는 다음 각 호의 방법으로 연금보험료와 그에 따른 징

수금에 충당하여야 한다. <개정 2010.8.17>

1. 2개월분 이상의 연금보험료를 체납한 경우 : 납부 기한이 빠른 달의 연체금과 연금보험료의 순서
2. 1개월분의 연금보험료를 체납한 경우 : 연체금과 연금보험료의 순서
3. 제1호와 제2호에도 불구하고 연금보험료를 체납한 자가 지역가입자로서 연금보험료를 체납한 후 사업장가입자(법인이 아닌 사용자의 경우만 해당한다)로서 연금보험료를 체납한 경우 : 사업장가입자의 납부 기한이 빠른 달의 연체금과 연금보험료에 우선 충당한 후 지역가입자의 납부 기한이 빠른 달의 연체금과 연금보험료의 순서

**제66조**(매각 대행의 의뢰 등) ① 건강보험공단은 법 제95조제5항에 따라 압류 재산의 매각을 「금융기관부실자산 등의 효율적 처리 및 한국자산관리공사의 설립에 관한 법률」에 따라 설립된 한국자산관리공사(이하 "한국자산관리공사"라 한다)로 하여금 대행하도록 하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 적은 매각 대행 의뢰서를 한국자산관리공사에 보내야 한다. <개정 2010.8.17>

1. 체납자의 성명과 주소 또는 거소
2. 매각할 재산의 종류, 수량, 품질 및 소재지
3. 압류에 관계되는 연금보험료와 그에 따른 징수금의 내용 및 납부 기한
4. 그 밖에 필요한 사항

② 건강보험공단은 매각 대행의 사실을 체납자, 그 재산에 대하여 전세권, 질권, 저당권이나 그 밖의 권리를 가진 자와 압류 재산을 보관하고 있는 자에게 통지하여야 한다. <개정 2010.8.17>

**제67조**(압류 재산의 인도) ① 건강보험공단은 제66조제1항에 따라 매각 대행을 의뢰할 때에는 건강보험공단이 점유하고 있거나 제3자에게 보관하도록 한 재산을 한국자산관리공사에 넘겨줄 수 있다. 다만, 제3자에게 보관하도록 한 재산의 인도는 그 제3자가 발행하는 재산의 보관증을 인도함으로써 갈음할 수 있다. <개정 2010.8.17>

② 한국자산관리공사는 제1항에 따라 압류 재산을 넘겨받으면 인계인수서를 작성하여야 한다.

**제68조**(매각 대행의 해제 요구) ① 한국자산관리공사는 매각 대행을 의뢰받은 날부터 2년이 지날 때까지 매각되지 아니한 재산이 있으면 건강보험공단에 그 재산에 대한 매각 대행 의뢰의 해제를 요구할 수 있다. <개정 2010.8.17>

② 건강보험공단은 제1항에 따라 해제 요구를 받은 경우 특별한 사정이 없으면 요구에 따라야 한다. <개정 2010.8.17>

**제69조**(압류 해제의 통지) ① 건강보험공단은 한국자산관리공사에 압류 재산의 매각을 대행하도록 한 후 매각 기일 전에 그 재산의 압류를 해제하는 경우에는 지체 없이 그 사실을 한국자산관리공사에 통지하여야 한다. <개정 2010.8.17>



② 제1항에 따라 통지를 받은 한국자산관리공사는 지체 없이 그 재산의 매각을 중지하고 그 사실을 건강보험공단에 통지하여야 한다. <개정 2010.8.17>

**제70조**(매각 대행에 관한 세부 사항) 법 제95조제5항에 따라 한국자산관리공사가 대행하는 매각에 필요한 사항으로서 이 영에서 정한 내용의 세부 사항은 건강보험공단이 한국자산관리공사와 협의하여 정한다. <개정 2010.8.17>

**제70조의2**(우편송달) 공단 및 건강보험공단이 법 제96조 단서에 따라 법 제57조의2, 제88조의2 및 제95조에 따른 서류를 우편으로 송달할 때에는 「국세기본법」 제10조제2항 본문에도 불구하고 일반우편으로 송달할 수 있다.

[본조신설 2010.8.17]

**제71조**(연체금의 징수 예외) 법 제97조제3항에 따라 연체금을 징수하지 아니할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다. <개정 2008.2.29, 2010.3.15, 2010.8.17>

1. 전쟁이나 사변으로 인하여 체납한 경우
2. 사업장의 폐쇄로 인하여 체납한 경우(사업장가입자만 해당한다)
3. 화재 등 재해 발생으로 인하여 체납한 경우
4. 그 밖에 연체금의 징수가 곤란한 경우로서 보건복지부령으로 정하는 경우

[제목개정 2010.8.17]

**제72조**(연금보험료 등의 회계기관) ① 건강보험공단의 이사장은 법 제88조제2항 및 제97조에 따른 연금보험료 및 연체금의 징수 업무를 담당하게 하기 위하여 건강보험공단의 상임이사 중에서 연금보험료 세입징수관을 임명할 수 있고, 건강보험공단의 직원 중에서 분임연금보험료 세입징수관을 임명할 수 있다. <개정 2010.8.17>

② 공단의 이사장은 제1항에 따른 징수금 외의 법에 따른 징수금에 대한 징수 등의 업무를 담당하게 하기 위하여 공단의 상임이사 중에서 반납추납보험료세입징수관을 임명할 수 있고, 공단의 직원 중에서 분임반납추납보험료세입징수관을 임명할 수 있다. <신설 2010.8.17>

**제73조**(과오납금의 충당 및 반환) ① 공단은 법 제100조에 따른 과오납금이 발생한 경우에는 다음 각 호의 순서대로 우선 충당한다. 이 경우 제3호에 따른 징수금의 충당 방법에 관하여는 제65조를 준용한다. <개정 2010.8.17>

1. 체납처분비
2. 부당이득환수금과 가산 이자
3. 미납된 연금보험료와 법 제97조에 따른 연체금
4. 앞으로 내야 할 1개월분의 연금보험료. 다만, 제2항에 따라 과오납금의 나머지 금액을 반환 받을 수 있는 자의 의사에 반하여는 충당할 수 없다.

② 제1항에 따라 충당하고 남은 과오납금의 나머지 금액이 있는 경우 건강보험공단은 다음 각 호의 순서대로 반환하여야 한다. 이 경우 같은 순위자가 2명 이상인 경우 그 반환방법은 제40조를 준용한다. <개정 2010.8.17>

## 1. 납부의무자

## 2. 법 제73조에 따른 유족연금 수급권자

## 3. 납부의무자의 상속인

③ 법 제100조제3항에서 "대통령령으로 정하는 이자"란 다음 각 호의 구분에 따른 날부터 충당하거나 반환하기로 결정한 날까지의 기간에 대하여 법 제100조제1항에 따른 과오납금에 「국세기본법 시행령」 제30조제2항에 따른 국세환급가산금의 이율을 곱하여 산정한 금액을 말한다.<개정 2010.8.17>

1. 법 제21조의 자격변동 신고에 따라 과오납금이 발생하는 경우: 자격변동 신고를 한 날부터 7일이 지난 날

2. 제1호 외의 경우: 과오납부한 날의 다음날

④ 공단이 제1항에 따라 과오납금을 충당하거나 건강보험공단이 제2항에 따라 과오납금의 나머지 금액을 반환하려면 그 사실을 제2항 각 호에 규정된 사람에게 문서로 알려야 한다.<개정 2010.8.17>

⑤ 반납금 및 추납보험료의 징수에서 발생한 과오납금에 관하여는 제1항부터 제4항까지의 규정을 준용하고, 부당이득환수금의 징수에서 발생한 과오납금에 관하여는 제1항, 제2항 및 제4항을 준용한다. 이 경우 "건강보험공단"은 "공단"으로 본다.<개정 2010.8.17>

## 제6장 국민연금기금

**제74조**(기금의 운용사업 등) ① 법 제102조제2항제1호에 따른 금융기관은 다음 각 호와 같다.

<개정 2008.5.27, 2008.7.29, 2010.11.15>

1. 「은행법」에 따른 은행, 「한국산업은행법」에 따른 한국산업은행 및 「중소기업은행법」에 따른 중소기업은행

2. 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」에 따른 투자매매업자, 투자중개업자, 신탁업자, 집합투자업자, 투자자문업자 및 종합금융회사

3. 삭제<2008.7.29>

4. 삭제<2008.7.29>

5. 삭제<2008.7.29>

6. 「보험업법」에 따른 보험회사

7. 체신관서

② 법 제102조제2항제5호에 따른 사업을 실시하기 위하여 기금을 대여하는 경우 그 이자율은 운용위원회가 정한다.

③ 법 제102조제2항제7호에 따른 기금 증식사업은 다음 각 호와 같다.<개정 2008.7.29, 2009.4.30, 2009.5.6>

1. 「벤처기업육성에 관한 특별조치법」 제4조제1항에 따른 벤처기업에 대한 투자와 중소기업창업투자조합, 신기술사업투자조합 또는 한국벤처투자조합에 대한 출자

2. 「산업발전법」(법률 제9584호 산업발전법 전부개정법률로 개정되기 전의 것을 말한다) 제15조에 따라 등록된 기업구조조정조합 또는 「산업발전법」 제20조에 따른 기업구조개선 사모투자전문회사에 대한 출자
3. 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제5조제2항 및 제3항에 따른 장내파생상품과 장외파생상품의 거래
4. 「외국환거래법」 제3조제1항제13호에 따른 외국환의 매매
5. 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제9조제18항에 따른 집합투자기구에 대한 투융자
6. 「사회기반시설에 대한 민간투자법」 제2조제2호에 따른 사회기반시설사업에 대한 투융자
7. 부동산의 개발·취득·관리 등을 목적으로 하는 사업에 대한 투융자
8. 에너지 및 자원의 개발사업에 대한 투융자
9. 항공기 및 선박의 취득, 기업의 인수 등을 목적으로 하는 회사 또는 사업에 대한 투융자
10. 외국의 관계 법령에 따라 적법하게 설치되거나 시행되고 있는 제1호부터 제9호까지의 규정에 해당하는 투융자
11. 법 제102조제3항 단서에 따른 5년 만기 국채 수익률 이상의 수익이 기대되는 사업으로서 운용위원회가 기금의 증식을 위하여 필요하다고 인정하는 사업
- ④ 법 제102조제3항 단서에 따른 5년 만기 국채 수익률은 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제166조에 따른 증권시장 외에서 매매되는 다음 각 호의 채권의 유통 수익률 중 높은 수익률로 한다.<개정 2008.7.29, 2009.4.30>
  1. 「주택법 시행령」 제91조제1항제1호에 따라 발행된 제1종국민주택채권
  2. 「국채법」 제3조에 따른 국채

**제75조**(기금의 계리) 법 제102조제4항에 따른 기금의 계리는 모든 회계 처리를 발생 사실과 기업회계의 원칙에 따라 계산하여 정리하여야 한다.

**제76조**(기금의 관리·운용에 관한 업무 위탁 등) ① 보건복지부장관은 법 제102조제5항에 따라 다음 각 호의 업무를 공단에 위탁한다. <개정 2008.2.29, 2010.3.15>

1. 법 제102조제2항에 따른 기금의 관리·운용
2. 법 제102조제4항에 따른 기금의 계리
3. 법 제102조제2항제6호에 따라 공단이 취득한 재산의 임대 등 기금의 관리·운용에 관하여 보건복지부장관이 정하는 업무

**제76조의2**(출연금의 산정 기준 및 용도 등) ① 법 제102조의2제1항에 따라 출연하는 출연금은 건강보험공단이 「국민건강보험법」 제13조제1항제2호(보험료와 그에 따른 징수금의 징수업무에 한정한다) 및 제10호에 따라 수행하는 전체 징수업무 중에서 연금보험료와 그에 따른 징수금의 징수업무(이하 "징수위탁업무"라 한다)가 차지하는 비율을 기준으로 보건복지부장관이 산정한다. 이 경우 징수위탁업무가 차지하는 비율은 보건복지부장관이 고용노동부장관과 협의하여 정한다.



- ② 건강보험공단은 제1항의 기준에 따라 산정한 출연금 요구서에 사업운영계획서 등 증빙서류를 첨부하여 매년 5월 31일까지 보건복지부장관에게 제출하여야 한다.
- ③ 보건복지부장관은 출연금이 확정된 때에는 건강보험공단에 통보하여야 한다.
- ④ 건강보험공단은 출연금을 다음 각 호의 용도로만 사용하여야 한다.
  1. 징수위탁업무를 수행하는 데에 필요한 인건비, 운영경비 및 사업비
  2. 징수위탁업무를 수행에 필요한 시설(기자재를 포함한다)의 구입 및 임차 비용
  3. 그 밖에 징수위탁업무를 수행하는 데에 수반되는 경비
- ⑤ 보건복지부장관은 건강보험공단이 출연금을 제4항의 용도 외로 사용한 경우에는 그에 해당하는 금액을 회수하여야 한다.
- ⑥ 건강보험공단은 매 분기(分期)의 다음 달 10일까지 그 분기의 출연금 집행실적을 보건복지부장관에게 보고하여야 한다.

[본조신설 2010.8.17]

- 제76조의3(추가 출연)** ① 건강보험공단은 제76조의2제3항에 따른 출연금이 연금보험료 등의 징수에 드는 비용보다 부족한 경우에는 보건복지부장관에게 추가 출연을 요청할 수 있다.
- ② 보건복지부장관은 건강보험공단이 제1항에 따라 요청한 금액을 검토하여 타당성이 인정되는 경우 추가 출연할 수 있다.

[본조신설 2010.8.17]

- 제77조(운용위원회의 위원장 등의 직무)** ① 운용위원회의 위원장은 운용위원회를 대표하며, 위원회의 사무를 총괄한다.
- ② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 공익을 대표하는 위원 중에서 위원장이 미리 지정하는 자가 그 직무를 대행한다.

- 제78조(운용위원회의 회의 등)** ① 운용위원회의 위원장은 법 제103조제5항에 따른 회의 외에 재적 위원 3분의 1 이상의 요구가 있는 경우나 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에 운용위원회의 회의를 소집할 수 있다.

- ② 운용위원회에 간사 1명을 두되, 간사는 보건복지부 소속 공무원 중에서 위원장이 지명한다.

<개정 2008.2.29, 2010.3.15>

- ③ 운용위원회 회의록의 작성과 비치 및 열람에 관하여는 제15조를 준용한다. 이 경우 "국민연금심의위원회"는 "운용위원회"로 본다.

- 제79조(운용위원회위원의 수당)** 운용위원회의 회의에 출석한 위원에게는 예산의 범위에서 수당을 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 소관 업무와 직접적으로 관련되어 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다.

- 제80조(국민연금기금운용실무평가위원회)** ① 법 제104조에 따른 국민연금기금운용실무평가위원회(이하 "실무평가위원회"라 한다)의 위원장은 실무평가위원회를 대표하고, 그 사무를 총괄한다.

- ② 실무평가위원회의 부위원장은 위원장을 보좌하고, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.
- ③ 실무평가위원회에 간사 1명을 두되, 간사는 보건복지부 소속 공무원 중에서 위원장이 지명한다. <개정 2008.2.29, 2010.3.15>
- ④ 실무평가위원회의 회의에 출석한 위원에게는 예산의 범위에서 수당을 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 소관 업무와 직접적으로 관련되어 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ⑤ 실무평가위원회의 운영에 관하여 제1항부터 제4항까지에 규정된 것 외에 필요한 사항은 운용위원회의 의결을 거쳐 운용위원회의 위원장이 정한다.

**제81조(기금운용지침)** ① 보건복지부장관은 다음 연도의 국민연금기금운용지침안(이하 "기금운용지침안"이라 한다)을 작성하여 4월 말일까지 운용위원회에 제출하여야 한다. <개정 2008.2.29, 2010.3.15>

- ② 운용위원회는 기금운용지침안을 5월 말일까지 심의·의결하여야 한다.

**제82조(기금 계정의 설치)** 보건복지부장관은 기금의 수입과 지출을 명확하게 하기 위하여 한국은행에 국민연금기금 계정을 설치하여야 한다. <개정 2008.2.29, 2010.3.15>

**제83조(연금보험료 등의 기금에의 납입 등)** ① 공단 및 건강보험공단은 징수한 연금보험료 등의 총액을 일별로 국민연금기금 계정에 내야 한다. <개정 2010.8.17>

- ② 공단 및 건강보험공단은 전월분 연금보험료 등의 총액과 미수된 금액 등의 징수 현황을 매월 말일까지 보건복지부장관에게 문서로 각각 보고하여야 한다. <개정 2008.2.29, 2010.3.15, 2010.8.17>

[제목개정 2010.8.17]

**제84조(기금의 월별 운용)** 보건복지부장관은 조성된 기금을 법 제107조제1항에 따른 기금운용계획에 따라 원칙적으로 월별로 관리·운용하여야 한다. <개정 2008.2.29, 2010.3.15>

**제85조(기금의 회계기관 등)** ① 보건복지부장관은 기금의 출납 업무를 담당하게 하기 위하여 보건복지부 소속 공무원 중에서 기금수입징수관, 기금재무관, 기금지출관 및 기금출납공무원을 임명한다. 이 경우 임명 사실을 감사원장과 한국은행총재에게 각각 통지하여야 한다. <개정 2008.2.29, 2010.3.15>

- ② 기금수입징수관과 기금재무관은 기금의 관리·운용에 따르는 계약과 수입·지출의 원인이 되는 행위 및 기금 수입금의 징수·결정에 관한 업무를 담당하며, 기금지출관과 기금출납공무원은 기금의 관리·운용에 따르는 수입 및 지출 업무를 담당한다.
- ③ 공단은 제76조제1항에 따라 위탁받은 기금의 관리·운용에 관한 업무를 처리하기 위하여 기금출납이사와 기금출납원을 두되, 기금출납이사는 법 제31조에 따른 기금이사가 되고, 기금출납원은 공단 직원 중에서 공단 이사장이 임명한 자가 된다. 이 경우 기금출납이사는 기금수입징수관 및 기금재무관의 업무를 수행하고, 기금출납원은 기금지출관 및 기금출납공무원의

업무를 수행한다.

④ 공단 이사장은 제3항에 따라 기금출납이사와 기금출납원을 임명하면 그 사실을 보건복지부장관과 감사원장 및 한국은행총재에게 각각 통지하여야 한다.<개정 2008.2.29, 2010.3.15>

⑤ 기금의 지출원인행위 및 지출 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.<개정 2008.2.29, 2010.3.15>

**제86조**(기금 운용 결산 등) ① 공단은 매 분기 말 현재의 법 제107조제3항에 따른 기금의 운용 결과를 다음 분기 첫째 달 20일까지 운용위원회에 제출하여야 한다.

② 공단은 매 회계연도가 끝난 후 2개월 이내에 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제3조에 따른 감사인의 감사보고서를 덧붙인 연간 기금 운용 결과를 보건복지부장관에게 제출하여야 한다.<개정 2008.2.29, 2010.3.15>

**제87조**(기금 운용 내용 등의 공시) 운용위원회의 위원장은 법 제107조제4항에 따라 매년 기금의 운용 내용 및 사용 내용을 「신문 등의 진흥에 관한 법률」 제9조제1항에 따라 보급지역을 전국으로 등록한 일반일간신문 1개 이상 및 경제 분야 특수일간신문 1개 이상에 각각 공시하여야 한다. 이 경우 운용위원회 위원장은 법 제104조제6항에 따라 실무평가위원회가 제출한 기금의 운용에 관한 평가 결과를 함께 공시하여야 한다. <개정 2010.1.27>

## 제7장 심사청구 및 재심사청구

**제88조**(심사청구의 방식) ① 법 제108조에 따른 심사청구는 다음의 사항을 적은 문서(「전자정부법」 제2조제7호에 따른 전자문서를 포함한다)로 하되, 청구인이 기명날인(전자서명을 포함한다)하여야 한다. <개정 2010.8.17>

1. 청구인의 성명, 주소 및 주민등록번호
2. 처분을 받은 자의 성명, 주소 및 주민등록번호
3. 심사청구의 대상이 되는 처분의 내용
4. 처분이 있는 것을 안 날
5. 심사청구의 취지 및 이유
6. 심사청구의 연월일
7. 청구인이 처분을 받은 자가 아닌 경우 처분을 받은 자와의 관계
8. 첨부 서류의 표시

② 청구인 및 처분을 받은 자가 가입자 또는 가입자였던 자가 아닌 경우에는 해당 가입자 또는 가입자였던 자의 성명, 주소 및 주민등록번호를 적어야 한다.

③ 청구인의 대리인이 심사청구를 한 경우에는 그 대리인임을 증명하는 위임장을 덧붙여야 한다.

**제89조**(심사위원회의 구성) ① 법 제109조제1항에 따른 국민연금심사위원회(이하 "심사위원회"라 한다)는 위원장 1명을 포함한 20명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원은 다음 각 호에 해당하는 자 중에서 공단 이사장이 임명하거나 위촉한다.

1. 공단의 실장급 이상의 임직원
2. 사용자단체가 추천하는 자
3. 근로자단체가 추천하는 자
4. 지역가입자를 대표하는 단체가 추천하는 자
5. 변호사이거나 사회보험 및 의료에 관한 학식과 경험이 있는 자

**제90조**(심사위원회의 위원장) ① 심사위원회의 위원장은 공단의 상임이사 중 공단 이사장이 임명하는 자로 한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 지명하는 위원이 그 직무를 대행한다.

**제91조**(심사위원회 위원의 임기) 심사위원회 위원의 임기는 2년으로 한다. 다만, 공단의 임직원인 위원의 임기는 그 직위의 재임기간으로 한다.

**제92조**(심사위원회의 회의) ① 심사위원회의 회의는 위원장과 위원장이 회의마다 지정하는 9명의 위원으로 구성하되, 위원에는 제89조제2항제2호부터 제5호까지의 규정에 해당하는 자가 각 2명 이상 포함되어야 한다.

② 심사위원회의 위원장은 회의를 소집하고, 의장이 된다.

③ 심사위원회의 회의는 구성원 과반수의 출석으로 시작하고 출석 위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

**제93조**(간사) ① 심사위원회에 간사 1명을 둔다.

② 간사는 공단 이사장이 공단의 직원 중에서 임명한다.

③ 간사는 위원장의 명을 받아 심사위원회의 사무를 처리한다.

**제94조**(수당) 심사위원회의 회의에 출석한 공단의 임직원이 아닌 위원에게는 수당을 지급할 수 있다.

**제95조**(보정) ① 심사위원회는 심사청구가 적법하지 아니하나 보충하여 바로잡을 수 있다고 인정되면 적절한 기간을 정하여 그 보정을 요구하여야 한다. 다만, 보충하여 바로잡을 사항이 경미한 경우에는 직권으로 바로잡을 수 있다.

② 제1항의 보정은 서면으로 하여야 하며, 보충하여 바로잡으면 처음부터 적법한 심사청구가 있는 것으로 본다.

**제96조**(증거 제출) 청구인은 심사청구에 대한 결정이 있기 전까지 심사위원회에 문서, 장부, 물건, 그 밖의 증거 자료를 제출할 수 있으며 심사위원회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.

**제97조**(감정 의뢰) 심사위원회는 심사를 위하여 필요하다고 인정하면 청구인의 신청이나 직권으로 특별한 학식과 경험이 있는 자에게 감정을 의뢰할 수 있다.

**제98조**(심사청구의 취하) 청구인은 결정이 있기 전까지는 언제든지 심사청구를 문서로 취하할 수 있다.

**제99조**(결정) ① 공단은 심사청구가 적법하지 아니한 경우에는 그 심사청구를 각하하는 결정을 한다.

② 공단은 심사청구가 이유 없다고 인정한 경우에는 그 심사청구를 기각하는 결정을 한다.

③ 공단은 심사청구가 이유 있다고 인정한 경우에는 처분을 취소하거나 변경하는 결정을 한다.

④ 공단은 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 결정을 하면 지체 없이 청구인에게 결정서의 정본을 보내야 한다.

**제100조**(결정기간) ① 공단은 심사청구를 받은 날부터 60일 이내에 결정을 하여야 한다. 다만, 부득이한 사정이 있는 경우에는 위원장이 직권으로 30일을 연장할 수 있다.

② 제1항 단서에 따라 결정기간을 연장하면 결정기간이 끝나기 7일 전까지 청구인에게 이를 알려야 한다.

③ 제95조에 따른 보정기간은 제1항에 따른 결정기간에 산입하지 아니한다.

**제101조**(결정의 방식) 결정서에는 다음 각 호의 사항을 적고 공단 이사장이 기명날인하여야 한다.

1. 청구인의 성명과 주소
2. 처분을 받은 자의 성명과 주소
3. 결정의 주문(主文)
4. 심사청구의 취지
5. 결정의 이유
6. 결정의 연월일

**제102조**(심사위원회의 운영 규정) 심사위원회의 운영에 필요한 사항은 공단의 규정으로 정한다.

**제102조의2**(징수심사위원회의 구성·운영 및 심사 등) ① 법 제109조제1항에 따른 징수심사위원회(이하 "징수심사위원회"라 한다)는 위원장 1명을 포함한 25명의 위원으로 구성한다.

② 징수심사위원회의 위원장은 건강보험공단의 상임이사 중에서 건강보험공단의 이사장이 임명하고, 위원은 다음 각 호에 해당하는 사람 중에서 건강보험공단의 이사장이 임명 또는 위촉한다.

1. 건강보험공단의 직원 1명
2. 사용자단체 및 근로자단체가 각각 4명씩 추천하는 8명
3. 시민단체, 소비자단체, 농어업인단체 및 지역가입자를 대표하는 단체가 각각 2명씩 추천하는 8명

4. 변호사, 사회보험 및 의료에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람 7명

③ 제2항에 따라 위촉된 위원의 임기는 3년으로 한다.

④ 징수심사위원회의 운영에 관하여는 「국민건강보험법 시행령」 제48조의2를 준용한다. 이 경우 "이의신청위원회"는 "징수심사위원회"로 본다.

⑤ 징수심사위원회의 심사에 관하여는 제95조부터 제101조까지의 규정을 준용한다. 이 경우 "심사위원회"는 "징수심사위원회"로, "공단"은 "건강보험공단"으로 본다.

⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 징수심사위원회의 구성·운영 및 심사 등에 필요한 사항은 징수심사위원회의 의결을 거쳐 건강보험공단의 규정으로 정한다.

[본조신설 2010.8.17]

**제103조**(재심사청구의 방식) 법 제110조에 따라 심사청구에 대한 결정에 불복하는 자가 재심사청구를 하는 경우에는 「행정심판법」 제28조제2항에 따라 포함되어야 하는 사항을 준용하는 외에 다음의 사항을 적어야 한다. <개정 2010.7.26>

1. 재심사청구를 하는 자와 처분을 받은 자가 다른 경우에는 처분을 받은 자의 성명, 주소 및 주민등록번호
2. 재심사청구를 하는 자 및 처분을 받은 자가 가입자 또는 가입자였던 자가 아닌 경우에는 해당 가입자 또는 가입자였던 자의 성명, 주소 및 주민등록번호

**제104조**(재심사위원회의 구성 등) ① 법 제111조제1항에 따른 국민연금재심사위원회(이하 "재심사위원회"라 한다)는 위원장 1명을 포함한 7명의 위원으로 구성한다.

② 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 보건복지부장관이 임명하거나 위촉하는 자로 한다. <개정 2008.2.29, 2010.3.15>

1. 보건복지부 소속 3급 또는 4급 공무원이나 고위공무원단에 속하는 일반직 공무원
2. 판사나 검사 또는 변호사의 자격이 있는 자
3. 「고등교육법」 제2조에 따른 대학에서 부교수 이상의 직에 재직하고 있는 자
4. 사회보험 또는 의료에 관한 학식과 경험이 있는 자 중에서 보건복지부장관이 자격이 있다고 인정하는 자

**제105조**(재심사위원회의 위원장) ① 재심사위원회의 위원장은 보건복지부 국민연금정책관으로 한다. <개정 2008.2.29, 2010.3.15>

② 위원장에게 사고가 있으면 위원장이 지명하는 위원이 그 직무를 대행한다.

**제106조**(재심사위원회의 회의) ① 재심사위원회의 위원장은 회의를 소집하고 의장이 된다.

② 재심사위원회의 회의는 재적 위원 과반수의 출석으로 시작하고 출석 위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

**제107조**(간사) ① 재심사위원회에 간사 1명을 둔다.

② 간사는 보건복지부장관이 보건복지부 소속 공무원 중에서 임명한다. <개정 2008.2.29, 2010.3.15>



③ 간사는 위원장의 명을 받아 재심사위원회의 사무를 처리한다.

**제108조(수당)** 재심사위원회의 회의에 출석한 위원에게는 예산의 범위에서 수당을 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 소관 업무와 직접적으로 관련되어 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다.

**제109조(재심사위원회 위원의 임기)** 재심사위원회 위원의 임기에 관하여는 심사위원회 위원의 임기에 관한 제91조를 준용한다. 이 경우 "심사위원회"는 "재심사위원회"로 보고, "공단"의 임직원"은 "공무원"으로 본다.

## 제8장 보칙

**제110조(소득축소·탈루자료의 통보 절차)** ① 공단은 법 제125조제1항에 따라 사용자나 가입자가 신고한 소득이 제1호부터 제3호까지의 규정에 해당하는 경우로서 소득의 축소나 탈루가 있다고 인정되는 경우에는 보건복지부장관에게 보고하고 해당 자료를 국세청장에게 보내야 한다. <개정 2008.2.29, 2010.3.15>

1. 국세청장에게 신고한 소득과 뚜렷한 차이가 있는 경우
2. 해당 업종별·직종별 평균 소득 등보다 뚜렷하게 낮은 경우
3. 임금 대장이나 그 밖에 소득 관련 서류 또는 장부 등의 내용과 다른 경우

② 공단은 법 제125조제2항에 따라 국세청장으로부터 소득에 관한 사항을 통보받으면 그 결과를 해당 가입자의 소득에 반영하여야 한다.

**제111조(당연 적용에서 제외되는 외국인)** 법 제126조제1항에 따라 당연히 사업장가입자나 지역가입자가 되는 외국인에서 제외되는 자는 다음 각 호와 같다. <개정 2008.2.29, 2010.3.15>

1. 「출입국관리법」 제25조에 따라 체류기간연장허가를 받지 아니하고 체류하는 자
2. 「출입국관리법」 제31조에 따른 외국인등록을 하지 아니하거나 같은 법 제59조제2항에 따라 강제퇴거명령서가 발급된 자
3. 「출입국관리법 시행령」 별표 1에 따른 외국인의 체류자격이 있는 자로서 보건복지부령으로 정하는 자

**제112조(외국인에 대한 통지)** 공단은 법 제126조제1항에 따라 당연히 사업장가입자나 지역가입자가 되는 외국인에게는 그 외국인의 본국 법이 대한민국 국민에 대하여 법에 따른 국민연금에 상응하는 연금에 관한 법률을 적용하는 경우에는 당연히 국민연금가입자가 된다는 사실과 법에 따른 반환일시금에 상응하는 급여를 지급하지 아니하는 경우에는 반환일시금을 지급하지 아니한다는 사실을 통지하여야 한다.

**제113조(외국인가입자에 대한 반환일시금의 지급)** 법 제126조제2항제1호에서 "외국인의 본국 법이 대한민국 국민에게 제77조부터 제79조까지의 규정에 따른 반환일시금에 상응하는 급여를 지급하도록 규정하고 있는 경우"란 외국인의 본국 법에서 법 제49조제1호부터 제3호까지

의 규정에 따른 급여에 상응하는 급여의 수급권을 취득하지 못하고 법 제77조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하게 되는 대한민국 국민에게 해당 대한민국 국민이 가입기간 중 낸 연금보험료에 기초하여 셈하여 정한 일정금액을 일시금으로 지급하도록 규정하고 있는 경우를 말한다.

#### 제114조 삭제 <2009.4.30>

#### 부칙 <제20507호, 2007.12.31>

**제1조** (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제3조부터 제10조까지, 제20조, 제25조, 제36조, 제43조, 제44조, 제50조, 제52조제4항, 제53조, 제61조제5항과 제6항, 제62조제2항 및 제63조의 개정규정은 2008년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조** (농어업인에 대한 연금보험료 보조 금액) 법률 제8541호 국민연금법 전부개정법을 부칙 제7조에 따른 연금보험료 지원 금액은 다음 각 호에 정하는 금액으로 한다.

1. 농어업인인 가입자의 소득월액이 보건복지부장관이 농림부장관과 협의하여 매년 초에 정하여 고시하는 금액(이하 이 조에서 "기준소득금액"이라 한다) 이하인 경우 : 본인이 낸 연금보험료의 2분의 1에 해당하는 금액
2. 농어업인인 가입자의 소득월액이 기준소득금액을 초과하는 경우 : 기준소득금액에 대한 연금보험료의 2분의 1에 해당하는 금액

**제3조** (부당이득환수금 징수 제외에 대한 적용례) 제43조의 개정규정은 이 영 시행 당시 징수되지 아니한 부당이득환수금분부터 적용한다.

**제4조** (반납금의 납부 기한에 대한 적용례) 제52조제4항의 개정규정은 이 영 시행 당시 반납금 납부 신청을 하여 납부 기한까지 납부하지 아니한 반납금분부터 적용한다.

**제5조** (추납보험료의 납부 신청 등에 대한 적용례) 제62조제2항의 개정 규정은 이 영 시행 당시 추납보험료 납부 신청을 하여 납부 기한까지 납부하지 아니한 추납보험료분부터 적용한다.

**제6조** (사업장임의계속가입자에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 규정에 따른 사업장임의계속가입자는 제3조제1항 각 호 외의 부분의 개정규정에도 불구하고 사업장임의계속가입자로 본다.

**제7조** (기준소득월액에 관한 경과조치) ① 제5조의 개정규정에도 불구하고 1988년 1월 1일부터 1995년 3월 31일까지의 가입 기간에 대한 기준소득월액은 대통령령 제12227호 국민복지연금법시행령개정령 별표 1에 따른 등급별표준보수월액을 적용하고, 1995년 4월 1일부터 2007년 12월 31일까지의 가입 기간에 대한 기준소득월액은 대통령령 제14565호 국민연금법시행령중개정령 별표 1에 따른 등급별표준소득월액을 적용한다.

② 제5조의 개정규정에 따라 기준소득월액이 결정되기 전까지는 종전의 규정에 따른 등급별표준소득월액을 이 영에 따른 기준소득월액으로 본다.

**제8조** (납부 예외자에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 규정에 따라 행방불명된 자로서 납부 예외된 자는 제20조 및 제61조제5항의 개정규정에도 불구하고 이 영에 따라 납부 예외



된 것으로 본다.

**제9조** (표준보수월액 및 표준소득월액 결정에 관한 경과조치) ① 대통령령 제12227호 국민복지연금법시행령개정령에 따라 공단은 1988년 1월부터 같은 해 3월까지의 기간에 적용할 사업장가입자의 표준보수월액을 결정할 때 같은 영 제6조에도 불구하고 같은 영 부칙 제2조에 따른 신고일을 기준으로 그 신고일 전 3개월간(보수지급의 기초로 된 일수가 20일 미만의 월이 있을 때에는 그 월은 제외한다)에 받은 보수 총액을 그 해당 기간의 개월 수로 나누어서 얻은 금액을 보수월액으로 하여 표준보수월액을 결정한다. 다만, 종전의 「의료보험법」의 피보험자인 사업장가입자의 경우에는 같은 영 부칙 제2조에 따른 신고일 현재 적용받고 있는 종전의 「의료보험법」에 따른 표준보수월액을 같은 기간에 적용할 표준보수월액으로 할 수 있다. ② 대통령령 제12227호 국민복지연금법시행령개정령에 따라 공단은 1988년 1월부터 1989년 3월까지의 기간에 적용할 지역가입자의 표준소득월액을 결정할 때에는 같은 영 제10조에도 불구하고 제1항에 따른 표준보수월액을 기준으로 중위수에 해당하는 자의 표준보수월액에 해당하는 금액으로 한다.

**제10조** (반환일시금의 적용이자율에 관한 경과조치) 법률 제3902호 국민복지연금법개정법률 제67조제2항제2호에 따른 지역가입자, 임의가입자 및 임의계속가입자의 반환일시금에 적용하는 이자율은 대통령령 제12227호 국민복지연금법시행령개정령 제44조제2항에도 불구하고 1988년부터 1992년까지는 다음 각 호에 따른다.

1. 계속가입기간 중의 연금보험료 중 2분의 1에 해당하는 금액은 해당 계산기간 중에 적용되었던 3년 만기 일반근로자의 재산형성저축이자율
2. 계속가입기간 중의 연금보험료 중 2분의 1에 해당하는 금액은 해당 계산기간 중에 적용되었던 1년 만기 정기예금 이자율

**제11조** (국외근로자의 표준보수월액 적용에 관한 경과조치) 대통령령 제12695호 국민연금법시행령중개정령 제3조제4호 단서에 해당하는 근로자의 표준보수월액은 같은 영 시행 후 1개월 이내에 결정하여야 하며 그 결정된 표준보수월액은 같은 영 제11조에도 불구하고 그 결정된 날이 속하는 달부터 적용한다.

**제12조** (표준보수월액 결정에 관한 경과조치) 대통령령 제13449호 국민연금법시행령중개정령에 따라 공단은 상시 5명 이상 9명 이하의 근로자를 사용하는 사업장에서 1992년 1월부터 같은 해 3월까지의 기간에 적용할 사업장가입자의 표준보수월액을 결정할 때에는 같은 영 제6조에도 불구하고 같은 영 부칙 제2항에 따른 신고일을 기준으로 그 신고일 전 3개월간(보수지급의 기초로 된 일수가 20일 미만인 달이 있을 때에는 그 달은 제외한다)에 받은 보수총액을 그 해당 기간의 개월 수로 나누어서 얻은 금액을 보수월액으로 하여 표준보수월액을 결정한다. 다만, 종전의 「의료보험법」의 피보험자인 사업장가입자는 같은 영 부칙 제2항에 따른 신고일 현재 적용받고 있는 종전의 「의료보험법」에 따른 표준보수월액을 그 기간에 적용할 표준보수월액으로 할 수 있다.

**제13조** (소득의 범위에 관한 경과조치) 대통령령 제14565호 국민연금법시행령중개정령 제3조제1항제4호나목 중 "소득세법 시행령 제16조제1항제1호"는 1995년 12월 31일까지 "소득세

법시행령 제12조제1항제2호"로 본다.

**제14조** (등급별 표준소득월액에 관한 경과조치) 공단은 1995년 4월 1일 전에 가입자 자격을 취득한 자로서 대통령령 제14565호 국민연금법 시행령중개정령으로 개정되기 전의 제6조 단서 및 제7조에 따라 표준보수월액이 결정된 자와 같은 영으로 개정되기 전의 제10조에 따라 표준소득월액이 결정된 자의 경우에는 같은 영 부칙 제2조의 표에 따라 표준보수월액 또는 표준소득월액을 결정하되 가입자 자격 취득 시의 보수월액을 같은 영 부칙 제2조의 표에 따른 보수월액으로 본다.

**제15조** (반환일시금의 산정에 관한 경과조치) 대통령령 제14565호 국민연금법시행령중개정령 제44조에 따라 반환일시금을 셈하여 정할 때 1995년 2월 1일 전의 계산 기간과 이자율에 대하여는 같은 영으로 개정되기 전의 규정을 적용한다.

**제16조** (연체금 등에 관한 경과조치) 대통령령 제14565호 국민연금법시행령중개정령의 시행 당시 납부 기한이 경과된 연금보험료에 대한 연체금 등의 징수는 같은 영으로 개정되기 전의 규정에 따른다.

**제17조** (기금 수익률에 관한 경과조치) 대통령령 제14565호 국민연금법시행령중개정령의 시행 당시 제4909호 국민연금법중개정법률 제83조제2항제5호에 따라 실시 중인 가입자 및 수급권자의 복지 증진 사업 중 직장 및 민간 보육 시설 설치 지원 사업의 지원 자금 대여 이자율은 같은 영 제52조에 따른 국민연금기금운용위원회에서 정한 것으로 본다.

**제18조** (반환일시금에 가산할 이자의 계산 기간에 관한 특례) 법률 제5623호 국민연금법중개정법을 부칙(법률 제6286호 국민연금법중개정법률에 따라 개정된 내용을 포함하며, 이하 이 조에서 "법 부칙"이라 한다) 제16조에 따른 반환일시금을 지급받는 자에게 가산할 이자를 계산·지급함에 있어서 그 이자의 계산 기간은 대통령령 제16082호 국민연금법시행령중개정령 제44조제3항에도 불구하고 가입자 자격을 상실한 날이 속하는 달의 다음 달부터 급여청구일이 속하는 달까지로 한다. 다만, 법 부칙 제16조제3항에 따라 반환일시금을 지급받는 자로서 같은 규정의 시행일인 2000년 12월 23일 이전에 사업장가입자나 지역가입자의 자격을 상실한 자에 대한 가산 이자의 계산 기간은 자격상실일이 속하는 달의 다음 달부터 2000년 12월 까지로 한다.

**제19조** (생계를 유지하고 있던 자의 대상자별 인정 기준에 대한 적용례) 대통령령 제16082호 국민연금법시행령중개정령 제36조·제37조의2·제43조의2 및 제45조의2에 따른 생계를 유지하고 있던 자의 대상자별 인정 기준은 같은 영 시행 후 최초로 지급 사유가 발생하는 자와 같은 영 시행일인 1999년 1월 1일 당시 종전의 규정에 따라 부양가족연금이나 유족연금을 지급받고 있는 자로서 수급권의 변경 사유가 발생하는 자부터 각각 적용한다.

**제20조** (신규 가입자의 표준소득월액에 관한 특례 등) ① 대통령령 제16219호 국민연금법시행령중개정령의 시행일인 1999년 4월 1일 당시 법률 제5623호 국민연금법중개정법률 제10조에 따라 지역가입자의 자격을 취득한 자(이하 이 조에서 "신규 가입자"라 한다)에 대한 표준소득월액은 같은 법 부칙 제2조에 따라 해당 신규 가입자나 대리인이 신고하는 전년도 제3조 제2항의 개정규정에 따른 소득으로 공단이 결정한다.

② 공단은 신규 가입자에 대한 표준소득월액의 결정 시기와 그 연금보험료의 납부 시기를 보건복지부장관의 승인을 받아 1년의 범위에서 따로 정할 수 있다.

③ 신규 가입자로서 공단이 결정한 표준소득월액에 대하여 이의가 있는 자는 공단에 표준소득월액의 조정을 신청할 수 있다.

**제21조** (반환일시금의 이자율 등에 관한 경과조치) 대통령령 제16219호 국민연금법시행령중 개정령의 시행 전의 가입 기간에 해당하는 분의 연금보험료에 대한 반환일시금을 셈하여 정할 때 그 이자 및 이자율은 같은 영 제44조에도 불구하고 같은 영으로 개정되기 전의 규정에 따른다.

**제22조** (소득이 있는 업무에 종사하지 아니하는 경우의 범위) ① 법률 제5623호 국민연금법중 개정법률 부칙 제16조에 따른 소득이 있는 업무에 종사하지 아니하는 범위는 대통령령 제16219호 국민연금법시행령중개정령 제3조에 따른 소득이 없거나 같은 영 제49조에 따른 연금보험료의 납부예외 요건에 해당하는 경우로 한다.

② 법률 제6027호 국민연금법중개정법률 부칙 제3조에 따른 소득이 있는 업무에 종사하지 아니하는 경우의 범위는 대통령령 제16567호 국민연금법시행령중개정령 제3조에 따른 소득이 없거나 같은 영 제49조에 따른 연금보험료의 납부예외 요건에 해당하는 경우로 한다.

**제23조** (국민연금 가입 대상에서 제외되는 자에 관한 경과조치) ① 대통령령 제17013호 국민연금법시행령중개정령의 시행 당시 같은 영 제18조의2제1호에 따라 가입 대상에서 제외되는 가입자는 같은 규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른 가입자로 본다.

② 제1항에 따른 가입자는 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 공단에 신고하고 탈퇴할 수 있다.

**제24조** (수급권자 등에 의하여 생계를 유지하고 있던 자의 인정 기준에 관한 경과조치) 대통령령 제17013호 국민연금법시행령중개정령의 시행 당시 종전의 규정에 따라 수급권자 등에 의하여 생계를 유지하고 있던 자에 대한 유족연금의 지급은 같은 영 별표 2에도 불구하고 같은 영으로 개정되기 전의 규정에 따른다.

**제25조** (연도별 재평가율 산정기준에 관한 특례) ① 대통령령 제17188호 국민연금법시행령중 개정령 제34조제1호에 따른 금액을 셈하여 정할 때 법률 제6286호 국민연금법중개정법률 부칙 제6조제2항이 적용된 연도의 경우에는 같은 영 제34조제2호에 따른 금액을 셈하여 정할 때에도 같은 법 부칙 제6조제2항을 적용한다.

② 대통령령 제17188호 국민연금법시행령중개정령 제34조제2호를 적용할 때 1988년도의 금액은 해당 연도의 평균소득월액으로 하고, 1989년도의 금액은 해당 연도의 평균소득월액과 종전의 「통계법」 제3조에 따라 통계청장이 고시한 1988년도와 대비한 1989년도의 전국소비자물가변동률에 따라 환산한 1988년도의 평균소득월액을 합산하여 2로 나눈 금액으로 한다.

**제26조** (당연적용사업장에 대한 적용례) 대통령령 제18027호 국민연금법시행령중개정령 제19조제1항제1호 및 제2호는 다음 각 호의 구분에 따른 날부터 적용한다.

1. 법인인 사업장 또는 종전의 「통계법」 제17조에 따른 한국표준산업분류 중 의약품 및 의약품 소매업(약국에만 해당한다), 부동산감정업, 변호사업(공증인업을 포함한다), 변리사업, 법무사업, 공인회계사업, 세무사업(관세사업을 포함한다), 건축설계 및 관련서비스업(건축사업만 해당한다), 병·의원, 수의업에 해당하는 사업장이나 그 밖에 이와 유사한 사업장으로서 보건복지부령으로 정하는 사업장 : 2003년 7월 1일

2. 제1호에 해당하지 아니하는 사업장으로서 같은 영 시행일인 2003년 7월 1일 당시 국민건강보험 또는 고용보험에 가입한 사업장 : 2004년 7월 1일

3. 제1호 및 제2호에 해당하지 아니하는 사업장 : 2006년 1월 1일

**제27조** (소득이 있는 업무에 대한 적용례) 대통령령 제19391호 국민연금법시행령 일부개정령 제39조는 같은 영 시행 후 최초로 지급되는 연금액 분부터 적용한다.

**제28조** (장애정도 판정기준에 대한 적용례) 대통령령 제19391호 국민연금법시행령 일부개정령 제41조제4항 및 같은 영 별표 3은 같은 규정 시행 후 최초로 장애정도의 심사를 청구하는 것부터 적용한다.

**제29조** (연체금에 대한 적용례) 대통령령 제19391호 국민연금법시행령 일부개정령 제51조제1항 및 제2항은 같은 규정 시행 후 최초로 납부 기한(법률 제6268호 국민연금법중개정법률 제76조제5항에 따라 납부 기한을 연장한 경우에는 그 기한)이 도래하는 연체금분부터 적용한다.

**제30조** (수급권자 또는 가입자 등에 의한 생계유지자의 대상자별 인정기준에 대한 적용례) 대통령령 제19391호 국민연금법시행령 일부개정령 별표 2는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여 같은 영 시행 후 최초로 지급되는 급여액분부터 적용한다.

1. 같은 영 시행 이후 최초로 급여의 지급사유가 발생하는 자
2. 같은 영 시행 당시 종전의 규정에 따라 부양가족연금을 지급받지 못한 자로서 같은 영 별표 2에 따라 급여의 지급대상이 되는 자
3. 같은 영 시행 당시 종전의 규정에 따라 유족연금을 지급받고 있는 경우로서 같은 영 별표 2에 따라 수급권의 변경 사유가 발생하는 자

**제31조** (다른 법령과의 관계) 이 영 시행 당시 다른 법령에서 종전의 「국민연금법 시행령」의 규정을 인용한 경우에 이 영 중 그에 해당하는 규정이 있으면 종전의 규정을 갈음하여 이 영의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

**부칙** <제20679호, 2008.2.29>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

제2조부터 제8조까지 생략

**제9조**(다른 법령의 개정) ① 부터 ⑮ 까지 생략

<16> 국민연금법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제3항 각 호 외의 부분, 제35조, 제57조제2항 및 제4항 본문, 제61조제1항, 제62조제1항, 제71조제4호, 제85조제5항, 제111조제3호 중 "보건복지부령"을 각각 "보건복지가족부령"으로 한다.

제11조제1항 및 제2항, 제14조제3항제1호 및 제5항, 제16조제1항, 제29조제1항 및 제3항, 제30조제1항, 제32조제2항, 제34조, 제36조 각 호 외의 부분, 제46조제4항, 제60조제3호, 제76조제1항 각 호 외의 부분 및 제3호, 제81조제1항, 제82조, 제83조제2항, 제84조, 제85조제1항 전단 및 제4항, 제86조제2항, 제104조제2항 각 호 외의 부분 및 제4호, 제107조제2항, 제110조제1항 각 호 외의 부분, 제114조제2항 및 제3항, 별표 2 가목제8호·나목제13호·다목제13호 및 라목제11호 중 "보건복지부장관"을 각각 "보건복지가족부장관"으로 한다.

제16조제1항, 제78조제2항, 제80조제3항, 제85조제1항 전단, 제104조제2항제1호, 제105조제1항 및 제107조제2항 중 "보건복지부"를 각각 "보건복지가족부"로 한다.

<17> 부터 <80> 까지 생략

**부칙** <제20795호,2008.5.27>

이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제20854호,2008.6.20>

**제1조**(시행일) 이 영은 2008년 6월 22일부터 시행한다.

제2조부터 제4조까지 생략

**제5조**(다른 법령의 개정) ① 생략

② 국민연금법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제57조제1항제1호 중 "「농업·농촌기본법 시행령」"을 "「농업·농촌 및 식품산업 기본법 시행령」"으로 한다.

③ 부터 <22> 까지 생략

**제6조** 생략

**부칙** <제20947호,2008.7.29>

**제1조**(시행일) 이 영은 2009년 2월 4일부터 시행한다. <단서 생략>

제2조부터 제25조까지 생략

**제26조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <22> 까지 생략

<23> 국민연금법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제74조제1항제2호를 다음과 같이 하고, 같은 항 제3호부터 제5호까지를 각각 삭제하며, 같은 조 제3항제3호 중 "「간접투자자산 운용업법」 제2조제8호 및 제9호에 따른 장내파생상품과

장외파생상품"을 "「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제5조제2항 및 제3항에 따른 장내 파생상품과 장외파생상품"으로 하고, 같은 항 제5호 중 "「간접투자자산 운용업법」 제2조제2호에 따른 간접투자기구등"을 "「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제9조제18항에 따른 집합투자기구"로 하며, 같은 조 제4항 각 호 외의 부분 중 "「증권거래법」 제194조에 따른 유가증권시장 및 코스닥시장"을 "「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제166조에 따른 증권시장"으로 한다.

2. 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」에 따른 투자매매업자, 투자중개업자, 신탁업자, 집합투자업자, 투자자문업자 및 종합금융회사

<24> 부터 <113> 까지 생략

## 제27조 및 제28조 생략

**부칙** <제21331호, 2009.2.25>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조**(기준소득월액의 결정 및 적용기간에 관한 적용례) 제7조제1항의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 기준소득월액을 결정하는 경우부터 적용한다.

**제3조**(근로자의 기준소득월액 적용기간에 관한 특례) 이 영 시행 당시 종전의 제7조제1항제1호에 따라 결정된 근로자의 기준소득월액은 2009년 6월까지 적용한다.

**부칙** <제21463호, 2009.4.30>

이 영은 2009년 5월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제21480호, 2009.5.6>

**제1조**(시행일) 이 영은 2009년 5월 8일부터 시행한다.

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 ③ 까지 생략

④ 국민연금법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제74조제3항제2호를 다음과 같이 한다.

2. 「산업발전법」(법률 제9584호 산업발전법 전부개정법률로 개정되기 전의 것을 말한다) 제15조에 따라 등록된 기업구조조정조합 또는 「산업발전법」 제20조에 따른 기업구조개선 사모투자전문회사에 대한 출자

⑤ 부터 <22> 까지 생략

**제3조** 생략

**부칙** <제21645호,2009.7.27>

**제1조**(시행일) 이 영은 2009년 8월 7일부터 시행한다.

**제2조**(다른 법령의 개정) 국민연금법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항 각 호 외의 부분 중 "임의계속가입자가 되는 경우는 제외한다"를 "임의계속가입자가 되는 경우는 제외하고, 「국민연금과 지역연금의 연계에 관한 법률」 제8조에 따라 연계 신청을 한 법 제8조제1항에 따른 퇴직연금등수급권자를 포함한다"로 한다.

**부칙** <제21847호,2009.11.26>

**제1조**(시행일) 이 영은 2009년 11월 28일부터 시행한다.

제2조부터 제4조까지 생략

**제5조**(다른 법령의 개정) ① 부터 ③ 까지 생략

④ 국민연금법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제57조제1항을 다음과 같이 한다.

① 법 제89조제1항 단서에 따른 농업·임업·축산업 또는 수산업을 경영하거나 이에 종사하는 자(이하 "농어업인"이라 한다)는 「농어업·농어촌 및 식품산업 기본법 시행령」 제3조에 해당하는 자로 한다.

⑤ 부터 <20> 까지 생략

**제6조** 생략

**부칙** <제21922호,2009.12.30>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제5조 및 제9조의 개정규정은 2010년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조**(직전 적용기간의 기준소득월액 하한액과 상한액에 관한 적용례) 이 영 시행 후 최초로 제5조제1항 각 호의 금액을 정할 때 직전 적용기간의 기준소득월액 하한액은 22만원, 기준소득월액 상한액은 360만원으로 한다.

**제3조**(생계 유지자의 대상자별 인정기준 변경에 관한 경과조치) ① 이 영 시행 전에 유족연금 또는 사망일시금 지급사유가 발생한 자에 대해서는 별표 1의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따라 유족연금 또는 사망일시금을 지급한다.

② 이 영 시행 당시 종전의 규정에 따른 부양가족연금 계산 대상인 자는 이 영 시행 후 종전의 규정에 따른 부양가족연금 계산 대상에서 제외될 때까지는 별표 1의 개정규정에도 불구하고 부양가족연금 계산 대상으로 본다.

**부칙 <제22003호,2010.1.27>**

**제1조**(시행일) 이 영은 2010년 2월 1일부터 시행한다.

**제2조** 및 제3조 생략

**제4조**(다른 법령의 개정) ① 부터 ⑦ 까지 생략

⑧ 국민연금법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제11조제2항 중 "「신문 등의 자유와 기능 보장에 관한 법률」 제12조제1항"을 "「신문 등의 진흥에 관한 법률」 제9조제1항"으로 한다.

제87조 전단 중 "「신문 등의 자유와 기능보장에 관한 법률」 제12조제1항"을 "「신문 등의 진흥에 관한 법률」 제9조제1항"으로 한다.

⑨ 부터 <45> 까지 생략

**제5조** 생략

**부칙 <제22075호,2010.3.15>**

**제1조**(시행일) 이 영은 2010년 3월 19일부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <33> 까지 생략

<34> 국민연금법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제2항·제3항, 제11조제1항·제2항, 제14조제3항제1호 및 제5항, 제16조제1항, 제29조제1항·제3항, 제30조제1항, 제32조제2항, 제34조, 제36조 각 호 외의 부분 전단, 제46조제4항, 제60조제3호, 제76조제1항 각 호 외의 부분 및 제3호, 제81조제1항, 제82조, 제83조제2항, 제84조, 제85조제1항 전단 및 제4항, 제86조제2항, 제104조제2항 각 호 외의 부분 및 제4호, 제107조제2항, 제110조제1항 각 호 외의 부분, 별표 2의 가. 1급의 장애의 상태란 제8호·나. 2급의 장애의 상태란 제13호·다. 3급의 장애의 상태란 제13호 및 라. 4급의 장애의 상태란 제11호 중 "보건복지가족부장관"을 각각 "보건복지부장관"으로 한다.

제7조제3항 각 호 외의 부분, 제35조, 제57조제2항 및 제4항 본문, 제61조제1항, 제62조제1항, 제71조제4호, 제85조제5항 및 제111조제3호 중 "보건복지가족부령"을 각각 "보건복지부령"으로 한다.

제16조제1항, 제78조제2항, 제80조제3항, 제85조제1항 전단, 제104조제2항제1호, 제105조제1항 및 제107조제2항 중 "보건복지가족부"를 각각 "보건복지부"로 한다.

<35> 부터 <187> 까지 생략

**부칙 <제22250호,2010.7.1>**

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조**(기준소득월액 결정에 관한 경과조치) ① 이 영 시행 당시 종전의 규정에 따른 기준소득월액을 적용받고 있는 가입자에 대해서는 제10조제1항의 개정규정에도 불구하고 2011년 3월 31일까지는 종전의 규정에 따른 기준소득월액을 적용한다. 다만, 가입자가 제10조제1항의 개



정규정에 따른 기준소득월액의 적용을 신청하는 경우에는 가입자의 희망에 따라 신청한 날이 속하는 달의 다음 달(매달 15일 이전에 신청한 경우는 신청한 달을 말한다) 또는 2010년 7월부터 제10조제1항의 개정규정에 따른 기준소득월액을 적용한다.

② 제1항 단서에 따라 제10조제1항의 개정규정에 따른 기준소득월액의 적용을 희망하는 가입자는 2011년 3월 31일까지 공단에 이를 신청하여야 한다.

#### **부칙** <제22311호,2010.7.26>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 국민연금법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제103조 각 호 외의 부분 중 "「행정심판법」 제19조제2항에 따른 기재 사항"을 "「행정심판법」 제28조제2항에 따라 포함되어야 하는 사항"으로 한다.

② 생략

**제3조** 생략

#### **부칙** <제22347호,2010.8.17>

**제1조**(시행일) 이 영은 2011년 1월 1일부터 시행한다. 다만, 제2조제4호, 제3조 및 제45조의 개정규정은 2010년 9월 1일부터 시행한다.

**제2조**(과오납금 충당·반환 시 가산이자에 관한 적용례) 제73조제3항의 개정규정은 이 영 시행일 이후 최초로 발생한 과오납금부터 적용한다.

[별표 1] &lt;개정 2009.12.30&gt;

## 생계 유지자의 대상자별 인정기준(제38조, 제39조, 제47조, 제53조 관련)

| 대상자    | 인정기준                                                                                                                                                                                      | 입증자료                                                                   | 적용대상<br>급여       |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 배우자·자녀 | ○인정(배우자가 혼인 전에 얻은 자녀는 주거를 같이하는 경우에만 인정). 다만, 가출·실종 등의 사유로 명백하게 부양관계가 있는 것으로 볼 수 없는 경우에는 인정하지 아니한다.                                                                                        | -가족관계증명서류                                                              | ·부양가족연금<br>·유족연금 |
| 부모     | ○주거를 같이하는 경우: 인정                                                                                                                                                                          | ○주거를 같이하는 경우<br>-가족관계증명서류<br><br>○주거를 달리하는 경우<br>-가족관계증명서류<br>-재학증명서 등 | ·유족연금            |
|        | ○주거를 달리하는 경우: 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에만 인정<br>1. 당사자의 학업·취업·요양·사업·주거의 형편, 그 밖에 이에 준하는 사유로 주거를 달리하는 경우<br>2. 가입자 또는 가입자였던 자가 정기적으로 생계비 등 경제적 지원을 한 경우                                       |                                                                        |                  |
|        | ○주거를 같이하는 경우: 인정                                                                                                                                                                          |                                                                        | ·부양가족연금          |
|        | ○주거를 달리하는 경우: 수급권자(유족연금의 경우 가입자 또는 가입자였던 자)가 정기적으로 생계비 등 경제적 지원을 한 경우에만 인정                                                                                                                |                                                                        |                  |
| 손자녀    | ○주거를 같이하는 경우: 손자녀의 부모가 없거나, 있더라도 특수한 사유로 부양능력이 없는 경우에만 인정                                                                                                                                 |                                                                        | ·유족연금            |
|        | ○주거를 달리하는 경우: 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에만 인정<br>1. 당사자의 학업·취업·요양·사업·주거의 형편이나 그 밖에 이에 준하는 사유로 주거를 달리하고, 손자녀의 부모가 없거나, 있더라도 특수한 사유로 부양능력이 없는 경우<br>2. 가입자 또는 가입자였던 자가 정기적으로 생계비 등 경제적 지원을 한 경우 |                                                                        |                  |
| 조부모    | ○주거를 같이하는 경우: 조부모와 주거를 같이하는 조부모의 자녀가 없거나, 있더라도 특수한 사유로 부양능력이 없는 경우에만 인정                                                                                                                   |                                                                        | ·유족연금            |

|                 |                                                                                                                                                                                                                          |        |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
|                 | <p>○주거를 달리하는 경우: 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에만 인정</p> <p>1. 당사자의 학업·취업·요양·사업·주거의 형편이나 그 밖에 이에 준하는 사유로 주거를 달리 하고, 조부모와 주거를 같이 하는 조부모의 자녀가 없거나, 있더라도 특수한 사유로 부양능력이 없는 경우</p> <p>2. 가입자 또는 가입자였던 자가 정기적으로 생계비 등 경제적 지원을 한 경우</p> |        |
| 형제<br>자매        | <p>○주거를 같이하는 경우: 인정</p> <p>○주거를 달리하는 경우: 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에만 인정</p> <p>1. 당사자의 학업·취업·요양·사업·주거의 형편, 그 밖에 이에 준하는 사유로 주거를 달리하는 경우</p> <p>2. 수급권자가 정기적으로 생계비 등 경제적 지원을 한 경우</p>                                         | ·미지급급여 |
| 4촌 이내의 방계<br>혈족 | <p>○주거를 같이하는 경우: 인정</p> <p>○주거를 달리하는 경우: 가입자 또는 가입자였던 자가 정기적으로 생계비 등 경제적 지원을 한 경우에만 인정</p>                                                                                                                               | ·사망일시금 |

## 비고

1. "주거의 형편"이란 가옥의 협소 등으로 사실상 주거를 같이 할 수 없는 경우를 말한다.
2. "특수한 사유"란 다음 각 목의 경우를 말한다.
  - 가. 「장애인복지법」에 따른 장애인인 경우
  - 나. 단기하사 이하로 군에 입대한 경우
  - 다. 교도소나 그 밖에 이에 준하는 시설에 수용되어 있는 경우
  - 라. 행방불명의 경우
  - 마. 「고등교육법」 제2조에 따른 학교 이하의 학교 재학생인 경우
  - 바. 60세 이상이거나 18세 미만인 경우
  - 사. 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자인 경우

[별표 2] &lt;개정 2010.3.15&gt;

## 장애 등급 구분의 기준(제46조 관련)

## 가. 1급

| 장애의 상태                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 두 눈의 시력이 각각 0.02 이하로 감퇴된 자<br>2. 두 팔을 전혀 쓸 수 없도록 장애가 남은 자<br>3. 두 다리를 전혀 쓸 수 없도록 장애가 남은 자<br>4. 두 팔을 손목관절 이상에서 상실한 자<br>5. 두 다리를 발목관절 이상에서 상실한 자<br>6. 위의 제1호부터 제5호까지에 규정된 자 외의 자로서 신체의 기능이 노동 불능상태이며 상시 보호가 필요한 정도의 장애가 남은 자<br>7. 정신이나 신경계통이 노동 불능상태로서 상시 보호나 감시가 필요한 정도의 장애가 남은 자<br>8. 부상이나 질병이 치유되지 아니하여 신체의 기능과 정신이나 신경계통이 노동 불능상태로서 장기간의 안정과 상시 보호 또는 감시가 필요한 정도의 장애가 있는 자로서 보건복지부장관이 따로 정하는 자 |

## 나. 2급

| 장애의 상태                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 두 눈의 시력이 각각 0.06 이하로 감퇴된 자<br>2. 한 눈의 시력이 0.02 이하로 감퇴되고, 다른 눈의 시력이 0.1 이하로 감퇴된 자<br>3. 음식물을 먹는 기능이나 말하는 기능을 상실한 자<br>4. 척추의 기능에 고도의 장애가 남은 자<br>5. 한 팔을 손목관절 이상에서 상실한 자<br>6. 한 다리를 발목관절 이상에서 상실한 자<br>7. 한 팔을 전혀 쓸 수 없도록 장애가 남은 자<br>8. 한 다리를 전혀 쓸 수 없도록 장애가 남은 자<br>9. 두 손의 손가락을 전부 상실하였거나 전혀 쓸 수 없도록 장애가 남은 자<br>10. 두 발을 티스프랑관절 이상 부위에서 상실한 자<br>11. 위의 제1호부터 제10호까지에 규정된 자 외의 자로서 신체의 기능이 노동에 고도의 제한을 받거나 또는 노동을 제한할 필요가 있는 정도로 장애가 남은 자<br>12. 정신이나 신경계통에 노동 불능상태의 장애가 남은 자<br>13. 부상이나 질병이 치유되지 아니하여 신체의 기능과 정신이나 신경계통이 노동에 고도의 제한을 받거나 노동을 제한할 필요가 있는 정도로 장애가 있는 자로서 보건복지부장관이 따로 정하는 자 |

## 다. 3급

| 장애의 상태                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 두 눈의 시력이 각각 0.1 이하로 감퇴된 자나 한 눈의 시력이 0.02 이하로 감퇴되고 다른 눈의 시력이 0.15 이하로 감퇴된 자<br>2. 두 귀의 청력이 귀에 대고 큰 소리로 말을 해도 이를 알아듣지 못할 정도로 장애가 남은 자<br>3. 음식물을 먹는 기능 또는 말하는 기능에 현저한 장애가 남은 자<br>4. 척추의 기능에 중등도의 장애가 남은 자<br>5. 한 팔의 3대 관절 중 2관절을 쓸 수 없도록 장애가 남은 자<br>6. 한 다리의 3대 관절 중 2관절을 쓸 수 없도록 장애가 남은 자<br>7. 한 손의 엄지손가락과 둘째손가락을 상실한 자<br>8. 한 손의 엄지손가락과 둘째손가락을 포함하여 4개 이상의 손가락을 쓸 수 없도록 장애가 남은 |

자

9. 한 발을 리스프랑관절 이상 부위에서 상실한 자
10. 두 발의 모든 발가락을 쓸 수 없도록 장애가 남은 자
11. 위의 제1호부터 제10호까지에 규정된 자 외의 자로서 신체의 기능이 노동을 현저히 제한할 필요가 있는 정도로 장애가 남은 자
12. 정신 또는 신경계통이 노동에 있어서 심한 제한을 받거나 또는 노동에 현저한 제한을 가할 필요가 있는 정도의 장애가 남은 자
13. 부상이나 질병이 치유되지 아니하여 신체의 기능과 정신 또는 신경계통이 노동에 제한을 받거나 노동을 제한할 필요가 있는 정도로 장애가 있는 자로서 보건복지부장관이 따로 정하는 자

라. 4급

장애의 상태

1. 두 눈의 시력이 각각 0.3 이하로 감퇴된 자
2. 두 귀의 청력이 1미터 이상의 거리에서 보통의 소리로 말을 해도 알아듣지 못할 정도로 장애가 남은 자
3. 음식물을 먹는 기능 또는 말하는 기능에 중증도의 장애가 남은 자
4. 척추에 기능장애가 남은 자
5. 한 팔의 3대 관절 중 1관절을 쓸 수 없도록 장애가 남은 자
6. 한 다리의 3대 관절 중 1관절을 쓸 수 없도록 장애가 남은 자
7. 엄지손가락 또는 둘째손가락을 포함하여 2개의 손가락을 상실한 자 또는 엄지손가락과 둘째손가락 외의 4개의 손가락을 상실한 자
8. 두 발의 발가락 중 여섯 발가락을 쓸 수 없도록 장애가 남은 자
9. 위의 제1호부터 제8호까지에 규정된 자 외의 자로서 신체의 기능이 노동을 제한할 필요가 있는 정도로 장애를 입은 자
10. 정신 또는 신경계통이 노동을 제한할 필요가 있는 정도로 장애가 남은 자
11. 부상이나 질병이 치유되지 아니하여 노동에 제한을 받거나 노동을 제한할 필요가 있는 정도로 장애가 있는 자로서 보건복지부장관이 따로 정하는 자

참고

1. 시력 측정은 국제적 시력표에 의하며, 굴절 이상이 있는 자는 원칙적으로 교정시력을 측정한다.
2. 손가락의 상실이란 엄지손가락은 지관절, 그 밖의 손가락은 제1지관절 이상 부위를 상실한 경우를 말한다.

## 국민연금법 시행규칙

[시행 2011.1.1] [보건복지부령 제00024호, 2010.12.8, 일부개정]

**제1조(목적)** 이 규칙은 「국민연금법」 및 「국민연금법 시행령」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(기준소득월액의 변경 신청)** ① 「국민연금법 시행령」(이하 "영"이라 한다) 제7조제3항에 따라 기준소득월액의 변경을 신청하려는 자는 다음 각 호의 구분에 따른 서류를 국민연금공단(이하 "공단"이라 한다)에 제출하여야 한다. <개정 2010.7.1>

1. 지역가입자나 그 대리인의 경우 : 별지 제1호서식의 기준소득월액 변경신청서 및 소득월액의 변경 사실을 적은 서류. 다만, 기준소득월액을 실제 소득보다 높게 결정하여 줄 것을 희망하면 소득월액의 변경 사실을 적은 서류를 생략할 수 있다.
2. 지역임의계속가입자·사업장임의계속가입자나 그 대리인의 경우: 별지 제2호서식의 기준소득월액 변경신청서

② 영 제10조제1항 단서에 따라 기준소득월액을 높게 결정하여 줄 것을 신청하려는 임의가입자 또는 임의계속가입자나 그 대리인은 별지 제2호서식의 기준소득월액 변경신청서를 공단에 제출하여야 한다.

**제3조(당연적용사업장 해당 신고)** 「국민연금법」(이하 "법"이라 한다) 제8조제1항 및 영 제19조제1항에 해당되는 당연적용사업장(이하 "당연적용사업장"이라 한다)의 사용자는 법 제21조제1항에 따라 당연적용사업장이 된 날이 속하는 달의 다음 달 15일까지 별지 제3호서식의 당연적용사업장 해당신고서 및 통장 사본 1부(자동이체를 신청하는 경우만 해당합니다)를 공단에 제출하여야 한다. 이 경우 공단은 「전자정부법」 제36조제2항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 사업자등록증 및 법인 등기사항증명서를 확인하여야 하며, 신고인이 사업자등록증을 확인하는 것에 동의하지 아니하는 경우에는 그 사본을 첨부하도록 하여야 한다. <개정 2010.12.8>

**제4조(휴·폐업 등에 따른 사업장의 탈퇴 신고)** 당연적용사업장의 사용자는 사업장이 휴·폐업하거나 법 제3조제1항제13호에 따른 사업장에 해당하지 아니하게 되면 법 제21조제1항에 따라 그 사유가 발생한 날이 속하는 달의 다음 달 15일까지 별지 제4호서식의 사업장탈퇴 신고서 및 사업장 탈퇴 사실을 증명할 수 있는 서류를 공단에 제출하여야 한다. 이 경우 공단은 「전자정부법」 제36조제2항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 휴업·폐업사실 증명원 및 법인 등기사항증명서를 확인하여야 하며, 신고인이 휴업·폐업사실 증명원을 확인하는 것에 동의하지 아니하는 경우에는 이를 첨부하도록 하여야 한다. <개정 2010.12.8>

**제5조**(임의가입자의 가입·탈퇴 신청) 법 제10조에 따라 임의가입자로 가입하거나 임의가입자에서 탈퇴하려는 자는 별지 제5호서식의 신청서를 공단에 제출하여야 한다.

**제6조**(사업장가입자의 자격 취득·상실의 신고) 사용자는 해당 사업장의 근로자나 사용자 본인이 법 제11조제1항에 따라 사업장가입자의 자격을 취득하거나 법 제12조제1항에 따라 사업장가입자의 자격을 상실하면 그 사유가 발생한 날이 속하는 달의 다음 달 15일까지 다음 각 호의 구분에 따른 서류를 공단에 제출하여야 한다.

1. 사업장가입자의 자격을 취득한 경우 : 별지 제6호서식의 사업장가입자 자격취득신고서(자격취득자에 특수 직종 근로자가 포함된 경우에는 임금 대장 사본이나 선원수첩 사본 등 특수 직종 근로자임을 확인할 수 있는 서류를 첨부하여야 한다)
2. 사업장가입자의 자격을 상실한 경우 : 별지 제7호서식의 사업장가입자 자격상실신고서

**제7조**(지역가입자의 자격 취득·상실의 신고) 지역가입자는 법 제11조제2항에 따라 지역가입자의 자격을 취득하거나 법 제12조제2항에 따라 지역가입자의 자격을 상실한 경우에는 그 사유가 발생한 날이 속하는 달의 다음 달 15일까지 다음 각 호의 구분에 따른 서류를 공단에 제출하여야 한다.

1. 지역가입자의 자격을 취득한 경우 : 별지 제8호서식의 지역가입자 자격취득신고서(자격취득자에 특수 직종 근로자가 포함된 경우에는 임금대장 사본이나 선원수첩 사본 등 특수 직종 근로자임을 확인할 수 있는 서류를 첨부하여야 한다)
2. 지역가입자의 자격을 상실한 경우 : 별지 제1호서식의 지역가입자 자격상실신고서

**제8조**(임의계속가입자의 가입·탈퇴 신청) 법 제13조제1항 또는 제2항에 따라 임의계속가입자로 가입하거나 임의계속가입자에서 탈퇴하려면 별지 제5호서식의 신청서를 공단에 제출하여야 한다.

**제9조**(자격확인의 청구 등) ① 법 제14조제4항에 따라 국민연금 가입자(이하 "가입자"라 한다)이거나 가입자였던 자가 가입자 자격의 취득, 상실 및 가입자 종별의 변동에 관한 확인을 청구하려면 별지 제9호서식의 자격확인청구서를 공단에 제출하여야 한다.

② 자격 확인의 청구를 받은 공단은 그 내용을 확인하여 청구한 날부터 14일 이내에 문서로 알려야 한다.

**제10조**(가입자 증서의 발급) ① 공단이 법 제16조에 따라 별지 제10호서식의 국민연금 가입자 증서(이하 "가입자 증서"라 한다)를 가입자에게 발급하는 때에는 법 제14조제1항에 따라 미리 그 가입자의 자격 취득 여부를 확인하여야 하고, 그 가입자가 사업장가입자이면 사용자를 거쳐 내주어야 한다.

② 가입자는 가입자 증서를 잃어버리거나 가입자 증서가 헐어 못 쓰게 되면 다시 발급받을 수 있다. 이 경우 가입자는 별지 제11호서식의 가입자 증서 재발급신청서를 공단에 제출하여야 한다.



**제11조**(체납 사실의 통지) ① 「국민건강보험법」 제12조에 따른 국민건강보험공단(이하 "건강보험공단"이라 한다)은 법 제17조제3항에 따라 근로자에게 해당 사업장의 체납 사실을 알리는 경우에는 근로자의 주소지에 다음 각 호의 사항을 적은 문서를 등기우편으로 통지하여야 한다. <개정 2010.12.8>

1. 가입자의 성명과 주민등록번호
2. 체납 월과 체납액
3. 기여금의 개별 납부 안내에 관한 사항

② 건강보험공단은 제1항에 따른 통지문서가 되돌려 보내지면 해당 가입자나 그 대리인에게 직접 내주거나 해당 근로자의 사업장 주소지나 그 밖에 건강보험공단이 확인한 거소지 등에 등기우편으로 통지하여야 한다. <개정 2010.12.8>

③ 건강보험공단은 제1항에 따라 체납사실을 알리거나 영 제24조제1항에 따라 기여금의 개별 납부를 받으면 그 내용을 공단에 지체 없이 알려야 한다. <신설 2010.12.8>

**제12조**(합의 절차 등) ① 법 제19조제2항에 따라 2명 중 1명의 가입기간에 추가산입하려는 부와 모는 가입기간 산입에 대한 합의서를 노령연금의 지급을 청구한 날부터 1개월 이내에 공단에 제출하여야 한다. 이 경우 기간 내에 합의서를 제출하지 아니한 경우에는 합의하지 아니한 것으로 본다.

② 제1항에도 불구하고 정당한 사유로 합의서를 제1항의 기간에 제출할 수 없었음을 증명하면 그 사유가 소멸한 날부터 1개월 이내에 제출할 수 있다.

**제13조**(사업장가입자 등의 가입기간 중의 소득 신고) 법 제21조제1항 및 영 제7조제1항에 따라 가입기간 중의 소득을 신고하여야 하는 사용자 또는 사업장임의계속가입자는 매년 5월 31일까지 그 가입자의 전년도 소득액을 공단에 신고하여야 한다. 이 경우 「소득세법」 제164조에 따라 지급명세서를 원천징수 관할세무서장·지방국세청장 또는 국세청장에게 제출한 경우에는 공단에 신고를 한 것으로 본다. <개정 2009.2.25>

1. 삭제 <2009.2.25>
2. 삭제 <2009.2.25>

**제14조**(사업장 내용 변경의 신고) 사용자는 법 제21조제1항 및 영 제7조제1항에 따라 사업장의 종류·명칭·소재지·사용자 등이 변경된 경우에는 별지 제12호서식의 사업장 내용변경신고서를 그 변경된 날이 속하는 달의 다음 달 15일까지 공단에 제출하여야 한다. 이 경우 공단은 「전자정부법」 제36조제2항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 사업자등록증 및 법인 등기사항증명서를 확인하여야 하며, 신고인이 사업자등록증을 확인하는 것에 동의하지 아니하는 경우에는 그 사본을 첨부하도록 하여야 한다. <개정 2010.12.8>

**제15조**(지역가입자 등의 가입기간 중 변경된 소득의 신고) 지역가입자나 지역임의계속가입자 중 법 제21조제2항 및 영 제7조제2항제2호에 따라 변경된 소득을 신고할 것을 통지받은 자나 그 대리인은 그 통지를 받은 날이 속하는 달의 다음 달 15일까지 그 소득 신고연도의 전년도의



소득월액을 공단에 신고하여야 한다.

**제16조**(가입자 내용 변경의 신고) ① 사용자는 해당 사업장가입자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 법 제21조제1항에 따라 그 사실이 발생한 날이 속하는 달의 다음 달 15일까지 별지 제13호서식의 사업장가입자 내용변경신고서를 공단에 제출하여야 한다.

1. 성명이 변경된 경우

2. 특수 직종 근로자에 해당하게 되거나 해당하지 아니하게 된 경우

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 법 제21조제2항에 따라 그 사실이 발생한 날이 속하는 달의 다음 달 15일까지 지역가입자는 별지 제1호서식의 지역가입자 내용변경신고서를 공단에 제출하여야 하고, 임의가입자와 임의계속가입자는 별지 제2호서식의 임의·임의계속가입자 내용변경신고서를 공단에 제출하여야 한다.

1. 성명이나 주소가 변경된 자로서 「주민등록법」 제10조 및 같은 법 제13조에 따라 성명이나 주소의 정정 신고를 하지 아니한 경우

2. 임의계속가입자가 국민연금 적용사업장에 종사하게 되거나 종사하지 아니하게 된 경우

3. 특수 직종 근로자에 해당하게 되거나 해당하지 아니하게 된 경우

4. 농어업인인 지역가입자나 지역임의계속가입자가 농어업인에 해당하지 아니하게 된 경우

**제17조**(가입자 자격 득실 등의 통지) ① 공단은 법 제14조제1항에 따라 가입자 자격의 취득이나 상실을 확인하면 법 제23조에 따라 그 사실을 문서로 통지하여야 한다. 다만, 사업장가입자 외의 가입자에 대하여는 가입자 증서의 발급으로 자격 취득 사실의 통지를 갈음할 수 있다.

② 공단은 가입자에게 매년 그 가입 개월 수 및 연금보험료의 납부 총액 등 가입 내용과 장래 연금급여를 지급하여야 할 사유가 발생하는 경우의 예상 연금액 등의 사항을 문서로 통지하여야 한다.

**제18조**(가입자 자격 득실에 대한 사용자의 통지 등) 사용자는 법 제23조제2항에 따라 공단에 통지한 가입자 자격의 취득과 상실 등의 사실을 해당 사업장가입자나 그 자격을 상실한 자에게 통지한 경우에는 그 사실을 확인할 수 있는 서류를 작성하고, 그 서류를 작성한 날부터 5년 동안 보존하여야 한다.

**제19조**(가입자 등에 대한 공고) 공단은 법 제23조제3항에 따른 공고를 하려면 「신문 등의 자유와 기능보장에 관한 법률」 제12조제1항에 따라 보급 지역을 전국으로 등록한 일반 일간신문에 공고하거나 공단의 게시판에 14일 이상 공고하여야 한다.

**제20조**(기금이사 후보의 심사 기준 등) ① 법 제31조에 따라 국민연금기금의 관리·운용에 관한 업무를 담당하는 이사(이하 "기금이사"라 한다)의 자격은 다음 각 호와 같다. <개정 2009.4.30, 2010.8.31>

1. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 기관의 자산 관리 또는 투자 업무 분야에서 3년 이상 자산을 운용한 경험이 있는 자

가. 「은행법」에 따른 금융기관

나. 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」에 따른 집합투자업자 또는 투자일임업자

다. 「보험업법」에 따른 보험회사

라. 그 밖에 법 제31조제2항에 따른 기금이사추천위원회(이하 "추천위원회"라 한다)에서 정하는 기관

2. 제1호에 따른 기관에서 추천위원회가 인정하는 단위 부서장 이상의 경력이 있는 자

② 법 제31조제4항에 따라 기금이사 후보의 심사는 다음 각 호의 사항에 대한 심사기준을 정하여 하되, 그 세부 심사기준과 배점이나 그 밖에 심사에 필요한 사항은 추천위원회가 정한다.

1. 기금 운용에 관하여 필요한 학위 및 경력과 경영·경제에 관한 지식을 객관적으로 평가할 수 있는 요소

2. 자금 운용 실적·기간 등 기금 운용 경험을 객관적으로 평가할 수 있는 요소

3. 그 밖에 기금이사로서의 자질과 능력을 평가할 수 있는 요소

③ 추천위원회는 법 제31조제4항에 따라 기금이사 후보로 추천될 자와 다음 각 호의 계약 사항에 관하여 협의하여야 한다.

1. 기금의 목표 수익률 및 위험관리 전략 등 기금 운용의 목표에 관한 사항

2. 보수와 상벌 등 근로 조건에 관한 사항

3. 해임 사유에 관한 사항

4. 그 밖에 고용 관계의 성립·소멸 등에 필요한 사항

④ 이사장이 기금이사 후보를 추천하는 때에는 추천위원회의 의결을 거쳐야 한다.

⑤ 추천위원회의 회의는 재적 위원 과반수의 출석으로 열고, 출석 위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

**제21조(공단의 계속비)** 공단은 법 제46조 및 영 제31조에 따른 복지사업을 위하여 한 회계연도를 넘어 계속하여 경비를 지출할 필요가 있는 경우에는 5년의 범위 내에서 그 총액과 연부금(연부금)을 정하여 계속비로 예산에 반영할 수 있다.

**제21조의2(복지사업에 대한 출자대상 법인 등)** ① 법 제46조제2항에서 "보건복지부령으로 정하는 법인"이란 노인복지시설과 그 부대시설로서의 체육시설의 설치·공급·임대 또는 운영을 목적으로 하는 「상법」에 따른 주식회사를 말한다. <개정 2010.3.19>

② 공단이 법 제46조제5항에 따라 국민연금기금으로부터 제1항에 따른 법인에 출자하려는 때에는 다음 각 호의 사항을 적은 출자계획서를 미리 보건복지부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.3.19>

1. 출자의 필요성

2. 해당 복지사업의 개요

3. 출자할 재산의 종류 및 출자가액

4. 그 밖에 보건복지부장관이 출자에 필요하다고 인정하는 사항

[본조신설 2009.4.30]

**제22조**(연금급여의 지급 청구 등) ① 법 제61조에 따라 노령연금을 받으려는 자는 별지 제14호 서식의 노령연금지급청구서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 공단에 제출하여야 한다. 이 경우 공단은 「전자정부법」 제36조제2항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 사업자등록증(영 제45조에 따른 소득이 있는 업무에 종사하는 경우만 해당한다)을 확인하여야 하며, 신청인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 그 사본을 첨부하도록 하여야 한다. <개정 2009.12.31, 2010.12.8>

1. 주민등록증 등 청구인의 신분증 사본 1부(주민등록증 등 신분증을 제시함으로써 갈음할 수 있다)
2. 가족관계등록부의 증명서(부양가족연금 대상자가 있는 경우에만 해당한다)
3. 노령연금 수급권자의 신분증 사본 1부(대리인이 청구하는 경우에만 해당한다)
4. 근로소득 원천징수 영수증 사본 1부(영 제45조에 따른 소득이 있는 업무에 종사하는 경우만 해당한다)

② 법 제64조에 따라 분할연금을 받으려는 자는 별지 제15호서식의 분할연금지급청구서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 공단에 제출하여야 한다.<개정 2009.12.31>

1. 주민등록증 등 청구인의 신분증 사본 1부(주민등록증 등 신분증을 제시함으로써 갈음할 수 있다)
2. 혼인관계증명서 등 이혼 사실을 증명할 수 있는 서류 1부
3. 분할연금 수급권자의 신분증 사본 1부(대리인이 청구하는 경우에만 해당한다)

③ 법 제67조에 따라 장애연금을 받으려는 자는 별지 제16호서식의 장애연금지급청구서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 공단에 제출하여야 한다.<개정 2009.12.31>

1. 주민등록증 등 청구인의 신분증 사본 1부(주민등록증 등 신분증을 제시함으로써 갈음할 수 있다)
2. 가족관계등록부의 증명서(부양가족연금 대상자가 있는 경우에만 해당한다)
3. 장애연금 수급권자의 신분증 사본 1부(대리인이 청구하는 경우에만 해당한다)
4. 장애 진단서 1부(장애 진단서 발급기관과 최초 진료기관이 다른 경우에는 최초 진료기관의 일반 진단서나 의사 소견서 1부를 추가한다)
5. 국민연금 장애발생·사망경위(신고)서

④ 법 제72조에 따라 유족연금을 받으려는 자는 별지 제17호서식의 유족연금지급청구서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 공단에 제출하여야 한다.<개정 2009.12.31>

1. 주민등록증 등 청구인의 신분증 사본 1부(주민등록증 등 신분증을 제시함으로써 갈음할 수 있다)
2. 가족관계등록부의 증명서
3. 유족연금 수급권자의 신분증 사본 1부(대리인이 청구하는 경우에만 해당한다)
4. 사망 진단서 등 사망을 증명할 수 있는 서류 1부

## 5. 국민연금 장애발생·사망경위신고서

⑤ 공단은 지급할 급여액을 결정하거나 이를 변경하면 그 사실을 해당 수급권자에게 문서로 통지하여야 한다.

**제23조**(수급 증서의 발급 등) ① 공단은 제22조에 따른 급여 지급 청구를 받은 경우에는 이를 심사·결정하여 급여를 받을 수급권자에게 별지 제18호서식의 국민연금 수급 증서(이하 "수급 증서"라 한다)를 발급하여야 한다.

② 수급권자는 수급 증서를 잃어버리거나 수급 증서가 헐어 못쓰게 되면 다시 발급받을 수 있다.

**제24조**(미지급급여의 청구) 법 제55조제1항에 따라 미지급의 급여를 받으려는 자는 별지 제19호서식의 미지급급여청구서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 공단에 제출하여야 한다. <개정 2009.12.31>

1. 주민등록증 등 청구인의 신분증 사본 1부(주민등록증 등 신분증을 제시함으로써 갈음할 수 있다)
2. 가족관계등록부의 증명서
3. 미지급급여 수급권자의 신분증 사본 1부(대리인이 청구하는 경우에만 해당한다)
4. 사망진단서 등 사망을 증명할 수 있는 서류 1부

**제25조**(급여 선택의 신고) 법 제56조에 따라 둘 이상의 급여의 수급권이 발생하여 하나의 급여를 선택하여야 하는 수급권자는 급여 지급 청구서에 선택할 급여를 적어 공단에 제출하여야 한다.

**제26조**(소득이 있는 업무 종사 등의 신고) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자가 영 제45조에 따른 소득이 있는 업무에 종사하게 된 경우에는 법 제121조제1항에 따라 그 사실을 공단에 15일 이내에 신고하여야 한다.

1. 법 제61조제1항 및 제2항에 따른 노령연금 또는 감액노령연금 수급권자
2. 법 제61조제4항에 따른 조기노령연금 수급권자
3. 법 제76조제1항제3호에 해당하는 유족연금 수급권자

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자가 영 제45조에 따른 소득이 있는 업무에 종사하지 아니하게 된 경우에는 법 제121조제1항에 따라 그 사실을 공단에 15일 이내에 신고하여야 한다.

1. 법 제61조제3항에 따른 재직자노령연금 수급권자
2. 법 제66조제1항에 따라 조기노령연금 지급이 정지된 자
3. 법 제76조제1항 본문에 따라 유족연금 지급이 정지된 유족연금의 수급권자

**제27조**(연금 지급의 연기 신청 등) 법 제62조에 따라 재직자노령연금 수급권자가 연금지급의 연기를 신청하거나 연금의 재지급을 신청하려는 경우에는 별지 제20호서식의 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 공단에 제출하여야 한다. 이 경우 공단은 「전자정부법」 제36조제

2항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 사업자등록증(영 제45조에 따른 소득이 있는 업무에 종사하는 경우만 해당한다)을 확인하여야 하며, 신청인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 그 사본을 첨부하도록 하여야 한다. <개정 2010.12.8>

1. 주민등록증 등 신청인의 신분증 사본 1부(주민등록증 등 신분증을 제시함으로써 갈음할 수 있다)
2. 가족관계등록부의 증명서(연금의 재지급 신청 시 부양가족연금을 지급할 대상자가 있는 경우에만 해당한다)
3. 근로소득 원천징수 영수증 사본 1부(영 제45조에 따른 소득이 있는 업무에 종사하는 경우만 해당한다)

**제28조**(장애등급의 조정 등) 법 제67조에 따른 장애연금의 수급권자는 법 제69조 및 법 제70조 제2항에 따라 장애등급을 조정받거나 장애연금액을 변경받으려는 경우에는 별지 제21호서식의 장애연금액변경신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 공단에 제출하여야 한다. <개정 2009.12.31>

1. 주민등록증 등 청구인의 신분증 사본 1부(주민등록증 등 신분증을 제시함으로써 이를 갈음할 수 있다)
2. 장애 진단서 1부(장애 진단서 발급기관과 변경의 원인이 되는 장애에 대한 최초 진료기관이 다르면 최초 진료기관의 일반 진단서나 의사 소견서 1부를 추가한다)
3. 장애연금 수급권자의 신분증 사본 1부(대리인이 신청하는 경우에만 해당한다)

**제29조**(수급권 소멸 등의 신고) ① 장애연금의 수급권자는 영 제46조제1항에 따른 장애등급 구분의 장애 정도에 해당하지 아니하게 되는 경우에는 법 제121조제1항에 따라 그 사실을 공단에 15일 이내에 신고하여야 한다.

② 법 제72조에 따른 유족연금의 수급권자는 법 제75조에 따라 그 수급권이 소멸되는 경우에는 법 제121조제1항에 따라 그 사실을 공단에 15일 이내에 신고하여야 한다. 다만, 제3항에 따른 유족연금의 수급권 변경 신고가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 법 제75조에 따라 유족연금의 수급권이 소멸하거나 법 제76조에 따라 유족연금의 지급이 정지되면 유족연금의 수급권을 취득하게 되는 다른 유족은 법 제121조제1항에 따라 그 수급권의 변경 사실을 공단에 15일 이내에 신고하여야 한다. 다만, 제2항에 따라 유족연금 수급권의 소멸 신고가 있으면 그러하지 아니하다.

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 수급권의 소멸이나 변경 사실을 신고하려는 자는 별지 제22호서식의 수급권소멸·변경신고서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 공단에 제출하여야 한다.

1. 주민등록증 등 신고인의 신분증 사본 1부(주민등록증 등 신분증의 제시로 이를 갈음할 수 있다)
2. 사망 진단서 등 수급권의 소멸이나 변경 사실을 증명할 수 있는 서류



**제30조**(유족연금의 지급 정지 해제 신청) 법 제76조제2항 및 제3항에 따라 지급이 정지되어 있는 유족연금의 수급권자가 법 제76조제4항에 따라 지급 정지의 해제를 신청할 때에는 유족연금지급정지 해제신청서를 공단에 제출하여야 한다.

**제31조**(반환일시금의 청구 등) 법 제77조에 따라 반환일시금을 지급받으려는 자나 법 제80조에 따라 사망일시금을 받으려는 자는 별지 제23호서식의 반환일시금·사망일시금 지급청구서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 공단에 제출하여야 한다. <개정 2009.12.31>

1. 주민등록증 등 청구인의 신분증 사본 1부(주민등록증 등 신분증을 제시하여 이를 갈음할 수 있다)
2. 가족관계등록부의 증명서(가입자이거나 가입자였던 자의 사망에 따른 급여를 청구하는 경우에만 해당한다)
3. 반환일시금 수급권자나 사망일시금 수급권자의 신분증 사본 1부(대리인이 청구하는 경우에만 해당한다)
4. 거주 여권 사본 등 국외 이주나 국적 상실을 증명할 수 있는 서류 1부(국외 이주나 국적 상실로 인하여 청구하는 경우에만 해당한다)

**제32조**(반납금의 납부 신청 등) ① 법 제77조에 따른 반환일시금을 받은 후 다시 가입자의 자격을 취득한 자가 법 제78조제1항에 따라 반납금을 내려면 별지 제24호서식의 반납금납부신청서를 공단에 제출하여야 한다.

② 영 제52조에 따른 납부기한까지 고지된 반납금을 내지 아니한 자가 납부기한이 지난 후 반납금을 내려는 경우에도 제1항과 같다.

**제33조**(급여 제한 등의 통지) 공단은 법 제82조 및 법 제84조에 따라 급여의 지급을 제한하거나 법 제86조에 따라 급여의 지급을 일시 중지하거나 정지한 때에는 그 내용과 사유를 문서로 해당 수급권자에게 알려야 한다.

**제34조**(전자문서 고지 등) ① 법 제57조·제78조 및 제92조에 따른 징수금의 납입을 전자문서로 고지(이하 "전자고지"라 한다)하여 줄 것을 신청하거나 그 신청을 변경 또는 철회하려는 자는 별지 제24호의2서식에 따른 신청서(전자문서를 포함한다)를 공단에 제출하여야 한다. 다만, 제32조 및 제42조에 따른 신청서를 제출하는 때에 법에 따른 징수금의 전자고지를 신청한 경우에는 신청서를 제출하지 아니하여도 된다.

② 법 제88조의2제2항에 따라 연금보험료의 납입을 전자고지하여 줄 것을 신청하거나 그 신청을 변경 또는 철회하려는 자는 별지 제24호의3서식에 따른 신청서(전자문서를 포함한다)를 건강보험공단에 제출하여야 한다. 다만 제3조 및 제7조제1호에 따른 신고서를 제출하는 때에 연금보험료의 전자고지를 신청한 경우에는 신청서를 제출하지 아니하여도 된다.

③ 공단 또는 건강보험공단은 제1항 또는 제2항에 따른 전자고지의 신청을 접수한 때에는 전자고지를 받으려는 자가 적은 전자우편주소 또는 이동전화번호(제2항에 따른 전자고지 신청의 경우만 해당한다)로 납입의 고지를 하여야 한다. 다만, 공단 또는 건강보험공단은 정보통신

망의 장애 등으로 인하여 전자고지가 불가능한 경우에는 문서로 납입의 고지를 할 수 있다.

④ 제2항에 따른 신청에 따라 연금보험료의 납입을 전자고지한 경우 공단은 절감되는 비용으로 연금보험료를 경감하거나 추첨의 방법으로 금품이나 경품 등을 제공할 수 있다. 이 경우 절감되는 비용의 산정, 금품제공 등 운영에 필요한 사항은 공단의 정관으로 정한다.

⑤ 전자고지의 개시 및 철회는 제1항 또는 제2항에 따른 신청서를 접수한 날의 다음 날부터 적용한다.

⑥ 전자고지의 신청을 철회한 자가 전자고지를 재신청하려면 철회를 신청한 날부터 30일이 경과한 날 이후에 이를 신청할 수 있다.

⑦ 법 제88조의2제3항에서 "보건복지부령으로 정하는 정보통신망"이라 함은 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제2조제1항제1호에 따른 정보통신망을 말한다.

[전문개정 2010.12.8]

**제35조**(겸업 시 판매액 등의 합산) ① 영 제57조제2항에 따른 농업·어업의 판매액의 합산은 어업의 판매액을 농업의 판매액으로 보아 이를 농업의 판매액에 더하여 계산한다. <개정 2010.7.1>

② 영 제57조제2항에 따른 농업·어업의 종사기간 합산은 어업에 종사하는 기간의 100분의 150에 해당하는 기간을 농업의 종사기간으로 보아 이를 농업의 종사기간에 더하여 계산한다.

<개정 2010.7.1>

**제36조**(농어업인의 해당 확인 요청 등) ① 영 제57조제4항 본문에 따라 농어업인임을 확인받으려는 자는 별지 제25호서식의 농어업인 확인서를 그가 거주하는 지역 또는 농업이나 어업을 직접 경영하거나 종사하는 지역의 이장이나 통장을 거쳐 해당 시장·구청장·읍장이나 면장에게 제출하여 확인을 받은 후 이를 공단에 제출하여야 한다. <개정 2010.7.1>

② 제1항에 따른 확인 요청을 받은 시장·구청장·읍장이나 면장은 영 제57조제4항 본문에 따른 농어업인에 해당하는지를 지체 없이 확인한 후 확인서를 발급하여야 한다.

**제37조**(연금보험료의 분기납 신청) 법 제89조제1항 단서에 따라 연금보험료를 분기별로 내려는 농어업인은 분기가 시작되는 달의 15일까지 별지 제26호서식의 신청서를 건강보험공단에 제출하여야 한다. <개정 2010.12.8>

**제38조**(연금보험료의 선납 신청) 법 제89조제3항에 따라 연금보험료를 미리 내려는 납부의무자는 미리 내려는 기간이 시작되는 달의 전달 15일까지 별지 제26호서식의 신청서를 건강보험공단에 제출하여야 한다. <개정 2010.12.8>

**제39조**(연금보험료의 납부기한 연장) ① 법 제89조제5항에 따라 연금보험료의 납부기한을 연장할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.

1. 납부의무자의 책임 없는 사유로 고지서가 납부기한이 지나서 송달된 경우
2. 법 제89조제4항에 따른 자동 계좌이체의 방법으로 연금보험료를 내는 경우로서 예금주의 책임 없는 사유로 납부기한까지 이체되지 아니한 경우

② 제1항 각 호의 사유로 납부기한을 연장하려는 자는 그 해당하는 달의 다음 달 연금보험료의 납부기한까지 별지 제27호서식에 따라 건강보험공단에 납부기한 연장을 신청하여야 한다.

<개정 2010.12.8>

**제40조**(공제 계산서의 작성·발급 등) 사용자는 가입자의 임금에서 기여금 등을 공제한 경우에는 법 제90조제2항에 따라 다음 사항을 적은 공제 계산서를 작성하여 해당 가입자에게 내주어야 한다.

1. 가입자의 성명·소득월액
2. 연금보험료의 내용
3. 공제 해당 월 및 공제 연월일

**제41조**(연금보험료 납부 예외 신청 등) ① 법 제91조제1항 및 영 제61조제1항에 따라 연금보험료의 납부 예외 신청을 하려는 사용자나 지역가입자는 그 사유가 발생한 날이 속하는 달의 다음 달 15일까지 별지 제28호서식의 신청서에 진단서나 휴직 발령서 사본 등 납부 예외 신청 사유를 증명할 수 있는 서류를 첨부하여(병역의무의 수행으로 인한 경우는 제외한다) 공단에 제출하여야 한다.

② 사용자나 지역가입자는 법 제91조제1항 및 영 제61조에 따른 연금보험료를 낼 수 없는 사유가 소멸한 때에는 법 제21조제1항 및 제2항에 따라 그 사유가 소멸한 날이 속하는 달의 다음 달 15일까지 별지 제28호서식의 신고서를 공단에 제출하여야 한다.

**제42조**(추납보험료의 납부 신청) ① 법 제92조제1항 및 영 제62조제1항에 따라 추납보험료의 납부 신청을 하려는 자는 별지 제29호서식의 추납보험료 납부신청서를 공단에 제출하여야 한다.

② 영 제62조제2항에 따른 납부 기한까지 고지된 추납보험료를 내지 아니한 자가 추납보험료를 내려는 경우에도 제1항과 같다.

**제43조**(매각 대행 수수료) 법 제95조제6항에 따른 수수료는 「국세징수법 시행규칙」 제45조의6에 따른다. <개정 2010.12.8>

**제44조**(연체금의 징수 예외) 영 제71조제4호에서 "연체금의 징수가 곤란한 경우로서 보건복지부령으로 정하는 경우"란 연금보험료 등 이 법에 따른 징수금의 납부를 해태하지 아니한 납부 의무자가 중대한 질병 등의 사유로 소득의 100분의 50 이상이 감소하여 연금보험료의 납부가 어려운 경우를 말한다. <개정 2008.3.3, 2010.3.19, 2010.12.8>

[제목개정 2010.12.8]

**제45조**(기금의 지출원인행위) ① 보건복지부장관은 영 제85조제5항에 따라 기금재무관에게 법 제101조제1항에 따른 국민연금기금(이하 "기금"이라 한다)의 일별 지출한도액을 배정하고, 이를 기금지출관에게 통지하여야 한다. <개정 2008.3.3, 2010.3.19>



② 기금재무관은 제1항에 따라 배정된 한도액의 범위 안에서 지출원인행위를 하여야 한다.

**제46조**(기금의 지출) ① 기금재무관이 기금지출관에게 기금을 지출하도록 할 때에는 지출원인 행위 관계 서류를 기금지출관에게 보내야 한다.

② 기금지출관이 기금재무관의 지출원인행위에 따라 기금을 지출하려는 경우에는 「국고금관리법 시행령」 제28조부터 제30조까지를 준용한다.

**제47조**(현금 취급의 금지) 기금지출관 및 기금출납공무원은 현금을 보관하거나 출납할 수 없다.

**제48조**(심사청구) 법 제108조에 따라 공단 또는 건강보험공단의 처분에 대한 심사청구를 하려는 자는 별지 제30호서식의 심사청구서를 그 처분을 한 공단 또는 건강보험공단에 제출하여야 한다. <개정 2010.12.8>

**제49조**(재심사청구) ① 법 제110조에 따라 재심사청구를 하려는 자는 별지 제31호서식의 재심사청구서를 그 심사청구에 대한 결정을 한 공단 또는 건강보험공단이나 보건복지부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2008.3.3, 2010.3.19, 2010.12.8>

② 공단 또는 건강보험공단은 제1항에 따라 재심사청구서를 제출받으면 재심사청구서를 받은 날부터 10일 이내에 그 재심사청구서를 보건복지부장관에게 보내야 한다. <개정 2008.3.3, 2010.3.19, 2010.12.8>

**제50조**(연금 원부) ① 법 제118조제1항에서 "보건복지부령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다. <개정 2010.12.8>

1. 가입자 종별
2. 급여 종별
3. 수급권의 발생과 소멸에 관한 사항
4. 급여 제한이나 급여 정지에 관한 사항

② 법 제118조제2항에서 "연금보험료의 납부, 징수권 소멸 상황 등 보건복지부령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다. <신설 2010.12.8>

1. 연금보험료 고지 및 납부 명세
2. 징수권 소멸 상황

**제51조**(장애 발생·사망 경위의 신고) 가입자, 가입자였던 자 또는 수급권자에게 장애연금이나 유족연금의 지급 사유가 발생하면 본인이나 법 제73조제1항에 따른 유족은 법 제121조제1항에 따라 지급 사유에 해당하는 사실(법 제114조에 따른 제3자의 행위로 인한 경우를 포함한다)을 적은 별지 제32호서식의 장애발생·사망경위(신고)서를 공단에 제출하여야 한다.

**제52조**(수급권자 내용 변경 등의 신고) 법 제121조제1항에 따라 수급권자의 성명·주민등록번호나 주소 등이 변경되거나 부양가족연금 계산 대상자가 변경되면 가입자, 가입자였던 자 또는 수급권자는 그 사실을 공단에 신고하여야 한다.

**제53조**(당연 적용에서 제외되는 외국인의 체류 자격) 영 제111조제3호에 따라 당연히 사업장 가입자 또는 지역가입자가 되는 외국인에서 제외되는 외국인의 체류 자격은 별표와 같다.

**제54조**(외국인 가입자의 자격 취득 신고) 법 제126조제1항에 따라 외국인이 사업장가입자의 자격이나 지역가입자의 자격을 취득하면 다음 각 호의 구분에 따라 신고를 하여야 한다.

1. 사업장가입자의 자격을 취득한 경우 : 사용자가 별지 제6호서식의 사업장가입자 자격취득 신고서를 공단에 제출
2. 지역가입자의 자격을 취득한 경우 : 해당 외국인이 별지 제33호서식의 외국인 지역가입자 자격취득신고서를 공단에 제출

**제55조** 삭제 <2009.4.30>

**제56조**(사용자 업무의 특례) 당연적용사업장에서 각 사업장 간에 본점과 지점·대리점·출장소 등의 관계가 있으면 각 사업장의 장은 사용자의 업무를 각각 수행할 수 있다.

**제57조**(서식) 공단 또는 건강보험공단은 서식을 정할 때 법, 영 및 이 규칙에서 정하는 서류 외의 서류의 첨부을 요구하여서는 아니 된다. 다만, 제출된 서류만으로는 그 서류에 적힌 사항의 사실을 확인하기 곤란한 경우로서 그 확인을 위하여 서류의 보완을 요구하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2010.12.8>

**제58조**(전자문서에 의한 업무 처리 등) ① 공단 또는 건강보험공단은 법·영 및 이 규칙에 따른 청구·신청·신고 등을 전자문서로 하도록 할 수 있고, 통지 등의 업무를 전자문서로 처리할 수 있다. <개정 2010.12.8>

② 제1항에 따라 전자문서로 처리하는 경우에는 「전자정부법」 제2조제7호 및 같은 법 제7조를 준용한다.<개정 2010.12.8>

**부칙** <제430호,2007.12.31>

**제1조** (시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제2조제1항, 제12조, 제13조, 제32조 제2항, 제42조제2항, 제58조의 개정규정은 2008년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조** (임의계속가입자 가입신청에 관한 경과조치) 보건복지부령 제7호 국민연금법시행규칙개정령 제12조는 같은 개정령 시행 전 3개월 이내에 60세가 된 가입자에게 적용한다.

**제3조** (반환일시금에 적용할 이자율에 관한 경과조치) 보건복지부령 제7호 국민연금법시행규칙개정령 제34조 중 3년 만기 정기예금이자율을 적용할 때 1995년 1월 31일 이전의 기간에 대하여는 같은 규칙으로 개정되기 전의 규정에 따른다.

**제4조** (퇴직연금 등 수급권자의 탈퇴 신청) 법률 제8541호 국민연금법전부개정법률 부칙 제25조제1항에 따른 사업장가입자 또는 지역가입자가 그 가입자 자격의 상실을 원하면 같은 부칙 제25조제2항에 따라 사업장가입자는 별지 제7호서식의 신고서를, 지역가입자는 별지 제1호서식의 신고서를 각각 공단에 제출하여야 한다.

**제5조** (국민기초생활보장법에 따른 수급자인 가입자의 탈퇴 신청) 대통령령 제20507호 국민연금법시행령 전부개정령 부칙 제23조제1항에 따른 가입자가 같은 개정령 부칙 제23조제2항에 따라 탈퇴하려면 사업장가입자는 별지 제7호서식의 신고서를, 지역가입자는 별지 제1호서식의 신고서를 각각 공단에 제출하여야 한다.

**제6조** (서식 개정에 따른 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전 규정에 따라 제출하거나 통지받은 신청서, 신고서 또는 통지서 등은 이 규칙에 따라 제출하거나 통지받은 것으로 본다.

**제7조** (다른 법령과의 관계) 이 규칙 시행 당시 다른 법령에서 종전의 「국민연금법 시행규칙」의 규정을 인용하고 있는 경우에 이 규칙 중 그에 해당하는 규정이 있으면 종전의 규정을 갈음하여 이 규칙의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

**부칙** <제1호,2008.3.3> (보건복지가족부와 그 소속기관 직제 시행규칙)

**제1조**(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** 생략

**제3조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <21> 까지 생략

<22> 국민연금법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제44조 중 "보건복지부령"을 "보건복지가족부령"으로 한다.

제45조제1항, 제49조제1항 및 제2항, 별지 제31호서식 앞면 중 "보건복지부장관"을 각각 "보건복지가족부장관"으로 한다.

<23> 부터 <94> 까지 생략

**부칙** <제94호,2009.2.25>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제104호,2009.4.30>

이 규칙은 2009년 5월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제151호,2009.12.31>

이 규칙은 2010년 3월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제338호,2010.2.9>

**제1조**(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 、 、 、<생략> 、 、 、 부칙 제7조의 개정규정은 2010년 5월 1일부터 시행한다.

## 제2조부터 제6조까지 생략

**제7조(다른 법령의 개정) ① 생략**

② 국민연금법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별지 제6호서식 제1쪽 앞면의 고용형태란을 삭제하고, 같은 면의 ☐ 고용보험란을 다음과 같이 한다.

|                                                                                                 |     |      |         |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|---------|-------|
| <input type="checkbox"/> 고용보험(계약직 여부: 예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/> ) |     |      |         |       |
| 자 격                                                                                             | 학 력 | 직 종  | 주 소 정   | 계약종료일 |
| 취득일                                                                                             |     | 근로시간 | (계약직인   |       |
|                                                                                                 |     |      | 경우만 작성) |       |
|                                                                                                 |     |      |         |       |
| <input type="checkbox"/> 고용보험(계약직 여부: 예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/> ) |     |      |         |       |
|                                                                                                 |     |      |         |       |
| <input type="checkbox"/> 고용보험(계약직 여부: 예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/> ) |     |      |         |       |
|                                                                                                 |     |      |         |       |
| <input type="checkbox"/> 고용보험(계약직 여부: 예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/> ) |     |      |         |       |
|                                                                                                 |     |      |         |       |
| <input type="checkbox"/> 고용보험(계약직 여부: 예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/> ) |     |      |         |       |
|                                                                                                 |     |      |         |       |

별지 제6호서식 제1쪽 뒷면의 기재요령 및 유의사항 등란을 다음과 같이 한다.

|       |   |       |
|-------|---|-------|
| <기재요령 | 및 | 유의사항> |
|-------|---|-------|

공통사 | 1. "\*"표시란은 기재하지 아니하며, 성명 및 주민(외국인)등록번호란에는 주민등록표(외국인등록증 또는  
 항 | 국내거소신고증)상의 성명 및 주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고번호)를  
 적습니다.  
 | 2. 자격취득일란에는 해당사업장의 채용일 등을 기재합니다. 다만, 국민연금의 경우 자격  
 취득사유가 사업장 전입인 |  
 | 경우에는 상대 사업장에서의 전출일과 같은 일자를 적습니다.  
 | 3. 신고대상 가입자별 해당 사회보험(국민연금, 건강보험, 고용보험) 취득여부를  
 "□"에 "[v]"  
 | 표시를 합니다.  
 | 4. 외국인의 경우에는 국적, 체류자격(외국인등록증 기재내역)을 적습니다.  
 | ※ 건강보험의 경우 재외국민의 "체류자격"은 "C0(유학생의 경우에는 C9)", "국적"은 이  
 주국가명을  
 | 적습니다.

국민 | 1. 특수직종부호는 해당근로자가 「광업법」에 따른 "광업"에 종사하는 자인 경우 또는  
 「선원법」  
 | 연금 | 제3조에 따른 선박 중 어선에서 직접 어로작업에 종사하는 "부원"인 경우에 해당 부호  
 를  
 | 적습니다.  
 | 2. 18세 미만의 근로자는 본인이 가입을 희망하고 사용자가 동의한 경우에 사업장가입자  
 로 가입할  
 | 수 있습니다.  
 | 3. 취득 월의 납부 희망여부는 취득일이 1일인 경우를 제외하고 적습니다.

건강 | 1. 공무원, 교직원의 경우에만 회계명, 회계부호, 직종명, 직종부호를 적습니다.  
 | 보험 |

고용 | 1. 주 소정근로시간은 주간의 소정근로시간을 달리하는 경우에는 평균 주 소정근로시간을  
 | 보험 | 적습니다.  
 | | 2. 피보험자의 계약직 근로자 여부에 대해 "□"에 "[v]" 표시를 하고, 계약직 근로자인 경우에는  
 | | 계약종료일을 연도와 월까지만 적습니다. 근로계약기간이 정해져 있다면 근로(고용)계약 만료일이  
 | | 속한 월을, 건설공사기간으로 계약을 체결하였다면 예상 공사종료일이 속한 월을, 사업이나  
 | | 특정업무를 완성하는 것으로 계약을 체결하였다면 예상 완성일이 속한 월을 적습니다.

별지 제7호서식 뒷면의 고용보험란을 다음과 같이 한다.

고용보험 | <상실연월일> 사유발생일의 다음날 예) 퇴직시: 퇴직일 다음날 (퇴사일 2002. 12. 31. →  
 | | 상실일 2003. 1. 1)  
 | | <상실(이직)사유 구분코드 > ※ 상실(이직)사유는 반드시 구체적 사유를 구분코드와  
 | | 함께  
 | | 적도록 합니다.  
 | | 개인 사정에 따른 이직: 11. 전직, 자영업 12. 결혼, 출산, 거주지 변경 등 가사사  
 | | 정  
 | | 13. 질병·부상, 노령 등 14. 징계해고 15. 그 밖의  
 | | | 개인사정(비권고성 명예퇴직 포함, 구체적 사유 직접 기재)  
 | | 회사의 사정에 따른 이직: 22. 폐업·도산(예정포함), 공사중단 23. 경영상 필요  
 | | 에 따른  
 | | 해고 24. 휴업, 임금체불, 회사이전, 근로조건 변동 25. 그  
 | | | 밖의 회사사정에 따른 퇴직(고용조정계획에 따른 사업주 권유에  
 | | | 따른 명예퇴직 포함, 구체적 사유 직접 기재)

정년 등 기간만료에 따른 이직: 31. 정년 32. 계약기간 만료 33. 공사종료

기타: 41. 고용보험 비적용 42. 이중고용(다른 사업장에서 피보험자격을 취득한 경우)

<유의사항> 1. 제1쪽 신고사항을 거짓으로 신고한 경우에는 「고용보험법」에 따라 300만원 이하의 과태료가 부과될 수 있고, 이로 인하여 실업급여를 부정하게 받은 경우 사업주도 연대하여 책임지며 형사처벌도 받을 수 있습니다.

2. 실업급여를 지급받을 수 있는 기간은 퇴직(이직)일의 다음 날부터 12개월 동안입니다.

#### **부칙 <제1호,2010.3.19>**

**제1조**(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

#### **제2조** 생략

#### **제3조**(다른 법령의 개정) ① 부터 ⑮ 까지 생략

<16> 국민연금법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제21조의2제1항 및 제44조 중 "보건복지가족부령"을 각각 "보건복지부령"으로 한다.

제21조의2제2항 각 호 외의 부분 및 제4호, 제45조제1항, 제49조제1항·제2항 및 별지 제31호서식 앞면 재결청란 중 "보건복지가족부장관"을 각각 "보건복지부장관"으로 한다.

<17> 부터 <84> 까지 생략

#### **부칙 <제13호,2010.7.1>**

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

#### **부칙 <제17호,2010.8.31>**

**제1조**(시행일) 이 규칙은 2010년 9월 1일부터 시행한다.

**제2조**(다른 법령의 개정) 국민건강보험법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별지 제3호서식 제1쪽 뒷면의 <자격취득 부호 등> 중 국민연금란을 다음과 같이 한다

|         |                                                |
|---------|------------------------------------------------|
| 국 민 연 금 | [자격취득 부호] 1. 18세 이상 당연취득(1개월 이상 계속 사용하는        |
|         | 일용직·기한부근로자, 1개월 동안 소정근로시간이 60시간 이상인            |
|         | 단시간근로자등을 포함) 3. 18세 미만 신청 취득(근로자 본인이 원하고 사용자가  |
|         | 동의하는 경우에 적으시기 바랍니다) 9. 전입(사업장 통·폐합) 11. 대학시간강사 |
|         | 12. 60시간 미만 신청 취득(근로자 본인이 원하고 사용자가 동의하는 경우에    |
|         | 적으시기 바랍니다)                                     |
|         | [특수직종 부호] 1. 광원 2. 부원                          |

**부칙** <제24호, 2010.12.8>

**제1조**(시행일) 이 규칙은 2011년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조**(전자고지에 관한 경과조치) ① 이 규칙 시행 당시 종전 규정에 따른 전자고지의 신청은 제 34조의 개정규정에 따른 전자고지의 신청으로 본다.

② 이 규칙 시행 당시 종전 규정에 따른 전자고지는 제34조의 개정규정에 따른 전자고지로 본다.

**제3조**(서식 개정에 따른 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전 규정에 따라 제출하거나 통지받은 신청서 또는 통지서 등은 이 규칙에 따라 제출하거나 통지받은 것으로 본다.



[별표]

당연 적용에서 제외되는 외국인의 체류 자격(제53조관련)

1. 문화 예술(D-1)
2. 유학(D-2)
3. 산업 연수(D-3)
4. 일반 연수(D-4)
5. 종교(D-6)
6. 방문 동거(F-1)
7. 동반(F-3)
8. 기타(G-1)

[별지 제1호서식]

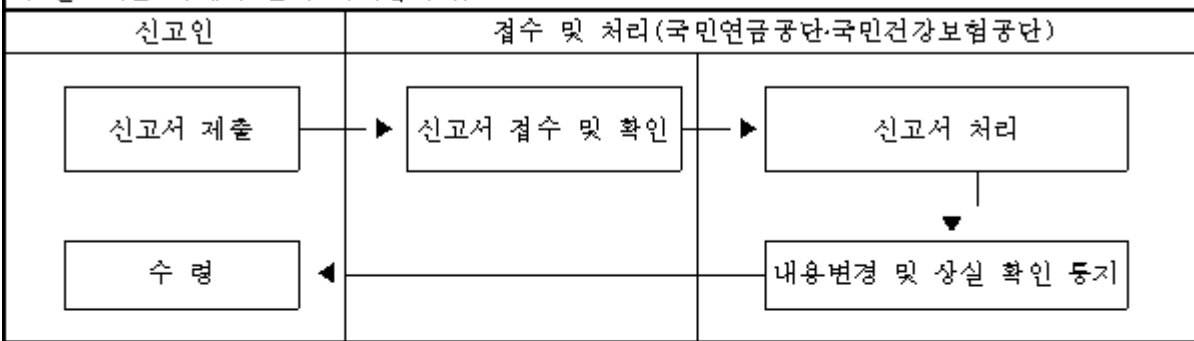
(앞면)

|                                                                                 |    |             |                   |              |          |        |           |      |         |
|---------------------------------------------------------------------------------|----|-------------|-------------------|--------------|----------|--------|-----------|------|---------|
| <b>국민연금 지역가입자□내용변경신고서□자격상실신고서</b><br><b>□기준소득월액변경신청서</b>                        |    |             |                   |              |          |        |           | 처리기간 |         |
| <b>건강보험 지역가입자자격상실신고서</b><br><b>(□세대전체가 상실한 때, □세대원 중 일부가 상실한 때)</b>             |    |             |                   |              |          |        |           | 3일   |         |
| 구비서류 및 기재요령은 뒷면을 참고하시기 바랍니다.                                                    |    |             |                   |              |          |        |           |      |         |
| <b>세대주</b><br>※ 건강보험만<br>적용됩니다.                                                 |    | 성명          |                   | 주민(외국인)등록번호  |          |        |           |      |         |
|                                                                                 |    | 전화번호        | (주택)              | (회사)         |          | (휴대전화) |           |      |         |
|                                                                                 |    | E-mail      |                   |              |          |        |           |      |         |
| 가<br>입<br>자                                                                     | 성명 | 주민(외국인)등록번호 | 변경<br>(상실)<br>연월일 | 변경(상실)부<br>호 |          | 외국인    |           | 변경내용 |         |
|                                                                                 |    |             |                   | 국민<br>연금     | 건강<br>보험 | 국적     | 채류<br>자격  | 변경전  | 변경<br>후 |
|                                                                                 |    |             |                   |              |          |        |           |      |         |
|                                                                                 |    |             |                   |              |          |        |           |      |         |
|                                                                                 |    |             |                   |              |          |        |           |      |         |
|                                                                                 |    |             |                   |              |          |        |           |      |         |
|                                                                                 |    |             |                   |              |          |        |           |      |         |
|                                                                                 |    |             |                   |              |          |        |           |      |         |
| 위와 같이 신고(신청)합니다.<br><br>신고인(세대주) (서명 또는 인)<br><b>국민연금공단 이사장/국민건강보험공단 이사장 귀하</b> |    |             |                   |              |          |        |           |      |         |
| *접수번호                                                                           |    |             | *접수일              |              |          |        | 수수료<br>없음 |      |         |

210mm×297mm(일반용지)60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

(뒷면)

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.



※ 인터넷을 통한 접수 시 신고서 접수, 처리과정이 자동으로 안내됩니다.

## 【 구비서류 】

|      |                                                                                   |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 국민연금 | 기준소득월액의 변경신청 시에는 소득월액의 변경사실을 적은 서류 1부(기준소득월액을 실제소득보다 높게 결정하여 줄 것을 희망하는 경우를 제외합니다) |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------|

## 【 내용변경 및 상실부호 】

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 국민연금 | <b>【내용변경 부호】</b> : 1. 주민등록번호 2. 성명 3. 기준소득월액 13. 특수직종근로자 해당여부 14. 농어업인 해당여부 17. 주소<br><b>【상실사유 부호】</b> : 1. 사망 2. 국외이주(국적상실) 4. 사업장가입자 자격취득 5. 타 공적연금가입자 자격취득 6. 60세 도달 7. 국민연금 사업장가입자 등의 배우자로서 소득이 없게 된 때 10. 「국민기초생활 보장법」에 의한 수급자가 된 때 14. 국외거주 15. 노령연금 수급권 취득자중 특수직종(60세미만) 16. 조기노령연금 수급 중인 자 17. 협정국 연금가입 18. 1년이상 행방불명 19. 체류기간만료(외국인) 20. 적용제외 체류자격(외국인) |
| 건강보험 | <b>【상실부호】</b> : 사망<02>, 취득취소<03>, 의료급여수급권자로 책정<04>, 국가유공상이자로 의료급여수급권자 적용<10>, 직권말소<14>, 외국인 및 재외국민 3개월이상 출국<18>, 이민출국<19>, 외국인 등 보험료 미납<20>, 행방불명<21>                                                                                                                                                                                                            |

## 【 기재요령 및 유의사항 】

|      |                                                                                                                                                                                                                                |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 공동사항 | 1. "성명" 및 "주민(외국인)등록번호"란에는 주민등록표(외국인등록증 또는 국내거소신고증)상의 성명 및 주민등록번호, 외국인등록번호 또는 국내거소신고번호를 적습니다.<br>2. "부호"란에는 각 사유에 해당하는 내용변경 또는 상실 부호를 적으십시오.<br>3. "변경 전"란에는 종전에 신고했던 내용을 적고, "변경 후"란에는 종전에 신고한 후 현재 변경된 내용 또는 변경하려는 내용을 적습니다. |
| 국민연금 | "가입자 기준소득월액 변경신청"은 종사업종의 변경, 경영실적의 변동 또는 사업종단 등으로 소득이 증감된 경우나 가입자 본인이 기준소득월액을 실제보다 높게 결정하여 줄 것을 희망하는 경우에 공단에 신청하십시오.                                                                                                           |
| 건강보험 | 외국인의 경우에는 국적, 체류자격(외국인등록증 기재내역), 체류기간(외국인등록증 발급일부터 체류만료일까지)을 적습니다.                                                                                                                                                             |

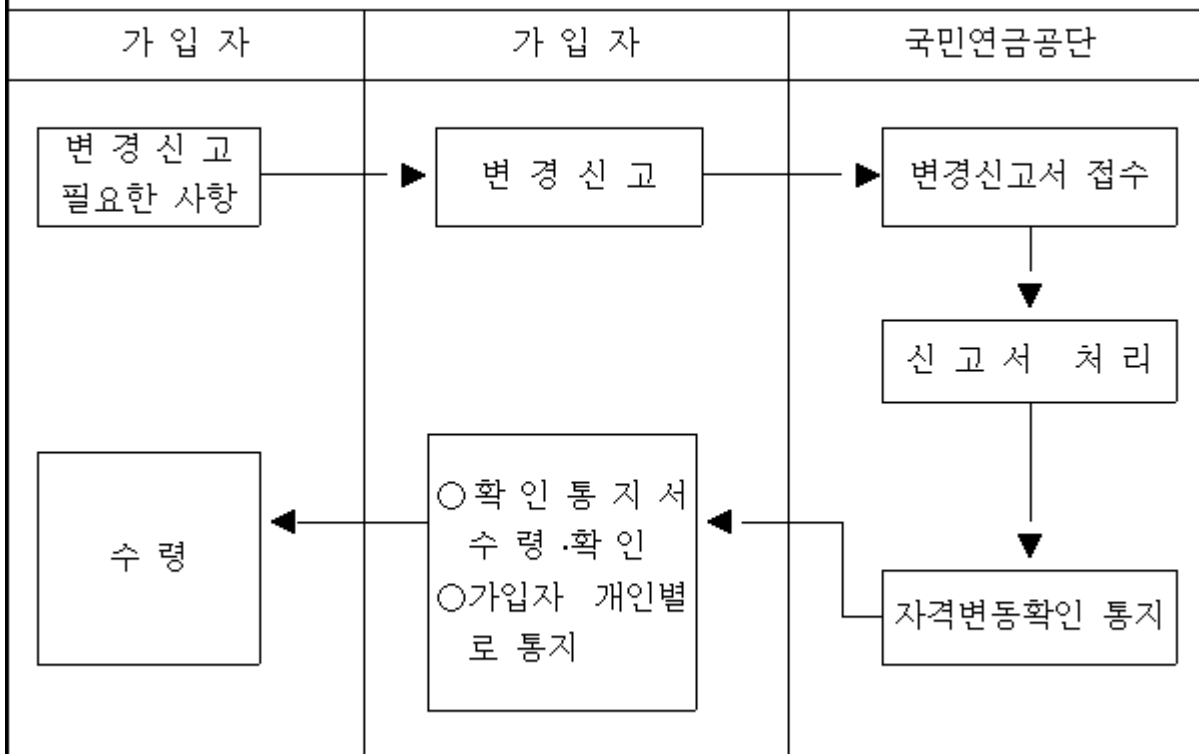
( 앞 면 )

| 접수번호                                                                                                                         |        | 기재요령은 뒷면을 참조하십시오.                        |                 |     |          |       |     | 처리 기간 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------|-----------------|-----|----------|-------|-----|-------|
| <input type="checkbox"/> 내 용 변 경 신 고<br><b>임의·임의계속가입자 (                      ) 서</b><br><input type="checkbox"/> 기준소득월액 변경신청 |        |                                          |                 |     |          |       |     | 3 일   |
| 가 입 자                                                                                                                        |        | 주 소                                      | 우편번호(    -    ) |     | 전화<br>번호 | 자 택   |     |       |
|                                                                                                                              |        |                                          |                 |     |          | 회 사   |     |       |
|                                                                                                                              |        |                                          |                 |     |          | 휴대전화  |     |       |
| 성명                                                                                                                           | 주민등록번호 | 가입자<br>종별부호                              | 변 경 내 용         |     |          |       |     |       |
|                                                                                                                              |        |                                          | 일 자             | 부 호 | 변 경 전    | 변 경 후 |     |       |
|                                                                                                                              | -      |                                          |                 |     |          |       |     |       |
|                                                                                                                              |        |                                          |                 |     |          |       |     |       |
|                                                                                                                              |        |                                          |                 |     |          |       |     |       |
| 「국민연금법」 제21조, 같은 법 시행규칙 제2조 및 제16조에 따라 위와 같이 임의·임의계속가입자의 내용변경신고기준소득월액변경신청을 합니다.                                              |        |                                          |                 |     |          |       | 수수료 |       |
|                                                                                                                              |        |                                          |                 |     |          |       | 없 음 |       |
| 접 수 인                                                                                                                        |        | . . .                                    |                 |     |          |       |     |       |
|                                                                                                                              |        | 신고(신청)인 :                      (서명 또는 인) |                 |     |          |       |     |       |
|                                                                                                                              |        | 국민연금공단이사장 귀하                             |                 |     |          |       |     |       |
| ○가입자종별 부호 : 1. 임의가입자    2. 임의계속가입자                                                                                           |        |                                          |                 |     |          |       |     |       |
| ○내용변경 부호 : 1. 주민등록번호    2. 성명                  3. 기준소득월액                                                                     |        |                                          |                 |     |          |       |     |       |
| 5. 임의계속가입자의 국민연금 적용 사업장 종사여부                                                                                                 |        |                                          |                 |     |          |       |     |       |
| 9. 특수직종근로자 해당여부        10. 농어업인 해당여부                                                                                         |        |                                          |                 |     |          |       |     |       |

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용종))

( 뒷 면 )

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.



## &lt;기재요령 및 유의사항&gt;

1. “\*”표시란은 적지 마십시오.
2. “임의·임의계속가입자 내용변경신고”는 공단에 정당하게 신고한 사항이 변경된 경우(예: 가입자 성명변경) 신고하는 것으로서 가입자 본인이 내용변경 사유가 발생한 날이 속하는 달의 다음 달 15일까지 하여야 합니다.
3. “임의·임의계속가입자 기준소득월액 변경신청”은 종사업종의 변경, 경영실적의 변동 또는 사업 중단 등으로 소득이 증감된 경우나 가입자 본인이 기준소득월액을 실제보다 높게 결정하여 줄 것을 희망하는 경우에 공단에 신청하십시오.
4. “성명·주민등록번호”란에는 주민등록표상의 성명 및 주민등록번호를 내용을 적으십시오.
5. “가입자종별부호”란에는 가입자 본인이 해당하는 “가입자종별부호”를 적으십시오(서식 앞면 하단 참조).
6. “부호”란에는 변경사유에 해당하는 “변경부호”를 적으십시오(서식 앞면 하단 참조).
7. “변경 전”란에는 종전에 신고하였던 내용을 적고, “변경 후”란에는 종전에 신고한 후 현재 변경된 내용 또는 변경하려는 내용을 적으십시오.
8. 착오 등으로 잘못 신고한 경우에는 즉시 정정신고하거나 공단에 문의하시기 바랍니다.

■ 국민연금법 시행규칙 [별지 제3호서식] <개정 2010.12.8>

국민연금 [ ]당연적응사업장해당신고서  
건강보험 [ ]사업장(기관)적응신고서  
고용보험 ([ ]보험관계성립신고서[ ]보험가입신청서)  
산재보험 ([ ]보험관계성립신고서[ ]보험가입신청서)

\* 유의사항 및 작성방법은 제1쪽 뒷면을 참고하여 주시기 바라며, 식상이 어두운 탄은 신청인이 적지 않습니다. (제1쪽 앞면)

|                              |                                            |                      |                       |                                |        |      |
|------------------------------|--------------------------------------------|----------------------|-----------------------|--------------------------------|--------|------|
| 접수번호                         |                                            | 접수일                  |                       | 처리기간 건강보험·국민연금 3<br>고용·산재보험 5일 |        |      |
| 공<br>통                       | 사업장                                        | 사업장관리번호              |                       | 명칭                             |        |      |
|                              |                                            | 소재지 우편번호( - )        |                       |                                |        |      |
|                              |                                            | 우편물 수령지 우편번호( - )    |                       | 전자우편주소                         |        |      |
|                              |                                            | 전화번호(유선)             |                       | (이동전화)                         |        |      |
|                              |                                            | FAX번호                |                       |                                |        |      |
|                              |                                            | 업태                   |                       | 종 목 (주생산품)                     |        |      |
|                              |                                            | 사업자등록번호              |                       | 법인등록번호                         |        |      |
|                              | 사용자<br>(대표자)                               | 성명                   |                       | 주민(외국인)등록번호                    |        | 전화번호 |
|                              |                                            | 주소                   |                       |                                |        |      |
|                              |                                            | 은행명                  |                       | 계좌번호                           |        |      |
| 예금주명                         |                                            | 예금주 주민등록번호           |                       |                                |        |      |
| 수신처(전자우편주소 또는 이동전화번호)        |                                            | 우편고지서 [ ]수령 [ ]미수령   |                       |                                |        |      |
| 수신자 성명                       |                                            | 수신자 주민등록번호           |                       |                                |        |      |
| 전자고지신청<br>[ ]전자우편<br>[ ]이동전화 |                                            |                      |                       |                                |        |      |
| 국민연금/건강보험                    |                                            | 건설현장사업장 [ ]해당 [ ]비해당 |                       | 건설현장 사업기간 ~                    |        |      |
| 국민연금                         | 근로자수                                       |                      | 가입대상자수                |                                | 적용연월일  |      |
|                              | 분리적용사업장 [ ]해당 [ ]비해당                       |                      | 본점사업장관리번호             |                                |        |      |
| 건강보험                         | 적용대상자수                                     |                      | 본점사업장관리번호             |                                | 적용 연월일 |      |
|                              | 사업장 특성부호                                   |                      | 회계종목(공무원 및 교직원기관만 작성) |                                | 1 2 3  |      |
| 고용보험                         | 상시근로자수                                     |                      | 피보험자수                 |                                | 성립일    |      |
|                              | 보험사무대행기관 (명칭) (법 호)                        |                      |                       |                                |        |      |
|                              | 주된<br>사업장                                  | 명 칭                  |                       | 사업자등록번호                        |        |      |
|                              |                                            | 총상시근로자수              |                       | 총피보험자수                         |        |      |
| 우선지원대상기업 [ ]해당 [ ]비해당        |                                            | 주된 사업장관리번호           |                       |                                |        |      |
| 산재보험                         | 상시근로자수                                     |                      | 성립일                   |                                | 사업종류코드 |      |
|                              | 사업의 형태 [ ] 계속 [ ] 기간이 정하여져 있는 사업(사업기간: - ) |                      |                       |                                |        |      |
|                              | 성립신고(가입신청)일 현재 산업재해발생여부 [ ]있음 [ ]없음        |                      |                       |                                |        |      |
|                              | 주된 사업장 여부 [ ]해당 [ ]비해당                     |                      | 주된 사업장 관리번호           |                                |        |      |

위와 같이 신고(신청)합니다.

50 51 52

신고인 · 신청인(사용자 · 대표자)

(서명 또는 인)

[ ]보험사무대행기관(고용·산재보험만 해당)

(서명 또는 인)

국민연금공단 이사장/국민건강보험공단 이사장/근로복지공단 지역본부장(지사장) 귀하

(제1쪽 뒷 면)

|                      |                                                                                  |               |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 신고인<br>(신청인)<br>제출서류 | 1. 근로자 과반수의 동의서 1부(고용보험 입의적용 가입신청의 경우만 해당합니다)<br>2. 통장 사본 1부(자동이체 신청의 경우만 해당합니다) | 수수료<br><br>없음 |
| 담당 직원<br>확인사항        | 1. 사업자등록증 사본 1부<br>2. 주민등록표 등본 1통(고용·산재보험의 경우만 해당합니다)<br>3. 법인 등기사항증명서           |               |

## 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 직원이 「전자정부법」 제36조제2항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 직원 확인사항의 제1호 및 제2호의 행정정보를 확인하는 것에 동의합니다. \*동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신고인(신청인)

(서명 또는 인)

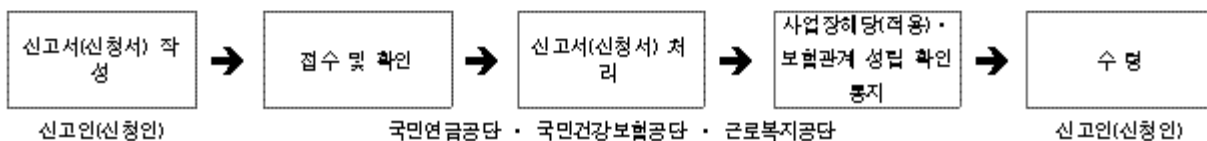
## 유의사항

- 국민연금, 건강보험의 건설현장사업장은 건설일용근로자만 가입된 사업장을 말하고, 건설현장사업장으로 적용받고자 하는 사업장이 일괄 경정고지신청서(해당 기관 서식)를 제출하고 사업장 자격관리 등을 위하여 해당 기관이 운영하는 정보통신망(EDI)에 가입하면 일괄경정고지를 받을 수 있습니다.
- 국민연금의 경우 18세 미만의 근로자는 본인이 원하는 경우 사용자의 동의를 받아야 가입이 가능합니다.
- 고용·산재보험 신고(신청)시 「건설공사 및 영업 중 벌칙법」의 경우에는 별도 서식을 **여용하여 근로복지공단에 제출하여 주시기 바랍니다.**
- 자동이체 신청시 고용·산재보험료의 처리 대상은 월별보험료 및 분할납부보험료(2-4기)이며, 일시납부하는 기산보험료와 분할납부보험료(1기)는 자동이체 처리되지 않습니다.
- 산재보험 적용사업(장)은 「일급치권보장법」의 당면적용을 받게 됩니다.
- 상시근로자 20인 이상의 산재보험 적용사업(장)은 「석면피해구제법」의 당면적용을 받게 됩니다.

## 작성방법

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 공통<br>사항 | 1. "사용자·대표자"란은 기인사업의 경우 기인사업주, 법인의 경우 대표자 인적사항을 적습니다.<br>2. "업종과 종목"란은 사업자등록증 상의 업종과 종목을 적습니다.<br>3. "주거지 현황"은 사업장이 거처하는 주거지 현황의 현황명, 계약번호 등을 적습니다.<br>4. "자동이체신청"란의 예금주주민등록번호는 계좌개설시 주민등록번호로 등록되었으면 그 주민등록번호를, 사업자등록번호로 등록되었으면 그 사업자등록번호를 적습니다.                                                                                                                                              |
| 국민<br>연금 | 1. "적용연월일"란에는 사업장이 1명 이상의 근로자를 사용하게 된 날을 적습니다.<br>2. "근로자 수"란에는 법인의 대표자는 포함하고, 기인사업장의 사용자는 포함하지 마십시오.<br>3. "가입대상자 수"란에는 사업장의 18세 이상 60세 미만의 근로자와 사용자를 합하여 기재하되, 18세 미만 근로자의 경우에도 가입을 희망하는 경우에는 포함하십시오.<br>4. "분리적용사업장"이란 이미 국민연금에 가입된 본점(모사업장)으로부터 분리하여 별개의 사업장으로 가입한 경우를 말하며, 이러한 분리적용사업장으로 가입하고자 하는 경우에만 본점내역을 적습니다.                                                                       |
| 건강<br>보험 | 1. "적용연월일"란에는 사업장이 1명 이상의 근로자를 사용하게 된 날을 적습니다.<br>2. "회계종목"란은 공무원 및 교직원사업장만 회계종목 사항을 적습니다.<br>* 사업장등록번호: 1. 공무원사업장 3. 사립 학교교직원사업장 5. 군 기관 7. 일반근로자사업장<br>3. <b>경찰 단위사업장 및 부서가 있을 때에는 제2쪽의 '단위사업장현황' 및 '영업소현황'을 적고, 고용보험의 경우 보험료 결정사업장이 둘 이상인 때에는 제3쪽의 '신고대상사업장 현황'을 계속 적습니다.</b>                                                                                                              |
| 고용<br>보험 | * "(총)피보험자수"란은 「고용보험법」 제10조에 따른 적용제외근로자를 제외한 근로자수를 적습니다.<br>1. "상시근로자수" 및 "피보험자수"란은 신고대상 사업장의 내역을 적습니다.<br>2. "총상시근로자수" 및 "총피보험자수"란은 하나의 사업주가 운영하는 전체사업장에 근로하는 상시근로자수 및 피보험자수의 총계를 적습니다.<br>3. "우선지원대상기업"란은 「고용보험법 시행령」 제15조에 따른 "우선지원 대상기업에 해당하지 아니하는 기업"인지 여부를 적습니다.<br>4. "주된 사업장관리번호"란은 주된 사업장의 보험관계가 이미 성립한 경우에만 적습니다.<br>5. 제출된 서식만으로 사실여부의 확인이 곤란한 경우 관련 서류의 보완요구가 있을 수 있습니다(산재보험 동일). |

## 처리절차



(제2쪽)

## 공동대표자 현황

| 연번 | 성명 | 주민(외국인)등록번호 | 취임일 | 주소        | 전화번호 |
|----|----|-------------|-----|-----------|------|
|    |    |             |     | 우편번호( - ) |      |
|    |    |             |     | 우편번호( - ) |      |
|    |    |             |     | 우편번호( - ) |      |
|    |    |             |     | 우편번호( - ) |      |
|    |    |             |     | 우편번호( - ) |      |
|    |    |             |     | 우편번호( - ) |      |
|    |    |             |     | 우편번호( - ) |      |

## 단위사업장 현황(건강보험)

| 연번 | 단위사업장기호 | 단위사업장명 | 소재지 | 전화번호 |
|----|---------|--------|-----|------|
|    |         |        |     |      |
|    |         |        |     |      |
|    |         |        |     |      |
|    |         |        |     |      |
|    |         |        |     |      |
|    |         |        |     |      |
|    |         |        |     |      |

## 영업소 현황(건강보험)

| 연번 | 영업소기호 | 영업소명 | 소재지 | 전화번호 |
|----|-------|------|-----|------|
|    |       |      |     |      |
|    |       |      |     |      |
|    |       |      |     |      |
|    |       |      |     |      |
|    |       |      |     |      |
|    |       |      |     |      |
|    |       |      |     |      |

## 유의사항 및 작성방법

1. 관할 단위사업장 및 부서가 있을 때에는 '단위사업장현황', '영업소현황'을 작성하십시오.
2. 영업소기호는 사업장에서 영업소별로 부여하여 관리하시기 바랍니다.
3. 색상이 어두운 곳은 국민건강보험공단에서 작성하므로 신고인(신청인)은 작성하지 마십시오.



\* 고용보험의 보험관계성립사업장이 둘 이상인 경우에만 작성하며, 세 상이 어두운 칸은 신고인이 적지 않습니다.

(제3쪽)

## 신고대상사업장현황(고용보험)

|        |         |    |            |      |
|--------|---------|----|------------|------|
| 사업장(2) | 명칭      |    | 전화번호       |      |
|        | 소재지     |    |            |      |
|        | 업태      | 종목 | (주생산물: )   | 업종코드 |
|        | 상시근로자수  | 명  | 피보험자수      | 명    |
|        | 고용보험성립일 |    | 보험사무대행기관번호 |      |
|        | 사업장관리번호 |    |            |      |
| 사업장(3) | 명칭      |    | 전화번호       |      |
|        | 소재지     |    |            |      |
|        | 업태      | 종목 | (주생산물: )   | 업종코드 |
|        | 상시근로자수  | 명  | 피보험자수      | 명    |
|        | 고용보험성립일 |    | 보험사무대행기관번호 |      |
|        | 사업장관리번호 |    |            |      |
| 사업장(4) | 명칭      |    | 전화번호       |      |
|        | 소재지     |    |            |      |
|        | 업태      | 종목 | (주생산물: )   | 업종코드 |
|        | 상시근로자수  | 명  | 피보험자수      | 명    |
|        | 고용보험성립일 |    | 보험사무대행기관번호 |      |
|        | 사업장관리번호 |    |            |      |
| 사업장(5) | 명칭      |    | 전화번호       |      |
|        | 소재지     |    |            |      |
|        | 업태      | 종목 | (주생산물: )   | 업종코드 |
|        | 상시근로자수  | 명  | 피보험자수      | 명    |
|        | 고용보험성립일 |    | 보험사무대행기관번호 |      |
|        | 사업장관리번호 |    |            |      |

■ 국민연금법 시행규칙 [별지 제4호서식] &lt;개정 2010.12.8&gt;

**국민연금 [    ]사업장탈퇴신고서**  
**건강보험 [    ]사업장탈퇴신고서**  
**고용보험 [    ]보험관계해지신청서**  
**산재보험 [    ]보험관계해지신청서**

\* 유의사항 및 작성방법은 뒷면을 참고하여 주시기 바라며, 색상이 어두운 칸은 신청인이 적지 않습니다.

(앞 면)

|                                |                                                          |                                  |                                                                   |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 접수번호                           | 접수일                                                      | 처리기간                             | 3일                                                                |
| 사업장                            | 사업장관리번호                                                  |                                  |                                                                   |
|                                | 명칭                                                       | 전화번호                             |                                                                   |
|                                | 사업자등록번호                                                  | 법인등록번호                           |                                                                   |
|                                | 소재지                                                      | 우편번호(    -    )                  |                                                                   |
| 보험사무<br>대행기관<br>(고용·산재)        | 명칭                                                       | 번호                               |                                                                   |
| 사용자(대표자)                       | 성명                                                       | 주민(외국인)등록번호                      |                                                                   |
|                                | 주소                                                       | 전화번호(유선/이동전화)<br>우편번호(    -    ) |                                                                   |
| 신고(신청)<br>사유                   | 공동사항    [    ]폐업    [    ]통·폐합    [    ]사업종료    [    ]기타 |                                  |                                                                   |
|                                | 국민연금·건강보험    [    ]휴업    [    ]근로자 없음                    |                                  |                                                                   |
|                                | 고용·산재보험    [    ]근로자 없이 1년 경과                            |                                  |                                                                   |
| 사유발생일                          |                                                          |                                  |                                                                   |
| 탈퇴(소멸)후 우편물 수령지<br>(    -    ) |                                                          |                                  |                                                                   |
| 국민연금                           | 휴업기간                                                     |                                  | 탈퇴일                                                               |
|                                | 통·폐합시<br>흡수하는 사업장                                        | 명칭                               | 사업장관리번호                                                           |
|                                |                                                          | 소재지                              |                                                                   |
| 건강보험                           | 근로자수                                                     |                                  | 탈퇴일                                                               |
| 고용/산재                          | 산재보험                                                     | 근로자수                             | 소멸일                                                               |
|                                | 고용보험                                                     | 근로자수                             | 소멸일                                                               |
|                                | 거래은행 계좌<br>번호 신고서                                        | 은행명<br>계좌번호                      | 보험료 정산 결과 반환금액이 발생할 경우 입<br>금통 계좌입니다.<br>(통장 사본을 별도로 요청할 수 있습니다). |

위와 같이 신고(신청)합니다.

년    월    일

신 고 인 · 신 청 인 (가 입 자)

(서명 또는 인)

[    ]보험 사무대행기관(고용·산재보험만 해당)

(서명 또는 인)

국민연금공단 이사장/국민건강보험공단 이사장/근로복지공단 지역본부장(지사장) 귀하

210mm×297mm[일반용지(지활용품) 60g/㎡]

(뒷 면)

|                      |                                                                                                 |           |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 신고인<br>(신청인)<br>제출서류 | 1. 사업장 탈퇴사실을 입증할 수 있는 서류 1부(국민연금·건강보험만 해당합니다)<br>2. 일의적용사업장 해지 신청시 근로자 과반수의 동의서 1부(고용보험만 해당합니다) | 수수료<br>없음 |
| 담당 직원<br>확인사항        | 1. 휴·폐업사실 증명원(사업장이 휴업·폐업하는 경우만 해당합니다)<br>2. 법인 등기사항증명서                                          |           |

## 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 직원이 「전자정부법」 제36조제2항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 휴·폐업사실 증명원을 확인하는 것에 동의합니다. \*동의하지 아니하는 경우에는 신고인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신고인(신청인)

(서명 또는 인)

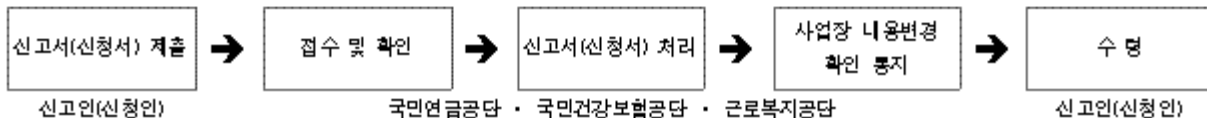
## 유의사항

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 공통사항         | 가입자가 있는 경우 사업장(직장)가입자자격상실신고서를 같이 제출하여야 합니다.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 국민연금         | “휴·폐업”으로 탈퇴하는 경우에는 “휴수하는 사업장”의 사용자가 흡수하는 근로자의 “사업장가입자자격취득신고서”를 제출하여야 합니다.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 건강보험         | 사업장의 합병 및 분할의 경우에는 가까운 관할지사에 사업장명단 등 필요한 서류를 제출하시기 바랍니다.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 고용보험<br>산재보험 | 1. 고용·산재보험 신고(신청)시 “건설업(건설장비 운영업 제외) 및 임업 중 벌목업”의 경우에는 별도 서식을 이용하여 근로복지공단 에 제출하여 주시기 바랍니다.<br>2. 고용보험의 경우, 근로자 동의로 보험관계 해지를 신청하려면 근로자 과반수의 동의서를 첨부하여야 합니다.<br>3. 제출된 서식만으로 사실여부의 확인이 곤란한 경우 관련 서류의 보완 요구가 있을 수 있습니다.<br>4. 사업주는 사업의 폐지·종료 등으로 보험관계가 소멸한 경우에는 그 보험관계가 소멸한 날부터 14일 이내 근로자에게 지급한 보수총액 등(보수총액신고서)을 공단에 신고하여야 합니다.<br>5. 「산업재해보상보험법」 제6조 및 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제6조제3항·제4항에 따른 “적용사업(장)”이 보험관계가 소멸되면 「임금채권보장법」 및 「석면피해구제법」에 따른 적용관계도 소멸하게 됩니다. |

## 작성방법

|      |                                                                                                                                                  |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 공통사항 | 1. 각 사회보험 해당 신고(신청) 여부를 “ [ √ ] ” 표시 하십시오<br>2. “신고(신청)사유”란은 해당 사유 한 가지만 표시 후 사유 발생일자를 적습니다.<br>3. 신고인(신청인)의 경우 반드시 사용자(대표자)의 서명 또는 날인이 있어야 합니다. |
| 국민연금 | 사업장이 “휴업”인 경우 휴업기간을 적습니다.                                                                                                                        |

## 처리절차



■ 국민연금법 시행규칙 [별지 제5호서식] &lt;개정 2010.12.8&gt;

**[ ]임의                      [ ]가입**  
**[ ]임의계속    가입자    [ ]탈퇴    신청서**

※ 뒤쪽의 작성방법 및 유의사항을 읽고 작성하여 주시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞 쪽)

| 접수번호 | 접수일 | 처리기간 | 즉시 |
|------|-----|------|----|
|------|-----|------|----|

|     |                                                                |        |
|-----|----------------------------------------------------------------|--------|
| 신청인 | 성명                                                             | 주민등록번호 |
|     | 전화번호(주택)                      (회사)                      (이동전화) |        |
|     | 주소 우편번호(       -       )                                       |        |

|                         |                             |    |      |        |          |           |      |
|-------------------------|-----------------------------|----|------|--------|----------|-----------|------|
| ※<br>가입 신청<br>시<br>기재사항 | 직업                          | 부호 | 소득월액 | 원      | 증서유무     | [ ]유      | [ ]무 |
|                         | ※ 아래의 사항은 해당하는 경우에만 기재하십시오. |    |      |        |          |           |      |
|                         | 사업장 종사여부                    |    |      | [ ]종사  | [ ]비종사   |           |      |
|                         | 사업장 관리번호                    |    |      | 사업장 명칭 |          |           |      |
|                         | 현재까지 가입기간                   |    |      | 개월     | 탈퇴예정일    | 년         | 월 일  |
|                         | 취득월 납부여부(임의가입자에 한정함)        |    |      |        | [ ]납부 희망 | [ ]납부 미희망 |      |

「국민연금법」 제10조 및 제13조, 같은 법 시행규칙 제5조 및 제8조에 따라 위와 같이 임의(임의계속)가입자의 가입(탈퇴)을 신청합니다.

년                      월                      일

신청인

(서명 또는 인)

국민연금공단이사장 귀하

|      |    |           |
|------|----|-----------|
| 첨부서류 | 없음 | 수수료<br>없음 |
|------|----|-----------|

## 가입 시 확인사항

국민연금수급권자에게 둘 이상의 급여의 수급권이 생기면 본인의 선택에 따라 하나의 급여만 지급되고, 다른 급여는 지급이 정지되거나 일부만 지급된다는 「국민연금법」 제56조의 내용에 대하여 안내를 받았으며, 본인의 의사에 따라 국민연금에 (계속)가입하고자 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(제활용품)]

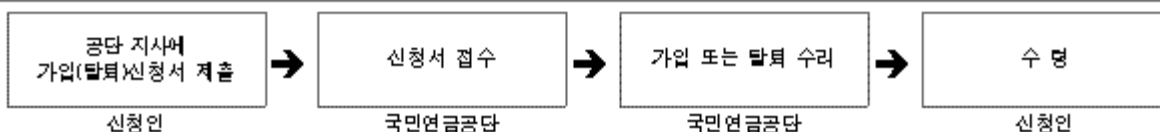
## 유의사항

1. 「국민연금법」 제67조에 따라 국민연금에 가입하기 전에 진단받은 질병이나 가입하기 전에 발생한 부상으로 인한 장애는 장애연금 지급 대상이 되지 아니합니다.
2. 공무원·군인·사립학교교직원 및 별정우체국 직원으로 다른 공적연금에 가입중인 자는 가입대상에서 제외됩니다. 다만, 다른 공적연금의 수급권자는 임의가입이 가능합니다.
3. 착오 등으로 잘못 신고한 경우에는 즉시 정정신고하거나 공단에 문의하시기 바랍니다.

## 작성방법

1. 식상이 어두운 칸과 “\*”표시칸은 적지 마십시오.
2. 이 신청서는 공단 지사에 제출하십시오.
3. 신청서 상단의 해당 “[ ]”칸에 “✓”표를 하십시오.  
예) 임의가입자 탈퇴를 원하는 경우에는 “[ ] 임의가입자” 및 “[ ] 탈퇴신청서”칸에 “✓”표를 함
4. “신청인”칸의 “성명과 주민등록번호”는 주민등록표상의 성명 및 주민등록번호를 적으십시오.
5. 가입자증서를 교부받으려면 “증서유무”칸의 “[ ]”칸에 “✓”표를 하십시오.
6. “사업장 종사여부”칸에는 해당 “[ ]”칸에 “✓”표 하신뒤, 사업장에 종사하는 경우에는 “사업장관리번호 및 명칭”도 적어 주십시오.
7. 취득세의 납부 희망여부는 임의가입자의 경우에만 적으십시오.

## 처리절차



■ 국민연금법 시행규칙 [별지 제6호서식] &lt;개정 2010.12.8&gt;

**국민연금 [ ]사업장가입자자격취득신고서      건강보험 [ ]직장가입자자격취득신고서**  
**고용보험 [ ]피보험자격취득신고서      산재보험 [ ]근로자고용신고서**

\* 유의사항 및 작성방법은 제1쪽 뒷면을 참고하여 주시기 바라며, 색상이 어두운 칸은 신청인이 적지 않습니다.

(제1쪽 앞면)

|      |     |              |
|------|-----|--------------|
| 접수번호 | 접수일 | 처리기간         |
|      |     | 3일(고용보험은 5일) |

|     |         |                     |          |        |
|-----|---------|---------------------|----------|--------|
| 사업장 | 사업장관리번호 | 명칭                  | 단위사업장 명칭 | 영업소 명칭 |
|     | 소재지     | 우편번호(      -      ) |          |        |
|     | 전화번호    | (유선)      (이동전화)    | FAX번호    |        |

|            |    |    |                                  |
|------------|----|----|----------------------------------|
| 보험사무 대행 기관 | 번호 | 명칭 | 하수급인 관리번호(건설공사 등의 미승인 하수급인만 해당함) |
|            |    |    |                                  |

| 1 | 성명          | 국적       | 대표자<br>여부      | [ ] 국민연금([ ]취득 권 남부 희망) |                |           |                | [ ] 건강보험<br>([ ]피부양자 신청)<br>([ ]사업장으로 건강보험증 발송 희망) |                |           |                 |                   | [ ] 고용보험(계약직 여부 : [ ]예, [ ]아니오)<br>[ ] 산재보험 |              |    |    |           |                 |                             | 비고 |
|---|-------------|----------|----------------|-------------------------|----------------|-----------|----------------|----------------------------------------------------|----------------|-----------|-----------------|-------------------|---------------------------------------------|--------------|----|----|-----------|-----------------|-----------------------------|----|
|   | 주민(외국인)등록번호 | 체류<br>자격 |                | 소득월액<br>(원)             | 자격<br>취득<br>부호 | 자격<br>취득일 | 특수<br>직종<br>부호 | 보수월액<br>(원)                                        | 자격<br>취득<br>부호 | 자격<br>취득일 | 보험료<br>감면<br>부호 | 공무원<br>회계명<br>/부호 | 교직원<br>직종명<br>/부호                           | 월평균보수<br>(원) | 학력 | 직종 | 자격<br>취득일 | 주소정<br>근로<br>시간 | 계약<br>종료연월<br>(계약직<br>만 작성) |    |
|   |             |          | [ ]예<br>[ ]아니오 |                         |                |           |                |                                                    |                |           |                 |                   |                                             |              |    |    |           |                 |                             |    |
| 2 |             |          | [ ]예<br>[ ]아니오 | [ ] 국민연금([ ]취득 권 남부 희망) |                |           |                | [ ] 건강보험<br>([ ]피부양자 신청)<br>([ ]건강보험증 사업장으로 발송 희망) |                |           |                 |                   | [ ] 고용보험(계약직 여부 : [ ]예, [ ]아니오)<br>[ ] 산재보험 |              |    |    |           |                 |                             |    |
|   |             |          |                |                         |                |           |                |                                                    |                |           |                 |                   |                                             |              |    |    |           |                 |                             |    |
| 3 |             |          | [ ]예<br>[ ]아니오 | [ ] 국민연금([ ]취득 권 남부 희망) |                |           |                | [ ] 건강보험<br>([ ]피부양자 신청)<br>([ ]건강보험증 사업장으로 발송 희망) |                |           |                 |                   | [ ] 고용보험(계약직 여부 : [ ]예, [ ]아니오)<br>[ ] 산재보험 |              |    |    |           |                 |                             |    |
|   |             |          |                |                         |                |           |                |                                                    |                |           |                 |                   |                                             |              |    |    |           |                 |                             |    |
| 4 |             |          | [ ]예<br>[ ]아니오 | [ ] 국민연금([ ]취득 권 남부 희망) |                |           |                | [ ] 건강보험<br>([ ]피부양자 신청)<br>([ ]건강보험증 사업장으로 발송 희망) |                |           |                 |                   | [ ] 고용보험(계약직 여부 : [ ]예, [ ]아니오)<br>[ ] 산재보험 |              |    |    |           |                 |                             |    |
|   |             |          |                |                         |                |           |                |                                                    |                |           |                 |                   |                                             |              |    |    |           |                 |                             |    |

위와 같이 자격취득을 신고합니다.

년      월      일

신고인(사용자 · 대표자)

(서명 또는 인) / [ ]보험사무대행기관

(서명 또는 인)

국민연금공단 이사장/국민건강보험공단 이사장/근로복지공단 이사장/○○지방고용노동청장(○○○○지청장) 귀하

297mm×210mm[일반용지 60g/㎡(지활용품)]

(제1쪽 뒷면)

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                              |                                                  |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 첨부서류          | 국민연금                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 일급대상 사본 또는 선원수첩 사본 등 특수직종근로자임을 입증할 수 있는 서류 1부                                                                                                                | 수수료<br>없음                                        |
|               | 건강보험                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1. 외국인 또는 재외국민은 외국인등록(국내거소신고)증 또는 외국인등록(국내거소신고)사실증명 중 1부.<br>2. 다만, 공단이 「국민건강보험법」 제83조에 따라 국가, 지방자치단체 등으로부터 제공받은 자료에 의하여 확인할 수 있는 경우에는 구비서류를 첨부하지 않을 수 있습니다. |                                                  |
| 유의사항          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                              |                                                  |
| 건강보험          | 피부양자가 있을 때에는 제3쪽의 직장가입자자격취득신고서(피부양자가 있는 경우)를 작성하여 주시기 바랍니다.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                              |                                                  |
| 고용보험          | 임의가입대상 외국인근로자는 '고용보험 외국인 가입·가입탈퇴·피보험자격취득 신청서'로 신청하여 주시기 바랍니다.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                              |                                                  |
| 작성방법          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                              |                                                  |
| 공통사항          | 1. 성명 및 주민(외국인)등록번호란에는 주민등록포(외국인등록증 또는 국내거소신고증)상의 성명 및 주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고번호)를 적습니다.<br>2. 자격취득일란에는 해당 사업장의 채용일 등을 적습니다. 다만, 국민연금의 경우 자격취득사유가 사업장 전입인 경우에는 상기 사업장에서의 전출일과 같은 일자를 적습니다.<br>3. 신고대상 가입자 또는 근로자별 해당 사회보험(국민연금·건강보험·고용보험·산해보험) 취득 및 고용 여부를 “[ ]”에 “[√]” 표시를 합니다.<br>4. 외국인의 경우에는 국적, 체류자격(외국인등록증 기재지역)을 적습니다.<br>※ 건강보험의 경우 재외국민의 “체류자격”은 “OO유학상의 경우 C9)”, “국적”은 이주국가명을 적습니다.                                                         |                                                                                                                                                              |                                                  |
| 국민연금          | 1. 특수직종부호는 해당 근로자가 「광업법」 제4조에 따른 광업종사자인 경우 “광원” 또는 「선원법」 제2조에 따른 선박 중 어선에서 직접 어로작업에 종사하는 “부원”인 경우에 해당 부호를 적습니다.<br>2. 18세 미만의 근로자는 본인이 가입을 희망하고 사용자가 동의한 경우에 사업장가입자로 가입할 수 있습니다.<br>3. 취득일이 1일인 경우를 제외하고, 취득일의 보월로 납부를 희망하는 경우에는 “[ ]취득월 납부 희망”의 “[ ]”에 “[√]” 표시를 합니다.                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                              |                                                  |
| 건강보험          | 공무원·교직원의 경우에만 회계명, 회계부호, 직종명, 직종부호를 적습니다.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                              |                                                  |
| 고용보험<br>산해보험  | 1. 산해보험 관리번호와 고용보험 관리번호가 다른 경우에는 별도 서식에 작성하시기 바랍니다.<br>2. “월평균보수액”은 연도 중에 월별로 지급이 예상되는 평균보수액을 적습니다(입사 이후 연도 중에 지급이 예상되는 보수총액을 예상근로월수로 나눈 금액을 기재).<br>3. 주 소정 근로시간은 주간의 소정 근로시간을 달리하는 경우에는 평균 주 소정 근로시간을 적습니다.<br>4. 피보험자의 계약직 근로자 여부에 대해 “[ ]”에 “[√]” 표시를 하고, 계약직 근로자인 경우에는 예정된 계약종료 연도와 월을 적습니다. 근로계약기간이 정해져 있다면 근로(고용)계약 만료일이 속한 월을, 건설공사기간으로 계약을 체결하였다면 예상 공사종료일이 속한 월을, 사업이나 특정업무를 완성하는 것으로 계약을 체결하였다면 예상 완성일이 속한 월을 적습니다.<br>5. 비고 부호는 해당자만 적습니다. |                                                                                                                                                              |                                                  |
| 자격취득 부호 등     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                              |                                                  |
| 국민연금          | [자격취득 부호]1. 18세 이상 당연취득(1개월 이상 계속 사용하는 일용직·기한부근로자, 1개월 동안 소정근로시간이 60시간 이상인 단시간근로자들을 포함합니다) 3. 18세 미만 신청 취득(근로자 본인이 원하고 사용자가 동의하는 경우에 적으시기 바랍니다) 9. 전입(사업장 중·폐합) 11. 대학시간강사 12. 60시간 미만 신청 취득(근로자 본인이 원하고 사용자가 동의하는 경우에 적으시기 바랍니다)<br>[특수직종 부호]1. 광원 2. 부원                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                              |                                                  |
| 건강보험          | [자격취득사유]00. 최초취득 04. 의료급여수급권자등에서 제외 05. 직장가입자 변경 06. 직장피부양자 상실 07. 지역가입자에서 변경 10. 유공자등 건강보험적용신청 13. 기타 14. 직권말소후 재등록 29. 직장가입자 이종가입<br>[보험료 감면 부호]11. 하위근무(전액) 12. 하위근무(반액) 21. 현역군입대 22. 상근예비역(현역입대) 24. 상근예비역(군무) 31. 시설수용(교도소) 32. 시설수용(기타) 41. 도서벽지(사업장) 42. 도서벽지(거주지) 81. 유직                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                              |                                                  |
| 고용보험<br>산해보험  | [직종 부호]별지 (한국고용직업분류 중 소분류(119기) 직종현황)를 참고하여 적습니다.<br>[학력 부호]1. 초졸이하 2. 중졸 3. 고졸 4. 대졸(2~3년제) 5. 대졸(4년제) 6. 석사과정 졸업 7. 박사과정 졸업 이상<br>[비고 부호]01. 별정직·계약직 공무원 02. 자활근로종사자 03. 현장실습생 04. 노조전임자 05. 국가기관에서 근무하는 청원경찰 06. 선원법 및 어선원지회보상법 적용자 07. 해외파견자(해외취업선원)                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                              |                                                  |
| 처리절차          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                              |                                                  |
| 신고서 작성<br>신고인 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ➔                                                                                                                                                            | 접수 및 확인<br>국민연금공단 · 국민건강보험공단 · 근로복지공단 · 지방고용노동관서 |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ➔                                                                                                                                                            | 신고서 처리                                           |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ➔                                                                                                                                                            | 자격취득(변동) 확인 통지                                   |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ➔                                                                                                                                                            | 수령<br>신고인                                        |

[별지]한국고용직업분류 중 소분류(1197) 직종현황

(계2쪽)

| 관리직                                                                                                                                                          | 사회복지 및 종교 관련직                                                                                                                                                     | 음식 서비스 관련직                                                                                                                                                                          | 화학 관련직                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 011 고위공무원 및 기업 고위임원<br>012 사업, 금융 및 사무 관련 관리직<br>013 사회서비스 관련 관리직<br>014 건설·생산·정보통신 관련 관리직<br>015 기인서비스 관련 관리직<br>016 문화·예술·디자인·방송 관련 관리직<br>017 농림어업 관련 관리직 | 071 사회복지 전문직<br>072 보육사 및 생활지도원<br>073 종교 관련직                                                                                                                     | 131 주방장 및 조리사<br>132 조주사<br>133 식당 서비스 관련직                                                                                                                                          | 171 화학공학기술자(엔지니어)<br>172 화학물, 플라스틱 및 고무제조 관련 조직원                                                                                                                    |
| 경영·회계·사무 관련직                                                                                                                                                 | 문화·예술·디자인·방송 관련직                                                                                                                                                  | 건설 관련직                                                                                                                                                                              | 섬유 및 의복 관련직                                                                                                                                                         |
| 021 경영·회계 관련 전문직<br>022 경영 관련 사무직<br>023 회계 및 경리 관련 사무직<br>024 안니 및 고리 관련 서비스직<br>025 비서 및 사무보조원                                                             | 081 작가 및 출판 관련직<br>082 학예사·사서 및 기록물관리사<br>083 기자<br>084 창작 및 공연 관련직<br>085 디자인 관련직<br>086 영화·연극 및 방송 관련 전문직<br>087 영화·연극 및 방송 관련 기술직<br>088 연예인 미니저 및 기타 문화·예술관련직 | 141 건축가, 도시계획, 토목 및 측량 관련 기술자(엔지니어)<br>142 전통건축 건축원<br>143 철근, 철골 및 콘크리트공<br>144 석공 및 조적원<br>145 목공<br>146 건축판성 관련직<br>147 건설기계운전원<br>148 토목 및 치공 관련직<br>149 건설 및 광업 관련 단순노무자       | 181 섬유공학기술자(엔지니어)<br>182 섬유제조 관련 조직원<br>183 섬유가공 관련 조직원<br>184 직물, 모피, 가죽, 의복 가공 관련직                                                                                |
| 금융·보험 관련직                                                                                                                                                    | 운전 및 운송 관련직                                                                                                                                                       | 기계 관련직                                                                                                                                                                              | 전기·전자 관련직                                                                                                                                                           |
| 031 금융·보험 관련 전문직<br>032 금융 및 보험 관련 사무직<br>033 보험 관련 영업직                                                                                                      | 091 선박·항공기 조종 및 관제 관련직<br>092 철도·지하철 기관사 및 관련직<br>093 자동차운전 관련직<br>094 크레인 및 지게차운전 관련직<br>095 운송 관련 단순직                                                           | 151 기계공학 기술자(엔지니어)<br>152 기계장비 설치 및 정비원<br>153 운송장비 정비원(자동차 제외)<br>154 자동차정비원<br>155 금형·공구제조 및 공작기계 조직원<br>156 냉난방 관련 설비 조직원<br>157 로봇조작 및 전기·전자장비제조 관련 조직원<br>158 운송차량 및 기계 관련 조립원 | 191 전기전자공학기술자(엔지니어)<br>192 전공<br>193 전기·전자기기 설치 및 수리원<br>194 발전장치 조직원<br>195 전기설비 조직원<br>196 전기·전자부품 및 제품 제조장치 조직원<br>197 전기·전자 부품 및 제품 조립 및 검사원                    |
| 교육 및 자연과학, 사회과학 연구관련직                                                                                                                                        | 영업 및 판매 관련직                                                                                                                                                       | 정보통신 관련직                                                                                                                                                                            | 식품가공 관련직                                                                                                                                                            |
| 041 대학교수 및 교육 관련 전문직<br>042 자연·생명과학 관련 전문직<br>043 인문·사회과학 관련 전문직<br>044 자연·생명과학 관련 시험원<br>045 학교교사<br>046 학원강사                                               | 101 영업원 및 상품중개인<br>102 부동산중개인<br>103 판매원<br>104 판매 관련 단순직<br>105 모델 및 판매홍보직                                                                                       | 201 컴퓨터 및 통신공학기술자(엔지니어)<br>202 컴퓨터 및 정보시스템 관련직<br>203 방송·통신장비 설치 및 수리원                                                                                                              | 211 식품공학기술자<br>212 식품가공 관련직                                                                                                                                         |
| 법률·경찰·소방·교도 관련직                                                                                                                                              | 경비 및 청소 관련직                                                                                                                                                       | 제조 관련직(금속·유리·접토·시멘트)                                                                                                                                                                | 환경·연쇄·목재·가구·공예 및 생산단순직                                                                                                                                              |
| 051 법률 전문직<br>052 법률 관련 사무직<br>053 경찰·소방·교도 관련직                                                                                                              | 111 경비 관련직<br>112 청소 및 파출부 관련직<br>113 계기검험, 수급 및 주차관리 관련직                                                                                                         | 161 금속 및 재료공학 기술자(엔지니어)<br>162 판금 관련직<br>163 단조원<br>164 주조원<br>165 용접원<br>166 도장원 및 도금원<br>167 금속제조 관련 조직원<br>168 비금속제조 관련 조직원(유리·접토·시멘트·석제품)                                       | 221 환경공학기술자<br>222 비파괴·안전 공학 관련직<br>223 환경 관련 장치 조직원(상하수, 소각)<br>224 인쇄 및 사진현상 관련 조직원<br>225 목재·펄프·종이가공 및 제조 관련 조직원<br>226 가구·간판제작·공예원 및 기타 제조 관련직<br>227 생산 관련 단순직 |
| 보건·의료 관련직                                                                                                                                                    | 미용·숙박·여행·오락·스포츠 관련직                                                                                                                                               | 농림어업 관련직                                                                                                                                                                            | 231 농업·원예 및 축산 관련 기술자<br>232 농업·원예·축산 및 임업 관련직<br>233 어업 관련직<br>234 농림어업 관련 단순직                                                                                     |
| 061 의사<br>062 수의사<br>063 약사<br>064 간호사<br>065 치료사<br>066 의료장비 및 처방 관련 기술직<br>067 기타 보건의료 관련직                                                                 | 121 이·미용 및 관련 서비스직<br>122 결혼 및 장례 관련 서비스직<br>123 여행·운송 및 숙박 관련 서비스직<br>124 세탁 및 드라이클리닝직<br>125 오락 및 여가 관련 서비스직<br>126 스포츠·레크리에이션 관련직                              |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                     |



## 직장가입자자격취득신고서(피부양자가 있는 경우)

※ 국민건강보험의 피부양자가 있는 경우에 작성하며, 식상이 어두운 칸은 신청인이 적지 않습니다.

(제3쪽)

|        |    |    |             |             |    |     |     |      |         |         |  |
|--------|----|----|-------------|-------------|----|-----|-----|------|---------|---------|--|
| 가입자 성명 |    |    |             | 주민(외국인)등록번호 |    |     |     |      |         |         |  |
| 피부양자   | 관계 | 성명 | 주민(외국인)등록번호 | 장애인·국가유공자   |    |     | 외국인 |      | 추가발급 코드 | 첨부서류 여부 |  |
|        |    |    |             | 종별부호        | 등급 | 등록일 | 국적  | 체류자격 | 체류기간    |         |  |
|        |    |    |             |             |    |     |     |      |         |         |  |
|        |    |    |             |             |    |     |     |      |         |         |  |
|        |    |    |             |             |    |     |     |      |         |         |  |
|        |    |    |             |             |    |     |     |      |         |         |  |
|        |    |    |             |             |    |     |     |      |         |         |  |

위와 같이 직장가입자 자격 취득사항을 신고합니다.

신고인(사용자) 년    월    일  
(서명 또는 인)

국민건강보험공단 이사장 귀하

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 첨부서류 | 1. 외국인 또는 지외국민의 경우 외국인등록(국내거소신고)증 또는 외국인등록(국내거소신고)사실증명 중 1부<br>2. 「장애인복지법」에 따라 등록된 장애인 및 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 규정된 국가유공자 또는 6·18자유상하이자를 증명할 수 있는 서류 1부<br>3. 가족관계등록부의 증명서 및 외국인등록(국내거소신고)사실증명 등 가입자와의 관계를 확인할 수 있는 서류 1부.<br>4. 다만, 공단이 「국민건강보험법」 제83조에 따라 국가, 지방자치단체 등으로부터 제공받은 자료에 의하여 확인할 수 있는 경우에는 구비서류를 첨부하지 않을 수 있습니다. | 수수료 없음 |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|

### 작성방법

※ 가입자 신고는 '건강보험직장가입자자격취득신고서'에 적어야 하며, 추가발급코드는 적지 않습니다.

1. '관계'는 가입자와의 관계를 적습니다. … 배우자, 부모, 조부모, 자녀, 손 이하, 형제·자매, 처부모, 시부모, 사위, 자부, 중조부모 등
2. '성명 및 주민등록번호'는 피부양자의 성명, 주민등록번호를 적습니다(외국인은 외국인등록번호, 「지외동포의 출입국과 법적 지위에 관한 법률」에 따른 지외국민 및 지외동포는 국내거소신고번호를 적습니다).
3. 장애인 또는 국가유공자인 경우에는 장애 종별부호 및 등급, 등록일을 적습니다.  
[장애종별 및 국가유공자 부호] 1. 지적장애인 2. 뇌병변장애인 3. 시각장애인 4. 청각장애인 5. 언어장애인 6. 지적장애인 7. 자폐성장애인 8. 정신장애인 9. 신장장애인 10. 심장장애인 11. 호흡기장애인 12. 간장애인 13. 안면장애인 14. 장루·요루장애인 15. 간질장애인 19. 국가유공자
4. 피부양자가 외국인인 경우에는 국적, 체류자격(외국인등록증 기재사항), 체류기간(외국인등록증 발급일부터 출국예정일까지)을 적습니다.  
※ 지외국민의 경우 체류자격은 CO(유학상의 경우에는 CO9), 국적은 이주국가명을 적고, 체류기간은 기재하지 아니합니다.
5. 첨부서류가 있는 경우 첨부서류 여부칸에 “○” 표시를 합니다.

■ 국민연금법 시행규칙 [별지 제7호서식] &lt;개정 2010.12.8&gt;

# 국민연금 [ ]사업장가입자자격상실신고서

## 고용보험 [ ]피보험자격상실신고서

# 건강보험 [ ]직장가입자자격상실신고서

## 산재보험 [ ]근로자고용종료신고서

※ 유의사항 및 작성방법은 뒷면을 참고하여 주시기 바라며, 색상이 어두운 칸은 신청인이 적지 않습니다.

(앞 면)

|      |     |                   |
|------|-----|-------------------|
| 접수번호 | 접수일 | 처리기간 3일(고용보험은 7일) |
|------|-----|-------------------|

|     |         |                     |      |       |
|-----|---------|---------------------|------|-------|
| 사업장 | 사업장관리번호 | 명칭                  | 전화번호 | FAX번호 |
|     | 소재지     | 우편번호(      -      ) |      |       |

|          |    |    |                               |
|----------|----|----|-------------------------------|
| 보험사무대행기관 | 명칭 | 번호 | 하수급인 관리번호(건설공사등의 미승인하수급인에 한함) |
|----------|----|----|-------------------------------|

| 연번 | 성명 | 주민(외국인)<br>등록번호 | 전화번호<br>(이동전화) | 국민연금      |          | 건강보험      |          |        |          |      |          | [ ]고용보험 [ ]산재보험          |           |         |          |               |
|----|----|-----------------|----------------|-----------|----------|-----------|----------|--------|----------|------|----------|--------------------------|-----------|---------|----------|---------------|
|    |    |                 |                | 상실<br>연월일 | 상실<br>부호 | 상실<br>연월일 | 상실<br>부호 | 연간보수총액 |          |      |          | 퇴직 전<br>3개월간<br>평균<br>보수 | 상실<br>연월일 | 상 실 사 유 |          | 해당 연도<br>보수총액 |
|    |    |                 |                |           |          |           |          | 당해연도   |          | 전년도  |          |                          |           | 구체적 사유  | 구분<br>코드 |               |
|    |    |                 |                |           |          |           |          | 보수총액   | 산정<br>월수 | 보수총액 | 산정<br>월수 |                          |           |         |          |               |
|    |    |                 |                |           |          |           |          |        |          |      |          |                          |           |         |          |               |
|    |    |                 |                |           |          |           |          |        |          |      |          |                          |           |         |          |               |
|    |    |                 |                |           |          |           |          |        |          |      |          |                          |           |         |          |               |
|    |    |                 |                |           |          |           |          |        |          |      |          |                          |           |         |          |               |
|    |    |                 |                |           |          |           |          |        |          |      |          |                          |           |         |          |               |
|    |    |                 |                |           |          |           |          |        |          |      |          |                          |           |         |          |               |
|    |    |                 |                |           |          |           |          |        |          |      |          |                          |           |         |          |               |
|    |    |                 |                |           |          |           |          |        |          |      |          |                          |           |         |          |               |

위와 같이 자격상실신고를 합니다.

년      월      일

신고인 · 확인인(사용자 · 대표자)

(서명 또는 인) / [ ]보험사무대행기관

(서명 또는 인)

국민연금공단 이사장/국민건강보험공단 이사장/근로복지공단 이사장/○○지방고용노동청장(○○○○지청장) 귀하

297mm × 210mm [일반용지 60g/㎡ (지함용품)]

(뒷 면)

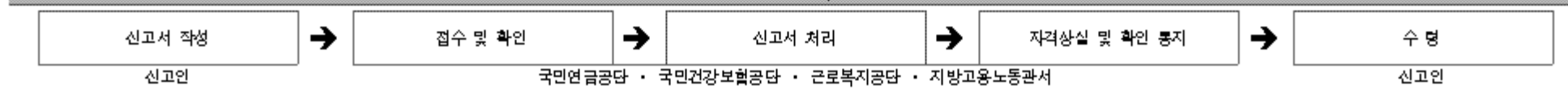
## 유의사항

|              |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 국민연금         | 사용자는 소재불명 등으로 상실자에게 통지가 불가능한 때에는 그 사실을 공단에 통지하여야 합니다.                                                                                                                                                                                                     |
| 건강보험         | 1. 건강보험 가입자가 퇴직으로 이 신고서를 제출한 경우에는 「국민건강보험법 시행규칙」 제3조제1항의 별지 제2호서식(건강보험 지역가입자자격취득·변동신고서)은 제출하지 아니합니다.<br>2. 외국인당연적용제외신청을 하는 경우에는 「국민건강보험법 시행규칙」 제46조제4항제1호나목 및 제2호나목에 따른 지역국민 및 외국인 건강보험가입제외신청서를 별도로 제출하여야 합니다.                                            |
| 고용보험<br>산재보험 | 1. 고용보험의 경우 임의가입대상 외국인근로자는 「고용보험 외국인 가입·가입탈퇴·피보험자격취득 신청서」로 신청하여 주시기 바랍니다.<br>2. 앞면 신고사항을 허위로 신고한 경우에는 「고용보험법」에 따라 300만원 이하의 과태료가 부과될 수 있으며, 이로 인하여 실업급여를 부정하게 받은 경우 사업주도 연대하여 책임지며 형사처벌도 받을 수 있습니다.<br>3. 실업급여를 지급 받을 수 있는 기간은 퇴직(이직)일의 다음날부터 12개월 동안입니다. |

## 작성방법

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 공통사항         | 성명 및 주민(외국인)등록번호에는 주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고증)상의 성명 및 주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고번호)를 적습니다.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 국민연금         | “상실연월일”란에는 자격상실사유 발생일(해당 사업장에서 퇴직일, 사망일 등)의 다음 날을 적습니다. 다만, 자격상실사유가 사업장간의 전출인 경우에는 상대 사업장에서의 자격취득일인 전입일을, 상실부호가 6·10·15·16·20인 경우에는 해당 일을 적으십시오. (예) - 퇴직일/상실일: 1월31일/2월1일, 1월30일/1월31일, - 사망일/상실일: 2월1일/2월2일<br><상실부호> 1. 사망 3. 사용관계 종료 4. 국적상실(국외이주) 5. 60세 도달 6. 다른 공적연금 가입 9. 전출(종·폐업) 10. 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 15. 노령연금수급권 취득자 중 특수직종(60세 미만) 16. 조기노령연금 수급 중인 사람 17. 협정국 연금가입 19. 체류기간 만료(외국인) 20. 적용제외 체류자격(외국인)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 건강보험         | 1. “상실연월일”란에는 가입자의 자격상실사유가 발생한 날의 다음 날을 적습니다. 다만, 의료급여수급권자가 되거나 유급자등으로서 건강보험적용배제 신청을 하는 경우에는 건강보험적용배제 신청일자를 적습니다.<br>(예) - 퇴직일/상실일: 1월31일/2월1일, - 사망일/상실일: 2월1일/2월2일, - 적용배제신청일/상실일: 1월5일/1월6일<br><상실부호> 퇴직<01> 사망<02> 의료급여수급권자<04> 유급자등 건강보험배제신청<10> 기타(외국인당연적용제외 등)<13><br>2. “해당연도”란의 “보수총액”은 해당 사업장에서 발생된 보수(소득)를 아래의 사항에 의거 기재하며, “전년도”란의 “보수총액”은 보험료 연납정산을 실시하지 않은 경우에만 적습니다.<br>▶ 근로자 - 직장가입자로서 근로의 계급으로 인하여 받은 봉급·급료·보수·세비·임금·상여·수당과 이와 유사한 성질의 금품<br>· 비과세 근로소득 중 보수총액 포함 항목: 「소득세법」 제12조제3호차목·과목 및 거목에 따라 비과세 되는 소득과 직급보조비 또는 이와 유사한 성질의 금품<br>· 보수총액 제외 항목: 퇴직금, 현상금·반역료 및 원고료, 「소득세법」에 따른 비과세 근로소득 일부(소득세법 제12조제3호차목·과목 및 거목에 따라 비과세 되는 소득과 직급보조비 또는 이와 유사한 성질의 금품은 제외합니다)<br>· 「소득세법 시행규칙」 제100조제26호에 따른 근로소득원천징수영수증의 ㉔계와 ㉕국외근로소득의 합계를 적습니다. 단, 비과세 소득 ㉔-10야간근로수당과 ㉔지정 비과세 항목 등에 직급보조비 등 「국민 건강보험법 시행령」 제33조의 보수가 포함되어 있을 경우 합산하여 적습니다.<br>▶ 기인사업장 사업주 - 해당 사업장 사업소득과 부동산임대소득의 합계(총수입금액에서 필요경비 제외한 금액)를 적습니다.<br>3. “산정월수”는 퇴직 해당 연도(연말정산을 실시하지 않은 경우에는 “전년도”란도 작성함)의 연간보수총액이 해당하는 기월 수를 적습니다.<br>4. “퇴직 전 3개월간 평균보수” 산정 시 유직 등의 사유로 보수의 전부 또는 일부가 지급되지 아니한 경우에는 해당 월을 제외한 3개월간 평균보수를 적습니다(퇴직근로자가 해당 사업장에서 1년 미만의 기간 동안 근무한 경우 및 상실사유가 외국인당연적용제외인 경우에는 작성하지 아니합니다). |
| 고용보험<br>산재보험 | <상실연월일> 사유발생일의 다음날 (예) 이직시 :이직일 다음날 (이직일 2002. 12. 31. → 상실일 2003. 1. 1.)<br><상실(이직)사유코드> * 상실(이직)사유는 반드시 구체적 사유를 구분코드와 함께 적도록 합니다.<br>◆ 기인 사정어 따른 이직 : 11. 전직, 자영업 12. 결혼, 출산, 거주지 변경 등 가사사정 13. 질병·부상, 노령 등 14. 징계해고 15. 기타 기인사정(비견고성 명예퇴직 포함, 구체적 사유 직접 기재)<br>◆ 회사의 사정어 따른 이직 : 22. 폐업·도산(예정포함), 공사중단 23. 경영상 필요에 의한 해고 24. 휴업, 임금체불, 회사이전, 근로조건 변동 25. 그 밖의 회사사정어 따른 퇴직(고용조정계획에 따른 사업주 권유에 의한 명예퇴직 포함, 구체적 사유 직접 기재)<br>◆ 정년 등 기간만료에 따른 이직 : 31. 정년 32. 계약기간 만료 33. 공사종료 ◆ 기타 : 41. 고용보험 비적용 42. 이중고용(다른 사업장에서 피보험자격을 취득한 경우)<br><당해연도 보수총액> 보수총액은 해당 사업장에서 발생된 보수(「소득세법」에 따른 비과세를 제외한 소득액)를 적습니다.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

## 처리절차



■ 국민연금법 시행규칙 [별지 제8호서식] &lt;개정 2010.12.8&gt;

## 국민연금 [ ]지역가입자자격취득신고서 건강보험 [ ]지역가입자자격취득·변동신고서

[ ] 기존에 지역가입자가 없을 때 [ ] 기존에 지역가입자가 있을 때 (중번호 : )

\* 유의사항 및 작성방법은 뒷면을 참고하시기 바라며, 색상이 어두운 칸은 신청인이 적지 않습니다. (알 면)

| 접수번호                          | 접수일                        | 처리기간                  | 3일                        |                            |                  |                  |                    |     |    |          |          |                |
|-------------------------------|----------------------------|-----------------------|---------------------------|----------------------------|------------------|------------------|--------------------|-----|----|----------|----------|----------------|
| 국·민연금                         | 성명                         | 주민등록번호                | 세대주와의 관계 의                |                            |                  |                  |                    |     |    |          |          |                |
|                               | 전화번호(주택)                   | (회사)                  | (이동전화)                    |                            |                  |                  |                    |     |    |          |          |                |
|                               | 주소                         | 우편번호( - )             |                           |                            |                  |                  |                    |     |    |          |          |                |
|                               | 고지서 수령장소                   | 우편번호( - )             |                           |                            |                  |                  |                    |     |    |          |          |                |
|                               | 자격취득연월일                    | 월 소득액                 | 전자우편주소                    |                            |                  |                  |                    |     |    |          |          |                |
|                               | 특수직종근로자 [ ]광원 [ ]부원        | 종사업종 및 직업명            | 업종코드                      |                            |                  |                  |                    |     |    |          |          |                |
|                               | 취득월 납부여부 [ ]납부희망 [ ]납부 미희망 |                       |                           |                            |                  |                  |                    |     |    |          |          |                |
|                               | 해당자의 경우                    | 자영자<br>영업형태           | 경영구분 [ ]자가 [ ]임대<br>영업장소지 | 경영면적 m <sup>2</sup> 종업원수 명 |                  |                  |                    |     |    |          |          |                |
|                               |                            | 납부여의                  | 사유부호                      |                            |                  |                  |                    |     |    |          |          |                |
|                               |                            |                       | 기간                        |                            |                  |                  |                    |     |    |          |          |                |
| 적용제외                          | 사유부호                       |                       |                           |                            |                  |                  |                    |     |    |          |          |                |
| 보험료<br>자동이체 신청                | 은행명                        | 계좌번호                  |                           |                            |                  |                  |                    |     |    |          |          |                |
|                               | 예금주성명                      | 예금주주민등록번호             | 세대주(가입자)와의 관계             |                            |                  |                  |                    |     |    |          |          |                |
| 전자고지 신청<br>[ ]전자우편<br>[ ]이동전화 | 수신처(전자우편 주소 또는 이동전화번호)     | 우편고지서<br>[ ]수령 [ ]미수령 |                           |                            |                  |                  |                    |     |    |          |          |                |
|                               | 수신자 성명                     | 수신자 주민등록번호            |                           |                            |                  |                  |                    |     |    |          |          |                |
| 건강보험                          | 세대주                        | 성명                    |                           | 주민(외국인) 등록번호               |                  |                  |                    |     |    |          |          |                |
|                               |                            | 주소(외국인등록) 지           |                           | 우편번호( - )                  |                  |                  |                    |     |    |          |          |                |
|                               |                            | 고지서 수령장소              |                           | 우편번호( - )                  | 전자우편주소           |                  |                    |     |    |          |          |                |
|                               |                            | 전화번호(주택)              |                           | (회사)                       | (이동전화)           |                  |                    |     |    |          |          |                |
|                               |                            | 보험료 감면부호              |                           | 지역가입자 자격여부<br>[ ]예 [ ]아니오  |                  |                  |                    |     |    |          |          |                |
|                               | 가입자                        | 관계                    | 성명                        | 주민(외국인)<br>등록번호            | 취득<br>(변동)<br>일자 | 취득<br>(변동)<br>부호 | 장애인/국가유공자<br>부호/등급 | 등록일 | 국적 | 체류자<br>격 | 체류기<br>간 | 추가<br>발급<br>코드 |
|                               |                            |                       |                           |                            |                  |                  |                    |     |    |          |          |                |
|                               |                            |                       |                           |                            |                  |                  |                    |     |    |          |          |                |
|                               |                            |                       |                           |                            |                  |                  |                    |     |    |          |          |                |
|                               |                            |                       |                           |                            |                  |                  |                    |     |    |          |          |                |
|                               |                            |                       |                           |                            |                  |                  |                    |     |    |          |          |                |
|                               |                            |                       |                           |                            |                  |                  |                    |     |    |          |          |                |

위와 같이 자격 취득(변동) 사항을 신고합니다.

년 월 일

신고인(세대주)

(서명 또는 인)

국민연금공단 이사장/국민건강보험공단 이사장 귀하

(뒷 면)

|          |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |
|----------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 국민<br>연금 | 국민<br>연금 | 1. 임금대장 사본 또는 선취수첩 사본 등 특수직종근로자임을 입증할 수 있는 서류 1부(자격취득신고서에 특수직종근로자인 경우만 해당합니다)<br>2. 자격취득신고서 납부 예외 신청자의 경우에는 진단서 또는 휴직발령서 사본 등 납부 예외 사유를 증명할 수 있는 서류 1부(병역의무의 수행으로 인한 경우는 제외합니다)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 수수료<br>없음 |
|          | 건강<br>보험 | 1. 보험료 감면 증빙자료: 지학증명서, 장애인수첩, 재소확인서 등(보험료 감면 신청자만 해당합니다)<br>2. 지역가입자가 외국인인 경우<br>가. 외국인등록증 사본, 외국인등록사실증명, 국내거소신고증 사본(「재외동포의 출입국과 법적지위에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 외국국력동포의 경우만 해당합니다) 또는 국내거소신고사실증명(「재외동포의 출입국과 법적지위에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 외국국력동포의 경우만 해당합니다) 중 1부<br>나. 체류자격별 구비서류: 지직 또는 지학증명서(D-1, D-2, D-4, D-5, D-7, D-8, E-4), 고용 또는 연수취업계약서(E-1부터 E-8까지, E-5부터 E-8까지, E-10), 소득명세서(D-8, D-6부터 D-9까지), 임금명세서(E-1부터 E-10까지, H-2)<br>3. 지역가입자가 재외국민인 경우<br>가. 국내거소신고증 사본 또는 국내거소신고사실증명 1부<br>나. 출입국에 관한 사실증명서 또는 여권 사본 1부<br>다. 소득명세서 등 보험료부과에 필요한 서류 1부<br>4. 다만, 공단이 「국민건강보험법」 제88조에 따라 국가, 지방자치단체 등으로부터 제공받은 자료에 의하여 확인할 수 있는 경우에는 구비서류를 첨부하지 않을 수 있습니다. |           |

## 유의사항

|          |                                                                                                                   |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 건강<br>보험 | 1. 외국인은 해당 체류자격을 얻어야 지역가입자의 자격 취득이 가능합니다.<br>2. 건강보험료 감면신청은 첨부서류 및 해당사실 확인 관계로 주소지 관할 국민건강보험공단 지사로 직접 신청하시기 바랍니다. |
| 국민<br>연금 | 국민연금의 경우 동일세대내 가업대상(아래의 적용제외사유에 해당하지 아니한 경우)이 다수인 경우에는 기인별로 각각 신고서를 작성하여야 합니다.                                    |

## 작성방법

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 공통<br>사항 | 1. "고지서 수령 장소"란에는 주소와 고지서 수령 장소가 다른 경우만 적되, 고지서를 받으려는 장소를 적습니다.<br>2. "부호"란에는 각 사유에 해당하는 취득·납부예외·감면부호를 적습니다.<br>3. "자동이체신청"란에는 가입자 본인이 거리하는 은행, 우체국, 농·수협 등의 은행명과 계좌번호를 적으시되, 대신 납부할 경우에는 예금주 성명·주민등록번호·가입자와의 관계를 적습니다.<br>4. 전자고지를 받으려는 경우에는 "전자고지신청"란에 "[q]"표시를 하고, 전자고지를 받으려는 전자우편(e-mail)주소 또는 이동전화번호를 적습니다. 전자고지와 우편고지서를 같이 받으려는 경우에는 우편고지서 수령 여부란에 "[q]"표시를 합니다. |
| 국민<br>연금 | 1. "월 소득액"란에는 자격취득 당시 종사하는 업종에서 얻는 각종 실제소득(농업소득·근로소득·사업소득)을 합산한 평균 월 소득액을 적습니다.<br>2. "업종코드"는 국세청 업종코드를 적습니다(부여합니다).<br>3. 취득월의 보험료 납부희망여부는 취득일이 1일인 경우를 제외하고 적습니다.                                                                                                                                                                                                    |
| 건강<br>보험 | 1. 외국인은 해당체류자격을 얻어야 지역건강보험 취득이 가능합니다.<br>2. 외국인의 경우에는 국력, 체류자격(외국인등록증 기재지역), 체류기간(외국인등록증 발급일부터 출국예정일까지)을 적고, 재외국민의 경우 체류자격은 C0(유학생)의 경우에는 C9, 국력은 이주국가명을 적으며, 체류기간은 적지 아니합니다.                                                                                                                                                                                          |

## 자격취득부호 등

|          | [적용제외사유 부호]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | [연금보험료 납부예외사유 부호]                                                                                                                                                                                           |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 국민<br>연금 | 1. 18세 미만, 60세 이상인 사람 2. 국외거주자(귀국예정 없는 사람)<br>3. 27세 미만으로서 학생, 군복무 등으로 소득이 없는 사람(연금보험료 납부사실이 있는 사람은 제외)<br>4. 국민연금 사업장가입자, 지역가입자, 임의계속가입자 및 그 무소득 배우자<br>5. 타 공적연금 가입자 및 그 무소득배우자<br>6. 국민연금노령연금수급권자, 퇴직연금(타공적연금) 등 수급권자 및 그 무소득 배우자<br>7. 국민기초생활보장수급자 8. 특수직종으로 인한 노령연금수급권자 및 그 무소득배우자<br>9. 조기노령연금 수급권을 취득하고 지급이 정지되지 아니한 사람 및 그 무소득배우자<br>10. 기타 11. 합정국 국민 가입 12. 1년 이상 행방불명                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1. 실직 2. 병역의무수행<br>3. 지학 4. 교정시설 수용<br>5. 보호(치료)감호시설 수용<br>6. 1년 미만 행방불명 7. 3월 이상 입원<br>8. 자연지해 등으로 보조(지원)대상<br>9. 사업 중단 10. 휴직(기타사유)<br>11. 지해·사고 등으로 기초생활 곤란<br>12. 휴직(산전후유가·육아휴직)<br>13. 휴직(산재요양) 14. 기타 |
| 건강<br>보험 | [취득부호]: 최초취득 <0>, 출생 <03>, 의료급여수급권자등에서 제외 <04>, 직장 피부양자 상실<05>, 유공자등 건강보험적용신청 <10>, 직권말소후 지동복제<4>, 국력취득 <17>, 기타 <13><br>[변동부호]: 직장에서 퇴직 <05>, 특수직종으로 인한 노령연금수급권자 및 그 무소득배우자 <11>, 입국 <12>, 군 제외 <15>, 특수시설(교도소등) 수용 <20>, 출국 <21>, 군 입대 <22><br>[감면부호]: 11. 도서거주, 12. 벽지거주, 21. 65세 이상 노인이 있는 세대, 31. 등록장애인, 32. 국가유공자, 41. 소년소녀가장세대, 51. 모자가정세대, 52. 부자가정세대, 53. 조손가정세대, 54. 55세 이상 여성단독세대, 61. 사업장화자, 62. 사업장부도, 63. 재산경미, 64. 재산감류, 71. 장기수용자, 72. 행방불명, 73. 만성질환자, [지해]: 81. (인력 물력 피해), 82. (인력피해), 83. (물력 피해)] [동거존경감]: 91. (농업) 92. (어업) 93. (임업) 94. (광업) 95. (기타)]<br>[장애종별 및 국가유공자 부호]: 1. 지적장애인, 2. 뇌병변장애인 3. 시각장애인, 4. 청각장애인, 5. 언어장애인 6. 지적장애인, 7. 자폐성장애인, 8. 정신장애인, 9. 신장장애인, 10. 심장장애인, 11. 호흡기장애인, 12. 간장애인, 13. 안면장애인, 14. 장부·요추장애인, 15. 관절장애인, 19. 국가유공자<br>[체류자격]: 문화예술(D-1), 유학(D-2), 산업연수(D-3), 일반연수(D-4), 취직(D-5), 종교(D-6), 주재(D-7), 기업투자(D-8), 무역경영(D-9), 교수(E-1), 회화지도(E-2), 연구(E-3), 기술지도(E-4), 전문직업(E-5), 예술총합(E-6), 특정활동(E-7), 연수취업(E-8), 비전문취업(E-9), 니향선원(E-10) 방문통거(F-1), 거주(F-2), 동반(F-3), 재외동포(F-4), 영주(F-5), 방문취업(H-2) |                                                                                                                                                                                                             |

## 처리절차

|               |   |                              |   |                             |   |                                     |   |           |
|---------------|---|------------------------------|---|-----------------------------|---|-------------------------------------|---|-----------|
| 신고서 작성<br>신고인 | → | 접수 및 확인<br>국민연금공단 · 국민건강보험공단 | → | 신고서 처리<br>국민연금공단 · 국민건강보험공단 | → | 자격취득(변동) 확인 통지<br>국민연금공단 · 국민건강보험공단 | → | 수명<br>신고인 |
|---------------|---|------------------------------|---|-----------------------------|---|-------------------------------------|---|-----------|

[별지 제9호서식]

(앞 면)

※ 기재요령은 뒷면을 참조하십시오.

## 자격확인청구서

처리 기간

14일

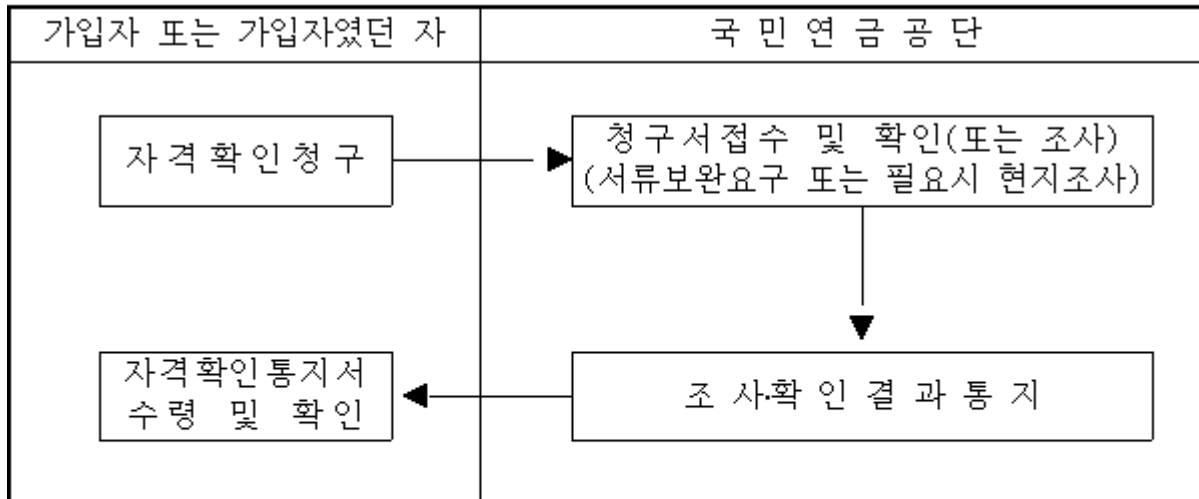
|                                                           |                 |                                       |      |               |      |
|-----------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------|------|---------------|------|
| 확인<br>청구<br>자                                             | 성명              | 주민등록번호                                |      | 청구인의 현재자격     |      |
|                                                           |                 |                                       |      | □가입자 □가입자였던 자 |      |
|                                                           | 주소              | 우편번호 □□□-□□□                          |      |               | 전화번호 |
| 자 격 확 인 청 구 내 역                                           |                 |                                       |      |               |      |
| 자격확인청구사유                                                  |                 | □자격취득신고누락 □자격취득상실기간 일부누락<br>□가입자 종별변동 |      |               |      |
| 근무 중인(하였던)<br>사업장                                         | 명칭              | 사용자성명                                 | 소재지  | 전화번호          |      |
|                                                           |                 |                                       |      |               |      |
| 근무 및 신고<br>누락 현황                                          | 근무기간            | 누락기간                                  | 누락사유 |               |      |
|                                                           | -               | -                                     |      |               |      |
| 기타참고사항                                                    |                 |                                       |      |               |      |
| 「국민연금법」 제14조제4항 및 같은 법 시행규칙 제9조제1항에 따라 위와 같이 자격확인청구를 합니다. |                 |                                       |      |               | 수수료  |
|                                                           |                 |                                       |      |               | 없음   |
| 접수인                                                       | 청구일 :           |                                       |      |               |      |
|                                                           | 청구인 : (서명 또는 인) |                                       |      |               |      |
| 국민연금공단이사장 귀하                                              |                 |                                       |      |               |      |

31315-03411민

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>)

자격확인청구서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒷 면)



<기재요령 및 유의사항>

1. 이 청구서는 해당 청구인(가입자 또는 가입자였던 자)이 “자격확인청구사유와 관련하여 현재 근무 중인 사업장이나 근무하였던 사업장”의 관할공단 지사에 청구하십시오.
2. 자격확인청구사유와 관련하여 해당 사업장에 현재 근무 중일 경우에는 “□ 가입자”에, 퇴직하였을 경우에는 “□ 가입자였던 자”란에 “V”표를 하십시오.
3. “자격확인청구사유”란에는 취득신고 그 자체가 누락되었을 때에는 “□ 자격취득신고누락”에, 자격취득 또는 상실일자가 취득한 날이나 퇴직 등 상실한 날보다 더 빠르게 또는 더 늦게 신고된 경우에는 “□ 자격취득·상실기간 일부누락”에, 실제로는 지역가입자인데 임의가입자로 관리되는 등 가입자 종별변동에 잘못이 있을 경우에는 “□ 가입자 종별변동”란에 “V”표를 하십시오.
4. 청구인이 자격확인청구사유와 관련하여 현재 사업장에 근무 중인 경우에는 그 사업장을, 퇴직하였을 경우에는 퇴직사업장의 명칭, 사용자 성명, 소재지, 전화번호를 적으십시오.
5. “근무 및 신고누락현황”란에는 해당 사업장에서 “근무기간”과 근무기간 중 취득신고 등 “누락기간과 누락사유(사용자의 고의적인 신고기피 등)”를 적으십시오.
6. 해당 자격확인청구사유와 관련하여 참고할 만한 사항이 있는 경우에는 자세히 적어 주십시오.

[별지 제10호서식]

## 국민연금 가입자 증서

귀하께서는 국민연금 가입자가 되었으므로 「국민연금법」 제16조에 따라 이 증서를 드립니다.

성 명 :

주민등록번호 :

최 초 가 입 일 :

국민연금공단이사장 [인]

31315-03511민

190㎜×93㎜(보존용지(1종) 40g/㎡)



[별지 제11호서식]

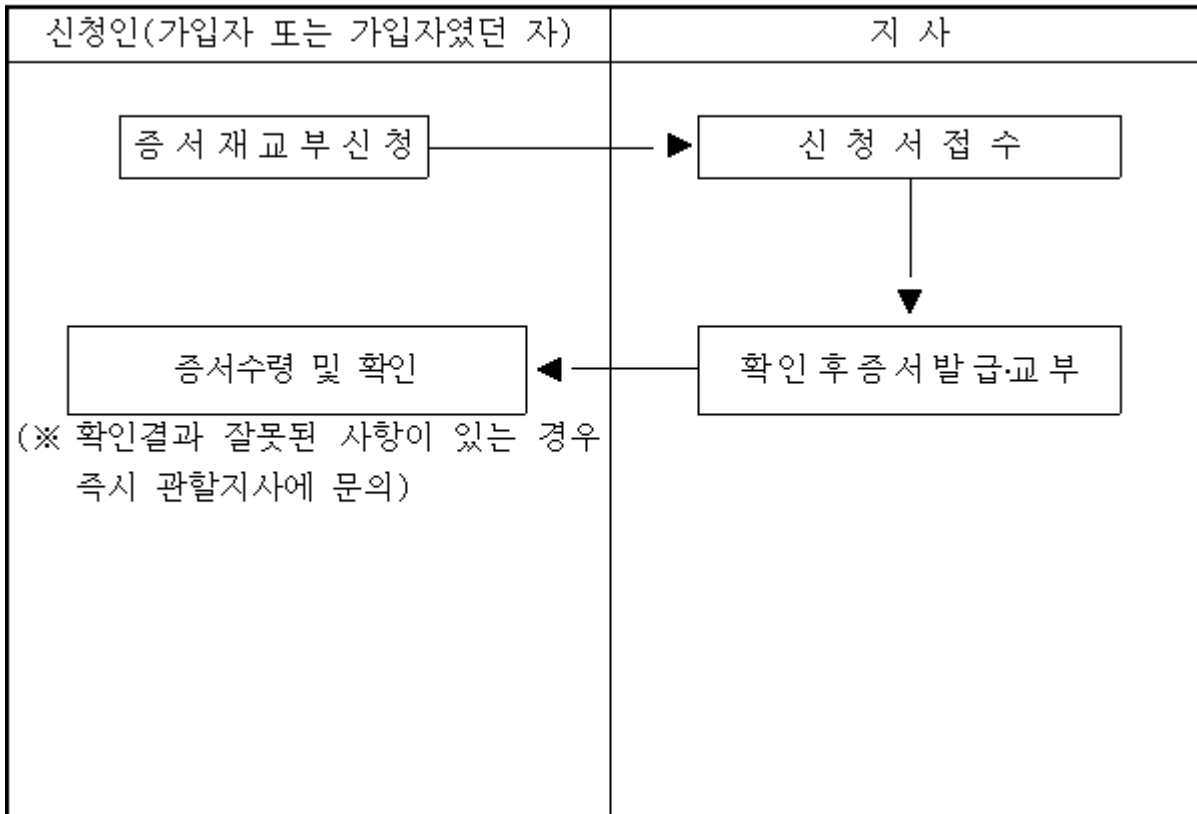
(앞 면)

|                                                   |                                                                                                                               |                 |                                      |                   |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------|-------------------|
| 접수번호                                              | 기재요령은 뒷면을 참조하십시오.                                                                                                             |                 |                                      | 처리 기간             |
|                                                   |                                                                                                                               |                 |                                      | 3일                |
| <b>가입자증서 재교부신청서</b>                               |                                                                                                                               |                 |                                      |                   |
| 신청인                                               | 성명                                                                                                                            | 주민등록번호          | 가입자종별                                | 사업장관리번호           |
|                                                   |                                                                                                                               | -               | ①사업장가입자<br>②지역가입자<br>③임의/임의계속<br>가입자 |                   |
|                                                   | 사업장<br>명칭                                                                                                                     | 주소              |                                      | 우편번호      전 화 번 호 |
|                                                   |                                                                                                                               | 우편번호(    -    ) |                                      | -                 |
| 재교부신청사유(자세히 적으십시오)                                |                                                                                                                               |                 |                                      |                   |
|                                                   |                                                                                                                               |                 |                                      |                   |
| 「국민연금법 시행규칙」 제10조제2항에 따라 위와 같이 가입자증서의 재교부를 신청합니다. |                                                                                                                               |                 |                                      |                   |
| 접수인                                               | <div style="text-align: right;">신청인 :                      (서명 또는 인)</div> <div style="text-align: right;">국민연금공단이사장 귀하</div> |                 |                                      |                   |
|                                                   |                                                                                                                               |                 |                                      |                   |

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒷 면)



## 기 재 요 령

1. \*표는 적지 마십시오.
2. 이 신청서는 사업장가입자의 경우에는 사용자가 작성하고, 지역/임의/임의계속가입자의 경우에는 가입자 본인이 작성하여 공단 관할지사에 제출 하십시오.
3. “성명”은 반드시 주민등록표등(초)본상의 한글 성명을 적으십시오.
4. “가입자 종별”은 본인이 해당하는 가입자에 “○”표 하십시오.
5. “사업장 기호, 사업장 명칭”은 사업장가입자인 경우에만 적으십시오.
6. “주소, 우편번호”는 사업장가입자의 경우에는 사업장의 주소와 우편번호를 적고, 지역/임의/임의계속가입자의 경우에는 주민등록표에 기재된 주소와 우편번호를 적되, 우편물을 받을 곳이 다른 경우에는 그 주소와 우편번호를 적으십시오.
7. “재교부신청사유”를 적으십시오.
8. 그 밖에 상세한 사항은 관할지사로 문의하십시오.

■ 국민연금법 시행규칙 [별지 제12호서식] &lt;기정 2010.12.8&gt;

**국민연금 [ ]사업장내용변경신고서**  
**건강보험 [ ]사업장(기관)변경신고서**  
**고용보험 [ ]보험관계변경신고서**  
**산재보험 [ ]보험관계변경신고서**

\* 유의사항 및 작성방법은 뒷면을 참고하여 주시기 바라며, 식상이 어두운 탄은 신청인이 적지 않습니다.

(앞 면)

|      |     |      |    |
|------|-----|------|----|
| 접수번호 | 접수일 | 처리기간 | 3일 |
|------|-----|------|----|

|        |      |      |
|--------|------|------|
| 사업개시번호 | 고용보험 | 산재보험 |
|--------|------|------|

|     |         |               |
|-----|---------|---------------|
| 사업장 | 사업장관리번호 | 전화번호(유선/이동전화) |
|     | 명칭      |               |
|     | 소재지     |               |

|                         |    |    |
|-------------------------|----|----|
| 보험사무<br>대행기관<br>(고용·산재) | 명칭 | 번호 |
|-------------------------|----|----|

|          |    |             |
|----------|----|-------------|
| 사용자(대표자) | 성명 | 주민(외국인)등록번호 |
|----------|----|-------------|

| 사용자<br>(대표자/<br>공동대표자) | 변경항목        | 변경일 | 변경전 | 변경후 |
|------------------------|-------------|-----|-----|-----|
|                        | 성명          |     |     |     |
|                        | 주민(외국인)등록번호 |     |     |     |
|                        | 주소          |     |     |     |
|                        | 전화번호        |     |     |     |

| 사업장 | 변경항목    | 변경일 | 변경내용 |
|-----|---------|-----|------|
|     | 명칭      |     |      |
|     | 전화번호    |     |      |
|     | FAX번호   |     |      |
|     | 전자우편주소  |     |      |
|     | 소재지     |     |      |
|     | 우편물수령지  |     |      |
|     | 사업자등록번호 |     |      |
|     | 법인등록번호  |     |      |
|     | 종류(업종)  |     |      |
|     | 사업의 기간  |     |      |
|     | 기타      |     |      |

|           |                                      |
|-----------|--------------------------------------|
| 건강보험증 수령지 | [ ]사업장 주소지 [ ]해당 직장가입자 주민등록표 등본의 주소지 |
|-----------|--------------------------------------|

위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인(가입자)

(서명 또는 인)

[ ]보험사무대행기관(고용·산재보험만 해당)

(서명 또는 인)

국민연금공단 이사장/국민건강보험공단 이사장/근로복지공단 지역본부(지사장) 귀하

210mm×297mm[일반용지(지활용품) 60g/㎡]

|               |                                                                                                      |     |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 신고인<br>제출서류   | 없음                                                                                                   | 수수료 |
| 담당 직원<br>확인사항 | 1. 사업자등록증 사본 1부(사업장이 변경되는 경우만 해당합니다)<br>2. 주민등록표 등본 1통(고용·산재보험의 사용자가 변경된 경우만 해당합니다)<br>3. 법인 등기사항증명서 | 없음  |

## 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 직원이 「전자정부법」 제36조제2항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 직원 확인사항 단의 제1호 및 제2호의 행정정보를 확인하는 것에 동의합니다. \*동의하지 아니하는 경우에는 신고인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신고인

(서명 또는 인)

## 유의사항

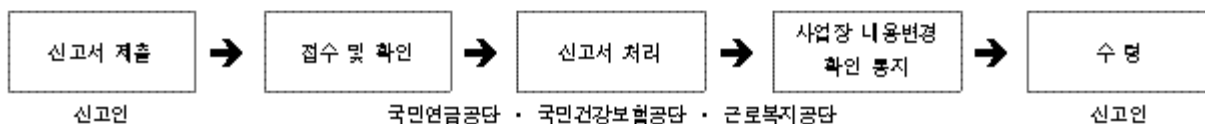
1. 사업자등록번호 변경시 사업장관리번호가 변경될 수 있습니다.
2. 건강보험의 경우 관할 단위사업장 및 부서가 있을 때에는 "단위사업장현황, 영업소현황"을 관할지사로 별도 제출하시기 바랍니다.
3. 고용보험의 경우 상시 근로자수의 변동으로 우선지원대상기업의 해당여부에 변경이 있는 경우에만 별도의 "우선지원대상기업해당(비해당) 신고서"를 제출하시기 바랍니다.
4. 변경된 사용자(대표자/공동대표자)가 가입대상일 경우에는 사업장(직장)가입자격취득신고서를 제출하여야 합니다.

## 작성방법

공동사항

1. "사업개시번호"단은 고용보험·산재보험의 사업일괄적용 경우만 적습니다.
2. 사용자(대표자/공동대표자)의 성명 및 주민(외국인)등록번호는 기인사업의 경우 기인사업주, 법인의 경우 대표자 인적사항을 주민등록표 등본(외국인등록증 또는 국내거소신고증)상의 성명 및 주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고번호)를 적습니다.
3. 사용자(대표자/공동대표자) 및 사업장의 변경내용에 해당되는 부분에 변경일자를 적습니다.
4. 변경 전 내용과 변경 후 내용을 적습니다.  
예) 명칭변경: ○○○주식회사(변경 전)→□□□□주식회사(변경 후)
5. "종류(업종)"단어는 해당 사업장의 사업내용이 무엇인지 구체적으로 적습니다.
6. "사업의 기간"은 고용·산재보험의 경우에만 적으며, 신고서는 근로복지공단에서 제출하여 주시기 바랍니다.
7. "기타"단은 각 보험의 고유 신고사항의 변경이 있는 경우에만 적으며, 신고서는 해당 기관에 제출하여 주시기 바랍니다.  
\* 고용·산재보험의 건설공사 적용사업장으로 공사금액·발주처 등의 변경이 있는 경우  
\* 국민연금·건강보험의 건설현장 사업장 사업기간의 변경이 있는 경우 등

## 처리절차



■ 국민연금법 시행규칙 [별지 제13호서식] &lt;2(정 2010.12.8)&gt;

**국민연금 [ ]사업장가입자내용변경신고서**  
**건강보험 [ ]직장가입자내역변경신고서**  
**고용보험 [ ]피보험자내역변경신고서**  
**산재보험 [ ]근로자정보변경신고서**

\* 유의사항 및 작성방법은 뒷면을 참고하여 주시기 바라며, 색상이 어두운 칸은 신청인이 적지 않습니다.

(알 면)

|      |     |      |    |
|------|-----|------|----|
| 접수번호 | 접수일 | 처리기간 | 3일 |
|------|-----|------|----|

|     |                                                |       |
|-----|------------------------------------------------|-------|
| 사업장 | 사업장관리번호                                        | 명칭    |
|     | 전화번호                                           | FAX번호 |
|     | 소재지<br>우편번호(                -                ) |       |

|              |    |    |
|--------------|----|----|
| 보험사무<br>대행기관 | 번호 | 명칭 |
|--------------|----|----|

|              |                             |
|--------------|-----------------------------|
| 하수급인<br>관리번호 | * 건설공사 등의 미승인 하수급인의 경우만 해당함 |
|--------------|-----------------------------|

| 연번 | 성명 | 주민(외국인)등록번호 | 변경내용 |    |      |      |
|----|----|-------------|------|----|------|------|
|    |    |             | 연월일  | 부호 | 변경 전 | 변경 후 |
|    |    |             |      |    |      |      |
|    |    |             |      |    |      |      |
|    |    |             |      |    |      |      |
|    |    |             |      |    |      |      |
|    |    |             |      |    |      |      |
|    |    |             |      |    |      |      |
|    |    |             |      |    |      |      |
|    |    |             |      |    |      |      |
|    |    |             |      |    |      |      |

|              |                                                     |
|--------------|-----------------------------------------------------|
| 건강보험증<br>수령지 | [ ]사업장 주소지                [ ]해당 직장가입자 주민등록표 등본의 주소지 |
|--------------|-----------------------------------------------------|

위와 같이 신고합니다.

년                월                일

신고인(대표자)

(서명 또는 인)

[ ]보험사무대행기관

(서명 또는 인)

국민연금공단 이사장    ·    국민건강보험공단 이사장    ·

근로복지공단 이사장    ·    ○○지방고용노동청장(○○○○지청장) 귀하

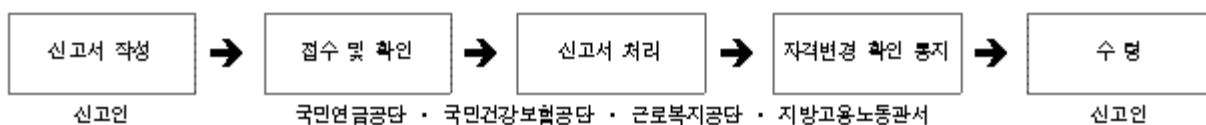
## 유의사항

- \* 근무지역 변경이 있을 경우 건강보험은 "직장가입자(근무처·근무지역)변동신고서"를, 고용·산재보험은 "피보험자전근신고서"를 별도로 해당기관 서식으로 신고하시기 바랍니다.

## 작성방법

1. 가입자의 성명 및 주민(외국인)등록번호란에는 주민등록표 등본(외국인등록증 또는 국내거소신고증)상의 성명 및 주민등록번호, 외국인등록번호 또는 국내거소신고번호를 적습니다.
2. 변경 연월일 및 부호를 적습니다.  
[내용변경부호] : 1. 성명 2. 주민(외국인)등록번호 3. 특수직종근로자 해당여부(국민연금만 해당) 4. 자격취득일자(국민연금·건강보험만 해당)
3. 변경 전 내용과 변경 후 내용을 적습니다.

## 처리절차



## 노령연금 지급청구서

\* 뒤쪽의 작성방법 및 유의사항을 읽고 작성하여 주시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞 쪽)

|                  |                    |                               |              |              |                   |               |           |  |
|------------------|--------------------|-------------------------------|--------------|--------------|-------------------|---------------|-----------|--|
| 접수번호             |                    | 접수일                           |              |              | 처리기간              |               | 30일       |  |
| 수급권자             | 성명                 |                               |              | 주민등록번호       |                   |               |           |  |
|                  | 전화번호(주택)           |                               |              | (이동전화)       |                   |               |           |  |
|                  | 주소                 |                               |              |              |                   |               |           |  |
|                  | 전자우편주소<br>(e-mail) |                               |              |              |                   |               |           |  |
| 지급계좌             |                    | 은행                            |              |              | 계좌번호              |               |           |  |
| 소득 있는<br>업무      |                    | 종사여부                          |              |              | 월평균소득금액           |               |           |  |
|                  |                    | [ ] 종사 [ ] 비 종사               |              |              | 원                 |               |           |  |
|                  |                    | 소득종류                          |              |              | [ ] 근로소득 [ ] 사업소득 |               |           |  |
| 부양가족연금<br>지급 대상자 | 번호                 | 성명                            | 주민등록번호       |              | 수급권자와의 관계         |               | ※ 장애 표시   |  |
|                  | ①                  |                               |              |              |                   |               |           |  |
|                  | ②                  |                               |              |              |                   |               |           |  |
|                  | ③                  |                               |              |              |                   |               |           |  |
|                  | ④                  |                               |              |              |                   |               |           |  |
| 외국연금 가입기간        |                    | [ ] 없음 [ ] 있음 (국가명 / 가입기간 / ) |              |              |                   |               |           |  |
| 외국 거주기간          |                    | [ ] 없음 [ ] 있음 (국가명 / 거주기간 / ) |              |              |                   |               |           |  |
| ※ 급여선택           |                    | 발생급여<br>(발생일)                 | ①<br>( / / ) | ②<br>( / / ) | ③<br>( / / )      | 선택급여<br>(발생일) | ( / / )   |  |
| 대리인              | 성명                 |                               |              | 주민등록번호       |                   |               |           |  |
|                  | 전화번호(주택)           |                               |              | (이동전화)       |                   |               | 수급권자와의 관계 |  |
|                  | 주소                 |                               |              |              |                   |               |           |  |
|                  | 수급권자 확인<br>(인)     |                               |              |              | 기관장 확인<br>(인)     |               |           |  |

「국민연금법 시행규칙」 제22조제1항에 따라 위와 같이 노령연금의 지급을 청구합니다.

| 이름 | 직명 | 직급 | 직급구분 |
|----|----|----|------|
|----|----|----|------|

청구인 (서명 또는 인)

국민연금공단이사장 귀하

(뒤 쪽)

|               |                                                                                                                                                                                                                         |           |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 청구인<br>제출서류   | 1. 주민등록증 등 청구인의 신분증 사본 1부(주민등록증 등 신분증을 제시함으로써 감응할 수 있습니다)<br>2. 가족관계등록부의 증명서(부양가족연금지급대상자가 있는 경우에만 해당합니다)<br>3. 노령연금수급권자의 신분증 사본 1부(대리인이 청구하는 경우에만 해당합니다)<br>4. 근로소득원천징수영수증 사본 1부(영 제46조에 따른 소득이 있는 업무에 종사하는 경우에만 해당합니다) | 수수료<br>없음 |
| 담당 직원<br>확인사항 | 사업자등록증                                                                                                                                                                                                                  |           |

## 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 직원이 「전자정부법」 제36조제2항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 사업자등록증을 확인하는 것에 동의합니다.  
\*동의하지 아니하는 경우에는 청구인이 직접 그 사본을 제출하여야 합니다.

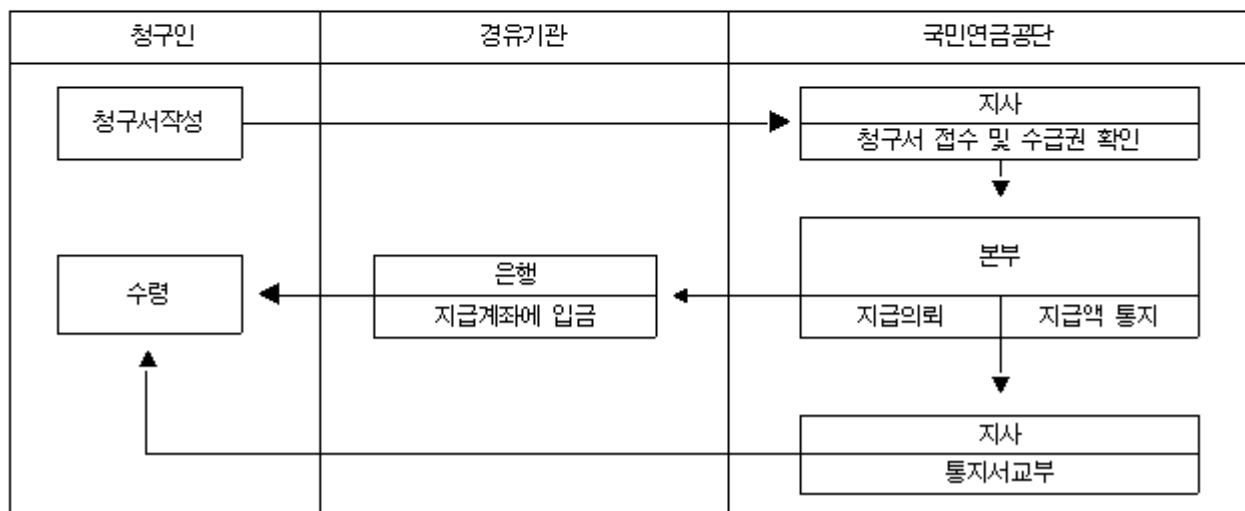
청구인

(서명 또는 인)

## 작성방법 및 유의사항

1. 식상이 어두운 판과 “\*”표시단은 적지 마십시오.
2. 수급권자의 성명, 주민등록번호, 전화번호, 주민등록포상의 주소를 반드시 적으십시오.
3. 지급받고자 하는 은행의 지급계좌는 반드시 입출금이 가능한 것이어야 합니다.
4. “월평균소득금액”이란 사업소득금액·근로소득금액을 합산한 금액을 종사월수로 나눈 금액을 말합니다.
5. “부양가족연금지급대상자”란은 수급권자 또는 가입자였던 사람에 의하여 생계를 유지하고 있던 사람 중에서 다음에 해당하는 사람을 적으십시오(다만, 아래의 사람이 연금수급권자인 경우는 제외됩니다).
  - 가. 배우자
  - 나. 18세 미만 또는 장애등급 2급 이상에 해당하는 자녀(배우자가 혼인 전에 얻은 자녀를 포함합니다)
  - 다. 60세 이상 또는 장애등급 2급 이상에 해당하는 부모(배우자의 부모를 포함합니다)
6. 외국연금에 가입하거나 외국에 거주한 사실이 있는 경우에는 사회보장청정이나 외국연금제도에 따른 급여수급권이 발생할 수 있으므로 상담 후 청구하시기 바랍니다.
7. “선택급여”란은 「국민연금법 시행규칙」 제25조에 따른 급여선택신고를 하여야 하는 경우에 급여의 종류 및 발생일을 적으십시오.
8. “대리인”란은 수급권자의 해외체류, 수감 등으로 대리인이 청구하는 경우에 적으십시오.
  - \* 기관장 확인은 교도소 또는 보호감호시설 등에 수용중인 경우로서 그 해당 기관장이 확인하는 경우를 말합니다.

## 처리절차





[별지 제15호서식] &lt;개정 2009.12.31&gt;

(앞 면)

|                                                    |               |                                    |              |              |                     |         |      |
|----------------------------------------------------|---------------|------------------------------------|--------------|--------------|---------------------|---------|------|
| 접수번호                                               |               |                                    |              |              | ※ 기재요령은 뒷면을 참조하십시오. |         | 처리기간 |
|                                                    |               |                                    |              |              |                     |         | 30일  |
| <b>분 환 연 금 지 급 청 구 서</b>                           |               |                                    |              |              |                     |         |      |
| 수급권자                                               | 성명            |                                    |              | 주민등록번호       | -                   |         |      |
|                                                    | 주소            |                                    |              |              |                     |         |      |
|                                                    | 전화            | 집                                  |              |              | e-mail              |         |      |
|                                                    |               | 휴대전화                               |              |              |                     |         |      |
| 지급계좌                                               | 금융기관          |                                    |              |              | 계좌번호                |         |      |
| 노령연금<br>수급권자                                       | 번호            | 성명                                 | 주민등록번호       |              |                     | 혼인유지기간  |      |
|                                                    | ①             |                                    | -            |              |                     | ~       |      |
|                                                    | ②             |                                    | -            |              |                     | ~       |      |
| ※ 급여선택                                             | 발생급여<br>(발생일) | ①<br>( / / )                       | ②<br>( / / ) | ③<br>( / / ) | 선택급여<br>(발생일)       | ( / / ) |      |
| 대리인                                                | 성명            |                                    |              | 주민등록번호       | -                   |         |      |
|                                                    | 주소            |                                    |              |              |                     |         |      |
|                                                    | 전화            |                                    | 휴대전화         |              | 수급권자와의<br>관계        |         |      |
|                                                    | 수급권자<br>확인인   | (인)                                |              | 기관장<br>확인인   | (인)                 |         |      |
| 「국민연금법 시행규칙」 제22조제2항에 따라 위와 같이<br>분환연금의 지급을 청구합니다. |               |                                    |              |              |                     |         | 수수료  |
|                                                    |               |                                    |              |              |                     |         | 없음   |
| 접수인                                                |               | 청구일 : . . . . .<br>청구인 : (서명 또는 인) |              |              |                     |         |      |
|                                                    |               | <b>국 민 연 금 공 단 이 사 장 귀 하</b>       |              |              |                     |         |      |

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

(뒷면)

분할연금지급청구서는 아래와 같이 처리됩니다.

| 청 구 인 | 경 유 기 관             | 국 민 연 금 공 단            |
|-------|---------------------|------------------------|
| 청구서작성 |                     | 지 사<br>청구서 접수 및 수급권 확인 |
|       |                     | 본 부<br>지급의뢰   지급액 통지   |
| 수령    | 금 융 기 관<br>지급계좌에 입금 | 지 사<br>통 지 서 교 부       |

## &lt;구비서류&gt;

1. 주민등록증 등 청구인의 신분증 사본 1부(주민등록증 등 신분증을 제시함으로써 갈음할 수 있습니다)
2. 혼인관계증명서 등 이혼사실을 입증할 수 있는 서류 1부
3. 분할연금수급권자의 신분증 사본 1부(대리인이 청구하는 경우에만 해당합니다)

## &lt;기재요령 및 유의사항&gt;

1. “※”표시란은 적지 마십시오.
  2. 성명, 주민등록번호, 전화번호, 주민등록표상의 주소들 반드시 적으십시오.
  3. 지급받고자 하는 금융기관의 지급계좌는 반드시 입출금이 가능한 것이어야 합니다.
  4. “혼인유지기간”란은 배우자의 국민연금 가입기간 중의 혼인기간을 적으십시오.
  5. “선택급여”란은 「국민연금법 시행규칙」 제25조에 따른 급여선택신고들 하여야 하는 경우에 급여의 종류 및 발생일을 적으십시오.
  6. “대리인”란은 수급권자의 해외체류, 수감 등으로 대리인이 청구하는 경우에 적으십시오.
  7. 삭제 <2009.12.31>
- ※ 기관장 확인은 교도소 또는 보호감호시설 등에 수용중인 경우로서 그 해당 기관장이 확인하는 경우를 말합니다.

[별지 제16호서식] &lt;개정 2009.12.31&gt;

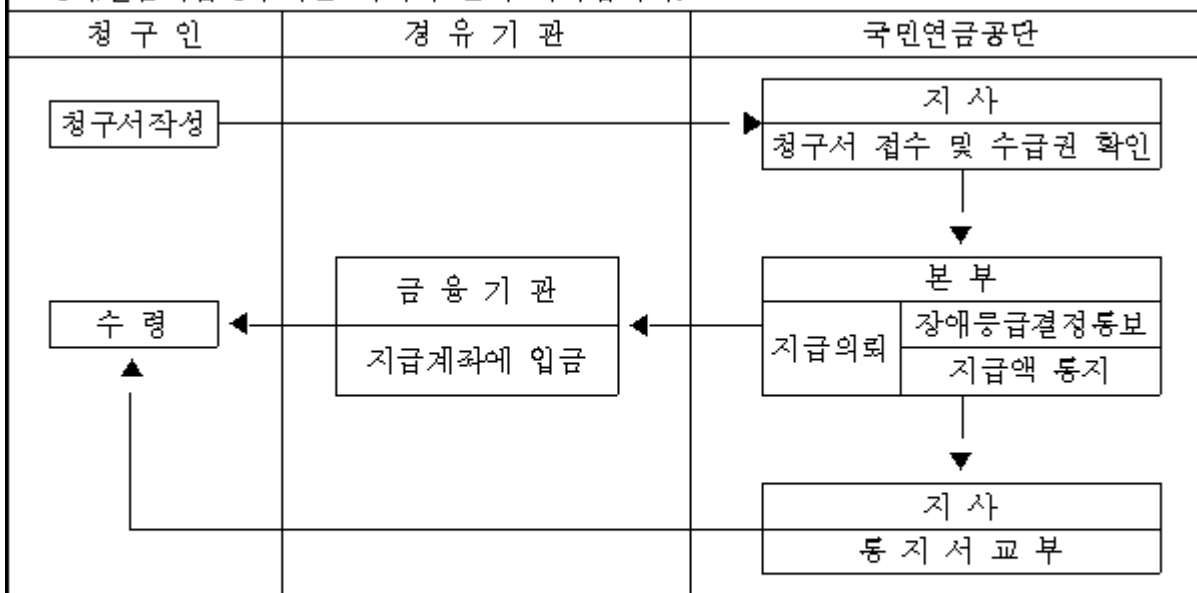
(앞 면)

|                                                                                                    |               |                                                                              |        |                |                                                          |         |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------|----------------------------------------------------------|---------|-----------|
| 접수번호                                                                                               |               |                                                                              |        |                | ※ 기재요령은 뒷면을 참조하십시오.                                      |         | 처리기간      |
| <b>장 애 연 금 지 급 청 구 서</b>                                                                           |               |                                                                              |        |                |                                                          |         | 30일       |
| 수급권자                                                                                               | 성명            |                                                                              |        | 주민등록번호         | -                                                        |         |           |
|                                                                                                    | 주소            |                                                                              |        |                |                                                          |         |           |
|                                                                                                    | 전화            | 집                                                                            |        |                | e-mail                                                   |         |           |
|                                                                                                    |               | 휴대전화                                                                         |        |                |                                                          |         |           |
| 지급계좌                                                                                               | 금융기관          |                                                                              |        |                | 계좌번호                                                     |         |           |
| 급여액<br>조정사항                                                                                        | 업무상 재해여부      | <input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상                     |        | 재해보상금<br>수령 여부 | <input type="checkbox"/> 수령 <input type="checkbox"/> 미수령 |         |           |
|                                                                                                    | 제3자 가해여부      | <input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음                      |        | 손해배상금<br>수령 여부 | <input type="checkbox"/> 수령 <input type="checkbox"/> 미수령 |         |           |
| 부양가족연금<br>지급 대상자                                                                                   | 번호            | 성명                                                                           | 주민등록번호 |                | 수급권자<br>와의 관계                                            | ※ 장외표시  |           |
|                                                                                                    | ①             |                                                                              | -      |                |                                                          |         |           |
|                                                                                                    | ②             |                                                                              | -      |                |                                                          |         |           |
|                                                                                                    | ③             |                                                                              | -      |                |                                                          |         |           |
|                                                                                                    | ④             |                                                                              | -      |                |                                                          |         |           |
| 외국연금 가입기간                                                                                          |               | <input type="checkbox"/> 없음 <input type="checkbox"/> 있음 (국가명/가입기간 : / )      |        |                |                                                          |         |           |
| 외국거주기간                                                                                             |               | <input type="checkbox"/> 없음 <input type="checkbox"/> 있음 (국가명/거주기간 : / )      |        |                |                                                          |         |           |
| ※ 급여선택                                                                                             | 발생급여<br>(발생일) | ① ( / / ) ② ( / / ) ③ ( / / )                                                |        |                | 선택급여<br>(발생일)                                            | ( / / ) |           |
| 대리인                                                                                                | 성명            |                                                                              |        | 주민등록번호         | -                                                        |         |           |
|                                                                                                    | 주소            |                                                                              |        |                |                                                          |         |           |
|                                                                                                    | 전화            |                                                                              | 휴대전화   |                | 수급권자와의<br>관계                                             |         |           |
|                                                                                                    | 수급권자<br>확인    | (인)                                                                          |        | 기관장확인          | (인)                                                      |         |           |
| 국민연금공단이 요양기관, 상병의 발생 및 초진일 확인 등을 위하여 본인(또는 심사대상자)의 건강보험요양급여내역(개인현물 급여명세서) 자료를 열람(발급신청)하는 것에 동의합니다. |               |                                                                              |        |                |                                                          |         |           |
| 청 구 인 : (서명 또는 인)                                                                                  |               |                                                                              |        |                |                                                          |         |           |
| 「국민연금법 시행규칙」 제22조제3항에 따라 위와 같이<br>장애연금의 지급을 청구합니다.                                                 |               |                                                                              |        |                |                                                          |         | 수수료<br>없음 |
| 접수인                                                                                                |               | 청 구 일 :                      년                      월                      일 |        |                |                                                          |         |           |
|                                                                                                    |               | 청 구 인 :                      (서명 또는 인)                                       |        |                |                                                          |         |           |
| <b>국 민 연 금 공 단 이 사 장 귀 하</b>                                                                       |               |                                                                              |        |                |                                                          |         |           |

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

(뒷면)

장애연금지급청구서는 아래와 같이 처리됩니다.



## &lt;구 비 서 류&gt;

1. 주민등록증 등 청구인의 신분증 사본 1부(주민등록증 등 신분증의 제시함으로써 갈음할 수 있습니다)
2. 가족관계등록부의 증명서(부양가족연금지급대상자가 있는 경우에만 해당합니다)
3. 장애연금수급권자의 신분증 사본 1부(대리인이 청구하는 경우에만 해당합니다)
4. 장애인단서 1부(장애인단서 발급기관과 최초 진료기관이 다른 경우에는 최초 진료 기관의 일반진단서 또는 의사소견서 1부를 추가합니다)
5. 국민연금 장애발생사망경위(신고)서 1부

## &lt;기재요령 및 유의사항&gt;

1. “※”표시란은 기재하지 마십시오.
  2. 성명, 주민등록번호, 전화번호, 주민등록표상의 주소들 반드시 기재하십시오.
  3. 지급받고자 하는 금융기관의 지급계좌는 반드시 입출금이 가능한 것이어야 합니다.
  4. “부양가족연금지급대상자”란은 수급권자 또는 가입자였던 자에 의하여 생계를 유지하고 있던 자 중에서 다음에 해당하는 자를 기재하십시오(다만, 아래의 자가 연금수급권자인 경우는 제외됩니다).
    - 가. 배우자
    - 나. 18세 미만 또는 장애등급 2급 이상에 해당하는 자녀(배우자가 혼인 전에 얻은 자녀를 포함합니다)
    - 다. 60세 이상 또는 장애등급 2급 이상에 해당하는 부모(배우자의 부모를 포함합니다)
  5. 외국연금에 가입하거나 외국에 거주한 사실이 있는 경우에는 사회보장협정이나 외국연금제도에 따른 급여수급권이 발생할 수 있으므로 상담 후 청구하시기 바랍니다.
  6. “선택급여”란은 「국민연금법 시행규칙」 제25조에 따른 급여선택신고들 하여야 하는 경우에 급여의 종류 및 발생일을 기재하십시오.
  7. “대리인”란은 수급권자의 해외체류, 군복무, 수감 등으로 대리인이 청구하는 경우에 기재하십시오.
  8. 삭제 <2009.12.31>
- ※ 기관장 확인은 교도소 또는 보호감호시설 등에 수용 중인 경우로서 그 해당 기관장이 확인하는 경우를 말합니다.

[별지 제17호서식] &lt;개정 2009.12.31&gt;

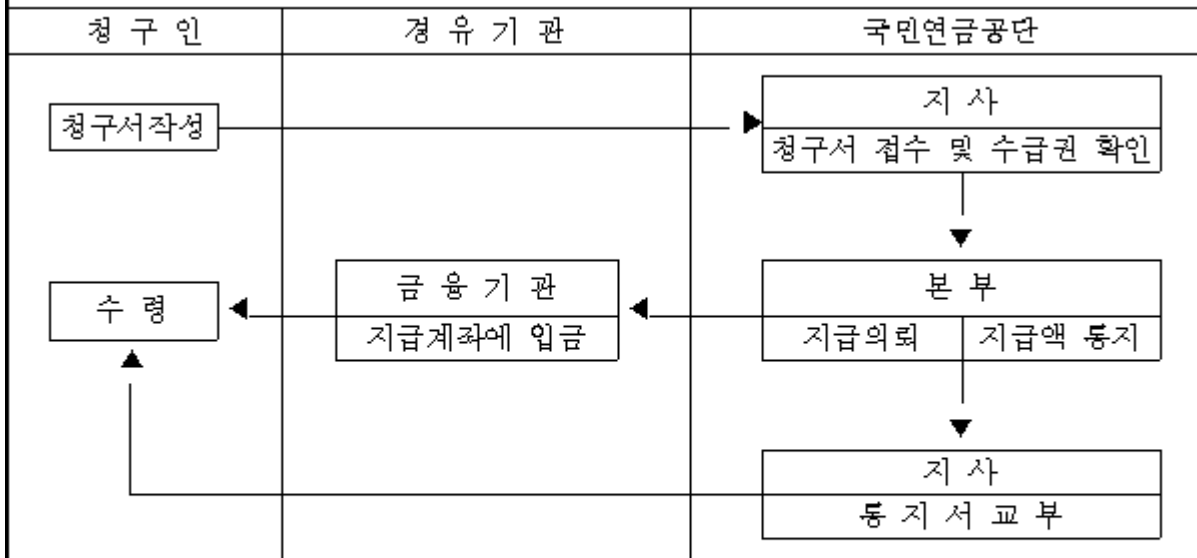
(앞 면)

|                                                                                           |                |                                                                         |              |              |                |  |  |  |  |  |                     |                                                                     |                                                                 |        |         |  |  |  |  |  |      |       |           |                                                             |  |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|----------------|--|--|--|--|--|---------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------|---------|--|--|--|--|--|------|-------|-----------|-------------------------------------------------------------|--|-----|
| 접수번호                                                                                      |                |                                                                         |              |              |                |  |  |  |  |  | ※ 기재요령은 뒷면을 참조하십시오. |                                                                     |                                                                 |        |         |  |  |  |  |  | 처리기간 |       |           |                                                             |  |     |
| 유족연금지급청구서                                                                                 |                |                                                                         |              |              |                |  |  |  |  |  |                     |                                                                     |                                                                 |        |         |  |  |  |  |  |      |       |           |                                                             |  | 30일 |
| 수급권자<br>(대표자)                                                                             | 성명             |                                                                         |              |              |                |  |  |  |  |  |                     | 주민등록번호                                                              | -                                                               |        |         |  |  |  |  |  |      |       |           |                                                             |  |     |
|                                                                                           | 주소             |                                                                         |              |              |                |  |  |  |  |  |                     |                                                                     |                                                                 |        |         |  |  |  |  |  |      |       |           |                                                             |  |     |
|                                                                                           | 전화             | 집                                                                       |              |              |                |  |  |  |  |  |                     |                                                                     | 휴대전화                                                            |        |         |  |  |  |  |  |      |       |           | e-mail                                                      |  |     |
|                                                                                           |                |                                                                         |              |              |                |  |  |  |  |  |                     |                                                                     |                                                                 |        |         |  |  |  |  |  |      |       |           |                                                             |  |     |
|                                                                                           | 사망자와의 관계       |                                                                         | 동순위 수급권자     |              |                |  |  |  |  |  |                     |                                                                     | <input type="checkbox"/> 단독<br><input type="checkbox"/> 동순위자(명) |        |         |  |  |  |  |  |      |       | 대표자       | <input type="checkbox"/> 선정<br><input type="checkbox"/> 미선정 |  |     |
| 지급계좌                                                                                      | 금융기관           |                                                                         |              |              |                |  |  |  |  |  |                     | 계좌번호                                                                |                                                                 |        |         |  |  |  |  |  |      |       |           |                                                             |  |     |
| 사망자                                                                                       | 성명             |                                                                         |              |              |                |  |  |  |  |  |                     | 주민등록번호                                                              | -                                                               |        |         |  |  |  |  |  |      |       | 사망일       |                                                             |  |     |
| 급여액<br>조정사항                                                                               | 업무상 재해 여부      | <input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상                |              |              |                |  |  |  |  |  |                     | 재해보상금<br>수령 여부                                                      | <input type="checkbox"/> 수령 <input type="checkbox"/> 미수령        |        |         |  |  |  |  |  |      |       |           |                                                             |  |     |
|                                                                                           | 제삼자 가해여부       | <input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음                 |              |              |                |  |  |  |  |  |                     | 손해배상금<br>수령 여부                                                      | <input type="checkbox"/> 수령 <input type="checkbox"/> 미수령        |        |         |  |  |  |  |  |      |       |           |                                                             |  |     |
| ※ 수급사유                                                                                    |                |                                                                         |              |              |                |  |  |  |  |  | ※미지급<br>급여          | <input type="checkbox"/> 해당 ※사망<br><input type="checkbox"/> 미해당 일시금 |                                                                 |        |         |  |  |  |  |  |      | ※초진일  |           |                                                             |  |     |
| 부양가족연금<br>지급 대상자                                                                          | 번호             | 성명                                                                      | 주민등록번호       |              |                |  |  |  |  |  |                     |                                                                     | 사망자와의 관계                                                        | ※ 장이표시 |         |  |  |  |  |  |      |       |           |                                                             |  |     |
|                                                                                           | ①              |                                                                         | -            |              |                |  |  |  |  |  |                     |                                                                     |                                                                 |        |         |  |  |  |  |  |      |       |           |                                                             |  |     |
|                                                                                           | ②              |                                                                         | -            |              |                |  |  |  |  |  |                     |                                                                     |                                                                 |        |         |  |  |  |  |  |      |       |           |                                                             |  |     |
|                                                                                           | ③              |                                                                         | -            |              |                |  |  |  |  |  |                     |                                                                     |                                                                 |        |         |  |  |  |  |  |      |       |           |                                                             |  |     |
| 동순위<br>수급권자                                                                               | 번호             | 성명                                                                      | 주민등록번호       |              |                |  |  |  |  |  |                     |                                                                     | 대표자 선정                                                          |        | ※ 장이표시  |  |  |  |  |  |      |       |           |                                                             |  |     |
|                                                                                           |                |                                                                         |              |              |                |  |  |  |  |  |                     |                                                                     | 선정일자                                                            | 날인     |         |  |  |  |  |  |      |       |           |                                                             |  |     |
|                                                                                           | ①              |                                                                         | -            |              |                |  |  |  |  |  |                     |                                                                     |                                                                 |        |         |  |  |  |  |  |      |       |           |                                                             |  |     |
|                                                                                           | ②              |                                                                         | -            |              |                |  |  |  |  |  |                     |                                                                     |                                                                 |        |         |  |  |  |  |  |      |       |           |                                                             |  |     |
| 외국연금 가입기간                                                                                 |                | <input type="checkbox"/> 없음 <input type="checkbox"/> 있음 (국가명/가입기간 : / ) |              |              |                |  |  |  |  |  |                     |                                                                     |                                                                 |        |         |  |  |  |  |  |      |       |           |                                                             |  |     |
| 외국 거주기간                                                                                   |                | <input type="checkbox"/> 없음 <input type="checkbox"/> 있음 (국가명/거주기간 : / ) |              |              |                |  |  |  |  |  |                     |                                                                     |                                                                 |        |         |  |  |  |  |  |      |       |           |                                                             |  |     |
| ※ 급여선택                                                                                    | 발생급여<br>(발생일 ) | ①<br>( / / )                                                            | ②<br>( / / ) | ③<br>( / / ) | 선택급여<br>(발생일 ) |  |  |  |  |  |                     |                                                                     |                                                                 |        | ( / / ) |  |  |  |  |  |      |       |           |                                                             |  |     |
| 대리인                                                                                       | 성명             |                                                                         |              |              |                |  |  |  |  |  |                     | 주민등록번호                                                              | -                                                               |        |         |  |  |  |  |  |      |       |           |                                                             |  |     |
|                                                                                           | 주소             |                                                                         |              |              |                |  |  |  |  |  |                     |                                                                     |                                                                 |        |         |  |  |  |  |  |      |       |           |                                                             |  |     |
|                                                                                           | 전화             |                                                                         | 휴대전화         |              |                |  |  |  |  |  |                     |                                                                     |                                                                 |        |         |  |  |  |  |  |      |       | 수급권자와의 관계 |                                                             |  |     |
|                                                                                           | 수급권자<br>확인     | (인)                                                                     |              |              |                |  |  |  |  |  |                     | 기관장<br>확인                                                           | (인)                                                             |        |         |  |  |  |  |  |      |       |           |                                                             |  |     |
| 국민연금공단이 요양기관, 상병의 발생 및 초진일 확인 등을 위하여 사망자의 건강보험요양급여내역(개인현물 급여명세서) 자료를 열람(발급신청)하는 것에 동의합니다. |                |                                                                         |              |              |                |  |  |  |  |  |                     |                                                                     |                                                                 |        |         |  |  |  |  |  |      |       |           |                                                             |  |     |
| 청 구 인 : (서명 또는 인)                                                                         |                |                                                                         |              |              |                |  |  |  |  |  |                     |                                                                     |                                                                 |        |         |  |  |  |  |  |      |       |           |                                                             |  |     |
| 「국민연금법 시행규칙」 제22조제4항에 따라 위와 같이                                                            |                |                                                                         |              |              |                |  |  |  |  |  |                     |                                                                     |                                                                 |        |         |  |  |  |  |  |      |       |           |                                                             |  |     |
| 유족연금의 지급을 청구합니다.                                                                          |                |                                                                         |              |              |                |  |  |  |  |  |                     |                                                                     |                                                                 |        |         |  |  |  |  |  |      |       |           |                                                             |  |     |
| 접수인                                                                                       |                |                                                                         |              |              |                |  |  |  |  |  | 청 구 일 :             | 년 월 일                                                               |                                                                 |        |         |  |  |  |  |  |      | 수 수 료 |           |                                                             |  |     |
|                                                                                           |                |                                                                         |              |              |                |  |  |  |  |  | 청 구 인 :             | (서명 또는 인)                                                           |                                                                 |        |         |  |  |  |  |  |      | 없 음   |           |                                                             |  |     |
| 국 민 연 금 공 단 이 사 장 귀 하                                                                     |                |                                                                         |              |              |                |  |  |  |  |  |                     |                                                                     |                                                                 |        |         |  |  |  |  |  |      |       |           |                                                             |  |     |

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

(뒷면)

유족연금지급청구서는 아래와 같이 처리됩니다.



## &lt;구 비 서 류&gt;

1. 주민등록증 등 청구인의 신분증 사본 1부(주민등록증 등 신분증을 제시함으로써 갈음할 수 있습니다)
2. 가족관계등록부의 증명서류
3. 유족연금수급권자의 신분증 사본 1부(대리인이 청구하는 경우에만 해당합니다)
4. 사망진단서 등 사망을 증명할 수 있는 서류 1부
5. 국민연금 장애발생사망경위(신고)서 1부

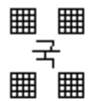
## &lt;기재요령 및 유의사항&gt;

1. "※"표시란은 적지 마십시오.
2. 성명, 주민등록번호, 전화번호, 주민등록표상의 주소, 우편번호를 반드시 적으십시오.
3. 지급받고자 하는 금융기관의 지급계좌는 반드시 입출금이 가능한 것이어야 합니다.
4. "부양가족연금지급대상자"란은 수급권자 또는 가입자였던 자에 의하여 생계를 유지하고 있던 자 중에서 다음에 해당하는 자를 적으십시오(다만, 아래의 자가 연금수급권자인 경우는 제외됩니다).
  - 가. 배우자
  - 나. 18세 미만 또는 장애등급 2급 이상에 해당하는 자녀(배우자가 혼인 전에 얻은 자녀를 포함합니다)
  - 다. 80세 이상 또는 장애등급 2급 이상에 해당하는 부모(배우자의 부모를 포함합니다)
5. 동순위수급권자가 대표자를 선정한 경우 "대표자선정"란에 날인하십시오.
  - 가. 대표자를 선정하지 아니한 경우에는 수급권자별로 청구하여야 합니다.
  - 나. 동순위수급권자가 미성년자인 경우 "날인"란에 법정대리인이 날인하십시오.
6. 외국연금에 가입하거나 외국에 거주한 사실이 있는 경우에는 사회보장협정이나 외국연금제도에 따른 급여수급권이 발생할 수 있으므로 상담 후 청구하시기 바랍니다.
7. "선택급여"란은 「국민연금법 시행규칙」 제25조에 따른 급여선택신고를 하여야 하는 경우에 급여의 종류 및 발생일을 적으십시오.
8. "대리인"란은 수급권자의 해외체류, 군복무, 수감 등으로 대리인이 청구하는 경우에 적으십시오.
9. 삭제 <2009.12.31>
  - ※ 기관장 확인은 교도소 또는 보호감호시설 등에 수용 중인 경우로서 그 해당 기관장이 확인하는 경우를 말합니다.

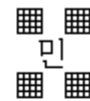
[별지 제18호서식]

(앞 면)

증서번호



국민연금 수급 증서



♣성명 :

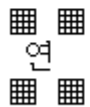
성별 :

♣주민등록번호 :

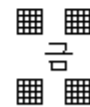
♣연금의 종류 :

귀하는 「국민연금법」에 따른 연금수급권을 취득하였으므로 「국민  
연금법 시행규칙」 제23조에 따라 이 증서를 드립니다.

년 월 일



국민연금공단이사장 직인



(색도 3도 : 청, 적, 흑)

31315-02111일

193mm×91mm(보존용지(1종) 120g/  
m<sup>2</sup>)

(뒷 면)

- ① 이 증서는 수급권이 소멸될 때까지 연금을 지급받을 수 있음을 증명하는 증표이므로 소중하게 보관하시기 바랍니다.
  - ② 성명, 주민등록번호, 급여수취계좌번호 등이 변경된 때에는 공단에 즉시 신고하셔야 연금을 정상적으로 받게 됩니다.
  - ③ 이 증서를 잃어버리거나 헐어 못쓰게 된 경우에는 공단으로부터 재교부받으실 수 있습니다.
- ※ 수급권자의 권리를 위하여 공단에서 정기적으로 요구하는 수급권의 확인자료는 정하여진 기한 내에 이를 제출하여 불이익을 받는 사례가 없도록 유의하시기 바랍니다.



( 앞 면 )

|                                               |                                |                                                             |               |                                                                     |               |                            |                                                             |               |
|-----------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------|
| 접수번호                                          |                                | ※기재요령은 뒷면을 참조하십시오.                                          |               |                                                                     |               |                            |                                                             | 처리기간<br>30일   |
| <b>미 지 급 금 여 청 구 서</b>                        |                                |                                                             |               |                                                                     |               |                            |                                                             |               |
| 수급권자<br>(대표자)                                 | 성명                             |                                                             | 주민등록번호        | -                                                                   |               |                            |                                                             |               |
|                                               | 주소                             |                                                             |               |                                                                     |               |                            |                                                             |               |
|                                               | 전화                             | 집                                                           |               | e-mail                                                              |               |                            |                                                             |               |
|                                               |                                | 휴대전화                                                        |               |                                                                     |               |                            |                                                             |               |
|                                               | 사망자와의<br>관계                    |                                                             | 동순위<br>수급권자   | <input type="checkbox"/> 단독<br><input type="checkbox"/> 동순위자(    명) |               | 대표자<br>선정여부                | <input type="checkbox"/> 선정<br><input type="checkbox"/> 미선정 |               |
| 지급계좌                                          | 금융기관                           |                                                             |               | 계좌번호                                                                |               |                            |                                                             |               |
| 미지급금여<br>내역                                   | 사망자<br>성명                      |                                                             | 주민등록<br>번호    | -                                                                   |               | 사망일                        |                                                             |               |
|                                               | 가입자<br>성명                      |                                                             | 주민등록<br>번호    | -                                                                   |               | 사망자와의<br>관계                |                                                             |               |
|                                               | 업무상<br>재해 여부                   | <input type="checkbox"/> 대상<br><input type="checkbox"/> 비대상 | 재해보상금<br>수령여부 | <input type="checkbox"/> 수령 <input type="checkbox"/> 미수령            |               | ※ 미지급기간                    |                                                             |               |
|                                               | 제삼자<br>가해 여부                   | <input type="checkbox"/> 있음<br><input type="checkbox"/> 없음  | 손해배상금<br>수령여부 | <input type="checkbox"/> 수령 <input type="checkbox"/> 미수령            |               | (         개월)<br>년 월 - 년 월 |                                                             |               |
| 동순위<br>수급권자                                   | 번호                             | 성명                                                          | 주민등록번호        | 대표자 선정                                                              |               | ※ 장 애 표 시                  |                                                             |               |
|                                               |                                |                                                             |               | 선정일자                                                                | 서명 또는 인       |                            |                                                             |               |
|                                               |                                |                                                             |               | ①                                                                   | -             |                            |                                                             |               |
|                                               | ②                              | -                                                           |               |                                                                     |               |                            |                                                             |               |
| 대리인                                           | 성명                             |                                                             | 주민등록번호        | -                                                                   |               |                            |                                                             |               |
|                                               | 주소                             |                                                             |               |                                                                     |               |                            |                                                             |               |
|                                               | 전화                             |                                                             | 휴대전화          |                                                                     | 수급권자와<br>의 관계 |                            |                                                             |               |
|                                               | 수급권자 확인                        | (인)                                                         |               | 기관장 확인                                                              | (인)           |                            |                                                             |               |
| 「국민연금법 시행규칙」 제24조에 따라 위와 같이 미지급금여의 지급을 청구합니다. |                                |                                                             |               |                                                                     |               |                            |                                                             | 수수료<br><br>없음 |
| 접수인                                           | 청구일 : . . .<br>청구인 : (서명 또는 인) |                                                             |               |                                                                     |               |                            |                                                             |               |
| 국민연금공단 이사장 귀하                                 |                                |                                                             |               |                                                                     |               |                            |                                                             |               |

210mm×297mm (일반 용지 60g/m<sup>2</sup>)

미지급급여청구서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒷면)

| 청 구 인                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 경 유 기 관             | 국 민 연 금 공 단            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------|
| 청구서작성                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                     | 지 사<br>청구서 접수 및 수급권 확인 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                     | ↓                      |
| 수령                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 금 융 기 관<br>지급계좌에 입금 | 본 부<br>지급의뢰   지급액통지    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                     | ↓                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                     | 지 사<br>통지서 교부          |
| <p style="text-align: center;">&lt;구비서류&gt;</p> <p>1. 주민등록증 등 청구인의 신분증 사본 1부(주민등록증 등 신분증을 제시함으로써 갈음할 수 있습니다)</p> <p>2. 가족관계등록부의 증명서</p> <p>3. 미지급급여수급권자의 신분증 사본 1부(대리인이 청구하는 경우에만 해당합니다)</p> <p>4. 사망진단서 등 사망을 증명할 수 있는 서류 1부</p>                                                                                                                                                                                                                                                             |                     |                        |
| <p style="text-align: center;">&lt;기재요령 및 유의사항&gt;</p> <p>1. “※”표시란은 적지 마십시오.</p> <p>2. 성명, 주민등록번호, 전화번호, 주민등록표상의 주소들 반드시 적으십시오.</p> <p>3. 지급받고자 하는 금융기관의 지급계좌는 반드시 입출금이 가능한 것이어야 합니다.</p> <p>4. “동순위수급권자”란은 동순위수급권자가 있고 대표자를 선정 한 경우에만 적으며, 동순위수급권자가 대표자를 선정하지 아니한 경우에는 수급권자별로 청구하여야 합니다.</p> <p>5. “대리인”란은 수급권자의 해외체류, 군복무, 수감 등으로 대리인이 청구하는 경우에 적으십시오.</p> <p>6. 삭제 &lt;2009.12.31&gt;</p> <p style="margin-left: 20px;">※ 기관장 확인은 교도소 또는 보호감호시설 등에 수용중인 경우로서 그 해당 기관장이 확인하는 경우를 말합니다.</p> |                     |                        |

■ 국민연금법 시행규칙 [별지 제20호서식] &lt;개정 2010.12.8&gt;

**노령연금 [ ]지급연기 [ ]재지급 신청서**

※ 뒤쪽의 작성방법 및 유의사항을 읽고 작성하여 주시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 표시를 합니다.

(앞 쪽)

|             |                         |              |     |
|-------------|-------------------------|--------------|-----|
| 접수번호        | 접수일                     | 처리기간         | 30일 |
| 수급권자        | 성명                      | 주민등록번호       |     |
|             | 전화번호(주택)                | (이동전화)       |     |
|             | 주소                      |              |     |
|             | 전자우편주소<br>(e-mail)      |              |     |
| 지급계좌        | 은행                      | 계좌번호         |     |
| 소득 있는<br>업무 | 종사여부<br>[ ]종사 [ ]비 종사   | 월평균소득금액<br>원 |     |
|             | 소득종류<br>[ ]근로소득 [ ]사업소득 |              |     |
| 신청내역        | ※지급연기 사유발생일<br>년 월 일    |              |     |
|             | ※재지급 사유발생일<br>년 월 일     |              |     |

「국민연금법 시행규칙」 제27조에 따라 노령연금의 ([ ]지급연기 [ ]재지급)를(을) 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

국민연금공단이사장 귀하

(뒤 쪽)

|               |                                                                                                                                                                                           |           |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 신청인<br>제출서류   | 1. 주민등록증 등 청구인의 신분증 사본 1부(주민등록증 등 신분증을 제시함으로써 감응할 수 있습니다)<br>2. 가족관계등록부의 증명서(연금의 재지급 신청 시 부양가족연금을 지급받을 대상자가 있는 경우에만 해당합니다)<br>3. 근로소득원천징수영수증 사본 1부(영 제46조에 따른 소득이 있는 업무에 종사하는 경우에만 해당합니다) | 수수료<br>없음 |
| 담당 직원<br>확인사항 | 사업자등록증                                                                                                                                                                                    |           |

## 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 직원이 「전자정부법」 제36조제2항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 사업자등록증을 확인하는 것에 동의합니다.  
\*동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 그 사본을 제출하여야 합니다.

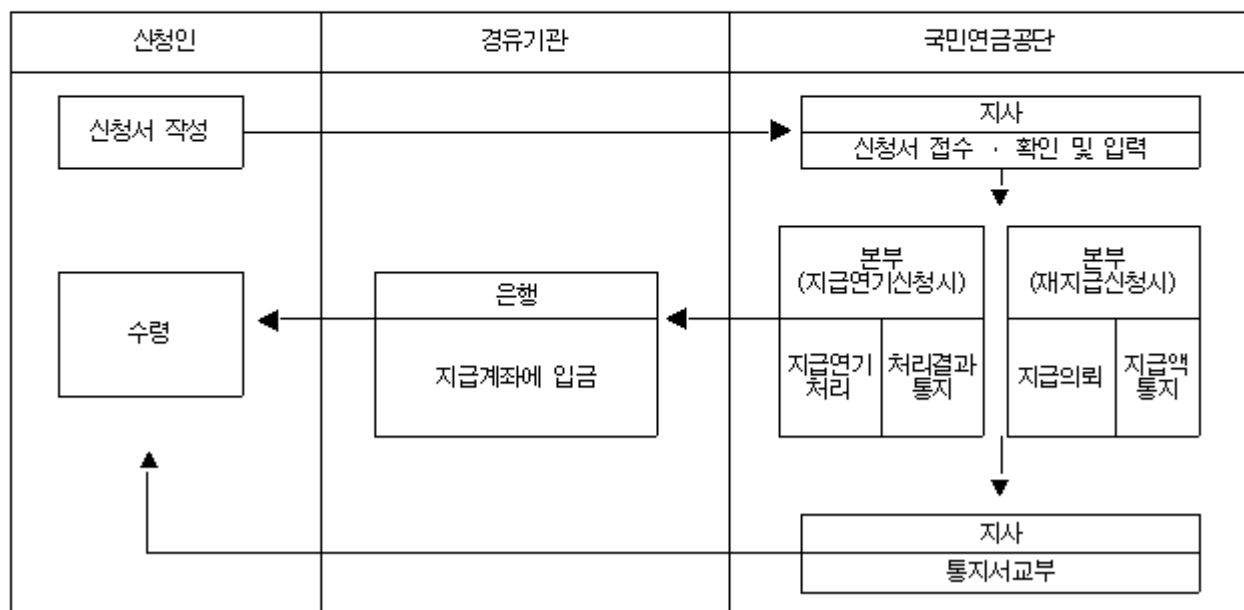
신청인

(서명 또는 인)

## 작성방법 및 유의사항

1. 식상이 어두운 탄과 “\*” 표시란은 적지 마십시오.
2. 연금지급의 연기는 소득이 있는 업무에 종사하여 재직자노령연금을 받으시는 경우에만 신청하실 수 있습니다.
3. 성명, 주민등록번호, 전화번호, 주민등록포상의 주소를 반드시 적으십시오
4. 지급받고자 하는 은행의 지급계좌는 연금의 재지급을 신청하는 경우에 작성하시되, 반드시 입출금이 가능한 것이어야 합니다.
5. “월평균소득금액”이란 사업소득금액·근로소득금액을 합산한 금액을 종사월수로 나눈 금액을 말합니다.

## 처리절차



[별지 제21호서식] &lt;개정 2009.12.31&gt;

(앞 면)

|                                                         |                                                                                                         |                                                                                                 |                                                          |             |        |                                                               |              |      |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------|--------|---------------------------------------------------------------|--------------|------|
| 접수번호                                                    |                                                                                                         |                                                                                                 |                                                          |             |        | ※ 기재요령은 뒷면을 참조하십시오.                                           |              | 처리기간 |
|                                                         |                                                                                                         |                                                                                                 |                                                          |             |        |                                                               |              | 30일  |
| <b>장 애 연 금 액 변 경 신 청 서</b>                              |                                                                                                         |                                                                                                 |                                                          |             |        |                                                               |              |      |
| 수<br>급<br>권<br>자                                        | 성 명                                                                                                     |                                                                                                 |                                                          | 주 민 등 록 번 호 | -      |                                                               |              |      |
|                                                         | 주 소                                                                                                     |                                                                                                 |                                                          |             |        |                                                               |              |      |
|                                                         | 전 화                                                                                                     | 집                                                                                               |                                                          |             | e-mail |                                                               |              |      |
|                                                         |                                                                                                         | 휴대전화                                                                                            |                                                          |             |        |                                                               |              |      |
|                                                         | 신청사유                                                                                                    | <input type="checkbox"/> 장애의 중복 <input type="checkbox"/> 장애의 악화 <input type="checkbox"/> 장애의 호전 |                                                          |             |        |                                                               |              |      |
| 제삼자 가해여부                                                |                                                                                                         |                                                                                                 | 손해배상 합의여부                                                |             |        | 배상금 수령여부                                                      |              |      |
| <input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음 |                                                                                                         |                                                                                                 | <input type="checkbox"/> 합의 <input type="checkbox"/> 미합의 |             |        | <input type="checkbox"/> 수령( 원) <input type="checkbox"/> 미 수령 |              |      |
| 대<br>리<br>인                                             | 성 명                                                                                                     |                                                                                                 |                                                          | 주 민 등 록 번 호 | -      |                                                               |              |      |
|                                                         | 주 소                                                                                                     |                                                                                                 |                                                          |             |        |                                                               |              |      |
|                                                         | 전 화                                                                                                     |                                                                                                 |                                                          | 휴대전화        |        |                                                               | 수급권자와의<br>관계 |      |
|                                                         | 수급권자<br>확인                                                                                              | (인)                                                                                             |                                                          | 기관장<br>확인   | (인)    |                                                               |              |      |
| 「국민연금법 시행규칙」 제28조에 따라 위와 같이 장애연금의 변경을<br>신청합니다.         |                                                                                                         |                                                                                                 |                                                          |             |        |                                                               |              | 수수료  |
|                                                         |                                                                                                         |                                                                                                 |                                                          |             |        |                                                               |              | 없 음  |
| 접수인                                                     | <div style="text-align: right;">신청일 : . . .</div> <div style="text-align: right;">신청인 : (서명 또는 인)</div> |                                                                                                 |                                                          |             |        |                                                               |              |      |
|                                                         | <b>국민연금공단이사장 귀하</b>                                                                                     |                                                                                                 |                                                          |             |        |                                                               |              |      |

210mm×297mm (일반용지 60g/m<sup>2</sup>)

장애연금변경신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒷 면)

| 신 청 인                                                                                                                                                                                                      | 경 유 기 관 | 국민연금공단                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 신청서 작성                                                                                                                                                                                                     |         | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">지 사</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">신청서 접수 및 확인<br/>장애등급변경심사의뢰</div> <div style="text-align: center;">▼</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">본 부</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">장 애 등 급 결 정</div> <div style="text-align: center;">▼</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">지 사</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">장애연금변경통지서 발송</div> |
| 수 령                                                                                                                                                                                                        |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 《구비서류》                                                                                                                                                                                                     |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1. 주민등록증 등 청구인의 신분증 사본 1부(주민등록증 등 신분증을 제시함으로써 갈음할 수 있습니다)<br>2. 장애진단서 1부(장애진단서 발급기관과 변경의 원인이 되는 장애에 대한 최초 진료기관이 다른 경우에는 최초 진료기관의 일반진단서 또는 의사소견서 1부를 추가합니다)<br>3. 장애연금수급권자의 신분증 사본 1부(대리인이 신청하는 경우에만 해당합니다) |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 《기재요령》                                                                                                                                                                                                     |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1. “※”표시란은 적지 마십시오.<br>2. 성명, 주민등록번호, 전화번호, 주민등록표상의 주소를 반드시 적으십시오.<br>3. “대리인”란은 수급권자의 해외체류, 군복무, 수감 등의 사유발생으로 대리인이 신청하는 경우에 적으십시오.                                                                        |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

( 앞 면 )

|                                                  |                                                                                                                      |                         |  |                          |  |                       |  |       |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--|--------------------------|--|-----------------------|--|-------|
| 접수번호                                             |                                                                                                                      | ※ 기재요령은 뒷면을 참조하십시오.     |  |                          |  |                       |  | 처리 기간 |
|                                                  |                                                                                                                      |                         |  |                          |  |                       |  | 7일    |
| <b>수 급 권 소 멸·변 경 신 고 서</b>                       |                                                                                                                      |                         |  |                          |  |                       |  |       |
| □소멸자<br>□사망추정자                                   | 성명                                                                                                                   |                         |  | 주민등록번호                   |  | —                     |  |       |
|                                                  | 주소                                                                                                                   |                         |  |                          |  |                       |  |       |
|                                                  | 전화                                                                                                                   | 집                       |  |                          |  | e-mail                |  |       |
|                                                  |                                                                                                                      | 휴대전화                    |  |                          |  |                       |  |       |
|                                                  | 자격구분                                                                                                                 | □가입자   □가입자였던 자   □수급권자 |  |                          |  |                       |  |       |
| 소 멸·<br>변 경 사 유                                  | 급여종별                                                                                                                 |                         |  | 소멸(변경)사유 발생일<br>또는 사망추정일 |  | 년 월 일                 |  |       |
|                                                  | □(01)사망추정 □(02)재혼 □(03)입양, 파양 □(04)18세 도달<br>□(05)장애미해당 □(06)태아출생 □(07)수급권미해당<br>□(08)사망추정자의 생존 □(09)행방불명 □(10)기타( ) |                         |  |                          |  |                       |  |       |
| 사 망 추 정<br>경 위                                   |                                                                                                                      |                         |  |                          |  |                       |  |       |
| 신 고 인<br>(변경인)                                   | 성 명                                                                                                                  |                         |  | 주민등록번호                   |  | —                     |  |       |
|                                                  | 주 소                                                                                                                  |                         |  |                          |  |                       |  |       |
|                                                  | 전화번호                                                                                                                 |                         |  | 휴대전화                     |  | 소멸,<br>사망추정자<br>와의 관계 |  |       |
| 「국민연금법 시행규칙」 제29조에 따라 위와 같이 수급권 소멸·변경 사실을 신고합니다. |                                                                                                                      |                         |  |                          |  |                       |  | 수수료   |
|                                                  |                                                                                                                      |                         |  |                          |  |                       |  | 없 음   |
| 신고일 : . . .<br>신고인(변경인) : (서명 또는 인)              |                                                                                                                      |                         |  |                          |  |                       |  |       |
| 접수인                                              |                                                                                                                      |                         |  |                          |  |                       |  |       |
| <b>국 민 연 금 공 단 이 사 장 귀 하</b>                     |                                                                                                                      |                         |  |                          |  |                       |  |       |

210mm×297mm (일반용지 60g/m<sup>2</sup>)

수급권소멸·변경신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒷 면)

| 신 고 인                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 경 유 기 관 | 국민연금공단                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 신고서 작성                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |         | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px;"> <div style="text-align: center;">지 사</div> <div style="text-align: center;">신고서 접수확인 및 입력</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px;"> <div style="text-align: center;">본 부</div> <div style="text-align: center;">연 금 원 부 정 리</div> </div> </div> |
| <구비서류>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1. 주민등록증 등 신고인의 신분증 사본 1부(주민등록증 등 신분증의 제시함으로써 갈음할 수 있습니다)<br>2. 사망진단서 등 수급권 소멸·변경사실을 입증할 수 있는 서류 1부.                                                                                                                                                                                                                          |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <기재요령>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1. “※”표시란은 적지 마십시오.<br>2. 성명, 주민등록번호, 전화번호, 주민등록표상의 주소를 반드시 적으십시오.<br>3. “급여종별”란은 급여수급권이 소멸되는 급여의 종류를 적으십시오.<br>4. “소멸사유발생일”란은 수급권이 소멸되는 사유발생일로서 재혼일, 입양일 등을 적으십시오.<br>5. “사망추정일”란은 사고가 발생한 날 또는 행방불명된 날을 적으십시오.<br>6. “소멸사유”란에 열거된 사유 중 해당란에 “V”표시를 하시고, 소멸사유가 ‘기타’인 경우에는 그 내용을 적으십시오.<br>7. “사망추정경위”란은 육하원칙에 의하여 상세히 적으십시오. |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



[별지 제23호서식] &lt;개정 2009.12.31&gt;

(앞 면)

|                                                                                                       |                    |                                                                         |          |  |               |                                                                 |             |                                                             |                                                             |            |                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------|--|---------------|-----------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------|
| 접수번호                                                                                                  | ※기재요령은 뒷면을 참조하십시오. |                                                                         |          |  |               |                                                                 |             |                                                             |                                                             |            | 처리기간                                                        |
| ( <input type="checkbox"/> 반환일시금 ) 지급 청구서<br>( <input type="checkbox"/> 사망일시금 )                       |                    |                                                                         |          |  |               |                                                                 |             |                                                             |                                                             |            |                                                             |
| 수급권자<br>(대표자)                                                                                         | 성명                 |                                                                         |          |  | 주민등록번호        | -                                                               |             |                                                             |                                                             |            |                                                             |
|                                                                                                       | 주소                 |                                                                         |          |  |               |                                                                 |             |                                                             |                                                             |            |                                                             |
|                                                                                                       | 전화                 | 집                                                                       |          |  |               | e-mail                                                          |             |                                                             |                                                             |            |                                                             |
|                                                                                                       |                    | 휴대전화                                                                    |          |  |               |                                                                 |             |                                                             |                                                             |            |                                                             |
|                                                                                                       | 가입자(사망자)<br>와의 관계  |                                                                         |          |  | 동순위<br>수급권자   | <input type="checkbox"/> 단독<br><input type="checkbox"/> 동순위자(명) | 대표자<br>선정여부 | <input type="checkbox"/> 선정<br><input type="checkbox"/> 미선정 |                                                             |            |                                                             |
| 가입자<br>(사망자)                                                                                          | 성명                 |                                                                         |          |  | 주민등록<br>번호    | -                                                               |             |                                                             | 사망일                                                         |            |                                                             |
| 금융기관                                                                                                  |                    |                                                                         |          |  | 계좌번호          |                                                                 |             |                                                             |                                                             |            |                                                             |
| ※ 지급사유                                                                                                |                    |                                                                         | ※지급사유발생일 |  |               |                                                                 |             | ※ 장애<br>표시                                                  | <input type="checkbox"/> 해당<br><input type="checkbox"/> 미해당 | ※ 미지급<br>여 | <input type="checkbox"/> 해당<br><input type="checkbox"/> 미해당 |
| 동 순 위<br>수급권자                                                                                         | 번호                 | 성명                                                                      | 주민등록번호   |  |               | 대표자 선정                                                          |             |                                                             | ※ 장애표시                                                      |            |                                                             |
|                                                                                                       |                    |                                                                         |          |  |               | 선정일자                                                            | 서명 또는 인     |                                                             |                                                             |            |                                                             |
|                                                                                                       | ①                  |                                                                         | -        |  |               |                                                                 |             |                                                             |                                                             |            |                                                             |
|                                                                                                       | ②                  |                                                                         | -        |  |               |                                                                 |             |                                                             |                                                             |            |                                                             |
|                                                                                                       | ③                  |                                                                         | -        |  |               |                                                                 |             |                                                             |                                                             |            |                                                             |
| 외국연금 가입기간                                                                                             |                    | <input type="checkbox"/> 없음 <input type="checkbox"/> 있음 (국가명/가입기간 : / ) |          |  |               |                                                                 |             |                                                             |                                                             |            |                                                             |
| 외국거주기간                                                                                                |                    | <input type="checkbox"/> 없음 <input type="checkbox"/> 있음 (국가명/거주기간 : / ) |          |  |               |                                                                 |             |                                                             |                                                             |            |                                                             |
| ※ 급여선택                                                                                                | 발생급여<br>(발생일)      | ① ( / / ) ② ( / / ) ③ ( / / )                                           |          |  | 선택급여<br>(발생일) |                                                                 | ( / / )     |                                                             |                                                             |            |                                                             |
| 대리인                                                                                                   | 성명                 |                                                                         |          |  | 주민등록번호        | -                                                               |             |                                                             |                                                             |            |                                                             |
|                                                                                                       | 주소                 |                                                                         |          |  |               |                                                                 |             |                                                             |                                                             |            |                                                             |
|                                                                                                       | 전화                 |                                                                         |          |  | 휴대전화          |                                                                 |             |                                                             | 수급권자와의<br>관계                                                |            |                                                             |
|                                                                                                       | 수급권자<br>확인         | (인)                                                                     |          |  | 기관장<br>확인     | (인)                                                             |             |                                                             |                                                             |            |                                                             |
| 「국민연금법 시행규칙」 제31조에 따라 위와 같이<br>□반환일시금 □사망일시금의 지급을 청구합니다.                                              |                    |                                                                         |          |  |               |                                                                 |             |                                                             |                                                             | 수수료<br>없음  |                                                             |
| 접수인                                                                                                   |                    |                                                                         |          |  |               |                                                                 |             |                                                             |                                                             |            |                                                             |
| 청구일 :      년      월      일<br>청구인 :      (서명 또는 인)                                                    |                    |                                                                         |          |  |               |                                                                 |             |                                                             |                                                             |            |                                                             |
| 국 민 연 금 공 단 이 사 장 귀 하                                                                                 |                    |                                                                         |          |  |               |                                                                 |             |                                                             |                                                             |            |                                                             |
| <청구 시 확인사항>                                                                                           |                    |                                                                         |          |  |               |                                                                 |             |                                                             |                                                             |            |                                                             |
| 반환일시금을 지급받으면 노령연금, 장애연금, 유족연금 또는 사회보장협정에 의한 합산급여를<br>지급받을 수 없게 된다는 사실을 알고 있음에도 불구하고 반환일시금을 청구하고자 합니다. |                    |                                                                         |          |  |               |                                                                 |             |                                                             |                                                             |            |                                                             |
| 수급권자 (인)                                                                                              |                    |                                                                         |          |  |               |                                                                 |             |                                                             |                                                             |            |                                                             |

210mm×297mm (일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

(뒷면)

| 반환일시금·사망일시금지급청구서는 아래와 같이 처리됩니다.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 청 구 인                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 경 유 기 관                                                                                                                                                                                                              | 국 민 연 금 공 단                                                                                                                                                                                                             |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">청구서작성</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                      | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; text-align: center;">지 사</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; text-align: center;">청구서 접수 및 수급권 확인</div> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                      | ↓                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; text-align: center;">금 융 기 관</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; text-align: center;">지급계좌에 입금</div> | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; text-align: center;">본 부</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; text-align: center;">지급의뢰    지급액통지</div>   |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">수령</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                      | ↓                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                      | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; text-align: center;">지 사</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; text-align: center;">통지서 교부</div>          |
| <구 비 서 류>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                         |
| 1. 주민등록증 등 청구인의 신분증 사본 1부(주민등록증 등 신분증의 제시함으로써 갈음할 수 있습니다)<br>2. 가족관계등록부의 증명서(가입자 또는 가입자였던 자의 사망에 따른 급여를 청구하는 경우에만 해당합니다)<br>3. 반환일시금수급권자 또는 사망일시금수급권자의 신분증 사본 1부(대리인이 청구하는 경우에만 해당합니다)<br>4. 거주 여권 사본 등 국외 이주 또는 국적 상실을 증명할 수 있는 서류 1부(국외 이주나 국적 상실로 인하여 청구하는 경우에만 해당합니다)                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                         |
| <기재요령 및 유의사항>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                         |
| 1. "※"표시란은 적지 마십시오.<br>2. 수급권자의 성명, 주민등록번호, 전화번호, 주민등록표상의 주소들 반드시 적으십시오.<br>3. 지급받고자 하는 금융기관의 지급계좌는 반드시 입출금이 가능한 것이어야 합니다.<br>4. "동순위수급권자"란은 동순위수급권자가 있고 대표자를 선정한 경우에만 기재하며, 동순위수급권자가 대표자를 선정하지 아니한 경우에는 수급권자별로 청구하여야 합니다.<br>5. 외국연금에 가입하거나 외국에 거주한 사실이 있는 경우에는 사회보장협정이나 외국연금제도에 따른 급여수급권이 발생할 수 있으므로 상담 후 청구하시기 바랍니다.<br>6. "선택급여"란은 「국민연금법 시행규칙」 제25조에 따른 급여선택신고를 하여야 하는 경우 급여의 종류 및 발생일을 기재하십시오.<br>7. "대리인"란은 수급권자의 해외체류, 군복무, 수감 등으로 대리인이 청구하는 경우 적으십시오.<br>8. 삭제 <2009.12.31><br>※ 기관장 확인은 교도소 또는 보호감호시설 등에 수용중인 경우로서 그 해당 기관장이 확인하는 경우를 말합니다. |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                         |

■ 국민연금법 시행규칙 [별지 제24호서식] &lt;기정 2010.12.8&gt;

## 반납금 납부신청서

※ 작성방법을 읽고 작성하여 주시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

|                |                                                             |        |        |
|----------------|-------------------------------------------------------------|--------|--------|
| 접수번호           | 접수일자                                                        | 처리기간   | 3일     |
| 신청인            | 성명                                                          | 주민등록번호 |        |
|                | 전화번호(주택)                                                    | (회사)   | (이동전화) |
|                | 주소 우편번호(      -      )                                      |        |        |
| 재취득일자          |                                                             |        |        |
| 가입종별           | [    ]사업장가입자    [    ]지역가입자    [    ]임의가입자    [    ]임의계속가입자 |        |        |
| 반납금 납부방법       | [    ]일시납부      [    ]분할납부(      회)                         |        |        |
| [    ] 전자고지 신청 | 전자고지 받을 전자우편주소(e-mail)                                      |        |        |

「국민연금법」 제78조제1항 및 같은 법 시행규칙 제32조에 따라 위와 같이 반납금의 납부신청을 합니다.

년      월      일

신청인

(서명 또는 인)

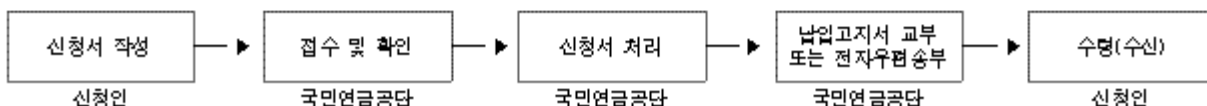
국민연금공단이사장 귀하

|      |    |           |
|------|----|-----------|
| 첨부서류 | 없음 | 수수료<br>없음 |
|------|----|-----------|

## 작성방법

1. "성명"란 및 "주민등록번호"란에는 주민등록포상의 성명 및 주민등록번호를 적으십시오.
2. "주소"란에는 "반납금납입고지서"를 수령할 수 있는 주소(실제 거주하는 주소)를 적으십시오.
3. "재취득일자"란에는 「국민연금법」 제77조에 따라 반환일시금을 지급받은 후 국민연금 가입자 자격을 취득한 날짜를 적으십시오.
4. "가입종별"란에는 재취득 당시의 가입종별란에 "√"표시를 하십시오.
5. "반납금 납부방법" 중에서 분할납부를 희망하는 경우에는 반드시 분할 횟수를 적어야 합니다.  
※ 분할 가능 횟수  
-가입기간 1년 미만인 경우 : 3회 이내  
-가입기간 1년 이상 5년 미만인 경우 : 12회 이내  
-가입기간 5년 이상인 경우 : 24회 이내
6. 전자고지를 받으려는 경우에만 "전자고지 신청"란에 "√"표시를 하고,  
"전자고지 받을 전자우편주소"란에 전자고지를 받으려는 정확한 전자우편주소(e-mail)를 적으십시오.

## 처리절차



210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(지활용품)]

■ 국민연금법 시행규칙 [별지 제24호의2서식] &lt;신설 2010.12.8&gt;

[ ]반납금

[ ]추납보험료

## 전자고지 신규·변경·철회 신청서

[ ]부당이득환수금 등

※ 작성방법을 읽고 작성하여 주시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

|      |                                                                     |        |        |
|------|---------------------------------------------------------------------|--------|--------|
| 접수번호 | 접수일자                                                                | 처리기간   | 3일     |
| 신청인  | 성명                                                                  | 주민등록번호 |        |
|      | 전화번호(주택)                                                            | (회사)   | (이동전화) |
|      | 주소 우편번호(      -      )                                              |        |        |
| 신청사항 | 신청내용<br>[ ]신규                      [ ]변경                      [ ]철회 |        |        |
|      | 전자고지 받을 전자우편주소(e-mail)                                              |        |        |

「국민연금법 시행규칙」 제34조제1항에 따라 위와 같이 전자고지서비스 이용을 신청합니다.

년      월      일

신청인

(서명 또는 인)

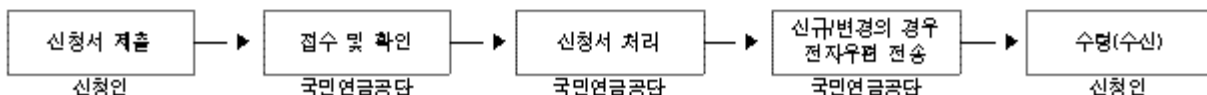
국민연금공단이사장 귀하

|      |    |           |
|------|----|-----------|
| 첨부서류 | 없음 | 수수료<br>없음 |
|------|----|-----------|

## 작성방법

1. 전자고지를 신청하고자 하는 보험료 단에 "√"표시를 하십시오.
2. "성명"단, "주민등록번호"단 및 "주소"단에는 주민등록표상의 성명·주민등록번호·주소를 적으십시오.
3. "신청내용"단에 "√"표시를 하십시오.
4. "신청내용"단에서 "신규" 또는 "변경"단에 "√"표시를 한 경우, "전자고지 받을 전자우편주소"단에 전자고지 받고자 하는 정확한 전자우편주소(e-mail)를 적으십시오.

## 처리절차



210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(지함용품)]

## 전자고지서비스 신규·변경·철회 신청서

\* 뒤쪽의 작성방법 및 유의사항을 읽고 작성하여 주시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

(앞면)

|                                      |                                                                                                                                                                                                                          |                             |            |              |    |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------|--------------|----|
| 접수번호                                 |                                                                                                                                                                                                                          | 접수일                         |            | 처리기간         | 7일 |
| [ ]사업장                               | 사업장관리번호<br>명칭                                                                                                                                                                                                            | 단위사업장기호(또는 회계코드)<br>사업자등록번호 |            | 차수<br>사용자 성명 |    |
| [ ]가입자                               | 성명                                                                                                                                                                                                                       | 주민등록번호                      |            |              |    |
| 전화번호                                 | (유선)                                                                                                                                                                                                                     | (이동전화번호)                    |            |              |    |
| 주소                                   | 우편번호(       -       )                                                                                                                                                                                                    |                             |            |              |    |
| 전자우편주소                               |                                                                                                                                                                                                                          |                             |            |              |    |
| 신청사항1<br><br>[ ]신규<br>[ ]변경<br>[ ]철회 | 신청보험                      [ ]전체          [ ]건강보험          [ ]국민연금          [ ]고용보험          [ ]산재보험<br>전자고지 방법                      [ ]전자우편    [ ]이동전화                      우편고지서 발송                      [ ]예    [ ]아니오 |                             |            |              |    |
|                                      | 수신처(전자우편주소 또는 이동전화번호)                                                                                                                                                                                                    |                             |            |              |    |
|                                      | 수신자 성명                                                                                                                                                                                                                   |                             | 수신자 주민등록번호 |              |    |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                          |                             |            |              |    |
| 신청사항2<br><br>[ ]신규<br>[ ]변경<br>[ ]철회 | 신청보험                      [ ]전체          [ ]건강보험          [ ]국민연금          [ ]고용보험          [ ]산재보험<br>전자고지 방법                      [ ]전자우편    [ ]이동전화                      우편고지서 발송                      [ ]예    [ ]아니오 |                             |            |              |    |
|                                      | 수신처(전자우편주소 또는 이동전화번호)                                                                                                                                                                                                    |                             |            |              |    |
|                                      | 수신자 성명                                                                                                                                                                                                                   |                             | 수신자 주민등록번호 |              |    |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                          |                             |            |              |    |
| 신청사항3<br><br>[ ]신규<br>[ ]변경<br>[ ]철회 | 신청보험                      [ ]전체          [ ]건강보험          [ ]국민연금          [ ]고용보험          [ ]산재보험<br>전자고지 방법                      [ ]전자우편    [ ]이동전화                      우편고지서 발송                      [ ]예    [ ]아니오 |                             |            |              |    |
|                                      | 수신처(전자우편주소 또는 이동전화번호)                                                                                                                                                                                                    |                             |            |              |    |
|                                      | 수신자 성명                                                                                                                                                                                                                   |                             | 수신자 주민등록번호 |              |    |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                          |                             |            |              |    |

위와 같이 전자고지서비스 이용을 신청합니다.

三  
五  
七

신철인(대표자)

(서명 또는 인)

국민건강보험공단 ○○지사장 귀하

|      |     |            |
|------|-----|------------|
| 첨부서류 | 없 음 | 수수료<br>없 음 |
|------|-----|------------|

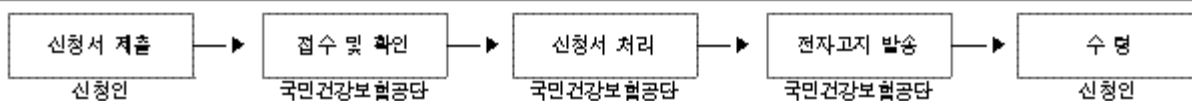
## 유의사항

- \* 전자고지서비스 이용신청을 한 경우 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제2조제1항제1호에 따른 정보통신망에 저장되거나 납부의무자가 지정한 전자우편주소에 입력된 때에 납입 고지의 효력이 발생합니다.

## 작성방법

- “사업장” “가입자” 중 해당사항에 “[q]” 표시를 하고 신청 사항을 적습니다.
- 전자고지를 신청하고자 하는 가입자의 “성명”, “주민등록번호”, “주소”를 적습니다. (사업장인 경우 사용자(사업주 또는 사업장대표)의 성명 및 사업자등록번호 등을 기재합니다.)
  - \* 신청사항 중에 건강보험료에 대한 전자고지가 포함되는 경우 일반사업장은 사업장관리번호(11자리) 및 단위사업장기호(3자리)를 기재하고, 공·교사업장은 사업장관리번호(11자리), 회계코드(2자리) 및 고지차수(1자리)를 구분하여 적습니다.
- 신청하려는 내용에 해당하는 “신청보험”과 “신청내용”에 “[q]” 표시를 하고 “고지 받을 전자우편주소단” 또는 “고지 받을 이동전화 번호단”에 전자고지 받으려는 정확한 전자우편주소(e-mail) 또는 이동전화번호를 적으십시오.
- 고지서를 우편으로도 함께 받기를 원하는 경우에는 “우편고지서 발송” 여부에 “[q]” 표시를 하 주십시오.
- 후가 신청사항이 있는 경우에는 “신청사항2”단과 “신청사항3”단을 활용하 주십시오.
- 그 밖의 작성 시 의문사항은 관할 지사나 국민건강보험공단 콜센터(1677-1000)로 문의하십시오.

## 처리절차



[별지 제25호서식] &lt;개정 2010.7.1&gt;

(앞면)

|                                                                                                                                                                                        |      |                                                                                                                                                                                                          |        |          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|
| 국민연금 농어업인 확인서                                                                                                                                                                          |      |                                                                                                                                                                                                          |        | 처리기간     |
|                                                                                                                                                                                        |      |                                                                                                                                                                                                          |        | 3일       |
| 농어업인                                                                                                                                                                                   | 성명   |                                                                                                                                                                                                          | 주민등록번호 |          |
|                                                                                                                                                                                        | 주소   |                                                                                                                                                                                                          |        |          |
|                                                                                                                                                                                        | 전화번호 |                                                                                                                                                                                                          | 휴대전화   |          |
| 농어업인 해당일                                                                                                                                                                               |      | 년 월 일                                                                                                                                                                                                    |        |          |
| 농어업인 구분                                                                                                                                                                                |      | <input type="checkbox"/> 농업인(축산업인, 임업인, 법인종사자 포함), <input type="checkbox"/> 어업인                                                                                                                          |        |          |
| 연간 농수산물 판매액                                                                                                                                                                            |      | 원                                                                                                                                                                                                        |        |          |
| 연간 농어업 종사일                                                                                                                                                                             |      | 일                                                                                                                                                                                                        |        |          |
| 법인에 1년 이상 고용된 사람의 고용일수                                                                                                                                                                 |      | <input type="checkbox"/> 영농조합법인에 고용된 사람의 고용일수:<br>* 다만, 농산물 출하·유통·가공·수출활동 종사자<br><input type="checkbox"/> 농업회사법인에 고용된 사람의 고용일수:<br>* 다만, 농산물 유통·가공·판매활동 종사자<br>(상기자는 법인에서 고용분야가 명기된 고용기간 자료를 발급받아 첨부할 것) |        |          |
| 농어업 규모                                                                                                                                                                                 | 농지   | m <sup>2</sup> ,                                                                                                                                                                                         | 어선     | 톤, 양식 ha |
| 「국민연금법 시행령」 제57조제4항 본문 및 같은 법 시행규칙 제36조제1항에 따라 위의 사람이 농어업인에 해당함을 확인하여 주시기 바랍니다.<br><div style="text-align: center;">             년 월 일<br/>             신청인 (서명 또는 인)           </div> |      |                                                                                                                                                                                                          |        |          |
| 이장, 통장 확인                                                                                                                                                                              |      | 이장/통장 (인)                                                                                                                                                                                                |        |          |
| 「국민연금법 시행령」 제57조제4항 본문 및 같은 법 시행규칙 제36조제2항에 따라 위의 사람이 농어업인에 해당함을 확인합니다.<br><div style="text-align: center;">             년 월 일<br/>             시장/구청장/읍장/면장/동장 (인)           </div>   |      |                                                                                                                                                                                                          |        |          |
| 국민연금공단이사장 귀하                                                                                                                                                                           |      |                                                                                                                                                                                                          |        |          |

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>)

(뒷면)

|                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 이 확인서는 아래와 같이 처리됩니다.                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                             |
| 지역·지역임의계속가입자                                                                                                                                               | 확인기관                                                                                                                                                                                                                                                                   | 국민연금공단                                                                                                                                                      |
| <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">확인 요청</div> | <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 60px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="text-align: center;"> <b>농어업인 확인</b><br/>             이장·통장을 거쳐 시장·구청장·읍장·면장·동장 확인           </div> </div> | <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">확인서 접수</div> |
| <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">수령</div>    |                                                                                                                                                                                                                                                                        | <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">확인 통지</div>  |

※ 시장·구청장·읍장·면장 또는 동장의 농어업인 확인을 받았더라도 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 농어업인에서 제외됩니다.

1. 농업에서 발생한 소득(농업과 관련한 사업에서 발생한 소득 포함)과 어업에서 발생한 소득(어업과 관련한 사업에서 발생한 소득 포함)을 합산한 액보다 그 외의 소득이 많은 사람
2. 농업에서 발생한 소득(농업과 관련한 사업에서 발생한 소득 포함)과 어업에서 발생한 소득(어업과 관련한 사업에서 발생한 소득 포함)을 합산한 액을 제외한 연간 소득액이 「국민연금법 시행령」 제 4조에 따라 산정된 전년도 평균소득월액의 12배에 해당하는 금액을 초과하는 사람

| 《 농어업인 구분 》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 농업인(축산업인 및 임업인 포함)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 어업인                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1천 제곱미터 이상의 농지(「농어촌정비법」 제98조에 따라 비농업인이 분양받거나 임대받은 농어촌 주택 등에 부속된 농지는 제외합니다)를 경영하거나 경작하는 사람</li> <li>○ 농업경영을 통한 농산물의 연간 판매액이 120만원 이상인 사람</li> <li>○ 1년 중 90일 이상 농업에 종사하는 사람</li> <li>○ 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제16조제1항에 따라 설립된 영농조합법인의 농산물 출하·유통·가공·수출활동에 1년 이상 계속하여 고용된 사람</li> <li>○ 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제19조제1항에 따라 설립된 농업회사법인의 농산물 유통·가공·판매활동에 1년 이상 계속하여 고용된 사람</li> </ul> <p>* 농업·어업 간의 겸업을 하는 경우, 어업의 판매액을 농업의 판매액으로 보아 이를 농업의 판매액에 더하여 계산하고, 어업에 종사하는 기간의 100분의 150에 해당하는 기간을 농업의 종사기간으로 보아 이를 농업의 종사기간에 더하여 계산합니다.</p> <p>※ 농업</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 농작물재배업: 식량작물 재배업, 채소작물 재배업, 과실작물 재배업, 화훼작물 재배업, 특용작물 재배업, 약용작물 재배업, 버섯 재배업, 양잠업 및 종자·묘목 재배업(임업용 종자·묘목 재배업은 제외합니다)</li> <li>▪ 축산업: 동물(수생동물은 제외합니다)의 사육업·증식업·부화업 및 종축업</li> <li>▪ 임업: 육림업(자연휴양림·자연수목원의 조성·관리·운영업을 포함합니다), 임산물 생산·채취업 및 임업용 종자·묘목 재배업</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 어업경영을 통한 수산물의 연간 판매액이 120만원 이상인 사람</li> <li>○ 1년 중 60일 이상 어업에 종사하는 사람</li> <li>○ 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제16조제2항에 따라 설립된 영농조합법인의 수산물 출하·유통·가공·수출활동에 1년 이상 계속하여 고용된 사람</li> <li>○ 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제19조제3항에 따라 설립된 어업회사법인의 수산물 유통·가공·판매활동에 1년 이상 계속하여 고용된 사람</li> </ul> <p>※ 어업</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 수산동식물을 포획·채취하거나 양식하는 산업, 염전에서 바닷물을 자연 증발시켜 제조하는 염산업 및 이들과 관련된 산업</li> </ul> |

《 기재요령 및 유의사항 》

1. 성명, 주민등록번호 및 주소는 주민등록상의 내용을 기재하십시오.
2. “농어업인 구분”란에 해당하는 농어업인 여부를 “☑” 표시 하십시오.
3. 농어업관련 조합법인이나 회사법인에 1년 이상 고용되어 농업인으로 인정받으려는 사람은 관련 법인으로 부터 고용일수 관련 자료를 발급받아 농어업인 확인서에 첨부하고, 해당란에 “☑” 표시 하십시오.
4. 농어업인 확인서는 자격취득신고서 또는 내역변경신고서와 함께 제출해야 합니다.
5. 농어업인 확인은 토지 소재지 또는 거주지 이장·통장의 확인을 거쳐 해당 시장·구청장·읍장·면장 또는 동장의 확인을 받아야 합니다.  
 ※ 「지방자치법」 제104조에 따른 지방자치단체의 조례나 규칙으로 사무가 위임된 경우는 위임받은 기관의 장



■ 국민연금법 시행규칙 [별지 제26호서식] &lt;개정 2010.12.8&gt;

## 연금보험료 ([ ]분기납 [ ]선납) 신청서

※ 작성방법을 읽고 작성하여 주시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

|      |                     |                                     |    |
|------|---------------------|-------------------------------------|----|
| 접수번호 | 접수일                 | 처리기간                                | 3일 |
| 신청인  | 성명                  | 주민등록번호                              |    |
|      | 전화번호                | * 부호                                |    |
|      | 주소 우(      -      ) |                                     |    |
| 신청내역 | 분기납 희망<br>기간        | 년 ([ ]1월, [ ]4월, [ ]7월, [ ]10월) 분부터 |    |
|      |                     | 년 ([ ]3월, [ ]6월, [ ]9월, [ ]12월) 분부터 |    |
|      | 선납 희망기<br>간         | 년 월분부터    년 월분까지 (    개월)           |    |

「국민연금법」 제89조, 같은 법 시행규칙 제37조 및 제38조에 따라 연금보험료의 분기납(선납)을 신청합니다.

년    월    일

신청인(가입자)

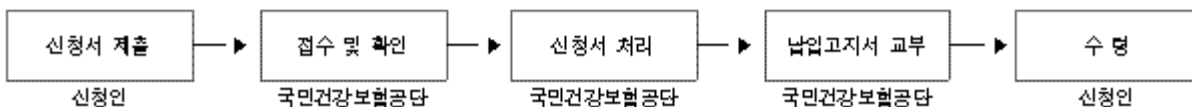
(서명 또는 인)

국민건강보험공단이사장 귀하

## 작성방법

1. 색상이 어두운 칸과 “\*”표시칸은 적지 마십시오.
2. “성명”칸 및 “주민등록번호”칸에는 주민등록표상의 성명 및 주민등록번호를 적으십시오.
3. “분기납희망기간”칸에는 분기납신청자만 분기납희망기간을 적으십시오.  
\* 분기납은 「국민연금법」 제89조제1항 단서에 따라 농어업인만 가능하며, 해당 분기가 시작되는 달의 15일까지 신청하여야 합니다.
4. “선납희망기간”칸에는 선납신청자만 1년의 범위 내에서 선납희망기간을 적으십시오.  
\* 선납신청은 선납하려는 기간이 시작되는 달의 전달 15일까지 하여야 합니다.

## 처리절차



210mm×297mm [일반용지 60g/㎡ (재활용품)]

■ 국민연금법 시행규칙 [별지 제27호서식] &lt;기정 2010.12.8&gt;

**보험료 납부기한 연장신청서**

※ 작성방법 및 유의사항을 읽고 작성하여 주시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 표시를 합니다.

|       |                        |         |    |
|-------|------------------------|---------|----|
| 접수번호  | 접수일                    | 처리기간    | 3일 |
| 납부의무자 | 성명                     | 주민등록번호  |    |
|       | 전화번호                   |         |    |
|       | 주소 우편번호(      -      ) |         |    |
| 사업장   | 명칭                     | 사업장관리번호 |    |
| 납부기한  | 납부기한 연장월               | 년       | 월분 |
| 연장사유  | 납부기한 연장사유              |         |    |

「국민연금법」 제89조 및 같은 법 시행규칙 제39조에 따라 위와 같이 신청합니다.

년      월      일

신청인(가입자)

(서명 또는 인)

국민건강보험공단이사장 귀하

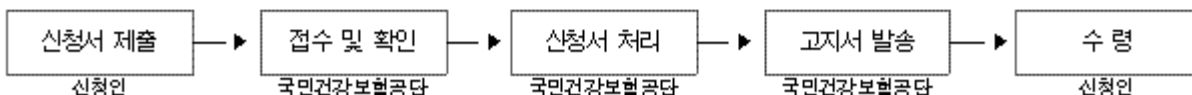
|      |                                                                                                                                         |           |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | ※ 아래의 납부기한연장사유를 입증하는 자료<br>1. 신청인의 책임 없는 사유로 고지서가 납부기한이 지나서 송달된 경우<br>2. 자동 계좌이체의 방법으로 연금보험료를 내는 경우로서 예금주의 책임 없는 사유로 납부기한까지 이체되지 아니한 경우 | 수수료<br>없음 |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

**유의사항**

1. 이 신청서는 납부기한연장을 신청하려는 달의 다음 달 연금보험료 납부기한까지 제출하여야 합니다.
2. 정당한 사유로 확인되어 처리된 경우에는 그 해당하는 달의 연금보험료의 납부기한을 1개월 연장합니다.

**작성방법**

1. "성명"란 및 "주민등록번호"란에는 납부의무자의 주민등록표상 성명 및 주민등록번호를 적으십시오.
2. "전화번호"란에는 납부의무자의 연락가능한 전화번호를 적으십시오.
3. "주소"란 및 "우편번호"란에는 고지서를 수령할 수 있는 장소를 적으십시오.
4. 사업장의 경우에는 "명칭"란 및 "사업장관리번호"란을 적으십시오.
5. "납부기한 연장월"란은 납부기한 내에 고지서가 송달되지 아니하거나 자동계좌이체가 되지 아니한 달을 적으십시오.
6. "납부기한 연장사유"란은 납부기한 연장을 받으려는 정당한 사유를 적으십시오.  
예)    년    월    일 주소변경

**처리절차**

210mm×297mm [일반용지 60g/㎡ (재활용품)]

■ 국민연금법 시행규칙 [별지 제28호서식] &lt;개정 2010.12.8&gt;

**연금보험료 [ ]납부에외신청서 [ ]납부재개신고서**

※ 뒤쪽의 작성방법 및 유의사항을 읽고 작성하여 주시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 표를 합니다.

(앞 쪽)

|      |     |      |    |
|------|-----|------|----|
| 접수번호 | 접수일 | 처리기간 | 3일 |
|------|-----|------|----|

|                                       |                |        |               |        |                 |            |
|---------------------------------------|----------------|--------|---------------|--------|-----------------|------------|
| [ ]<br>지역 가입자<br>가<br>신청(신고)<br>하는 경우 | 성명             |        | 주민등록번호        |        |                 |            |
|                                       | 전화번호(지역)       |        | (회사)          | (이동전화) |                 |            |
|                                       | 전자우편주소(E-mail) |        |               |        |                 |            |
|                                       | *납부에외 신청시에 작성  |        | *납부재개 신고시에 작성 |        |                 |            |
|                                       | 예외사유 부호        | 납부 예외일 | 납부지기 예정       | 납부 지기일 | 소득월액            | 자기월 납부희망여부 |
|                                       |                |        |               |        | [ ]희망<br>[ ]미희망 |            |

|                                         |          |        |              |        |          |                 |                 |            |           |
|-----------------------------------------|----------|--------|--------------|--------|----------|-----------------|-----------------|------------|-----------|
| [ ]<br>사업장에서<br>가입자가<br>신청(신고)<br>하는 경우 | 사업장 관리번호 |        | 사업장 명칭       |        | 전화번호     |                 |                 |            |           |
|                                         | 성명       | 주민등록번호 | *납부에외신청시에 작성 |        |          | *납부재개신고시에 작성    |                 |            | 가입자<br>확인 |
|                                         |          |        | 예외사유 부호      | 납부 예외일 | 납부지기 예정일 | 납부 지기일          | 소득월액            | 자기월 납부희망여부 |           |
|                                         |          |        |              |        |          |                 | [ ]희망<br>[ ]미희망 |            | (인)       |
|                                         |          |        |              |        |          |                 | [ ]희망<br>[ ]미희망 |            | (인)       |
|                                         |          |        |              |        |          |                 | [ ]희망<br>[ ]미희망 |            | (인)       |
|                                         |          |        |              |        |          |                 | [ ]희망<br>[ ]미희망 |            | (인)       |
|                                         |          |        |              |        |          |                 | [ ]희망<br>[ ]미희망 |            | (인)       |
|                                         |          |        |              |        |          | [ ]희망<br>[ ]미희망 |                 | (인)        |           |

「국민연금법」 제91조, 같은 법 시행규칙 제41조에 따라 위와 같이 연금보험료의 납부에외(납부재개)를 신청(신고)합니다.

년 월 일

신청인 (신고인)

(서명 또는 인)

국민연금공단이사장 귀하

## 예외사유부호

1. 실직 2. 병역의무수행 3. 재학 4. 교정시설 수용 5. 보호(치료)감호시설 수용 6. 1년 미만 행방불명  
7. 3개월 이상 입원 8. 자연재해 등으로 보조(지원)대상 9. 사업종단 10. 휴직(기타사유)  
11. 재해·사고 등으로 기초생활곤란 12. 휴직(산전후휴가·육아휴직) 13. 휴직(산재요양) 14. 기타

|      |                                                                     |           |
|------|---------------------------------------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 진단서나 휴직발령서 사본 등 납부 예외 신청사유를 증명할 수 있는 서류 1부(병역의무의 수행으로 인한 경우는 제외합니다) | 수수료<br>없음 |
|------|---------------------------------------------------------------------|-----------|

## 작성방법 및 유의사항

1. 연금보험료 납부 예외 신청의 경우에는 “[ ]납부 예외신청서”단어, 납부자기신고의 경우에는 “[ ]납부자기신고서”단어 “✓”표를 하십시오.
2. “납부자기예정일”단어는 지역가입자는 납부 예외기간이 종료되는 일자를, 사업장가입자의 경우에는 복직발령(예정)일자를 납부 예외 신청 시 적으십시오.

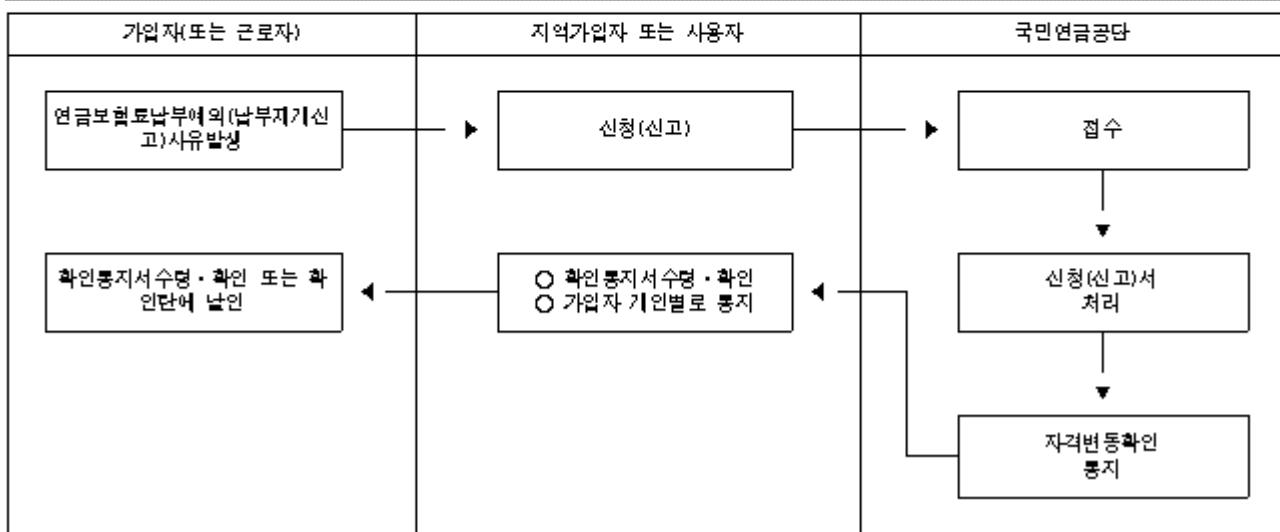
## &lt;납부예외신청 시에만 적어야 할 사항&gt;

3. “예외사유부호”단어는 앞쪽의 1부터 14까지의 납부예외사유에 해당하는 번호를 적으십시오.
4. “납부예외일”단어는 납부예외사유의 발생으로 연금보험료 납부가 곤란하게 된 날을 적으십시오.

## &lt;납부자기소득신고시에만 적어야 할 사항&gt;

5. “소득월액”단어는 납부예외신청사유가 소멸할 당시 종사하는 업무에서 얻는 소득을 기준으로 소득월액을 적으십시오.
6. 자기월의 납부희망여부는 자기일이 1일인 경우를 제외하고 적습니다.
7. “특수직종부호”단어는 해당 근로자가 「광업법」 제8조에 따른 광업 종사자 중 강내근로자인 광원인 경우에는 “1”을, 「선원법」 제2조에 따른 선박 중 어선에서 직접 어로작업에 종사하는 “부원”인 경우에는 “2”를 적으십시오.
8. 착오 등으로 잘못 신고한 경우에는 즉시 정정신고하거나 공단에 문의하시기 바랍니다.

## 처리절차



■ 국민연금법 시행규칙 [별지 제29호서식] &lt;개정 2010.12.8&gt;

## 추납보험료 납부신청서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하여 주시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 표를 합니다.

(앞 쪽)

|                   |                        |         |             |
|-------------------|------------------------|---------|-------------|
| 접수번호              | 접수일                    | 처리기간    | 3일          |
| 신청인               | 성명                     | 주민등록번호  |             |
|                   | 전화번호(주택)               | (회사)    | (이동전화)      |
|                   | 주소 우편번호(      -      ) |         |             |
| 추납<br>신청내역        | 납부<br>예외기간             | 년 월분부터  | 년 월분까지( 기월) |
|                   |                        | 년 월분부터  | 년 월분까지( 기월) |
|                   |                        | 년 월분부터  | 년 월분까지( 기월) |
|                   | 가입 전<br>군복무기간          | 년 월분부터  | 년 월분까지( 기월) |
|                   | 추납 희망기<br>간            | 년 월분부터  | 년 월분까지( 기월) |
|                   | 납부방법                   | [ ]일시납부 | [ ]분할납부( 회) |
| [ ]<br>전자고지<br>신청 | 전자고지 받을 전자우편주소(e-mail) |         |             |

「국민연금법」 제92조 및 같은 법 시행규칙 제42조에 따라 위와 같이 추납보험료의 납부를 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

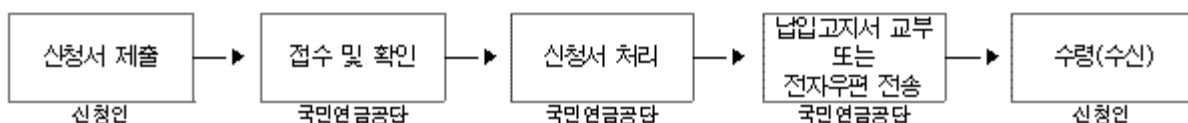
국민연금공단이사장 귀하

|      |    |           |
|------|----|-----------|
| 첨부서류 | 없음 | 수수료<br>없음 |
|------|----|-----------|

## 작성방법

1. "신청인 주소"란에는 "후납보험료 납입고지서"를 수령할 수 있는 주소(실제 거주하는 주소)를 적으십시오.
2. "납부예외기간"란에는 병역의무수행, 제학, 교도소 수감, 보호감호시설 또는 치료감호시설 수용, 행방불명, 사업 중단·실직 또는 휴직 등의 사유로 연금보험료 납부 예외를 받은 기간을 적으십시오.
3. "가입 전 군복무기간"란에는 병역의무수행으로 인하여 적용제외된 기간을 적으십시오.  
※ 「국민연금법」에 따른 복무기간에 산입된 기간과 1988년 1월 1일전에 병역의무를 수행한 기간은 후납대상에서 제외됩니다.
4. "후납희망기간"란에는 후납하고자 하는 희망기간을 적으십시오.
5. "납부방법"란에는 희망하는 납부방법을 적으시되, 분할납부의 경우에는 분할 희망 횟수를 적으십시오.  
※ 분할 가능 횟수  
- 후납 대상기간 1년 미만인 경우 : 3회 이내  
- 후납 대상기간 1년 이상 5년 미만인 경우 : 12회 이내  
- 후납 대상기간 5년 이상인 경우 : 24회 이내
6. 전자고지를 받으려는 경우에만 "전자고지 신청"란에 "✓"표시를 하고,  
"전자고지 받을 전자우편주소"란에 전자고지를 받으려는 정확한 전자우편주소(e-mail)를 적으십시오.

## 처리절차



## 심사청구서

\* 작성방법을 읽고 작성하여 주시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

|                   |                        |        |                 |                |     |
|-------------------|------------------------|--------|-----------------|----------------|-----|
| 접수번호              |                        | 접수일    |                 | 처리기간           | 60일 |
| 청 구 인             | 성명                     |        | 주민등록번호          |                |     |
|                   | 전화번호(자택)               | (이동전화) |                 | 전자우편주소(e-mail) |     |
|                   | 주소 우편번호(      -      ) |        |                 | 처분을 받은 자와의 관계  |     |
| 처 분 을<br>받 은 자    | 성명                     |        | 주민등록번호          |                |     |
|                   | 주소                     |        |                 |                |     |
| 가입자 또는<br>가입자였던 자 | 성명                     |        | 주민등록번호          |                |     |
|                   | 주소                     |        |                 |                |     |
| 처분의 내용            |                        |        |                 |                |     |
| 처분이 있는 날          |                        |        | 처분이 있음을 안 날     |                |     |
| 처분을 한 곳(지사)       |                        |        |                 |                |     |
| [    ] 국민연금공단     |                        | 지사     | [    ] 국민건강보험공단 |                | 지사  |
| 심사청구 취지 및 이유 ※별지  |                        |        |                 |                |     |

「국민연금법」 제108조 및 같은 법 시행규칙 제48조에 따라 위와 같이 국민연금공단 또는 국민건강보험공단의 처분에 대한 심사를 청구합니다.

100 100 100

청구인 (서명 또는 인)

대리인 (서명 또는 인)

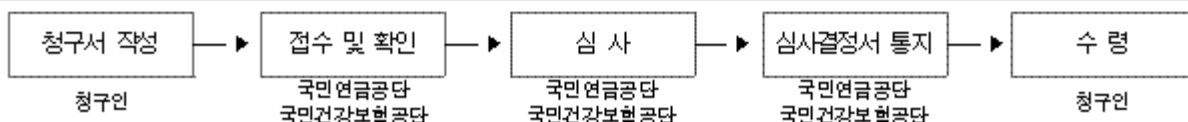
국민연금공단이사장 · 국민건강보험공단이사장 귀하

|      |                                  |           |
|------|----------------------------------|-----------|
| 원부서류 | 심사청구 이유에서 주장하는 사실을 입증할 수 있는 관련서류 | 수수료<br>없음 |
|------|----------------------------------|-----------|

## 작성방법

1. "처분을 받은 자"가 "청구인"과 동일한 경우, "가입자 또는 가입자였던 자"가 "청구인" 및 "처분을 받은 자"와 동일한 경우는 중복하여 적지 않으셔도 됩니다.
2. "처분의 내용"란은 심사청구의 대상이 되는 국민연금공단 또는 국민건강보험공단의 구체적 처분내용을 적으시기 바랍니다.
3. "심사청구 취지 및 이유"란은 공단에 대하여 결정을 요구하는 사항과 심사청구를 하게 된 법률상 및 사실상의 근거가 되는 내용을 별지에 적으시기 바랍니다.
4. 대리인이 심사청구를 하는 경우에는 대리인의 기명날인(또는 서명)을 하고 위임장과 대리인임을 증명할 수 있는 서류를 제출하여 주시기 바랍니다.

## 처리절차



210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(제한용품)]

■ 국민연금법 시행규칙 [별지 제31호서식] &lt;개정 2010.12.8&gt;

**재심사청구서**

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하여 주시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

(앞 쪽)

|      |     |      |     |
|------|-----|------|-----|
| 접수번호 | 접수일 | 처리기간 | 60일 |
|------|-----|------|-----|

|     |                        |  |        |                |
|-----|------------------------|--|--------|----------------|
| 청구인 | 성명                     |  | 주민등록번호 |                |
|     | 전화번호(주택)               |  | (이동전화) | 전자우편주소(e-mail) |
|     | 주소 우편번호(      -      ) |  |        | 처분을 받은 자와의 관계  |

|             |    |        |
|-------------|----|--------|
| 처분을<br>받은 자 | 성명 | 주민등록번호 |
|             | 주소 |        |

|                   |    |        |
|-------------------|----|--------|
| 가입자 또는<br>가입자였던 자 | 성명 | 주민등록번호 |
|                   | 주소 |        |

|      |               |                 |     |         |
|------|---------------|-----------------|-----|---------|
| 피청구인 | [    ] 국민연금공단 | [    ] 국민건강보험공단 | 재결청 | 보건복지부장관 |
|------|---------------|-----------------|-----|---------|

심사결정통지를 받은 날

심사결정 내용

재심사청구 취지 및 이유 ※별지

국민연금공단 또는 국민건강보험공단의  
고지유무

고지내용

증거서류

「국민연금법」 제110조 및 같은 법 시행규칙 제49조에 따라 위와 같이 국민연금공단 또는 국민건강보험공단의 처분에 대한 재심사를 청구합니다.

년      월      일

청구인

(서명 또는 인)

대리인

(서명 또는 인)

국민연금재심사위원회 귀중

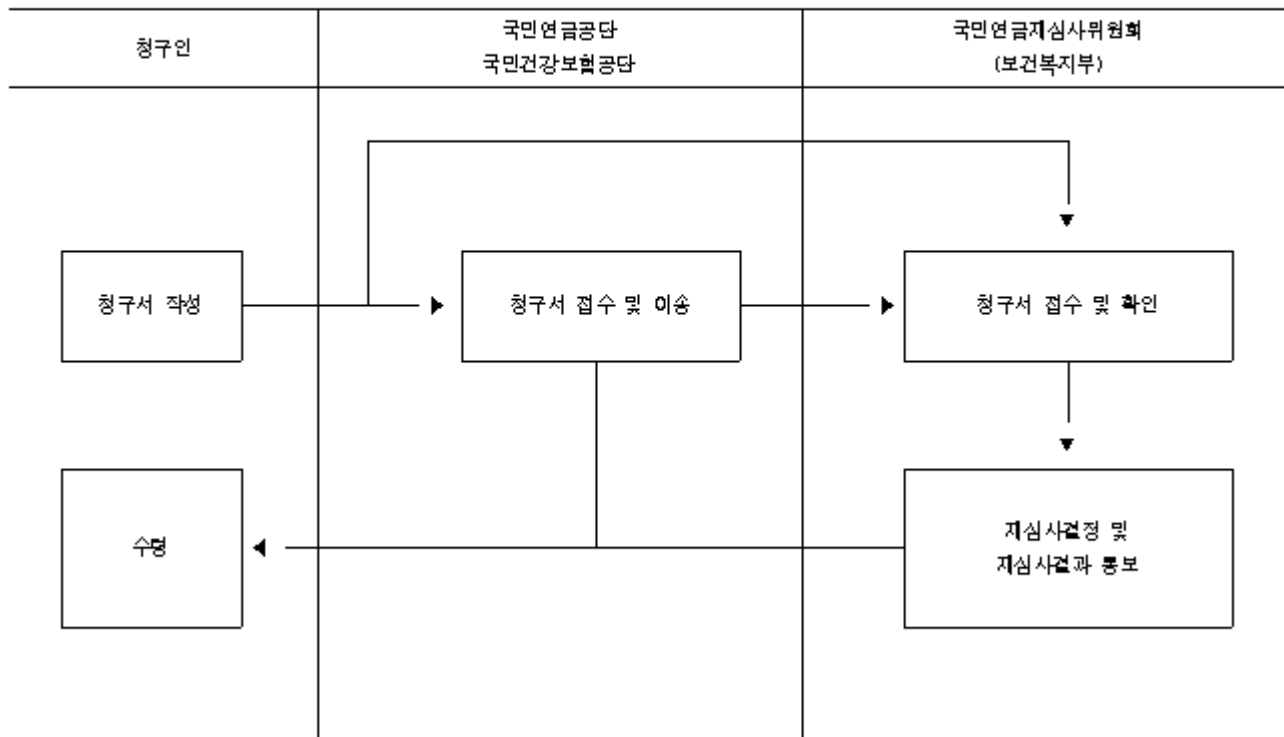


|      |                                   |           |
|------|-----------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 자심사청구 이유에서 주장하는 사실을 입증할 수 있는 관련서류 | 수수료<br>없음 |
|------|-----------------------------------|-----------|

## 작성방법

1. '처분을 받은 자'가 '청구인'과 동일한 경우, '가입자 또는 가입자였던 자'가 '청구인' 및 '처분을 받은 자'와 동일한 경우는 중복하여 적지 않으셔도 됩니다.
2. '심사결정내용'란은 자심사청구의 대상이 되는 국민연금공단 또는 국민건강보험공단의 구체적인 결정내용을 적으시기 바랍니다.
3. '자심사청구 취지 및 이유'란은 국민연금자심사위원회의 심의를 요구하는 사항과 자심사청구를 하려 된 법률상 및 사실상의 근거가 되는 내용을 별지에 적으시기 바랍니다.
4. '국민연금공단 또는 국민건강보험공단의 고지유무' 및 '고지내용'란은 심사청구에 대한 결정통보 시 국민연금공단 또는 국민건강보험공단의 자심사청구 안내 유무 및 그 내용을 적으시기 바랍니다.
5. '증거서류'란에는 증거서류의 목록을 기재하시고, 관련서류를 첨부하시기 바랍니다.
6. 대리인이 자심사청구를 하는 경우에는 대리인의 기명날인(또는 서명)을 하고 위임장과 대리인임을 증명할 수 있는 서류를 제출하여 주시기 바랍니다.

## 처리절차



[별지 제32호서식]

(앞 면)

|                                                                                                                                                                                                        |              |                   |          |        |    |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------|----------|--------|----|--------------|
| 접수번호                                                                                                                                                                                                   |              |                   |          |        |    | 처리 기간<br>30일 |
| <p style="text-align: center;"><b>국 민 연 금</b></p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> 장애 발생      <b>경위(신고)서</b></p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> 사망</p> |              |                   |          |        |    |              |
| 가입자                                                                                                                                                                                                    | 성명           |                   | 주민등록번호   | -      |    |              |
| 진료기관<br>및<br>진료기간                                                                                                                                                                                      | 진료기관 명칭      | 소재지               | 기간       | 진단명    |    |              |
|                                                                                                                                                                                                        | 초진:          |                   |          |        |    |              |
|                                                                                                                                                                                                        |              |                   |          |        |    |              |
|                                                                                                                                                                                                        | 최종:          |                   |          |        |    |              |
| 장애발생<br>또는<br>사망경위                                                                                                                                                                                     | 질병,부상의<br>경우 | 발생일               |          | 발생장소   |    |              |
|                                                                                                                                                                                                        | 사망의 경우       | 사망일시              |          | 사망장소   |    |              |
|                                                                                                                                                                                                        |              | 사망의 원인된<br>질병, 부상 |          | 초진일    |    |              |
|                                                                                                                                                                                                        | 경위 :         |                   |          |        |    |              |
| 제3자<br>가해                                                                                                                                                                                              | 가해자<br>(대표)  | 성명                |          | 주민등록번호 | -  |              |
|                                                                                                                                                                                                        |              | 주소                |          |        | 전화 |              |
|                                                                                                                                                                                                        |              |                   |          | 휴대전화   |    |              |
|                                                                                                                                                                                                        | 합의사항         |                   |          |        |    |              |
| 신고인                                                                                                                                                                                                    | 성명           |                   | 주민등록번호   | -      |    |              |
|                                                                                                                                                                                                        | 주소           |                   |          |        |    |              |
|                                                                                                                                                                                                        | 전화           |                   | 가입자와의 관계 |        |    |              |
| <p>「국민연금법 시행규칙」 제51조에 따라 위와 같이 신고합니다.</p> <p style="text-align: right;">신고일 :           년       월       일</p> <p style="text-align: right;">신고인 :                           (서명 또는</p>                 |              |                   |          |        |    |              |
| 접수인                                                                                                                                                                                                    | (인)          |                   |          |        |    |              |
| 국민연금공단이사장 귀하                                                                                                                                                                                           |              |                   |          |        |    |              |

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡)

(뒷면)

이 장애발생사망경위(신고)서는 아래와 같이 처리됩니다.

| 청구(신고)인    | 경 유 기 관 | 국민연금공단              |
|------------|---------|---------------------|
| 경위(신고)서 작성 | →       | 지 사<br>경위(신고)서 접수확인 |

## 【 기 재 요 령 】

1. 장애인 또는 사망자의 기본사항은 모두 적으십시오.
2. “진료기관 및 진료기간”은 사실에 근거하여 순서대로 빠짐없이 적으시고, 기재란이 부족할 경우는 다른 용지들 사용하여 적으십시오.
3. “장애발생 또는 사망경위”란 : 기재란 부족 시 다른 용지 사용 가능
  - 장애발생(또는 사망) 경위는 육하원칙에 의해 빠짐없이 적으시고, “초진일”은 장애(또는 사망)의 원인이 된 질병 또는 부상에 대하여 처음으로 의사의 진찰을 받은 날을 적으십시오(다만, 장애인이 신고할 수 없을 때에는 장애인을 대신하여 다른 사람이 신고할 수 있습니다).
4. “제3자 가해”란은 해당사항이 있는 경우 적으십시오.
  - 가해자가 다수인 경우에는 “가해자”란은 그 대표를 기재하되, 가해자의 인적사항이 등재된 명부를 첨부하십시오.
  - 가해자가 불명인 경우는 “가해자”란을 비워두되, “장애발생 또는 사망 경위”란에 그 사유를 상세하게 적으십시오.
  - “합의사항”란은 민형사상 합의유무, 합의금액 및 수령여부들 포함하여 상세하게 적되, 합의가 되지 아니할 경우에도 그 사유를 적으십시오.

■ 국민연금법 시행규칙 [별지 제33호서식] &lt;개정 2010.12.8&gt;

# National Pension Service

## 외국인 지역가입자 자격취득신고서

### Application for Individually Insured Status for Foreigners

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하여 주시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞 쪽)  
Please fill out this report following the statement guide on the back page and mark a √ in [ ], if applicable.

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                           |                                                                                     |                 |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 접수번호 Filing No.    |                                                                                                                                                                                                                                                            | 접수일자 Date of Receipt                                      |                                                                                     |                 |
| 신 고 인<br>Applicant | 성명<br>Full Name                                                                                                                                                                                                                                            |                                                           | 외국인등록번호(국내거소신고번호)<br>Alien Registration No.(or Domestic Residence Registration No.) |                 |
|                    | 전화번호<br>Phone Number                                                                                                                                                                                                                                       | 주택 Home                                                   |                                                                                     |                 |
|                    |                                                                                                                                                                                                                                                            | 회사 Office                                                 |                                                                                     |                 |
|                    |                                                                                                                                                                                                                                                            | 이동전화 Mobile                                               |                                                                                     |                 |
|                    | 주소 Domestic Address                                                                                                                                                                                                                                        |                                                           |                                                                                     | (      -      ) |
| 신 고 내 용            | 국적 Nationality                                                                                                                                                                                                                                             |                                                           | 체류자격 Status of Sojourn                                                              |                 |
|                    |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                           | 국민연금가입(예정)일 Date of Coverage                                                        |                 |
|                    | ①우편물 수령 장소 Mailing Address                                                                                                                                                                                                                                 |                                                           |                                                                                     | (      -      ) |
|                    | ②월소득액 Monthly Income                                                                                                                                                                                                                                       |                                                           |                                                                                     | 원(₩)            |
|                    | ※ 귀하가 신고한 소득을 기준으로 귀하께서 납부할 연금보험료 및 향후 급여액이 산정되므로 종사하는 업무에서 얻는 실제소득을 신고하시기 바랍니다.<br>※ Please report your actual income since your declared income will be used as the criteria to calculate your monthly contributions and pension benefits in the future. |                                                           |                                                                                     |                 |
|                    | ③취득월 납부여부 Payment of the contribution from the initial month of your coverage<br>[ ] 납부 희망 (Yes) [ ] 납부 미희망 (No)                                                                                                                                           |                                                           |                                                                                     |                 |
|                    | ④ 업종·직업<br>Type of Industry or Occupation                                                                                                                                                                                                                  | 업종 또는 직업명 Type of Industry or occupation                  |                                                                                     | 코드 Code         |
|                    | ⑤ 납부예외<br>Exemption from paying contributions                                                                                                                                                                                                              | 해당번호 Code                                                 | 사유 Reason                                                                           |                 |
|                    |                                                                                                                                                                                                                                                            | 기간 Period<br>년 월 일 부터 ~ 년 월 일 까지<br>From . . . ~ To . . . |                                                                                     |                 |
|                    | ⑥ 적용제외<br>Exclusion from Coverage                                                                                                                                                                                                                          | 해당번호 Code                                                 | 사유 Reason                                                                           |                 |

「국민연금법」 제126조에 따라 위와 같이 신고합니다.

I, hereby, declare that the above information is true and complete under Article 126 of the National Pension Act.

년/Y      월/M      일/D

신고인  
(Submitted by)

(서명 또는 인)  
(Signature)

가입자와의 관계  
(Relation to the Insured person : his/her      )

국민연금공단이사장 귀하  
To, President of National Pension Service

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(지활용품)]

## 작성방법 Statement Guide

## ① 우편물 수령장소 (Mailing Address)

- 우편물을 받고자 하는 장소 (주소와 우편물 수령장소가 다른 경우에만 기재)

Mailing Address refers to the location where you wish to receive mails from the NPS and must be stated when it differs from Domestic Address.

## ② 월소득액 (Monthly Income)

- 근로의 제공 또는 사업 및 자산의 운영 등에서 얻은 귀하의 평균월소득액을 기재  
(귀하의 연금보험료 산출기준이 됨)

Monthly Income refers to your average monthly income obtained from labor, self-employment and other gainful activities, including asset management, which will serve as the criteria to determine the level of your contributions

## ③ 취득월의 보험료 납부여부 (Payment of the contribution from the initial month of your coverage)

- 취득일이 1일인 경우를 제외하고 적습니다.

Unless the date of your coverage falls on the first day of the month, you must state your intention of whether to pay contributions from the initial month of your coverage or not.

## ④ 업종·직업 (Type of Industry or Occupation)

- 귀하의 현재 종사업종 또는 직업을 표기 (업종 코드란은 공단 직원이 기재)

Type of Industry or Occupation concerns industries or occupations in which you are currently engaged, while the Code space shall be filled out by the NPS official.

## ⑤ 납부예외 Exemption from Contributions Payment (아래 사유별 분류 참조 Refer to the right column of the table below)

- 소득활동 등에 종사하지 않아 아래 납부예외사유에 해당되는 경우 해당번호 및 구체적인 사유와 납부예외기간을 기재  
If you are legally exempted from contributions payment, please fill in the Code space with the serial number representing your conditions in the table below, while the detailed reason and period must also be articulated, respectively.
- 납부예외의 경우 본인이 원하면 소득신고 가능함  
Even though you meet conditions for exemption, you can still choose to pay contributions and extend your coverage period.

## ⑥ 적용제외 Exclusion from Coverage (아래 사유별 분류 참조 Refer to the left column of the table below)

- 국민연금 가입대상인 아닌 경우 해당번호 및 사유를 구체적으로 기재

If you are not obliged to join the National Pension Scheme, please fill in the Code space with the serial number representing your conditions in the table below.

## ⑦ 신고인 (Declarer)

- 본인 또는 가족

This application form must be submitted by the person him or herself, or one of his or her family members.

## 적용제외, 납부예외 사유별 분류

| 적용제외사유 (Exclusion from Coverage)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 납부예외사유 (Exemption from Contributions Payment)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① 18세 미만, 60세 이상<br>Those who are younger than 18 or are older than 59<br>② 27세 미만으로서 학생 등으로 소득이 없는 자<br>Those who are younger than 27 with no income, like students and citizens fulfilling military service<br>③ 국민연금 사업장가입자·지역가입자·임의제속가입자의 무소득 배우자<br>A non-income spouse of workplace-based insured persons, individually insured persons and those who choose to continuously be covered after the age of 60<br>④ 타 공적연금 가입자 및 무소득배우자<br>Insured members of other public pension schemes and their non-income spouse<br>⑤ 국민연금노령연금수급권자·퇴직연금등수급권자 및 그의 무소득 배우자<br>Old-age pensioners under the National Pension Scheme or beneficiaries of corporate retirement pension schemes, and their non-income spouse<br>⑥ 조기노령연금수급권을 취득하고 지급이 정지되지 아니한 자 및 그의 무소득배우자<br>Early old-age pensioners whose payment is not being suspended, and their spouse with no income<br>⑦ 기타 (other reasons)<br>* ②, ⑦, ⑧ : applicable to Koreans only | ① 실직 Unemployment<br>② 병역의무수행 Conducting military service<br>③ 재학 Students<br>④ 교정시설 수용 Confinement in a correctional institution<br>⑤ 보호(치료)감호시설 수용<br>Inmates under protective or preventive custody<br>⑥ 1년 미만 행방불명 Missing for less than 1 year<br>⑦ 3개월 이상 입원 Hospitalized for over 3 months<br>⑧ 자연재해 등으로 보조 (지원)대상<br>Natural disaster victims eligible for public support under the Natural Disaster Prevention Law or the Disaster Relief Law<br>⑨ 사업 중단 Suspension or closure of one's business<br>⑩ 휴직 A temporary leave of absence from workplace<br>⑪ 재해·사고 등으로 기초생활 곤란<br>Livelihood threatened due to natural disasters or accidents, etc.<br>⑫ 기타(other reasons) |

## 산업안전보건법

[시행 2010.12.30] [법률 제09847호, 2009.12.29, 타법개정]

### 제1장 총칙 <개정 2009.2.6>

**제1조(목적)** 이 법은 산업안전·보건에 관한 기준을 확립하고 그 책임의 소재를 명확하게 하여 산업재해를 예방하고 쾌적한 작업환경을 조성함으로써 근로자의 안전과 보건을 유지·증진함을 목적으로 한다.

[전문개정 2009.2.6]

**제2조(정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2010.6.4>

1. "산업재해"란 근로자가 업무에 관계되는 건설물·설비·원재료·가스·증기·분진 등에 의하거나 작업 또는 그 밖의 업무로 인하여 사망 또는 부상하거나 질병에 걸리는 것을 말한다.
2. "근로자"란 「근로기준법」 제2조제1항제1호에 따른 근로자를 말한다.
3. "사업주"란 근로자를 사용하여 사업을 하는 자를 말한다.
4. "근로자대표"란 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우에는 그 노동조합을, 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 없는 경우에는 근로자의 과반수를 대표하는 자를 말한다.
5. "작업환경측정"이란 작업환경 실태를 파악하기 위하여 해당 근로자 또는 작업장에 대하여 사업주가 측정계획을 수립한 후 시료(試料)를 채취하고 분석·평가하는 것을 말한다.
6. "안전·보건진단"이란 산업재해를 예방하기 위하여 잠재적 위험성을 발견하고 그 개선대책을 수립할 목적으로 고용노동부장관이 지정하는 자가 하는 조사·평가를 말한다.
7. "중대재해"란 산업재해 중 사망 등 재해 정도가 심한 것으로서 고용노동부령으로 정하는 재해를 말한다.

[전문개정 2009.2.6]

**제3조(적용 범위)** ① 이 법은 모든 사업 또는 사업장(이하 "사업"이라 한다)에 적용한다. 다만, 유해·위험의 정도, 사업의 종류·규모 및 사업의 소재지 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 사업에는 이 법의 전부 또는 일부를 적용하지 아니할 수 있다.

② 이 법과 이 법에 따른 명령은 국가·지방자치단체 및 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조에 따른 공기업에 적용한다.

[전문개정 2009.2.6]

**제4조(정부의 책무)** ① 정부는 제1조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 사항을 성실히 이행할 책무를 진다.

1. 산업안전·보건정책의 수립·집행·조정 및 통제
2. 재해 다발 사업장에 대한 재해 예방 지원 및 지도
3. 유해하거나 위험한 기계·기구·설비 및 방호장치(防護裝置)·보호구(保護具) 등의 안전성 평가 및 개선
4. 유해하거나 위험한 기계·기구·설비 및 물질 등에 대한 안전·보건상의 조치기준 작성 및 지도·감독
5. 사업의 자율적인 안전·보건 경영체제 확립을 위한 지원
6. 안전·보건의식을 북돋우기 위한 홍보·교육 및 무재해운동 등 안전문화 추진
7. 안전·보건을 위한 기술의 연구·개발 및 시설의 설치·운영
8. 산업재해에 관한 조사 및 통계의 유지·관리
9. 안전·보건 관련 단체 등에 대한 지원 및 지도·감독
10. 그 밖에 근로자의 안전 및 건강의 보호·증진

② 정부는 제1항 각 호의 사항을 효율적으로 수행하기 위한 시책을 마련하여야 하며, 이를 위하여 필요하다고 인정할 때에는 「한국산업안전보건공단법」에 따른 한국산업안전보건공단(이하 "공단"이라 한다), 그 밖의 관련 단체 및 연구기관에 행정적·재정적 지원을 할 수 있다.

[전문개정 2009.2.6]

**제5조(사업주의 의무)** ① 사업주는 이 법과 이 법에 따른 명령에서 정하는 산업재해 예방을 위한 기준을 지키며, 해당 사업장의 안전·보건에 관한 정보를 근로자에게 제공하고, 근로조건을 개선하여 적절한 작업환경을 조성함으로써 신체적 피로와 정신적 스트레스 등으로 인한 건강장해를 예방함과 동시에 근로자의 생명을 지키고 안전 및 보건을 유지·증진시켜야 하며, 국가의 산업재해 예방시책에 따라야 한다. 이 경우 사업주는 이를 준수하기 위하여 지속적으로 사업장 유해·위험요인에 대한 실태를 파악하고 이를 평가하여 관리·개선하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 설계·제조·수입 또는 건설을 할 때 이 법과 이 법에 따른 명령으로 정하는 기준을 지켜야 하고, 그 물건을 사용함으로써 인하여 발생하는 산업재해를 방지하도록 노력하여야 한다.

1. 기계·기구와 그 밖의 설비를 설계·제조 또는 수입하는 자
2. 원재료 등을 제조·수입하는 자
3. 건설물을 설계·건설하는 자

[전문개정 2009.2.6]

**제6조(근로자의 의무)** 근로자는 이 법과 이 법에 따른 명령으로 정하는 산업재해 예방을 위한 기준을 지켜야 하며, 사업주나 그 밖의 관련 단체에서 실시하는 산업재해 방지에 관한 조치에 따라야 한다.

[전문개정 2009.2.6]

**제7조 삭제** <2009.10.9>

**제8조(산업재해 예방계획의 수립·공표)** ① 고용노동부장관은 산업재해 예방에 관한 중·장기 기본계획을 수립하여야 한다. <개정 2010.6.4>

② 고용노동부장관은 제1항에 따라 수립한 산업재해 예방계획을 「산업재해보상보험법」 제8조제1항에 따른 산업재해보상보험및예방심의위원회의 심의를 거쳐 공표하여야 한다. 이를 변경하려는 경우에도 또한 같다.<개정 2009.10.9, 2010.6.4>

[전문개정 2009.2.6]

**제9조(협조의 요청 등)** ① 고용노동부장관은 제8조에 따라 수립된 산업재해 예방계획을 효율적으로 시행하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 관계 행정기관의 장 또는 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관의 장에게 필요한 협조를 요청할 수 있다. <개정 2010.6.4>

② 행정기관(고용노동부는 제외한다. 이하 이 조에서 같다)의 장은 사업장의 안전 및 보건에 관하여 규제를 하려면 미리 고용노동부장관과 협의하여야 한다.<개정 2010.6.4>

③ 고용노동부장관이 제2항에 따른 협의과정에서 해당 규제에 대한 변경을 요구하면 행정기관의 장은 이에 응하여야 하며, 고용노동부장관은 필요한 경우 국무총리에게 협의·조정 사항을 보고하여 확정할 수 있다.<개정 2010.6.4>

④ 고용노동부장관은 산업재해 예방을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 사업주, 사업주단체, 그 밖의 관계인에게 필요한 사항을 권고하거나 협조를 요청할 수 있다.<개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.2.6]

**제9조의2(사업장의 산업재해 발생건수 등 공표)** ① 고용노동부장관은 산업재해를 예방하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 대통령령으로 정하는 사업장의 산업재해 발생건수, 재해율 또는 그 순위 등을 공표할 수 있다. <개정 2010.6.4>

② 제1항에 따른 공표의 절차 및 방법 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.2.6]

**제10조(산업재해 발생 기록 및 보고 등)** ① 사업주는 산업재해가 발생하였을 때에는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 재해발생원인 등을 기록·보존하여야 한다. <개정 2010.6.4>

② 사업주는 제1항에 따라 기록한 산업재해 중 고용노동부령으로 정하는 산업재해에 대하여는 그 발생 개요·원인 및 보고 시기, 재발방지 계획 등을 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관에게 보고하여야 한다. 다만, 「산업재해보상보험법」 제41조 및 제91조의5에 따른 요양급여, 같은 법 제62조에 따른 유족급여 또는 같은 법 제91조의4에 따른 진폐유족연금을 신청한 경우에는 그러하지 아니하다.<개정 2010.5.20, 2010.6.4>



[전문개정 2009.2.6]

**제10조의2 삭제 <2009.2.6>**

**제11조**(법령 요지의 게시 등) ① 사업주는 이 법과 이 법에 따른 명령의 요지를 상시 각 사업장에 게시하거나 갖추어 두어 근로자로 하여금 알게 하여야 한다.

② 근로자대표는 다음 각 호의 사항에 관한 내용 또는 결과를 통지할 것을 사업주에게 요청할 수 있고, 사업주는 이에 성실히 응하여야 한다. <개정 2010.6.4>

1. 제19조제2항에 따라 산업안전보건위원회(제29조의2에 따라 노사협의체를 설치·운영하는 경우에는 노사협의체를 말한다)가 의결한 사항
2. 제20조제1항 각 호에 규정된 사항
3. 제29조제1항 각 호에 규정된 사항
4. 제41조에 규정된 사항
5. 제42조제1항에 따른 작업환경측정에 관한 사항
6. 그 밖에 고용노동부령으로 정하는 안전과 보건에 관한 사항

[전문개정 2009.2.6]

**제12조**(안전·보건표지의 부착 등) 사업주는 사업장의 유해하거나 위험한 시설 및 장소에 대한 경고, 비상시 조치에 대한 안내, 그 밖에 안전의식의 고취를 위하여 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 안전·보건표지를 설치하거나 부착하여야 한다. 이 경우 「외국인근로자의 고용 등에 관한 법률」 제2조에 따른 외국인근로자를 채용한 사업주는 고용노동부장관이 정하는 바에 따라 외국어로 된 안전·보건표지와 작업안전수칙을 부착하도록 노력하여야 한다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.2.6]

**제2장 안전·보건 관리체제 <개정 2009.2.6>**

**제13조**(안전보건관리책임자) ① 사업주는 다음 각 호의 업무를 총괄·관리할 안전보건관리책임자(이하 "관리책임자"라 한다)를 두어야 한다. <개정 2010.6.4>

1. 산업재해 예방계획의 수립에 관한 사항
2. 제20조에 따른 안전보건관리규정의 작성 및 변경에 관한 사항
3. 제31조에 따른 근로자의 안전·보건교육에 관한 사항
4. 제42조에 따른 작업환경측정 등 작업환경의 점검 및 개선에 관한 사항
5. 제43조에 따른 근로자의 건강진단 등 건강관리에 관한 사항
6. 산업재해의 원인 조사 및 재발 방지대책 수립에 관한 사항
7. 산업재해에 관한 통계의 기록 및 유지에 관한 사항
8. 안전·보건과 관련된 안전장치 및 보호구 구입 시의 적격품 여부 확인에 관한 사항

9. 그 밖에 제4장에 따른 근로자의 유해·위험 예방조치에 관한 사항으로서 고용노동부령으로 정하는 사항

② 관리책임자는 제15조에 따른 안전관리자와 제16조에 따른 보건관리자를 지휘·감독한다.

③ 관리책임자를 두어야 할 사업의 종류·규모, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2009.2.6]

**제14조(관리감독자)** ① 사업주는 사업장의 관리감독자(경영조직에서 생산과 관련되는 업무와 그 소속 직원을 직접 지휘·감독하는 부서의 장 또는 그 직위를 담당하는 자를 말한다. 이하 같다)로 하여금 직무와 관련된 안전·보건에 관한 업무로서 안전·보건점검 등 대통령령으로 정하는 업무를 수행하도록 하여야 한다. 다만, 위험 방지가 특히 필요한 작업으로서 대통령령으로 정하는 작업에 대하여는 소속 직원에 대한 특별교육 등 대통령령으로 정하는 안전·보건에 관한 업무를 추가로 수행하도록 하여야 한다.

② 제1항에 따른 관리감독자가 있는 경우에는 「건설기술관리법」 제26조의3제1항제2호에 따른 안전관리책임자 및 같은 항 제3호에 따른 안전관리담당자를 각각 둔 것으로 본다.

[전문개정 2009.2.6]

**제15조(안전관리자 등)** ① 사업주는 제13조제1항 각 호의 사항 중 안전에 관한 기술적인 사항에 관하여 사업주 또는 관리책임자를 보좌하고 관리감독자에게 지도·조언을 하도록 사업장에 안전관리자를 두어야 한다.

② 안전관리자를 두어야 할 사업의 종류·규모, 안전관리자의 수·자격·직무·권한·선임방법, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

③ 고용노동부장관은 산업재해 예방을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 안전관리자를 정수(定數) 이상으로 늘리거나 다시 임명할 것을 명할 수 있다. <개정 2010.6.4>

④ 대통령령으로 정하는 종류 및 규모에 해당하는 사업의 사업주는 고용노동부장관이 지정하는 안전관리 업무를 전문적으로 수행하는 기관(이하 "안전관리대행기관"이라 한다)에 안전관리자의 업무를 위탁할 수 있다. <개정 2010.6.4>

⑤ 안전관리대행기관의 지정 요건 및 절차에 관한 사항은 대통령령으로 정하고, 안전관리대행기관의 업무수행기준, 안전관리대행지역, 그 밖에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.

<개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.2.6]

**제15조의2(지정의 취소 등)** ① 고용노동부장관은 안전관리대행기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 그 지정을 취소하거나 6개월 이내의 기간을 정하여 그 업무의 정지를 명할 수 있다. 다만, 제1호에 해당할 때에는 그 지정을 취소하여야 한다. <개정 2010.6.4>

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우
2. 지정 요건을 충족하지 못한 경우
3. 지정받은 사항을 위반하여 업무를 수행한 경우

4. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사유에 해당하는 경우

② 제1항에 따라 지정이 취소된 자는 지정이 취소된 날부터 2년 이내에는 안전관리대행기관으로 지정받을 수 없다.

[전문개정 2009.2.6]

**제15조의3(과징금)** ① 고용노동부장관은 제15조의2에 따라 업무의 정지를 명하여야 하는 경우에 그 업무정지가 이용자에게 심한 불편을 주거나 공익을 해칠 우려가 있다고 인정하면 업무정지처분을 갈음하여 5천만원 이하의 과징금을 부과할 수 있다. <개정 2010.6.4>

② 제1항에 따른 과징금 부과처분을 받은 자가 과징금을 기한까지 내지 아니하면 국세 체납처분의 예에 따라 징수한다.

③ 제1항에 따른 과징금의 부과기준과 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2009.2.6]

**제16조(보건관리자 등)** ① 사업주는 제13조제1항 각 호의 사항 중 보건에 관한 기술적인 사항에 관하여 사업주 또는 관리책임자를 보좌하고 관리감독자에게 지도·조언을 하도록 하기 위하여 사업장에 보건관리자를 두어야 한다.

② 보건관리자를 두어야 할 사업의 종류·규모, 보건관리자의 수·자격·직무·권한·선임방법, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

③ 보건관리자에 관하여는 제15조제3항부터 제5항까지, 제15조의2 및 제15조의3을 준용한다.

[전문개정 2009.2.6]

**제16조의2(안전관리자 등의 지도·조언)** 제15조에 따른 안전관리자 또는 제16조에 따른 보건관리자가 제13조제1항 각 호의 사항 중 안전 또는 보건에 관한 기술적인 사항에 관하여 사업주 또는 관리책임자에게 건의하거나 관리감독자에게 지도·조언하는 경우에 사업주·관리책임자 및 관리감독자는 이에 상응하는 적절한 조치를 하여야 한다.

[전문개정 2009.2.6]

**제17조(산업보건의)** ① 사업주는 근로자의 건강관리나 그 밖의 보건관리자의 업무를 지도하기 위하여 사업장에 산업보건의를 두어야 한다. 다만, 의사를 보건관리자로 둔 경우에는 그러하지 아니하다.

② 산업보건의를 두어야 할 사업의 종류·규모, 산업보건의의 자격·직무·권한·선임방법, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2009.2.6]

**제18조(안전보건총괄책임자)** ① 같은 장소에서 행하여지는 사업의 일부를 도급을 주어 하는 사업으로서 대통령령으로 정하는 사업의 사업주는 그가 사용하는 근로자와 그의 수급인[하수급인(下受給人)]을 포함한다. 이하 같다]이 사용하는 근로자가 같은 장소에서 작업을 할 때에 생기는 산업재해를 예방하기 위한 업무를 총괄·관리하기 위하여 그 사업의 관리책임자를 안전

보건총괄책임자로 지정하여야 한다. 이 경우 관리책임자를 두지 아니하여도 되는 사업에서는 그 사업장에서 사업을 총괄·관리하는 자를 안전보건총괄책임자로 지정하여야 한다.

② 제1항에 따라 안전보건총괄책임자를 지정한 경우에는 「건설기술관리법」 제26조의3제1항제1호에 따른 안전총괄책임자를 둔 것으로 본다.

③ 안전보건총괄책임자의 직무·권한, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2009.2.6]

**제19조**(산업안전보건위원회) ① 사업주는 산업안전·보건에 관한 중요 사항을 심의·의결하기 위하여 근로자와 사용자가 같은 수로 구성되는 산업안전보건위원회를 설치·운영하여야 한다

② 사업주는 다음 각 호의 사항에 대하여는 산업안전보건위원회의 심의·의결을 거쳐야 한다.

1. 제13조제1항제1호부터 제5호까지 및 제7호에 관한 사항
2. 제13조제1항제6호의 규정 중 중대재해에 관한 사항
3. 유해하거나 위험한 기계·기구와 그 밖의 설비를 도입한 경우 안전·보건조치에 관한 사항
- ③ 산업안전보건위원회의 회의는 대통령령으로 정하는 바에 따라 개최하고 그 결과를 회의록으로 작성하여 보존하여야 한다.

④ 산업안전보건위원회는 해당 사업장 근로자의 안전과 보건을 유지·증진시키기 위하여 필요한 사항을 정할 수 있다.

⑤ 사업주와 근로자는 제2항과 제4항에 따라 산업안전보건위원회가 심의·의결 또는 결정한 사항을 성실하게 이행하여야 한다.

⑥ 제2항과 제4항에 따른 산업안전보건위원회의 심의·의결 또는 결정은 이 법과 이 법에 따른 명령, 단체협약, 취업규칙 및 제20조에 따른 안전보건관리규정에 반하여서는 아니 된다.

⑦ 사업주는 산업안전보건위원회의 위원으로서 정당한 활동을 한 것을 이유로 그 위원에게 불이익을 주어서는 아니 된다.

⑧ 산업안전보건위원회를 설치하여야 할 사업의 종류 및 규모, 산업안전보건위원회의 구성과 운영, 의결되지 아니한 경우의 처리방법 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2009.2.6]

### 제3장 안전보건관리규정 <개정 2009.2.6>

**제20조**(안전보건관리규정의 작성 등) ① 사업주는 사업장의 안전·보건을 유지하기 위하여 다음 각 호의 사항이 포함된 안전보건관리규정을 작성하여 각 사업장에 게시하거나 갖추 두고, 이를 근로자에게 알려야 한다.

1. 안전·보건 관리조직과 그 직무에 관한 사항
2. 안전·보건교육에 관한 사항
3. 작업장 안전관리에 관한 사항

4. 작업장 보건관리에 관한 사항
5. 사고 조사 및 대책 수립에 관한 사항
6. 그 밖에 안전·보건에 관한 사항

② 제1항의 안전보건관리규정은 해당 사업장에 적용되는 단체협약 및 취업규칙에 반할 수 없다. 이 경우 안전보건관리규정 중 단체협약 또는 취업규칙에 반하는 부분에 관하여는 그 단체협약 또는 취업규칙으로 정한 기준에 따른다.

③ 안전보건관리규정을 작성하여야 할 사업의 종류·규모와 안전보건관리규정에 포함되어야 할 세부적인 내용 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.2.6]

**제21조**(안전보건관리규정의 작성·변경 절차) 사업주는 제20조에 따라 안전보건관리규정을 작성하거나 변경할 때에는 제19조에 따른 산업안전보건위원회의 심의·의결을 거쳐야 한다. 다만, 산업안전보건위원회가 설치되어 있지 아니한 사업장의 경우에는 근로자대표의 동의를 받아야 한다.

[전문개정 2009.2.6]

**제22조**(안전보건관리규정의 준수 등) ① 사업주와 근로자는 안전보건관리규정을 지켜야 한다.

② 안전보건관리규정에 관하여는 이 법에서 규정한 것을 제외하고는 그 성질에 반하지 아니하는 범위에서 「근로기준법」의 취업규칙에 관한 규정을 준용한다.

[전문개정 2009.2.6]

#### 제4장 유해·위험 예방조치 <개정 2009.2.6>

**제23조**(안전조치) ① 사업주는 사업을 할 때 다음 각 호의 위험을 예방하기 위하여 필요한 조치를 하여야 한다.

1. 기계·기구, 그 밖의 설비에 의한 위험
2. 폭발성, 발화성 및 인화성 물질 등에 의한 위험
3. 전기, 열, 그 밖의 에너지에 의한 위험

② 사업주는 굴착, 채석, 하역, 벌목, 운송, 조작, 운반, 해체, 중량물 취급, 그 밖의 작업을 할 때 불량한 작업방법 등으로 인하여 발생하는 위험을 방지하기 위하여 필요한 조치를 하여야 한다.

③ 사업주는 작업 중 근로자가 추락할 위험이 있는 장소, 토사·구축물 등이 붕괴할 우려가 있는 장소, 물체가 떨어지거나 날아올 위험이 있는 장소, 그 밖에 작업 시 천재지변으로 인한 위험이 발생할 우려가 있는 장소에는 그 위험을 방지하기 위하여 필요한 조치를 하여야 한다.

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 사업주가 하여야 할 안전상의 조치 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>



[전문개정 2009.2.6]

**제24조(보건조치)** ① 사업주는 사업을 할 때 다음 각 호의 건강장해를 예방하기 위하여 필요한 조치를 하여야 한다.

1. 원재료, 가스, 증기, 분진, 흠(fume), 미스트(mist), 산소결핍, 병원체 등에 의한 건강장해
2. 방사선, 유해광선, 고온, 저온, 초음파, 소음, 진동, 이상기압 등에 의한 건강장해
3. 사업장에서 배출되는 기체, 액체 또는 찌꺼기 등에 의한 건강장해
4. 계측감시(計測監視), 컴퓨터 단말기 조작, 정밀공작 등의 작업에 의한 건강장해
5. 단순반복작업 또는 인체에 과도한 부담을 주는 작업에 의한 건강장해
6. 환기, 채광, 조명, 보온, 방습, 청결 등의 적정기준을 유지하지 아니하여 발생하는 건강장해

② 제1항에 따라 사업주가 하여야 할 보건상의 조치 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.2.6]

**제25조(근로자의 준수 사항)** 근로자는 제23조와 제24조에 따라 사업주가 한 조치로서 고용노동부령으로 정하는 조치 사항을 지켜야 한다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.2.6]

**제26조(작업중지 등)** ① 사업주는 산업재해가 발생할 급박한 위험이 있을 때 또는 중대재해가 발생하였을 때에는 즉시 작업을 중지시키고 근로자를 작업장소로부터 대피시키는 등 필요한 안전, 보건상의 조치를 한 후 작업을 다시 시작하여야 한다.

② 근로자는 산업재해가 발생할 급박한 위험으로 인하여 작업을 중지하고 대피하였을 때에는 지체 없이 그 사실을 바로 위 상급자에게 보고하고, 바로 위 상급자는 이에 대한 적절한 조치를 하여야 한다.

③ 사업주는 산업재해가 발생할 급박한 위험이 있다고 믿을 만한 합리적인 근거가 있을 때에는 제2항에 따라 작업을 중지하고 대피한 근로자에 대하여 이를 이유로 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

④ 고용노동부장관은 중대재해가 발생하였을 때에는 그 원인 규명 또는 예방대책 수립을 위하여 중대재해 발생원인을 조사하고, 근로감독관과 관계 전문가로 하여금 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 안전, 보건진단이나 그 밖에 필요한 조치를 하도록 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

⑤ 누구든지 중대재해 발생현장을 훼손하여 제4항의 원인조사를 방해하여서는 아니 된다.

[전문개정 2009.2.6]

**제27조(기술상의 지침 및 작업환경의 표준)** ① 고용노동부장관은 제5조제1항 후단, 제23조, 제24조 및 제26조에 따라 사업주가 하여야 할 조치에 관한 기술상의 지침 또는 작업환경의 표준

을 정하여 사업주에게 지도·권고할 수 있다. <개정 2010.6.4>

② 고용노동부장관은 제1항에 따른 지침과 표준을 정할 때 필요하다고 인정하면 해당 분야별로 기준제정위원회를 구성·운영할 수 있다.<개정 2010.6.4>

③ 기준제정위원회의 구성·운영과 그 밖에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.2.6]

**제28조(유해작업 도급 금지)** ① 안전·보건상 유해하거나 위험한 작업 중 대통령령으로 정하는 작업은 고용노동부장관의 인가를 받지 아니하면 그 작업만을 분리하여 도급(하도급을 포함한다)을 줄 수 없다. <개정 2010.6.4>

② 제1항에 따라 유해하거나 위험한 작업을 도급 줄 때 지켜야 할 안전·보건조치의 기준은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

③ 고용노동부장관은 제1항에 따른 인가를 할 경우 제49조에 준하는 안전·보건평가를 하여야 한다.<개정 2010.6.4>

④ 고용노동부장관은 제1항에 따라 인가를 받은 자가 제2항에 따른 기준에 미달하게 된 경우에는 인가를 취소하여야 한다.<개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.2.6]

**제29조(도급사업 시의 안전·보건조치)** ① 같은 장소에서 행하여지는 사업의 일부를 도급을 주어 하는 사업으로서 대통령령으로 정하는 사업의 사업주는 그가 사용하는 근로자와 그의 수급인이 사용하는 근로자가 같은 장소에서 작업을 할 때에 생기는 산업재해를 예방하기 위하여 다음 각 호의 조치를 하여야 한다. <개정 2010.6.4>

1. 안전·보건에 관한 협의체의 구성 및 운영
2. 작업장의 순회점검 등 안전·보건관리
3. 수급인이 근로자에게 하는 안전·보건교육에 대한 지도와 지원
4. 그 밖에 산업재해 예방을 위하여 고용노동부령으로 정하는 사항

② 제1항에 따른 사업주는 그의 수급인이 사용하는 근로자가 고용노동부령으로 정하는 산업재해 발생위험이 있는 장소에서 작업을 할 때에는 고용노동부령으로 정하는 산업재해 예방을 위한 조치를 하여야 한다.<개정 2010.6.4>

③ 제1항에 따른 사업주는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 그가 사용하는 근로자, 그의 수급인 및 그의 수급인이 사용하는 근로자와 함께 정기적으로 또는 수시로 작업장에 대한 안전·보건점검을 하여야 한다.<개정 2010.6.4>

④ 제1항에 따른 사업주는 그의 수급인 또는 수급인의 근로자가 해당 작업과 관련하여 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반한 경우에 산업재해를 예방하기 위하여 필요하다고 인정하면 그 위반행위의 시정을 요구할 수 있다.

⑤ 수급인과 수급인의 근로자는 정당한 사유가 없으면 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 조치 또는 요구에 따라야 한다.

⑥ 건설공사 등의 사업을 타인에게 도급하는 자는 그 시공방법·공기(工期) 등에 대하여 안전하고 위생적인 작업 수행을 해칠 우려가 있는 조건을 붙여서는 아니 된다.

⑦ 제1항제1호에 따른 협의체의 구성 및 운영에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.2.6]

**제29조의2**(안전·보건에 관한 협의체의 구성·운영에 관한 특례) ① 제29조제1항에 따른 사업으로서 대통령령으로 정하는 종류 및 규모에 해당하는 사업의 사업주는 근로자와 사용자가 같은 수로 구성되는 안전·보건에 관한 노사협의체(이하 "노사협의체"라 한다)를 대통령령으로 정하는 바에 따라 구성·운영할 수 있다.

② 사업주가 제1항에 따라 노사협의체를 구성·운영하는 경우에는 제19조제1항에 따른 산업안전보건위원회 및 제29조제1항제1호에 따른 안전·보건에 관한 협의체를 각각 설치·운영하는 것으로 본다.

③ 제1항에 따라 노사협의체를 구성·운영하는 사업주는 제19조제2항 각 호의 사항에 대하여 노사협의체의 심의·의결을 거쳐야 한다. 이 경우 노사협의체에서 의결되지 아니한 사항의 처리방법은 대통령령으로 정한다.

④ 노사협의체의 회의는 대통령령으로 정하는 바에 따라 개최하고 그 결과를 회의록으로 작성하여 보존하여야 한다.

⑤ 노사협의체는 그 사업장 근로자의 안전과 보건을 유지·증진시키기 위하여 필요한 사항을 정할 수 있다.

⑥ 노사협의체는 산업재해 예방 및 산업재해가 발생한 경우의 대피방법 등 고용노동부령으로 정하는 사항에 대하여 협의하여야 한다.<개정 2010.6.4>

⑦ 제1항에 따라 노사협의체를 구성·운영하는 사업주 및 근로자는 제3항 및 제5항에 따라 노사협의체가 심의·의결하거나 결정한 사항을 성실하게 이행하여야 한다.

⑧ 노사협의체에 관하여는 제19조제6항 및 제7항을 준용한다.

[전문개정 2009.2.6]

**제30조**(산업안전보건관리비의 계상 등) ① 건설업, 선박건조·수리업, 그 밖에 대통령령으로 정하는 사업을 타인에게 도급하는 자와 이를 자체사업으로 하는 자는 도급계약을 체결하거나 자체사업계획을 수립하는 경우 고용노동부장관이 정하여 고시하는 바에 따라 산업재해 예방을 위한 산업안전보건관리비를 도급금액 또는 사업비에 계상(計上)하여야 한다. <개정 2010.6.4>

② 고용노동부장관은 제1항에 따른 산업안전보건관리비의 효율적인 집행을 위하여 다음 각 호의 사항에 관한 기준을 정할 수 있다.<개정 2010.6.4>

1. 공사의 진척 정도에 따른 사용기준
2. 사업의 규모별·종류별 사용방법 및 구체적인 내용
3. 그 밖에 산업안전보건관리비 사용에 필요한 사항



③ 제1항에 따른 수급인 또는 자체사업을 하는 자는 그 산업안전보건관리비를 다른 목적으로 사용하여서는 아니 된다. 이 경우 제2항에 따른 기준이 정하여져 있는 산업안전보건관리비는 그 기준에 따라 사용하고 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 그 사용명세서를 작성하여 보존하여야 한다. <개정 2010.6.4>

④ 제1항에 따른 수급인 또는 자체사업을 하는 자 중 고용노동부령으로 정하는 자가 산업안전보건관리비를 사용하려는 경우에는 미리 그 사용방법, 재해예방 조치 등에 관하여 고용노동부장관이 지정하는 전문기관(이하 "재해예방 전문지도기관"이라 한다)의 지도를 받아야 한다. <개정 2010.6.4>

⑤ 재해예방 전문지도기관의 지정 요건, 지정 절차, 지도업무의 내용, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

⑥ 재해예방 전문지도기관에 관하여는 제15조의2 및 제15조의3을 준용한다.

[전문개정 2009.2.6]

**제31조(안전·보건교육)** ① 사업주는 해당 사업장의 근로자에 대하여 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 정기적으로 안전·보건에 관한 교육을 하여야 한다. <개정 2010.6.4>

② 사업주는 근로자를 채용할 때와 작업내용을 변경할 때에는 그 근로자에 대하여 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 해당 업무와 관계되는 안전·보건에 관한 교육을 하여야 한다. <개정 2010.6.4>

③ 사업주는 유해하거나 위험한 작업에 근로자를 사용할 때에는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 그 업무와 관계되는 안전·보건에 관한 특별교육을 하여야 한다. <개정 2010.6.4>

④ 사업주는 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 안전·보건에 관한 교육을 그에 필요한 인력·시설·장비 등을 갖춘 전문기관으로서 대통령령으로 정하는 기관에 위탁할 수 있다.

[전문개정 2009.2.6]

**제32조(관리책임자 등에 대한 교육)** ① 다음 각 호의 자는 고용노동부장관이 실시하는 안전·보건에 관한 직무교육(이하 "직무교육"이라 한다)을 받아야 한다. <개정 2010.6.4>

1. 관리책임자, 제15조에 따른 안전관리자 및 제16조에 따른 보건관리자
2. 재해예방 전문지도기관의 종사자

② 제1항에도 불구하고 다른 법령에 따라 교육을 받는 등 고용노동부령으로 정하는 경우에는 직무교육의 전부 또는 일부를 면제할 수 있다. <개정 2010.6.4>

③ 직무교육의 시간·내용 및 방법에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.2.6]

**제33조(유해하거나 위험한 기계·기구 등의 방호조치 등)** ① 유해하거나 위험한 작업을 필요로 하거나 동력(動力)으로 작동하는 기계·기구로서 대통령령으로 정하는 것은 고용노동부장관이 정하는 유해·위험 방지를 위한 방호조치를 하지 아니하고는 양도·대여·설치·사용하거나, 양도·대여의 목적으로 진열하여서는 아니 된다. <개정 2010.6.4>

② 기계·기구·설비 및 건축물 등으로서 대통령령으로 정하는 것을 타인에게 대여하거나 대여받는 자는 고용노동부령으로 정하는 유해·위험 방지를 위하여 필요한 조치를 하여야 한다.

<개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.2.6]

**제34조(안전인증)** ① 고용노동부장관은 유해하거나 위험한 기계·기구·설비 및 방호장치·보호구(이하 "안전인증대상 기계·기구등"이라 한다)의 안전성을 평가하기 위하여 그 안전에 관한 성능과 제조자의 기술 능력 및 생산 체계 등에 관한 안전인증기준(이하 "안전인증기준"이라 한다)을 정하여 고시할 수 있다. 이 경우 안전인증기준은 안전인증대상 기계·기구등의 종류별, 규격 및 형식별로 정할 수 있다. <개정 2010.6.4>

② 안전인증대상 기계·기구등으로서 근로자의 안전·보건에 필요하다고 인정되어 대통령령으로 정하는 것(이하 "의무안전인증대상 기계·기구등"이라 한다)을 제조(외국에서 제조하여 대한민국으로 수출하는 경우 및 의무안전인증 대상 기계·기구등을 설치하거나 주요 구조 부분을 변경하는 경우를 포함한다. 이하 이 조와 제34조의2부터 제34조의4까지의 규정에서 같다)하는 자는 의무안전인증 대상 기계·기구등이 안전인증기준에 맞는지에 대하여 고용노동부장관이 실시하는 안전인증을 받아야 한다. 다만, 중고품인 의무안전인증대상 기계·기구등을 외국으로부터 수입하는 등 고용노동부령으로 정하는 경우에는 수입하는 자가 안전인증을 받을 수 있다. <개정 2010.6.4>

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 제2항에 따른 안전인증의 전부 또는 일부를 면제할 수 있다. <개정 2010.6.4>

1. 연구·개발을 목적으로 제조·수입하거나 수출을 목적으로 제조하는 경우
2. 고용노동부장관이 정하여 고시하는 외국의 안전인증기관에서 인증을 받은 경우
3. 다른 법령에서 안전성에 관한 검사나 인증을 받은 경우

④ 의무안전인증 대상 기계·기구등이 아닌 안전인증대상 기계·기구등의 안전에 관한 성능 등을 평가받으려면 그 제조자가 고용노동부장관에게 안전인증을 신청할 수 있다. 이 경우 고용노동부장관이 정하여 고시한 안전인증기준에 따라 안전인증을 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

⑤ 고용노동부장관은 제2항 및 제4항에 따른 안전인증(이하 "안전인증"이라 한다)을 받은 제조자가 안전인증기준을 지키고 있는지를 확인하여야 한다. 이 경우 확인주기는 3년 이하의 범위에서 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.6.4>

⑥ 안전인증의 신청·방법 및 절차, 제5항에 따른 확인의 방법 및 절차에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.2.6]

**제34조의2(안전인증의 표시 등)** ① 안전인증을 받은 자는 안전인증을 받은 안전인증대상 기계·기구등이나 이를 담은 용기 또는 포장에 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 안전인증의 표시(이하 "안전인증표시"라 한다)를 하여야 한다. <개정 2010.6.4>

② 안전인증을 받은 안전인증대상 기계·기구등이 아닌 것은 안전인증표시 또는 이와 유사한 표시를 하거나 안전인증에 관한 광고를 할 수 없다.

③ 안전인증을 받은 안전인증대상 기계·기구등을 제조·수입·양도·대여하는 자는 안전인증표시를 임의로 변경하거나 제거하여서는 아니 된다.

④ 고용노동부장관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 안전인증표시나 이와 유사한 표시를 제거할 것을 명하여야 한다.<개정 2010.6.4>

1. 제2항을 위반하여 안전인증표시나 이와 유사한 표시를 한 경우
2. 제34조의3제1항에 따라 안전인증이 취소되거나 안전인증표시의 사용 금지 명령을 받은 경우

[전문개정 2009.2.6]

**제34조의3(안전인증의 취소 등)** ① 고용노동부장관은 안전인증을 받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 안전인증을 취소하거나 6개월 이내의 기간을 정하여 안전인증표시의 사용을 금지하거나 안전인증기준에 맞게 개선하도록 명할 수 있다. 다만, 제1호의 경우에는 안전인증을 취소하여야 한다. <개정 2010.6.4>

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 안전인증을 받은 경우
2. 안전인증을 받은 안전인증대상 기계·기구등의 안전에 관한 성능 등이 안전인증기준에 맞지 아니하게 된 경우
3. 정당한 사유 없이 제34조제5항에 따른 확인을 거부, 기피 또는 방해하는 경우

② 고용노동부장관은 제1항에 따라 안전인증을 취소한 경우에는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 그 사실을 공고하여야 한다.<개정 2010.6.4>

③ 제1항에 따라 안전인증이 취소된 자는 안전인증이 취소된 날부터 1년 이내에는 같은 규격과 형식의 안전인증대상 기계·기구등에 대하여 안전인증을 신청할 수 없다.

[전문개정 2009.2.6]

**제34조의4(의무안전인증대상 기계·기구등의 제조·수입·사용 등의 금지 등)** ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 의무안전인증대상 기계·기구등은 제조·수입·양도·대여·사용하거나 양도·대여의 목적으로 진열할 수 없다. <개정 2010.6.4>

1. 안전인증을 받지 아니한 경우(제34조제3항에 따라 안전인증이 전부 면제되는 경우는 제외한다)
2. 제34조제1항에 따라 고용노동부장관이 정하여 고시하는 안전인증기준에 맞지 아니하도록 개조된 경우
3. 제34조의3제1항에 따라 안전인증이 취소되거나 안전인증표시의 사용 금지 명령을 받은 경우

② 고용노동부장관은 제1항을 위반하여 의무안전인증대상 기계·기구등을 제조·수입·양도·대여하는 자에게 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 그 의무안전인증대상 기계·기구등을 수거하거나 파기할 것을 명할 수 있다.<개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.2.6]

**제34조의5** 삭제 <2007.7.27>**제34조의6** 삭제 <2007.7.27>

**제35조**(자율안전확인인 신고) ① 의무안전인증대상 기계·기구등이 아닌 안전인증대상 기계·기구등으로서 대통령령으로 정하는 것(이하 "자율안전확인대상 기계·기구등"이라 한다)을 제조(자율안전확인대상 기계·기구등을 설치하거나 주요 구조 부분을 변경하는 경우를 포함한다. 이하 이 조와 제35조의2부터 제35조의4까지의 규정에서 같다)하거나 수입하는 자는 자율안전확인대상 기계·기구등의 안전에 관한 성능이 고용노동부장관이 정하여 고시하는 안전기준(이하 "자율안전기준"이라 한다)에 맞는지 확인(이하 "자율안전확인"이라 한다)하여 고용노동부장관에게 신고(신고한 사항을 변경하는 경우를 포함한다)하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 신고를 면제할 수 있다. <개정 2010.6.4>

1. 연구·개발을 목적으로 제조·수입하거나 수출을 목적으로 제조하는 경우
2. 제34조제4항에 따른 안전인증을 받은 경우(제34조의3제1항에 따라 안전인증이 취소되거나 안전인증표시의 사용 금지 명령을 받은 경우는 제외한다)
3. 고용노동부령으로 정하는 다른 법령에서 안전성에 관한 검사나 인증을 받은 경우
- ② 제1항에 따라 신고를 한 자는 자율안전확인대상 기계·기구등이 자율안전기준에 맞는 것임을 증명하는 서류를 보존하여야 한다.
- ③ 제1항에 따른 신고의 방법 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.2.6]

**제35조의2**(자율안전확인인 표시 등) ① 제35조제1항에 따라 신고를 한 자는 자율안전확인대상 기계·기구등이나 이를 담은 용기 또는 포장에 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 자율안전확인인 표시(이하 "자율안전확인표시"라 한다)를 하여야 한다. <개정 2010.6.4>

- ② 제35조제1항에 따라 신고된 자율안전확인대상 기계·기구등이 아닌 것은 자율안전확인표시 또는 이와 유사한 표시를 하거나 자율안전확인에 관한 광고를 할 수 없다.
- ③ 제35조제1항에 따라 신고된 자율안전확인대상 기계·기구등을 제조·수입·양도·대여하는 자는 자율안전확인표시를 임의로 변경하거나 제거하여서는 아니 된다.
- ④ 고용노동부장관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 자율안전확인표시나 이와 유사한 표시를 제거할 것을 명하여야 한다.<개정 2010.6.4>
1. 제2항을 위반하여 자율안전확인표시나 이와 유사한 표시를 한 경우
2. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 제35조제1항에 따른 신고를 한 경우
3. 제35조의3에 따라 자율안전확인표시의 사용 금지 명령을 받은 경우

[전문개정 2009.2.6]



**제35조의3**(자율안전확인표시의 사용 금지 등) 고용노동부장관은 제35조제1항에 따라 신고된 자율안전확인대상 기계·기구등의 안전에 관한 성능이 자율안전기준에 맞지 아니하게 된 경우에는 제35조제1항에 따라 신고한 자에게 6개월 이내의 기간을 정하여 자율안전확인표시의 사용을 금지하거나 자율안전기준에 맞게 개선하도록 명할 수 있다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.2.6]

**제35조의4**(자율안전확인대상 기계·기구등의 제조·수입·사용 등의 금지 등) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자율안전확인대상 기계·기구등은 제조·수입·양도·대여·사용하거나 양도·대여의 목적으로 진열할 수 없다. <개정 2010.6.4>

1. 제35조제1항에 따른 신고를 하지 아니한 경우(제35조제1항 단서에 따라 신고가 면제되는 경우는 제외한다)

2. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 제35조제1항에 따른 신고를 한 경우

3. 제35조제1항에 따라 고용노동부장관이 정하여 고시하는 자율안전기준에 맞지 아니한 경우

4. 제35조의3에 따라 자율안전확인표시의 사용 금지 명령을 받은 경우

② 고용노동부장관은 제1항을 위반하여 자율안전확인대상 기계·기구등을 제조·수입·양도·대여하는 자에게 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 그 자율안전확인대상 기계·기구등을 수거하거나 파기할 것을 명할 수 있다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.2.6]

**제36조**(안전검사) ① 유해하거나 위험한 기계·기구·설비로서 대통령령으로 정하는 것(이하 "유해·위험기계등"이라 한다)을 사용하는 사업주는 유해·위험기계등의 안전에 관한 성능이 고용노동부장관이 정하여 고시하는 검사기준에 맞는지에 대하여 고용노동부장관이 실시하는 검사(이하 "안전검사"라 한다)를 받아야 한다. 다만, 고용노동부령으로 정하는 다른 법령에서 안전성에 관한 검사나 인증을 받은 경우에는 안전검사를 면제할 수 있다. <개정 2010.6.4>

② 안전검사에 합격한 유해·위험기계등을 사용하는 사업주는 그 유해·위험기계등이 안전검사에 합격한 것임을 나타내는 표시를 하여야 한다.

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 유해·위험기계등은 사용하여서는 아니 된다.

1. 안전검사를 받지 아니한 유해·위험기계등(제1항 단서에 따라 안전검사가 면제되는 경우는 제외한다)

2. 안전검사에 불합격한 유해·위험기계등

④ 안전검사의 신청, 검사 주기 및 검사합격 표시 방법에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. 이 경우 검사 주기는 유해·위험기계등의 종류, 사용연한(使用年限) 및 위험성을 고려하여 정한다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.2.6]

**제36조의2**(자율검사프로그램에 따른 안전검사) ① 제36조제1항에도 불구하고 사업주가 근로자대표와 협의하여 제36조제1항 본문에 따른 검사기준, 같은 조 제4항에 따른 검사 주기 및 검사합격 표시 방법 등을 충족하는 검사프로그램(이하 "자율검사프로그램"이라 한다)을 정하

고 고용노동부장관의 인정을 받아 그에 따라 유해·위험기계등의 안전에 관한 성능검사를 하면 안전검사를 받은 것으로 본다. 이 경우 자율검사프로그램의 유효기간은 2년으로 한다. <개정 2010.6.4>

② 사업주는 자율검사프로그램에 따라 검사를 하려면 다음 각 호의 자에게 검사를 하게 하고 그 결과를 기록·보존하여야 한다.<개정 2010.6.4>

1. 고용노동부령으로 정하는 자격 및 경험을 가진 자

2. 고용노동부령으로 정하는 교육을 마친 자

③ 사업주는 제2항에 따른 검사를 고용노동부장관이 지정하는 검사기관(이하 "지정검사기관"이라 한다)에 위탁할 수 있다.<개정 2010.6.4>

④ 고용노동부장관은 자율검사프로그램의 인정을 받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 자율검사프로그램의 인정을 취소하거나 인정받은 자율검사프로그램의 내용에 따라 검사를 하도록 하는 등 개선을 명할 수 있다. 다만, 제1호의 경우에는 인정을 취소하여야 한다.<개정 2010.6.4>

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 자율검사프로그램을 인정받은 경우

2. 자율검사프로그램을 인정받고도 검사를 하지 아니한 경우

3. 인정받은 자율검사프로그램의 내용에 따라 검사를 하지 아니한 경우

4. 제2항에 따른 자격을 가진 자 또는 지정검사기관이 검사를 하지 아니한 경우

⑤ 제4항에 따라 자율검사프로그램의 인정이 취소된 유해·위험기계등은 사용하여서는 아니 된다.

⑥ 자율검사프로그램에 포함되어야 할 내용, 자율검사프로그램의 인정 요건, 인정 방법 및 인정 절차, 지정검사기관의 지정 요건 및 지정 절차에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

⑦ 지정검사기관에 관하여는 제15조의2를 준용한다.

[전문개정 2009.2.6]

**제36조의3(방호장치 제조사업 등의 지원)** ① 고용노동부장관은 근로자의 유해·위험 방지를 위한 방호장치 또는 보호구를 제조하는 자와 작업환경 개선시설을 설계·시공하는 자에게는 제조물의 품질 및 설계·시공 능력 향상을 위하여 예산의 범위에서 필요한 지원을 할 수 있다.

<개정 2010.6.4>

② 제1항에 따른 지원을 받으려는 자는 고용노동부령으로 정하는 요건을 갖추어 고용노동부장관에게 등록하여야 한다.<개정 2010.6.4>

③ 고용노동부장관은 제2항에 따라 등록한 자가 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 등록한 것으로 확인된 경우에는 그 등록을 취소할 수 있다.<개정 2010.6.4>

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 지원내용, 등록 및 등록취소의 절차, 그 밖에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.2.6]

**제37조(제조 등의 금지)** ① 누구든지 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 물질로서 대통령령으로 정하는 물질을 제조·수입·양도·제공 또는 사용하여서는 아니 된다.

1. 직업성 암을 유발하는 것으로 확인되어 근로자의 보건에 특히 해롭다고 인정되는 물질
2. 제39조에 따라 유해성·위험성을 평가하거나 제40조에 따라 유해성·위험성을 조사한 유해인자(有害因子) 가운데 근로자에게 중대한 건강장해를 일으킬 우려가 있는 물질

② 제1항에도 불구하고 시험·연구를 위한 경우로서 고용노동부령으로 정하는 기준에 맞는 경우에는 고용노동부장관의 승인을 받아 제1항에 따른 물질을 제조·수입 또는 사용할 수 있다. <개정 2010.6.4>

③ 고용노동부장관은 제2항에 따라 승인을 받은 자가 같은 항에 따른 기준에 적합하지 아니하게 된 경우에는 승인을 취소하여야 한다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.2.6]

**제38조(제조 등의 허가)** ① 제37조제1항 각 호의 어느 하나의 기준에 해당하는 물질로서 대통령령으로 정하는 물질을 제조하거나 사용하려는 자는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 미리 고용노동부장관의 허가를 받아야 한다. 허가받은 사항을 변경할 때에도 또한 같다. <개정 2010.6.4>

② 제1항에 따른 물질의 제조·사용설비, 작업방법, 그 밖의 허가기준은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.6.4>

③ 제1항에 따라 허가를 받은 자(이하 "유해물질 제조·사용자"라 한다)는 그 제조·사용설비를 제2항의 기준에 적합하도록 유지하여야 하며, 그 기준에 적합한 작업방법으로 물질을 제조·사용하여야 한다.

④ 고용노동부장관은 유해물질 제조·사용자의 제조·사용설비 또는 작업방법이 제2항의 기준에 적합하지 아니하다고 인정할 때에는 그 기준에 적합하도록 제조·사용설비를 수리·개조 또는 이전하도록 하거나 그 기준에 적합한 작업방법으로 그 물질을 제조·사용하도록 명할 수 있다. <개정 2010.6.4>

⑤ 고용노동부장관은 유해물질 제조·사용자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 그 허가를 취소하거나 6개월 이내의 기간을 정하여 영업을 정지하게 할 수 있다. 다만, 제1호에 해당할 때에는 그 허가를 취소하여야 한다. <개정 2010.6.4>

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 허가를 받은 경우
  2. 제2항에 따른 허가기준에 맞지 아니하게 된 경우
  3. 제3항을 위반한 경우
  4. 제4항에 따른 명령을 위반한 경우
  5. 자체검사 결과 이상을 발견하고도 즉시 보수 및 필요한 조치를 하지 아니한 경우
- ⑥ 제1항에 따른 허가의 신청절차나 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2009.2.6]

**제38조의2(석면조사)** ① 대통령령으로 정하는 일정 규모 이상의 건축물이나 설비를 철거하거나 해체하려는 자(이하 "건축물등 철거·해체자"라 한다)는 고용노동부장관이 지정하는 기관(이하 "석면조사기관"이라 한다)으로 하여금 다음 각 호의 사항을 조사(이하 "석면조사"라 한다)하도록 한 후 그 결과를 기록·보존하여야 한다. 다만, 석면함유 여부가 명백한 경우 등 대통령령으로 정하는 사유에 해당할 경우에는 석면조사를 생략할 수 있다. <개정 2010.6.4>

1. 해당 건축물이나 설비에 석면이 함유되어 있는지 여부
2. 건축물이나 설비에 함유된 석면의 종류 및 함유량
3. 석면이 함유된 제품의 위치 및 면적

② 석면조사기관의 지정 요건 및 절차는 대통령령으로 정하고, 조사 방법과 그 밖에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.6.4>

③ 고용노동부장관은 건축물등 철거·해체자가 석면조사를 하지 아니하고 건축물이나 설비를 철거·해체하는 경우에는 제1항에 따라 석면조사를 하고 그 결과를 고용노동부장관에게 보고할 때까지 작업을 중지할 것을 명할 수 있다. <개정 2010.6.4>

④ 고용노동부장관은 석면조사의 정확성 및 신뢰성을 확보하기 위하여 석면조사기관의 석면조사 능력을 평가하고, 평가결과에 따라 석면조사기관을 지도·교육할 수 있다. 이 경우 평가 및 지도·교육의 방법, 절차 등은 고용노동부장관이 정하여 고시한다. <개정 2010.6.4>

⑤ 석면조사기관에 관하여는 제15조의2를 준용한다.

[본조신설 2009.2.6]

**제38조의3(석면 해체·제거 작업기준의 준수)** 석면조사 결과 석면이 함유된 건축물이나 설비를 철거·해체하는 자는 고용노동부령으로 정하는 석면해체·제거의 작업기준을 준수하여야 한다. <개정 2010.6.4>

[본조신설 2009.2.6]

**제38조의4(석면해체·제거업자를 통한 석면의 해체·제거)** ① 제38조의2제1항에 따른 석면조사 결과 대통령령으로 정하는 함유량과 면적 이상의 석면이 함유되어 있는 경우 건축물등 철거·해체자는 고용노동부장관에게 등록한 자(이하 "석면해체·제거업자"라 한다)로 하여금 그 석면을 해체·제거하도록 하여야 한다. 다만, 건축물등 철거·해체자가 인력·장비 등에서 석면해체·제거업자와 동등한 능력을 갖추고 있는 경우 등 대통령령으로 정하는 사유에 해당할 경우에는 제외한다. <개정 2010.6.4>

② 제1항에 따른 석면해체·제거는 해당 건축물이나 설비에 대하여 석면조사를 실시한 기관이 하여서는 아니 된다.

③ 석면해체·제거업자는 석면해체·제거작업을 하기 전에 고용노동부장관에게 신고하고, 석면해체·제거작업에 관하여 고용노동부령으로 정하는 사항을 기재한 서류를 보존하여야 한다. <개정 2010.6.4>

④ 고용노동부장관은 석면해체·제거업자의 신뢰성을 유지하기 위하여 석면해체·제거작업의 안전성을 평가한 후 그 결과를 공표할 수 있다. <개정 2010.6.4>



⑤ 제1항에 따른 등록 요건 및 절차는 대통령령으로 정하고, 제3항에 따른 신고 절차, 제4항에 따른 평가 기준·방법 및 공표 방법 등은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.6.4>

⑥ 석면해체·제거업자에 관하여는 제15조의2를 준용한다.

[본조신설 2009.2.6]

**제38조의5**(석면농도기준의 준수) ① 석면해체·제거업자는 석면해체·제거작업이 완료된 후 해당 작업장의 공기 중 석면농도가 고용노동부령으로 정하는 기준(이하 "석면농도기준"이라 한다) 이하가 되도록 하고, 그 증명자료를 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.6.4>

② 제1항에 따른 공기 중 석면농도를 측정할 수 있는 자의 자격 및 측정 방법에 관한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.6.4>

③ 석면해체·제거작업 완료 후 작업장의 공기 중 석면농도가 석면농도기준을 초과한 경우 건축물등 철거·해체자는 해당 건축물이나 설비를 철거하거나 해체하여서는 아니 된다.

[본조신설 2009.2.6]

**제39조**(유해인자의 관리 등) ① 고용노동부장관은 근로자의 건강장해를 유발하는 화학물질 및 물리적 인자 등(이하 "유해인자"라 한다)을 고용노동부령으로 정하는 분류기준에 따라 분류하고 관리하여야 한다. <개정 2010.6.4>

② 고용노동부장관은 유해인자의 노출기준을 정하여 관보 등에 고시한다. <개정 2010.6.4>

③ 고용노동부장관은 유해인자가 근로자의 건강에 미치는 유해성·위험성을 평가하고 그 결과를 관보 등에 공표할 수 있다. <개정 2010.6.4>

④ 제3항에 따라 유해성·위험성을 평가할 대상 물질의 선정기준 및 평가방법 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.2.6]

**제39조의2**(유해인자 허용기준의 준수) ① 사업주는 발암성 물질 등 근로자에게 중대한 건강장해를 유발할 우려가 있는 유해인자로서 대통령령으로 정하는 유해인자는 작업장 내의 그 노출 농도를 고용노동부령으로 정하는 허용기준 이하로 유지하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2010.6.4>

1. 시설 및 설비의 설치나 개선이 현존하는 기술로 가능하지 아니한 경우
2. 천재지변 등으로 시설과 설비에 중대한 결함이 발생한 경우
3. 고용노동부령으로 정하는 임시 작업과 단시간 작업의 경우
4. 그 밖에 대통령령으로 정하는 경우

② 제1항 단서에도 불구하고 사업주는 유해인자의 노출 농도를 제1항에 따른 허용기준 이하로 유지하도록 노력하여야 한다.

[전문개정 2009.2.6]

**제40조**(신규화학물질의 유해성·위험성 조사) ① 대통령령으로 정하는 화학물질 외의 화학물질(이하 "신규화학물질"이라 한다)을 제조하거나 수입하려는 사업주(수입을 대행하는 자가 따로 있는 경우에는 그 수입을 대행하는 자를 말한다)는 화학물질에 의한 근로자의 건강장해를 예방하기 위하여 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 그 신규화학물질의 유해성·위험성을 조사하고 그 조사보고서를 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2010.6.4>

1. 일반 소비자의 생활용으로 제공하기 위하여 신규화학물질을 수입하는 경우로서 고용노동부령으로 정하는 경우
2. 신규화학물질의 수입량이 소량이거나 그 밖에 위해(危害)의 정도가 적다고 인정되는 경우로서 고용노동부령으로 정하는 경우

② 사업주는 제1항에 따른 유해성·위험성 조사에 따라 해당 신규화학물질에 의한 근로자의 건강장해를 방지하기 위하여 즉시 필요한 조치를 하여야 한다.

③ 고용노동부장관은 신규화학물질의 유해성·위험성 조사보고서가 제출되면 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 그 신규화학물질의 명칭, 유해성·위험성, 조치 사항 등을 공표하고 관계 부처에 통보하여야 한다. <개정 2010.6.4>

④ 고용노동부장관은 제1항에 따라 제출된 신규화학물질의 유해성·위험성 조사보고서에 따라 근로자의 건강장해 방지를 위하여 필요하다고 인정할 때에는 해당 사업주에게 시설·설비를 설치·정비하고 보호구를 갖춰 두는 등의 조치를 하도록 명할 수 있다. <개정 2010.6.4>

⑤ 사업주가 신규화학물질을 양도하거나 제공하는 경우에는 제4항에 따른 근로자의 건강장해 방지를 위하여 조치하여야 할 사항을 기록한 서류를 함께 제공하여야 한다.

[전문개정 2009.2.6]

**제41조**(물질안전보건자료의 작성·비치 등) ① 사업주는 화학물질 또는 화학물질을 함유한 제제(製劑)(대통령령으로 정하는 제제는 제외한다. 이하 같다)를 제조·수입·사용·운반 또는 저장하려면 미리 다음 각 호의 사항을 모두 적은 자료(이하 "물질안전보건자료"라 한다)를 취급근로자가 쉽게 볼 수 있는 장소에 게시하거나 갖춰 두어야 한다. <개정 2010.6.4>

1. 화학물질의 명칭·성분 및 함유량
2. 안전·보건상의 취급주의 사항
3. 인체 및 환경에 미치는 영향
4. 그 밖에 고용노동부령으로 정하는 사항

② 제1항에도 불구하고 사업주는 물질안전보건자료를 작성할 때 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항을 구체적으로 식별할 수 있는 정보는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 적지 아니할 수 있다. 다만, 근로자에게 중대한 건강장해를 초래할 우려가 있는 화학물질 또는 화학물질을 함유한 제제로서 고용노동부장관이 정하는 것은 그러하지 아니하다. <개정 2010.6.4>

1. 영업비밀로서 보호할 가치가 있다고 인정되는 화학물질
2. 제1호의 화학물질을 함유한 제제

- ③ 사업주는 제1항에 따른 화학물질 또는 화학물질을 함유한 제제를 취급하는 근로자의 안전·보건을 위하여 이를 담은 용기 및 포장에 경고표시를 하고, 근로자를 교육하는 등 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 교육의 시기, 내용 및 방법에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>
- ④ 제1항에 따른 화학물질 또는 화학물질을 함유한 제제를 양도하거나 제공하는 경우에는 물질안전보건자료를 함께 양도하거나 제공하여야 한다.
- ⑤ 고용노동부장관은 제1항에 따른 화학물질 또는 화학물질을 함유한 제제를 취급하는 근로자의 안전·보건을 유지하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 사업주에게 물질안전보건자료의 제출을 명하거나 물질안전보건자료의 취급주의사항 등의 변경을 명할 수 있다.<개정 2010.6.4>
- ⑥ 사업주는 제1항에 따른 화학물질 또는 화학물질을 함유한 제제를 취급하는 작업공정별로 관리 요령을 게시하여야 한다.
- ⑦ 고용노동부장관은 근로자의 안전·보건 유지를 위하여 필요하면 물질안전보건자료와 관련된 자료를 근로자 및 사업주에게 제공할 수 있다.<개정 2010.6.4>
- ⑧ 근로자를 진료하는 의사, 제17조에 따른 산업보건의, 제16조에 따른 보건관리자(같은 조 제3항에 따른 보건관리대행기관을 포함한다) 또는 근로자대표 등은 근로자의 안전·보건을 유지하기 위하여 근로자에게 중대한 건강장해가 발생하는 등 고용노동부령으로 정하는 경우에는 사업주에게 제2항에 따라 물질안전보건자료에 적지 아니한 정보를 제공할 것을 요구할 수 있다. 이 경우 사업주는 정보를 제공하여야 한다.<개정 2010.6.4>
- ⑨ 물질안전보건자료의 작성·제출, 경고표시의 내용·위치 및 방법, 그 밖에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. 이 경우 물질안전보건자료의 작성내용 중 「유해화학물질 관리법」과 관련된 사항에 대하여는 환경부장관과 협의하여 정한다.<개정 2010.6.4>
- [전문개정 2009.2.6]

## 제5장 근로자의 보건관리 <개정 2009.2.6>

- 제42조**(작업환경측정 등) ① 사업주는 유해인자로부터 근로자의 건강을 보호하고 쾌적한 작업환경을 조성하기 위하여 인체에 해로운 작업을 하는 작업장으로서 고용노동부령으로 정하는 작업장에 대하여 고용노동부령으로 정하는 자격을 가진 자로 하여금 작업환경측정을 하도록 한 후 그 결과를 기록·보존하고 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관에게 보고하여야 한다. 이 경우 근로자대표가 요구하면 작업환경측정 시 근로자대표를 입회시켜야 한다. <개정 2010.6.4>
- ② 제1항에 따른 작업환경측정의 방법·횟수, 그 밖에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>
- ③ 사업주는 제1항에 따른 작업환경측정의 결과를 해당 작업장 근로자에게 알려야 하며 그 결과에 따라 근로자의 건강을 보호하기 위하여 해당 시설 및 설비의 설치 또는 개선 등 적절한

조치를 하여야 한다.

- ④ 사업주는 제1항에 따른 작업환경측정 및 작업환경측정에 따른 시료의 분석을 고용노동부장관이 지정하는 측정기관(이하 "지정측정기관"이라 한다)에 위탁할 수 있다.<개정 2010.6.4>
- ⑤ 제4항에 따라 사업주로부터 작업환경측정을 위탁받은 지정측정기관은 작업환경측정을 한 후 그 결과를 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관에게 전산자료로 제출하여야 한다. 이 경우 사업주는 제1항에 따른 작업환경측정 결과보고를 한 것으로 본다.<개정 2010.6.4>
- ⑥ 사업주는 제19조에 따른 산업안전보건위원회 또는 근로자대표가 요구하면 작업환경측정 결과에 대한 설명회를 직접 개최하거나 작업환경측정을 한 기관으로 하여금 개최하도록 하여야 한다.
- ⑦ 지정측정기관의 유형, 업무 범위, 지정 요건 및 절차, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.
- ⑧ 고용노동부장관은 작업환경측정의 정확성과 신뢰성을 확보하기 위하여 지정측정기관의 작업환경측정·분석 능력을 평가하고, 평가 결과에 따라 지도·교육을 하여야 한다. 이 경우 평가 및 지도·교육의 방법·절차 등은 고용노동부장관이 정하여 고시한다.<개정 2010.6.4>
- ⑨ 고용노동부장관은 작업환경측정의 수준을 향상시키기 위하여 필요한 경우 지정측정기관을 평가(제8항에 따른 평가를 포함한다)한 후 그 결과를 공표할 수 있다. 이 경우 평가기준 등은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>
- ⑩ 지정측정기관에 관하여는 제15조의2를 준용한다.

[전문개정 2009.2.6]

**제42조의2(작업환경측정 신뢰성평가)** ① 고용노동부장관은 제42조제1항에 따른 작업환경측정 결과의 정확성과 정밀성을 평가하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 신뢰성평가를 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

- ② 사업주와 근로자는 신뢰성평가를 받을 때에는 적극적으로 협조하여야 한다.
- ③ 신뢰성평가의 방법·대상 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.

<개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.2.6]

**제43조(건강진단)** ① 사업주는 근로자의 건강을 보호·유지하기 위하여 고용노동부장관이 지정하는 기관 또는 「국민건강보험법」에 따른 건강검진을 하는 기관(이하 "건강진단기관"이라 한다)에서 근로자에 대한 건강진단을 하여야 한다. 이 경우 근로자대표가 요구할 때에는 건강진단 시 근로자대표를 입회시켜야 한다. <개정 2010.6.4>

- ② 고용노동부장관은 근로자의 건강을 보호하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 사업주에게 특정 근로자에 대한 임시건강진단의 실시나 그 밖에 필요한 조치를 명할 수 있다.<개정 2010.6.4>



③ 근로자는 제1항 및 제2항에 따라 사업주가 실시하는 건강진단을 받아야 한다. 다만, 사업주가 지정한 건강진단기관에서 진단 받기를 희망하지 아니하는 경우에는 다른 건강진단기관으로부터 이에 상응하는 건강진단을 받아 그 결과를 증명하는 서류를 사업주에게 제출할 수 있다.

④ 건강진단기관은 제1항 및 제2항에 따라 건강진단을 실시한 때에는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 그 결과를 근로자 및 사업주에게 통보하고 고용노동부장관에게 보고하여야 한다.  
.<개정 2010.6.4>

⑤ 사업주는 제1항·제2항 또는 다른 법령에 따른 건강진단 결과 근로자의 건강을 유지하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 작업장소 변경, 작업 전환, 근로시간 단축, 작업환경측정, 시설·설비의 설치 또는 개선, 그 밖에 적절한 조치를 하여야 한다.

⑥ 사업주는 제19조에 따른 산업안전보건위원회 또는 근로자대표가 요구할 때에는 직접 또는 건강진단을 한 건강진단기관으로 하여금 건강진단 결과에 대한 설명을 하도록 하여야 한다. 다만, 본인의 동의 없이는 개별 근로자의 건강진단 결과를 공개하여서는 아니 된다.

⑦ 사업주는 제1항 및 제2항에 따른 건강진단 결과를 근로자의 건강 보호·유지 외의 목적으로 사용하여서는 아니 된다.

⑧ 제1항에 따른 건강진단의 종류·시기·주기·항목·비용 및 건강진단기관의 지정·관리, 제2항에 따른 임시건강진단, 제5항에 따른 적절한 조치, 그 밖에 건강진단에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

⑨ 고용노동부장관은 건강진단의 정확성과 신뢰성을 확보하기 위하여 건강진단기관의 건강진단·분석 능력을 평가하고, 평가 결과에 따른 지도·교육을 하여야 한다. 이 경우 평가 및 지도·교육의 방법·절차 등은 고용노동부장관이 정하여 고시한다.<개정 2010.6.4>

⑩ 고용노동부장관은 건강진단의 수준향상을 위하여 건강진단기관 중 제1항에 따라 고용노동부장관이 지정하는 기관을 평가(제9항에 따른 평가를 포함한다)한 후 그 결과를 공표할 수 있다. 이 경우 평가 기준, 평가 방법 및 공표 방법 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

⑪ 건강진단기관 중 제1항에 따라 고용노동부장관이 지정하는 기관에 관하여는 제15조의2를 준용한다.<개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.2.6]

**제43조의2(역학조사)** ① 고용노동부장관은 직업성 질환의 진단 및 예방, 발생 원인의 규명을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 근로자의 질병과 작업장의 유해요인의 상관관계에 관한 직업성 질환 역학조사[이하 "역학조사(疫學調査)"라 한다]를 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

② 역학조사를 하는 경우 사업주와 근로자는 적극적으로 협조하여야 한다.

③ 고용노동부장관은 역학조사를 위하여 필요하면 제43조에 따른 근로자의 건강진단 결과, 「국민건강보험법」에 따른 요양급여기록 및 건강검진 결과, 「고용보험법」에 따른 고용정보, 「암관리법」에 따른 질병정보 및 사망원인 정보 등을 관련 기관에 요청할 수 있다. 이 경우 자료의 제출을 요청받은 기관은 특별한 사유가 없으면 요청에 응하여야 한다.<개정 2010.6.4>

④ 역학조사의 방법·대상·절차, 그 밖에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.2.6]

**제44조(건강관리수첩)** ① 고용노동부장관은 건강장해가 발생할 우려가 있는 업무로서 고용노동부령으로 정하는 업무에 고용노동부령으로 정하는 기간 이상 종사한 근로자에게 건강관리수첩을 발급하여야 한다. <개정 2010.6.4>

② 제1항에 따른 건강관리수첩을 받은 자는 그 건강관리수첩을 타인에게 양도하거나 대여하여서는 아니 된다.

③ 건강관리수첩의 내용·서식·용도, 그 밖에 건강관리수첩 발급에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.2.6]

**제45조(질병자의 근로 금지·제한)** ① 사업주는 감염병, 정신병 또는 근로로 인하여 병세가 크게 악화될 우려가 있는 질병으로서 고용노동부령으로 정하는 질병에 걸린 자에게는 의사의 진단에 따라 근로를 금지하거나 제한하여야 한다. <개정 2009.12.29, 2010.6.4>

② 사업주는 제1항에 따라 근로가 금지되거나 제한된 근로자가 건강을 회복하였을 때에는 지체 없이 취업하게 하여야 한다.

[전문개정 2009.2.6]

**제46조(근로시간 연장의 제한)** 사업주는 유해하거나 위험한 작업으로서 대통령령으로 정하는 작업에 종사하는 근로자에게는 1일 6시간, 1주 34시간을 초과하여 근로하게 하여서는 아니 된다.

[전문개정 2009.2.6]

**제47조(자격 등에 의한 취업 제한)** ① 사업주는 유해하거나 위험한 작업으로서 고용노동부령으로 정하는 작업의 경우 그 작업에 필요한 자격·면허·경험 또는 기능을 가진 근로자가 아닌 자에게 그 작업을 하게 하여서는 아니 된다. <개정 2010.6.4>

② 고용노동부장관은 제1항에 따른 자격·면허 취득자의 양성 또는 근로자의 기능 습득을 위하여 교육기관을 지정할 수 있다.<개정 2010.6.4>

③ 제1항에 따른 자격·면허·경험·기능, 제2항에 따른 교육기관의 지정 요건 및 지정 절차, 그 밖에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

④ 제2항에 따른 교육기관에 관하여는 제15조의2를 준용한다.

[전문개정 2009.2.6]

## 제6장 감독과 명령 <개정 2009.2.6>

**제48조**(유해·위험 방지 계획서의 제출 등) ① 대통령령으로 정하는 업종 및 규모에 해당하는 사업의 사업주는 해당 제품생산 공정과 직접적으로 관련된 건설물·기계·기구 및 설비 등 일체를 설치·이전하거나 그 주요 구조부분을 변경할 때에는 이 법 또는 이 법에 따른 명령에서 정하는 유해·위험 방지 사항에 관한 계획서(이하 "유해·위험방지계획서"라 한다)를 작성하여 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정

2010.6.4>

② 기계·기구 및 설비 등으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 것으로서 고용노동부령으로 정하는 것을 설치·이전하거나 그 주요 구조부분을 변경하려는 사업주에 대하여는 제1항을 준용한다.<개정 2010.6.4>

1. 유해하거나 위험한 작업을 필요로 하는 것
2. 유해하거나 위험한 장소에서 사용하는 것
3. 건강장해를 방지하기 위하여 사용하는 것

③ 건설업 중 고용노동부령으로 정하는 공사를 착공하려는 사업주는 고용노동부령으로 정하는 자격을 갖춘 자의 의견을 들은 후 이 법 또는 이 법에 따른 명령에서 정하는 유해·위험방지계획서를 작성하여 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관에게 제출하여야 한다.<개정 2010.6.4>

④ 고용노동부장관은 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 유해·위험방지계획서를 심사한 후 근로자의 안전과 보건을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 공사를 중지하거나 계획을 변경할 것을 명할 수 있다.<개정 2010.6.4>

⑤ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 유해·위험방지계획서를 제출한 사업주는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관의 확인을 받아야 한다.<개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.2.6]

**제49조**(안전·보건진단 등) ① 고용노동부장관은 고용노동부령으로 정하는 사업장에 대하여 고용노동부장관이 지정하는 기관(이하 "안전·보건진단기관"이라 한다)이 실시하는 안전·보건진단을 받을 것을 명할 수 있다. <개정 2010.6.4>

② 사업주는 제1항에 따른 안전·보건진단업무에 적극 협조하여야 하며, 정당한 사유 없이 이를 거부하거나 방해 또는 기피하여서는 아니 된다. 이 경우 근로자대표가 요구할 때에는 안전·보건진단에 근로자대표를 입회시켜야 한다.

③ 제1항에 따른 안전·보건진단의 내용, 안전·보건진단기관의 지정 요건 및 절차, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

④ 안전·보건진단기관에 관하여는 제15조의2를 준용한다.

[전문개정 2009.2.6]

**제49조의2**(공정안전보고서의 제출 등) ① 대통령령으로 정하는 유해·위험설비를 보유한 사업장의 사업주는 그 설비로부터의 위험물질 누출, 화재, 폭발 등으로 인하여 사업장 내의 근로자에게 즉시 피해를 주거나 사업장 인근지역에 피해를 줄 수 있는 사고(이하 이 조에서 "중대산

업사고"라 한다)를 예방하기 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 공정안전보고서를 작성하여 고용노동부장관에게 제출하고, 사업장에 갖춰 두어야 한다. <개정 2010.6.4>

② 사업주는 제1항에 따라 공정안전보고서를 작성할 때에는 제19조에 따른 산업안전보건위원회의 심의를 거쳐야 한다. 다만, 산업안전보건위원회가 설치되어 있지 아니한 사업장의 경우에는 근로자대표의 의견을 들어야 한다.

③ 고용노동부장관은 공정안전보고서를 심사한 후 근로자의 안전 및 보건의 유지·증진을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 그 공정안전보고서의 변경을 명할 수 있다. <개정 2010.6.4>

④ 제1항에 따라 공정안전보고서를 제출한 사업주는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관의 확인을 받아야 한다. <개정 2010.6.4>

⑤ 사업주와 근로자는 공정안전보고서의 내용을 지켜야 한다.

⑥ 사업주는 제1항에 따라 사업장에 갖춰 둔 공정안전보고서의 내용을 변경하여야 할 사유가 발생한 경우에는 지체 없이 이를 보완하여야 한다.

⑦ 고용노동부장관은 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 공정안전보고서의 이행 상태를 정기적으로 평가할 수 있다. <개정 2010.6.4>

⑧ 고용노동부장관은 제7항에 따라 공정안전보고서의 이행 상태를 평가한 결과 제6항에 따른 보완 상태가 불량한 사업장의 사업주에게는 공정안전보고서를 다시 제출하도록 명할 수 있다.

<개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.2.6]

**제50조(안전보건개선계획)** ① 고용노동부장관은 사업장, 시설, 그 밖의 사항에 대하여 산업재해 예방을 위하여 종합적인 개선조치를 할 필요가 있다고 인정할 때에는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 사업주에게 그 사업장, 시설, 그 밖의 사항에 관한 안전보건개선계획의 수립·시행을 명할 수 있다. <개정 2010.6.4>

② 고용노동부장관은 제1항에 따른 명령을 하는 경우 필요하다고 인정할 때에는 해당 사업주에게 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 제49조제1항의 안전·보건진단을 받아 안전보건개선계획을 수립·제출할 것을 명할 수 있다. <개정 2010.6.4>

③ 사업주는 제1항에 따른 안전보건개선계획을 수립할 때에는 제19조에 따른 산업안전보건위원회의 심의를 거쳐야 한다. 다만, 산업안전보건위원회가 설치되어 있지 아니한 사업장의 경우에는 근로자대표의 의견을 들어야 한다.

④ 사업주와 근로자는 안전보건개선계획을 준수하여야 한다.

[전문개정 2009.2.6]

**제51조(감독상의 조치)** ① 「근로기준법」 제101조에 따른 근로감독관은 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 시행하기 위하여 필요한 경우로서 고용노동부령으로 정하는 경우에는 다음 각 호의 장소에 출입하여 관계자에게 질문을 하고, 장부, 서류, 그 밖의 물건의 검사 및 안전·보건 점검을 하며, 검사에 필요한 한도에서 무상으로 제품·원재료 또는 기구를 수거할 수 있다. 이



경우 근로감독관은 해당 사업주 등에게 그 결과를 서면으로 알려야 한다. <개정 2010.6.4>

1. 사업장

2. 제15조제4항, 제16조제3항, 제30조제4항, 제31조제4항, 제36조의2제3항, 제38조의2제1항, 제42조제4항, 제43조제1항 및 제49조제1항에 따른 기관의 사무소

3. 석면해체·제거업자의 사무소

4. 제52조의4에 따라 등록한 지도사(指導士)의 사무소

② 고용노동부장관은 이 법 또는 이 법에 따른 명령의 시행을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 사업주·근로자 또는 제52조의4에 따라 등록한 지도사에게 보고 또는 출석을 명할 수 있다. <개정 2010.6.4>

③ 고용노동부장관은 제65조에 따라 공단에 위탁된 권한을 행사하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 공단 소속 직원으로 하여금 사업장에 출입하여 산업재해 예방에 필요한 검사 및 지도 등을 하게 하거나, 역학조사를 위하여 필요한 경우 관계자에게 질문하거나 필요한 서류의 제출을 요구하게 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

④ 제3항에 따라 공단 소속 직원이 검사 또는 지도업무 등을 하였을 때에는 그 결과를 고용노동부장관에게 보고하여야 한다. <개정 2010.6.4>

⑤ 제1항과 제3항에 따라 사업장 또는 지도사의 사무소를 출입할 경우 출입자는 그 신분을 나타내는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다.

⑥ 고용노동부장관은 제1항 및 제4항에 따른 검사 등의 결과 필요하다고 인정할 때에는 사업주에게 건설물 또는 그 부속건설물·기계·기구·설비·원재료의 대체·사용중지·제거 또는 시설의 개선, 그 밖에 안전·보건상 필요한 조치를 하도록 명할 수 있다. 이 경우 고용노동부장관의 명령을 받은 사업주는 그 명령받은 사항을 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 근로자가 쉽게 볼 수 있는 장소에 게시하여야 한다. <개정 2010.6.4>

⑦ 고용노동부장관은 산업재해가 발생할 급박한 위험이 있을 때 또는 제6항에 따른 명령이 지켜지지 아니하거나 위험 상태가 해제 또는 개선되지 아니하였다고 판단될 때에는 해당 기계·설비와 관련된 작업의 전부 또는 일부를 중지할 것을 명할 수 있다. <개정 2010.6.4>

⑧ 고용노동부장관은 제1항과 제4항의 경우에 산업재해 예방을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 근로자에게 제20조에 따른 안전보건관리규정의 준수 등 적절한 조치를 할 것을 명할 수 있다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.2.6]

**제51조의2(영업정지의 요청 등)** ① 고용노동부장관은 사업주가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 산업재해를 발생시킨 경우에는 관계 행정기관의 장에게 관계 법령에 따라 해당 사업의 영업정지나 그 밖의 제재를 가할 것을 요청하거나 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관의 장에게 그 기관이 시행하는 사업의 발주 시 필요한 제한을 해당 사업자에게 가할 것을 요청할 수 있다. <개정 2010.6.4>

1. 제23조·제24조 또는 제29조를 위반하여 많은 근로자가 사망하거나 사업장 인근지역에 중대한 피해를 주는 등 대통령령으로 정하는 사고가 발생한 경우

2. 제51조제6항 또는 제7항에 따른 명령을 위반함에 따라 근로자가 업무로 인하여 사망한 경우

② 제1항에 따라 요청을 받은 관계 행정기관의 장 또는 공공기관의 장은 정당한 사유가 없으면 이에 따라야 하며, 그 조치 결과를 고용노동부장관에게 통보하여야 한다. <개정 2010.6.4>

③ 제1항에 따른 영업정지 등의 요청 절차나 그 밖에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.

<개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.2.6]

**제52조**(감독기관에 대한 신고) ① 사업장에서 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반한 사실이 있으면 근로자는 그 사실을 고용노동부장관 또는 근로감독관에게 신고할 수 있다. <개정

2010.6.4>

② 사업주는 제1항의 신고를 이유로 해당 근로자에 대하여 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하지 못한다.

[전문개정 2009.2.6]

## 제6장의2 산업안전지도사 및 산업위생지도사 <개정 2009.2.6>

**제52조의2**(지도사의 직무) ① 산업안전지도사는 타인의 의뢰를 받아 다음 각 호의 직무를 한다.

1. 공정상의 안전에 관한 평가·지도
2. 유해·위험의 방지대책에 관한 평가·지도
3. 제1호 및 제2호의 사항과 관련된 계획서 및 보고서의 작성
4. 그 밖에 산업안전에 관한 사항으로서 대통령령으로 정하는 사항

② 산업위생지도사는 타인의 의뢰를 받아 다음 각 호의 직무를 한다.

1. 작업환경의 평가 및 개선 지도
2. 작업환경 개선과 관련된 계획서 및 보고서의 작성
3. 산업위생에 관한 조사·연구
4. 그 밖에 산업위생에 관한 사항으로서 대통령령으로 정하는 사항

③ 산업안전지도사 및 산업위생지도사(이하 "지도사"라 한다)의 업무 영역별 종류 및 업무 범위 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2009.2.6]

**제52조의3**(지도사의 자격 및 시험) ① 지도사가 되려는 자는 고용노동부장관이 시행하는 지도사시험에 합격하여야 한다. <개정 2010.6.4>

② 고용노동부령으로 정하는 자격의 보유자에 대하여는 제1항에 따른 지도사시험의 일부를 면제할 수 있다. <개정 2010.6.4>

③ 고용노동부장관은 제1항에 따른 지도사시험 실시를 대통령령으로 정하는 전문기관으로 하여금 대행하게 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

④ 제3항에 따라 지도사시험 실시를 대행하는 전문기관의 임직원은 「형법」 제129조부터 제132조까지의 규정을 적용할 때에는 공무원으로 본다.

⑤ 지도사시험의 과목, 다른 자격 보유자에 대한 시험 면제의 범위, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2009.2.6]

**제52조의4(지도사의 등록)** ① 지도사가 그 직무를 시작할 때에는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 고용노동부에 등록하여야 한다. <개정 2010.6.4>

② 제1항에 따라 등록한 지도사는 그 직무를 조직적·전문적으로 하기 위하여 법인을 설립할 수 있다.

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 제1항에 따른 등록을 할 수 없다.

1. 금치산자 또는 한정치산자
2. 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 2년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간 중에 있는 자
5. 이 법을 위반하여 벌금형을 선고받고 1년이 지나지 아니한 자
6. 제4항에 따라 등록이 취소된 후 2년이 지나지 아니한 자

④ 고용노동부장관은 지도사가 제3항제1호부터 제5호까지의 규정 중 어느 하나에 해당하게 된 경우에는 그 등록을 취소하고, 제52조의6을 위반한 경우에는 그 등록을 취소하거나 6개월 이내의 기간을 정하여 업무의 정지를 명할 수 있다. <개정 2010.6.4>

⑤ 제2항에 따른 법인에 관하여는 「상법」 중 합명회사에 관한 규정을 적용한다.

[전문개정 2009.2.6]

**제52조의5(지도사에 대한 지도 등)** 고용노동부장관은 공단으로 하여금 다음 각 호의 업무를 하게 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

1. 지도사에 대한 지도·연락 및 정보의 공동이용체제의 구축·유지
2. 지도사의 업무 수행과 관련된 사업주의 불만·고충의 처리 및 피해에 관한 분쟁의 조정
3. 그 밖에 지도사 업무의 발전을 위하여 필요한 사항으로서 고용노동부령으로 정하는 사항

[전문개정 2009.2.6]

**제52조의6(비밀 유지)** 지도사는 그 직무상 알게 된 비밀을 누설하거나 도용하여서는 아니 된다.

[전문개정 2009.2.6]

**제52조의7(손해배상의 책임)** ① 지도사는 업무 수행과 관련하여 고의 또는 과실로 의뢰인에게 손해를 입힌 경우에는 그 손해를 배상할 책임이 있다.

② 제52조의4제1항에 따라 등록한 지도사는 제1항에 따른 손해배상책임을 보장하기 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 보증보험에 가입하거나 그 밖에 필요한 조치를 하여야 한다.

[전문개정 2009.2.6]

**제52조의8**(유사명칭의 사용 금지) 제52조의4제1항에 따라 등록한 지도사가 아닌 자는 산업안전지도사, 산업위생지도사 또는 이와 유사한 명칭을 사용하여서는 아니 된다.

[전문개정 2009.2.6]

**제52조의9** 삭제 <2000.1.7>

## 제7장 삭제 <2001.12.31>

**제53조** 삭제 <2001.12.31>

**제54조** 삭제 <2001.12.31>

**제55조** 삭제 <2001.12.31>

**제56조** 삭제 <2001.12.31>

**제57조** 삭제 <2001.12.31>

**제58조** 삭제 <2001.12.31>

**제59조** 삭제 <2001.12.31>

**제60조** 삭제 <2001.12.31>

## 제8장 보칙 <개정 2009.2.6>

**제61조**(산업재해 예방시설) 고용노동부장관은 다음의 산업재해 예방시설을 설치·운영할 수 있다. <개정 2010.6.4>

1. 산업안전·보건에 관한 지도시설·연구시설 및 교육시설
2. 작업환경의 측정 및 안전·보건진단을 위한 시설
3. 그 밖에 고용노동부령으로 정하는 산업재해 예방을 위한 시설

[전문개정 2009.2.6]

**제61조의2**(명예산업안전감독관) ① 고용노동부장관은 산업재해 예방활동에 대한 참여와 지원을 촉진하기 위하여 근로자, 근로자단체, 사업주단체 및 산업재해 예방 관련 전문단체에 소속된 자 중에서 명예산업안전감독관을 위촉할 수 있다. <개정 2010.6.4>

② 사업주는 명예산업안전감독관으로서 정당한 활동을 한 것을 이유로 그 명예산업안전감독관에 대하여 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

③ 제1항에 따른 명예산업안전감독관의 위촉 방법, 업무 범위, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2009.2.6]

**제61조의3(재해 예방의 재원)** 다음 각 호의 용도에 사용하기 위한 재원(財源)은 「산업재해보상보험법」 제95조제1항에 따른 산업재해보상보험및예방기금에서 지원한다. <개정 2010.6.4>

1. 재해 예방 관련 시설과 그 운영에 필요한 비용
2. 재해 예방 관련 사업, 비영리법인에 위탁하는 업무 및 기금 운용·관리에 필요한 비용
3. 그 밖에 재해 예방에 필요한 사업으로서 고용노동부장관이 인정하는 사업의 사업비

[전문개정 2009.2.6]

**제62조(산업재해 예방활동의 촉진)** ① 정부는 사업주, 사업주단체, 근로자단체, 산업재해 예방 관련 전문단체, 연구기관 등이 하는 산업재해 예방사업 중 대통령령으로 정하는 사업에 드는 경비의 전부 또는 일부를 예산의 범위에서 보조하거나 그 밖에 필요한 지원(이하 "보조·지원"이라 한다)을 할 수 있다. 이 경우 고용노동부장관은 보조·지원이 산업재해 예방사업의 목적에 맞게 효율적으로 사용되도록 관리·감독을 하여야 한다. <개정 2010.6.4>

② 고용노동부장관은 보조·지원을 받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 해당 금액 또는 지원에 상응하는 금액을 환수하여야 한다. <개정 2010.6.4>

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조·지원을 받은 경우
2. 제1항에 따른 산업재해 예방사업의 목적에 맞게 사용되지 아니한 경우
3. 보조·지원을 받은 사업주가 제23조제1항부터 제3항까지 또는 제24조제1항에 따른 안전·보건상의 조치의무를 위반하여 산업재해를 발생시킨 경우로서 고용노동부령으로 정하는 경우

③ 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 그 사실을 안 날부터 3년의 범위에서 보조·지원을 제한할 수 있다. <개정 2010.6.4>

④ 보조·지원의 대상·방법·절차, 관리 및 감독, 제2항에 따른 환수방법, 그 밖에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정하여 고시한다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.2.6]

**제63조(비밀 유지)** 제34조에 따른 안전인증을 하는 자, 제35조에 따른 신고 수리에 관한 업무를 하는 자, 제36조에 따른 안전검사를 하는 자, 제36조의2에 따른 자율검사프로그램의 인정 업무를 하는 자, 제40조제1항에 따라 제출된 유해성·위험성 조사보고서를 검토하는 자, 제41조제5항에 따라 제출된 물질안전보건자료를 검토하는 자, 제41조제8항에 따라 물질안전보건자료에 적지 아니한 정보를 제공받은 자, 제43조에 따른 건강진단을 하는 자, 제43조의2에 따른 역학조사를 하는 자, 제48조에 따라 제출된 유해·위험방지계획서를 검토하는 자, 제49조에 따른 안전·보건진단을 하는 자 및 제49조의2에 따른 공정안전보고서를 검토하는 자는 업무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다. 다만, 근로자의 건강장해를 예방하기 위하여 고용노동부장관이 필요하다고 인정하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2010.6.4>



[전문개정 2009.2.6]

**제63조의2**(청문 및 처분기준) ① 고용노동부장관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 처분을 하려면 청문을 하여야 한다. <개정 2010.6.4>

1. 제15조의2제1항(제16조제3항, 제30조제6항, 제36조의2제7항, 제38조의2제5항, 제42조제10항, 제43조제11항, 제47조제4항 및 제49조제4항에 따라 준용되는 경우를 포함한다)에 따른 지정의 취소
2. 제28조제4항에 따른 인가의 취소
3. 제34조의3제1항에 따른 안전인증의 취소
4. 제36조의2제4항에 따른 자율검사프로그램 인정의 취소
5. 제37조제3항에 따른 승인의 취소
6. 제38조제5항에 따른 허가의 취소
7. 제36조의3, 제38조의4제6항, 제52조의4에 따른 등록의 취소

② 제15조의2제1항(제16조제3항, 제30조제6항, 제36조의2제7항, 제38조의2제5항, 제38조의4제6항, 제42조제10항, 제43조제11항, 제47조제4항 및 제49조제4항에 따라 준용되는 경우를 포함한다), 제28조제4항, 제34조의3제1항, 제35조의3, 제36조의2제4항, 제36조의3제3항, 제37조제3항, 제38조제5항 및 제52조의4제4항에 따른 취소, 정지, 사용 금지 또는 개선 명령의 기준은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.2.6]

**제64조**(서류의 보존) ① 사업주는 제10조제1항에 따른 산업재해 발생기록, 제13조·제15조·제16조 및 제17조에 따른 관리책임자·안전관리자·보건관리자 및 산업보건과의 선임에 관한 서류, 제38조의2제1항에 따른 석면조사 결과에 관한 서류, 제40조에 따른 화학물질의 유해성·위험성 조사에 관한 서류, 제42조에 따른 작업환경측정에 관한 서류 및 제43조에 따른 건강진단에 관한 서류를 3년간 보존하여야 하고, 제19조제3항에 따른 회의록, 제29조의2제4항에 따른 회의록, 제35조제2항에 따른 자율안전기준에 맞는 것임을 증명하는 서류 및 제36조의2제2항에 따른 자율검사프로그램에 따라 실시하는 검사 결과를 기록한 서류는 2년간 보존하여야 한다. 다만, 고용노동부장관이 필요하다고 인정할 때에는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 보존기간을 연장할 수 있다. <개정 2010.6.4>

② 지정측정기관은 작업환경측정에 관한 사항으로서 고용노동부령으로 정하는 사항을 기재한 서류를 3년간 보존하여야 한다. <개정 2010.6.4>

③ 지도사는 그 업무에 관한 사항으로서 고용노동부령으로 정하는 사항을 기재한 서류를 5년간 보존하여야 한다. <개정 2010.6.4>

④ 석면해체·제거업자는 제38조의4제3항에 따른 석면해체·제거업무에 관하여 고용노동부령으로 정하는 서류를 30년간 보존하여야 한다. <개정 2010.6.4>

⑤ 제1항부터 제4항까지의 경우 전산입력자료가 있을 때에는 그 서류를 대신하여 전산입력자료를 보존할 수 있다.

[전문개정 2009.2.6]

- 제65조**(권한의 위임·위탁) ① 이 법에 따른 고용노동부장관의 권한은 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 일부를 지방고용노동관서의 장에게 위임할 수 있다. <개정 2010.6.4>
- ② 고용노동부장관은 이 법에 따른 업무 중 다음 각 호의 업무를 대통령령으로 정하는 바에 따라공단·비영리법인 또는 관계 전문기관에 위탁할 수 있다. <개정 2010.6.4>
1. 제4조제1항제5호·제6호·제8호 및 제10호의 사항에 관한 업무
  2. 제27조제2항에 따른 기준제정위원회의 구성·운영
  3. 제28조제3항에 따른 안전·보건평가
  4. 제32조제1항에 따른 안전·보건에 관한 직무교육
  5. 제34조제2항 및 제4항에 따른 안전인증
  6. 제34조제5항에 따른 안전인증의 확인
  7. 제35조제1항에 따른 신고에 관한 업무
  8. 제36조제1항에 따른 안전검사
  9. 제36조의2제1항에 따른 자율검사프로그램의 인정
  10. 제36조의3제1항에 따른 지원과 같은 조 제2항에 따른 등록
  11. 제38조의2제4항에 따른 석면조사능력의 평가 및 지도·교육에 관한 업무
  12. 제41조제7항에 따른 물질안전·보건자료와 관련된 자료의 제공
  13. 제42조제8항에 따른 작업환경측정·분석 능력의 평가 및 지도·교육에 관한 업무
  14. 제43조제9항에 따른 건강진단능력의 평가 및 지도·교육에 관한 업무
  15. 제43조의2제1항에 따른 역학조사
  16. 제44조제1항에 따른 건강관리수첩의 발급
  17. 제48조에 따른 유해·위험방지계획서의 접수, 심사 및 확인
  18. 제49조의2제1항 및 제3항에 따른 공정안전보고서의 접수·심사 및 같은 조 제4항에 따른 확인
  19. 제62조제1항 및 제2항에 따른 보조·지원 및 환수에 관한 업무
- ③ 제2항에 따라 업무를 위탁받은 비영리법인 또는 관계 전문기관의 임직원은 형법 제129조부터 제132조까지의 규정을 적용할 때에는 공무원으로 본다.

[전문개정 2009.2.6]

- 제66조**(수수료 등) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 수수료를 내야 한다. <개정 2010.6.4>
1. 제28조제3항에 따른 안전·보건평가를 받으려는 자
  2. 제32조제1항에 따른 직무교육을 받으려는 자
  3. 제34조제2항 및 제4항에 따른 안전인증을 받으려는 자
  4. 제34조제5항에 따른 확인을 받으려는 자

5. 제36조제1항에 따른 안전검사를 받으려는 자
  6. 제36조의2제1항에 따른 자율검사프로그램의 인정을 받으려는 자
  7. 제38조제1항에 따른 허가를 받으려는 자
  8. 제47조에 따른 자격·면허의 취득을 위한 교육을 받으려는 자
  9. 제48조제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 유해·위험방지계획서를 심사받으려는 자
  10. 제49조의2에 따른 공정안전보고서를 심사받으려는 자
  11. 제52조의3에 따른 지도사시험에 응시하려는 자
  12. 제52조의4에 따른 등록을 하려는 자
  13. 그 밖에 산업안전·보건과 관련된 자로서 대통령령으로 정하는 자
- ② 공단은 고용노동부장관의 승인을 받아 공단의 업무 수행으로 인한 수익자로 하여금 그 업무 수행에 필요한 비용의 전부 또는 일부를 부담하게 할 수 있다.<개정 2010.6.4>
- [전문개정 2009.2.6]

## 제9장 벌칙 <개정 2009.2.6>

**제66조의2(벌칙)** 제23조제1항부터 제3항까지 또는 제24조제1항을 위반하여 근로자를 사망에 이르게 한 자는 7년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처한다.

[전문개정 2009.2.6]

**제67조(벌칙)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제23조제1항부터 제3항까지, 제24조제1항, 제26조제1항, 제28조제1항, 제33조제1항, 제37조제1항, 제38조제1항, 제38조의4제1항 또는 제52조제2항을 위반한 자
2. 제38조제5항, 제48조제4항 또는 제51조제7항에 따른 명령을 위반한 자

[전문개정 2009.2.6]

**제67조의2(벌칙)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 3년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제33조제2항, 제34조제2항, 제34조의4제1항, 제38조제3항, 제38조의3, 제46조 또는 제47조제1항을 위반한 자
2. 제34조의4제2항, 제38조제4항, 제38조의2제3항, 제43조제2항, 제49조의2제3항·제8항 또는 제51조제6항에 따른 명령을 위반한 자

[전문개정 2009.2.6]

**제68조(벌칙)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제26조제5항을 위반하여 중대재해 발생현장을 훼손한 자



2. 제29조제2항, 제34조의2제2항·제3항, 제35조의4제1항, 제52조의6 또는 제63조를 위반한 자

3. 제34조의2제4항 또는 제35조의4제2항에 따른 명령을 위반한 자

[전문개정 2009.2.6]

**제69조(벌칙)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제29조제6항, 제35조제1항, 제35조의2제2항·제3항, 제40조제2항, 제42조제3항, 제43조제5항 또는 제45조제1항·제2항을 위반한 자

2. 제35조의2제4항 또는 제40조제4항에 따른 명령을 위반한 자

[전문개정 2009.2.6]

**제70조(벌칙)** 제29조제1항 또는 제3항을 위반한 자는 500만원 이하의 벌금에 처한다.

[전문개정 2009.2.6]

**제71조(양벌규정)** 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제66조의2, 제67조, 제67조의2 또는 제68조부터 제70조까지의 어느 하나에 해당하는 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

[전문개정 2009.2.6]

**제72조(과태료)** ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 5천만원 이하의 과태료를 부과한다.

1. 제38조의2제1항에 따른 석면조사를 하지 아니하고 건축물 또는 설비를 철거하거나 해체한 자

2. 제38조의5제3항을 위반하여 건축물 또는 설비를 철거하거나 해체한 자

② 제49조제2항을 위반한 자에게는 1천500만원 이하의 과태료를 부과한다.

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 1천만원 이하의 과태료를 부과한다.

1. 제10조제2항에 따른 보고를 하지 아니하거나 거짓으로 보고한 자

2. 제30조제1항·제3항, 제34조의2제1항, 제36조제1항·제3항, 제36조의2제5항, 제39조의2제1항, 제48조제1항부터 제3항까지(자격을 갖춘 자의 의견을 듣지 아니하고 작성·제출한 자는 제외한다) 또는 제49조의2제1항·제5항을 위반한 자

3. 제41조제5항, 제49조제1항 또는 제50조제1항·제2항에 따른 명령을 위반한 자

4. 제42조제1항에 따른 작업환경측정을 하지 아니한 자

5. 제43조제1항에 따른 근로자 건강진단을 하지 아니한 자

6. 제51조제1항에 따른 근로감독관의 검사·점검 또는 수거를 거부·방해 또는 기피한 자

④ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 500만원 이하의 과태료를 부과한다. <개정 2010.6.4>

1. 제11조제1항, 제20조제1항 또는 제41조제1항을 위반하여 이 법 및 이 법에 따른 명령의 요지, 안전보건관리규정 및 물질안전보건자료를 갖추 두거나 게시하지 아니한 자
2. 제41조제8항을 위반하여 물질안전보건자료에 기재하지 아니한 정보를 제공하지 아니한 자
3. 제12조 전단, 제13조제1항, 제14조제1항, 제15조제1항, 제16조제1항, 제17조제1항, 제18조제1항, 제19조제1항(제29조의2에 따라 노사협의체를 설치·운영한 경우를 포함한다)·제5항, 제21조, 제29조제5항, 제29조의2제7항, 제31조제1항부터 제3항까지, 제32조제1항(제1호의 자만 해당한다), 제35조의2제1항, 제36조제2항, 제38조의4제2항, 제38조의5제1항, 제42조제6항, 제43조제6항, 제44조제2항, 제49조의2제2항, 제50조제3항·제4항 또는 제52조의4제1항을 위반한 자
4. 제15조제3항(제16조제3항에 따라 준용되는 경우를 포함한다) 또는 제51조제8항에 따른 명령을 위반한 자
5. 제42조제1항에 따른 작업환경측정 또는 제43조제1항에 따른 건강진단을 할 때 근로자대표가 요구하였는데도 근로자대표를 입회시키지 아니한 자
6. 제51조제2항에 따른 고용노동부장관의 요구를 받고도 보고 또는 출석을 하지 아니하거나 거짓으로 보고한 자
7. 제51조제6항 후단을 위반하여 고용노동부장관으로부터 명령받은 사항을 게시하지 아니한 자

⑤ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 300만원 이하의 과태료를 부과한다.<개정 2010.6.4>

1. 제11조제2항을 위반하여 근로자대표에게 알리지 아니한 자
2. 제25조, 제40조제5항, 제43조제3항·제7항, 제43조의2제2항 또는 제52조의8을 위반한 자
3. 제30조제4항을 위반하여 지도를 받지 아니하고 안전보건관리비를 사용한 자
4. 제32조제1항(제2호의 자만 해당한다)을 위반하여 직무교육을 받지 아니한 자
5. 제38조의4제3항을 위반하여 고용노동부장관에게 신고하지 아니한 자
6. 제38조의5제1항에 따른 증명자료를 제출하지 아니한 자
7. 제40조제1항에 따른 유해성·위험성 조사보고서를 제출하지 아니한 자
8. 제41조제3항 또는 제4항을 위반하여 경고표지를 부착하지 아니하거나 교육을 하지 아니한 자 또는 물질안전보건자료를 양도·제공하지 아니한 자
9. 제42조제1항 또는 제43조제4항에 따른 보고를 하지 아니하거나 거짓으로 보고한 자
10. 제48조제3항을 위반하여 유자격자의 의견을 듣지 아니하고 유해·위험방지계획서를 작성·제출한 자
11. 제48조제5항 또는 제49조의2제4항을 위반하여 고용노동부장관의 확인을 받지 아니한 자
12. 제51조제1항에 따른 질문에 대하여 답변을 거부, 방해 또는 기피하거나 거짓으로 답변한 자

13. 제64조제1항부터 제4항까지의 규정을 위반하여 서류를 보존하지 아니한 자

⑥ 제1항부터 제5항까지의 규정에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관이 부과·징수한다.<개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.2.6]

**부칙** <제4220호, 1990.1.13>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포후 6월이 경과한 날부터 시행한다.

**제2조** (안전관리대행기관등에 관한 경과조치) ①이 법 시행당시 노동부장관의 지정을 받은 안전관리대행기관 및 보건관리대행기관은 제15조 및 제16조의 규정에 의하여 노동부장관의 지정을 받은 것으로 본다.

②공단은 이 법에 의하여 노동부장관이 지정하도록 되어 있는 지정교육·검사·측정 또는 진단기관으로 지정받은 것으로 본다.

**제3조** (보호구 제조·수입자등에 관한 경과조치) ①이 법 시행당시 보호구를 제조·수입하고 있는 자는 이 법 시행일로부터 6월 이내에 제35조제2항의 규정에 의한 인력과 시설을 갖추어야 한다.

②이 법 시행당시 유해물질을 제조·사용하고 있는 자는 이 법 시행일로부터 6월 이내에 제38조제1항의 규정에 의한 유해물질 제조·사용허가를 받아야 한다.

**제4조** (주당근로시간에 관한 경과조치) 이 법 제46조의 규정에 의한 주당근로시간 34시간은 300인미만의 사업중 노동부장관이 지정하는 유해 또는 위험한 작업에 대하여는 1991년 9월 30일까지, 그 외의 사업에 대하여는 1990년 9월 30일까지 35시간으로 한다.

**제5조** (벌칙에 관한 경과조치) 이 법 시행전의 행위에 대한 벌칙적용에 있어서 종전의 규정에 의한다.

**제6조** (다른 법률의 개정) ①산업재해보상보험특별회계법중 다음과 같이 개정한다.

제3조 본문중 "한국산업안전공단관리기금에의 출연금"을 "산업안전보건법의 규정에 의한 산업재해예방기금에의 출연금"으로 한다.

②한국산업안전공단법중 다음과 같이 개정한다.

제13조제2항제2호중 "산업재해보상보험특별회계로부터의 출연금"을 "산업안전보건법의 규정에 의한 산업재해예방기금으로부터의 출연금"으로 한다.

③근로기준법중 다음과 같이 개정한다.

제43조 및 법률 제4099호 근로기준법중개정법률 부칙 제3조제2항을 삭제하고, 제6장을 다음과 같이 한다.

## 제6장 안전과 보건

제64조 (안전과 보건) 노동자의 안전과 보건에 관하여는 산업안전보건법이 정하는 바에 의한다.

제109조중 "제51조, 제58조 또는 제67조"를 "제51조 또는 제58조"로 한다.

제110조제1호중 "제43조" 및, "제64조제1항, 제65조, 제66조, 제68조"를 각각 삭제하고, 동조제2호중 "제73조제2항·제4항"을 삭제 한다.

제111조제1호중 "제64조제2항, 제69조 제70조, 제71조제1항·제2항, 제72조제1항, 제73조제1항"을 삭제하고, 동조제3호중 "제72조제3항과"를 삭제한다.

④진폐의예방과진폐근로자의보호등에관한법률중 다음과 같이 개정한다.

제16조 본문중 "산업안전보건법 제32조"를 "산업안전보건법 제43조"로 한다.

**제7조** (다른 법령과의 관계) 이 법 시행전에 다른 법령에서 종전의 산업안전보건법의 규정을 인용하고 있는 것은 이 법의 해당 조항을 인용한 것으로 본다.

#### 부칙 <제4622호, 1993.12.27>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포후 6월이 경과한 날부터 시행한다.

**제2조** 생략

**제3조** 생략

**제4조** 생략

**제5조** 생략

**제6조** (다른 법률의 개정) ①생략

②산업안전보건법중 다음과 같이 개정한다.

제35조제1항중 "공산품품질관리법의 규정에 의한 품질검사"를 "품질경영촉진법 제17조의 규정에 의한 안전검사"로 한다.

**제7조** 생략

#### 부칙 <제4826호, 1994.12.22>

**제1조** (시행일) 이 법은 1995년 5월 1일부터 시행한다.<단서 생략>

**제2조** 생략

**제3조** 생략

**제4조** 생략

**제5조** 생략

**제6조** 생략

**제7조** 생략

**제8조** 생략

**제9조** 생략

**제10조** (다른 법률의 개정) ①산업안전보건법중 다음과 같이 개정한다.

제53조제2항제1호 및 제3항중 "산업재해보상보험특별회계법에 의한 세출예산총액"을 각각 "산업재해보상보험법 제81조 각호에 해당하는 지출예산총액"으로 한다.

## ②내지 ④생략

**제11조 생략****부칙** <제4916호,1995.1.5>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제41조제5항 및 제42조제5항의 규정은 1995년 7월 1일부터, 제49조의2의 규정은 1996년 1월 1일부터, 제41조(제5항을 제외한다) 및 제52조의3의 규정은 1996년 7월 1일부터, 제52조의2 및 제52조의4 내지 제52조의8의 규정은 1997년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조** (안전관리대행기관등의 지정·지정취소등에 대한 경과조치) 제15조제5항·제30조제5항·제31조제5항·제36조제3항·제38조제6항·제42조제6항 및 제49조제3항의 규정에 의한 안전관리대행기관등의 지정·허가요건등은 이를 대통령령으로 정하여 시행하기 전까지는 종전의 규정에 의한다.

**제3조** (유해·위험방지계획서의 제출기한에 관한 경과조치) 제48조제1항·제3항의 규정에 의한 유해·위험방지계획서의 제출기한은 이를 노동부령으로 정하여 시행하기 전까지는 종전의 규정에 의한다.

**제4조** (유해·위험설비에 관한 경과조치) 이 법 시행당시 제49조의2제1항의 규정에 의한 유해·위험설비를 보유하고 있는 사업장의 사업주는 대통령령이 정하는 기한내에 각 유해·위험설비에 관한 공정안전보고서를 작성하여 노동부장관에게 제출하여야 한다.

**제5조** (벌칙에 관한 경과조치) 이 법 시행전의 행위에 대한 벌칙적용에 있어서는 종전의 규정에 의한다.

**부칙** <제5247호,1996.12.31>

**제1조** (시행일) 이 법은 1997년 3월 1일부터 시행한다.

**제2조 생략****제3조 생략**

**제4조** (다른 법률의 개정) ①산업안전보건법중 다음과 같이 개정한다.

제19조제1항중 "노사협의회법"을 "근로자참여및협력증진에관한법률"로 한다.

## ②생략

**제5조 생략****부칙** <제5248호,1996.12.31>

①(시행일) 이 법은 공포후 4월이 경과한 날부터 시행한다.

②(벌칙등에 관한 경과조치) 이 법 시행전의 행위에 대한 벌칙 및 과태료의 적용에 있어서는 종전의 규정에 의한다.

**부칙** <제5453호,1997.12.13>

**제1조** (시행일) 이 법은 1998년 1월 1일부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조** 생략

**부칙** <제5454호,1997.12.13>

이 법은 1998년 1월 1일부터 시행한다. <단서 생략>

**부칙** <제5886호,1999.2.8>

①(시행일) 이 법은 공포후 3월이 경과한 날부터 시행한다.

②(벌칙 등에 관한 경과조치) 이 법 시행전의 행위에 대한 벌칙 또는 과태료의 적용에 있어서는 종전의 규정에 의한다.

**부칙** <제6104호,2000.1.7>

①(시행일) 이 법은 공포후 6월이 경과한 날부터 시행한다.

②(과태료에 관한 경과조치) 이 법 시행전의 행위에 대한 과태료의 적용에 있어서는 종전의 규정에 의한다.

**부칙** <제6315호,2000.12.29>

**제1조**(시행일) 이 법은 2001년 7월 1일부터 시행한다.

**제2조** 내지 제6조 생략

**제7조** (다른 법률의 개정) ①생략

②산업안전보건법중 다음과 같이 개정한다.

제35조제1항제1호중 "품질경영촉진법 제17조의 규정에 의한 안전검사"를 "품질경영및공산품안전관리법 제9조의 규정에 의한 안전검사"로 한다.

③및 ④생략

**부칙** <제6590호,2001.12.31>

**제1조** (시행일) 이 법은 2002년 3월 1일부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조** 및 제3조 생략

**제4조 (다른 법률의 개정) ①내지 ⑥생략**

⑦산업안전보건법중 다음과 같이 개정한다.

제7장(제53조 내지 제60조)을 삭제한다.

제61조의3을 다음과 같이 신설한다.

제61조의3 (재해예방의 재원) 다음 각호의 용도에 사용하기 위한 재원은 산업재해보상보험법 제80조제1항의 규정에 의한 산업재해보상보험및예방기금에서 지원한다.

1. 재해예방관련시설과 그 운영에 필요한 비용
2. 재해예방관련사업, 비영리법인에의 위탁업무 및 기금운용관리에 필요한 비용
3. 그 밖에 재해예방에 필요한 사업으로서 노동부장관이 인정하는 사업의 사업비

⑧내지 <20>생략

**제5조 (다른 법률의 개정)에 따른 경과조치) ①내지 ⑦생략**

⑧이 법 시행 당시 산업안전보건법 종전의 제53조제1항의 규정에 의한 산업재해예방기금에 속하는 자산과 채권·채무 그 밖의 권리·의무는 산업재해보상보험법 제80조제1항의 개정규정에 의한 산업재해보상보험및예방기금이 이를 포괄 승계한다.

⑨이 법 시행 당시 산업안전보건법 종전의 제53조제1항의 규정에 의한 산업재해예방기금의 기금운용계획은 산업재해보상보험법 제80조제1항의 개정규정에 의한 산업재해보상보험및예방기금의 기금운용계획으로 본다.

⑩생략

**제6조 생략**

**부칙** <제6847호,2002.12.30>

①(시행일) 이 법은 2003년 7월 1일부터 시행한다.

②(벌칙 등에 관한 경과조치) 이 법 시행전의 행위에 대한 벌칙 또는 과태료의 적용에 있어서는 종전의 규정에 의한다.

**부칙** <제7428호,2005.3.31>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포 후 1년이 경과한 날부터 시행한다.

**제2조** 내지 제4조 생략

**제5조** (다른 법률의 개정) ①내지 <55>생략

<56>산업안전보건법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제52조의4제3항제2호중 "파산자"를 "파산선고를 받은 자"로 한다.

<57>내지 <145>생략

**제6조** 생략

**부칙 <제7467호,2005.3.31>**

- ①(시행일) 이 법은 공포 후 3월이 경과한 날부터 시행한다.
- ②(벌칙에 관한 경과조치) 이 법 시행 전의 행위에 대한 벌칙의 적용에 관하여는 종전의 규정에 의한다.

**부칙 <제7920호,2006.3.24>**

- ①(시행일) 이 법은 공포후 6개월이 경과한 날부터 시행한다. 다만, 제19조제1항의 개정규정은 이 법 시행일부터 2009년까지의 기간 이내에 사업장의 규모에 따라 대통령령이 정하는 날부터 시행한다.
- ②(과징금에 관한 적용례) 제15조의3(제16조제3항 및 제30조제6항에서 준용하는 경우를 포함한다.)의 개정규정은 이 법 시행 후 최초로 업무정지처분의 사유가 발생하는 분부터 적용한다.

**부칙 <제8372호,2007.4.11>**

**제1조** (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조** 내지 제15조 생략

**제16조** (다른 법률의 개정) ①내지 ⑭생략

⑮산업안전보건법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2호 중 "제14조"를 "제2조"로 한다.

제51조제1항 중 "「근로기준법」 제104조"를 "「근로기준법」 제101조"로 한다.

<16> 내지 <24> 생략

**제17조** 생략

**부칙 <제8373호,2007.4.11>**

**제1조** (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** 내지 제5조 생략

**제6조** (다른 법률의 개정) ①내지 ⑤생략

⑥산업안전보건법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제61조의3 각 호 외의 부분 중 "「산업재해보상보험법」 제80조제1항"을 "「산업재해보상보험법」 제64조제1항"으로 한다.

⑦ 내지 ⑨생략

**제7조** 생략



**부칙 <제8475호,2007.5.17>**

①(시행일) 이 법은 2008년 1월 1일부터 시행한다.

②(적용례) 제62조제2항 및 제3항의 개정규정은 이 법 시행 후 최초로 보조·지원을 받은 사업주·사업주단체·근로자단체·산업재해예방관련전문단체·연구기관 등부터 적용한다.

**부칙 <제8486호,2007.5.25>**

**제1조** (시행일) 이 법은 공포 후 1년이 경과한 날부터 시행한다.

제2조부터 제8조까지 생략

**제9조** (다른 법률의 개정) ①부터 ⑧까지 생략

⑨ 산업안전보건법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제35조제1항제2호를 다음과 같이 한다.

2. 「산업표준화법」 제15조에 따라 인증을 받은 보호구

⑩부터 <22>까지 생략

**제10조** 생략

**부칙 <제8562호,2007.7.27>**

**제1조** (시행일) ① 이 법은 2009년 1월 1일부터 시행한다. 다만, 제29조의2, 제41조제3항 후단, 제42조제1항, 제52조의4제3항제1호, 제67조제1호 및 제72조제2항제2호(노·사협의체가 심의·의결 또는 결정한 사항의 이행의무 위반에 관한 부분으로 한정한다)의 개정규정은 2008년 1월 1일부터 시행한다.

② 제1항에도 불구하고 제36조의2의 개정규정은 2011년 1월 1일부터 시행한다. 다만, 종전의 제36조에 따른 자체검사만을 실시하여 사업장의 자율적인 관리가 용이한 경우로서 노동부령으로 정하는 유해·위험기계등에 대하여는 2009년 1월 1일부터 시행하고, 제36조의2제3항의 개정규정에 따라 사업주가 지정검사기관에 위탁하여 검사를 실시하는 경우는 법률 제9796호 산업안전보건법 일부개정법률 공포일부터 시행한다. <개정 2009.10.9>

**제2조** (안전인증과 자율안전확인의 신고에 관한 적용례) 제34조부터 제34조의4까지, 제35조부터 제35조의4까지의 개정규정은 부칙 제1조제1항 본문에 따른 시행일 이후 출고되는 안전인증대상기계·기구등부터 적용한다. 다만, 안전인증대상기계·기구등이 발주에 의하여 제조되는 경우에는 이 법 시행 이후 발주되는 안전인증대상기계·기구등부터 적용한다.

**제3조** (법령 요지의 게시 등에 관한 경과조치) 이 법 시행 전에 종전의 제11조제2항제4호에 따라 근로자대표가 종전의 제36조제1항에 따른 자체검사에 관한 내용이나 결과의 통지를 사업주에게 요청한 경우에는 제11조제2항제4호의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**제4조 (검정·검사에 관한 경과조치)** ① 부칙 제1조제1항 본문에 따른 시행일 전에 종전의 제33조제3항과 제35조제1항에 따라 검정을 실시하고 검정의 유효기간이 끝나지 아니한 방호장치와 보호구는 검정의 유효기간이 끝나기 전까지는 제34조제2항의 개정규정에 따른 안전인증을 받았거나 제35조제1항의 개정규정에 따른 신고를 한 것으로 본다.

② 부칙 제1조제1항 본문에 따른 시행일 전에 종전의 제34조제2항에 따라 설계검사·완성검사 또는 성능검사를 받은 기계·기구 및 설비는 이 법 시행 이후 2년간 제34조제2항의 개정규정에 따른 안전인증을 받았거나 제35조제1항의 개정규정에 따른 신고를 한 것으로 본다.

③ 부칙 제1조제1항 본문에 따른 시행일 전에 종전의 제34조제3항에 따라 정기검사를 실시하고 검사 실시 시기가 도래하지 아니한 기계·기구 및 설비는 검사 실시 시기가 도래하기 전까지는 제36조제1항의 개정규정에 따른 안전검사를 받은 것으로 본다.

**제5조 (벌칙이나 과태료에 관한 경과조치)** 이 법 시행 전에 행한 행위에 대하여 벌칙이나 과태료를 적용할 때에는 종전의 규정에 따른다.

**제6조 (다른 법률의 개정)** ① 법률 제8486호 산업표준화법 전부개정법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제26조 각 호 외의 부분중 "검사·검정·시험·인증"을 "검사·검정·시험·인증·신고"로 하고, 동조제3호를 다음과 같이 한다.

3. 「산업안전보건법」 제34조제2항에 따른 의무안전인증대상기계·기구등 중 보호구에 대한 안전인증 또는 제35조제1항에 따른 자율안전확인대상기계·기구등 중 보호구에 대한 자율안전확인의 신고

② 품질경영 및 공산품안전관리법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제15조제1항제4호를 다음과 같이 하고, 동항제5호를 삭제한다.

4. 「산업안전보건법」 제34조제2항 또는 제4항에 따른 안전인증을 받은 경우 제19조제5항제3호 및 제4호를 각각 다음과 같이 한다.

3. 「산업안전보건법」 제34조제2항 또는 제4항에 따른 안전인증을 받은 경우

4. 「산업안전보건법」 제35조제1항에 따른 자율안전확인의 신고를 한 경우

③ 승강기제조 및 관리에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제17조제3항제1호를 삭제한다.

④ 기업활동 규제완화에 관한 특별조치법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제47조제1항 각 호 외의 부분중 "산업안전보건법 제34조 및 제36조의 규정에 의한 검사"를 "「산업안전보건법」 제34조제2항에 따른 안전인증, 제35조제1항에 따른 신고 및 제36조제1항에 따른 안전검사"로 하고, 동조제3항중 "「산업안전보건법」 제34조제2항의 규정에 의한 기계·기구 및 설비중 압력용기에 대한 동법 제34조제3항의 규정에 의한 검사"를 "「산업안전보건법」 제36조제1항에 따른 유해·위험기계등 중 압력용기에 대한 안전검사"로 하며, 동조제4항 각 호 외의 부분 전단중 "산업안전보건법 제33조제3항"을 "「산업안전보건법」 제34조제2항·제35조제1항"으로, "검사 또는 성능검정"을 "검사, 안전인증 또는 자율안전확인의 신고"로 하고, 동항 각 호 외의 부분 후단중 "검사 또는 성능검정"을 각각 "검사, 안전인

증 또는 자율안전확인 신고"로 하며, 동항제2호를 다음과 같이 한다.

2. 「산업안전보건법」 제34조제2항에 따른 안전인증을 받거나 같은 법 제35조제1항에 따른 자율안전확인 신고를 하여야 하는 방호장치

**제7조** (다른 법령과의 관계) 이 법 시행 당시 다른 법령에서 종전의 「산업안전보건법」 제33조부터 제36조까지의 규정을 인용한 경우에는 이 법 중 그에 해당하는 규정이 있는 때에는 종전의 규정에 갈음하여 이 법의 해당 조항을 인용한 것으로 본다.

**부칙** <제8694호, 2007.12.14>

**제1조** (시행일) 이 법은 2008년 7월 1일부터 시행한다. <단서 생략>

제2조부터 제24조까지 생략

**제25조** (다른 법률의 개정) ① 부터 ④ 까지 생략

⑤ 산업안전보건법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제61조의3 각 호 외의 부분 중 "「산업재해보상보험법」 제64조제1항"을 "「산업재해보상보험법」 제95조제1항"으로 한다.

⑥ 부터 ⑩ 까지 생략

**제26조** 생략

**부칙** <제9319호, 2008.12.31>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

제2조부터 제4조까지 생략

**제5조** (다른 법률의 개정) ① 부터 ③ 까지 생략

④ 산업안전보건법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제2항 중 "한국산업안전공단(이하 "공단"이라 한다)"을 "한국산업안전보건공단(이하 "공단"이라 한다)"으로 한다.

⑤ 및 ⑥ 생략

**제6조** 생략

**부칙** <제9434호, 2009.2.6>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다.

**제2조** (석면 해체·제거에 관한 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 규정에 따라 석면 해체·제거 허가를 받은 자는 이 법 시행 후 3개월까지 석면 해체·제거를 할 수 있다.

**제3조** (벌칙 등에 관한 경과조치) 이 법 시행 전의 행위에 대하여 벌칙 및 과태료를 적용할 때에는 종전의 규정에 따른다.

**부칙** <제9796호,2009.10.9>

이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다. 다만, 법률 제8562호 산업안전보건법 일부개정법률 부칙 제1조제2항 단서의 개정규정은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제9847호,2009.12.29>

**제1조**(시행일) 이 법은 공포 후 1년이 경과한 날부터 시행한다.

제2조부터 제20조까지 생략

**제21조**(다른 법률의 개정) ① 부터 ⑦ 까지 생략

⑧ 산업안전보건법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제45조제1항 중 "전염병"을 "감염병"으로 한다.

⑨ 부터 <30> 까지 생략

**제22조** 생략

## 산업안전보건법 시행령

[시행 2010.11.18] [대통령령 제22496호, 2010.11.18, 일부개정]

**제1조(목적)** 이 영은 「산업안전보건법」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

[전문개정 2009.7.30]

**제2조(정의)** 이 영에서 사용하는 용어의 뜻은 이 영에 특별한 규정이 없으면 「산업안전보건법」(이하 "법"이라 한다)에서 정하는 바에 따른다.

[전문개정 2009.7.30]

**제2조의2(적용범위 등)** ① 법 제3조제1항 단서에 따라 법의 일부를 적용하지 아니하는 사업 또는 사업장(이하 "사업"이라 한다)의 범위 및 해당 사업에 적용되는 법 규정의 범위는 별표 1과 같다.

② 이 영에서 사업의 분류는 「통계법」에 따라 통계청장이 고시한 한국표준산업분류에 따른다.

[전문개정 2009.7.30]

**제3조(재해 다발 사업장의 재해 예방을 위한 시책 마련)** 고용노동부장관은 법 제4조제1항제2호에 따른 재해 다발 사업장에 대한 재해 예방을 위하여 재해 예방기법의 연구 및 보급, 안전·보건 기술의 지원 및 교육에 관한 시책을 마련하여야 한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.7.30]

**제3조의2(안전·보건 경영체제 등의 추진)** ① 고용노동부장관은 법 제4조제1항제5호에 따른 사업의 안전·보건 경영체제 확립을 위하여 사업의 자율적인 안전·보건 경영체제의 운영기법을 연구·보급하여야 한다. <개정 2010.7.12>

② 고용노동부장관은 사업의 안전·보건 경영체제 확립을 위하여 사업의 안전관리 및 보건관리 수준을 평가하는 제도를 운영할 수 있다. <개정 2010.7.12>

③ 제2항에 따른 평가제도의 운영을 위하여 필요한 사항은 고용노동부장관이 정하여 고시한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.7.30]

**제3조의3(안전·보건의식을 북돋우기 위한 시책 마련)** ① 고용노동부장관은 법 제4조제1항제6호에 따라 안전·보건의식을 북돋우기 위하여 다음 각 호와 관련된 시책을 마련하여야 한다.

<개정 2010.7.12>

1. 산업안전·보건 강조기간의 설정 및 그 시행
2. 안전·보건 교육의 진흥 및 홍보의 활성화
3. 안전·보건과 관련된 국민의 건전하고 자주적인 활동의 촉진 등

② 제1항에 따른 안전·보건의식을 북돋우기 위한 시책에 관하여 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.7.30]

**제3조의4**(무재해운동의 추진) ① 고용노동부장관은 법 제4조제1항제6호에 따른 무재해운동을 효율적으로 추진하기 위하여 다음 각 호와 관련된 시책을 마련하여야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 사업장 무재해운동의 확산과 그 추진기법의 보급
2. 무재해 목표를 달성한 사업장에 대한 지원 등 무재해운동의 활성화

② 무재해운동의 추진방법 등 제1항의 시책을 추진하기 위하여 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.7.30]

**제3조의5**(조사 및 통계의 유지·관리) 고용노동부장관은 산업재해를 예방하기 위하여 법 제4조제1항제8호에 따라 산업재해에 관하여 조사하고 이에 관한 통계를 유지·관리하여야 한다.

<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.7.30]

**제3조의6**(건강증진사업 등의 추진) ① 고용노동부장관은 법 제4조제1항제10호에 따른 근로자 건강의 보호·증진에 관한 사항을 효율적으로 추진하기 위하여 다음 각 호와 관련된 시책을 마련하여야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 근로자의 건강 증진을 위한 사업의 보급·확산
2. 깨끗한 작업환경의 조성

② 제1항에 따른 시책을 추진하기 위하여 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.7.30]

**제3조의7**(사업주 등의 협조) 사업주와 근로자, 그 밖의 관련 단체는 제3조 및 제3조의2부터 제3조의6까지의 규정에 따른 국가의 시책에 적극적으로 참여하는 등 협조하여야 한다.

[전문개정 2009.7.30]

**제4조** 삭제 <2010.2.24>

**제5조** 삭제 <2010.2.24>

**제6조** 삭제 <2010.2.24>

**제7조 삭제** <2010.2.24>**제8조 삭제** <2010.2.24>**제8조의2 삭제** <2010.2.24>**제8조의3 삭제** <2010.2.24>

**제8조의4**(공표대상 사업장) 법 제9조의2제1항에서 "대통령령으로 정하는 사업장"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업장을 말한다.

1. 연간 산업재해율이 규모별 같은 업종의 평균재해율 이상인 사업장 중 상위 10퍼센트 이내에 해당되는 사업장
2. 산업재해로 연간 사망재해자가 2명 이상 발생한 사업장으로서 사망만인율(연간 상시 근로자 1만명당 발생하는 사망자 수로 환산한 것을 말한다)이 규모별 같은 업종의 평균 사망만인율 이상인 사업장
3. 법 제10조에 따른 산업재해의 발생에 관한 보고를 최근 3년 이내 2회 이상 하지 않은 사업장
4. 법 제49조의2제1항에 따른 중대산업사고가 발생한 사업장

[전문개정 2009.7.30]

**제9조**(안전보건관리책임자의 선임 등) ① 법 제13조제3항에 따라 안전보건관리책임자(이하 "관리책임자"라 한다)를 두어야 할 사업의 종류 및 규모는 상시 근로자 100명 이상을 사용하는 사업과 상시 근로자 100명 미만을 사용하는 사업 중 고용노동부령으로 정하는 사업으로 한다. <개정 2010.7.12>

- ② 관리책임자는 해당 사업에서 그 사업을 실질적으로 총괄·관리하는 사람이어야 한다.
- ③ 사업주는 관리책임자를 선임하였을 때에는 그 사실을 증명할 수 있는 서류를 갖추 뒤야 한다.

[전문개정 2009.7.30]

**제10조**(관리감독자의 업무 내용) ① 법 제14조제1항 본문에서 "안전·보건점검 등 대통령령으로 정하는 업무"란 다음 각 호의 업무를 말한다. <개정 2010.7.12, 2010.11.18>

1. 사업장 내 관리감독자가 지휘·감독하는 작업(이하 이 조에서 "해당 작업"이라 한다)과 관련된 기계·기구 또는 설비의 안전·보건 점검 및 이상 유무의 확인
2. 관리감독자에게 소속된 근로자의 작업복·보호구 및 방호장치의 점검과 그 착용·사용에 관한 교육·지도
3. 해당 작업에서 발생한 산업재해에 관한 보고 및 이에 대한 응급조치
4. 해당 작업의 작업장 정리·정돈 및 통로확보에 대한 확인·감독
5. 해당 사업장의 산업보건의, 안전관리자(법 제15조제4항에 따라 안전관리자의 업무를 안전관리대행기관에 위탁한 사업장의 경우에는 그 대행기관의 해당 사업장 담당자) 및 보건관리

자(법 제16조제3항에 따라 보건관리자의 업무를 보건관리대행기관에 위탁한 사업장의 경우에는 그 대행기관의 해당 사업장 담당자)의 지도·조언에 대한 협조

6. 그 밖에 해당 작업의 안전·보건에 관한 사항으로서 고용노동부령으로 정하는 사항

② 사업주는 관리감독자에게 제1항에 따른 업무 수행에 필요한 권한을 부여하고 시설·장비·예산, 그 밖의 업무수행에 필요한 지원을 하여야 한다.

③ 법 제14조제1항 단서에서 "대통령령으로 정하는 작업"이란 별표 2와 같다.

④ 법 제14조제1항 단서에서 "소속 직원에 대한 특별교육 등 대통령령으로 정하는 안전·보건에 관한 업무"란 다음 각 호의 업무를 말한다.<개정 2010.7.12, 2010.11.18>

1. 법 제31조제3항에 따라 유해하거나 위험한 작업에 근로자를 사용할 때 실시하는 특별교육 중 안전에 관한 교육

2. 법 제36조의2제1항에 따른 유해·위험기계등의 안전에 관한 성능검사(관리감독자가 법 제36조의2제2항 각 호의 사람인 경우로 한정한다)

3. 그 밖에 해당 작업의 성격상 유해 또는 위험을 방지하기 위한 업무로서 고용노동부령으로 정하는 업무

[전문개정 2009.7.30]

#### 제11조 삭제 <2006.9.22>

**제12조**(안전관리자의 선임 등) ① 법 제15조제2항에 따라 안전관리자를 두어야 할 사업의 종류·규모, 안전관리자의 수 및 선임방법은 별표 3과 같다.

② 제1항에 따른 사업 중 상시 근로자 300명 이상을 사용하는 사업장[건설업의 경우에는 공사금액이 120억원(「건설산업기본법 시행령」 별표 1의 토목공사에 속하는 공사는 150억원) 이상이거나 상시 근로자 300명 이상을 사용하는 사업장]에는 해당 사업장에서 법 제15조제1항 및 이 영 제13조제1항 각 호에 규정된 직무만을 전담하는 안전관리자를 두어야 한다.

③ 제1항 및 제2항을 적용할 경우 법 제18조제1항에 따른 사업에 관하여 해당 사업과 같은 장소에서 이루어지는 도급사업의 공사금액 또는 수급인[하수급인(下受給人)을 포함한다. 이하 이 조에서 같다]이 사용하는 상시 근로자는 각각 해당 사업의 공사금액 또는 상시 근로자로 본다. 다만, 별표 3의 기준에 해당하는 도급사업의 공사금액 또는 수급인의 상시 근로자의 경우에는 그러하지 아니하다.

④ 제1항에도 불구하고 같은 사업주가 경영하는 둘 이상의 사업장이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 둘 이상의 사업장에 1명의 안전관리자를 공동으로 둘 수 있다. 이 경우 해당 사업장의 상시 근로자 수의 합계는 300명 이내이어야 한다.<개정 2010.11.18>

1. 같은 시·군·구(자치구를 말한다) 지역에 소재하는 경우

2. 사업장 간의 경계를 기준으로 15킬로미터 이내에 소재하는 경우

⑤ 제1항부터 제3항까지의 규정에도 불구하고 같은 장소에서 이루어지는 도급사업에서 도급인인 사업주가 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 그 사업의 수급인인 사업주의 근로자에 대한 안전관리를 전담하는 안전관리자를 선임한 경우에는 해당 사업의 수급인인 사업주는 안전



관리자를 선임하지 않을 수 있다.<개정 2010.7.12>

⑥ 사업주는 안전관리자를 선임하거나 법 제15조제4항에 따라 안전관리자의 업무를 안전관리대행기관에 위탁한 경우에는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 선임하거나 위탁한 날부터 14일 이내에 고용노동부장관에게 증명할 수 있는 서류를 제출하여야 한다. 법 제15조제3항에 따라 안전관리자를 다시 임명한 경우에도 또한 같다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.7.30]

**제13조**(안전관리자의 직무 등) ① 법 제15조제2항에 따라 안전관리자가 수행하여야 할 직무는 다음 각 호와 같다. <개정 2010.7.12>

1. 법 제19조제1항에 따른 산업안전보건위원회 또는 법 제29조의2제1항에 따른 안전·보건에 관한 노사협의체에서 심의·의결한 직무와 법 제20조제1항에 따른 해당 사업장의 안전보건관리규정(이하 "안전보건관리규정"이라 한다) 및 취업규칙에서 정한 직무
  2. 법 제34조제2항 본문에 따른 의무안전인증대상 기계·기구등(이하 "의무안전인증 대상 기계·기구등"이라 한다)과 법 제35조제1항 각 호 외의 부분 본문에 따른 자율안전확인대상 기계·기구등(이하 "자율안전확인대상 기계·기구등"이라 한다) 구입 시 적격품의 선정
  3. 해당 사업장 안전교육계획의 수립 및 실시
  4. 사업장 순회점검·지도 및 조치의 건의
  5. 산업재해 발생의 원인 조사 및 재발 방지를 위한 기술적 지도·조언
  6. 산업재해에 관한 통계의 유지·관리를 위한 지도·조언(안전분야로 한정한다)
  7. 법 또는 법에 따른 명령이나 안전보건관리규정 및 취업규칙 중 안전에 관한 사항을 위반한 근로자에 대한 조치의 건의
  8. 그 밖에 안전에 관한 사항으로서 고용노동부장관이 정하는 사항
- ② 사업주가 안전관리자를 배치할 때에는 연장근로·야간근로 또는 휴일근로 등 해당 사업장의 작업 형태를 고려하여야 한다.
- ③ 안전관리자에 관하여는 제10조제2항을 준용한다.

[전문개정 2009.7.30]

**제14조**(안전관리자의 자격) 법 제15조제2항에 따른 안전관리자의 자격은 별표 4와 같다.

[전문개정 2009.7.30]

**제15조**(안전관리 업무의 위탁 등) ① 법 제15조제4항에 따라 안전관리자의 업무를 안전관리대행기관에 위탁할 수 있는 사업의 종류 및 규모는 건설업을 제외한 사업으로서 상시 근로자 300명 미만을 사용하는 사업으로 한다.

② 사업주가 제1항에 따라 안전관리자의 업무를 안전관리대행기관에 위탁한 경우에는 그 대행기관을 제12조제1항에 따른 안전관리자로 본다.

[전문개정 2009.7.30]

**제15조의2**(안전관리대행기관의 지정 요건) 법 제15조제4항에 따른 안전관리대행기관으로 지정받을 수 있는 자는 안전관리 업무를 하려는 법인으로서 고용노동부령으로 정하는 인력·시설 및 장비를 갖춘 자로 한정한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.7.30]

**제15조의3**(안전관리대행기관의 지정신청 등) ① 법 제15조제4항에 따라 안전관리대행기관으로 지정받으려는 자는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 안전관리대행기관 지정신청서를 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

② 안전관리대행기관이 지정받은 사항을 변경하려면 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 안전관리대행기관 변경신청서를 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.7.30]

**제15조의4** 삭제 <1997.5.16>

**제15조의5**(안전관리대행기관의 지정 취소 등의 사유) 법 제15조의2제1항제4호에서 "대통령령으로 정하는 사유에 해당하는 경우"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 안전관리 업무를 수행하지 아니하고 대행 수수료를 받거나 안전관리 대행 관련 서류를 거짓으로 작성한 경우
2. 정당한 사유 없이 안전관리 업무의 대행을 거부한 경우
3. 위탁받은 안전관리 업무에 차질이 생기게 하거나 업무를 게을리한 경우
4. 그 밖에 법 또는 법에 따른 명령을 위반한 경우

[전문개정 2009.7.30]

**제15조의6**(과징금의 산정기준) ① 법 제15조의3제3항에 따른 업무정지기간별 과징금의 부과기준은 별표 4의2와 같다.

② 고용노동부장관은 위반행위의 동기, 내용 및 횟수 등을 고려하여 제1항에 따른 과징금 금액의 2분의 1 범위에서 과징금을 늘리거나 줄일 수 있다. 다만, 늘리는 경우에도 과징금 총액은 5천만원을 초과할 수 없다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.7.30]

**제15조의7**(과징금의 부과 및 납부) ① 고용노동부장관은 법 제15조의3제1항에 따라 과징금을 부과하려는 경우에는 위반행위의 종류와 해당 과징금의 금액 등을 구체적으로 밝혀 과징금을 낼 것을 서면으로 알려야 한다. <개정 2010.7.12>

② 제1항에 따라 통지를 받은 자는 통지받은 날부터 30일 이내에 고용노동부장관이 정하는 수납기관에 과징금을 내야 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 그 기간 내 과징금을 낼 수 없는 경우에는 그 사유가 없어진 날부터 15일 이내에 내야 한다. <개정 2010.7.12>

③ 제2항에 따라 과징금을 받은 수납기관은 납부자에게 영수증을 발급하여야 한다.

④ 과징금의 수납기관은 제2항에 따라 과징금을 받은 경우에는 지체 없이 그 사실을 고용노동부장관에게 통보하여야 한다. <개정 2010.7.12>

⑤ 과징금은 분할하여 낼 수 없다.

[전문개정 2009.7.30]

**제16조**(보건관리자의 선임 등) ① 법 제16조제2항에 따라 보건관리자를 두어야 할 사업의 종류·규모와 보건관리자의 수 및 선임방법은 별표 5와 같다.

② 제1항에 따른 사업의 사업장에는 해당 사업장에서 법 제16조제1항 및 이 영 제17조제1항 각 호에 규정된 직무만을 전담하는 보건관리자를 두어야 한다. 다만, 상시 근로자 300명 미만을 사용하는 사업의 사업장에서는 보건관리자가 보건관리 업무에 지장이 없는 범위에서 다른 업무를 겸할 수 있다.

③ 보건관리자의 선임 등에 관하여는 제12조제3항·제4항 및 제6항을 준용한다.

[전문개정 2009.7.30]

**제17조**(보건관리자의 직무 등) ① 법 제16조제2항에 따라 보건관리자가 수행하여야 할 직무는 다음 각 호와 같다.

1. 법 제19조제1항에 따른 산업안전보건위원회에서 심의·의결한 직무와 안전보건관리규정 및 취업규칙에서 정한 직무
2. 법 제24조제1항제5호에 따른 건강장해를 예방하기 위한 작업관리
3. 의무안전인증대상 기계·기구등과 자율안전확인대상 기계·기구등 중 보건과 관련된 보호구(保護具) 구입 시 적격품 선정
4. 법 제41조에 따라 작성된 물질안전보건자료의 게시 또는 비치
5. 제22조제1항에 따른 산업보건과의 직무(보건관리자가 별표 6 제1호에 해당하는 사람인 경우로 한정한다)
6. 근로자의 건강관리, 보건교육 및 건강증진 지도
7. 해당 사업장의 근로자를 보호하기 위한 다음 각 목의 조치에 해당하는 의료행위(보건관리자가 별표 6 제1호 또는 제2호에 해당하는 경우로 한정한다)
  - 가. 외상 등 흔히 볼 수 있는 환자의 치료
  - 나. 응급처치가 필요한 사람에 대한 처치
  - 다. 부상·질병의 악화를 방지하기 위한 처치
  - 라. 건강진단 결과 발견된 질병자의 요양 지도 및 관리
  - 마. 가목부터 라목까지의 의료행위에 따르는 의약품의 투여
8. 작업장 내에서 사용되는 전체 환기장치 및 국소 배기장치 등에 관한 설비의 점검과 작업방법의 공학적 개선·지도(보건관리자가 별표 6 제3호부터 제7호까지의 어느 하나에 해당하는 경우로 한정한다)
9. 사업장 순회점검·지도 및 조치의 건의
10. 직업성 질환 발생의 원인 조사 및 대책 수립
11. 산업재해에 관한 통계의 유지와 관리를 위한 지도와 조언(보건분야만 해당한다)

12. 법 또는 법에 따른 명령이나 안전보건관리규정 및 취업규칙 중 보건에 관한 사항을 위반한 근로자에 대한 조치의 건의

13. 그 밖에 작업관리 및 작업환경관리에 관한 사항

② 보건관리자에 관하여는 제10조제2항과 제13조제2항을 준용한다. 이 경우 보건관리자에게 지원하여야 할 시설 및 장비는 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.7.30]

**제18조**(보건관리자의 자격) 법 제16조제2항에 따른 보건관리자의 자격은 별표 6과 같다.

[전문개정 2009.7.30]

**제19조**(보건관리 업무의 위탁 등) ① 법 제16조제3항에 따라 보건관리자의 업무를 위탁할 수 있는 보건관리대행기관은 지역별 보건관리대행기관과 업종별·유해인자별 보건관리대행기관으로 구분한다.

② 보건관리자의 업무를 보건관리대행기관에 위탁할 수 있는 사업은 상시 근로자 300명 미만을 사용하는 사업 및 외판곳으로서 고용노동부장관이 정하는 지역에 소재하는 사업으로 한다.

<개정 2010.7.12>

③ 제2항에 따른 사업 중 업종별·유해인자별 보건관리대행기관에 보건관리 업무를 위탁할 수 있는 사업의 종류는 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.7.12>

④ 보건관리 업무의 위탁에 관하여는 제15조제2항을 준용한다.

[전문개정 2009.7.30]

**제19조의2**(보건관리대행기관의 지정 요건) 법 제16조제3항에 따른 보건관리대행기관으로 지정받을 수 있는 자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자로서 고용노동부령으로 정하는 인력·시설 및 장비를 갖춘 자로 한정한다. <개정 2010.7.12>

1. 국가 또는 지방자치단체의 소속 기관
2. 「의료법」에 따른 종합병원 또는 병원
3. 「고등교육법」 제2조제1호부터 제6호까지의 규정에 따른 대학 또는 그 부속기관
4. 보건관리 업무를 하려는 법인

[전문개정 2009.7.30]

**제19조의3**(준용) 보건관리대행기관에 관하여는 제15조의3 및 제15조의5부터 제15조의7까지의 규정을 준용한다.

[전문개정 2009.7.30]

**제20조**(산업보건협의 선임 등) ① 법 제17조제2항에 따라 산업보건의를 두어야 할 사업의 종류 및 규모는 상시 근로자 50명 이상을 사용하는 사업으로서 의사가 아닌 보건관리자를 두는 사업장으로 한다. 다만, 제19조에 따라 보건관리대행기관에 보건관리자의 업무를 위탁한 경우에는 산업보건의를 두지 않을 수 있다.

② 제1항에 따른 산업보건의는 외부에서 위촉할 수 있으며 이 경우 위촉된 산업보건의는 제22조에 따른 산업보건의의 직무를 수행하여야 한다.

③ 사업주는 산업보건의를 선임하였을 때에는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 선임한 날부터 14일 이내에 고용노동부장관에게 그 사실을 증명할 수 있는 서류를 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

④ 제2항에 따라 위촉된 산업보건의가 담당할 사업장 수 및 근로자 수, 그 밖에 선임에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.7.30]

**제21조**(산업보건의의 자격) 법 제17조제2항에 따른 산업보건의의 자격은 「의료법」에 따른 의사로서 산업의학 전문의, 예방의학 전문의 또는 산업보건에 관한 학식과 경험이 있는 사람으로 한다.

[전문개정 2009.7.30]

**제22조**(산업보건의의 직무 등) ① 법 제17조제2항에 따른 산업보건의의 직무 내용은 다음 각 호와 같다. <개정 2010.7.12>

1. 법 제43조에 따른 건강진단 결과의 검토 및 그 결과에 따른 작업 배치, 작업 전환 또는 근로시간의 단축 등 근로자의 건강보호 조치
2. 근로자의 건강장해의 원인 조사와 재발 방지를 위한 의학적 조치
3. 그 밖에 근로자의 건강 유지 및 증진을 위하여 필요한 의학적 조치에 관하여 고용노동부장관이 정하는 사항

② 사업주는 산업보건의에게 제1항에 따른 직무를 수행하는 데 필요한 권한을 주어야 한다.

[전문개정 2009.7.30]

**제23조**(안전보건총괄책임자 지정 대상사업) 법 제18조제1항 전단에서 "대통령령으로 정하는 사업"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업으로서 수급인과 하수급인에게 고용된 근로자를 포함한 상시 근로자가 50명(제4호부터 제7호까지의 규정에 해당하는 사업의 경우에는 100명) 이상인 사업 및 수급인과 하수급인의 공사금액을 포함한 해당 공사의 총공사금액이 20억원 이상인 건설업을 말한다.

1. 1차 금속 제조업
2. 선박 및 보트 건조업
3. 토사석 광업
4. 제조업(제1호 및 제2호는 제외한다)
5. 서적, 잡지 및 기타 인쇄물 출판업
6. 음악 및 기타 오디오물 출판업
7. 금속 및 비금속 원료 재생업

[전문개정 2009.7.30]



**제24조**(안전보건총괄책임자의 직무 등) ① 법 제18조제3항에 따른 안전보건총괄책임자의 직무는 다음 각 호와 같다.

1. 법 제26조에 따른 작업의 중지 및 재개
  2. 법 제29조제1항에 따른 도급사업 시의 안전·보건 조치
  3. 법 제30조에 따른 수급인의 산업안전보건관리비의 집행 감독 및 그 사용에 관한 수급인 간의 협의·조정
  4. 의무안전인증대상 기계·기구등과 자율안전확인대상 기계·기구등의 사용 여부 확인
- ② 안전보건총괄책임자에 관하여는 제22조제2항을 준용한다.

[전문개정 2009.7.30]

**제25조**(산업안전보건위원회의 설치 대상) 법 제19조제8항에 따라 산업안전보건위원회를 설치·운영하여야 할 사업은 다음 각 호와 같다. <개정 2010.7.12>

1. 상시 근로자 100명 이상을 사용하는 사업장. 다만, 건설업의 경우에는 공사금액이 120억원(「건설산업기본법 시행령」 별표 1에 따른 토목공사에 해당하는 공사의 경우에는 150억원) 이상인 사업장
2. 상시 근로자 50명 이상 100명 미만을 사용하는 사업 중 다른 업종과 비교할 경우 근로자수 대비 산업재해 발생 빈도가 현저히 높은 유해·위험 업종으로서 고용노동부령으로 정하는 사업장(이하 "유해·위험사업"이라 한다)

[전문개정 2009.7.30]

**제25조의2**(산업안전보건위원회의 구성) ① 산업안전보건위원회의 근로자위원은 다음 각 호의 사람으로 구성한다.

1. 근로자대표(근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우에는 그 노동조합의 대표자를 말하고, 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 없는 경우에는 근로자의 과반수를 대표하는 사람을 말하되, 해당 사업장에 단위 노동조합의 산하 노동단체가 그 사업장 근로자의 과반수로 조직되어 있는 경우에는 지부·분회 등 명칭 여하에 관계없이 해당 노동단체의 대표자를 말한다. 이하 같다)
2. 법 제61조의2에 따른 명예산업안전감독관(이하 "명예감독관"이라 한다)이 위촉되어 있는 사업장의 경우 근로자대표가 지명하는 1명 이상의 명예감독관
3. 근로자대표가 지명하는 9명 이내의 해당 사업장의 근로자(명예감독관이 근로자위원으로 지명되어 있는 경우에는 그 수를 제외한 수의 근로자를 말한다)

② 사용자위원은 다음 각 호의 사람으로 구성한다. 다만, 유해·위험사업의 경우에는 제5호에 해당하는 사람을 제외하고 구성할 수 있다.

1. 해당 사업의 대표자(같은 사업으로서 다른 지역에 사업장이 있는 경우에는 그 사업장의 최고책임자를 말한다. 이하 같다)
2. 안전관리자(제12조제1항에 따라 안전관리자를 두어야 하는 사업장으로 한정하되, 안전관리자의 업무를 안전관리대행기관에 위탁한 사업장의 경우에는 그 대행기관의 해당 사업장

담당자를 말한다) 1명

3. 보건관리자(제16조제1항에 따라 보건관리자를 두어야 하는 사업장으로 한정하되, 보건관리자의 업무를 보건관리대행기관에 위탁한 경우에는 그 대행기관의 해당 사업장 담당자를 말한다) 1명

4. 산업보건의(해당 사업장에 선임되어 있는 경우로 한정한다)

5. 해당 사업의 대표자가 지명하는 9명 이내의 해당 사업장 부서의 장

③ 제1항과 제2항에도 불구하고 건설업의 사업주가 사업의 일부를 도급으로 하는 경우로서 법 제29조제1항제1호에 따른 안전·보건에 관한 협의체를 구성한 경우에는 해당 협의체에 다음 각 호의 사람을 포함한 산업안전보건위원회를 구성할 수 있다.

1. 사용자위원인 안전관리자

2. 근로자위원으로서 도급 또는 하도급 사업을 포함한 전체 사업의 근로자대표, 명예감독관 및 근로자대표가 지명하는 해당 사업장의 근로자

[전문개정 2009.7.30]

**제25조의3(위원장)** 산업안전보건위원회의 위원장은 위원 중에서 호선(互選)한다. 이 경우 근로자위원과 사용자위원 중 각 1명을 공동위원장으로 선출할 수 있다.

[전문개정 2009.7.30]

**제25조의4(회의 등)** ① 산업안전보건위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하되, 정기회의는 3개월마다 위원장이 소집하며, 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때에 소집한다.

② 회의는 근로자위원 및 사용자위원 각 과반수의 출석으로 시작하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 근로자대표, 명예감독관, 해당 사업의 대표자, 안전관리자 또는 보건관리자는 회의에 출석하지 못할 경우에는 해당 사업에 종사하는 사람 중에서 1명을 지정하여 위원으로서의 직무를 대리하게 할 수 있다.

④ 산업안전보건위원회는 다음 각 호의 사항을 기록한 회의록을 작성하여 갖춰 두어야 한다.

1. 개최 일시 및 장소

2. 출석위원

3. 심의 내용 및 의결·결정 사항

4. 그 밖의 토의사항

[전문개정 2009.7.30]

**제25조의5(의결되지 아니한 사항 등의 처리)** ① 산업안전보건위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 근로자위원과 사용자위원의 합의에 따라 산업안전보건위원회에 중재기구를 두어 해결하거나 제3자에 의한 중재를 받아야 한다.

1. 법 제19조제2항에 규정된 사항에 관하여 산업안전보건위원회에서 의결하지 못한 경우

2. 산업안전보건위원회에서 의결된 사항의 해석 또는 이행방법 등에 관하여 의견이 일치하지 않는 경우

② 제1항에 따른 중재 결정이 있는 경우에는 산업안전보건위원회의 의결을 거친 것으로 보며 사업주와 근로자는 그 결정에 따라야 한다.

[전문개정 2009.7.30]

**제25조의6**(회의 결과 등의 주지) 산업안전보건위원회의 위원장은 산업안전보건위원회에서 심의·의결된 내용 등 회의 결과와 중재 결정된 내용 등을 사내방송이나 사내보, 게시 또는 자체 정례조회, 그 밖의 적절한 방법으로 근로자에게 신속히 알려야 한다.

[전문개정 2009.7.30]

**제26조**(도급 금지 및 도급사업의 안전·보건 조치) ① 법 제28조제1항에서 "대통령령으로 정하는 작업"이란 같은 사업장 내에서 공정의 일부분을 도급하는 경우로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 작업을 말한다. <개정 2010.2.24, 2010.7.12>

1. 도급작업
  2. 수은, 납, 카드뮴 등 중금속을 제련, 주입, 가공 및 가열하는 작업
  3. 법 제38조제1항에 따라 허가를 받아야 하는 물질을 제조하거나 사용하는 작업
  4. 그 밖에 유해하거나 위험한 작업으로서 「산업재해보상보험법」 제8조제1항에 따른 산업재해보상보험및예방심의위원회(이하 "산업재해보상보험및예방심의위원회"라 한다)의 심의를 거쳐 고용노동부장관이 정하는 작업
- ② 법 제29조제1항 각 호 외의 부분에서 "대통령령으로 정하는 사업"이란 건설업과 제23조 각 호의 사업을 말한다.

[전문개정 2009.7.30]

**제26조의2**(안전하고 위생적인 작업 수행의 저해 조건) 법 제29조제6항에서 "안전하고 위생적인 작업 수행을 해칠 우려가 있는 조건"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항 또는 이와 유사한 사항을 그 내용으로 하는 조건을 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 설계도서 등에 의하여 산정된 공사기간의 단축
2. 공사비를 줄이기 위하여 위험성이 있는 공법을 사용하거나 정당한 사유 없이 공법을 변경하는 경우
3. 고용노동부장관이 정하여 고시하는 건설공사표준안전시방서에 현저히 위배되는 사항

[전문개정 2009.7.30]

**제26조의3**(노사협의체의 설치 대상) 법 제29조의2제1항에서 "대통령령으로 정하는 종류 및 규모에 해당하는 사업"이란 공사금액이 120억원(「건설산업기본법 시행령」 별표 1에 따른 토목공사업은 150억원) 이상인 건설업을 말한다.

[전문개정 2009.7.30]

**제26조의4**(노사협의체의 구성) ① 법 제29조의2제1항에 따른 안전·보건에 관한 노사협의체(이하 "노사협의체"라 한다)의 근로자위원은 다음 각 호의 사람으로 구성한다.



1. 도급 또는 하도급 사업을 포함한 전체 사업의 근로자대표
  2. 근로자대표가 지명하는 명예감독관 1명. 다만, 명예감독관이 위촉되어 있지 아니한 경우에는 근로자대표가 지명하는 해당 사업장 근로자 1명
  3. 공사금액이 20억원 이상인 도급 또는 하도급 사업의 근로자대표
- ② 사용자위원회는 다음 각 호의 사람으로 구성한다.
1. 해당 사업의 대표자
  2. 안전관리자 1명
  3. 공사금액이 20억원 이상인 도급 또는 하도급 사업의 사업주
- ③ 노사협의체의 근로자위원과 사용자위원은 합의를 통해 노사협의체에 공사금액이 20억원 미만인 도급 또는 하도급 사업의 사업주 및 근로자대표를 위원으로 위촉할 수 있다.

[전문개정 2009.7.30]

**제26조의5**(노사협의체의 운영 등) ① 노사협의체의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하되, 정기회의는 2개월마다 노사협의체의 위원장(이하 이 조에서 "위원장"이라 한다)이 소집하며, 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때에 소집한다.

② 위원장의 선출, 노사협의체의 회의, 노사협의체에서 의결되지 않은 사항에 대한 처리방법 및 회의 결과 등의 주지에 관하여는 각각 제25조의3, 제25조의4제2항부터 제4항까지, 제25조의5 및 제25조의6을 준용한다.

[전문개정 2009.7.30]

**제26조의6**(산업안전보건관리비의 계상 대상) 법 제30조제1항에서 "대통령령으로 정하는 사업"이란 유해하거나 위험한 사업으로서 산업재해보상보험및예방심의위원회의 심의를 거쳐 고용노동부장관이 정하는 사업을 말한다. <개정 2010.2.24, 2010.7.12>

[전문개정 2009.7.30]

**제26조의7**(재해예방 전문지도기관의 지정 요건) 법 제30조제4항에 따른 전문기관(이하 "재해예방 전문지도기관"이라 한다)으로 지정받을 수 있는 자는 재해예방업무를 하려는 법인으로서 고용노동부령으로 정하는 인력·시설 및 장비를 갖춘 자로 한정한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.7.30]

**제26조의8**(재해예방 전문지도기관의 지도 기준) 재해예방 전문지도기관은 사업의 종류와 규모 또는 공사금액 등 고용노동부령으로 정하는 기준에 따라 재해예방에 대한 지도업무를 수행하여야 한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.7.30]

**제26조의9**(준용) 재해예방 전문지도기관에 관하여는 제15조의3 및 제15조의5부터 제15조의7까지의 규정을 준용한다.

[전문개정 2009.7.30]

**제26조의10**(안전·보건교육의 위탁 전문기관 및 요건) 법 제31조제4항에서 "대통령령으로 정하는 기관"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관을 말한다.

1. 「한국산업안전보건공단법」 제2조에 따른 한국산업안전보건공단(이하 "공단"이라 한다)
2. 산업안전·보건 또는 산업재해 예방을 목적으로 법률에 따라 설립된 비영리법인 또는 관계 전문기관으로서 별표 6의2에 따른 인력·시설 및 장비를 갖춘 기관
3. 「근로자직업능력 개발법」 제28조에 따라 산업안전·보건 관련 훈련 직종(원격훈련은 제외한다)을 지정받은 직업능력개발훈련시설
4. 산업안전·보건 관련 학과가 있는 「고등교육법」 제2조에 따른 학교

[전문개정 2009.7.30]

**제26조의11** 삭제 <2009.7.30>

**제27조**(방호조치를 하여야 할 유해하거나 위험한 기계·기구 등) ① 법 제33조제1항에 따라 유해·위험 방지를 위한 방호조치를 하지 아니하고는 양도·대여·설치·사용하거나, 양도·대여를 목적으로 진열해서는 아니 되는 기계·기구는 별표 7과 같다.

② 법 제33조제2항에 따라 고용노동부령으로 정하는 유해·위험 방지를 위하여 필요한 조치를 하여야 할 기계·기구·설비 및 건축물 등은 별표 8과 같다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.7.30]

**제28조**(의무안전인증대상 기계·기구등) ① 법 제34조제2항 본문에서 "대통령령으로 정하는 것"이란 다음 각 호와 같다. <개정 2010.7.12>

1. 다음 각 목에 해당하는 기계·기구 및 설비

- 가. 프레스
- 나. 전단기(剪斷機)
- 다. 크레인
- 라. 리프트
- 마. 압력용기
- 바. 롤리기
- 사. 사출성형기(射出成形機)
- 아. 고소(高所) 작업대

2. 다음 각 목에 해당하는 방호장치

- 가. 프레스 및 전단기 방호장치
- 나. 양중기용(揚重機用) 과부하방지장치
- 다. 보일러 압력방출용 안전밸브
- 라. 압력용기 압력방출용 안전밸브
- 마. 압력용기 압력방출용 파열판
- 바. 절연용 방호구 및 활선작업용(活線作業用) 기구

사. 방폭구조(防爆構造) 전기기계·기구 및 부품

아. 추락·낙하 및 붕괴 등의 위험 방지 및 보호에 필요한 가설기자재로서 고용노동부장관이 정하여 고시하는 것

3. 다음 각 목에 해당하는 보호구

가. 추락 및 감전 위험방지용 안전모

나. 안전화

다. 안전장갑

라. 방진마스크

마. 방독마스크

바. 송기마스크

사. 전동식 호흡보호구

아. 보호복

자. 안전대

차. 차광(遮光) 및 비산물(飛散物) 위험방지용 보안경

카. 용접용 보안면

타. 방음용 귀마개 또는 귀덮개

② 제1항에 따른 의무안전인증대상 기계·기구등의 세부적인 종류, 규격 및 형식은 고용노동부장관이 정하여 고시한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.7.30]

**제28조의2**(자율안전확인대상 기계·기구등) ① 법 제35조제1항 각 호 외의 부분 본문에서 "대통령령으로 정하는 것"이란 다음 각 호와 같다. <개정 2010.7.12>

1. 다음 각 목에 해당하는 기계·기구 및 설비

가. 원심기

나. 공기압축기

다. 곤돌라

2. 다음 각 목에 해당하는 방호장치

가. 아세틸렌 용접장치용 또는 가스집합 용접장치용 안전기

나. 교류 아크용접기용 자동전격방지기

다. 롤리기 급정지장치

라. 연삭기(研削機) 덮개

마. 목재 가공용 등근톱 반발 예방장치와 날 접촉 예방장치

바. 동력식 수동대패용 칼날 접촉 방지장치

사. 산업용 로봇 안전매트

아. 추락·낙하 및 붕괴 등의 위험 방지 및 보호에 필요한 가설기자재(제28조제1항제2호아목의 가설기자재는 제외한다)로서 고용노동부장관이 정하여 고시하는 것

## 3. 다음 각 목에 해당하는 보호구

가. 안전모(제28조제1항제3호가목의 안전모는 제외한다)

나. 보안경(제28조제1항제3호차목의 보안경은 제외한다)

다. 보안면(제28조제1항제3호카목의 보안면은 제외한다)

② 제1항에 따른 자율안전확인대상 기계·기구등의 세부적인 종류, 규격 및 형식은 고용노동부장관이 정하여 고시한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.7.30]

**제28조의3**(안전검사 대상 유해·위험기계등) ① 법 제36조제1항 본문에서 "대통령령으로 정하는 것"이란 다음 각 호와 같다.

1. 프레스

2. 전단기

3. 크레인[이동식 크레인 과 정격 하중 2톤 미만인 호이스트(hoist)는 제외한다]

4. 리프트

5. 압력용기

6. 곤돌라

7. 국소 배기장치(이동식은 제외한다)

8. 원심기(산업용만 해당한다)

9. 화학설비 및 그 부속설비

10. 건조설비 및 그 부속설비

11. 롤러기(밀폐형 구조는 제외한다)

12. 사출성형기[형 체결력(型締結力) 294킬로뉴턴(KN) 미만은 제외한다]

② 법 제36조제1항에 따라 안전검사를 받아야 하는 유해·위험기계등의 세부적인 종류, 규격 및 형식은 고용노동부장관이 정하여 고시한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.7.30]

**제28조의4**(지정검사기관의 지정 취소 등의 사유) 법 제36조의2제7항에 따라 준용하는 법 제15조의2제1항제4호에서 "대통령령으로 정하는 사유"란 다음 각 호의 어느 하나를 말한다.

1. 검사업무를 하지 않고 대행 수수료를 받은 경우

2. 검사 관련 서류를 거짓으로 작성한 경우

3. 정당한 사유 없이 검사업무를 대행을 거부한 경우

4. 검사 항목을 생략하거나 검사방법을 준수하지 않은 경우

5. 검사 결과의 판정기준을 준수하지 않거나 검사 결과에 따른 안전조치 의견을 제시하지 않은 경우

[전문개정 2009.7.30]

**제29조**(제조 등이 금지되는 유해물질) 법 제37조제1항에 따라 제조·수입·양도·제공 또는 사용이 금지되는 유해물질은 다음 각 호와 같다. <개정 2010.2.24, 2010.7.12>

1. 황린(黃磷) 성냥
2. 백연을 함유한 페인트(함유된 용량의 비율이 2퍼센트 이하인 것은 제외한다)
3. 폴리클로리네이티드테페닐(PCT)
4. 4 - 니트로디페닐과 그 염
5. 악티노라이트석면, 안소필라이트석면 및 트레모라이트석면
6. 베타 - 나프틸아민과 그 염
7. 청석면 및 갈석면
8. 벤젠을 함유하는 고무풀(함유된 용량의 비율이 5퍼센트 이하인 것은 제외한다)
9. 제3호부터 제7호까지의 어느 하나에 해당하는 물질을 함유한 제제(함유된 중량의 비율이 1퍼센트 이하인 것은 제외한다)
10. 「유해화학물질 관리법」 제32조에 따라 제조, 수입, 판매, 보관, 저장, 운반 또는 사용이 금지되는 물질
11. 그 밖에 보건상 해로운 물질로서 산업재해보상보험및예방심의위원회의 심의를 거쳐 고용노동부장관이 정하는 유해물질

[전문개정 2009.7.30]

**제30조**(허가 대상 유해물질) 법 제38조제1항에 따라 제조 또는 사용허가를 받아야 하는 유해물질은 다음 각 호와 같다. <개정 2010.2.24, 2010.7.12>

1. 디클로로벤지딘과 그 염
2. 알파 - 나프틸아민과 그 염
3. 크롬산 아연
4. 오로토 - 톨리딘과 그 염
5. 디아니시딘과 그 염
6. 베릴륨
7. 비소 및 그 무기화합물
8. 크롬광(열을 가하여 소성 처리하는 경우만 해당한다)
9. 휘발성 콜타르피치
10. 황화니켈
11. 염화비닐
12. 벤조트리클로리드
13. 석면(제29조제5호、제7호에 따른 석면, 같은 조 제9호、제10호에 따른 석면을 함유한 제제、물질은 제외한다)
14. 제1호부터 제11호까지의 어느 하나에 해당하는 물질을 함유한 제제(함유된 중량의 비율이 1퍼센트 이하인 것은 제외한다)
15. 제12호의 물질을 함유한 제제(함유된 중량의 비율이 0.5퍼센트 이하인 것은 제외한다)
16. 그 밖에 보건상 해로운 물질로서 고용노동부장관이 산업재해보상보험및예방심의위원회의 심의를 거쳐 정하는 유해물질

[전문개정 2009.7.30]

**제30조의2**(유해물질의 제조 등 허가신청) 법 제38조제1항에 따라 제30조 각 호의 어느 하나에 해당하는 유해물질의 제조·사용허가를 받으려는 자는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 유해물질의 제조·사용 허가신청서를 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.7.30]

**제30조의3**(석면조사 대상) ① 법 제38조의2제1항 각 호 외의 부분 본문에서 "대통령령으로 정하는 일정 규모 이상의 건축물이나 설비"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 건축물이나 설비를 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 건축물(제2호에 따른 주택은 제외한다. 이하 이 호에서 같다)의 연면적 합계가 50제곱미터 이상이면서, 그 건축물의 철거·해체하려는 부분의 면적 합계가 50제곱미터 이상인 경우
  2. 주택(「건축법 시행령」 제2조제12호에 따른 부속건축물을 포함한다. 이하 이 조에서 같다)의 연면적 합계가 200제곱미터 이상이면서, 그 주택의 철거·해체하려는 부분의 면적 합계가 200제곱미터 이상인 경우
  3. 설비의 철거·해체하려는 부분에 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자재(물질을 포함한다. 이하 같다)를 사용한 면적의 합이 15제곱미터 이상 또는 그 부피의 합이 1세제곱미터 이상인 경우
    - 가. 단열재
    - 나. 보온재
    - 다. 분무재
    - 라. 내화피복재
    - 마. 개스킷(Gasket)
    - 바. 패킹(Packing)재
    - 사. 실링(Sealing)재
    - 아. 그 밖에 가목부터 사목까지의 자재와 유사한 용도로 사용되는 자재로서 고용노동부장관이 정하여 고시한 자재
  4. 파이프 길이의 합이 80미터 이상이면서, 그 파이프의 철거·해체하려는 부분의 보온재로 사용된 길이의 합이 80미터 이상인 경우
- ② 법 제38조의2제1항 각 호 외의 부분 단서에서 "석면함유 여부가 명백한 경우 등 대통령령으로 정하는 사유"란 다음 각 호와 같다.
1. 건축물이나 설비의 철거·해체 부분에 사용된 자재가 설계도서, 자재 이력 등 관련 자료를 통해 석면을 함유하고 있지 않음이 명백하다고 인정되는 경우
  2. 건축물이나 설비의 철거·해체 부분에 석면이 1퍼센트(무게 퍼센트) 초과하여 함유된 자재를 사용하였음이 명백하다고 인정되는 경우
- ③ 고용노동부장관은 제2항 각 호의 경우에 대한 확인 신청에 대하여 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 확인하여야 한다. <개정 2010.7.12>



[본조신설 2009.7.30]

**제30조의4**(석면조사기관의 지정 요건 등) ① 법 제38조의2제2항에 따라 석면조사기관으로 지정받을 수 있는 자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자로서 산업위생관리기사 또는 대기환경기사 등 석면조사 업무에 필요한 전문 인력 및 채취펌프, 편광현미경 등 석면조사를 할 수 있는 시설과 장비를 모두 갖추고 같은 조 제4항에 따라 고용노동부장관이 실시하는 석면조사 능력 평가에서 적합 판정을 받은 자로 한정한다. <개정 2010.7.12>

1. 국가 또는 지방자치단체의 소속 기관
2. 「의료법」에 따른 종합병원 또는 병원
3. 「고등교육법」 제2조제1호부터 제6호까지의 규정에 따른 대학 또는 그 부속기관
4. 석면조사 업무를 하려는 법인

② 제1항에 따른 석면조사기관의 전문 인력, 시설 및 장비에 관한 구체적인 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.7.12>

[본조신설 2009.7.30]

**제30조의5**(석면조사기관의 지정신청 등) ① 법 제38조의2제2항에 따라 석면조사기관으로 지정받으려는 자는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 석면조사기관 지정신청서를 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

② 석면조사기관이 지정받은 사항을 변경하려는 경우에는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 석면조사기관 변경신청서를 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

[본조신설 2009.7.30]

**제30조의6**(석면조사기관의 지정 취소 등의 사유) 법 제38조의2제5항에 따라 준용되는 법 제15조의2제1항제4호에서 "대통령령으로 정하는 사유에 해당하는 경우"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 정당한 사유 없이 석면조사 업무를 거부한 경우
2. 법 제38조의2제1항 각 호의 석면조사 관련 서류를 거짓으로 작성한 경우
3. 법 제38조의2제2항에 따라 고용노동부령으로 정하는 조사 방법과 그 밖에 필요한 사항을 위반한 경우
4. 법 제38조의2제4항에 따라 고용노동부장관이 실시하는 석면조사기관의 석면조사 능력 평가를 받지 아니하거나 부적합 판정을 받은 경우
5. 제30조의4에 따른 인력기준에 해당하지 않은 사람으로 하여금 석면조사 업무를 수행하게 한 경우
6. 관계 공무원의 지도·감독 업무를 거부·방해·기피한 경우

[본조신설 2009.7.30]

**제30조의7**(석면해체·제거업자를 통한 석면해체·제거 대상) ① 법 제38조의4제1항 본문에서 "대통령령으로 정하는 함유량과 면적 이상의 석면이 함유되어 있는 경우"란 다음 각 호의 어느

하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 철거·해체하려는 벽체재료, 바닥재, 천장재 및 지붕재 등의 자재에 석면이 1퍼센트(무게 퍼센트)를 초과하여 함유되어 있고 그 자재의 면적의 합이 50제곱미터 이상인 경우
2. 석면이 1퍼센트(무게 퍼센트)를 초과하여 함유된 분무재 또는 내화피복재를 사용한 경우
3. 석면이 1퍼센트(무게 퍼센트)를 초과하여 함유된 제30조의3제1항제3호 각 목의 어느 하나(분무재 및 내화피복재는 제외한다)에 해당하는 자재의 면적의 합이 15제곱미터 이상 또는 그 부피의 합이 1세제곱미터 이상인 경우
4. 파이프에 사용된 보온재에서 석면이 1퍼센트(무게 퍼센트)를 초과하여 함유되어 있고, 그 보온재 길이의 합이 80미터 이상인 경우

② 법 제38조의4제1항 단서에서 "석면해체·제거업자와 동등한 능력을 갖추고 있는 경우 등 대통령령으로 정하는 사유에 해당할 경우"란 석면해체·제거작업을 스스로 하려는 자가 제30조의8에서 정한 등록에 필요한 인력, 시설 및 장비를 갖추고 이를 증명할 수 있는 서류를 포함하여 법 제38조의4제3항에 따른 신고를 한 경우를 말한다.

[본조신설 2009.7.30]

**제30조의8(석면해체·제거업자의 등록 요건)** ① 석면해체·제거업자로 등록하려는 자는 토목·건축 분야 건설기술자 등 석면해체·제거에 필요한 전문 인력 및 음압기(陰壓機)·위생설비 등 안전한 석면해체·제거작업을 위한 시설과 장비를 갖추어야 한다.

② 제1항에 따른 석면해체·제거업자의 구체적인 등록 요건은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.7.12>

[본조신설 2009.7.30]

**제30조의9(석면해체·제거업자의 등록신청 등)** ① 석면해체·제거업자로 등록하려는 자는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 석면해체·제거업자 등록신청서를 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

② 석면해체·제거업자가 등록받은 사항을 변경하려면 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 석면해체·제거업자 변경신청서를 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

[본조신설 2009.7.30]

**제30조의10(석면해체·제거업자의 등록 취소 등의 사유)** 법 제38조의4제6항에 따라 준용되는 법 제15조의2제1항제4호에서 "대통령령으로 정하는 사유에 해당하는 경우"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 법 제38조의3에 따라 고용노동부령으로 정하는 석면해체·제거의 작업기준을 준수하지 아니하여 벌금형의 선고 또는 금고 이상의 형의 선고를 받은 경우
2. 법 제38조의4제3항에 따른 서류를 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 작성한 경우
3. 법 제38조의4제3항에 따른 신고 또는 서류 보존 의무를 이행하지 아니한 경우
4. 관계 공무원의 지도·감독 업무를 거부·방해·기피한 경우



[본조신설 2009.7.30]

**제31조**(허용기준 이하 유지 대상 유해인자) 법 제39조의2제1항 각 호 외의 부분 본문에서 "대통령령으로 정하는 유해인자"란 다음 각 호와 같다.

1. 납 및 그 무기화합물
2. 니켈(불용성 무기화합물로 한정한다)
3. 디메틸포름아미드
4. 벤젠
5. 2 - 브로모프로판
6. 석면(제조·사용하는 경우만 해당한다)
7. 6가크롬 화합물
8. 이황화탄소
9. 카드뮴 및 그 화합물
10. 톨루엔 - 2, 4 - 디이소시아네이트
11. 트리클로로에틸렌
12. 포름알데히드
13. 노말렉산

[전문개정 2009.7.30]

**제32조**(유해성·위험성 조사 제외 화학물질) 법 제40조제1항 각 호 외의 부분 본문에서 "대통령령으로 정하는 화학물질"이란 다음 각 호에 해당하는 화학물질을 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 원소
2. 천연으로 산출된 화학물질
3. 방사성 물질
4. 법 제40조제3항에 따라 고용노동부장관이 명칭을 공표한 물질
5. 고용노동부장관이 환경부장관과 협의하여 고시하는 화학물질 목록에 기록되어 있는 물질

[전문개정 2009.7.30]

**제32조의2**(물질안전보건자료의 작성·비치 대상 제외 제제) 법 제41조제1항 각 호 외의 부분에서 "대통령령으로 정하는 제제"란 다음 각 호의 제제를 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 「원자력법」에 따른 방사성물질
2. 「약사법」에 따른 의약품·의약외품
3. 「화장품법」에 따른 화장품
4. 「마약류관리에 관한 법률」에 따른 마약 및 향정신성의약품
5. 「농약관리법」에 따른 농약
6. 「사료관리법」에 따른 사료
7. 「비료관리법」에 따른 비료

8. 「식품위생법」에 따른 식품 및 식품첨가물
9. 「총포·도검·화약류 등 단속법」에 따른 화약류
10. 「폐기물관리법」에 따른 폐기물
11. 제1호부터 제10호까지의 물질 외의 물질로서 사업장에서 사용하지 않는 일반소비자용 제제
12. 그 밖에 고용노동부장관이 독성·폭발성 등으로 인한 위해의 정도가 적다고 인정하여 고시하는 제제

[전문개정 2009.7.30]

**제32조의3**(지정측정기관의 유형 등) 법 제42조제7항에 따른 지정측정기관의 유형 및 유형별 지정측정기관이 작업환경측정을 할 수 있는 사업장의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 사업장 위탁측정기관: 위탁받은 사업장
2. 사업장 자체측정기관: 그 사업장(계열회사 사업장을 포함한다) 또는 그 사업장 내에서 사업의 일부가 도급계약에 의하여 시행되는 경우에는 수급인의 사업장

[전문개정 2009.7.30]

**제32조의4**(지정측정기관의 지정 요건) ① 제32조의3제1호에 따른 사업장 위탁측정기관으로 지정받을 수 있는 자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자로 한정한다.

1. 국가 또는 지방자치단체의 소속 기관
2. 「의료법」에 따른 종합병원 또는 병원
3. 「고등교육법」 제2조제1호부터 제6호까지의 규정에 따른 대학 또는 그 부속기관
4. 작업환경측정업무를 하려는 법인

② 제32조의3제2호에 따른 사업장 자체측정기관으로 지정받을 수 있는 자는 법 제42조제1항에 따른 작업환경의 측정 대상인 사업장의 부속기관으로 한정한다.

③ 지정측정기관으로 지정받으려는 자는 제32조의3에 따른 지정측정기관의 유형별로 고용노동부령으로 정하는 인력·시설 및 장비 등을 갖추어야 한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.7.30]

**제32조의5**(지정측정기관의 지정신청 등) ① 법 제42조제4항에 따라 지정측정기관으로 지정받으려는 자는 같은 조 제8항에 따라 고용노동부장관이 실시하는 작업환경측정·분석 능력 평가에서 적합 판정을 받은 후 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 지정측정기관 지정신청서를 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

② 지정측정기관의 지정사항 변경에 관하여는 제15조의3제2항을 준용한다.

[전문개정 2009.7.30]

**제32조의6**(지정측정기관의 지정 취소 등의 사유) 법 제42조제10항에 따라 준용되는 법 제15조의2제1항제4호에서 "대통령령으로 정하는 사유에 해당하는 경우"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 정당한 사유 없이 작업환경측정업무를 거부한 경우
2. 작업환경측정 관련 서류를 거짓으로 작성한 경우
3. 법 제42조제2항에 따라 고용노동부령으로 정하는 작업환경 측정방법 등을 위반한 경우
4. 위탁받은 작업환경측정업무에 차질을 일으킨 경우
5. 법 제42조제8항에 따라 고용노동부장관이 실시하는 지정측정기관의 작업환경측정·분석 능력 평가에서 부적합 판정을 받은 경우
6. 그 밖에 법 또는 법에 따른 명령에 위반한 경우

[전문개정 2009.7.30]

**제32조의7**(건강진단기관의 지정 취소 등의 사유) 법 제43조제11항에 따라 준용되는 법 제15조의2제1항제4호에서 "대통령령으로 정하는 사유에 해당하는 경우"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 건강진단 시 고용노동부령으로 정한 검사항목을 빠뜨리거나 검사방법 및 실시 절차를 준수하지 않은 경우
2. 고용노동부령으로 정하는 건강진단의 검진비용을 줄이는 등의 방법으로 건강진단을 유인하거나 건강진단의 검진비용을 부당하게 징수한 경우
3. 법 제43조제9항에 따라 고용노동부장관이 실시하는 건강진단기관의 건강진단·분석 능력 평가에서 부적합 판정을 받은 경우
4. 건강진단 결과를 거짓으로 판정하거나 고용노동부령으로 정하는 건강진단 개인표를 거짓으로 작성한 경우
5. 무자격자 또는 고용노동부령으로 정하는 건강진단기관의 지정기준을 충족하지 못하는 자가 건강진단을 한 경우
6. 정당한 사유 없이 건강진단의 실시를 거부하거나 중단한 경우
7. 그 밖에 법 또는 법에 따른 명령을 위반한 경우

[전문개정 2009.7.30]

**제32조의8**(유해·위험작업에 대한 근로시간 제한 등) ① 법 제46조에 따라 근로시간이 제한되는 작업은 잠함(潛艦) 또는 잠수작업 등 높은 기압에서 하는 작업을 말한다.

② 제1항에 따른 작업에서 잠함·잠수 작업시간, 가압·감압방법 등 해당 근로자의 안전과 보건을 유지하기 위하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.7.12>

③ 사업주는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 유해·위험작업에서 법 제23조와 제24조에 따른 유해·위험 예방조치 외에 작업과 휴식의 적정한 배분, 그 밖에 근로시간과 관련된 근로조건의 개선을 통하여 근로자의 건강 보호를 위한 조치를 하여야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 갯(坑) 내에서 하는 작업
2. 다량의 고열물체를 취급하는 작업과 현저히 덥고 뜨거운 장소에서 하는 작업
3. 다량의 저온물체를 취급하는 작업과 현저히 춥고 차가운 장소에서 하는 작업

4. 라듐방사선이나 엑스선, 그 밖의 유해 방사선을 취급하는 작업
5. 유리·흙·돌·광물의 먼지가 심하게 날리는 장소에서 하는 작업
6. 강렬한 소음이 발생하는 장소에서 하는 작업
7. 착암기 등에 의하여 신체에 강렬한 진동을 주는 작업
8. 인력으로 중량물을 취급하는 작업
9. 납·수은·크롬·망간·카드뮴 등의 중금속 또는 이황화탄소·유기용제, 그 밖에 고용노동부령으로 정하는 특정 화학물질의 먼지·증기 또는 가스가 많이 발생하는 장소에서 하는 작업

[전문개정 2009.7.30]

**제33조**(교육기관의 지정 취소 등의 사유) 법 제47조제4항에 따라 준용되는 법 제15조의2제1항 제4호에서 "대통령령으로 정하는 사유에 해당하는 경우"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 정당한 사유 없이 특정인에 대한 교육을 거부한 경우
2. 정당한 사유 없이 1개월 이상의 휴업으로 인하여 위탁받은 교육업무의 수행에 차질을 가져 오게 한 경우
3. 그 밖에 법 또는 법에 따른 명령에 위반한 경우

[전문개정 2009.7.30]

**제33조의2**(유해·위험방지계획서 제출 대상 사업장) 법 제48조제1항에서 "대통령령으로 정하는 업종 및 규모에 해당하는 사업"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업으로서 전기사용설비의 정격용량의 합이 300킬로와트 이상인 사업을 말한다.

1. 금속가공제품(기계 및 가구는 제외한다) 제조업
2. 비금속 광물제품 제조업

[본조신설 2008.8.21]

[종전 제33조의2는 제33조의3으로 이동 <2008.8.21>]

**제33조의3**(안전·보건진단기관의 지정 요건) 법 제49조제1항에 따른 안전·보건진단을 하는 자(이하 "안전·보건진단기관"이라 한다)로 지정받을 수 있는 자는 안전·보건진단업무를 하려는 법인으로서 고용노동부령으로 정하는 인력·시설 및 장비를 갖춘 자로 한정한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.7.30]

**제33조의4**(준용) 안전·보건진단기관에 관하여는 제15조의3 및 제15조의5를 준용한다.

[전문개정 2009.7.30]

**제33조의5**(안전·보건진단의 종류 및 내용) 고용노동부장관은 법 제49조제1항에 따른 사업장에 대하여 별표 9에 따른 안전·보건진단을 받을 것을 명할 수 있다. 이 경우 고용노동부장관은 기계·화공·전기·건설 등 분야별로 한정하여 진단을 받을 것을 명할 수 있다. <개정

2010.7.12 &gt;

[전문개정 2009.7.30]

**제33조의6**(공정안전보고서의 제출 대상) ① 법 제49조의2제1항에서 "대통령령으로 정하는 유해·위험설비"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업을 하는 사업장의 경우에는 그 보유 설비를 말하고, 그 외의 사업을 하는 사업장의 경우에는 별표 10에 따른 유해·위험물질 중 하나 이상을 같은 표에 따른 규정량 이상 제조·취급·사용·저장하는 설비 및 그 설비의 운영과 관련된 모든 공정설비를 말한다.

1. 원유 정제처리업
2. 기타 석유정제물 재처리업
3. 석유화학계 기초화학물 제조업 또는 합성수지 및 기타 플라스틱물질 제조업. 다만, 합성수지 및 기타 플라스틱물질 제조업은 별표 10의 제1호 또는 제2호에 해당하는 경우로 한정한다.
4. 질소, 인산 및 칼리질 비료 제조업(인산 및 칼리질 비료 제조업에 해당하는 경우는 제외한다)
5. 복합비료 제조업(단순혼합 또는 배합에 의한 경우는 제외한다)
6. 농약 제조업(원제 제조만 해당한다)
7. 화약 및 불꽃제품 제조업

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 설비는 유해·위험설비로 보지 아니한다. <개정 2010.7.12 >

1. 원자력 설비
2. 군사시설
3. 사업주가 해당 사업장 내에서 직접 사용하기 위한 난방용 연료의 저장설비
4. 도매·소매시설
5. 차량 등의 운송설비
6. 「액화석유가스의 안전관리 및 사업법」에 따른 액화석유가스의 충전·저장시설
7. 「도시가스사업법」에 따른 가스공급시설
8. 그 밖에 고용노동부장관이 누출·화재·폭발 등으로 인한 피해의 정도가 크지 않다고 인정하여 고시하는 설비

[전문개정 2009.7.30]

**제33조의7**(공정안전보고서의 내용) 법 제49조의2에 따른 공정안전보고서에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다. <개정 2010.7.12 >

1. 공정안전자료
2. 공정위험성 평가서
3. 안전운전계획



## 4. 비상조치계획

5. 그 밖에 공정상의 안전과 관련하여 고용노동부장관이 필요하다고 인정하여 고시하는 사항  
[전문개정 2009.7.30]

**제33조의8**(공정안전보고서의 제출) ① 사업주는 제33조의6에 따른 유해·위험설비를 설치·이전하거나 고용노동부장관이 정하는 주요 구조부분을 변경할 때에는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 법 제49조의2제1항에 따른 공정안전보고서를 작성하여 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

② 제1항의 경우에 제출하여야 할 공정안전보고서가 「고압가스 안전관리법」 제2조에 따른 고압가스를 사용하는 단위공정 설비에 관한 것인 경우로서 해당 사업주가 같은 법 제11조에 따른 안전관리규정과 같은 법 제13조의2에 따른 안전성향상계획을 작성하여 공단 및 같은 법 제28조에 따른 한국가스안전공사가 공동으로 검토·작성한 의견서를 첨부하여 허가 관청에 제출한 경우에는 해당 단위공정 설비에 관한 공정안전보고서를 제출한 것으로 본다.

[전문개정 2009.7.30]

**제33조의9**(유해·위험방지계획서의 제출 면제) 사업주가 법 제49조의2에 따른 공정안전보고서를 제출한 경우에는 해당 유해·위험설비에 관하여 법 제48조에 따른 유해·위험방지계획서를 제출한 것으로 본다.

[전문개정 2009.7.30]

**제33조의10**(제재 요청 대상 등) 법 제51조의2제1항제1호에서 "많은 근로자가 사망하거나 사업장 인근지역에 중대한 피해를 주는 등 대통령령으로 정하는 사고"란 다음 각 호의 어느 하나를 말한다.

1. 동시에 2명 이상의 근로자가 사망하는 재해
2. 법 제49조의2제1항에 따른 중대산업사고

[전문개정 2009.7.30]

**제33조의11**(지도사의 직무) ① 법 제52조의2제1항제4호에서 "대통령령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 법 제50조에 따른 안전보건개선계획서의 작성
2. 그 밖에 산업안전에 관한 사항의 자문에 대한 응답 및 조언

② 법 제52조의2제2항제4호에서 "대통령령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 법 제50조에 따른 안전보건개선계획서의 작성
2. 그 밖에 산업위생에 관한 사항의 자문에 대한 응답 및 조언

[전문개정 2009.7.30]

**제33조의12**(지도사의 업무 영역별 종류 등) ① 법 제52조의2제3항에 따른 산업안전지도사의 업무 영역은 기계안전, 전기안전, 화공안전, 건설안전 분야로 구분하고, 산업위생지도사의

업무 영역은 산업위생 분야로 한다.

② 산업안전지도사 및 산업위생지도사(이하 "지도사"라 한다)는 제1항에 따른 업무 영역에서만 업무를 수행할 수 있으며, 해당 업무 영역에서의 업무범위는 별표 11과 같다.

[전문개정 2009.7.30]

**제33조의13**(시험 실시기관) ① 법 제52조의3제3항에서 "대통령령으로 정하는 전문기관"이란 「한국산업인력공단법」에 따른 한국산업인력공단(이하 "한국산업인력공단"이라 한다)을 말한다.

② 고용노동부장관은 법 제52조의3제3항에 따라 지도사시험의 실시를 한국산업인력공단에 대행하게 하는 경우 필요하다고 인정하면 같은 공단으로 하여금 시험위원회를 구성·운영하게 할 수 있다.<개정 2010.7.12>

③ 시험위원회의 구성·운영 등에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.7.30]

**제33조의14**(시험의 실시 등) ① 법 제52조의3제1항에 따른 지도사시험은 필기시험과 면접시험으로 구분하여 실시한다.

② 지도사시험 중 필기시험은 제1차 시험과 제2차 시험으로 구분하여 실시하고 제1차 시험은 선택형, 제2차 시험은 논문형을 원칙으로 하되, 각각 주관식 단답형을 추가할 수 있다.

③ 지도사시험 중 제1차 시험은 별표 12에 따른 공통필수 I 및 공통필수 II의 과목 및 범위로 하고, 제2차 시험은 별표 12에 따른 전공필수의 과목 및 범위로 한다.

④ 지도사시험 중 제2차 시험은 제1차 시험 합격자에 대해서만 실시한다.

⑤ 지도사시험 중 면접시험은 필기시험 합격자 또는 면제자에 대해서만 실시하되, 다음 각 호의 사항을 평가한다.

1. 전문지식과 응용능력

2. 산업안전·보건제도에 관한 이해 및 인식 정도

⑥ 지도사시험의 공고, 응시 절차, 그 밖에 시험에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.

<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.7.30]

**제33조의15**(시험의 일부면제) ① 법 제52조의3제5항에 따른 다른 자격 보유자에 대한 시험 면제의 범위는 해당 분야 지도사시험의 관련 과목의 필기시험만으로 한다.

② 지도사시험의 필기시험 면제대상인 보유자격 및 보유자격별 면제과목은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.7.30]

**제33조의16**(합격자 결정) ① 필기시험은 매 과목 100점을 만점으로 하여 40점 이상, 전과목 평균 60점 이상 득점한 사람을 합격자로 한다.

② 면접시험은 제33조의14제5항 각 호의 사항을 평가하되, 10점 만점에 6점 이상인 사람을 합격자로 한다.

[전문개정 2009.7.30]

**제33조의17**(시험 부정행위자에 대한 조치) 지도사시험과 관련하여 부정한 행위를 한 응시자에 대해서는 그 시험을 무효로 하고, 해당 시험 시행일부터 5년간 시험 응시자격을 정지한다.

[전문개정 2009.7.30]

**제33조의18**(손해배상을 위한 보험 가입 등) ① 법 제52조의4제1항에 따라 고용노동부에 등록한 지도사(같은 조 제2항에 따라 법인을 설립한 경우에는 그 법인을 말한다. 이하 이 조에서 같다)는 법 제52조의7제2항에 따라 손해배상책임을 보장하기 위한 보증보험에 가입하여야 한다. <개정 2010.7.12>

② 제1항에 따른 보증보험은 보험금액이 2천만원(법 제52조의4제2항에 따른 법인인 경우에는 2천만원에 사원인 지도사의 수를 곱한 금액) 이상인 보험으로 한다.

③ 지도사는 제1항의 보증보험금으로 손해배상을 한 경우에는 그 날부터 10일 이내에 다시 보증보험에 가입하여야 한다.

[전문개정 2009.7.30]

**제34조** 삭제 <2003.6.30>

**제35조** 삭제 <2003.6.30>

**제36조** 삭제 <2003.6.30>

**제37조** 삭제 <2003.6.30>

**제38조** 삭제 <2003.6.30>

**제39조** 삭제 <2003.6.30>

**제40조** 삭제 <2003.6.30>

**제41조** 삭제 <2003.6.30>

**제42조** 삭제 <2003.6.30>

**제43조** 삭제 <2003.6.30>

**제44조** 삭제 <2003.6.30>

**제45조** 삭제 <2003.6.30>

**제45조의2**(명예감독관 위촉 대상 등) ① 고용노동부장관은 법 제61조의2제1항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 명예감독관을 위촉할 수 있다. <개정 2010.7.12>



1. 산업안전보건위원회 또는 노사협의체 설치 대상 사업의 근로자 중에서 근로자대표가 사업주의 의견을 들어 추천하는 사람
2. 「노동조합 및 노동관계조정법」 제10조에 따른 연합단체인 노동조합 또는 그 지역 대표기구에 소속된 임직원 중에서 해당 연합단체인 노동조합 또는 그 지역대표기구가 추천하는 사람
3. 전국 규모의 사업주단체 또는 그 산하조직에 소속된 임직원 중에서 해당 단체 또는 그 산하조직이 추천하는 사람
4. 산업재해 예방 관련 업무를 하는 단체 또는 그 산하조직에 소속된 임직원 중에서 해당 단체 또는 그 산하조직이 추천하는 사람

② 명예감독관의 업무는 다음 각 호와 같다. 이 경우 제1항제1호에 따라 위촉된 명예감독관의 업무 범위는 해당 사업장에서의 업무(제8호의 경우는 제외한다)로 한정하며, 제1항제2호부터 제4호까지의 규정에 따라 위촉된 명예감독관의 업무 범위는 제8호부터 제10호까지의 업무로 한정한다.<개정 2010.7.12>

1. 사업장에서 하는 자체점검 참여 및 근로감독관이 하는 사업장 감독 참여
2. 사업장 산업재해 예방계획 수립 참여 및 사업장에서 하는 기계·기구 자체검사 입회
3. 법령을 위반한 사실이 있는 경우 사업주에 대한 개선 요청 및 감독기관에의 신고
4. 산업재해 발생의 급박한 위험이 있는 경우 사업주에 대한 작업중지 요청
5. 작업환경측정, 근로자 건강진단 시의 입회 및 그 결과에 대한 설명회 참여
6. 직업성 질환의 증상이 있거나 질병에 걸린 근로자가 여럿 발생한 경우 사업주에 대한 임시 건강진단 실시 요청
7. 근로자에 대한 안전수칙 준수 지도
8. 법령 및 산업재해 예방정책 개선 건의
9. 안전·보건 의식을 북돋우기 위한 활동과 무재해운동 등에 대한 참여와 지원
10. 그 밖에 산업재해 예방에 대한 홍보·계몽 등 산업재해 예방업무와 관련하여 고용노동부장관이 정하는 업무

③ 명예감독관의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.

④ 고용노동부장관은 명예감독관의 활동을 지원하기 위하여 수당 등을 지급할 수 있다.<개정 2010.7.12>

⑤ 명예감독관의 위촉 및 운영 등에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.7.12>  
[전문개정 2009.7.30]

**제45조의3(명예감독관의 해촉)** 고용노동부장관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 명예감독관을 해촉할 수 있다. <개정 2010.7.12>

1. 근로자대표가 사업주의 의견을 들어 제45조의2제1항제1호에 따라 위촉된 명예감독관의 해촉을 요청한 경우
2. 제45조의2제1항제2호부터 제4호까지의 규정에 따라 위촉된 명예감독관이 해당 단체 또는 그 산하조직으로부터 퇴직하거나 해임된 경우

3. 명예감독관의 업무와 관련하여 부정한 행위를 한 경우
4. 질병이나 부상 등의 사유로 명예감독관의 업무 수행이 곤란하게 된 경우

[전문개정 2009.7.30]

**제45조의4**(산재예방사업의 지원) 법 제62조제1항 전단에서 "대통령령으로 정하는 사업"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 업무와 관련된 사업을 말한다. <개정 2010.2.24, 2010.7.12, 2010.11.18>

1. 산업재해 예방을 위한 방호장치, 보호구, 안전설비 및 작업환경개선 시설·장비 등의 제작, 구입, 보수, 시험, 연구, 홍보 및 정보제공 등의 업무
2. 사업장 안전·보건관리에 대한 기술지원 업무
3. 산업안전·보건 관련 교육 및 전문인력 양성 업무
4. 산업재해예방을 위한 연구 및 기술개발 업무
5. 안전검사 지원업무
6. 작업환경측정 및 건강진단 지원업무
7. 직업성 질환의 발생 원인을 규명하기 위한 역학조사·연구 또는 직업성 질환 예방에 필요하다고 인정되는 시설·장비 등의 구입 업무
8. 안전·보건의식의 고취 및 무재해운동 추진 업무
9. 법 제42조제8항에 따른 지정측정기관의 작업환경측정·분석 능력 평가 및 법 제43조제9항에 따른 건강진단기관의 건강진단·분석 능력 평가에 필요한 시설·장비 등의 구입 업무
10. 산업의학 분야의 학술활동 및 인력 양성 지원에 관한 업무
11. 유해인자의 노출 기준 및 유해성·위험성 조사·평가 등에 관한 업무
12. 그 밖에 산업재해 예방을 위한 업무로서 산업재해보상보험및예방심의위원회의 심의를 거쳐 고용노동부장관이 정하는 업무

[전문개정 2009.7.30]

**제45조의5** 삭제 <1997.12.31>

**제46조**(행정권한의 위임) ① 고용노동부장관은 법 제65조제1항에 따라 다음 각 호의 권한을 지방고용노동청장 또는 지청장에게 위임한다. <개정 2010.7.12>

1. 법 제10조에 따른 보고의 요구
2. 법 제15조제3항에 따른 안전관리자 또는 법 제16조제3항에 따른 보건관리자의 정수(定數) 이상의 선임 명령 또는 교체 임명 명령
3. 법 제28조제1항에 따른 유해하거나 위험한 작업의 도급 인가 및 같은 조 제4항에 따른 인가 취소
4. 법 제34조의2제4항에 따른 표시제거 명령
5. 법 제34조의3제1항에 따른 안전인증 취소, 안전인증표시의 사용금지 및 개선 명령
6. 법 제34조의4제2항에 따른 수거·파기 명령

7. 법 제35조의2제4항에 따른 표시제거 명령
8. 법 제35조의3에 따른 사용금지 및 개선 명령
9. 법 제35조의4제2항에 따른 수거·파기 명령
10. 법 제36조의2제3항에 따른 지정검사기관의 지정, 같은 조 제7항에 따른 지정 취소 및 업무정지 명령
11. 법 제36조의2제4항에 따른 자율검사프로그램의 인정 취소와 개선 명령
12. 법 제36조의3제3항에 따른 방호장치 제조사업 등의 등록 취소
13. 법 제37조제2항에 따른 제조 등이 금지되는 물질의 제조·수입 또는 사용의 승인
14. 법 제38조제1항에 따른 유해물질의 제조·사용의 허가 및 변경허가, 같은 조 제4항에 따른 수리·개조 등의 명령, 같은 조 제5항에 따른 유해물질의 제조 등의 허가 취소 및 영업정지 명령
15. 법 제38조의2제1항에 따른 석면조사기관의 지정, 같은 조 제5항에 따른 지정 취소 및 업무정지 명령
16. 법 제38조의2제3항에 따른 석면조사 결과보고의 접수 및 작업중지 명령
17. 법 제38조의4제1항에 따른 석면해체·제거업자의 등록, 같은 조 제6항에 따른 등록 취소 및 업무정지 명령
18. 법 제38조의4제3항에 따른 석면해체·제거작업 신고접수 및 확인
19. 법 제38조의4제4항에 따른 석면해체·제거작업의 안전성 평가 및 결과 공표
20. 법 제38조의5제1항에 따른 석면농도 증명자료 제출의 접수
21. 법 제41조제5항에 따른 물질안전보건자료 제출 명령 및 물질안전보건자료의 취급주의사항 등의 변경 명령
22. 법 제42조제1항에 따른 작업환경측정 결과보고의 접수
23. 법 제42조제4항에 따른 지정측정기관의 지정, 같은 조 제10항에 따른 지정 취소 및 업무정지 명령
24. 법 제42조의2제1항에 따른 작업환경측정의 신뢰성평가
25. 법 제43조제1항에 따른 건강진단기관의 지정, 같은 조 제11항에 따른 지정 취소 및 업무정지 명령
26. 법 제43조제2항에 따른 임시건강진단 실시 등의 명령, 같은 조 제4항에 따른 건강진단 실시 결과보고의 접수
27. 법 제47조제2항에 따른 자격·면허 취득자의 양성, 근로자의 기능 습득을 위한 교육기관의 지정, 같은 조 제4항에 따른 지정 취소 및 업무정지 명령
28. 법 제48조제4항에 따른 공사착공중지 명령 또는 유해·위험방지계획의 변경 명령
29. 법 제49조에 따른 안전·보건진단 명령
30. 법 제49조의2제3항에 따른 공정안전보고서의 변경 명령, 같은 조 제7항에 따른 공정안전보고서의 이행 상태 평가, 같은 조 제8항에 따른 공정안전보고서의 재제출 명령

31. 법 제50조제1항 및 제2항에 따른 안전보건개선계획의 수립·시행 등에 관한 명령
  32. 법 제51조제2항에 따른 보고 및 출석 명령
  33. 법 제51조제6항에 따른 대체·사용중지·제거·시설개선 등 필요한 조치의 명령
  34. 법 제51조제7항에 따른 작업중지 명령
  35. 법 제51조제8항에 따른 안전보건관리규정 준수 등의 명령
  36. 법 제52조에 따른 법령위반사항 신고의 접수·처리
  37. 법 제52조의4제1항에 따른 지도사등록, 같은 조 제4항에 따른 등록 취소 및 업무정지 명령
  38. 법 제61조의2제1항에 따른 명예감독관의 위촉과 관련된 업무
  39. 법 제63조의2제1항 각 호의 권한 중 위임된 권한에 관한 청문
  40. 법 제72조에 따른 과태료의 부과·징수
  41. 제12조제6항, 제16조제3항 및 제20조제3항에 따른 서류의 접수
  42. 제30조의3제3항에 따른 확인 신청의 접수 및 확인
  43. 제32조의5에 따른 신청서의 접수
  44. 그 밖에 제1호부터 제43호까지의 규정에 따른 권한을 행사하는 데 따르는 감독상의 조치
  - ② 고용노동부장관은 다음 각 호의 권한을 지방고용노동청장에게 위임한다.<개정 2010.7.12>
    1. 법 제15조제4항에 따른 안전관리대행기관의 지정 및 법 제15조의2에 따른 안전관리대행기관의 지정 취소 또는 업무정지 명령
    2. 법 제15조의3에 따른 안전관리대행기관에 대한 과징금 부과 및 징수에 관한 업무
    3. 법 제16조제3항에 따른 보건관리대행기관(업종별·유해인자별 보건관리대행기관은 제외한다)의 지정, 지정 취소 및 업무정지 명령
    4. 법 제16조제3항에 따른 보건관리대행기관에 대한 과징금 부과 및 징수에 관한 업무
    5. 법 제30조제4항 및 제6항에 따른 재해예방 전문지도기관의 지정, 지정 취소 및 업무정지 명령
    6. 법 제30조제6항에 따른 재해예방 전문지도기관에 대한 과징금 부과 및 징수에 관한 업무
    7. 법 제49조제1항에 따른 안전·보건진단기관의 지정, 같은 조 제4항에 따른 지정 취소 및 업무정지 명령
    8. 법 제63조의2제1항 각 호의 권한 중 위임된 권한에 관한 청문
    9. 제15조의3, 제19조의3(업종별·유해인자별 보건관리대행기관의 지정신청서는 제외한다), 제26조의9 및 제33조의4에 따른 신청서의 접수
    10. 그 밖에 제1호부터 제9호까지의 규정에 따른 권한을 행사하는 데 따르는 감독상의 조치
- [전문개정 2009.7.30]

**제47조**(행정권한의 위탁) ① 고용노동부장관은 법 제65조제2항에 따라 같은 항 각 호의 업무 중 같은 항 제2호, 제11호, 제12호 및 제15호부터 제18호까지의 업무를 공단에 위탁한다.

<개정 2010.7.12>

② 고용노동부장관은 법 제65조제2항에 따라 같은 항 각 호의 업무 중 같은 항 제1호, 제3호부터 제10호까지, 제13호, 제14호 및 제19호의 업무를 공단이나 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 비영리법인 또는 관계 전문기관으로서 위탁업무를 수행할 수 있는 인력·시설 및 장비를 갖춘 법인 또는 기관 중에서 고용노동부장관이 지정·고시하는 법인 또는 기관에 위탁한다.  
 .<개정 2010.7.12>

1. 산업안전·보건 또는 산업재해 예방을 목적으로 법률에 따라 설립된 비영리법인
2. 법 제15조제4항, 제16조제3항, 제30조제4항, 제38조의2제1항, 제42조제4항, 제43조제1항, 제47조제2항 및 제49조제1항에 따라 고용노동부장관의 지정을 받은 기관
3. 기계·기구 및 설비 등의 검정·검사, 생산기술의 연구개발·교육·평가 등의 업무를 목적으로 설립된 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관

③ 고용노동부장관은 제2항에 따라 공단, 비영리법인 또는 관계 전문기관에 그 권한을 위탁한 경우에는 위탁기관의 명칭과 위탁업무 등에 관한 사항을 관보 또는 인터넷 홈페이지 등으로 공고하여야 한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.7.30]

**제47조의2**(수수료) 법 제66조제1항제13호에서 "대통령령으로 정하는 자"란 별표 4의 제8호·제9호 및 별표 6의 제7호에 따른 교육을 받으려는 사람을 말한다.

[전문개정 2009.7.30]

**제48조**(과태료의 부과) ① 법 제72조제1항부터 제5항까지의 규정에 따른 과태료의 부과기준은 별표 13과 같다.

② 고용노동부장관은 위반행위의 정도와 위반 횟수 등을 고려하여 별표 13에 따른 과태료 부과기준의 2분의 1 범위에서 그 금액을 줄일 수 있다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.7.30]

#### 부칙 <제13053호,1990.7.14>

**제1조** (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제26조, 제28조제1항제8호 및 제29조제2항의 규정은 1992년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조** (다른 법령의 개정) ①행정권한의위임및위탁에관한규정중 다음과 같이 개정한다. 제44조제1항제6호를 삭제한다.

②근로기준법시행령중 다음과 같이 개정한다. 제16조제1항제7호중 "법 제43조 단서"를 삭제하고, 제22조제1항제9호중 "법 제42조·법 제43조나"를 "법 제42조 또는"으로 하며, 제26조를 삭제하고, 제27조제1항중 "법 제43조"를 "산업안전보건법 제46조"로 하며, 제27조제2항 및 제28조를 각각 삭제하고, 제31조제3항중 "법 제43조 본문"을 "산업안전보건법 제46조"로 한다.

③한국산업안전공단법시행령중 다음과 같이 개정한다. 제8조제1항중 "산업재해보상보험특별회계"를 "산업재해예방기금"으로 한다.

**제3조** (재직중인 안전관리자에 대한 경과조치) ①이 영 시행당시 종전의 규정에 의하여 안전관리자로 재직하고 있는 자로서 이 영에 의한 안전관리자의 자격기준에 미달하는 자는 1991년 12월 31일까지는 이 영에 의하여 선임된 안전관리자로 본다.

②이 영 시행당시 종전의 규정에 의하여 안전관리자로 신고된 자는 이 영 제12조제3항의 규정에 의하여 보고한 것으로 본다.

**제4조** (재직중인 보건관리자에 대한 경과조치) 이 영 시행당시 종전의 규정에 의하여 전담보건관리자로 신고된 자는 이 영 제16조제3항의 규정에 의하여 보고한 것으로 본다.

**제5조** (재직중인 보건담당자에 대한 경과조치) ①이 영 시행당시 종전의 규정에 의하여 산업위생보건담당자로 재직하고 있는 자로서 이 영에 의한 보건관리자의 자격기준에 미달하는 자는 1991년 12월 31일까지는 이 영에 의하여 선임된 보건관리자로 본다.

②이 영 시행당시 종전의 규정에 의하여 건강관리보건담당자로 재직하고 있는 자는 이 영에 의한 자격기준에 의하여 신규로 선임될 때까지는 이 영에 의하여 선임된 보건관리자로 본다.

**제6조** (유해·위험작업에 대한 근로시간단축에 따른 경과조치) 법 제46조 및 이 영 제33조의 규정을 적용함에 있어서 이 영 제33조제3항 각호의 규정에 의한 작업중 종전의 근로기준법 제43조 및 동법시행령 제26조의 규정에 의하여 1일 근로시간을 6시간으로 제한하고 있거나 1일 6시간을 초과하는 근로시간에 대하여 근로기준법 제46조의 규정에 의한 가산임금을 지급하고 있거나 유해·위험 작업관련 수당을 지급하고 있는 작업의 경우에 법 제23조 및 법 제24조의 규정에 의한 유해·위험예방조치를 완료할 때까지는 법 제46조 및 이 영 제33조의 규정을 이유로 근로시간·제수당등 임금의 지급과 관련하여 종전의 근로조건을 저하시켜서는 아니된다.

**제7조** (안전관리자교육실시에 관한 규정의 한시적 적용) 별표 4 제7호 및 제8호에 의하여 노동부장관이 지정하는 기관이 실시하는 교육은 1998년 12월 31일까지 이를 실시한다. <개정 1993.11.20, 1995.10.19>

**부칙** <제13282호,1991.2.1> (교육부와그소속기관직제)

**제1조** (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** 내지 제5조 생략

**부칙** <제13563호,1991.12.31> (행정권한의위임및위탁에관한규정)

**제1조** (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** 생략



**부칙** <제13870호,1993.3.6> (상공자원부와그소속기관직제)

**제1조** (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** 내지 제4조 생략

**부칙** <제14010호,1993.11.20>

①(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제46조제10호 및 제11호와 제47조제1항제7호의2 및 제8호의 개정규정은 1994년 7월 1일부터, 제28조제1항제10호 및 제11호의 개정규정은 1995년 7월 1일부터 시행한다.

②(안전관리자 및 보건관리자의 선임에 관한 경과조치) 별표 3 또는 별표 5의 개정규정에 의하여 새로이 또는 추가로 안전관리자 또는 보건관리자를 선임하여야 하게 된 사업주는 1994년 12월 31일까지 이를 선임하여야 한다.

③(보건관리업무위탁기준변경에 대한 경과조치) 이 영 시행당시 종전의 규정에 의하여 보건관리자의 업무를 위탁하고 있던 사업주로서 제19조제1항의 개정규정에 의하여 새로이 보건관리자를 선임하여야 하게 된 사업주는 1994년 12월 31일까지 이를 선임하여야 한다.

**부칙** <제14438호,1994.12.23> (재정경제원과그소속기관직제)

**제1조** (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** 내지 제5조 생략

**부칙** <제14446호,1994.12.23> (보건복지부와그소속기관직제)

**제1조** (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조** 및 제3조 생략

**부칙** <제14447호,1994.12.23> (건설교통부와그소속기관직제)

**제1조** (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조** 내지 제5조 생략

**부칙** <제14450호,1994.12.23> (환경부와그소속기관직제)

**제1조** (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조 생략**

**부칙** <제14787호,1995.10.19>

**제1조** (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제33조의5 내지 제33조의8의 개정규정은 1996년 1월 1일부터, 제17조제1항제3호, 제32조의2, 제33조의11 내지 제33조의15의 개정규정은 1996년 7월 1일부터, 제33조의9, 제33조의10 및 제33조의16의 개정규정은 1997년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조** (기존의 유해·위험설비에 관한 경과조치) ①이 영 시행당시 제33조의5의 개정규정에 의한 유해·위험설비를 보유하고 있는 사업장의 사업주는 1996년부터4년간 매년 전체 설비의 4분의 1씩에 해당하는 설비에 대한 공정안전보고서를 작성하여 매년 9월 30일까지 노동부장관에게 제출하여야 한다.

②삭제 <2000.8.5>

**제3조** (보건관리대행기관등에 대한 경과조치) 이 영 시행당시 종전의 규정에 의하여 보건관리대행기관·지정측정기관 또는 건설재해예방전문기관으로 지정을 받은 자는 각각 이 영에 의한 보건관리대행기관·지정측정기관 또는 건설재해예방전문기관으로 지정받은 것으로 본다.

**부칙** <제15372호,1997.5.16>

**제1조** (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 별표 4제12호의 개정규정은1997년 7월 1일부터 시행하고, 제26조의3제1호의 개정규정은 1999년 1월 1일부터 시행하며, 제29조제1항제2호 및 제30조제7호의 개정규정은 2000년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조** (보건관리자의 자격에 관한 경과조치) 이 영 시행당시 종전의 규정에 의하여 보건관리자로 재직하고 있는 자로서 별표 6제5호 및 제6호의 개정규정에 의한 자격기준에 적합하지 아니한 자는 재직중인 당해 사업장 재직기간중에 한하여 이 영에 의한 보건관리자로 본다.

**제3조** (산업안전보건위원회의 구성에 관한 경과조치) 이 영 시행당시 종전의 규정에 의하여 산업안전보건위원회를 구성·운영하고 있는 사업장으로서 제25조의2의 개정규정에 적합하지 아니한 사업장은 1997년 7월 31일까지 동조의 개정규정에 적합하게 산업안전보건위원회를 구성하여야 한다.

**제4조** (건설재해예방전문기관등에 관한 경과조치) ①이 영 시행당시 종전의 규정에 의하여 지정을 받은 건설재해예방전문기관, 지정교육기관, 근로자 기능습득을 위한 교육기관 또는 안전·보건진단기관은 각각 이 영에 의한 재해예방 전문지도기관, 지정교육기관, 근로자 기능습득을 위한 교육기관 또는 안전·보건진단기관으로 지정받은 것으로 본다. 이 경우 관할행정기관의 장은 이 영 시행후 2월이내에 지정서를 재교부하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 건설재해예방전문기관등의 지부가 당해 업무를 계속 수행하기 위하여 이 영 시행후 2월이내에 지정서의 교부를 신청한 경우에는 관할행정기관의장은 당해 지부에 대하여 노동부령이 정하는 기한내에 인력·시설 및 장비를 갖추 것을 조건으로 하여 지정서를



교부하여야 한다.

**제5조** (행정처분기준 적용에 관한 경과조치) 이 영 시행전의 위반행위에 대한행정처분기준의 적용에 있어서는 종전의 규정에 의한다.

**부칙** <제15389호,1997.6.11>

**제1조** (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조** 생략

**부칙** <제15598호,1997.12.31>

이 영은 1998년 1월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제16115호,1999.2.8>

①(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

②생략

**부칙** <제16326호,1999.5.24>

**제1조** (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** 내지 제4조 생략

**부칙** <제16388호,1999.6.8>

이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제25조의3의 개정규정은 이 영 공포후 1년이 경과한 날부터 시행한다.

**부칙** <제16947호,2000.8.5>

**제1조** (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제10조제1항제5호의2, 제11조제1항 및 제12조제2항의 개정규정은 2001년 1월 1일부터 시행하고, 별표 1제7호의 개정규정(법 제42조, 법 제43조제1항 내지 제3항 및 제6항의 적용에 관한 사항에 한한다)은 2002년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조** (건설업의 안전관리자의 선임기준에 관한 적용례) 제12조제2항의 개정규정은 2001년 1월 1일 이후에 착공하는 건설공사부터 적용한다.

- 제3조** (신규화학물질의 유해성 조사에 관한 적용례) 별표 1 제1호 및 제2호의 개정규정에 의하여 새로 적용되는 신규화학물질의 유해성 조사에 관한 법 제40조의 규정은 동표동호의 대상사업이 이 영 시행후 제조·수입하고자 하는 신규화학물질부터 적용한다.
- 제4조** (유해작업 도급금지에 관한 적용례) 별표 1 제1호·제2호 및 제4호 내지 제6호의 개정규정에 의하여 새로 적용되는 유해작업 도급인가에 관한 법제28조의 규정은 동표동호의 대상사업이 이 영 시행후 도급·하도급하는 작업부터 적용한다.
- 제5조** (물질안전보건자료의 작성·비치 등에 관한 적용례) 별표 1 제1호·제2호 및 제7호의 개정규정에 의하여 새로 적용되는 물질안전보건자료의작성비치등에관한법 제41조의 규정은 동표동호의 대상사업이 이 영 시행후 제조·수입·사용·운반 또는 저장하고자 하는 화학물질 또는 화학물질을 함유한 제제부터 적용한다.
- 제6조** (공정안전보고서 제출에 관한 경과조치) 이 영 시행당시 종전의제33조의5제2항제3호의 규정에 의한 연료의 저장설비중 난방용 연료의 저장설비가 아닌 설비를 보유한 자는 이 영 시행후 6월까지 당해 설비에 관한 공정안전보고서를 작성하여 노동부장관에게 제출하여야 한다.
- 제7조** (유해물질의 제조·사용허가에 관한 경과조치) 이 영 시행당시 별표 1제1호의 규정에 의한 대상사업이 법 제38조제1항의 규정에 의한 제조·사용허가를 받아야 할 유해물질을 제조·사용하고 있는 경우에는 이 영 시행후 6월까지 당해유해물질에 대한 제조·사용허가를 받아야 한다.
- 제8조** (안전·보건상의 조치의무에 관한 경과조치) 이 영 시행당시 별표 1 제7호의규정에 의한 대상사업이 법 제23조 및 제24조의 규정에 의한 안전상·보건상의조치사항을 취하고 있지 아니하는 경우에는 이 영 시행후 6월까지 안전상·보건상의 필요한 조치를 하여야 한다.
- 제9조** (자격 등에 의한 취업제한에 관한 경과조치) 이 영 시행당시 별표 1 제7호의 규정에 의한 대상사업이 법 제47조의 규정에 의한 작업에 필요한 자격·면허·경험 또는 기능을 가진 근로자외의 자를 당해 작업에 임하게 하고 있는 경우에는 이 영 시행후 6월까지 당해 작업에 필요한 자격·면허·경험 또는 기능을 가진 자를 작업에 임하게 하여야 한다.
- 제10조** (유해·위험방지조치가 필요한 기계 등에 관한 경과조치) 이 영 시행당시 별표 8 제20호 내지 제23호의 개정규정에 의한 기계·기구 등을 타인에게 대여한 자와 대여받은 자중 이 영 시행후 계속하여 이를 대여하거나 대여받고자 하는 자는 이 영 시행후 3월까지 법 제33조제2항의 규정에 의하여 노동부령이 정하는 유해·위험방지를 위한 필요한 조치를 하여야 한다.

**부칙** <제17115호,2001.1.29>

**제1조** (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** 내지 제4조 생략

**제5조** (다른 법령의 개정) ①내지 <140>생략

<141> 산업안전보건법시행령중 다음과 같이 개정한다.

제4조제2항중 "법무부、행정자치부、교육부"를 "교육인적자원부、법무부、행정자치부"로 한다.

<142> 내지 <152> 생략

**부칙** <제17137호, 2001.2.24>

**제1조** (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** 내지 제5조 생략

**제6조** (다른 법령의 개정) ①내지 ⑫생략

⑬산업안전보건법시행령중 다음과 같이 개정한다.

별표 4 제10호 바목중 "전기사업법 제45조제1항"을 "전기사업법 제73조"로 한다.

⑭ 및 ⑮생략

**제7조** 생략

**부칙** <제18043호, 2003.6.30>

**제1조** (시행일) 이 영은 2003년 7월 1일부터 시행한다.

**제2조** (공표대상 사업장에 관한 적용례) 제8조의3의 개정규정은 이 영 시행후 산업재해가 발생하는 사업장부터 적용한다.

**제3조** (도급금지에 관한 적용례) 제26조제1항제3호의 개정규정은 법 제38조의 규정에 따라 허가를 받아야 하는 물질을 해체、제거하는 작업을 이 영 시행후 최초로 도급(하도급을 포함한다)에 의하여 행하는 경우부터 적용한다.

**제4조** (허가대상 유해물질의 해체、제거허가에 관한 적용례) 제30조제2항의 개정규정은 이 영 시행후 최초로 착공하는 유해물질의 해체、제거작업부터 적용한다.

**제5조** (제조등의 금지 유해물질에 관한 경과조치) ①이 영 시행당시 제29조제1항제2호、제3호、제5호 및 제8호의 개정규정에 의하여 제조、수입、양도、제공 또는 사용이 금지되는 유해물질을 제조、수입、양도、제공 또는 사용하고 있는 자는 이 영 시행후 6월까지 제조、수입、양도、제공 또는 사용할 수 있다.

②제1항의 규정에 의한 금지 유해물질을 시험、연구를 위하여 제조、수입 또는 사용하고 있는 자는 이 영 시행후 3월까지 그 금지유해물질에 대한 제조、수입 또는 사용승인을 얻어야 한다.

**제6조** (허가대상 유해물질에 관한 경과조치) 이 영 시행당시 제30조제1항제3호, 제7호 내지 제12호 및 제15호의 개정규정에 의하여 법 제38조제1항의 규정에 의한 제조 또는 사용허가를 받아야 하는 유해물질을 제조 또는 사용하고 있는 자는 이 영 시행후 6월까지 그 유해물질에 대한 제조 또는 사용허가를 받아야 한다.

**부칙 <제18312호,2004.3.17>**

이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙 <제18343호,2004.3.29>**

**제1조** (시행일) 이 영은 2004년 3월 30일부터 시행한다.

**제2조** 생략

**제3조** (다른 법령의 개정) ①내지 ⑤생략

⑥산업안전보건법시행령중 다음과 같이 개정한다.

제33조의5제2항제6호중 "액화석유가스의안전및사업관리법"을 "액화석유가스의안전관리및사업법"으로 한다.

⑦내지 ⑪생략

**제4조** 생략

**부칙 <제18609호,2004.12.28>**

**제1조** (시행일) 이 영은 2005년 1월 1일부터 시행한다. 다만, 제33조의9의 개정규정은 2006년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조** (제재요청 등의 대상 확대에 관한 적용례) 제33조의9제1호의 개정규정은 이 영 시행후 해당 산업재해가 발생하는 경우부터 적용한다.

**제3조** (제조 등의 금지 유해물질에 관한 경과조치) ①이 영 시행당시 제29조제1항제2호의 개정규정에 의하여 제조, 수입, 양도, 제공 또는 사용이 금지되는 유해물질을 제조, 수입, 양도, 제공 또는 사용하고 있는 자는 이 영 시행후 6월까지 제조, 수입, 양도, 제공 또는 사용할 수 있다.

②제1항의 규정에 의한 금지 유해물질을 시험, 연구를 위하여 제조, 수입 또는 사용하고 있는 자는 이 영 시행후 3월까지 그 금지유해물질에 대한 노동부장관의 제조, 수입 또는 사용승인을 얻어야 한다.

**부칙 <제19203호,2005.12.28>**

①(시행일) 이 영은 2006년 1월 1일부터 시행한다. <단서 생략>

②(다른 법령의 개정) 산업안전보건법시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제32조제6호를 삭제한다.

③생략

**부칙 <제19513호,2006.6.12>**

**제1조** (시행일) 이 영은 2006년 7월 1일부터 시행한다.

**제2조** 및 제3조 생략

**제4조** (다른 법령의 개정) ①내지 <119>생략

<120> 산업안전보건법시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제2항 각호외의 부분중 "2급 또는 3급 공무원"을 "3급 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 일반직공무원"으로 한다.

제7조제1항중 "노동부소속 4급 이상 공무원"을 "노동부의 4급 이상 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 일반직공무원"으로 한다.

<121>내지 <241>생략

**부칙 <제19691호,2006.9.22>**

①(시행일) 이 영은 2006년 9월 25일부터 시행한다. 다만, 제25조의2제4항 및 제5항의 개정규정은 부칙 제2항의 사업장 규모에 따른 시행일부터 시행한다.

②(「산업안전보건법」 시행일에 관한 규정) 법률 제7920호 산업안전보건법 일부개정법률 부칙 제1항 단서에 따라 법 제19조제1항의 개정규정의 시행일은 다음 각 호와 같다.

1. 상시근로자 500인 이상을 사용하는 사업장 : 2006년 10월 1일
2. 상시근로자 300인 이상 500인 미만을 사용하는 사업장 : 2007년 9월 1일
3. 상시근로자 200인 이상 300인 미만을 사용하는 사업장 : 2008년 9월 1일
4. 상시근로자 100인 이상(제25조제2호에 따른 유해·위험사업은 50인 이상) 200인 미만을 사용하는 사업장 : 2009년 9월 1일

③(과태료에 관한 경과조치) 이 영 시행 전의 위반행위에 대한 과태료의 적용에 관하여는 종전의 규정에 의한다.

**부칙 <제19804호,2006.12.29>**

①(시행일) 이 영은 2007년 7월 1일부터 시행한다.

②(안전관리자 수 산정에 관한 적용례) 별표 3의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 착공하는 건설공사부터 적용한다.

**부칙 <제20483호,2007.12.28>**

**제1조** (시행일) 이 영은 2008년 1월 1일부터 시행한다. 다만, 별표 2, 별표 9의2, 별표 10, 별표 11의 개정규정은 2008년 7월 1일부터 시행한다.

**제2조** (과태료에 관한 경과조치) 이 영 시행 전의 위반행위에 대한 과태료의 적용에 관하여는 종전의 규정에 따른다.

**부칙** <제20681호,2008.2.29>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

제2조부터 제4조까지 생략

**제5조**(다른 법령의 개정) ① 부터 ⑬ 까지 생략

⑭ 산업안전보건법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제2항 각 호 외의 부분 중 "재정경제부、교육인적자원부、법무부、행정자치부、산업자원부、보건복지부、환경부、노동부、건설교통부、기획예산처、국무조정실"을 "기획재정부、교육과학기술부、법무부、행정안전부、지식경제부、보건복지가족부、환경부、노동부、국토해양부、국무총리실"로 한다.

⑮ 부터 <20> 까지 생략

**부칙** <제20973호,2008.8.21>

**제1조**(시행일) 이 법은 2009년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조**(유해、위험방지계획서 제출에 관한 적용례) 제33조의2의 개정규정은 이 영 시행일부터 1개월 이후 해당 사업에 관계있는 건설물、기계、기구 및 설비 등을 설치、이전하거나 그 주요구조부분을 변경하기 위한 공사를 시작하는 경우부터 적용한다.

**부칙** <제21263호,2009.1.14>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 ③ 까지 생략

④ 산업안전보건법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제33조의7제3항, 제47조제1항, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 및 같은 조 제3항 중 "한국산업안전공단"을 각각 "한국산업안전보건공단"으로 한다.

⑤ 부터 ⑩ 까지 생략

**부칙** <제21653호,2009.7.30>

**제1조**(시행일) 이 영은 2009년 8월 7일부터 시행한다.

**제2조**(안전관리자 선임방법에 관한 적용례) 별표 3 비고의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 계약하는 공사부터 적용한다.

**제3조**(지정측정기관의 석면조사 업무에 관한 특례) 제32조의4에 따른 지정측정기관이 제30조의4의 개정규정에서 정한 인력·시설·장비(석면 분석을 다른 기관에 의뢰할 경우에는 해당 분석장비는 제외한다)를 갖춘 경우에는 제30조의4의 개정규정에도 불구하고 이 영 시행일부터 6개월간 법 제38조의2에서 정한 석면조사 업무를 할 수 있다.

**제4조**(공표대상 사업장에 대한 경과조치) 제8조의4의 개정규정은 이 영 시행 전에 발생한 사망 재해에 대해서도 적용한다.

**제5조**(지정교육기관에 대한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 규정에 따라 지정받은 지정교육기관은 이 영 시행일부터 3년간 제26조의10의 개정규정에 따른 안전·보건교육 위탁 전문기관으로 본다.

#### 부칙 <제22061호,2010.2.24>

**제1조**(시행일) 이 영은 2010년 4월 10일부터 시행한다.

**제2조**(다른 법령의 개정) 근로기준법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 4의 임신 중인 여성의 사용금지직종란의 제13호 중 "「산업안전보건법」 제7조에 따른 산업안전보건정책심의위원회(이하 "정책심의위원회"라 한다. 이 표에서 같다)"를 "「산업재해보상보험법」 제8조에 따른 산업재해보상보험및예방심의위원회(이하 "산업재해보상보험및예방심의위원회"라 한다. 이하 이 표에서 같다)"로 하고, 같은 표의 산후 1년이 지나지 아니한 여성의 사용금지직종란의 제3호 중 "정책심의위원회"를 "산업재해보상보험및예방심의위원회"로 하며, 같은 표의 임신부가 아닌 18세 이상인 여자의 사용금지직종란의 제2호 중 "정책심의위원회"를 "산업재해보상보험및예방심의위원회"로 하고, 같은 표의 18세 미만인 자의 사용금지직종란의 제8호 중 "정책심의위원회"를 "산업재해보상보험및예방심의위원회"로 한다.

#### 부칙 <제22269호,2010.7.12>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <75> 까지 생략

<76> 산업안전보건법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조, 제3조의2제1항부터 제3항까지, 제3조의3제1항 각 호 외의 부분·제2항, 제3조의4제1항 각 호 외의 부분·제2항, 제3조의5, 제3조의6제1항 각 호 외의 부분·제2항, 제10조제1항제6호·제4항제3호, 제12조제6항 전단, 제13조제1항제8호, 제15조의3제1항·제2항, 제15조의6제2항 본문, 제15조의7제1항·제2항 본문·제4항, 제19조제2항, 제20조제3항·제4항, 제22조제1항제3호, 제26조제1항제4호, 제26조의2제3호, 제26조의6, 제28조제1항제2호아목·제2항, 제28조의2제1항제2호아목·제2항, 제28조의3제2항, 제29조제11호, 제30조제16호, 제30조의2, 제30조의3제1항제3호아목·제3항, 제30조의4제1항 각 호 외의 부분, 제30조의5제1항·제2항, 제30조의6제4호, 제30조의9제1항·제2항, 제32조제4호·제5호, 제32조의2제12호, 제32조의5제1항, 제32조의6제5호, 제32조의7제3호, 제33조의5 전

단 및 후단, 제33조의6제2항제8호, 제33조의7제5호, 제33조의8제1항, 제33조의13제2항·제3항, 제45조의2제1항 각 호 외의 부분·제2항제10호·제4항·제5항, 제45조의3 각 호 외의 부분, 제45조의4제11호, 제46조제1항 각 호 외의 부분·제2항 각 호 외의 부분, 제47조제1항·제2항 각 호 외의 부분·제2호·제3항, 제48조제2항, 별표 4 제8호·제9호, 별표 5의 사업의 종류란의 제19호, 별표 7 제17호, 별표 8 제24호 및 별표 13 제25호의 구분란·제59호의 위반행위란·제60호의 구분란·제64호의 위반행위란·제71호의 구분란 및 위반행위란·제72호의 구분란 및 위반행위란·제73호의 위반행위란 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제9조제1항, 제12조제5항·제6항 전단, 제15조의2, 제15조의3제1항·제2항, 제17조제2항 후단, 제19조제3항, 제19조의2 각 호 외의 부분, 제20조제3항, 제25조제2호, 제26조의7, 제26조의8, 제27조제2항, 제30조의2, 제30조의3제3항, 제30조의4제2항, 제30조의5제1항·제2항, 제30조의6제3호, 제30조의8제2항, 제30조의9제1항·제2항, 제30조의10제1호, 제32조의4제3항, 제32조의5제1항, 제32조의6제3호, 제32조의7제1호·제2호·제4호·제5호, 제32조의8제2항·제3항제9호, 제33조의3, 제33조의8제1항, 제33조의14제6항, 제33조의15제2항, 별표 2 제34호·제35호·제37호, 별표 9의 종합진단의 진단내용란 제4호바목 및 별표 13 제35호의 구분란 및 위반행위란·제36호의 구분란 및 위반행위란·제58호 구분란 중 "노동부령"을 각각 "고용노동부령"으로 한다.

제33조의18제1항 중 "노동부"를 "고용노동부"로 한다.

제46조제1항 각 호 외의 부분 및 제2항 중 "지방노동청장"을 각각 "지방고용노동청장"으로 한다.

<77> 부터 <136> 까지 생략

#### **부칙** <제22496호, 2010.11.18>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 별표 13의 개정규정은 공포한 날부터 6개월이 경과한 날부터 시행한다.

**제2조**(과태료에 대한 경과조치) ① 이 영 시행 전의 위반행위에 대하여 과태료의 부과기준을 적용할 때에는 별표 13의 개정규정에도 불구하고 종전의 예에 따른다.

② 이 영 시행 전의 위반행위로 받은 과태료 부과처분은 별표 13의 개정규정에 따른 위반행위의 횟수 산정에 포함하지 아니한다.



[별표 1] &lt;개정 2009.7.30&gt;

## 법의 일부적용 대상 사업 및 일부적용 규정의 구분표(제2조의2제1항 관련)

| 대상 사업                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 적용 규정                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 임대업(부동산 제외), 출판업(서적, 잡지 및 기타 인쇄물 출판업 제외), 컴퓨터 프로그래밍, 시스템 통합 및 관리업, 정보서비스업(뉴스 제공업 제외), 전문서비스업, 건축기술, 엔지니어링 및 기타 과학기술 서비스업, 기타 전문, 과학 및 기술 서비스업(사진 처리업 제외), 광업 지원 서비스업(원유 및 천연가스 채굴 관련 서비스업 제외), 환경 정화 및 복원업, 건물·산업 설비 청소 및 방제 서비스업, 사업지원 서비스업에 해당하는 사업(제3호·제6호 또는 제7호에 해당하는 사업은 제외한다) | 법 제1장, 제23조부터 제28조까지, 제33조, 제34조, 제34조의2부터 제34조의4까지, 제35조, 제35조의2부터 제35조의4까지, 제36조, 제36조의2, 제36조의3, 제37조, 제38조, 제38조의2부터 제38조의5까지, 제39조, 제39조의2, 제40조, 제41조, 제5장, 제6장, 제6장의2 및 제8장, 제9장                                            |
| 2. 농업, 어업, 봉제의복 제조업, 가발 및 유사제품 제조업에 해당하는 사업(제6호 또는 제7호에 해당하는 사업은 제외한다)                                                                                                                                                                                                                  | 법 제1장, 제14조, 제23조부터 제28조까지, 제31조(관리감독자의 지위에 있는 사람에 대한 교육만 해당한다), 제33조, 제34조, 제34조의2부터 제34조의4까지, 제35조, 제35조의2부터 제35조의4까지, 제36조, 제36조의2, 제36조의3, 제37조, 제38조, 제38조의2부터 제38조의5까지, 제39조, 제39조의2, 제40조, 제41조, 제5장, 제6장, 제6장의2 및 제8장, 제9장 |
| 3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사업(제6호 또는 제7호에 해당하는 사업은 제외한다)<br>가. 「광산보안법」 적용 사업(광업 중 광물의 채광·채굴·선광 또는 제련 등의 공정으로 한정하며, 제조공정은 제외한다)<br>나. 「원자력법」 적용 사업(발전업 중 원자                                                                                                                                  | 법 제1장, 제16조, 제17조, 제24조, 제25조, 제26조(보건에 관한 사항만 해당한다), 제27조, 제31조(보건에 관한 사항만 해당한다), 제32조부터 제34조까지, 제34조의2부터 제34조의4까지, 제35조, 제35조의2                                                                                                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>력 발전설비를 이용하여 전기를 생산하는 사업장으로 한정한다)</p> <p>다. 「항공법」 적용 사업(항공기, 우주선 및 부품제조업과 여행알선, 창고 및 운송관련 서비스업종 중 항공 관련 사업은 제외한다)</p> <p>라. 「선박안전법」 적용 사업(선박 및 보트 건조업은 제외한다)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>부터 제35조의4까지, 제36조, 제36조의2, 제36조의3, 제37조, 제38조, 제38조의2부터 제38조의5까지, 제40조, 제41조, 제5장, 제6장, 제6장의2, 제8장 및 제9장</p>                                                                                |
| <p>4. 도매 및 소매업, 숙박 및 음식점업, 부동산업, 연구개발업, 하수, 폐수 및 분뇨 처리업(폐수처리업 제외), 폐기물 수집운반, 처리 및 원료재생업(지정 폐기물 수집운반업, 지정 폐기물 처리업, 금속 및 비금속 원료 재생업 제외) 협회 및 단체, 수리 및 기타 개인 서비스업(자동차 종합 수리업, 자동차 전문 수리업, 세탁업 제외), 예술, 스포츠 및 여가 관련 서비스업, 영화, 비디오물, 방송프로그램 제작 및 배급업, 녹음 시설 운영업, 방송업, 뉴스 제공업으로서 다음 각 목에 해당하는 사업(제7호에 해당하는 사업은 제외한다)</p> <p>가. 최고사용압력이 제곱센티미터당 7킬로그램 미만인 증기보일러를 사용하는 사업</p> <p>나. 연간 1백만킬로와트시 미만의 전기를 사용하는 사업</p> <p>다. 전기사용설비의 정격용량의 합계 또는 계약용량이 300킬로와트 미만인 사업</p> <p>라. 연간 석유 250톤 미만의 에너지를 사용하는 사업</p> <p>마. 월평균 4천세제곱미터 미만의 도시가스를 사용하는 사업</p> <p>바. 저장능력 250킬로그램 미만의 고압가스 또는 액화석유가스를 사용하는 사업</p> <p>5. 금융 및 보험업, 공공행정, 국방 및 사회보장 행정, 교육 서비스업, 보건업 및 사회복지 서비스업(병원 제외), 국제 및 외국기관(제7호에</p> | <p>법 제1장, 제23조부터 제28조까지, 제33조, 제34조, 제34조의2부터 제34조의4까지, 제35조, 제35조의2부터 제35조의4까지, 제36조, 제36조의2, 제36조의3, 제37조, 제38조, 제38조의2부터 제38조의5까지, 제39조, 제39조의2, 제40조, 제41조, 제5장, 제6장, 제6장의2, 제8장 및 제9장</p> |

|                                                                                  |                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 해당하는 사업은 제외한다)                                                                   |                                                                                                                                                                                               |
| 6. 사무직 근로자만을 사용하는 사업(사업장이 분리된 경우로서 사무직 근로자만을 사용하는 사업장을 포함하며, 제7호에 해당하는 사업은 제외한다) |                                                                                                                                                                                               |
| 7. 상시 근로자 5명 미만을 사용하는 사업                                                         | 법 제1장, 제23조부터 제27조까지, 제30조, 제33조, 제34조, 제34조의2부터 제34조의4까지, 제35조, 제35조의2부터 제35조의4까지, 제36조, 제36조의2, 제36조의3, 제37조, 제38조, 제38조의2부터 제38조의5까지, 제39조, 제39조의2, 제40조, 제41조, 제5장, 제51조, 제52조, 제8장 및 제9장 |

[별표 2] <개정 2010.11.18>

위험 방지가 특히 필요한 작업(제10조제3항 관련)

1. 고압실 내 작업(잠함공법이나 그 밖의 압기공법으로 대기압을 넘는 기압인 작업실 또는 수경 내부에서 하는 작업만 해당한다)
2. 아세틸렌 용접장치 또는 가스집합 용접장치를 사용하는 금속의 용접·용단 또는 가열작업(발생기·도관 등에 의하여 구성되는 용접장치만 해당한다)
3. 밀폐된 장소(탱크 내 또는 환기가 극히 불량한 좁은 장소를 말한다)에서 하는 용접작업 또는 습한 장소에서 하는 전기 용접작업
4. 폭발성·물반응성·자기반응성·자기발열성 물질, 자연발화성 액체·고체 및 인화성 액체의 제조 또는 취급작업(시험연구를 위한 취급작업은 제외한다)
5. 액화석유가스(LPG)·수소가스 등 인화성 가스 또는 폭발성 물질 중 가스의 발생장치 취급작업
6. 화학설비 중 반응기·교반기·추출기의 사용 및 세척작업
7. 화학설비의 탱크 내 작업
8. 분말·원재료 등을 담은 호퍼·사일로 등 저장탱크의 내부작업
9. 다음 각 목에서 정하는 설비에 의한 물건의 가열·건조작업
  - 가. 건조설비 중 위험물 등에 관계되는 설비로 속부피가 1세제곱미터 이상인 경우
  - 나. 건조설비 중 가목의 위험물 등의 물질에 관계되는 설비로서, 연료를 열원으로 사용하는 경우(그 최대연소소비량이 시간당 10킬로그램 이상인 것으로 한정한다) 또는 전력을 열원으로 사용하는 경우(정격소비전력이 10킬로와트 이상인 경우만 해당한다)
10. 다음 각 목에 해당하는 집재장치(집재기·가선·운반기구·지주 및 이에 부속하는 물건으로 구성되고, 동력을 사용하여 원목 또는 장작과 숲을 담아 올리거나 공중에서 운반하는 설비를 말한다) 또는 운반 케이블(가선·운반기구·지주 및 이들에 부속하는 물건으로 구성되고 원목 또는 장작과 숲을 일정 구간 공중에서 운반하는 설비를 말한다)의 조립·해체·변경 또는 수리작업 및 이들 설비에 의한 집재 또는 운반작업
  - 가. 원동기의 정격출력이 7.5킬로와트를 넘는 경우
  - 나. 지간의 경사거리 합계가 350미터 이상인 경우
  - 다. 최대사용하중이 200킬로그램 이상인 경우
11. 동력에 의하여 작동되는 프레스기계를 5대 이상 보유한 사업장에서 해당 기계로 하는 작업
12. 목재가공용 기계(둥근톱기계·띠톱기계·대패기계·모떼기기계 및 라우터만

- 해당하며 휴대용은 제외한다)를 5대 이상 보유한 사업장에서 해당 기계로 하는 작업
13. 운반용 하역기계를 5대 이상 보유한 사업장에서 해당 기계로 하는 작업
  14. 1톤 이상의 크레인을 사용하는 작업 또는 1톤 미만의 크레인 또는 호이스트를 5대 이상 보유한 사업장에서 해당 기계로 하는 작업
  15. 건설용 리프트·곤돌라를 이용한 작업
  16. 주물 및 단조작업
  17. 전압이 75볼트 이상인 정전 및 활선작업
  18. 콘크리트 파쇄기를 사용하여 하는 파쇄작업(2미터 이상인 건축물의 파쇄작업만 해당한다)
  19. 굴착면의 높이가 2미터 이상이 되는 지반 굴착(터널 및 수직갱 외의 갱 굴착은 제외한다)작업
  20. 흙막이 지보공의 보강 또는 동바리의 설치 또는 해체작업
  21. 터널 안에서의 굴착작업(굴착용 기계를 사용하여 하는 굴착작업 중 근로자가 칼날 밑에 접근하지 않고 하는 작업은 제외한다) 또는 같은 작업에서의 터널 거푸집 지보공의 조립 또는 콘크리트작업
  22. 굴착면의 높이가 2미터 이상이 되는 암석의 굴착작업
  23. 높이가 2미터 이상인 물건을 쌓거나 무너뜨리는 작업(하역기계로만 하는 작업은 제외한다)
  24. 선박에 짐을 쌓거나 부리거나 이동시키는 작업
  25. 거푸집 동바리의 조립 또는 해체작업
  26. 비계의 조립·해체 또는 변경작업
  27. 건축물의 골조, 다리의 상부구조 또는 탑이 금속제의 부재로 구성되는 것(5미터 이상인 것만 해당한다)의 조립·해체 또는 변경작업
  28. 처마 높이가 5미터 이상인 목조건축물의 구조 부재의 조립이나 건축물의 지붕 또는 외벽 밑에서의 설치작업
  29. 콘크리트 인공구조물(그 높이가 2미터 이상인 것만 해당한다)의 해체 또는 파괴작업
  30. 보일러(소형 보일러 및 다음 각 목에서 정하는 보일러는 제외한다)의 설치 및 취급작업
    - 가. 몸통 반지름이 750밀리미터 이하이고 그 길이가 1,300밀리미터 이하인 증기보일러
    - 나. 전열면적이 3제곱미터 이하인 증기보일러
    - 다. 전열면적이 14제곱미터 이하인 온수보일러
    - 라. 전열면적이 30제곱미터 이하인 관류보일러
  31. 게이지 압력이 98킬로파스칼(kPa) 이상으로 사용하는 압력용기의 설치 및 취급작업

- 32. 방사선 업무에 관계되는 작업(의료 및 실험용은 제외한다)
- 33. 맨홀작업
- 34. 고용노동부령으로 정하는 밀폐공간에서의 작업
- 35. 제30조에 따른 허가 대상 유해물질 및 고용노동부령으로 정하는 관리대상 유해물질의 제조 또는 취급작업(시험연구를 위하여 취급하는 작업은 제외한다)
- 36. 법 제38조의4에 따른 석면 해체·제거작업
- 37. 로봇작업
- 38. 고용노동부령으로 정하는 강렬한 소음작업

[별표 3] &lt;개정 2009.7.30&gt;

안전관리자를 두어야 할 사업의 종류·규모, 안전관리자의 수  
및 선임방법(제12조제1항 관련)

| 사업의 종류                                                                                                                                                                                                  | 규모                          | 수  | 선임방법                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 토사석 광업<br>2. 식료품 제조업, 음료 제조업<br>3. 목재 및 나무제품 제조업(가구 제외)<br>4. 펄프, 종이 및 종이 제품 제조업<br>5. 서적, 잡지 및 기타 인쇄물 출판업, 음악 및 기타 오디오물 출판업, 인쇄 및 기록매체 복제업                                                          | 상시 근로자<br>500명 이상           | 2명 | 별표 4의 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람(별표 4의 제9호·제12호 및 제13호에 해당하는 사람은 제외한다)를 선임하되, 별표 4의 제1호·제2호 또는 제6호의 어느 하나에 해당하는 사람 1명이 포함되어야 한다. |
| 6. 코크스, 연탄 및 석유정제품 제조업<br>7. 화학물질 및 화학제품 제조업(의약품 제외), 의료용 물질 및 의약품 제조업, 마그네틱 및 광학 매체 제조업<br>8. 고무제품 및 플라스틱제품 제조업<br>9. 비금속 광물제품 제조업<br>10. 1차금속 제조업<br>11. 금속가공제품 제조업(기계 및 가구 제외)<br>12. 기타 기계 및 장비 제조업 | 상시 근로자<br>50명 이상<br>500명 미만 | 1명 | 별표 4의 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람(별표 4의 제4호·제5호·제9호·제12호 및 제13호에 해당하는 사람은 제외한다)을 선임하여야 한다.                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                             |                         |    |                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13. 컴퓨터 및 주변장치 제조업, 전자접속카드 제조업<br>14. 전기장비 제조업, 전자코일, 변성기 및 기타 전자유도자 제조업, 유선 통신장비 제조업<br>15. 의료, 정밀, 광학기 및 시계 제조업<br>16. 자동차 및 트레일러 제조업<br>17. 기타 운송장비 제조업<br>18. 가구 제조업, 기타 제품 제조업(가발 및 유사 제품 제조업 제외)<br>19. 금속 및 비금속 원료 재생업<br>20. 자동차 종합 수리업, 자동차 전문 수리업 |                         |    |                                                                                                                         |
| 21. 운수업<br>22. 통신업<br>23. 제1호부터 제22호까지의 사업과 제24호의 사업을 제외한 사업(「건설기계관리법」에 따른 건설기계 대여업 제외)                                                                                                                                                                     | 상시 근로자 1,000명 이상        | 2명 | 별표 4의 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람(별표 4의 제9호에 해당하는 사람은 제외한다)을 선임하되, 별표 4의 제1호부터 제3호까지, 제6호 또는 제7호 중 어느 하나에 해당하는 사람 1명이 포함되어야 한다. |
|                                                                                                                                                                                                                                                             | 상시 근로자 50명 이상 1,000명 미만 | 1명 | 별표 4의 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람(별표 4의 제4호·제5호·제12호 및 제13호에 해당하는 사람은 제외한다. 다만, 이 별표의                                           |



|         |                                 |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                 |                                                                                    | 제22호의 사업과 제23호의 사업 중 제조업을 제외한 사업에 있어서 별표 4의 제4호 및 제5호에 해당하는 사람에 대하여는 그러하지 아니하다)을 선임하여야 한다.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 24. 건설업 | 공사금액 800억원 이상 또는 상시 근로자 600명 이상 | 2명<br>(공사금액 800억원을 기준으로 700억원이 증가할 때마다 또는 상시 근로자 600명을 기준으로 300명이 추가될 때마다 1명씩 추가됨) | <p>별표 4의 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람(별표 4의 제12호에 해당하는 사람은 제외한다)을 선임하되, 별표 4의 제4호 또는 제5호의 어느 하나에 해당하는 사람 1명이 포함되거나 별표 4의 제1호부터 제3호까지 또는 제6호부터 제13호까지의 어느 하나에 해당하는 사람으로서 건설업 안전관리자 경력 3년 이상인 사람 1명이 포함되어야 한다. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 다음 각 목에서 정하는 기준에 따라 안전관리자를 선임할 수 있다.</p> <p>가. 공사금액이 800억원 이상인 경우에도 상시 근로자 수가 600명 미만일 때에는 전체 공사기간을 100으로 하여 공사 시작에서 15에 해당하는 기간과 공사 종료 전의 15에 해당하는 기간에는 별표 4의 제4호 또는 제5호의 어느 하나에 해당하는 사람이거나 별표 4의 제1호부터 제3호까지 또는 제6호부터 제13호까지</p> |

|  |                                                               |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|---------------------------------------------------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                               |    | <p>지의 어느 하나에 해당하는 사람으로서 건설업 안전관리자 경력 3년 이상인 사람 1명을 선임할 수 있다.</p> <p>나. 공사기간 5년 이상의 장기 계속공사로서 공사금액이 800억원 이상인 경우에도 상시 근로자 수가 600명 미만일 때에는 회계연도를 기준으로 그 회계연도의 공사금액이 전체 공사금액의 5퍼센트 미만인 기간(가목에 따른 공사 시작에서 15에 해당하는 기간과 공사 종료 전의 15에 해당하는 기간은 제외한다)에는 전체 공사금액에 따라 선임하여야 할 안전관리자 수에서 1명을 줄여 선임할 수 있다. 이 경우 별표 4의 제4호 또는 제5호의 어느 하나에 해당하는 사람이거나 별표 4의 제1호부터 제3호까지 또는 제6호부터 제13호까지의 어느 하나에 해당하는 사람으로서 건설업 안전관리자 경력 3년 이상인 사람 1명이 포함되어야 한다.</p> |
|  | 공사금액 120억원(「건설산업기본법 시행령」 별표 1에 따른 토목공사에 속하는 공사는 150억원) 이상 800 | 1명 | <p>별표 4의 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람(별표 4의 제12호에 해당하는 사람은 제외한다)을 선임하여야 한다.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|  |                                            |  |
|--|--------------------------------------------|--|
|  | 억원 미만 또<br>는 상시 근로<br>자 300명 이상<br>600명 미만 |  |
|--|--------------------------------------------|--|

비고

법 제48조제3항에 따른 유해·위험방지계획서 제출대상으로서 위 표에 따라 선임하여야 할 안전관리자의 수가 3명 이상인 사업장의 경우에는 「국가기술자격법」 제9조제3항에 따른 건설안전기술사(건설안전기사 또는 산업안전기사의 자격을 취득한 사람으로서 10년 이상 건설안전 업무를 수행한 사람이거나 건설안전산업기사 또는 산업안전산업기사의 자격을 취득한 사람으로서 13년 이상 건설안전 업무를 수행한 사람을 포함한다) 자격을 취득한 사람 1명이 포함되도록 하여야 한다.

[별표 4] &lt;개정 2010.11.18&gt;

안전관리자의 자격(제14조 관련)

안전관리자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람으로 한다.

1. 법 제52조의2제1항에 따른 산업안전지도사
2. 「국가기술자격법」에 따른 산업안전기사 이상의 자격을 취득한 사람
3. 「국가기술자격법」에 따른 산업안전산업기사의 자격을 취득한 사람
4. 「국가기술자격법」에 따른 건설안전기사 이상의 자격을 취득한 사람
5. 「국가기술자격법」에 따른 건설안전산업기사의 자격을 취득한 사람
6. 「고등교육법」에 따른 4년제 대학 이상의 학교에서 산업안전 관련 학과를 전공하고 졸업한 사람 또는 이와 같은 수준 이상의 학력을 가진 사람
7. 「고등교육법」에 따른 전문대학 또는 이와 같은 수준 이상의 학교에서 산업안전 관련 학과를 전공하고 졸업한 사람
8. 「고등교육법」에 따른 이공계 전문대학 또는 이와 같은 수준 이상의 학교를 졸업하고 해당 사업의 관리감독자로서의 업무(건설업의 경우는 시공실무경력)를 3년(4년제 이공계 대학졸업자는 1년) 이상 담당한 사람으로서 고용노동부장관이 지정하는 기관이 실시하는 교육(1998년 12월 31일까지의 교육만 해당한다)을 받고 정해진 시험에 합격한 사람[관리감독자로 종사한 사업과 같은 업종(한국표준산업분류에 따른 대분류를 기준으로 한다)의 사업장이면서, 건설업의 경우를 제외하고는 상시 근로자 300명 미만인 사업장에서만 안전관리자가 될 수 있다]
9. 「초·중등교육법」에 따른 공업계 고등학교 또는 이와 같은 수준 이상의 학교를 졸업하고 해당 사업의 관리감독자로서의 업무(건설업의 경우는 시공실무경력)를 5년 이상 담당한 사람으로서 고용노동부장관이 지정하는 기관이 실시하는 교육(1998년 12월 31일까지의 교육만 해당한다)을 받고 정해진 시험에 합격한 사람[관리감독자로 종사한 사업과 같은 종류인 업종(한국표준산업분류에 따른 대분류를 기준으로 한다)의 사업장이면서, 건설업의 경우를 제외하고는 별표 3의 제21호 또는 제22호의 사업(상시 근로자 50명 이상 1,000명 미만인 경우만 해당한다)에 한하여 안전관리자가 될 수 있다]
10. 대통령령 제11886호 산업안전보건법시행령중개정령 부칙 제3항에 따라 안전관리자의 자격을 취득한 사람
11. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람(해당 법령을 적용받은 사업에서만 선임될 수 있다)
  - 가. 「고압가스 안전관리법」 제4조 및 같은 법 시행령 제3조제1항에 따른 허가를 받은 사업자 중 고압가스를 제조·저장 또는 판매하는 사업에서 같은 법 제15조 및 같은 법 시행령 제12조에 따라 채용하는 안전관리책임자

- 나. 「액화석유가스의 안전관리 및 사업법」 제3조 및 같은 법 시행령 제3조에 따른 허가를 받은 사업자 중 액화석유가스 충전사업·액화석유가스 집단공급사업 또는 액화석유가스 판매사업에서 같은 법 제16조 및 같은 법 시행령 제5조에 따라 채용하는 안전관리책임자
- 다. 「도시가스사업법」 제29조 및 같은 법 시행령 제15조에 따라 채용하는 안전관리책임자
- 라. 「교통안전법」 제53조에 따라 교통안전관리자의 자격을 취득한 사람으로서 해당 분야에 채용된 교통안전관리자
- 마. 「총포·도검·화약류 등 단속법」 제2조제3항에 따른 화약류를 제조·판매 또는 저장하는 사업에서 같은 법 제27조 및 같은 법 시행령 제54조·제55조에 따라 채용하는 화약류제조보안책임자 또는 화약류관리보안책임자
- 바. 「전기사업법」 제73조에 따라 전기사업자가 채용하는 전기안전관리자
- 12. 제12조제2항에 따라 전담 안전관리자를 두어야 하는 사업장(건설업은 제외한다)에서 안전 관련 업무를 10년 이상 담당한 사람
- 13. 「건설산업기본법」 제8조에 따른 종합공사를 시공하는 업종의 건설현장에서 법 제13조에 따른 안전보건관리책임자로 10년 이상 재직한 사람

[별표 4의2] &lt;개정 2009.7.30&gt;

업무정지기간별 과징금의 부과기준(제15조의6제1항 관련)

## 1. 일반기준

과징금 금액은 업무정지기간에 따라 산정하며 업무정지기간은 법 제63조의2 제2항에 따른 업무정지의 기준에 따라 부과되는 기간을 말한다.

## 2. 개별기준

| 업무정지기간          | 과징금(단위: 만원) |
|-----------------|-------------|
| 1개월 이하          | 800         |
| 1개월 초과 ~ 2개월 이하 | 1,600       |
| 2개월 초과 ~ 3개월 이하 | 2,400       |
| 3개월 초과 ~ 4개월 이하 | 3,200       |
| 4개월 초과 ~ 5개월 이하 | 4,000       |
| 5개월 초과          | 5,000       |

[별표 5] &lt;개정 2010.7.12&gt;

보건관리자를 두어야 할 사업의 종류·규모와 보건관리자의 수 및 선임방법

(제16조제1항 관련)

| 사업의 종류                                                         | 규 모                            | 수  | 선 임 방 법                                                                  |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------|
| 1. 광업(광업 지원 서비스업 제외)                                           | 상시 근로자<br>2,000명 이상            | 2명 | 별표 6의 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 선임하되, 별표 6의 제1호 또는 제2호에 해당하는 사람 1명이 포함되어야 한다. |
| 2. 섬유제품 염색, 정리 및 마무리 가공업                                       |                                |    |                                                                          |
| 3. 모피가공 및 모피제품 제조업                                             |                                |    |                                                                          |
| 4. 신발 및 신발부분품 제조업                                              | 상시 근로자<br>500명 이상<br>2,000명 미만 | 2명 | 별표 6의 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 선임하여야 한다.                                     |
| 5. 코크스, 연탄 및 석유정제품 제조업                                         |                                |    |                                                                          |
| 6. 화학물질 및 화학제품 제조업(의약품 제외), 의약품 물질 및 의약품 제조업, 마그네틱 및 광학 매체 제조업 | 상시 근로자<br>50명 이상<br>500명 미만    | 1명 | 별표 6의 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 선임하여야 한다.                                     |
| 7. 고무제품 및 플라스틱제품 제조업                                           |                                |    |                                                                          |
| 8. 비금속 광물제품 제조업                                                |                                |    |                                                                          |
| 9. 1차 금속 제조업                                                   |                                |    |                                                                          |
| 10. 금속가공제품 제조업(기계 및 가구 제외)                                     |                                |    |                                                                          |
| 11. 기타 기계 및 장비 제조업                                             |                                |    |                                                                          |
| 12. 컴퓨터 및 주변장치 제조업, 전자접속카드 제조업                                 |                                |    |                                                                          |
| 13. 전기장비 제조업, 전자코일, 변성기 및 기타 전자유도자 제조업, 유선통신장비 제조업             |                                |    |                                                                          |
| 14. 자동차 및 트레일러 제조업                                             |                                |    |                                                                          |
| 15. 기타 운송장비 제조업                                                |                                |    |                                                                          |

|                                                                                                                                                                                                                                                  |                                  |    |                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 16. 가구 제조업                                                                                                                                                                                                                                       |                                  |    |                                                                                        |
| 17. 금속 및 비금속 원료<br>재생업                                                                                                                                                                                                                           |                                  |    |                                                                                        |
| 18. 자동차 종합 수리업,<br>자동차 전문 수리업                                                                                                                                                                                                                    |                                  |    |                                                                                        |
| 19. 이 영 제30조 각 호의<br>어느 하나에 해당하는<br>유해물질을 제조하는<br>사업과 그 유해물질을<br>사용하는 사업 중 고용<br>노동부장관이 특히 보<br>건관리를 할 필요가 있<br>다고 인정하여 고시하<br>는 사업                                                                                                              |                                  |    |                                                                                        |
| 20. 제조업(제2호부터 제<br>19호까지의 사업은 제<br>외한다)                                                                                                                                                                                                          | 상시 근로자<br>3,000명 이상              | 2명 | 별표 6의 각 호의 어느 하나<br>에 해당하는 사람을 선임하되,<br>별표 6의 제1호 또는 제2호에<br>해당하는 사람 1명이 포함되<br>어야 한다. |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | 상시 근로자<br>1,000명 이상<br>3,000명 미만 | 2명 | 별표 6의 각 호의 어느 하나<br>에 해당하는 사람을 선임하여<br>야 한다.                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | 상시 근로자<br>50명 이상<br>1,000명 미만    | 1명 | 별표 6의 각 호의 어느 하나<br>에 해당하는 사람을 선임하여<br>야 한다.                                           |
| 21. 제1호부터 제20호까지<br>의 사업과 육상운송 및<br>파이프라인 운송업(도시<br>철도 운송업 제외), 여행<br>사 및 기타 여행보조 서<br>비스업, 예술, 스포츠 및<br>여가관련 서비스업(골프장<br>운영업 제외), 영화, 비디<br>오물, 방송프로그램 제작<br>및 배급업, 녹음시설 운영<br>업, 뉴스 제공업, 협회 및<br>단체 수리 및 기타 개인<br>서비스업(세탁업 제외),<br>건설업을 제외한 사업 | 상시 근로자<br>5,000명 이상              | 2명 | 별표 6의 각 호의 어느 하나<br>에 해당하는 사람을 선임하되,<br>별표 6의 제1호에 해당하는<br>사람 1명이 포함되어야 한다.            |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | 상시 근로자<br>50명 이상<br>5,000명 미만    | 1명 | 별표 6의 각 호의 어느 하나<br>에 해당하는 사람을 선임하여<br>야 한다.                                           |



[별표 6] <개정 2009.7.30>

보건관리자의 자격(제18조 관련)

보건관리자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람으로 한다.

1. 「의료법」에 따른 의사
2. 「의료법」에 따른 간호사
3. 법 제52조의2제2항에 따른 산업위생지도사
4. 「국가기술훈자격법」에 따른 산업위생관리기사 또는 환경관리기사(대기 분야만 해당한다) 이상의 자격을 취득한 사람
5. 「국가기술훈자격법」에 따른 산업위생관리산업기사 또는 환경관리산업기사(대기 분야만 해당한다)의 자격을 취득한 사람
6. 「고등교육법」에 따른 전문대학 또는 이와 같은 수준 이상의 학교에서 산업보건 또는 산업위생 관련 학과를 졸업한 사람
7. 「고등교육법」에 따른 전문대학 또는 이와 같은 수준 이상의 학교에서 보건위생 관련 학과를 졸업한 사람으로서 산업보건위생에 관한 학과목을 12학점 이상 수료한 사람

[별표 6의2] <개정 2010.11.18>

비영리법인 또는 관계 전문기관이 사업 내 위탁교육을 할 경우 갖추어야 할  
인력·시설·장비기준(제26조의10제2호 관련)

1. 인력기준

가. 다음의 어느 하나에 해당하는 사람 1명 이상

- 1) 산업안전지도사, 산업위생지도사 또는 산업안전·보건 관련 분야 기술사
- 2) 「의료법」에 따른 산업의학과 전문의
- 3) 「의료법」에 따른 산업전문 간호사로서 실무경력이 2년 이상인 사람
- 4) 산업안전보건 관련 분야 기사로서 실무경력이 5년 이상인 사람
- 5) 5급 이상 공무원으로서 산업안전보건 분야 재직기간이 3년 이상인 사람

나. 기계·전기·화공·건설·보건·산업위생·안전관리 분야에서 다음의 어느 하나에 해당하는 사람으로서 해당 교육기관이 위탁받은 교육내용과 관련이 있는 사람 2명 이상

- 1) 관련 분야 기술사
- 2) 관련 분야 기사로서 실무경력이 2년 이상인 사람
- 3) 「의료법」에 따른 간호사로서 산업보건 분야 실무경력이 2년 이상인 사람
- 4) 관련 분야 산업기사로서 실무경력이 3년 이상인 사람
- 5) 「고등교육법」 제2조제1호·제2호·제3호·제5호·제6호·제7호(제2호, 제6호 및 제7호는 수업연한이 4년인 경우로 한정한다)에 따른 학교 졸업자 또는 다른 법령에서 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 인정한 사람으로서 관련 학과를 전공한 사람

2. 시설 및 장비기준

가. 사무실: 30㎡ 이상

나. 강의실: 연면적 120㎡ 이상(의자, 탁자 및 교육용 비품을 갖춰야 한다)

※ 가목 및 나목의 시설은 임대하여 사용할 수 있다. 다만, 이 경우 위의 기준에 맞아야 한다.

[별표 7] <개정 2010.7.12>

유해·위험 방지를 위하여 방호조치가 필요한 기계·기구  
등(제27조제1항 관련)

1. 프레스 또는 전단기(근로자의 신체 일부가 위험구역 내에 들어갈 수 없도록 제작된 것은 제외한다)
2. 아세틸렌 용접장치 또는 가스집합 용접장치
3. 방폭용 전기기계·기구
4. 교류 아크용접기
5. 크레인
6. 승강기
7. 곤돌라
8. 리프트
9. 압력용기
10. 보일러
11. 롤러기(근로자의 신체 일부가 말려 들어갈 위험이 없도록 제작된 것은 제외한다)
12. 연삭기
13. 목재 가공용 둥근톱
14. 동력식 수동대패
15. 복합동작을 할 수 있는 산업용 로봇
16. 정전 및 활선작업에 필요한 절연용 기구
17. 추락 및 붕괴 등의 위험이 있는 장소에 설치하기 위한 가설 기자재로서 고용노동부장관이 정하여 고시하는 것

[별표 8] <개정 2010.7.12>

유해·위험 방지를 위하여 필요한 조치를 하여야 할 기계·기구·설비  
및 건축물 등(제27조제2항 관련)

1. 사무실 및 공장용 건축물
2. 이동식 크레인
3. 타워크레인
4. 불도저
5. 모터 그레이더
6. 로더
7. 스크레이퍼
8. 스크레이퍼 도저
9. 파워 셔블
10. 드래그라인
11. 클램셀
12. 버킷굴삭기
13. 트렌치
14. 향타기
15. 향발기
16. 어스드릴
17. 천공기
18. 어스오거
19. 페이퍼드레인머신
20. 리프트
21. 지게차
22. 롤러기
23. 콘크리트 펌프
24. 그 밖에 산업재해보상보험및예방심의위원회 심의를 거쳐 고용노동부장관이  
정하여 고시하는 기계, 기구, 설비 및 건축물 등

[별표 9] &lt;개정 2010.7.12&gt;

안전·보건진단의 종류 및 내용(제33조의5 관련)

| 종 류     | 진 단 내 용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 총 합 진 단 | 1. 경영·관리적 사항에 대한 평가<br>가. 산업재해 예방계획의 적정성<br>나. 안전·보건 관리조직과 그 직무의 적정성<br>다. 산업안전보건위원회 설치·운영, 명예감독관의 역할 등 근로자의 참여 정도<br>라. 안전보건관리규정 내용의 적정성<br>2. 산업재해 또는 사고의 발생원인(산업재해 또는 사고가 발생한 경우만 해당한다)<br>3. 작업조건 및 작업방법에 대한 평가<br>4. 유해·위험요인에 대한 측정 및 분석<br>가. 기계·기구 또는 그 밖의 설비에 의한 위험성<br>나. 폭발성·물반응성·자기반응성·자기발열성 물질, 자연 발화성 액체·고체 및 인화성 액체 등에 의한 위험성<br>다. 전기·열 또는 그 밖의 에너지에 의한 위험성<br>라. 추락, 붕괴, 낙하, 비래 등으로 인한 위험성<br>마. 그 밖에 기계·기구·설비·장치·구축물·시설물·원재료 및 공정 등에 의한 위험성<br>바. 제30조에 따른 허가 대상 유해물질, 고용노동부령으로 정하는 관리 대상 유해물질 및 온도·습도·환기·소음·진동·분진, 유해광선 등의 유해성 또는 위험성<br>5. 보호구, 안전·보건장비 및 작업환경 개선시설의 적정성<br>6. 유해물질의 사용·보관·저장, 물질안전보건자료의 작성, 근로자 교육 및 경고표시 부착의 적정성<br>7. 그 밖에 작업환경 및 근로자 건강 유지·증진 등 보건관리의 개선을 위하여 필요한 사항 |
| 안전기술진단  | 종합진단 내용 중 제2호·제3호의 사항, 제4호 중 가목부터 마목까지의 사항 및 제5호 중 안전 관련 사항                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 보건기술진단  | 종합진단 내용 중 제2호·제3호의 사항, 제4호 중 바목의 사항, 제5호 중 보건 관련 사항, 제6호 및 제7호의 사항                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

[별표 10] &lt;개정 2009.7.30&gt;

유해·위험물질 규정량(제33조의6제1항 관련)

| 번 호 | 유해·위험물질명   | 규정량(kg)               |
|-----|------------|-----------------------|
| 1   | 인화성 가스     | 취급: 5,000 저장: 200,000 |
| 2   | 인화성 액체     | 취급: 5,000 저장: 200,000 |
| 3   | 메틸 이소시아네이트 | 150                   |
| 4   | 포스겐        | 750                   |
| 5   | 아크릴로니트릴    | 20,000                |
| 6   | 암모니아       | 200,000               |
| 7   | 염 소        | 20,000                |
| 8   | 이산화황       | 250,000               |
| 9   | 삼산화황       | 75,000                |
| 10  | 이황화탄소      | 5,000                 |
| 11  | 시아나화수소     | 1,000                 |
| 12  | 불화수소       | 1,000                 |
| 13  | 염화수소       | 20,000                |
| 14  | 황화수소       | 1,000                 |
| 15  | 질산암모늄      | 500,000               |
| 16  | 니트로글리세린    | 10,000                |
| 17  | 트리니트로톨루엔   | 50,000                |
| 18  | 수 소        | 50,000                |
| 19  | 산화에틸렌      | 10,000                |
| 20  | 포스핀        | 50                    |
| 21  | 실란(Silane) | 50                    |

## 비고

1. 인화성 가스란 인화한계 농도의 최저한도가 13퍼센트 이하 또는 최고한도와 최저한도의 차가 12퍼센트 이상인 것으로서 표준압력(101.3 kPa)하의 20℃에서 가스상태인 물질을 말한다.
2. 인화성 액체란 표준압력(101.3 kPa)하에서 인화점이 60℃ 이하이거나 고온·고압의 공정운전조건으로 인하여 화재·폭발위험이 있는 상태에서 취급되는 가연성 물질을 말한다.
3. 인화점의 수치는 타구밀폐식 또는 펜스키말테식 등의 인화점 측정기로 표준압력(101.3 kPa)에서 측정한 수치 중 작은 수치를 말한다.
4. 유해·위험물질의 규정량이란 제조·취급 등의 설비에서 공정과정 중에 저장

되는 양을 포함하여 하루 동안 최대로 제조 또는 취급할 수 있는 양을 말한다.

5. 규정량의 수치는 화학물질의 순도 100퍼센트를 기준으로 산출한다.
6. 두 종류 이상의 유해·위험물질을 취급하는 경우에는 해당 유해·위험물질 각각의 취급량을 구한 후 다음 공식에 따라 산출한 값 R이 1 이상인 경우 유해·위험설비로 본다.

$$R = \frac{C_1}{T_1} + \frac{C_2}{T_2} + \dots + \frac{C_n}{T_n}$$

주)  $C_n$ : 위험물질 각각의 사용량

$T_n$ : 위험물질 각각의 규정량

7. 가스를 전문으로 저장·판매하는 시설 내의 가스는 제외한다.

[별표 11] <개정 2009.7.30>

지도사의 업무 영역별 종류에 따른 업무 범위(제33조의12제2항 관련)

1. 산업안전지도사(기계안전·전기안전·화공안전 분야)

- 가. 유해·위험방지계획서, 안전보건개선계획서, 공정안전보고서, 물질안전보건자료 작성 지도
- 나. 전기·기계기구설비, 화학설비 및 공정의 설계·시공·배치·보수·유지에 관한 안전성 평가 및 기술 지도
- 다. 자동화설비, 자동제어, 방폭전기설비, 전력시스템, 전자파 및 정전기로 인한 재해의 예방 등에 관한 기술 지도
- 라. 인화성 가스, 인화성 액체, 폭발성 물질, 급성독성 물질 및 방폭설비 등에 관한 안전성 평가 및 기술 지도
- 마. 그 밖에 기계, 전기, 화공 등에 관한 교육 또는 기술 지도

2. 산업안전지도사(건설안전 분야)

- 가. 유해·위험방지계획서, 안전보건개선계획서, 건설현장 작업계획서 작성 지도
- 나. 가설구조물, 시공 중인 구축물, 해체공사, 건설현장 주변 등의 안전성 평가
- 다. 건설현장의 시설, 기계·기구, 가설전기 등의 안전성 평가
- 라. 굴착공사의 안전시설, 갱내 또는 밀폐공간의 환기·배기시설의 기술 지도
- 마. 그 밖에 토목, 건축 등에 관한 교육 또는 기술 지도

3. 산업위생지도사(산업위생 분야)

- 가. 유해·위험방지계획서, 안전보건개선계획서, 물질안전보건자료 작성 지도
- 나. 작업환경측정 결과에 대한 공학적 개선대책 기술 지도
- 다. 작업장 환기시설의 설계 및 시공에 필요한 기술 지도
- 라. 보건진단결과에 따른 개선에 필요한 기술 지도
- 마. 그 밖에 산업위생, 건강 증진에 관한 교육 또는 기술 지도



[별표 12] &lt;개정 2009.7.30&gt;

지도사의 업무 영역별 필기시험의 과목 및 범위(제33조의14제3항 관련)

| 구 분     |    | 산 업 안 전 지 도 사                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                 | 산업위생지도사                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         |    | 기계안전 분야                                                                                                                                                   | 전기안전 분야                                                                                                                                                                          | 화공안전 분야                                                                                                                                                                       | 건설안전 분야                                                                                                                                                                                         | 산업위생 분야                                                                                                                                                                                                                                     |
| 전 공 필 수 | 과목 | 기계안전공학                                                                                                                                                    | 전기안전공학                                                                                                                                                                           | 화공안전공학                                                                                                                                                                        | 건설안전공학                                                                                                                                                                                          | 산업위생공학                                                                                                                                                                                                                                      |
|         | 시  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기계·기구·설비의 안전 등(위험기계·양중기·운반기계·압력용기 포함)</li> <li>- 공장자동화설비의 안전기술 등</li> <li>- 기계·기구·설비의 설계·배치·보수·유지기술 등</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전기기계·기구 등으로 인한 위험 방지 등(전기방폭설비 포함)</li> <li>- 정전기 및 전자파로 인한 재해 예방 등</li> <li>- 감전사고 방지기술 등</li> <li>- 컴퓨터·계측제어설비의 설계 및 관리기술 등</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 가스·방화 및 방폭설비 등, 화학장치·설비 안전 및 방식기술 등</li> <li>- 정성·정량적 위험성 평가, 위험물 누출·확산 및 피해 예측 등</li> <li>- 유해위험물질 화재폭발 방지론, 화학공정 안전관리 등</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 건설공사용 가설구조물·기계·기구 등의 안전기술 등</li> <li>- 건설공법 및 시공방법에 대한 위험성 평가 등</li> <li>- 추락·낙하·붕괴·폭발 등 재해 요인별 안전 대책 등</li> <li>- 건설현장의 유해·위험요인에 대한 안전기술 등</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 산업환기설비의 설계, 시스템의 성능검사·유지관리기술 등</li> <li>- 유해인자별 작업환경측정 방법, 산업위생통계 처리 및 해석, 공학적 대책 수립기술 등</li> <li>- 유해인자별 인체에 미치는 영향·대사 및 축적, 인체의 방어기전 등</li> <li>- 측정시료의 전처리 및 분석 방법, 기기 분석 및 정도관리기술 등</li> </ul> |
|         | 과목 | 안전관리 및 손실방지론                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                 | 산업위생 개론                                                                                                                                                                                                                                     |
|         | 시  | -경영과 위험관리                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                 | -경영과 위                                                                                                                                                                                                                                      |

|       |                  |                                                                                 |                                                                      |
|-------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
|       | 험<br>범<br>위      | -재해손실비용 등                                                                       | 험관리<br>-재해손실비<br>용 등                                                 |
| 공통필수Ⅱ |                  | 산 업 안 전 일 반                                                                     | 산업위생일반                                                               |
|       | 시<br>험<br>범<br>위 | 산업안전심리학, 산업안전교육론, 안전관리 및 손실방지<br>론, 신뢰성공학, 시스템안전공학, 인간공학, 산업재해 조<br>사 및 원인 분석 등 | 산업위생개론,<br>작업환경관리,<br>산업위생보호<br>구, 건강관리,<br>산업재해 조<br>사 및 원인<br>분석 등 |
| 공통필수Ⅰ |                  | 산 업 안 전 보 건 법 령                                                                 |                                                                      |
|       | 시<br>험<br>범<br>위 | 「산업안전보건법」, 같은 법 시행령, 같은 법 시행규칙, 「산업안전기<br>준에 관한 규칙」, 「산업보건기준에 관한 규칙」            |                                                                      |

[별표 13] &lt;개정 2010.11.18&gt;

과태료의 부과기준(제48조 관련)

## 1. 일반기준

위반행위의 횟수에 따른 부과기준은 최근 2년간 같은 위반행위로 과태료를 부과받은 경우에 적용한다. 이 경우 위반행위에 대하여 과태료 부과처분을 한 날과 다시 동일한 위반행위를 적발한 날을 각각 기준으로 하여 위반횟수를 계산한다.

## 2. 특정 사업장에 대한 과태료 부과기준

다음 각 목에 해당하는 사업장에서 해당 재해의 발생과 직접적인 관련이 있는 법령상 의무를 위반한 경우에는 그 위반행위에 해당하는 제4호의 개별기준 중 3차 이상 위반 시의 부과금액에 해당하는 과태료를 부과한다.

가. 법 제2조제7호의 중대재해 발생 사업장

나. 법 제49조의2제1항의 중대산업사고 발생 사업장

## 3. 감경기준

다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 규모(건설공사의 경우에는 괄호 안의 공사금액)의 사업장에 대해서는 제4호에 따른 과태료 금액에 해당 목에서 규정한 비율을 곱하여 산출한 금액을 과태료로 부과한다. 다만, 제4호에 따른 과태료 금액이 100만원 미만인 경우에는 제4호에 따라 과태료를 부과한다.

가. 상시 근로자 100명(40억원) 이상 300명(120억원) 미만: 100분의 90

나. 상시 근로자 50명(10억원) 이상 100명(40억원) 미만: 100분의 80

다. 상시 근로자 10명(3억원) 이상 50명(10억원) 미만: 100분의 70

라. 상시 근로자 10명(3억원) 미만 :100분의 60

## 4. 개별기준

| 위반행위                              | 근거 법 조문        | 세부내용                                   | 과태료 금액(만원) |     |       |
|-----------------------------------|----------------|----------------------------------------|------------|-----|-------|
|                                   |                |                                        | 1차         | 2차  | 3차이상  |
| 1. 법 제10조제2항을 위반하여 산업재해를 보고하지 않거나 | 법 제72조 제3항 제1호 | 가. 산업재해를 보고하지 않은 경우(사업장의 교통사고 등 사업주의 직 | 300        | 600 | 1,000 |

|                                                            |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                              |                                                      |                                                      |
|------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 거짓으로 보고한 경우                                                |              | 접적인 법 위반에 기인하지 않는 것이 명백한 경우는 제외한다)<br>나. 거짓으로 보고한 경우                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1,000                                        | 1,000                                                | 1,000                                                |
| 2. 법 제11조제1항을 위반하여 이 법과 이 법에 따른 명령의 요지를 게시하거나 갖추어 두지 않은 경우 | 법 제72조제4항제1호 | 가. 전부 게시하지 않거나 갖추어 두지 않은 경우<br>나. 일부(그 사업장의 업종, 규모 등을 고려하여 관련 없는 부분은 제외한다) 게시하지 않거나 갖추어 두지 않은 경우                                                                                                                                                                                                                                 | 50<br>30                                     | 250<br>150                                           | 500<br>300                                           |
| 3. 법 제11조제2항을 위반하여 근로자대표에서 알리지 않은 경우                       | 법 제72조제5항제1호 | 가. 법 제11조제2항제6호에 관한 사항에 대하여 알리지 않은 경우<br>나. 법 제19조제2항에 따라 산업안전보건위원회가 의결한 사항에 대하여 알리지 않은 경우<br>다. 법 제20조제1항제5호의 사고 조사 및 대책 수립에 관한 사항에 대하여 알리지 않은 경우<br>라. 법 제20조제1항 각호(제5호는 제외한다)에 관한 사항에 대하여 알리지 않은 경우<br>마. 법 제29조제1항 각호에 관한 사항에 대하여 알리지 않은 경우<br>바. 법 제41조에 관한 사항에 대하여 알리지 않은 경우<br>사. 법 제42조제1항의 작업환경측정에 관한 사항에 대하여 알리지 않은 경우 | 30<br>30<br>30<br>30<br>30<br>30<br>30<br>30 | 150<br>150<br>150<br>150<br>150<br>150<br>150<br>150 | 300<br>300<br>300<br>300<br>300<br>300<br>300<br>300 |
| 4. 법 제12조 전단을 위반하여 안전·보건                                   | 법 제72조제4항제3호 | 안전·보건표지를 설치하지 않은 경우(1개소 당)                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3                                            | 15                                                   | 30                                                   |

|                                                                          |              |                                         |     |     |     |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------|-----|-----|-----|
| 표지를 설치하거나 부착하지 않은 경우                                                     |              |                                         |     |     |     |
| 5. 법 제13조제1항을 위반하여 안전보건 관리책임자를 두지 않은 경우                                  | 법 제72조제4항제3호 |                                         | 300 | 400 | 500 |
| 6. 법 제14조제1항을 위반하여 관리감독자에게 직무와 관련된 안전·보건상의 업무를 수행하도록 하지 않은 경우            | 법 제72조제4항제3호 |                                         | 500 | 500 | 500 |
| 7. 법 제15조제1항 또는 제16조제1항을 위반하여 안전관리자 또는 보건관리자를 두지 않은 경우                   | 법 제72조제4항제3호 | 가. 안전관리자를 선임하지 않은 경우                    | 500 | 500 | 500 |
|                                                                          |              | 나. 보건관리자를 선임하지 않은 경우                    | 500 | 500 | 500 |
| 8. 법 제15조제3항 또는 제16조제3항을 위반하여 안전관리자 또는 보건관리자를 늘리거나 다시 임명하도록 한 명령을 위반한 경우 | 법 제72조제4항제4호 | 가. 안전관리자의 증원·교체 임명 명령을 위반한 경우           | 500 | 500 | 500 |
|                                                                          |              | 나. 보건관리자의 증원·교체 임명 명령을 위반한 경우           | 500 | 500 | 500 |
| 9. 법 제17조제1항을 위반하여 산업보건의의를 두지 않은 경우                                      | 법 제72조제4항제3호 |                                         | 300 | 400 | 500 |
| 10. 법 제18조제1항을 위반하여 안전보건 총괄책임자를 지정하지 않은 경우                               | 법 제72조제4항제3호 |                                         | 300 | 400 | 500 |
| 11. 법 제19조제1항을 위반하여 산업안전보건위원회를 설치·운영하지 않은 경우                             | 법 제72조제4항제3호 | 가. 산업안전보건위원회를 설치하지 않은 경우                | 50  | 250 | 500 |
|                                                                          |              | 나. 산업안전보건위원회 회의를 정기적으로 개최하지 않은 경우(1회 당) | 50  | 250 | 500 |
| 12. 법 제19조제5항을                                                           | 법 제72조제      | 가. 사업주가 성실하게 이                          | 50  | 250 | 500 |

|                                                                                                                |                  |                             |                        |                        |                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| 위반하여 산업안전<br>보건위원회가 심<br>의·의결 또는 결정<br>한 사항을 성실하<br>게 이행하지 않은<br>경우                                            | 4항제3호            | 행하지 않은 경우                   |                        |                        |                        |
| 13. 법 제20조제1항을<br>위반하여 안전보건<br>관리규정을 작성하<br>여 각 사업장에 게<br>시하거나 갖추 두<br>지 않은 경우                                 | 법 제72조제<br>4항제1호 | 나. 근로자가 성실하게 이<br>행하지 않은 경우 | 10                     | 20                     | 30                     |
| 14. 법 제21조를 위반<br>하여 안전보건관리<br>규정을 작성하거나<br>변경할 때 산업안<br>전보건위원회의 심<br>의·의결을 거치거<br>나 근로자대표의<br>동의를 받지 않은<br>경우 | 법 제72조제<br>4항제3호 | 가. 작성하지 않은 경우               | 150                    | 300                    | 500                    |
|                                                                                                                |                  | 나. 게시하지 않거나 갖추<br>두지 않은 경우  | 30                     | 120                    | 300                    |
| 15. 법 제25조를 위반<br>하여 조치 사항을<br>지키지 않은 경우                                                                       | 법 제72조제<br>5항제2호 |                             | 50                     | 250                    | 500                    |
| 16. 법 제29조제5항을<br>위반하여 사업주의<br>조치 또는 요구에<br>따르지 않은 경우                                                          | 법 제72조제<br>4항제3호 | 수급인이 준수하지 않은<br>경우          | 5                      | 10                     | 15                     |
| 17. 법 제29조의2제7<br>항을 위반하여 노<br>사협의체가 심의·<br>의결하거나 결정<br>한 사항을 성실하<br>게 이행하지 않은<br>경우                           | 법 제72조제<br>4항제3호 | 수급인의 근로자가 준수<br>하지 않은 경우    | 50                     | 250                    | 500                    |
| 18. 법 제30조제1항을<br>위반하여 산업안전<br>보건관리비를 도급<br>금액 또는 사업비                                                          | 법 제72조제<br>3항제2호 | 가. 사업주가 성실하게 이<br>행하지 않은 경우 | 50                     | 250                    | 500                    |
|                                                                                                                |                  | 나. 근로자가 성실하게 이<br>행하지 않은 경우 | 10                     | 20                     | 30                     |
|                                                                                                                |                  | 가. 전액을 계상하지 않은<br>경우        | 계상하<br>지 않<br>은 금<br>액 | 계상하<br>지 않<br>은 금<br>액 | 계상하<br>지 않<br>은 금<br>액 |

|                                                                                 |                  |                                                                                                          |                                          |                                          |                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| 에 계상하지 않거나 일부만 계상한 경우                                                           |                  |                                                                                                          | (다만, 1,000만원<br>을 초과할<br>경우 1,000<br>만원) | (다만, 1,000만원<br>을 초과할<br>경우 1,000<br>만원) | (다만, 1,000만원<br>을 초과할<br>경우 1,000<br>만원) |
|                                                                                 |                  | 나. 50% 이상 100% 미<br>만을 계상하지 않은 경<br>우                                                                    | 100                                      | 300                                      | 600                                      |
|                                                                                 |                  | 다. 50% 미만을 계상하<br>지 않은 경우                                                                                | 100                                      | 200                                      | 300                                      |
| 19. 법 제30조제3항<br>전단을 위반하여<br>산업안전보건관리<br>비를 다른 목적으<br>로 사용한 경우                  | 법 제72조제<br>3항제2호 | 가. 사용한 금액이 1천만<br>원 이상인 경우<br>나. 사용한 금액이 1천만<br>원 미만인 경우                                                 | 1,000<br>목적외<br>사용<br>금액                 | 1,000<br>목적외<br>사용<br>금액                 | 1,000<br>목적외<br>사용<br>금액<br>전액           |
| 20. 법 제30조제3항<br>후단을 위반하여<br>산업안전보건관리<br>비 사용명세서를<br>작성하지 않거나<br>보존하지 않은 경<br>우 | 법 제72조제<br>3항제2호 | 가. 작성하지 않은 경우<br><br>나. 공사 종료 후 1년간<br>보존하지 않은 경우                                                        | 100<br><br>100                           | 500<br><br>200                           | 1,000<br><br>300                         |
| 21. 법 제30조제4항을<br>위반하여 재해예방<br>전문지도기관의 지<br>도를 받지 않고 산<br>업안전보건관리비<br>를 사용한 경우  | 법 제72조제<br>5항제3호 |                                                                                                          | 100                                      | 200                                      | 300                                      |
| 22. 법 제31조제1항을<br>위반하여 정기적으<br>로 안전·보건에 관<br>한 교육을 하지 않<br>은 경우                 | 법 제72조제<br>4항제3호 | 가. 사무직 및 사무직 외<br>의 근로자에 대한 정기<br>교육을 하지 않은 경우<br>(1회당)<br>나. 관리감독자의 지위에<br>있는 사람에 대한 정기<br>교육을 하지 않은 경우 | 5<br><br>5                               | 10<br><br>10                             | 20<br><br>20                             |

|                                                                        |              |                                                      |     |     |       |
|------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------|-----|-----|-------|
| 23. 법 제31조제2항을 위반하여 근로자를 채용할 때와 작업 내용을 변경할 때 안전·보건에 관한 교육을 하지 않은 경우    | 법 제72조제4항제3호 | (1회 당)<br>교육대상 근로자 1명당                               | 5   | 10  | 15    |
| 24. 법 제31조제3항을 위반하여 유해하거나 위험한 작업에 근로자를 사용할 때 안전·보건에 관한 특별 교육을 하지 않은 경우 | 법 제72조제4항제3호 | 교육대상 근로자 1명당                                         | 5   | 10  | 15    |
| 25. 법 제32조제1항을 위반하여 고용노동부장관이 실시하는 안전·보건에 관한 직무교육을 받지 않은 경우             | 법 제72조제4항제3호 | 가. 법 제32조제1항제1호의 관리책임자·안전관리자 및 보건관리자가 직무교육을 받지 않은 경우 | 5   | 20  | 30    |
|                                                                        | 법 제72조제5항제4호 | 나. 법 제32조제1항제2호의 재해예방 전문지도기관의 종사자가 직무교육을 받지 않은 경우    | 5   | 20  | 30    |
| 26. 법 제34조의2제1항을 위반하여 안전인증의 표시를 하지 않은 경우                               | 법 제72조제3항제2호 |                                                      | 100 | 500 | 1,000 |
| 27. 법 제35조의2제1항을 위반하여 자율안전확인 표시를 하지 않은 경우                              | 법 제72조제4항제3호 |                                                      | 50  | 250 | 500   |
| 28. 법 제36조제1항을 위반하여 안전검사를 받지 않은 경우                                     | 법 제72조제3항제2호 | 안전검사를 받지 않은 경우(1대당)                                  | 20  | 60  | 100   |
| 29. 법 제36조제2항을 위반하여 안전검사에 합격한 것임을 나타내는 표시를                             | 법 제72조제4항제3호 | 합격표시를 하지 않은 경우(1대당)                                  | 5   | 25  | 50    |



|                                                                   |              |                                                                   |            |            |                |
|-------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------|------------|------------|----------------|
| 하지 않은 경우                                                          |              |                                                                   |            |            |                |
| 30. 법 제36조제3항을 위반하여 유해·위험기계등을 사용한 경우                              | 법 제72조제3항제2호 | 가. 안전검사를 받지 않은 유해·위험기계등을 사용한 경우<br>나. 안전검사에 불합격한 유해·위험기계등을 사용한 경우 | 300<br>300 | 600<br>600 | 1,000<br>1,000 |
| 31. 법 제36조의2제5항을 위반하여 자율검사프로그램의 인정이 취소된 유해·위험기계등을 사용한 경우          | 법 제72조제3항제2호 |                                                                   | 300        | 600        | 1,000          |
| 32. 법 제38조의2제1항을 위반하여 석면조사를 하지 않고 건축물이나 설비를 철거하거나 해체한 경우          | 법 제72조제1항제1호 |                                                                   | 1,500      | 3,000      | 5,000          |
| 33. 법 제38조의4제2항을 위반하여 석면조사를 실시한 기관으로 하여금 석면해체·제거를 하도록 한 경우        | 법 제72조제4항제3호 |                                                                   | 150        | 300        | 500            |
| 34. 법 제38조의4제3항을 위반하여 석면해체·제거작업을 신고하지 않은 경우                       | 법 제72조제5항제5호 |                                                                   | 100        | 200        | 300            |
| 35. 법 제38조의5제1항을 위반하여 공기 중 석면농도가 고용노동부령으로 정하는 기준 이하가 되도록 하지 않은 경우 | 법 제72조제4항제3호 |                                                                   | 150        | 300        | 500            |
| 36. 법 제38조의5제1항을 위반하여 공                                           | 법 제72조제5항제6호 |                                                                   | 100        | 200        | 300            |

|                                                                         |              |                                                                                      |       |       |       |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|
| 기 중 석면농도가 고용노동부령으로 정하는 기준 이하임을 증명하는 자료를 제출하지 않은 경우                      |              |                                                                                      |       |       |       |
| 37. 법 제38조의5제3항을 위반하여 공기 중 석면농도가 석면농도기준을 초과하는 데도 건축물이나 설비를 철거하거나 해체한 경우 | 법 제72조제1항제2호 |                                                                                      | 1,500 | 3,000 | 5,000 |
| 38. 법 제39조의2제1항을 위반하여 작업장 내 유해인자의 노출 농도를 허용기준 이하로 유지하지 않은 경우            | 법 제72조제3항제2호 | 근로감독관이 측정하여 위반행위를 확인한 경우                                                             | 1,000 | 1,000 | 1,000 |
| 39. 법 제40조제1항을 위반하여 신규화학물질의 유해성·위험성 조사보고서를 제출하지 않은 경우                   | 법 제72조제5항제7호 |                                                                                      | 30    | 150   | 300   |
| 40. 법 제40조제5항을 위반하여 근로자의 건강장해 방지를 위한 조치 사항을 기록한 서류를 제공하지 않은 경우          | 법 제72조제5항제2호 |                                                                                      | 30    | 150   | 300   |
| 41. 법 제41조제1항을 위반하여 물질안전보건자료를 게시하거나 갖춰 두지 않은 경우                         | 법 제72조제4항제1호 | 가. 물질안전보건자료를 양도 또는 제공받고도 게시하거나 갖춰 두지 않은 경우<br>나. 자사제품에 대한 물질안전보건자료를 게시하지 않거나 갖춰 두지 않 | 50    | 250   | 500   |
|                                                                         |              |                                                                                      | 50    | 250   | 500   |

|                                                                                   |                                      |                                                                                                                                  |       |       |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|
|                                                                                   |                                      | 은 경우<br>다. 물질안전보건자료를<br>양도 또는 제공받지 못<br>하여 게시하거나 갖춰<br>두지 않은 경우                                                                  | 30    | 150   | 300   |
| 42. 법 제41조제3항을<br>위반하여 경고표시<br>를 하지 않거나 교<br>육을 하지 않은 경<br>우                      | 법 제72조제<br>5항제8호                     | 가. 경고표시를 하지 않은<br>경우<br>나. 교육을 하지 않은 경<br>우(교육대상 근로자 1<br>명당)                                                                    | 30    | 150   | 300   |
| 43. 법 제41조제4항을<br>위반하여 물질안전<br>보건자료를 양도하<br>거나 제공하지 않<br>은 경우                     | 법 제72조제<br>5항제8호                     |                                                                                                                                  | 300   | 300   | 300   |
| 44. 법 제41조제5항을<br>위반하여 물질안전<br>보건자료의 제출 명<br>령 또는 취급주의사<br>항 등의 변경 명령<br>을 위반한 경우 | 법 제72조제<br>3항제3호                     | 가. 물질안전 보건자료 제<br>출 명령을 이행하지 않<br>은 경우<br>나. 취급주의사항 등의 변<br>경 명령을 이행하지 않<br>은 경우                                                 | 1,000 | 1,000 | 1,000 |
| 45. 법 제41조제8항을<br>위반하여 물질안전<br>보건자료에 기재하<br>지 아니한 정보를<br>제공하지 않은 경우               | 법 제72조제<br>4항제2호                     |                                                                                                                                  | 500   | 500   | 500   |
| 46. 법 제42조제1항<br>전단을 위반하여 작<br>업환경측정을 하지<br>않은 경우                                 | 법 제72조제<br>3항제4호                     | 가. 작업환경측정을 전혀<br>실시하지 아니한 경우<br>(측정대상 작업장의 근<br>로자 1명당)<br>나. 측정대상 유해인자의<br>일부를 누락하고 작업<br>환경측정을 한 경우(측<br>정대상 작업장의 근로<br>자 1명당) | 5     | 20    | 50    |
| 47. 법 제42조제1항<br>전단을 위반하여<br>결과를 보고하지<br>않거나 거짓으로                                 | 법 제72조제<br>5항제9호 및<br>제72조제4항<br>제5호 | 가. 보고하지 않은 경우                                                                                                                    | 30    | 120   | 300   |

|                                                                                                       |                  |                                            |     |     |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------|-----|-----|-----|
| 보고한 경우 및<br>법 제42조제1항<br>후단을 위반하여<br>작업 환경 측정을<br>할 때 근로자대표<br>가 요구하였는데<br>도 근로자대표를<br>입회시키지 않은<br>경우 |                  | 나. 거짓으로 보고한 경우                             | 300 | 300 | 300 |
| 48. 법 제42조제6항을<br>위반하여 산업안전<br>보건위원회 또는<br>근로자대표가 설명<br>회의 개최를 요구<br>했음에도 이에 따<br>르지 않은 경우            | 법 제72조제<br>4항제3호 | 다. 근로자대표가 요구했<br>는데도 근로자대표를<br>입회시키지 않은 경우 | 500 | 500 | 500 |
| 49. 법 제43조제1항<br>전단을 위반하여<br>건강진단을 하지<br>않은 경우                                                        | 법 제72조제<br>3항제5호 | 건강진단 대상 근로자1명<br>당                         | 5   | 10  | 15  |
| 50. 법 제43조제1항<br>후단을 위반하여<br>건강진단을 할 때<br>근로자대표가 요구<br>하였는데도 근로자<br>대표를 입회시키지<br>않은 경우                | 법 제72조제<br>4항제5호 |                                            | 500 | 500 | 500 |
| 51. 근로자가 법 제43<br>조제3항을 위반하<br>여 건강진단을 받<br>지 않은 경우                                                   | 법 제72조제<br>5항제2호 |                                            | 5   | 10  | 15  |
| 52. 법 제43조제4항을<br>위반하여 건강진단<br>의 실시결과를 보<br>고하지 않거나 거<br>짓으로 보고한 경<br>우                               | 법 제72조제<br>5항제9호 | 가. 보고하지 않은 경우                              | 30  | 100 | 200 |
|                                                                                                       |                  | 나. 거짓으로 보고한 경우                             | 300 | 300 | 300 |
| 53. 법 제43조제6항을<br>위반하여 산업안전                                                                           | 법 제72조제<br>4항제3호 |                                            | 50  | 250 | 500 |

|                                                                 |               |                    |       |       |       |
|-----------------------------------------------------------------|---------------|--------------------|-------|-------|-------|
| 보건위원회 또는 근로자대표가 건강진단 결과에 대한 설명을 요구했음에도 이에 따르지 않은 경우             |               |                    |       |       |       |
| 54. 법 제43조제7항을 위반하여 건강진단 결과를 근로자 건강 보호·유지 외의 목적으로 사용한 경우        | 법 제72조제5항제2호  |                    | 300   | 300   | 300   |
| 55. 법 제43조의2제2항을 위반하여 역학조사를 할 때 사업주 및 근로자가 협조하지 않은 경우           | 법 제72조제5항제2호  | 가. 사업주가 협조하지 않은 경우 | 300   | 300   | 300   |
|                                                                 |               | 나. 근로자가 협조하지 않은 경우 | 5     | 10    | 15    |
| 56. 법 제44조제2항을 위반하여 건강관리 수첩을 타인에게 양도하거나 대여한 경우                  | 법 제72조제4항제3호  |                    | 300   | 400   | 500   |
| 57. 법 제48조제1항부터 제3항까지의 규정을 위반하여 유해·위험방지계획서를 작성하여 제출하지 않은 경우     | 법 제72조제3항제2호  |                    | 1,000 | 1,000 | 1,000 |
| 58. 법 제48조제3항을 위반하여 자격을 갖춘 자의 의견을 듣지 않고 유해·위험방지계획서를 작성하여 제출한 경우 | 법 제72조제5항제10호 |                    | 30    | 150   | 300   |
| 59. 법 제48조제5항을 위반하여 고용노동부장관의 확인을                                | 법 제72조제5항제11호 |                    | 30    | 150   | 300   |

|                                                                                           |               |                        |       |       |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------|-------|-------|-------|
| 받지 않은 경우                                                                                  |               |                        |       |       |       |
| 60. 법 제49조제1항을 위반하여 고용노동부장관이 명한 안전·보건진단 명령을 위반한 경우                                        | 법 제72조제3항제3호  |                        | 1,000 | 1,000 | 1,000 |
| 61. 법 제49조제2항을 위반하여 정당한 사유 없이 안전·보건진단업무를 거부, 방해 또는 기피하거나 근로자대표가 요구한 때에 근로자대표를 입회시키지 않은 경우 | 법 제72조제2항     | 가. 거부하거나 방해 또는 기피한 경우  | 150   | 750   | 1,500 |
|                                                                                           |               | 나. 근로자대표를 입회시키지 않은 경우  | 150   | 300   | 500   |
| 62. 법 제49조의2제1항을 위반하여 공정안전보고서를 작성하여 제출하지 않거나 사업장에 갖추두지 않은 경우                              | 법 제72조제3항제2호  | 가. 제출하지 않은 경우          | 300   | 600   | 1,000 |
|                                                                                           |               | 나. 갖추두지 않은 경우          | 100   | 250   | 500   |
| 63. 법 제49조의2제2항을 위반하여 산업안전보건위원회의 심의를 거치지 않거나 근로자대표의 의견을 듣지 않은 경우                          | 법 제72조제4항제3호  |                        | 50    | 250   | 500   |
| 64. 법 제49조의2제4항을 위반하여 고용노동부장관의 확인을 받지 않은 경우                                               | 법 제72조제5항제11호 |                        | 30    | 150   | 300   |
| 65. 법 제49조의2제5항을 위반하여 공정안전보고서의 내용을 지키지 않은 경우                                              | 법 제72조제3항제2호  | 가. 사업주(내용위반 1건당)       | 10    | 20    | 30    |
|                                                                                           |               | 나. 근로자(내용위반 1건당)       | 5     | 10    | 15    |
| 66. 법 제50조제1항·제2항을 위반하여                                                                   | 법 제72조제3항제3호  | 가. 법 제50조제1항에 따른 명령 위반 | 500   | 750   | 1,000 |

|                                                                 |               |                           |       |       |       |
|-----------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|-------|-------|-------|
| 안전 보건 개선 계획 수립·시행 명령 또는 안전 보건 개선 계획 수립·제출 명령을 위반한 경우            |               | 나. 법 제50조제2항에 따른 명령 위반    | 1,000 | 1,000 | 1,000 |
| 67. 법 제50조제3항을 위반하여 산업안전 보건위원회의 심의를 거치지 않거나 근로자대표의 의견을 듣지 않은 경우 | 법 제72조제4항제3호  |                           | 50    | 250   | 500   |
| 68. 법 제50조제4항을 위반하여 안전 보건 개선계획을 준수하지 않은 경우                      | 법 제72조제4항제3호  | 가. 사업주가 준수하지 않은 경우        | 200   | 300   | 500   |
|                                                                 |               | 나. 근로자가 준수하지 않은 경우        | 5     | 10    | 15    |
| 69. 제51조제1항을 위반하여 근로감독관의 검사·점검 또는 수거를 거부·방해 또는 기피한 경우           | 법 제72조제3항제6호  |                           | 1,000 | 1,000 | 1,000 |
| 70. 법 제51조제1항을 위반하여 근로감독관의 질문에 답변을 거부, 방해, 기피하거나 거짓으로 답변한 경우    | 법 제72조제5항제12호 | 가. 답변을 거부하거나 방해 또는 기피한 경우 | 100   | 200   | 300   |
|                                                                 |               | 나. 거짓으로 답변한 경우            | 300   | 300   | 300   |
| 71. 제51조제2항을 위반하여 고용노동부장관의 명령을 받고도 보고 또는 출석을 하지 않거나 거짓으로 보고한 경우 | 법 제72조제4항제6호  | 가. 보고 또는 출석을 하지 않은 경우     | 150   | 300   | 500   |
|                                                                 |               | 나. 거짓으로 보고한 경우            | 500   | 500   | 500   |
| 72. 법 제51조제6항 후단을 위반하여 고용노동부장관으로부터 명령받은 사항을 게시하지 않은 경우          | 법 제72조제4항제7호  |                           | 50    | 250   | 500   |
| 73. 법 제51조제8항을 위반하여 근로자에                                        | 법 제72조제4항제4호  |                           | 5     | 10    | 15    |

|                                                               |                   |                                                                                                      |     |     |     |
|---------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|
| 대한 안전보건관리<br>규정의 준수 등 조<br>치 명령을 위반한<br>경우                    |                   |                                                                                                      |     |     |     |
| 74. 법 제52조의4제1<br>항을 위반하여 지도<br>사가 등록 없이 직<br>무를 시작한 경우       | 법 제72조제<br>4항제3호  |                                                                                                      | 150 | 300 | 500 |
| 75. 법 제52조의8을<br>위반한 경우                                       | 법 제72조제<br>5항제2호  | 가. 등록된 지도사가 아닌<br>사람이 산업안전지도<br>사, 산업위생지도사 명<br>칭을 사용한 경우<br>나. 등록된 지도사가 아닌<br>사람이 유사한 명칭을<br>사용한 경우 | 100 | 200 | 300 |
| 76. 법 제64조제1항을<br>위반하여 사업주의<br>서류를 보존하지<br>않은 경우              | 법 제72조제<br>5항제13호 | 각 서류의 종류별                                                                                            | 30  | 150 | 300 |
| 77. 법 제64조제2항을<br>위반하여 지정측정<br>기관의 서류를 보<br>존하지 않은 경우         | 법 제72조제<br>5항제13호 |                                                                                                      | 30  | 150 | 300 |
| 78. 법 제64조제3항을<br>위반하여 지도사의<br>서류를 보존하지<br>않은 경우              | 법 제72조제<br>5항제13호 |                                                                                                      | 30  | 150 | 300 |
| 79. 법 제64조제4항을<br>위반하여 석면해<br>체·제거업자의 서<br>류를 보존 하지 않<br>은 경우 | 법 제72조제<br>5항제13호 |                                                                                                      | 30  | 150 | 300 |



## 산업안전보건법 시행규칙

[시행 2011.3.16] [고용노동부령 제00022호, 2011.3.16, 일부개정]

### 제1편 총칙 <개정 2009.8.7>

#### 제1장 통칙 <개정 2009.8.7>

**제1조(목적)** 이 규칙은 「산업안전보건법」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

[전문개정 2009.8.7]

**제2조(정의)** ① 「산업안전보건법」(이하 "법"이라 한다) 제2조제7호에서 "고용노동부령으로 정하는 재해"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 재해를 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 사망자가 1명 이상 발생한 재해
2. 3개월 이상의 요양이 필요한 부상자가 동시에 2명 이상 발생한 재해
3. 부상자 또는 직업성질환자가 동시에 10명 이상 발생한 재해

② "안전·보건표지"란 근로자의 안전 및 보건을 확보하기 위하여 위험장소 또는 위험물질에 대한 경고, 비상시에 대처하기 위한 지시 또는 안내, 그 밖에 근로자의 안전·보건의식을 고취하기 위한 사항 등을 그림·기호 및 글자 등으로 표시하여 근로자의 판단이나 행동의 착오로 인하여 산업재해를 일으킬 우려가 있는 작업장의 특정 장소, 시설 또는 물체에 설치하거나 부착하는 표지를 말한다.

③ 그 밖에 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 이 규칙에 특별한 규정이 없으면 「산업안전기준에 관한 규칙」(이하 "안전규칙"이라 한다) 및 「산업보건기준에 관한 규칙」(이하 "보건규칙"이라 한다)에서 정하는 바에 따른다.

[전문개정 2009.8.7]

#### 제3조 삭제 <2003.7.7>

**제3조의2(협조요청)** ① 고용노동부장관이 법 제9조제1항에 따라 관계 행정기관의 장 또는 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관의 장에게 협조를 요청할 수 있는 사항은 다음 각 호와 같다. <개정 2010.7.12>

1. 안전·보건의식 정착을 위한 안전문화운동의 추진
2. 산업재해 예방을 위한 홍보 지원
3. 안전·보건과 관련된 중복규제의 정비

4. 안전·보건과 관련된 시설을 개선하는 사업장에 대한 자금융자 등 금융·세제상의 혜택 부여
  5. 사업장에 대하여 관계 기관이 합동으로 하는 안전·보건점검의 실시
  6. 「건설산업기본법」 제23조에 따른 건설업체의 시공능력 평가 시 별표 1 제1호에서 정한 건설업체의 산업재해발생률에 따른 공사 실적액의 감액(이 경우 산업재해발생률의 산정기준 및 방법은 별표 1에 따른다)
  7. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조에 따른 입찰참가업체의 입찰참가자격 사전심사 시 별표 1 제1호에서 정한 건설업체의 산업재해발생률 및 산업재해 발생 보고의무 위반에 따른 가감점 부여(이 경우 건설업체의 산업재해발생률 및 산업재해 발생 보고의무 위반건수의 산정기준과 방법은 별표 1에 따른다)
  8. 산업재해 또는 건강진단 관련 자료
  9. 정부포상 수상업체 선정 시 산업재해발생률이 같은 종류 업종에 비하여 높은 업체(소속 임원은 포함한다)에 대한 포상 제한에 관한 사항
  10. 그 밖에 산업재해 예방계획을 효율적으로 시행하기 위하여 필요하다고 인정하는 사항
- ② 고용노동부장관은 별표 1에 따라 산정한 산업재해발생률 및 그 산정내역을 해당 건설업체에 통보하여야 한다. 이 경우 산업재해발생률 및 산정내역에 불복하는 건설업체는 통보를 받은 날부터 10일 이내에 고용노동부장관에게 이의를 제기할 수 있다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제3조의3(공표방법)** 법 제9조의2제2항에 따른 공표는 관보, 「신문 등의 자유와 기능보장에 관한 법률」 제12조제1항에 따라 그 보급지역을 전국으로 하여 등록한 일간신문 또는 인터넷 등에 게재하는 방법으로 한다.

[전문개정 2009.8.7]

**제4조(산업재해 발생 보고)** ① 사업주는 산업재해로 사망자가 발생하거나 4일 이상의 요양이 필요한 부상을 입거나 질병에 걸린 사람이 발생한 경우에는 법 제10조제2항에 따라 해당 산업재해가 발생한 날부터 1개월 이내에 별지 제1호서식의 산업재해조사표를 작성하여 관할 지방고용노동청장 또는 지청장(이하 "지방고용노동관서의 장"이라 한다)에게 제출하여야 한다. 다만, 「산업재해보상보험법」 제41조에 따른 요양급여 또는 같은 법 제62조에 따른 유족급여를 산업재해가 발생한 날부터 1개월 이내에 근로복지공단에 신청한 경우에는 그러하지 아니하다.

<개정 2010.7.12>

② 사업주는 제2조제1항제1호부터 제3호까지의 재해(이하 "중대재해"라 한다)가 발생한 사실을 알게 된 경우에는 법 제10조제2항에 따라 지체 없이 다음 각 호의 사항을 관할 지방고용노동관서의 장에게 전화·팩스, 또는 그 밖에 적절한 방법으로 보고하여야 한다. 다만, 천재지변 등 부득이한 사유가 발생한 경우에는 그 사유가 소멸된 때부터 지체 없이 보고하여야 한다.

<개정 2010.7.12>

1. 발생 개요 및 피해 상황
2. 조치 및 전망
3. 그 밖의 중요한 사항

③ 사업주는 제1항에 따른 산업재해조사표에 근로자대표의 확인을 받아야 하며, 그 기재 내용에 대하여 근로자대표의 이견이 있는 경우에는 그 내용을 첨부하여야 한다. 다만, 건설업의 경우에는 근로자대표의 확인을 생략할 수 있다.

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 산업재해발생 보고에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.7.12>

⑤ 제1항 단서에 따라 요양신청서를 제출받은 근로복지공단(이하 "공단"이라 한다)으로부터 요양신청서 사본, 요양업무 관련 전산 입력자료, 그 밖에 산업재해예방업무 수행을 위하여 필요한 자료의 송부를 요청받은 경우에는 이에 협조하여야 한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제4조의2**(산업재해 기록 등) 사업주는 산업재해가 발생한 때에는 법 제10조제1항에 따라 다음 각 호의 사항을 기록·보존하여야 한다. 다만, 제4조제1항에 따른 산업재해조사표 사본을 보존하거나 제4조제5항에 따른 요양신청서의 사본에 재해 재발방지 계획을 첨부하여 보존한 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 사업장의 개요 및 근로자의 인적사항
2. 재해 발생의 일시 및 장소
3. 재해 발생의 원인 및 과정
4. 재해 재발방지 계획

[전문개정 2009.8.7]

**제5조**(근로자대표의 요청사항) 법 제11조제2항제6호에서 "그 밖에 고용노동부령으로 정하는 안전과 보건에 관한 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 법 제49조에 따른 안전·보건진단 결과
2. 법 제50조에 따른 안전보건개선계획의 수립·시행 내용(안전보건개선계획의 수립·시행 명령을 받은 사업장의 경우에만 해당한다)

[전문개정 2009.8.7]

## 제2장 안전·보건표지

**제6조**(안전·보건표지의 종류·형태 및 용도 등) ① 법 제12조에 따른 안전·보건표지의 종류와 형태는 별표 1의2와 같고, 그 용도 및 사용 장소는 별표 2와 같다.

② 안전·보건표지의 표시를 명백히 하기 위하여 필요한 경우에는 그 안전·보건표지의 주위에 표시사항을 글자로 덧붙여 적을 수 있다. 이 경우 글자는 흰색 바탕에 검은색 한글고딕체로

표기하여야 한다.

③ 안전·보건표지에 관하여 법 또는 법에 따른 명령에서 규정하지 아니한 사항으로서 다른 법 또는 다른 법에 따른 명령에서 규정한 사항이 있으면 그 부분에 대해서는 그 법 또는 명령을 적용한다.

[전문개정 2009.8.7]

**제7조**(안전·보건표지의 설치 등) ① 사업주는 법 제12조에 따라 안전·보건표지를 설치하거나 부착할 때에는 별표 2의 구분에 따라 근로자가 쉽게 알아볼 수 있는 장소·시설 또는 물체에 설치하거나 부착하여야 한다.

② 사업주는 안전·보건표지를 설치하거나 부착할 때에는 흔들리거나 쉽게 파손되지 아니하도록 견고하게 설치하거나 부착하여야 한다.

③ 안전·보건표지의 성질상 설치하거나 부착하는 것이 곤란한 경우에는 해당 물체에 직접 도장(塗裝)할 수 있다.

[전문개정 2009.8.7]

**제8조**(안전·보건표지의 색채 등) 안전·보건표지에 사용되는 색채, 색도기준 및 용도는 별표 3과 같고, 안전·보건표지의 종류별 색채는 별표 2와 같다.

[전문개정 2009.8.7]

**제9조**(안전·보건표지의 제작) ① 안전·보건표지는 그 종류별로 별표 4에 따른 기본모형에 의하여 별표 2의 구분에 따라 제작하여야 한다.

② 안전·보건표지는 그 표시내용을 근로자가 빠르고 쉽게 알아볼 수 있는 크기로 제작하여야 한다.

③ 안전·보건표지 속의 그림 또는 부호의 크기는 안전·보건표지의 크기와 비례하여야 하며, 안전·보건표지 전체 규격의 30퍼센트 이상이 되어야 한다.

④ 야간에 필요한 안전·보건표지는 야광물질을 사용하는 등 쉽게 알아볼 수 있도록 제작하여야 한다.

[전문개정 2009.8.7]

**제10조**(안전·보건표지의 재료 등) 안전·보건표지의 재료는 쉽게 파손되거나 변질되지 아니하는 것으로 제작하고, 색채의 물감은 변질되지 아니하는 것에 색채 고정원료를 배합하여 사용하여야 한다.

[전문개정 2009.8.7]

## 제2편 안전·보건관리체제

**제11조**(안전보건관리책임자의 직무) 법 제13조제1항제9호에서 "고용노동부령으로 정하는 사항"이란 안전규칙 및 보건규칙에서 정하는 근로자의 위험 또는 건강장애의 방지에 관한 사항

을 말한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제12조**(안전보건관리책임자를 두어야 할 사업) 영 제9조제1항에서 "고용노동부령으로 정하는 사업"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업을 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 총공사금액(도급에 의한 공사로서 발주자가 재료를 제공하는 경우에는 그 재료의 시가환산액을 포함한다)이 20억원 이상인 공사를 시행하는 건설업
2. 영 별표 3 제1호부터 제20호까지의 규정된 사업으로서 상시 근로자 50명 이상 100명 미만을 사용하는 사업

[전문개정 2009.8.7]

**제13조** 삭제 <2009.8.7>

**제14조**(관리책임자등의 선임 등) ① 사업주는 법 제13조제1항에 따른 안전보건관리책임자, 법 제15조제1항에 따른 안전관리자, 법 제16조제1항에 따른 보건관리자, 법 제17조제1항에 따른 산업보건의 및 법 제18조제1항에 따른 안전보건총괄책임자(이하 "관리책임자등"이라 한다)를 선임(選任)하거나 지정할 사유가 발생한 경우에는 지체 없이 선임하거나 지정하여야 한다

② 사업주가 제1항에 따라 관리책임자등(안전보건관리책임자 및 안전보건총괄책임자는 제외한다)을 선임 또는 다시 임명하거나 법 제15조제4항 및 법 제16조제3항에 따라 안전관리업무 또는 보건관리업무를 안전관리대행기관 또는 보건관리대행기관에 위탁하거나 위탁 후 수탁기관을 변경한 경우에는 별지 제1호의2(1)서식의 안전관리자·보건관리자·산업보건의 선임 등 보고서 또는 별지 제1호의2(2)서식의 안전관리자 선임 등 보고서(건설업)를 관할 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제15조**(안전관리자 등의 증원·교체임명 명령) ① 지방고용노동관서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 법 제15조제3항과 법 제16조제3항에 따라 사업주에게 안전관리자나 보건관리자(이하 "관리자"라 한다)를 정수 이상으로 증원하게 하거나 교체하여 임명할 것을 명할 수 있다. <개정 2010.7.12>

1. 해당 사업장의 연간재해율이 같은 업종의 평균재해율의 2배 이상인 경우
2. 중대재해가 연간 3건 이상 발생한 경우
3. 관리자가 질병이나 그 밖의 사유로 3개월 이상 직무를 수행할 수 없게 된 경우

② 제1항에 따라 관리자를 정수 이상으로 증원하게 하거나 다시 선임할 것을 명하는 경우에는 미리 사업주 및 해당 관리자의 의견을 듣거나 소명자료를 제출할 기회를 주어야 한다. 다만, 정당한 사유 없이 의견진술 또는 소명자료의 제출을 게을리 한 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 제1항에 따른 관리자의 정수 이상 증원 및 교체임명 명령은 별지 제3호서식에 따른다.



[전문개정 2009.8.7]

**제15조의2**(도급사업의 안전관리자 선임) 안전관리자를 두어야 할 수급인인 사업주 {하수급인(下受給人)을 포함한다. 이하 같다}는 영 제12조제5항에 따라 도급인인 사업주가 다음 각 호의 요건을 갖춘 경우에는 안전관리자를 선임하지 아니할 수 있다.

1. 도급인인 사업주 자신이 선임하여야 할 안전관리자를 둔 경우
2. 안전관리자를 두어야 할 수급인인 사업주의 업종별로 상시 근로자 수(건설업의 경우 상시 근로자 수 또는 공사금액)를 합계하여 그 근로자 수 또는 공사금액에 해당하는 안전관리자를 추가로 선임한 경우

[전문개정 2009.8.7]

**제15조의3**(안전관리대행기관의 업무수행기준) ① 법 제15조제4항에 따른 안전관리대행기관이 법 제15조제5항에 따라 안전관리업무를 대행하는 경우에는 고용노동부장관이 정하는 바에 따라 사업장의 안전관리 상태를 정기적으로 점검하여야 한다. <개정 2010.7.12>

② 안전관리대행기관은 매월 고용노동부장관이 정하는 바에 따라 안전관리 상태에 관한 보고서를 작성하여 다음 달 10일까지 사업주에게 제출하여야 하며, 제1항에 따른 점검 결과 법령 위반사항을 발견한 경우에는 그 위반사항과 구체적인 개선 대책을 해당 사업주에게 즉시 통보하여야 한다. <개정 2010.7.12>

③ 안전관리대행기관은 고용노동부장관이 정하는 바에 따라 안전관리 업무의 수행 내용, 점검 결과 및 조치 사항 등을 기록한 사업장관리카드를 작성하여 갖추어 두어야 하며, 해당 사업장의 안전관리 업무를 그만두게 된 경우에는 사업장관리카드를 해당 사업장의 사업주에게 제공하여 안전에 관한 사항이 지속적으로 관리될 수 있도록 하여야 한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제15조의4**(안전관리대행기관의 대행지역) 법 제15조제5항에 따라 안전관리대행기관이 대행할 수 있는 지역은 안전관리대행기관으로 지정한 지방고용노동청의 관할지역(지방고용노동청 소속 지방고용노동관서의 관할지역을 포함한다)으로 한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제15조의5**(안전관리 업무의 대행계약) 안전관리대행기관이 사업주로부터 안전관리 업무를 위탁받으려는 때에는 별지 제3호의2서식의 안전관리대행 계약서에 따라 대행계약을 체결하여야 한다.

[전문개정 2009.8.7]

**제15조의6** 삭제 <2005.10.7>

**제16조**(보건관리자에 대한 시설·장비 지원) 사업주는 영 제17조제2항에 따라 보건관리자에게 그 직무수행에 필요한 시설 및 장비를 지원하여야 하며, 의사 또는 간호사인 보건관리자를 둔 경우에는 다음 각 호의 시설 및 장비를 지원하여야 한다.

1. 건강관리실: 근로자가 쉽게 찾을 수 있고 통풍과 채광이 잘되는 곳에 위치하여야 하며, 직무 수행에 적합한 면적을 확보하고, 상담실·처치실 및 양호실을 갖추어야 한다.
2. 상하수도 설비, 침대, 냉난방시설, 외부 연락용 직통전화, 구급용구 등

[전문개정 2009.8.7]

**제17조**(안전관리대행기관의 인력·시설 및 장비기준) 영 제15조의2에 따른 안전관리대행기관의 인력·시설 및 장비기준은 별표 5와 같다.

[전문개정 2009.8.7]

**제18조**(안전관리대행기관의 지정신청 등) ① 영 제15조의3제1항에 따라 안전관리대행기관으로 지정받으려는 자는 별지 제4호서식의 안전관리대행기관 지정신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 대행하려는 사업장의 소재지를 관할하는 지방고용노동청장에게 제출(전자문서에 의한 제출을 포함한다)하여야 한다. <개정 2010.7.12, 2011.3.3>

1. 정관
2. 별표 5에 따른 인력기준에 해당하는 사람의 자격과 채용을 증명할 수 있는 자격증(「국가기술자격법」 제13조에 따른 국가기술자격증은 제외한다), 경력증명서 및 재직증명서 등의 서류
3. 건물임대차계약서 사본이나 그 밖에 사무실의 보유를 증명할 수 있는 서류와 시설·장비명세서

4. 최초 1년간의 안전관리대행사업계획서

② 제1항에 따른 신청서를 제출받은 지방고용노동청장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인등기사항증명서 및 「국가기술자격법」 제13조에 따른 국가기술자격증(이하 "국가기술자격증"이라 한다)을 확인하여야 하며, 신청인이 국가기술자격증의 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 그 사본을 첨부하도록 하여야 한다.<개정 2011.3.3>

③ 지방고용노동청장은 제1항에 따라 안전관리대행기관 지정신청서가 접수되면 최초 1년간 사업계획의 타당성을 검토하여 지정 여부를 결정한 후 신청서가 접수된 날부터 21일 이내에 신청을 반려하거나 별지 제5호서식의 지정서를 신청인에게 발급하여야 한다.<개정 2010.7.12>

④ 제3항에 따라 지정서를 발급받은 자는 지정서를 분실하거나 지정서가 손상된 때에는 재발급 신청을 할 수 있다.

⑤ 영 제15조의3제2항에 따라 안전관리대행기관이 지정받은 사항을 변경하려는 경우에는 별지 제6호서식의 변경신청서에 변경을 증명하는 서류 및 지정서를 첨부하여 관할 지방고용노동청장에게 제출하여야 한다. 이 경우 변경신청서의 처리에 관하여는 제3항을 준용한다.<개정 2010.7.12>

⑥ 안전관리대행기관이 해당 업무를 폐지하거나 법 제15조의2제1항에 따라 지정이 취소된 경우에는 즉시 제3항에 따른 지정서를 관할 지방고용노동청장에게 반납하여야 한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제18조의2**(둘 이상의 관할지역에 걸치는 안전관리대행기관의 지정) 법 제15조제5항에 따라 안전관리대행기관이 둘 이상의 지방고용노동청장의 관할지역에 걸쳐서 안전관리 업무를 대행하려는 경우에는 각 관할 지방고용노동청장에게 지정신청을 하여야 한다. 이 경우 해당 관할 지방고용노동청장은 상호 협의하여 그 지정 여부를 결정하여야 한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제18조의3**(과징금의 납부통지 등) 영 제15조의7제1항 및 제3항에 따른 과징금의 납부통지서 및 영수증은 별지 제7호서식에 따른다.

[본조신설 2006.9.25]

**제19조**(업종별·유해인자별 보건관리대행기관) ① 영 제19조제3항에 따라 업종별 보건관리대행기관에 보건관리 업무를 위탁할 수 있는 사업은 광업으로 한다.

② 영 제19조제3항에 따라 유해인자별 보건관리대행기관에 보건관리 업무를 위탁할 수 있는 사업은 다음 각 호와 같다.

1. 납 취급 사업
2. 수은 취급 사업
3. 크롬 취급 사업
4. 석면 취급 사업
5. 법 제38조에 따라 제조·사용허가를 받아야 할 물질을 취급하는 사업
6. 근골격계 질환의 원인이 되는 단순반복작업, 영상표시단말기 취급작업, 중량물 취급작업 등을 하는 사업

[전문개정 2009.8.7]

**제19조의2**(보건관리대행기관의 업무 수행기준·대행지역 등) 보건관리대행기관의 업무 수행기준, 대행지역 및 대행계약에 관하여는 제15조의3부터 제15조의5까지의 규정을 준용한다.

[전문개정 2009.8.7]

**제20조**(보건관리대행기관의 인력·시설 및 장비기준) 영 제19조의2에 따른 보건관리대행기관의 인력·시설 및 장비기준은 별표 6과 같다.

[전문개정 2009.8.7]

**제21조**(보건관리대행기관의 지정신청 등) ① 영 제19조의3에 따라 보건관리대행기관으로 지정받으려는 자는 별지 제4호서식의 보건관리대행기관 지정신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 고용노동부장관(업종별·유해인자별 보건관리대행기관만 해당한다) 또는 대행하려는 사업장의 소재지 관할 지방고용노동청장(지역별 보건관리대행기관만 해당한다)에게 제출(전자문서에 의한 제출을 포함한다)하여야 한다. <개정 2010.7.12, 2011.3.3>



1. 정관
  2. 정관을 갈음할 수 있는 서류(법인이 아닌 경우에만 해당한다)
  3. 법인등기사항증명서를 갈음할 수 있는 서류(법인이 아닌 경우에만 해당한다)
  4. 별표 6에 따른 인력기준에 해당하는 사람의 자격과 채용을 증명할 수 있는 자격증(국가기술자격증은 제외한다), 경력증명서 및 재직증명서 등의 서류
  5. 건물임대차계약서 사본이나 그 밖에 사무실의 보유를 증명할 수 있는 서류와 시설·장비명세서
  6. 최초 1년간의 보건관리대행사업계획서
- ② 제1항에 따른 신청서를 제출받은 고용노동부장관 또는 지방고용노동청장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인등기사항증명서(법인인 경우에만 해당한다) 및 국가기술자격증을 확인하여야 하며, 신청인이 국가기술자격증의 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 그 사본을 첨부하도록 하여야 한다.<개정 2011.3.3>
- ③ 보건관리대행기관의 지정을 위한 심사, 지정서의 발급·재발급, 지정사항의 변경, 지정서의 반납, 둘 이상의 관할지역에 걸치는 보건관리대행기관의 지정 등에 관하여는 제18조제3항부터 제6항까지 및 제18조의2를 준용한다.

[전문개정 2009.8.7]

## 제22조 삭제 <1995.11.23>

**제23조**(비치서류) 안전관리대행기관 또는 보건관리대행기관은 다음 각 호의 서류를 갖추어 두고 3년간 보존하여야 한다.

1. 안전관리 또는 보건관리 업무 대행에 관한 서류
2. 그 밖에 안전관리대행기관이나 보건관리대행기관의 직무수행과 관련되는 서류

[전문개정 2009.8.7]

**제24조**(대행기관의 지도·감독 등) ① 고용노동부장관 또는 지방고용노동청장은 안전관리대행기관 또는 보건관리대행기관에 대하여 지도·감독을 하여야 한다. <개정 2010.7.12>

② 제1항에 따른 지도·감독의 기준과 그 밖에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제25조**(산업안전보건위원회 설치대상 사업장) 영 제25조제2호에서 "고용노동부령으로 정하는 사업장"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업을 하는 사업장을 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 토사석 광업
2. 목재 및 나무제품 제조업(가구는 제외한다)
3. 화학물질 및 화학제품 제조업(의약품, 세제·화장품 및 광택제 제조업, 화학섬유 제조업은 제외한다)

4. 비금속광물제품 제조업
5. 1차 금속 제조업
6. 금속가공제품 제조업(기계 및 가구는 제외한다)
7. 자동차 및 트레일러 제조업
8. 기타 기계 및 장비 제조업(사무용기기 및 장비 제조업은 제외한다), 가정용기기 제조업, 그 외 기타 전기장비 제조업
9. 기타 운송장비 제조업(전투용 차량 제조업은 제외한다)

[전문개정 2009.8.7]

**제25조의2**(근로자위원의 지명) 영 제25조의2제1항제3호에 따라 근로자대표가 근로자위원을 지명하는 경우에 근로자의 과반수 미만으로 조직된 노동조합의 근로자대표는 조합원인 근로자와 조합원이 아닌 근로자의 비율을 반영하여 근로자위원을 지명하도록 노력하여야 한다.

[전문개정 2009.8.7]

### 제3편 안전보건관리규정

**제26조**(안전보건관리규정의 작성 등) ① 법 제20조제3항에 따라 안전보건관리규정을 작성하여야 할 사업은 상시 근로자 100명 이상을 사용하는 사업으로 한다.

② 제1항에 따른 사업의 사업주는 안전보건관리규정을 작성하여야 할 사유가 발생한 날부터 30일 이내에 별표 6의2의 내용을 포함한 안전보건관리규정을 작성하여야 한다. 이를 변경할 사유가 발생한 경우에도 또한 같다.

③ 사업주가 제2항에 따른 안전보건관리규정을 작성하는 경우에는 소방·가스·전기·교통 분야 등의 다른 법령에서 정하는 안전관리에 관한 규정과 통합하여 작성할 수 있다.

[전문개정 2009.8.7]

### 제4편 유해·위험 예방 조치 <개정 2009.8.7>

#### 제1장 유해하거나 위험한 작업의 도급인가 <개정 2009.8.7>

**제27조**(도급인가의 신청) ① 법 제28조제1항에 따라 유해하거나 위험한 작업의 도급에 대한 인가를 받으려는 자는 별지 제8호서식의 도급인가 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 관할 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 도급대상 작업의 공정도(기계·설비의 종류 및 운전조건, 유해·위험물질의 종류·사용량, 유해·위험요인의 발생 실태 및 종사 근로자 수 등에 관한 사항을 포함하여야 한다)
2. 도급계획서(도급사유, 도급 시의 안전·보건관리 및 도급작업에 대한 안전·보건시설 등에 관한 사항을 포함하여야 한다)

② 지방고용노동관서의 장은 제1항에 따른 도급인가 신청서가 접수된 때에는 접수된 날부터 10일 이내에 신청서를 반려하거나 별지 제9호서식에 따른 인가증을 신청자에게 발급하여야

한다.<개정 2010.7.12>

③ 지방고용노동관서의 장은 제1항에 따라 도급인가를 신청한 사업장이 제28조에 따른 도급인가의 기준을 지키고 있는지 확인할 필요가 있는 경우에는 공단으로 하여금 기술적 사항을 확인하게 할 수 있다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제28조(도급인가의 기준)** ① 법 제28조제2항에 따라 유해하거나 위험한 작업의 도급 시 지켜야 할 안전·보건조치의 기준은 다음 각 호와 같다. <개정 2010.7.12, 2011.3.3>

1. 영 제26조제1항제1호와 제2호에 따른 작업: 보건규칙 제3조, 제4조, 제6조, 제8조부터 제17조까지, 제19조부터 제21조까지, 제24조, 제31조부터 제37조까지, 제41조, 제45조부터 제47조까지, 제51조 및 제53조부터 제55조까지의 규정에서 정한 기준
2. 영 제26조제1항제3호에 따른 작업: 보건규칙 제3조, 제4조, 제6조, 제8조부터 17조까지, 제19조부터 제21조까지, 제57조부터 제59조까지, 제64조, 제66조, 제68조부터 제70조까지, 제73조부터 제80조까지, 제83조부터 제87조까지, 제89조 및 제90조에서 정한 기준
3. 영 제26조제1항제4호에 따른 작업: 고용노동부장관이 정한 기준

② 지방고용노동관서의 장은 제27조제1항에 따른 도급인가 신청의 내용 및 같은 조 제3항에 따른 공단의 확인 결과가 제1항 각 호의 기준에 적합하지 아니하면 이를 인가하여서는 아니 된다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

## 제2장 도급사업 시의 안전·보건 <개정 2009.8.7>

**제29조(협의체의 구성 및 운영)** ① 법 제29조제1항제1호에 따른 협의체는 도급인인 사업주 및 그의 수급인인 사업주 전원으로 구성하여야 한다.

② 제1항에 따른 협의체는 작업의 시작시간, 작업장 간의 연락방법 및 재해발생 위험 시의 대피방법 등을 협의하여야 한다.

③ 제1항에 따른 협의체는 매월 1회 이상 정기적으로 회의를 개최하고 그 결과를 기록·보존하여야 한다.

[전문개정 2009.8.7]

**제30조(작업장의 순회점검 등)** ① 도급인인 사업주는 법 제29조제1항제2호에 따라 작업장을 2일에 1회 이상 순회점검 하여야 한다.

② 수급인인 사업주는 제1항에 따라 도급인인 사업주가 실시하는 순회점검을 거부·방해 또는 기피하여서는 아니 되며 점검 결과 도급인인 사업주의 시정요구가 있으면 이에 따라야 한다.

③ 도급인인 사업주는 법 제29조제1항제3호에 따라 수급인인 사업주가 하는 근로자의 해당 안전·보건교육에 필요한 장소 및 자료의 제공 등 필요한 조치를 하여야 한다.

④ 법 제29조제1항제4호에서 "산업재해 예방을 위하여 고용노동부령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다.<개정 2010.7.12>

1. 다음 각 목의 어느 하나의 경우에 대비한 경보의 통일적 운영과 수급인인 사업주 및 근로자에 대한 경보운영사항의 주지

가. 작업 장소에서 발파작업을 하는 경우

나. 작업 장소에서 화재가 발생하거나 토석 붕괴 사고가 발생하는 경우

2. 법 제42조제1항에 따른 작업환경측정

⑤ 법 제29조제2항에서 "고용노동부령으로 정하는 산업재해 발생위험이 있는 장소"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 장소를 말한다.<개정 2010.7.12, 2011.3.3>

1. 토사·구축물·인공구조물 등이 붕괴될 우려가 있는 장소

2. 기계·기구 등이 넘어지거나 무너질 우려가 있는 장소

3. 안전난간의 설치가 필요한 장소

4. 비계 또는 거푸집을 설치하거나 해체하는 장소

5. 건설용 리프트를 운행하는 장소

6. 지반을 굴착하거나 발파작업을 하는 장소

7. 엘리베이터홀 등 근로자가 추락할 위험이 있는 장소

8. 영 제26조제1항에 따른 도급금지 작업을 하는 장소

9. 화재·폭발 우려가 있는 다음 각 목의 작업을 하는 장소

가. 선박 내부에서의 용접·용단작업

나. 안전규칙 제292조에 따른 특수화학설비에서의 용접·용단작업

다. 안전규칙 제254조제4호에 따른 인화성 물질을 취급·저장하는 설비 및 용기에서의 용접·용단작업

10. 보건규칙 제229조제1호에 따른 밀폐공간으로 되어 있는 장소에서 작업을 하는 경우 그 장소

11. 석면이 붙어 있는 물질을 파쇄 또는 해체하는 작업을 하는 장소

12. 안전규칙 별표 1에 따른 위험물질을 제조하거나 취급하는 장소

13. 보건규칙 제22조제7호에 따른 유기화합물취급 특별 장소

14. 공중 전선에 가까운 장소로서 시설물의 설치·해체·점검 및 수리 등의 작업을 할 때 감전의 위험이 있는 장소

15. 물체가 떨어지거나 날아올 위험이 있는 장소

16. 프레스 또는 전단기(剪斷機)를 사용하여 작업을 하는 장소

⑥ 법 제29조제2항에 따라 도급인인 사업주가 하여야 할 조치는 이 규칙에서 정한 사항을 제외하고는 안전규칙, 보건규칙 및 영 제26조의2제3호에 따라 고용노동부장관이 정하여 고시하는 건설공사표준안전시방서의 내용에 따른다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제30조의2**(도급사업의 합동 안전·보건점검) ① 법 제29조제3항에 따라 도급인인 사업주가 안전·보건점검을 할 때에는 다음 각 호의 사람으로 점검반을 구성하여야 한다.

1. 도급인인 사업주(같은 사업 내에 지역을 달리하는 사업장이 있는 경우에는 그 사업장의 최고책임자)
2. 수급인인 사업주(같은 사업 내에 지역을 달리하는 사업장이 있는 경우에는 그 사업장의 최고책임자)
3. 도급인 및 수급인의 근로자 각 1명(수급인의 근로자의 경우에는 해당 공정에만 해당한다)

② 법 제29조제3항에 따른 정기 안전·보건점검의 실시 횟수는 다음 각 호의 구분과 같다.<개정 2011.3.3>

1. 다음 각 목의 사업의 경우: 2개월에 1회 이상
  - 가. 건설업
  - 나. 선박 및 보트 건조업
2. 다음 각 목의 사업의 경우: 분기별 1회 이상
  - 가. 토사석 광업
  - 나. 제조업(선박 및 보트 건조업은 제외한다)
  - 다. 서적, 잡지 및 기타 인쇄물 출판업
  - 라. 음악 및 기타 오디오물 출판업
  - 마. 금속 및 비금속 원료 재생업

[전문개정 2009.8.7]

**제31조**(노사협의체 협의사항) 법 제29조의2제6항에 따른 "고용노동부령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 산업재해 예방방법 및 산업재해가 발생한 경우의 대피방법
2. 작업의 시작시간 및 작업장 간의 연락방법
3. 그 밖의 산업재해 예방과 관련된 사항

[전문개정 2009.8.7]

**제32조**(산업안전보건관리비의 사용) ① 법 제30조제3항에 따른 수급인 또는 자체사업을 하는 자가 사업의 일부를 타인에게 도급하려는 경우에는 법 제30조제1항에 따라 도급금액 또는 사업비에 계상된 산업안전보건관리비의 범위에서 그의 수급인에게 해당 사업의 위험도를 고려하여 적정하게 산업안전보건관리비를 지급하여 사용하게 할 수 있다.

② 법 제30조제3항에 따른 사업주(제1항에 따라 그의 수급인이 직접 사용하는 경우에는 해당 수급인인 사업주를 말한다)는 고용노동부장관이 정하는 바에 따라 해당 공사를 위하여 계상된 산업안전보건관리비를 그가 사용하는 근로자와 그의 수급인이 사용하는 근로자의 산업재해 및 건강장해 예방에 사용하고 그 사용명세서를 작성하고 공사 종료 후 1년간 보존하여야 한다.

<개정 2010.7.12>



③ 법 제30조제4항에서 "고용노동부령으로 정하는 자"란 공사금액 3억원(「전기공사업법」에 따른 전기공사 및 「정보통신공사업법」에 따른 정보통신공사는 1억원) 이상 120억원(「건설산업기본법 시행령」 별표 1의 토목공사에 속하는 공사는 150억원) 미만인 공사를 하는 자를 말한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공사를 하는 자는 제외한다. <개정 2010.7.12>

1. 공사기간이 3개월 미만인 공사
2. 육지와 연결되지 아니한 섬지역(제주특별자치도는 제외한다)에서 이루어지는 공사
3. 사업주가 영 별표 4에 따른 안전관리자의 자격을 가진 사람을 선임(같은 광역 자치단체의 지역 내에서 같은 사업주가 경영하는 셋 이하의 공사에 대하여 공동으로 안전관리자 자격을 가진 사람 1명을 선임한 경우를 포함한다)하여 영 제13조제1항 각 호에 따른 안전관리자의 직무만을 전담하도록 하는 공사. 이 경우 사업주는 별지 제1호의2(2)서식의 안전관리자 선임 등 보고서(건설업)를 관할 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다.
4. 법 제48조제3항에 따라 유해·위험방지계획서를 제출하여야 하는 공사

[전문개정 2009.8.7]

**제32조의2**(재해예방 전문지도기관의 인력·시설 및 장비기준) 영 제26조의7에 따른 재해예방 전문지도기관의 인력·시설 및 장비기준은 별표 6의3과 같다.

[전문개정 2009.8.7]

**제32조의3**(재해예방 전문지도기관의 지도기준) 영 제26조의8에 따른 재해예방 전문지도기관의 지도기준은 별표 6의4와 같다.

[전문개정 2009.8.7]

**제32조의4**(재해예방 전문지도기관의 지정신청 등) ① 영 제26조의9에 따라 재해예방 전문지도기관으로 지정받으려는 자는 별지 제4호서식의 재해예방 전문지도기관 지정신청서(전자문서로 된 신청서는 포함한다)에 다음 각 호의 서류(전자문서는 포함한다)를 첨부하여 지방고용노동청장에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12, 2011.3.3>

1. 정관
  2. 별표 6의3에 따른 인력기준에 해당하는 사람의 자격과 채용을 증명할 수 있는 자격증(국가기술자격증은 제외한다), 경력증명서 및 재직증명서 등의 서류
  3. 건물임대차계약서 사본이나 그 밖에 사무실 보유를 증명할 수 있는 서류와 시설·장비명세서
- ② 제1항에 따른 신청서를 제출받은 지방고용노동청장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인등기사항증명서 및 국가기술자격증을 확인하여야 하며, 신청인이 국가기술자격증의 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 그 사본을 첨부하도록 하여야 한다. <개정 2011.3.3>
- ③ 지방고용노동청장은 제1항에 따라 재해예방 전문지도기관 지정신청서가 접수되면 제32조의2에 따른 인력·시설 및 장비기준을 검토하여 신청서가 접수된 날부터 21일 이내에 신청서

를 반려하거나 별지 제5호서식의 지정서를 신청인에게 발급하여야 한다.<개정 2010.7.12>

④ 재해예방 전문지도기관에 대한 지정서의 재발급, 지정받은 사항의 변경, 지정서의 반납 등에 관하여는 제18조제4항부터 제6항까지의 규정을 준용한다.

⑤ 법 제30조제5항에 따라 전기 및 정보통신공사 분야의 재해예방 전문지도기관으로 지정을 받은 자가 같은 인력·시설 및 장비로 지정한 해당 지방고용노동청의 관할구역과 인접한 지방고용노동청의 관할지역에 걸쳐서 기술지도 업무를 하려는 경우에는 각 관할 지방고용노동청 장에게 지정신청을 하여야 한다. 이 경우 인접한 지방고용노동청은 해당 관할 지방고용노동청장과 상호 협의하여 지정 여부를 결정하여야 한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

### 제32조의5 삭제 <2009.8.7>

**제32조의6**(재해예방 전문지도기관의 지도·감독 등) 재해예방 전문지도기관의 지도·감독에 관하여는 제24조를 준용한다.

[전문개정 2009.8.7]

## 제3장 사업내 안전·보건교육

**제33조**(교육시간 및 교육내용) ① 법 제31조제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 사업주가 근로자에 대하여 실시하여야 하는 교육시간은 별표 8과 같고, 교육내용은 별표 8의2와 같다.

② 제1항에 따른 교육을 실시하기 위한 교육방법과 그 밖에 교육에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정하여 고시한다.<개정 2010.7.12>

③ 법 제31조제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 근로자에 대한 안전·보건에 관한 교육을 사업주가 자체적으로 실시하는 경우에 교육을 실시할 수 있는 사람은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람으로 한다.<개정 2010.7.12>

1. 법 제13조부터 제17조까지의 규정에 따른 해당 사업장의 안전보건관리책임자, 관리감독자, 안전관리자(안전관리대행기관의 종사자를 포함한다), 보건관리자(보건관리대행기관의 종사자를 포함한다) 및 산업보건의
2. 공단에서 실시하는 해당 분야의 강사요원 교육과정을 이수한 사람
3. 산업안전지도사 또는 산업위생지도사
4. 산업안전·보건에 관하여 학식과 경험이 있는 사람으로서 고용노동부장관이 정하는 기준에 해당하는 사람

[전문개정 2009.8.7]

**제33조의2**(안전·보건교육의 면제) ① 고용노동부장관은 사업장의 재해 발생 정도 등이 고용노동부장관이 정하는 기준에 해당하는 경우에는 해당 사업장의 사업주가 실시하여야 하는 법 제31조제1항에 따른 안전·보건교육의 일부를 면제할 수 있다. <개정 2010.7.12>

② 고용노동부장관은 사업주가 법 제31조제3항에 따른 특별교육을 실시한 경우에는 해당 사업주에 대하여 특별교육을 이수한 근로자에 대한 같은 조 제2항에 따른 신규채용 또는 작업내용 변경 시의 교육을 면제한다.<개정 2010.7.12>

③ 고용노동부장관은 사업주가 관리감독자에게 고용노동부장관이 정하는 교육을 이수하게 한 경우에는 해당 사업주가 실시하여야 하는 해당 연도의 법 제31조제1항에 따른 정기적인 안전·보건교육을 면제한다.<개정 2010.7.12>

④ 고용노동부장관은 사업주가 해당 업무에 경험이 있는 근로자에 대하여 법 제31조제2항에 따른 신규채용 시의 교육 또는 같은 조 제3항에 따른 특별교육을 실시한 경우에는 신규채용 시의 교육 또는 특별교육의 일부를 고용노동부장관이 정하는 바에 따라 면제할 수 있다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

[전문개정 2009.8.7]

**제34조 삭제** <2009.8.7>

**제35조 삭제** <2009.8.7>

**제36조 삭제** <1995.11.23>

**제37조(교재 등)** ① 사업주 또는 법 제31조제4항에 따른 전문기관이 제33조에 따른 교육을 실시할 때에는 별표 8의2에 따른 교육대상별 교육내용에 적합한 교재를 사용하여야 한다.

② 공단 또는 제1항에 따른 전문기관이 사업주의 위탁을 받아 제33조에 따른 교육을 실시하였을 때에는 고용노동부장관이 정하는 교육실시확인서를 발급하여야 한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

## **제4장 직무교육 등** <개정 2009.8.7>

### **제1절 관리책임자등에 대한 교육**

**제38조 삭제** <2008.9.18>

**제39조(안전보건관리책임자 등에 대한 직무교육)** ① 법 제32조제1항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 해당 직위에 선임(위촉의 경우를 포함한다. 이하 같다)된 후 3개월(보건관리자가 의사인 경우는 1년) 이내에 직무를 수행하는 데 필요한 신규교육을 받아야 하며, 신규교육을 이수한 후 매 2년이 되는 날을 기준으로 전후 3개월 사이에 고용노동부장관이 실시하는 안전·보건에 관한 보수교육을 받아야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 안전보건관리책임자

2. 안전관리자(「기업활동 규제완화에 관한 특별조치법」 제30조제3항에 따라 안전관리자로 채용된 것으로 보는 사람을 포함한다)

3. 보건관리자



4. 영 제26조의7에 따른 재해예방 전문지도기관에서 지도업무를 수행하는 사람

② 제1항에 따른 신규교육 및 보수교육(이하 "직무교육"이라 한다)의 교육시간은 별표 8과 같고, 교육내용은 별표 8의2와 같다.

③ 직무교육을 실시하기 위한 집체교육, 현장교육, 인터넷원격교육 등의 교육방법, 직무교육기관의 관리, 그 밖에 교육에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정하여 고시한다.<개정 2010.7.12>

④ 직무교육을 받으려는 자는 별지 제2호서식의 직무교육 수강신청서를 영 제47조제2항에 따라 직무교육 업무를 위탁받은 기관(이하 "직무교육기관"이라 한다)의 장에게 제출하여야 한다.

⑤ 직무교육기관의 장은 직무교육을 실시하기 15일 전까지 교육 일시 및 장소 등을 직무교육 대상자에게 알려야 한다.

⑥ 직무교육을 이수한 사람이 다른 사업장으로 전직하여 신규로 선임된 경우로서 선임신고 시 전직 전에 받은 교육이수증명서를 제출하면 해당 교육을 이수한 것으로 본다.

⑦ 직무교육기관의 장이 직무교육을 실시하려는 경우에는 매년 12월 31일까지 다음 연도의 교육실시계획서를 고용노동부장관에게 제출(전자문서에 의한 통한 제출을 포함한다)하여 승인을 받아야 한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제40조(직무교육의 면제)** ① 영 별표 4 제8호 및 제9호 중 어느 하나에 해당하는 사람 및 재해예방 전문지도기관에서 지도업무를 수행하는 사람에 대해서는 직무교육 중 신규교육을 면제한다.

② 영 별표 4 제11호 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람, 「기업활동 규제완화에 관한 특별조치법」 제30조제3항제4호 또는 제5호에 따라 안전관리자로 채용된 것으로 보는 사람, 보건관리자로서 영 별표 6 제1호 또는 제2호에 해당하는 사람이 해당 법령에 따른 교육기관에서 제39조제2항의 교육내용 중 고용노동부장관이 정하는 내용이 포함된 교육을 이수하고 해당 교육기관에서 발행하는 확인서를 제출하는 경우에는 직무교육 중 보수교육을 면제한다.<개정 2010.7.12>

③ 제39조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람이 고용노동부장관이 정하여 고시하는 안전·보건에 관한 교육을 이수한 경우에는 직무교육 중 보수교육을 면제한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제41조 삭제** <1992.3.21>

**제2절 검사원에 대한 교육** <개정 2008.9.18>

**제42조 삭제** <1999.8.28>

**제43조**(검사원 양성교육) ① 고용노동부장관은 법 제36조의2에 따라 사업장에서 유해·위험기계등의 안전에 관한 성능검사 업무를 담당하는 사람(이하 "검사원"이라 한다)의 인력 수급(需給) 등을 고려하여 필요하다고 인정하면 공단이나 해당 분야 전문기관으로 하여금 검사원 양성교육을 실시하게 할 수 있다. <개정 2010.7.12>

② 제1항에 따른 교육의 교육시간은 별표 8과 같고, 교육내용은 별표 8의2와 같다.

③ 제1항에 따른 교육의 실시를 위한 교육방법, 교육실시기관의 인력·시설·장비기준 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제43조의2** 삭제 <1999.8.28>

**제3절** 삭제 <1999.8.28>

**제44조** 삭제 <1999.8.28>

**제45조** 삭제 <1999.8.28>

**제45조의2** 삭제 <1999.8.28>

**제5장 기계·기구의 방호조치** <개정 2008.9.18>

**제46조**(방호조치) ① 법 제33조제1항 및 영 제27조제1항에 따라 영 별표 7 각 호의 어느 하나에 따른 기계·기구에 설치하여야 할 방호장치는 다음 각 호와 같다. <개정 2010.7.12>

1. 영 별표 7 제1호에 따른 프레스 또는 전단기에는 방호장치
2. 영 별표 7 제2호에 따른 아세틸렌 용접장치 또는 가스집합 용접장치에는 안전기
3. 영 별표 7 제3호에 따른 방폭용 전기기계·기구에는 방폭구조(防爆構造) 전기기계·기구
4. 영 별표 7 제4호에 따른 교류 아크용접기에는 자동전격방지
5. 영 별표 7 제5호부터 제8호까지의 규정에 따른 크레인·승강기·곤돌라·리프트에는 과부하 방지장치 및 고용노동부장관이 고시하는 방호장치
6. 영 별표 7 제9호에 따른 압력용기에는 압력방출장치
7. 영 별표 7 제10호에 따른 보일러에는 압력방출장치 및 압력제한스위치
8. 영 별표 7 제11호에 따른 롤러기에는 급정지장치
9. 영 별표 7 제12호에 따른 연삭기에는 덮개
10. 영 별표 7 제13호에 따른 목재 가공용 등근톱에는 반발예방장치 및 날 접촉 예방장치
11. 영 별표 7 제14호에 따른 동력식 수동대패에는 칼날의 접촉 예방장치
12. 영 별표 7 제15호에 따른 복합동작을 할 수 있는 산업용 로봇에는 안전매트 또는 방호울
13. 영 별표 7 제16호에 따른 정전 및 활선작업에 필요한 절연용 기구에는 절연용 방호구 및 활선작업용(活線作業用) 기구

14. 영 별표 7 제17호에 따른 추락 및 붕괴 등의 위험 방지 및 보호에 필요한 가설 기자재의 경우에는 고용노동부장관이 정하는 규격에 적합한 제품

② 제1항에 따른 기계·기구 중 동력으로 작동되는 기계·기구에는 제1항에 따른 조치 외에 다음 각 호의 방호조치를 하여야 한다.

1. 작동 부분의 돌기부분은 문힘형으로 하거나 덮개를 부착할 것
2. 동력전달부분 및 속도조절부분에는 덮개를 부착하거나 방호망을 설치할 것
3. 회전기계의 물림점(롤러·기어 등)에는 덮개 또는 울을 설치할 것

③ 제1항 및 제2항에 따른 방호조치에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정하여 고시한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제46조의2** 삭제 <2008.9.18>

**제46조의3** 삭제 <2008.9.18>

**제46조의4** 삭제 <2008.9.18>

**제46조의5** 삭제 <2008.9.18>

**제46조의6** 삭제 <2008.9.18>

**제46조의7** 삭제 <2008.9.18>

**제46조의8** 삭제 <2008.9.18>

**제46조의9** 삭제 <2008.9.18>

**제46조의10** 삭제 <2008.9.18>

**제46조의11** 삭제 <2008.9.18>

**제46조의12** 삭제 <2008.9.18>

**제46조의13** 삭제 <2008.9.18>

**제47조**(성능유지) 사업주는 제46조에 따른 방호조치가 정상적인 기능을 발휘할 수 있도록 상시 점검 및 정비를 하여야 한다.

[전문개정 2009.8.7]

**제48조**(근로자의 준수사항 및 사업주의 조치) ① 근로자는 제46조제1항 및 제2항에 따른 방호 조치에 대하여 다음 각 호의 사항을 지켜야 한다.

1. 방호조치를 해체하려는 경우: 사업주의 허가를 받아 해체할 것

2. 방호조치를 해제한 후 그 사유가 소멸된 경우: 지체 없이 원상으로 회복시킬 것
  3. 방호조치의 기능이 상실된 것을 발견한 경우: 지체 없이 사업주에게 신고할 것
- ② 사업주는 제1항제3호에 따른 신고가 있으면 즉시 수리, 보수 및 작업 중지 등 적절한 조치를 하여야 한다.

[전문개정 2009.8.7]

## 제6장 위험기계·기구·설비 및 건축물 등의 대여 <개정 2009.8.7>

**제49조**(기계등 대여자의 조치) ① 법 제33조제2항과 영 제27조제2항에 따라 위험기계·기구 및 설비(이하 "기계등"이라 한다)을 타인에게 대여하는 자가 하여야 할 유해·위험 방지조치는 다음 각 호와 같다.

1. 해당 기계등을 미리 점검하고 이상을 발견한 때에는 즉시 보수하거나 그 밖에 필요한 정비를 할 것
  2. 해당 기계등을 대여받은 자에게 다음 각 목의 사항을 적은 서면을 발급할 것
    - 가. 해당 기계등의 능력 및 방호조치의 내용
    - 나. 해당 기계등의 특성 및 사용 시의 주의사항
    - 다. 해당 기계등의 수리·보수 및 점검 내역과 주요 부품의 제조일
- ② 해당 기계등의 구입을 위한 기종의 선정 등을 위하여 대여받는 경우에는 제1항을 적용하지 아니한다.

[전문개정 2009.8.7]

**제50조**(기계등을 대여 받는 자의 조치) ① 법 제33조제2항에 따라 기계등을 대여 받는 자는 그가 사용하는 근로자가 아닌 사람에게 해당 기계등을 조작하도록 하는 경우에는 다음 각 호의 조치를 하여야 한다.

1. 해당 기계등을 조작하는 사람이 관계 법령에서 정하는 자격이나 기능을 가진 사람인지 확인할 것
  2. 해당 기계등을 조작하는 사람에게 다음 각 목의 사항을 주지시킬 것
    - 가. 작업의 내용
    - 나. 지휘계통
    - 다. 연락·신호 등의 방법
    - 라. 운행경로, 제한속도, 그 밖에 해당 기계등의 운행에 관한 사항
    - 마. 그 밖에 해당 기계등의 조작에 따른 산업재해를 방지하기 위하여 필요한 사항
- ② 제1항에 따른 기계등을 대여받은 자가 기계등을 대여한 자에게 반환하는 경우에는 해당 기계등의 수리·보수 및 점검 내역과 부품교체 사항 등을 적은 서면을 발급하여야 한다.

[전문개정 2009.8.7]

**제51조**(기계등을 조작하는 자의 의무) 제50조에 따른 기계등을 조작하는 사람은 같은 조 제1항 제2호 각 목에 규정된 사항을 지켜야 한다.

[전문개정 2009.8.7]

**제52조**(기계등 대여사항의 기록·보존) 기계등을 대여하는 자는 해당 기계등의 대여에 관한 사업 상황을 별지 제10호서식에 따라 기록·보존하여야 한다.

[전문개정 2009.8.7]

**제53조**(공용외의 피난용 출입구 등) 법 제33조제2항 및 영 제27조제2항에 따라 건축물을 타인에게 대여하는 자는 해당 건축물에 피난용 출입구와 통로의 미끄럼방지대 및 피난용 사다리 등을 설치하여야 하며, 2명 이상의 사업주에게 건축물을 대여하여 공용으로 사용하게 하는 경우에는 해당 출입구 등에 "피난용"이란 취지를 표시하여 쉽게 사용할 수 있도록 관리하여야 한다.

[전문개정 2009.8.7]

**제54조**(공용외의 경보설비 등) 건축물을 대여하는 자는 해당 건축물을 대여 받은 사업주가 위험물이나 그 밖에 폭발성·발화성 물질을 제조·취급하는 경우 또는 해당 건축물을 대여 받은 사업주의 소속 근로자로서 해당 건축물의 내부에서 종사하는 근로자의 수가 50명 이상인 경우에는 비상시에 관계 근로자에게 신속하게 알릴 수 있는 자동경보설비, 비상벨 등의 경보용 설비 또는 휴대용 확성기 등의 경보용 기구를 갖추어 두어 유효하게 작동되도록 유지하여야 한다.

[전문개정 2009.8.7]

**제55조**(대여 공장건축물의 공동사용) 공용으로 사용하는 공장건축물로서 다음 각 호의 어느 하나의 장치를 설치한 것을 대여하는 자는 해당 건축물을 대여 받은 자가 2명 이상인 경우로서 다음 각 호의 어느 하나의 장치의 전부 또는 일부를 공용으로 사용하는 경우에는 그 공용부분의 기능이 유효하게 작동되도록 하기 위하여 점검·보수 등 필요한 조치를 하여야 한다.

1. 국소 배기장치
2. 전체 환기장치
3. 배기처리장치

[전문개정 2009.8.7]

**제56조**(편의 제공) 건축물을 대여하는 자는 해당 건축물을 대여 받은 사업주로부터 국소 배기장치, 소음방지를 위한 칸막이벽, 그 밖에 산업재해를 방지하기 위하여 필요한 설비의 설치에 관하여 해당 설비의 설치에 수반된 건축물의 변경승인, 해당 설비의 설치공사에 필요한 시설의 이용 등 편의 제공을 요구받은 경우에는 이에 따라야 한다.

[전문개정 2009.8.7]

**제57조**(경보 및 표지의 통일) 건축물을 대여하는 자는 대여하는 건축물에서 화재가 발생하는 경우 또는 유해한 화학물질의 누설 등 비상사태가 발생하는 경우에 사용하는 경보를 통일적으로



정하여 해당 건축물을 대여 받은 사업주에게 주지시켜야 한다.

[전문개정 2009.8.7]

## 제57조의2 삭제 <2008.9.18>

### 제7장 안전인증 <개정 2008.9.18>

**제58조**(수입자의 안전인증 의무) 법 제34조제2항 단서에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 수입하는 자가 안전인증을 받을 수 있다. <개정 2010.7.12>

1. 영 제28조제1항제1호의 기계·기구 및 설비를 중고품으로 수입하는 경우
2. 고용노동부장관이 정하여 고시하는 수량 이하로 법 제34조제2항에 따른 의무안전인증대상 기계·기구등(이하 "의무안전인증대상 기계·기구등"이라 한다)을 수입하는 경우
3. 영 제28조제1항제1호의 기계·기구 및 설비를 제58조의4에 따른 서면심사와 개별 제품심사를 받고 수입하는 경우

[전문개정 2009.8.7]

**제58조의2**(안전인증의 면제) ① 법 제34조제3항에 따라 의무안전인증대상 기계·기구등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 법 제34조제2항에 따른 안전인증을 전부 면제한다. <개정 2011.3.3>

1. 연구·개발을 목적으로 제조·수입하거나 수출을 목적으로 제조하는 경우
2. 「고압가스 안전관리법」 제17조제1항에 따른 검사를 받은 경우
3. 「에너지이용 합리화법」 제39조제1항 및 제2항에 따른 검사를 받은 경우
4. 「전기사업법」 제63조에 따른 검사를 받은 경우
5. 「항만법」 제28조제1항제1호 및 제2호에 따른 검사를 받은 경우
6. 「광산보안법」 제9조에 따른 검사 중 광업시설의 설치공사 또는 변경공사가 완료된 때에 받는 검사를 받은 경우
7. 「건설기계관리법」 제13조제1항제1호·제2호·제3호에 따른 검사를 받은 경우 또는 같은 법 제18조에 따른 형식승인을 받거나 같은 조에 따른 형식신고를 한 경우
8. 「선박안전법」 제7조에 따른 검사를 받은 경우
9. 「원자력법」 제16조제1항에 따른 검사를 받은 경우
10. 「소방시설설치유지 및 안전관리에 관한 법률」 제36조제1항에 따른 형식승인을 받은 경우
11. 「방위사업법」 제28조제1항에 따른 품질보증을 받은 경우

② 안전인증대상 기계·기구등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 인증 또는 시험이나 그 일부 항목이 법 제34조제1항 전단에 따른 안전인증기준과 같은 수준 이상인 것으로 인정되는 경우에는 해당 인증 또는 시험이나 그 일부 항목에 한정하여 법 제34조제2항에 따른 안전인증을 면제한다. <개정 2010.7.12>

1. 고용노동부장관이 정하여 고시하는 외국의 안전인증기관에서 인증을 받은 경우
2. 「품질경영 및 공산품안전관리법」 제14조에 따른 안전인증을 받은 경우
3. 「산업표준화법」 제15조에 따른 인증을 받은 경우
4. 「국가표준기본법」에 따른 시험·검사기관에서 실시하는 시험을 받은 경우
5. 국제전기기술위원회(IEC)의 국제방폭전기기계·기구 상호인정제도(IECEx Scheme)에 따라 인증을 받은 경우

③ 안전인증이 면제되는 의무안전인증대상 기계·기구등을 제조하거나 수입하는 자는 해당 공산품의 출고 또는 통관 전에 별지 제10호의2서식의 안전인증 면제신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 안전인증기관에 제출하여야 한다.

1. 제품 및 용도설명서
2. 연구·개발을 목적으로 사용되는 것임을 증명하는 서류(제1항제1호만 해당한다)
3. 외국의 안전인증기관의 인증증서 및 시험성적서(제2항제1호만 해당한다)
4. 다른 법령에 따른 인증 또는 검사를 받았음을 증명하는 서류 및 시험성적서(제1항제2호부터 제8호까지 및 제2항제2호부터 제5호까지만 해당한다)

④ 안전인증기관은 제3항에 따라 안전인증 면제신청을 받으면 이를 확인하고 별지 제10호의3서식의 안전인증 면제확인서를 발급하여야 한다.

[전문개정 2009.8.7]

**제58조의3(안전인증의 신청 등)** ① 법 제34조제2항 및 제4항에 따른 안전인증(이하 "안전인증"이라 한다)을 받으려는 자는 제58조의4제1항 및 제2항에 따른 심사종류별로 별지 제10호의4서식의 안전인증 신청서에 별표 8의3의 서류를 첨부하여 영 제47조제2항에 따라 안전인증 업무를 위탁받은 기관(이하 "안전인증기관"이라 한다)에 제출(전자적방법에 의한 제출을 포함한다)하여야 한다. 이 경우 외국에서 법 제34조제1항에 따른 안전인증대상 기계·기구등(이하 "안전인증대상 기계·기구등"이라 한다)을 제조하는 자는 국내에 거주하는 자를 대리인으로 선정하여 안전인증을 신청하게 할 수 있다.

② 제1항에 따라 안전인증을 신청하는 경우에는 고용노동부장관이 정하여 고시하는 바에 따라 안전인증 심사에 필요한 시료(試料)를 제출하여야 한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제58조의4(안전인증 심사의 종류 및 방법)** ① 안전인증대상 기계·기구등이 법 제34조제1항에 따른 안전인증기준(이하 "안전인증기준"이라 한다)에 적합한지를 확인하기 위하여 안전인증기관이 하는 심사는 다음 각 호와 같다. <개정 2010.7.12, 2011.3.3>

1. 예비심사: 기계·기구 및 방호장치·보호구가 안전인증대상 기계·기구등 인지를 확인하는 심사(법 제34조제4항에 따라 안전인증을 신청한 경우만 해당한다)
2. 서면심사: 안전인증대상 기계·기구등의 종류별 또는 형식별로 설계도면 등 안전인증대상 기계·기구등의 제품기술과 관련된 문서가 법 제34조제1항에 따른 안전인증기준에 적합한지에 대한 심사

3. 기술능력 및 생산체계 심사 : 안전인증대상 기계·기구등의 안전성을 지속적으로 유지·보증하기 위하여 사업장에서 갖추어야 할 기술능력과 생산체계가 안전인증기준에 적합한지에 대한 심사. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 기술능력 및 생산체계 심사를 생략한다.

가. 법 제34조제2항 단서에 따라 수입자가 안전인증을 받은 경우

나. 제4호가목의 개별 제품심사를 하는 경우

다. 안전인증(제4호나목의 형식별 제품심사를 하여 안전인증을 받은 경우로 한정한다)을 받은 후 같은 공정에서 제조되는 같은 종류의 의무안전인증대상 기계·기구등에 대하여 안전인증을 하는 경우

4. 제품심사 : 안전인증대상 기계·기구등이 서면심사 내용과 일치하는지 여부와 안전인증대상 기계·기구등의 안전에 관한 성능이 안전인증기준에 적합한지 여부에 대한 심사(다음 각 목의 심사는 안전인증대상 기계·기구등 별로 고용노동부장관이 정하여 고시하는 기준에 따라 어느 하나만을 받는다)

가. 개별 제품심사 : 서면심사 결과가 안전인증기준에 적합할 경우에 안전인증대상 기계·기구등 모두에 대하여 하는 심사(안전인증을 받으려는 자가 서면심사와 개별 제품심사를 동시에 할 것을 요청하는 경우 병행하여 할 수 있다)

나. 형식별 제품심사 : 서면심사와 기술능력 및 생산체계 심사 결과가 안전인증기준에 적합할 경우에 안전인증대상 기계·기구등의 형식별로 표본을 추출하여 하는 심사(안전인증을 받으려는 자가 서면심사, 기술능력 및 생산체계 심사와 형식별 제품심사를 동시에 할 것을 요청하는 경우 병행하여 할 수 있다)

② 제1항에 따른 안전인증대상 기계·기구등의 종류별 또는 형식별 심사의 절차 및 방법은 고용노동부장관이 정하여 고시한다.<개정 2010.7.12>

③ 안전인증기관은 제58조의3제1항에 따라 안전인증 신청서를 제출받으면 다음 각 호에서 정한 심사 종류별 기간 내에 심사하여야 한다. 다만, 제품심사의 경우 처리기간 내에 심사를 끝낼 수 없는 부득이한 사유가 있을 때에는 15일의 범위에서 심사기간을 연장할 수 있다.

1. 예비심사 : 7일

2. 서면심사 : 15일(외국에서 제조한 경우는 30일)

3. 기술능력 및 생산체계 심사 : 30일(외국에서 제조한 경우는 45일)

4. 제품심사

가. 개별 제품심사 : 15일

나. 형식별 제품심사 : 30일(영 제28조제1항제2호사목의 방호장치와 같은 항 제3호가목부터 아목까지의 보호구는 60일)

④ 안전인증기관은 제3항에 따른 심사가 끝나면 안전인증을 신청한 자에게 별지 제10호의5서식의 심사결과 통지서를 발급하여야 한다. 이 경우 해당 심사 결과가 모두 적합한 경우에는 별지 제10호의6서식의 안전인증서를 함께 발급하여야 한다.



⑤ 안전인증기관은 의무안전인증대상기계·기구등이 특수한 구조 또는 재료로 제조되어 안전인증기준의 일부를 적용하기 곤란할 경우 해당 제품이 안전인증기준과 같은 수준 이상의 안전에 관한 성능을 보유한 것으로 인정되면 안전인증을 신청한 자의 요청이 있거나 필요하다고 판단될 경우에는 「산업표준화법」에 따른 한국산업규격 또는 관련 국제규격 등을 참고하여 안전인증기준의 일부를 생략하거나 추가하여 제1항제2호 또는 제4호에 따른 심사를 할 수 있다.<신설 2011.3.3>

⑥ 안전인증기관은 제5항에 따라 의무안전인증대상기계·기구등이 안전인증기준과 같은 수준 이상의 안전에 관한 성능을 보유한 것으로 인정할지 여부와 해당 의무안전인증대상기계·기구등에 생략하거나 추가하여 적용할 안전인증기준을 심의·의결하기 위하여 안전인증심의위원회를 설치·운영하여야 한다. 이 경우 안전인증심의위원회의 구성·개최에 소요되는 기간은 제3항에 따른 심사기간에 산입하지 아니한다.<신설 2011.3.3>

⑦ 제6항에 따른 안전인증심의위원회의 구성·기능 및 운영 등에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정하여 고시한다.<신설 2011.3.3>

[전문개정 2009.8.7]

**제58조의5(확인 방법 및 주기 등)** ① 안전인증기관은 법 제34조제5항에 따라 안전인증을 받은 제조자에 대하여 다음 각 호의 사항을 확인하여야 한다.

1. 안전인증서에 적힌 제조 사업장에서 해당 안전인증대상 기계·기구등을 생산하고 있는지 여부
2. 안전인증을 받은 안전인증대상 기계·기구등이 안전인증기준에 적합한지 여부(이 경우 심사 종류 및 방법은 제58조의4제1항제4호를 준용한다)
3. 제조자가 안전인증을 받을 당시의 기술능력·생산체계를 지속적으로 유지하고 있는지 여부
4. 안전인증대상 기계·기구등이 서면심사 내용과 같은 수준 이상의 재료 및 부품을 사용하고 있는지 여부

② 안전인증기관은 법 제34조제5항 후단에 따라 안전인증을 받은 제조자가 안전인증기준을 지키고 있는지를 매년 확인하여야 한다. 다만, 법 제34조제4항에 따른 안전인증을 받은 제조자에 대해서는 2년마다 확인하여야 한다.

③ 안전인증기관은 제1항 및 제2항에 따라 확인한 경우에는 별지 제10호의7서식의 안전인증확인 통지서를 제조자에게 발급하여야 한다.

④ 안전인증기관은 제1항 및 제2항에 따라 확인한 결과 법 제34조의3제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사실을 확인한 경우에는 그 사실을 증명할 수 있는 서류를 첨부하여 안전인증대상 기계·기구등을 제조하는 사업장(제품의 제조자가 외국에 있는 경우 그 인증기관의 소재지)을 관할하는 지방고용노동관서의 장에게 지체 없이 알려야 한다.<개정 2010.7.12>

⑤ 안전인증기관은 제58조의2제2항제1호에 따라 일부항목에 한정하여 안전인증을 면제한 경우에는 외국의 해당 안전인증기관에서 실시한 안전인증 확인의 결과를 제출받아 고용노동부장관이 정하는 바에 따라 법 제34조제5항에 따른 확인의 전부 또는 일부를 생략할 수 있다.

<신설 2011.3.3>

[전문개정 2009.8.7]

**제58조의6(안전인증의 표시)** ① 법 제34조의2제1항에 따른 안전인증의 표시 중 의무안전인증 대상 기계·기구등의 안전인증의 표시 및 표시방법은 별표 9와 같다.

② 법 제34조의2제1항에 따른 안전인증의 표시 중 법 제34조제4항에 따른 의무안전인증대상 기계·기구등이 아닌 안전인증대상 기계·기구등의 안전인증의 표시 및 표시방법은 별표 9의 2와 같다.

[전문개정 2009.8.7]

**제58조의7(안전인증의 취소 공고 등)** ① 지방고용노동관서의 장은 법 제34조의3제1항에 따라 안전인증을 취소한 경우에는 고용노동부장관에게 보고하여야 한다. <개정 2010.7.12>

② 고용노동부장관은 법 제34조의3제2항에 따라 안전인증을 취소한 경우에는 안전인증을 취소한 날부터 30일 이내에 다음 각 호의 사항을 관보와 「신문 등의 자유와 기능보장에 관한 법률」 제12조제1항에 따라 그 보급지역을 전국으로 하여 등록한 일간신문 또는 인터넷 등에 공고하여야 한다.<개정 2010.7.12>

1. 안전인증대상 기계·기구등의 명칭 및 형식번호
2. 안전인증번호
3. 제조자(수입자) 및 대표자
4. 사업장 소재지
5. 취소일자 및 취소사유

[전문개정 2009.8.7]

**제58조의8(의무안전인증대상 기계·기구등의 수거·파기명령)** ① 지방고용노동관서의 장은 법 제34조의4제2항에 따른 수거·파기명령을 할 때에는 그 사유와 이행에 필요한 기간을 정하여 제조·수입·양도·대여하는 자에게 알려야 한다. <개정 2010.7.12>

② 지방고용노동관서의 장은 제1항에 따른 수거·파기명령을 받은 자가 그 제품을 구성하는 부분품을 교체하여 결함을 개선하는 등 안전인증기준의 부적합 사유를 해소할 수 있는 경우에는 해당 부분품에 대해서만 수거·파기할 것을 명령할 수 있다.<개정 2010.7.12>

③ 제1항 및 제2항에 따라 수거·파기명령을 받은 자가 명령에 따른 필요한 조치를 이행하면 그 결과를 관할 지방고용노동관서의 장에게 보고하여야 한다.<개정 2010.7.12>

④ 지방고용노동관서의 장은 제3항에 따른 보고를 받은 경우에는 제1항과 제2항에 따른 명령 및 제3항에 따른 이행 결과 보고의 내용을 고용노동부장관에게 보고하여야 한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제58조의9 삭제** <2008.9.18>

**제58조의10 삭제** <2008.9.18>

**제58조의11 삭제** <2008.9.18>

**제59조 삭제** <2003.7.7>

## **제7장의2 삭제** <2008.9.18>

**제59조의2 삭제** <2008.9.18>

**제59조의3 삭제** <2008.9.18>

**제59조의4 삭제** <2008.9.18>

**제59조의5 삭제** <2008.9.18>

**제59조의6 삭제** <2008.9.18>

**제59조의7 삭제** <2008.9.18>

**제59조의8 삭제** <2008.9.18>

**제59조의9 삭제** <2008.9.18>

**제59조의10 삭제** <2008.9.18>

**제59조의11 삭제** <2008.9.18>

## **제8장 자율안전확인인 신고** <개정 2008.9.18>

**제60조**(신고의 면제) 법 제35조제1항제3호의 "고용노동부령으로 정하는 다른 법령에서 안전성에 관한 검사나 인증을 받은 경우"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 「품질경영 및 공산품안전관리법」 제14조에 따른 안전인증을 받은 경우
2. 「산업표준화법」 제15조에 따른 인증을 받은 경우
3. 「국가표준기본법」에 따른 시험·검사기관에서 실시하는 시험을 받은 경우
4. 국제전기기술위원회(IEC)의 국제방폭전기기계·기구 상호인정제도(IECEx Scheme)에 따라 인증을 받은 경우

[전문개정 2009.8.7]

**제61조**(자율안전확인대상 기계·기구등의 신고방법) ① 법 제35조제1항에 따라 신고하여야 하는 자는 같은 규정에 따른 자율안전확인대상 기계·기구등(이하 "자율안전확인대상 기계·기구등"이라 한다)을 출고하거나 수입하기 전에 별지 제11호서식의 자율안전확인 신고서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 영 제47조제2항에 따라 신고의 수리에 관한 업무를 위탁받은 기

관(이하 이 조에서 "신고수리기관"이라 한다)에 제출(전자문서에 의한 제출을 포함한다)하여야 한다.

1. 제품의 설명서

2. 자율안전확인대상 기계·기구등의 자율안전기준을 충족함을 증명하는 서류

② 제1항에 따른 신고서를 제출받은 신고수리기관은 「전자정부법」 제36조제2항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 서류를 확인하여야 한다. 다만, 제2호의 서류에 대하여는 신청인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 그 사본을 첨부하도록 하여야 한다.<개정 2011.3.3>

1. 법인 : 법인등기사항증명서

2. 개인 : 사업자등록증

③ 제1항에 따라 자율안전확인의 신고를 받은 신고수리기관은 신고한 날부터 15일 이내에 별지 제11호의2서식의 자율안전확인 신고증명서를 신고인에게 발급하여야 한다.

[전문개정 2009.8.7]

**제62조**(자율안전확인의 표시) 법 제35조의2제1항에 따른 자율안전확인의 표시 및 표시방법은 별표 9와 같다.

[전문개정 2008.9.18]

**제63조**(자율안전확인대상 기계·기구등의 수거·파기명령) ① 지방고용노동관서의 장은 법 제35조의4제2항에 따른 수거·파기명령을 할 때에는 그 사유와 이행에 필요한 기간을 정하여 제조·수입·양도·대여하는 자에게 알려야 한다. <개정 2010.7.12>

② 지방고용노동관서의 장은 제1항에 따라 수거·파기명령을 받은 자가 그 제품을 구성하는 부분품을 교체하여 결함을 개선하는 등 자율안전기준의 부적합 사유를 해소할 수 있는 경우에는 해당 부분품에 대해서만 수거·파기할 것을 명할 수 있다.<개정 2010.7.12>

③ 제1항 및 제2항에 따라 수거·파기명령을 받은 자는 명령에 따른 필요한 조치를 이행하면 그 결과를 관할 지방고용노동관서의 장에게 보고하여야 한다.<개정 2010.7.12>

④ 지방고용노동관서의 장은 제3항에 따른 보고를 받은 경우에는 제1항과 제2항에 따른 명령 및 제3항에 따른 이행 결과 보고의 내용을 고용노동부장관에게 보고하여야 한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제64조** 삭제 <2003.7.7>

**제65조** 삭제 <2008.9.18>

**제65조의2** 삭제 <2008.9.18>

**제66조** 삭제 <2003.7.7>

**제67조 삭제** <2008.9.18>

**제68조 삭제** <2008.9.18>

**제69조 삭제** <2008.9.18>

**제70조 삭제** <2003.7.7>

**제71조 삭제** <2003.7.7>

**제72조 삭제** <1999.8.28>

## **제72조의2**

[종전 제72조의2는 제77조로 이동 <2008.9.18>]

## **제72조의3**

[종전 제72조의3은 제77조의2로 이동 <2008.9.18>]

## **제72조의4**

[종전 제72조의4는 제77조의3으로 이동 <2008.9.18>]

## **제72조의5**

[종전 제72조의5는 제77조의4로 이동 <2008.9.18>]

## **제9장 안전검사 <개정 2008.9.18>**

**제73조**(안전검사의 면제) 법 제36조제1항 단서에서 "고용노동부령으로 정하는 다른 법령에서 안전성에 관한 검사나 인증을 받은 경우"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다 . <개정 2010.7.12, 2011.3.3>

1. 「고압가스 안전관리법」 제17조제2항에 따른 검사를 받은 경우
2. 「에너지이용 합리화법」 제39조제4항에 따른 검사를 받은 경우
3. 「전기사업법」 제65조에 따른 검사를 받은 경우
4. 「항만법」 제28조제1항제3호 및 제4호에 따른 검사를 받은 경우
5. 「광산보안법」 제9조에 따른 검사 중 광업시설의 설치·변경공사 완료 후 일정한 기간이 경과한 경우마다 받는 검사를 받은 경우
6. 「건설기계관리법」 제13조제1항제1호·제2호 및 제4호에 따른 검사를 받은 경우
7. 「선박안전법」 제8조부터 제12조까지의 규정에 따른 검사를 받은 경우
8. 「원자력법」 제23조의2제1항에 따른 검사를 받은 경우

[전문개정 2009.8.7]



**제73조의2(안전검사의 신청 등)** ① 법 제36조제1항에 따라 안전검사를 받아야 하는 자는 별지 제12호서식의 안전검사 신청서를 제73조의3에 따른 검사 주기 만료일 30일 전에 영 제47조 제2항에 따라 안전검사 업무를 위탁받은 기관(이하 "안전검사기관"이라 한다)에 제출(전자문서에 의한 제출을 포함한다)하여야 한다.

② 제1항에 따른 안전검사 신청을 받은 안전검사기관은 30일 이내에 해당 기계·기구 및 설비 별로 안전검사를 하여야 한다.

③ 안전검사기관은 안전검사 결과 법 제36조제1항 본문에 따른 검사기준(이하 "안전검사기준"이라 한다)에 적합한 경우에는 해당 사업주에게 법 제36조제1항 및 영 제28조의3에 따른 유해하거나 위험한 기계·기구·설비로서 대통령령으로 정하는 것(이하 "안전검사대상 유해·위험기계등"이라 한다)에 직접 부착 가능한 별표 9의3 제1호에 따른 안전검사 합격표시를 발급하고, 부적합한 경우에는 해당 사업주에게 별지 제12호의3서식의 안전검사 불합격통지서에 그 사유를 밝혀 발급하여야 한다.

[전문개정 2009.8.7]

**제73조의3(안전검사의 주기 및 합격표시·표시방법)** ① 법 제36조제4항에 따른 안전검사대상 유해·위험기계등의 검사 주기는 다음 각 호와 같다.

1. 크레인, 리프트 및 곤돌라 : 사업장에 설치가 끝난 날부터 3년 이내에 최초 안전검사를 실시하되, 그 이후부터 2년마다(건설현장에서 사용하는 것은 최초로 설치한 날부터 6개월마다)
2. 그 밖의 유해·위험기계 등 : 사업장에 설치가 끝난 날부터 3년 이내에 최초 안전검사를 실시하되, 그 이후부터 2년마다(공정안전보고서를 제출하여 확인을 받은 압력용기는 4년마다)

② 법 제36조제4항에 따른 안전검사 합격표시 및 표시방법은 별표 9의3과 같다.

[전문개정 2009.8.7]

**제74조(검사원의 자격)** 법 제36조의2제2항제1호 및 제2호에서 "고용노동부령으로 정하는 자격 및 경험을 가진 자" 및 "고용노동부령으로 정하는 교육을 마친 자"(이하 "검사원"이라 한다)란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 「국가기술자격법」에 따른 기계·전기·전자·화공 또는 산업안전 분야에서 기사 이상의 자격을 취득한 사람으로서 해당 분야의 실무경력이 3년 이상인 사람
2. 「국가기술자격법」에 따른 기계·전기·전자·화공 또는 산업안전 분야에서 산업기사 이상의 자격을 취득한 사람으로서 해당 분야의 실무경력이 5년 이상인 사람
3. 「국가기술자격법」에 따른 기계·전기·전자·화공 또는 산업안전 분야에서 기능사 이상의 자격을 취득한 사람으로서 해당 분야의 실무경력이 7년 이상인 사람
4. 「고등교육법」에 따른 학교 중 수업연한이 4년인 학교(같은 법 및 다른 법령에 따라 이와 같은 수준 이상의 학력이 인정되는 학교를 포함한다)에서 기계·전기·전자·화공 또는 산업안전 분야의 관련 학과를 졸업한 사람으로서 해당 분야의 실무경력이 3년 이상인 사람

5. 「고등교육법」에 따른 학교 중 제4호에 따른 학교 외의 학교(같은 법 및 다른 법령에 따라 이와 같은 수준 이상의 학력이 인정되는 학교를 포함한다)에서 기계·전기·전자·화공 또는 산업안전 분야의 관련 학과를 졸업한 사람으로서 해당 분야의 실무경력이 5년 이상인 사람
  6. 「초·중등교육법」에 따른 고등학교·고등기술학교에서 기계·전기 또는 전자·화공 관련 학과를 졸업한 사람으로서 해당 분야의 실무경력이 7년 이상인 사람
  7. 제43조에 따른 검사원 양성교육을 이수하고, 해당 분야의 실무경력이 1년 이상인 사람
- [전문개정 2009.8.7]

**제74조의2**(자율검사프로그램의 인정 등) ① 사업주가 법 제36조의2제1항에 따라 자율검사프로그램을 인정받기 위해서는 다음 각 호의 요건을 모두 충족하여야 한다. 다만, 법 제36조의2제3항에 따른 검사기관(이하 "지정검사기관"이라 한다)에 위탁한 경우에는 제1호 및 제2호를 충족한 것으로 본다. <개정 2010.7.12>

1. 제74조에 따른 검사원을 고용하고 있을 것
  2. 고용노동부장관이 정하여 고시하는 바에 따라 검사를 할 수 있는 장비를 갖추고 이를 유지·관리할 수 있을 것
  3. 제73조의3에 따른 검사 주기의 2분의 1에 해당하는 주기(영 제28조의3제1항제3호의 크레인 중 건설현장 외에서 사용하는 크레인의 경우에는 6개월)마다 검사를 할 것
  4. 자율검사프로그램의 검사기준이 안전검사기준을 충족할 것
- ② 법 제36조의2제1항에 따라 자율검사프로그램을 인정받으려는 자는 별지 제13호서식의 자율검사프로그램 인정신청서에 다음 각 호의 내용이 포함된 자율검사프로그램을 확인할 수 있는 서류 2부를 첨부하여 영 제47조제2항에 따라 자율검사프로그램인정 업무를 위탁받은 기관(이하 "자율검사프로그램인정기관"이라 한다)에 제출하여야 한다.

1. 안전검사대상 유해·위험기계등의 보유 현황
  2. 제74조에 따른 검사원 보유 현황과 검사를 할 수 있는 장비 및 장비 관리방법(지정검사기관에 위탁한 경우에는 위탁을 증명할 수 있는 서류를 제출한다)
  3. 유해·위험기계 등의 검사 주기 및 검사기준
  4. 향후 2년간 검사대상 유해·위험기계 등의 검사수행계획
  5. 과거 2년간 자율검사프로그램 수행 실적(재신청의 경우만 해당한다)
- ③ 제2항에 따른 자율검사프로그램 인정신청서를 제출받은 자율검사프로그램인정기관은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 서류를 확인하여야 한다. 다만, 제2호의 서류에 대하여는 신청인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 그 사본을 첨부하도록 하여야 한다. <개정 2011.3.3>

1. 법인 : 법인등기사항증명서
2. 개인 : 사업자등록증

④ 자율검사프로그램인정기관은 제2항에 따라 자율검사프로그램을 제출받은 경우에는 15일 이내에 인정 여부를 결정한다.

⑤ 자율검사프로그램인정기관은 신청 받은 자율검사프로그램을 인정하는 경우에는 별지 제 13호의2서식의 자율검사프로그램 인정서에 인정증명 도장을 찍은 자율검사프로그램 1부를 첨부하여 신청자에게 발급하여야 한다.

⑥ 자율검사프로그램인정기관은 신청 받은 자율검사프로그램을 인정하지 않는 경우에는 별지 제13호의3서식의 자율검사프로그램 부적합 통지서에 부적합한 사유를 밝혀 신청자에게 발급하여야 한다.

[전문개정 2009.8.7]

**제75조**(지정검사기관의 지정요건) 지정검사기관으로 지정받으려면 별표 10에 따른 인력·시설 및 장비를 갖추어야 한다.

[전문개정 2008.9.18]

**제76조**(지정검사기관의 지정신청 등) ① 지정검사기관으로 지정받으려는 자는 별지 제4호서식의 지정검사기관 지정신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 지정받으려는 검사기관의 소재지를 관할하는 지방고용노동관서의 장에게 제출(전자문서에 의한 제출을 포함한다)하여야 한다. <개정 2010.7.12, 2011.3.3>

1. 정관

2. 별표 10에 따른 인력기준에 해당하는 사람의 자격과 채용을 증명할 수 있는 자격증(국가기술자격증은 제외한다), 졸업증명서, 경력증명서 및 재직증명서 등의 서류

3. 건물임대차계약서 사본 등 사무실의 보유를 증명할 수 있는 서류와 시설·장비명세서

4. 최초 1년간의 사업계획서

② 제1항에 따른 신청서를 제출받은 지방고용노동관서의 장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인등기사항증명서 및 국가기술자격증을 확인하여야 하며, 신청인이 국가기술자격증의 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 그 사본을 첨부하도록 하여야 한다.<개정 2011.3.3>

③ 지정검사기관의 지정을 위한 심사, 지정서의 발급·재발급, 지정사항의 변경 및 지정서의 반납 등에 관하여는 제18조제3항부터 제6항까지의 규정을 준용한다.

④ 지방고용노동관서의 장이 제1항에 따른 지정신청서 또는 제3항에 따른 변경신청서를 접수한 경우에는 해당 지정검사기관의 업무 지역을 관할하는 다른 지방고용노동관서의 장과 미리 협의하여야 한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제76조의2**(지정검사기관의 업무수행기준) ① 제76조에 따른 지정검사기관은 검사 결과 안전검사기준을 충족하지 못하는 사항을 발견하면 구체적인 개선 의견을 그 사업주에게 통보하여야 한다.

② 지정검사기관은 기계·기구별 검사 내용, 점검 결과 및 조치 사항 등 검사업무의 수행 결과를 기록·관리하여야 한다.



[전문개정 2009.8.7]

**제77조**(방호장치 제조사업 등의 지원대상 요건) 법 제36조의3제2항에서 "고용노동부령으로 정하는 요건"이란 별표 10의2와 같다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제77조의2**(등록신청 등) ① 법 제36조의3제2항에 따라 등록을 하려는 자는 별지 제13호의4서식의 등록신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 영 제47조제2항에 따라 방호장치 제조사업 등의 지원 및 등록에 관한 업무를 위탁받은 기관(이하 "등록지원기관"이라 한다)에 제출(전자 문서에 의한 제출을 포함한다)하여야 한다. <개정 2011.3.3>

1. 별표 10의2에 따른 인력기준에 해당하는 사람의 자격과 채용을 증명할 수 있는 자격증(국가기술자격증은 제외한다), 졸업증명서, 경력증명서 및 재직증명서 등의 서류
2. 건물임대차계약서 사본이나 그 밖에 사무실의 보유를 증명할 수 있는 서류와 시설·장비명세서
3. 제조 인력, 주요 부품 및 완제품 조립·생산용 생산시설 및 자체 품질관리시스템 운영에 관한 서류(방호장치 및 보호구 제조자만 해당한다)

② 제1항에 따른 등록신청서를 제출받은 등록지원기관은 「전자정부법」 제36조제2항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 서류를 확인하여야 한다. 다만, 제2호의 서류에 대하여는 신청인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 그 사본을 첨부하도록 하여야 한다. <개정 2011.3.3>

1. 법인 : 법인등기사항증명서
2. 개인 : 사업자등록증

③ 등록지원기관은 제1항에 따라 등록신청서가 접수된 때에는 별표 10의2에서 정한 기준에 적합한지를 확인한 후 등록신청서가 접수된 날부터 30일 이내에 별지 제13호의5서식의 등록증을 신청인에게 발급하여야 한다.

④ 제3항에 따라 등록을 한 자가 등록사항을 변경하려는 경우에는 별지 제13호의4서식의 변경신청서에 변경내용을 증명하는 서류 및 등록증을 첨부하여 등록지원기관에 제출하여야 한다. 이 경우 변경신청서의 처리에 관하여는 제3항을 준용한다.

[전문개정 2009.8.7]

**제77조의3**(지원내용 등) ① 공단이 등록한 업체에 법 제36조의3에 따라 지원하는 내용은 다음 각 호와 같다. <개정 2010.7.12>

1. 설계, 연구, 시험 및 시공에 관한 기술 지원
2. 신제품·신공법 개발에 따른 연구·개발 비용의 일부 또는 전부의 지원
3. 성능 향상을 위한 부품의 시험 및 안전인증 시 소요비용의 일부 또는 전부의 지원
4. 국내·외 전시회 개최 비용의 일부 또는 전부의 지원
5. 공단이 소유하고 있는 공업소유권의 우선사용 지원

6. 그 밖에 고용노동부장관이 등록업체의 제조·설계·시공능력의 향상을 위하여 필요하다고 인정하는 사업의 지원

② 제1항에 따른 지원을 받으려는 자는 지원받으려는 내용 등이 포함된 지원신청서를 등록지원기관에 제출하여야 한다. 다만, 제1항제2호에 따른 지원을 받으려는 자는 지원신청서를 그 해 3월 31일까지 제출하여야 한다.

③ 등록지원기관은 제2항에 따른 지원신청서가 접수된 경우에는 30일 이내에 지원 여부, 지원 범위 및 지원 우선순위 등을 심사·결정하여 지원신청자에게 통보하고, 등록업체에 대한 사후관리를 하여야 한다.

[전문개정 2009.8.7]

**제77조의4(등록취소 등)** ① 등록지원기관은 법 제36조의3제3항에 따른 취소사유에 해당하는 사실을 확인한 때에는 그 사실을 증명할 수 있는 서류를 첨부하여 해당 등록업체를 관할하는 지방고용노동관서의 장에게 보고하여야 한다. <개정 2010.7.12>

② 지방고용노동관서의 장은 법 제36조의3제3항에 따라 등록을 취소한 때에는 그 사실을 등록지원기관에 통보하여야 한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

## 제10장 유해물질의 제조 등의 금지·허가 및 분류 등 <개정 2005.10.7>

### 제1절 제조 등의 금지·허가 <개정 2005.10.7>

**제78조(제조 등이 금지되는 물질의 사용승인 신청 등)** ① 법 제37조제2항에 따라 영 제29조 각 호에 따른 제조금지물질의 제조·수입 또는 사용승인을 받으려는 자는 별지 제14호서식의 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 관할 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 시험·연구계획서(제조·수입·사용의 목적·양 등에 관한 사항을 포함하여야 한다)
2. 산업보건 관련 조치를 위한 시설·장치의 명칭·구조·성능 등에 관한 서류
3. 해당 시험·연구실(작업장)의 전체 작업공정도, 각 공정별로 취급하는 물질의 종류·취급량 및 공정별 종사 근로자 수에 관한 서류

② 지방고용노동관서의 장은 제1항에 따라 제조·수입 또는 사용 승인신청서가 접수된 경우에는 다음 각 호의 사항을 심사하여 신청서가 접수된 날부터 20일 이내에 별지 제15호서식의 승인서를 신청인에게 발급하거나 불승인 사실을 알려야 한다. 다만, 수입승인의 경우에는 사용승인을 하였거나 사용승인을 하는 경우에만 승인을 할 수 있다. <개정 2010.7.12, 2011.3.3>

1. 제1항에 따른 신청서 및 첨부서류의 내용이 적정한지 여부
2. 제조·사용설비 등이 보건규칙 제105조부터 제118조까지의 규정에 적합한지 여부
3. 수입하려는 물질이 사용승인을 받은 물질과 같은지 여부, 사용승인 받은 양을 초과하는지 여부, 그 밖에 사용승인신청 내용과 적합한지 여부(수입승인의 경우에만 해당한다)

③ 제조금지물질의 제조·사용·수입승인서의 재발급 또는 승인서의 반납에 관하여는 제18조 제4항 및 제6항을 준용한다.

[전문개정 2009.8.7]

**제79조**(제조 등 허가의 신청 및 심사) ① 법 제38조제1항과 영 제30조의2에 따라 영 제30조 각 호에 따른 유해물질의 제조허가 또는 사용허가를 받으려는 자는 별지 제16호서식의 제조·사용허가신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 관할 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 사업계획서(제조·수입·사용의 목적·양 등에 관한 사항을 포함하여야 한다)
2. 산업보건 관련 조치를 위한 시설·장치의 명칭·구조·성능 등에 관한 서류
3. 해당 사업장의 전체 작업공정도, 각 공정별로 취급하는 물질의 종류·취급량 및 공정별 종사 근로자 수에 관한 서류

② 지방고용노동관서의 장은 제1항에 따라 제조·사용허가신청서가 접수된 때에는 다음 각 호의 사항을 심사하여 신청서가 접수된 날부터 20일 이내에 별지 제17호서식의 허가증을 신청인에게 발급하거나 불허가 사실을 알려야 한다.<개정 2010.7.12, 2011.3.3>

1. 제1항에 따른 신청서 및 첨부서류의 내용이 적정한지 여부
2. 제조·사용 설비 등이 보건규칙 제57조부터 제92조까지의 규정에 적합한지 여부

③ 지방고용노동관서의 장은 제2항에 따라 제조·사용허가신청서를 심사하기 위하여 필요한 경우 공단에 신청서 및 첨부서류의 검토 등을 요청할 수 있다.<개정 2010.7.12>

④ 공단은 제3항에 따라 요청을 받은 경우에는 요청받은 날부터 10일 이내에 그 결과를 지방고용노동관서의 장에게 보고하여야 한다.<개정 2010.7.12>

⑤ 유해물질의 제조·사용허가증의 재발급, 허가증의 반납에 관하여는 제18조제4항과 제6항을 준용한다.

[전문개정 2009.8.7]

**제80조**(승인의 취소 등) ① 고용노동부장관은 제78조에 따라 승인을 받은 자의 제조·사용설비 또는 작업방법이 승인기준에 적합하지 아니하게 된 경우에는 그 승인을 취소할 수 있다. <개정 2010.7.12>

② 지방고용노동관서의 장은 법 제38조제5항에 따라 허가의 취소 또는 영업의 정지를 명한 경우에는 해당 사업장을 관할하는 특별자치도지사·시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)에게 통보하여야 한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

### 제1절의2 석면조사 등 <신설 2009.8.7>

**제80조의2**(석면조사의 생략 대상의 확인) ① 법 제38조의2제1항에 따른 건축물등 철거·해체자가 영 제30조의3제2항제1호에 따른 석면조사의 생략 대상 건축물등에 대하여 확인을 받으

려는 경우에는 그 사항에 대한 석면조사기관의 확인서를 첨부하여 별지 제17호의3서식의 석면조사의 생략 대상 확인신청서를 관할 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

② 건축물등 철거·해체자가 영 제30조의3제2항제2호에 따른 석면조사의 생략 대상 건축물 등에 대하여 확인을 받으려는 경우에는 별지 제17호의3서식의 석면조사의 생략 대상 확인신청서에 석면이 1퍼센트(무게 퍼센트) 초과하여 함유되어 있음을 표시하여 관할 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다.<개정 2010.7.12>

③ 영 제30조의3제3항에 따라 지방고용노동관서의 장은 제1항 및 제2항에 따른 신청서가 제출되면 이를 확인한 후 접수된 날부터 20일 이내에 그 결과를 해당 신청인에게 통지하여야 한다.<개정 2010.7.12>

④ 지방고용노동관서의 장은 제3항에 따른 신청서의 내용을 확인하기 위하여 기술적인 사항에 대하여 공단에 검토를 요청할 수 있다.<개정 2010.7.12>

[본조신설 2009.8.7]

**제80조의3(석면조사기관의 지정요건 등)** ① 영 제30조의4제2항에 따른 인력·시설 및 장비의 기준은 별표 10의3과 같다.

② 영 제30조의5제1항에 따라 석면조사기관으로 지정받으려는 자는 별지 제4호서식의 석면조사기관 지정신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 관할 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다.<개정 2010.7.12, 2011.3.3>

1. 정관
2. 정관을 갈음할 수 있는 서류(법인이 아닌 경우에만 해당한다)
3. 법인등기사항증명서를 갈음할 수 있는 서류(법인이 아닌 경우에만 해당한다)
4. 별표 10의3에 따른 인력기준에 해당하는 사람의 자격과 채용을 증명할 수 있는 자격증(국가기술자격증은 제외한다), 경력증명서 및 재직증명서 등의 서류
5. 건물임대차계약서 사본이나 그 밖에 사무실의 보유를 증명할 수 있는 서류와 시설·장비명세서
6. 최근 1년 이내의 석면조사 능력 평가의 적합판정서

③ 제2항에 따른 신청서를 제출받은 관할 지방고용노동관서의 장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인등기사항증명서(법인인 경우만 해당한다) 및 국가기술자격증을 확인하여야 하며, 신청인이 국가기술자격증의 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 그 사본을 첨부하도록 하여야 한다.<개정 2011.3.3>

④ 석면조사기관에 대한 지정서의 발급, 지정받은 사항의 변경, 지정서의 반납 등에 관하여는 제18조제3항부터 제6항까지의 규정을 준용한다.

[본조신설 2009.8.7]

**제80조의4(석면조사방법 등)** ① 법 제38조의2제2항에 따른 석면조사방법은 다음 각 호와 같다.



1. 건축도면, 설비제작도면 또는 사용자재의 이력 등을 통하여 석면 함유 여부에 대한 예비조사를 할 것
  2. 건축물이나 설비의 해체·제거할 자재 등에 대하여 성질과 상태가 다른 부분들을 각각 구분할 것
  3. 시료채취는 제2호에 따라 구분된 부분들 각각에 대하여 그 크기를 고려하여 채취 수를 달리하여 조사를 할 것
- ② 제1항제2호에 따라 구분된 부분들 각각에서 크기를 고려하여 1개만 고형시료를 채취·분석하는 경우에는 그 1개의 결과를 기준으로 해당 부분의 석면 함유 여부를 판정하여야 하며, 2개 이상의 고형시료를 채취·분석하는 경우에는 석면함유율이 가장 높은 결과를 기준으로 해당 부분의 석면 함유 여부를 판정하여야 한다.
- ③ 제1항에 따른 조사방법 및 제2항에 따른 판정의 구체적인 사항, 크기별 시료채취 수, 석면 조사 결과서 작성, 그 밖에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정하여 고시한다. <개정 2010.7.12>

[본조신설 2009.8.7]

**제80조의5**(석면해체·제거업자의 인력·시설 및 장비기준) 영 제30조의8제2항에 따른 석면해체·제거업자의 인력·시설 및 장비기준은 별표 10의4와 같다.

[본조신설 2009.8.7]

**제80조의6**(석면해체·제거업자의 등록신청 등) ① 영 제30조의9제1항에 따라 석면해체·제거업자로 등록하려는 자는 별지 제17호의4서식의 석면해체·제거업자 등록신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 주된 사무소의 소재지를 관할하는 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 별표 10의4에 따른 인력기준에 해당하는 사람의 자격과 채용을 증명할 수 있는 서류
  2. 건물임대차계약서 사본이나 그 밖에 사무실의 보유를 증명할 수 있는 서류와 시설·장비명세서
- ② 지방고용노동관서의 장은 제1항에 따라 석면해체·제거업자 등록신청서를 접수하였을 때에 별표 10의4의 기준에 적합하면 그 등록신청서가 접수된 날부터 21일 이내에 별지 제17호의5서식의 석면해체·제거업자 등록증을 신청인에게 발급하여야 한다. <개정 2010.7.12>
- ③ 석면해체·제거업자에 대한 등록증의 재발급, 등록받은 사항의 변경 및 등록증의 반납 등에 관하여는 제18조제4항부터 제6항까지의 규정을 준용한다.

[본조신설 2009.8.7]

**제80조의7**(석면해체·제거작업 신고 절차 등) ① 법 제38조의4제1항에 따른 석면해체·제거업자는 같은 조 제3항에 따라 석면해체·제거작업 시작 7일 전까지 석면해체·제거작업 장소의 소재지를 관할하는 지방고용노동관서의 장에게 별지 제17호의6서식의 석면해체·제거작업 신고서를 작성·제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

② 제1항에 따라 제출한 석면해체·제거작업 신고서 내용이 변경된 경우에는 지체 없이 별지 제17호의7서식의 석면해체·제거작업 변경신고서를 석면해체·제거작업 장소의 소재지를 관할하는 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다.<개정 2010.7.12>

③ 지방고용노동관서의 장은 제1항에 따른 석면해체·제거작업 신고서 또는 제2항에 따른 변경신고서를 받았을 때에 그 신고서 및 첨부서류의 내용이 적합한 것으로 확인된 경우에는 그 신고서를 받은 날부터 7일 이내에 별지 제17호의8서식의 석면해체·제거작업 신고(변경)증명서를 신청인에게 발급하여야 한다.<개정 2010.7.12>

④ 지방고용노동관서의 장은 제3항에 따른 확인 결과 사실과 다르거나 첨부서류가 누락된 경우 등 필요하다고 인정하는 경우에는 해당 신고서의 보완을 명할 수 있다.<개정 2010.7.12>

⑤ 고용노동부장관은 지방고용노동관서의 장이 제1항에 따른 석면해체·제거작업 신고서 또는 제2항에 따른 변경 신고서를 제출받은 때에는 그 내용을 해당 시장·군수·구청장에게 전자적 방법 등으로 제공할 수 있다.<신설 2011.3.3>

[본조신설 2009.8.7]

**제80조의8**(석면해체·제거작업의 안전성 평가 등) ① 법 제38조의4제4항에 따른 석면해체·제거작업의 안전성의 평가기준은 다음 각 호와 같다.

1. 석면해체·제거작업 기준의 준수 여부
2. 장비의 성능
3. 보유인력의 교육이수, 능력개발, 전산화 정도 및 그 밖에 필요한 사항

② 석면해체·제거작업의 안전성의 평가항목, 평가등급 등 평가방법 및 공표방법 등에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정하여 고시한다.<개정 2010.7.12>

[본조신설 2009.8.7]

**제80조의9**(석면해체·제거작업 완료 후의 석면농도기준) 법 제38조의5제1항에서 "고용노동부령으로 정하는 기준"이란 1 세제곱센티미터당 0.01개를 말한다. <개정 2010.7.12>

[본조신설 2009.8.7]

**제80조의10**(석면농도를 측정할 수 있는 자의 자격) 법 제38조의5제2항에 따른 "공기 중 석면농도를 측정할 수 있는 자"는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자격을 가진 사람으로 한다.

1. 법 제38조의2제2항에 따른 석면조사기관에 소속된 산업위생관리산업기사 또는 대기환경산업기사 이상의 자격을 가진 사람
2. 법 제42조제4항에 따른 지정측정기관에 소속된 산업위생관리산업기사 이상의 자격을 가진 사람

[본조신설 2009.8.7]

**제80조의11**(석면농도의 측정방법) ① 법 제38조의5제2항에 따른 석면농도의 측정방법은 다음 각 호와 같다.

1. 석면해체·제거작업장 내의 작업이 완료된 상태를 확인한 후 공기가 건조한 상태에서 측정할 것
  2. 작업장 내에 침전된 분진을 비산(飛散)시킨 후 측정할 것
  3. 시료채취기를 작업이 이루어진 장소에 고정하여 공기 중 입자상 물질을 채취하는 지역시료 채취방법으로 측정할 것
- ② 제1항에 따른 측정방법의 구체적인 사항, 그 밖의 시료채취 수, 분석방법 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부장관이 정하여 고시한다. <개정 2010.7.12>
- [본조신설 2009.8.7]

**제80조의12**(석면농도측정 결과의 제출) 석면해체·제거업자는 법 제38조의5제1항에 따라 석면해체·제거작업이 완료된 후에는 별지 제17호의9서식의 석면농도측정 결과보고서에 해당기관이 작성한 별지 제17호의10서식의 석면농도측정 결과표를 첨부하여 지체 없이 석면농도기준의 준수 여부에 대한 증명자료로 관할 지방고용노동관서의 장에게 제출(전자문서를 통한 제출을 포함한다)하여야 한다. <개정 2010.7.12>

[본조신설 2009.8.7]

## 제2절 유해인자의 분류·관리 등 <개정 2005.10.7>

**제81조**(유해인자의 분류·관리) ① 법 제39조제1항에서 "고용노동부령으로 정하는 분류기준"이란 별표 11의2와 같다. <개정 2010.7.12>

② 고용노동부장관은 제1항에 따른 분류기준에 해당하는 유해인자를 제3항에 따른 조사 및 법 제39조제3항에 따른 유해성·위험성 평가 등의 결과에 따라 다음 각 호의 물질 또는 인자로 정하여 관리하여야 한다. <개정 2010.7.12, 2011.3.3>

1. 법 제37조에 따른 제조 등 금지물질
2. 법 제38조에 따른 제조 등 허가물질
3. 법 제39조제2항에 따른 노출기준(이하 "노출기준"이라 한다) 설정 대상 유해인자
4. 법 제39조의2제1항에 따른 허용기준(이하 "허용기준"이라 한다) 설정 대상 유해인자
5. 제93조제1항에 따른 작업환경측정 대상 유해인자
6. 보건규칙 제22조제1호에 따른 관리대상 유해물질

③ 고용노동부장관은 제2항에 따른 유해인자의 관리에 필요한 자료를 확보하기 위하여 유해인자의 취급량·노출량, 취급 근로자 수, 취급 공정 등을 주기적으로 조사(이하 "유해인자 노출실태조사"라 한다)할 수 있다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제81조의2**(노출기준의 설정 등) 고용노동부장관은 노출기준 설정 대상 유해인자의 노출기준을 정하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 고려하여야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 해당 유해인자에 따른 건강장해에 관한 연구·실태조사의 결과
2. 해당 유해인자의 유해성·위험성의 평가 결과
3. 해당 유해인자의 노출기준 적용에 관한 기술적 타당성

[전문개정 2009.8.7]

**제81조의3**(유해성·위험성 평가 대상 선정기준 등) ① 법 제39조제3항에 따른 유해성·위험성 평가의 대상이 되는 유해인자의 선정기준은 다음 각 호와 같다.

1. 제81조제2항 각 호로 분류하기 위하여 유해성·위험성 평가가 필요한 유해인자
2. 노출 시 변이원성(變異原性), 흡입독성, 생식독성(生殖毒性), 발암성 등 근로자의 건강장해 발생이 의심되는 유해인자
3. 그 밖에 사회적 물의를 일으키는 등 유해성·위험성 평가가 필요한 유해인자

② 고용노동부장관은 제1항에 따라 선정된 유해인자에 대한 유해성·위험성 평가를 고용노동부장관이 정하는 유해성·위험성 시험기준에 따라 실시하여야 한다.<개정 2010.7.12>

③ 고용노동부장관은 제2항에 따른 유해성·위험성 시험기준에 적합한 평가를 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 유해성·위험성 시험 전문연구기관을 지정하여 유해인자의 유해성·위험성 평가를 대행하게 할 수 있다.<개정 2010.7.12>

④ 제3항에 따른 유해성·위험성 시험 전문연구기관의 지정 등에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제81조의4**(허용기준) ① 법 제39조의2제1항 각 호 외의 부분 본문에서 "고용노동부령으로 정하는 허용기준"이란 별표 11의3과 같다. <개정 2010.7.12>

② 허용기준 설정 대상 유해인자의 노출농도 측정에 관하여는 제93조의3을 준용한다.

[전문개정 2009.8.7]

**제82조**(임시 작업과 단시간 작업) 법 제39조의2제1항제3호에서 "고용노동부령으로 정하는 임시 작업과 단시간 작업"이란 보건규칙 제22조제8호에 따른 임시 작업과 같은 조 제9호에 따른 단시간 작업을 말한다. 이 경우 "관리대상 유해물질"은 "허용기준 설정 대상 유해인자"로 본다.

<개정 2010.7.12, 2011.3.3>

[전문개정 2009.8.7]

## 제11장 화학물질의 유해성·위험성 조사 <개정 2009.8.7>

**제83조** 삭제 <1995.11.23>

**제84조** 삭제 <1995.11.23>

**제85조** 삭제 <1992.3.21>



**제86조**(유해성·위험성 조사보고서의 제출) ① 법 제40조제1항에 따라 신규화학물질을 제조하거나 수입하려는 자(수입을 대행하는 자가 따로 있는 경우에는 해당 수입을 대행하는 자를 말한다)는 제조하거나 수입하려는 날 45일 전까지 별지 제18호서식의 유해성·위험성 조사보고서에 해당 신규화학물질의 안전·보건에 관한 자료, 제조 또는 사용·취급방법을 기록한 서류 및 제조 또는 사용 공정도, 그 밖의 관련 서류를 첨부하여 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. 다만, 그 신규화학물질이 「유해화학물질 관리법」 제10조에 따른 유해성심사 대상에 해당하는 경우에는 그 유해성·위험성 조사보고서를 환경부장관에게 제출할 수 있다. <개정 2010.7.12>

② 환경부장관은 제1항 단서에 따라 유해성·위험성 조사보고서를 제출받은 경우에는 그 유해성·위험성 조사보고서 및 그 물질에 대한 「유해화학물질 관리법」에 따른 유해성심사 결과를 고용노동부장관에게 송부하여야 한다. <개정 2010.7.12>

③ 고용노동부장관은 제1항에 따른 유해성·위험성 조사보고서를 검토한 결과 법 제40조제4항에 따라 필요한 조치를 명하려는 경우에는 해당 유해성·위험성 조사보고서를 제출한 자에게 별지 제18호의2서식의 유해성·위험성 조치사항 통지서를 작성하여 통보하여야 한다. 다만, 제2항에 따라 환경부장관으로부터 관련 서류 등을 받은 경우로서 해당 서류 등을 검토한 결과 법 제40조제4항에 따라 필요한 조치를 명하려는 경우에는 유해성·위험성 조치사항 통지서를 작성하여 환경부장관에게 송부하여야 한다. <개정 2010.7.12>

④ 환경부장관은 제3항 단서에 따라 고용노동부장관으로부터 유해성·위험성 조치사항 통지서를 송부 받은 경우에는 그 사업주에게 통보하여야 한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제87조** 삭제 <1995.11.23>

**제87조의2** 삭제 <1995.11.23>

**제88조**(일반소비자 생활용의 유해성·위험성 조사 제외) ① 법 제40조제1항제1호에서 "고용노동부령으로 정하는 경우"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우로서 고용노동부장관의 확인을 받은 경우를 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 해당 신규화학물질이 완성된 제품으로서 국내에서 가공하지 아니하는 경우
2. 해당 신규화학물질의 포장 또는 용기를 국내에서 변경하지 아니하거나 국내에서 포장하거나 용기에 담지 아니하는 경우
3. 해당 신규화학물질이 직접 소비자에게 제공되고 국내의 사업장에서 사용되지 아니하는 경우

② 제1항에 따른 확인을 받으려는 자는 최초로 신규화학물질을 수입하려는 날 7일 전까지 별지 제19호서식의 신청서에 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사실을 증명하는 서류를 첨부하여 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제89조**(소량물질의 유해성·위험성 조사 제외) ① 법 제40조제1항제2호에 따라 신규화학물질의 수입량이 소량이어서 유해성·위험성 조사보고서를 제출하지 아니하는 경우란 신규화학물질의 연간 수입량이 100킬로그램 미만인 경우로서 고용노동부장관의 확인을 받은 경우를 말한다. <개정 2010.7.12>

② 제1항에 따른 확인을 받은 자가 같은 항에서 정한 수량 이상의 신규화학물질을 수입하였거나 수입하려는 경우에는 그 사유가 발생한 날부터 30일 이내에 제86조에 따른 유해성·위험성 조사보고서를 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

③ 제1항에 따른 확인의 신청에 관하여는 제88조제2항을 준용한다.

④ 제1항에 따른 확인은 1년간 유효한 것으로 한다.

[전문개정 2009.8.7]

**제89조의2**(그 밖의 유해성·위험성 조사 제외) ① 법 제40조제1항제2호에서 "그 밖에 위해의 정도가 적다고 인정되는 경우로서 고용노동부령으로 정하는 경우"란 제조하거나 수입하려는 신규화학물질이 시험·연구를 위하여 사용되는 경우로서 고용노동부장관의 확인을 받은 경우를 말한다. <개정 2010.7.12>

② 제1항에 따른 확인의 신청에 관하여는 제88조제2항을 준용한다.

[전문개정 2009.8.7]

**제89조의3**(확인 면제) 제88조, 제89조 및 제89조의2에 따라 확인을 받아야 할 자가 「유해화학물질 관리법」 제12조에 따라 환경부장관으로부터 유해성심사 면제확인을 통지받은 경우에는 제88조, 제89조 및 제89조의2에 따른 확인을 받은 것으로 본다.

[전문개정 2006.9.25]

**제90조**(확인 및 결과 통보) 고용노동부장관은 제88조, 제89조 및 제89조의2에 따른 신청서가 제출된 경우에는 이를 지체 없이 확인한 후 접수된 날부터 20일 이내에 그 결과를 해당 신청인에게 알려야 한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제91조**(신규화학물질의 명칭 등의 공표) ① 고용노동부장관은 제86조에 따라 유해성·위험성 조사보고서가 제출된 경우에는 이를 지체 없이 검토한 후 법 제40조제3항에 따라 그 신규화학물질의 명칭, 유해성·위험성 및 조치사항 등을 관보 또는 「신문 등의 자유와 기능보장에 관한 법률」 제12조제1항에 따라 그 보급지역을 전국으로 하여 등록한 일간신문 등에 공표하고 관계 부처에 통보하여야 한다. 다만, 사업주가 신규화학물질의 명칭, CAS번호, 구조식 또는 분자식 등 그 신규화학물질의 정보의 보호를 요청한 경우에는 그 타당성을 평가하여 상품명 등으로 공표할 수 있다. <개정 2010.7.12>

② 제1항 단서에 따른 정보보호의 타당성 평가기준 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부장관이 정하여 고시한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제92조**(의견 청취 등) 고용노동부장관은 제86조에 따라 제출된 유해성·위험성 조사보고서를 검토할 때에는 해당 물질에 대한 환경부장관의 유해성심사 결과를 참고하거나 공단이나 그 밖의 관계 전문가의 의견을 들을 수 있다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제92조의2**(물질안전보건자료의 적은 사항 등) ① 법 제41조제1항제4호에서 "고용노동부령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 물리·화학적 특성
  2. 독성에 관한 정보
  3. 폭발·화재 시의 대처 방법
  4. 응급조치 요령
  5. 그 밖에 고용노동부장관이 정하는 사항
- ② 법 제41조제2항에 따라 물질안전보건자료에 적지 아니할 수 있는 정보는 법 제41조제1항제1호에 따른 화학물질의 명칭·성분 및 함유량으로 한다. 이 경우 사업주는 그 정보가 영업비밀임을 물질안전보건자료에 분명하게 밝혀야 한다.

[전문개정 2009.8.7]

**제92조의3**(물질안전보건자료의 작성요령) ① 사업주는 법 제41조제1항에 따른 물질안전보건자료를 작성하는 경우에는 그 물질안전보건자료의 신뢰성이 확보될 수 있도록 인용된 자료의 출처를 함께 적어야 한다.

② 물질안전보건자료의 세부작성방법, 용어 등 필요한 사항은 고용노동부장관이 정하여 고시한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제92조의4**(경고표시) ① 사업주는 법 제41조제3항에 따른 경고표시를 하는 경우에는 화학물질 단위 또는 화학물질을 함유한 제제(製劑) 단위로 경고표지를 작성하여 화학물질 또는 화학물질 함유 제재를 담은 용기 및 포장에 붙이거나 인쇄하는 등 유해·위험정보가 명확히 나타나도록 하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경고표시를 하지 아니할 수 있다.

1. 「유해화학물질 관리법」 제29조에 따른 유독물에 관한 표시
2. 「위험물안전관리법」 제20조제1항에 따른 표시
3. 「고압가스 안전관리법」 제17조제4항에 따른 합격 용기 등의 표시
4. 「위험물 선박운송 및 저장 규칙」 제6조제1항 및 같은 규칙 제26조제1항에 따른 표시(같은 규칙 제26조제1항에 따라 국토해양부장관이 고시하는 수입물품에 대한 표시는 최초의 사용사업장으로 반입되기 전까지만 해당한다)

5. 「항공법 시행규칙」 제188조에 따른 국제민간항공기구에서 정한 위험물항공운송에 관한 기술상의 기준에 따른 표시(수입물품에 대한 표시는 최초의 사용사업장으로 반입되기 전까지만 해당한다)

② 제1항 각 호 외의 부분 본문에 따른 경고표지에는 다음 각 호의 사항 모두가 포함되어야 한다.

1. 명칭: 해당 화학물질 또는 화학물질을 함유한 제제의 명칭
2. 그림문자: 화학물질의 분류에 따라 유해·위험의 내용을 나타내는 그림
3. 신호어: 유해·위험의 심각성 정도에 따라 표시하는 "위험" 또는 "경고" 문구
4. 유해·위험 문구: 화학물질의 분류에 따라 유해·위험을 알리는 문구
5. 예방조치 문구: 화학물질에 노출되거나 부적절한 저장·취급 등으로 발생하는 유해·위험을 방지하기 위하여 알리는 주요 유의사항
6. 공급자 정보: 화학물질 또는 화학물질을 함유한 제제의 제조자 또는 공급자의 이름 및 전화번호 등

③ 제1항과 제2항에 따른 경고표지의 규격, 그림문자, 신호어, 유해·위험 문구, 예방조치 문구, 그 밖의 경고표시의 방법 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부장관이 정하여 고시한다.

<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제92조의5**(물질안전보건자료에 관한 교육의 시기·내용 등) ① 법 제41조제3항에 따라 사업주는 화학물질 또는 화학물질을 함유한 제제를 제조·사용·운반 또는 저장하는 작업에 근로자를 배치하기 전에 해당 물질안전보건자료에 관한 교육을 하여야 한다. 다만, 법 제31조에 따른 안전·보건교육을 할 때 해당 물질안전보건자료에 관한 교육내용을 포함하면 본문에 따른 교육을 한 것으로 본다.

② 법 제41조제3항에 따른 물질안전보건자료에 관한 교육의 내용은 별표 8의2와 같다.

③ 사업주는 제1항에 따른 교육을 실시하였을 때에는 교육시간 및 내용 등을 기록하여 보존하여야 한다.

[전문개정 2009.8.7]

**제92조의6**(물질안전보건자료의 제출·변경) ① 지방고용노동관서의 장은 법 제41조제5항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사업주에게 물질안전보건자료의 제출을 명할 수 있다. <개정 2010.7.12>

1. 유통·계시하고 있거나 갖추어 두고 있는 물질안전보건자료의 내용에 이상이 있다고 판단되는 경우
2. 근로자의 안전보건에 중대한 영향을 미치는 유해한 화학물질을 포함하고 있는 경우
3. 그 밖에 화학물질로 인한 사고 등 중대재해로부터 근로자의 안전·보건을 유지하기 위하여 필요한 경우

② 지방고용노동관서의 장은 제1항에 따른 물질안전보건자료를 제출받은 경우 공단에 검토를 의뢰할 수 있으며, 물질안전보건자료를 제출받은 날부터 30일 이내에 물질안전보건자료의 변경 여부를 사업주에게 통보하여야 한다.<개정 2010.7.12>

③ 사업주는 법 제41조제5항에 따라 물질안전보건자료의 변경명령을 받은 경우에는 그 명령을 받은 날부터 30일 이내에 그 결과를 지방고용노동관서의 장에게 보고하여야 한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제92조의7(작업공정별 관리 요령 게시)** ① 법 제41조제6항에 따른 작업공정별 관리 요령에는 화재·폭발 시 방재 요령, 취급·저장 시 주의사항 등을 포함하여야 한다.

② 사업주는 제1항에 따른 작업공정별 관리 요령을 물질안전보건자료에 포함하여 게시할 수 있다.

[전문개정 2009.8.7]

**제92조의8(물질안전보건자료의 제공)** ① 고용노동부장관은 공단으로 하여금 법 제41조제7항에 따른 물질안전보건자료와 관련된 자료를 근로자와 사업주에게 제공하도록 할 수 있다. <개정 2010.7.12>

② 고용노동부장관이나 공단은 근로자나 사업주에게 물질안전보건자료와 관련된 자료를 제공하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 화학물질 또는 화학물질을 함유한 제제를 제조하거나 수입하는 자에게 물질안전보건자료와 관련된 자료를 요청할 수 있다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제92조의9(물질안전보건자료에 적지 아니한 정보의 제공요구)** 법 제41조제8항 전단에서 "근로자에게 중대한 건강장해가 발생하는 등 고용노동부령으로 정하는 경우"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 법 제16조에 따른 보건관리자(법 제16조제3항에 따른 보건관리대행기관을 포함한다)가 화학물질로 인하여 근로자에게 직업병 발생 등 중대한 건강상의 장해가 발생할 우려가 있다고 판단하는 경우
2. 의사 또는 법 제17조에 따른 산업보건의가 근로자의 치료를 위하여 필요하다고 판단하는 경우
3. 화학물질로 인하여 근로자에게 직업병 발생 등 중대한 건강상의 장해가 발생하여 해당 근로자나 근로자대표가 정보제공을 요구하는 것이 필요하다고 판단하는 경우

[전문개정 2009.8.7]

## 제5편 근로자의 보건관리

### 제1장 작업환경의 측정



**제93조**(작업환경측정 대상 작업장 등) ① 법 제42조제1항에서 "고용노동부령으로 정하는 작업장"이란 별표 11의4의 작업환경측정 대상 유해인자에 노출되는 근로자가 있는 작업장을 말한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 작업환경측정을 하지 아니할 수 있다.

<개정 2010.7.12, 2011.3.3>

1. 보건규칙 제22조제8호에 따른 임시 작업 및 같은 조 제9호에 따른 단시간 작업을 하는 작업장(발암성 물질을 취급하는 작업은 제외한다)
2. 보건규칙 제22조제1호에 따른 관리대상 유해물질의 허용소비량을 초과하지 아니하는 작업장(그 관리대상 유해물질에 관한 작업환경측정만 해당한다)
3. 보건규칙 제215조제2호에 따른 분진작업의 적용 제외 작업장(분진에 관한 작업환경측정만 해당한다)
4. 그 밖에 작업환경측정 대상 유해인자의 노출 수준이 노출기준에 비하여 현저히 낮은 경우로서 고용노동부장관이 정하여 고시하는 작업장

② 보건진단기관이 보건진단을 실시하는 경우에 제1항에 따른 작업장의 유해인자 전체에 대하여 고용노동부장관이 정하는 방법에 따라 작업환경을 측정하였을 때에는 사업주는 법 제42조에 따라 해당 측정주기에 실시하여야 할 해당 작업장의 작업환경측정을 하지 아니할 수 있다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제93조의2**(작업환경측정자의 자격) 법 제42조제1항에서 "고용노동부령으로 정하는 자격을 가진 자"란 그 사업장에 소속된 사람으로서 산업위생관리산업기사 이상의 자격을 가진 사람을 말한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제93조의3**(작업환경측정방법) ① 사업주는 법 제42조제1항에 따른 작업환경측정을 할 때에는 다음 각 호의 사항을 지켜야 한다.

1. 작업환경측정을 하기 전에 예비조사를 할 것
  2. 작업이 정상적으로 이루어져 작업시간과 유해인자에 대한 근로자의 노출 정도를 정확히 평가할 수 있을 때 실시할 것
  3. 모든 측정은 개인시료채취방법으로 하되, 개인시료채취방법이 곤란한 경우에는 지역시료채취방법으로 실시(이 경우 그 사유를 별지 제21호서식의 작업환경측정 결과표에 분명하게 밝혀야 한다)할 것
- ② 제1항에 따른 측정방법 외에 유해인자별 세부측정방법 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제93조의4**(작업환경측정 횟수) ① 사업주는 작업장 또는 작업공정이 신규로 가동되거나 변경되는 등으로 제93조제1항에 따른 작업환경측정 대상 작업장이 된 경우에는 그 날부터 30일 이내에 작업환경측정을 하고, 그 후 6개월에 1회 이상 정기적으로 작업환경을 측정하여야 한다.

다만, 작업환경측정 결과가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 작업장 또는 작업공정은 해당 유해인자에 대하여 그 측정일부터 3개월에 1회 이상 작업환경측정을 하여야 한다.

1. 별표 11의4 제1호에 해당하는 화학적 인자(발암성 물질만 해당한다)의 측정치가 노출기준을 초과하는 경우
2. 별표 11의4 제1호에 해당하는 화학적 인자(발암성 물질은 제외한다)의 측정치가 노출기준을 2배 이상 초과하는 경우
- ② 제1항에도 불구하고 사업주는 최근 1년간 작업공정에서 공정 설비의 변경, 작업방법의 변경, 설비의 이전, 사용 화학물질의 변경 등으로 작업환경측정 결과에 영향을 주는 변화가 없는 경우로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 유해인자에 대한 작업환경측정을 1년에 1회 이상 할 수 있다. 다만, 발암성 물질을 취급하는 작업공정은 그러하지 아니하다.
  1. 작업공정 내 소음의 작업환경측정 결과가 최근 2회 연속 85데시벨(dB) 미만인 경우
  2. 작업공정 내 소음 외의 다른 모든 인자의 작업환경측정 결과가 최근 2회 연속 노출기준 미만인 경우

[전문개정 2009.8.7]

**제94조**(작업환경측정 결과의 보고) ① 사업주는 법 제42조제1항에 따라 작업환경측정을 한 경우에는 별지 제20호서식의 작업환경측정 결과보고서에 별지 제21호서식의 작업환경측정 결과표를 첨부하여 제93조의3제1항제3호에 따른 시료채취를 마친 날부터 30일 이내에 관할 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 시료분석 및 평가에 상당한 시간이 걸려 시료채취를 마친 날부터 30일 이내에 보고하는 것이 어려운 사업장의 사업주는 고용노동부장관이 정하여 고시하는 바에 따라 그 사실을 증명하여 지방고용노동관서의 장에게 신고하면 30일의 범위에서 제출기간을 연장할 수 있다. <개정 2010.7.12>

② 법 제42조제5항에 따라 지정측정기관이 작업환경측정을 한 경우에는 시료채취를 마친 날부터 30일 이내에 작업환경측정 결과표를 전자적 방법으로 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 시료분석 및 평가에 상당한 시간이 걸려 시료채취를 마친 날부터 30일 이내에 보고하는 것이 어려운 지정측정기관은 고용노동부장관이 정하여 고시하는 바에 따라 그 사실을 증명하여 지방고용노동관서의 장에게 신고하면 30일의 범위에서 제출기간을 연장할 수 있다. <개정 2010.7.12>

③ 사업주는 작업환경측정 결과 노출기준을 초과한 작업공정이 있는 경우에는 법 제42조제3항에 따라 해당 시설 및 설비의 설치 또는 개선 등 적절한 조치를 하고 제93조의3제1항제3호에 따른 시료채취를 마친 날부터 60일 이내에 해당 작업공정의 개선을 증명할 수 있는 서류 또는 개선 계획을 관할 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

④ 제1항 및 제2항에 따른 작업환경측정 결과의 보고내용, 방식 및 절차에 관한 사항은 고용노동부장관이 정하여 고시한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제95조**(지정측정기관의 인력·시설 및 장비기준) 영 제32조의4제3항에 따른 지정측정기관의 유형별 인력·시설 및 장비기준은 별표 12와 같다.

[전문개정 2009.8.7]

**제96조**(지정측정기관의 지정 절차 등) ① 영 제32조의5제1항에 따라 지정측정기관으로 지정받으려는 자는 별지 제4호서식의 지정측정기관 지정신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 측정을 하려는 지역을 관할하는 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 사업장 부속기관의 경우에는 측정기관으로 지정받으려는 사업장의 소재지를 관할하는 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12, 2011.3.3>

1. 정관
  2. 정관을 갈음할 수 있는 서류(법인이 아닌 경우에만 해당한다)
  3. 법인등기사항증명서를 갈음할 수 있는 서류(법인이 아닌 경우에만 해당한다)
  4. 별표 12에 따른 인력기준에 해당하는 사람의 자격과 채용을 증명할 수 있는 자격증(국가기술자격증은 제외한다), 경력증명서 및 재직증명서 등의 서류
  5. 건물임대차계약서 사본이나 그 밖에 사무실의 보유를 증명할 수 있는 서류와 시설·장비명세서
  6. 최초 1년간의 측정사업계획서(사업장 부속기관의 경우에는 측정대상 사업장의 명단 및 최종 작업환경측정 결과서 사본)
- ② 제1항에 따른 신청서를 제출받은 지방고용노동관서의 장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인등기사항증명서(법인인 경우만 해당한다) 및 국가기술자격증을 확인하여야 하며, 신청인이 국가기술자격증의 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 그 사본을 첨부하도록 하여야 한다.<개정 2011.3.3>
- ③ 지정측정기관에 대한 지정서의 발급, 지정받은 사항의 변경, 지정서의 반납 등에 관하여는 제18조제3항부터 제6항까지의 규정을 준용한다.
- ④ 지정측정기관의 수, 담당 지역, 그 밖에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정하여 고시한다.

<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제97조**(지정측정기관의 평가 등) ① 고용노동부장관이 법 제42조제9항에 따라 지정측정기관의 작업환경측정 수준을 평가하려는 경우의 평가기준은 다음 각 호와 같다. <개정 2010.7.12>

1. 작업환경측정 및 시료분석의 능력
  2. 측정 결과의 신뢰도
  3. 시설·장비의 성능
  4. 보유인력의 교육이수, 능력개발, 전산화의 정도 및 그 밖에 필요한 사항
- ② 지정측정기관의 평가방법, 공표방법 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부장관이 정하여 고시한다.<개정 2010.7.12>



[전문개정 2009.8.7]

**제97조의2** 삭제 <2003.7.7>

**제97조의3**(유해인자별·업종별 작업환경전문연구기관의 지정) ① 고용노동부장관은 작업장의 유해인자로부터 근로자의 건강을 보호하고 작업환경관리방법 등에 관한 전문연구를 촉진하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 유해인자별·업종별 작업환경전문연구기관을 지정하여 예산의 범위에서 필요한 지원을 할 수 있다. <개정 2010.7.12>

② 제1항에 따른 유해인자별·업종별 작업환경전문연구기관의 지정기준 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부장관이 정하여 고시한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제97조의4**(작업환경측정 신뢰성평가의 대상 등) ① 지방고용노동관서의 장은 법 제42조의2제3항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우로서 고용노동부장관이 정하여 고시하는 경우에는 법 제42조의2에 따른 작업환경측정 신뢰성평가(이하 "신뢰성평가"라 한다)를 할 수 있다. <개정 2010.7.12>

1. 작업환경측정 결과가 노출기준 미만인데도 직업병 유소견자가 발생한 경우
  2. 공정설비, 작업방법 또는 사용 화학물질의 변경 등 작업 조건의 변화가 없는데도 유해인자 노출수준이 현저히 달라진 경우
  3. 제93조의3에 따른 작업환경측정방법을 위반하여 작업환경측정을 한 경우 등 신뢰성평가의 필요성이 인정되는 경우
- ② 지방고용노동관서의 장이 신뢰성평가를 하려면 법 제42조제1항에 따른 작업환경측정 결과와 법 제64조제2항에 따른 작업환경측정 서류를 검토하고, 해당 작업공정 또는 사업장에 대하여 작업환경측정을 하여야 한다. <개정 2010.7.12>
- ③ 지방고용노동관서의 장은 제2항에 따른 작업환경측정 결과 노출기준을 초과한 경우에는 법 제42조제3항에 따라 사업주로 하여금 해당 시설 및 설비를 설치하거나 개선하는 등 적절한 조치를 하도록 하여야 한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제2장 근로자 건강진단**

**제98조**(정의) 이 장에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다. <개정 2010.7.12>

1. "일반건강진단"이란 법 제43조제1항에 따라 상시 사용하는 근로자의 건강관리를 위하여 사업주가 주기적으로 실시하는 건강진단을 말한다.
2. "특수건강진단"이란 법 제43조제1항에 따라 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 근로자의 건강관리를 위하여 사업주가 실시하는 건강진단을 말한다.
 

가. 별표 12의2에서 정한 특수건강진단 대상 유해인자에 노출되는 업무(이하 "특수건강진단 대상업무"라 한다)에 종사하는 근로자

나. 근로자건강진단 실시 결과 직업병 유소견자로 판정받은 후 작업 전환을 하거나 작업장소를 변경하고, 직업병 유소견 판정의 원인이 된 유해인자에 대한 건강진단이 필요하다는 의사의 소견이 있는 근로자

3. "배치전건강진단"이란 특수건강진단대상업무에 종사할 근로자에 대하여 배치 예정업무에 대한 적합성 평가를 위하여 사업주가 실시하는 건강진단을 말한다.

4. "수시건강진단"이란 특수건강진단대상업무로 인하여 해당 유해인자에 의한 직업성 천식, 직업성 피부염, 그 밖에 건강장해를 의심하게 하는 증상을 보이거나 의학적 소견이 있는 근로자에 대하여 사업주가 실시하는 건강진단을 말한다.

5. "임시건강진단"이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에 특수건강진단 대상 유해인자 또는 그 밖의 유해인자에 의한 중독 여부, 질병에 걸렸는지 여부 또는 질병의 발생 원인 등을 확인하기 위하여 법 제43조제2항에 따른 지방고용노동관서의 장의 명령에 따라 사업주가 실시하는 건강진단을 말한다.

가. 같은 부서에 근무하는 근로자 또는 같은 유해인자에 노출되는 근로자에게 유사한 질병의 자각·타각증상이 발생한 경우

나. 직업병 유소견자가 발생하거나 여러 명이 발생할 우려가 있는 경우

다. 그 밖에 지방고용노동관서의 장이 필요하다고 판단하는 경우

[전문개정 2009.8.7]

**제98조의2(건강진단의 종류)** ① 사업주는 법 제43조에 따라 건강진단의 실시 시기 및 대상을 기준으로 일반건강진단·특수건강진단·배치전건강진단·수시건강진단 및 임시건강진단을 실시하여야 한다.

② 사업주는 근로자의 건강진단이 원활히 실시될 수 있도록 적극 노력하여야 하며, 근로자는 사업주가 실시하는 건강진단 및 의학적 조치에 적극 협조하여야 한다.

[전문개정 2009.8.7]

**제98조의3(건강진단의 실시기관 등)** ① 사업주는 제98조에 따른 특수건강진단, 배치전건강진단 및 수시건강진단을 지방고용노동관서의 장이 지정하는 의료기관(이하 "특수건강진단기관"이라 한다)에서 실시하여야 한다. <개정 2010.7.12>

② 사업주는 일반건강진단을 특수건강진단기관 또는 「국민건강보험법」에 따른 건강진단을 실시하는 기관(이하 "건강진단기관"이라 한다)에서 실시하여야 한다.

[전문개정 2009.8.7]

**제99조(건강진단의 실시 시기 등)** ① 사업주는 상시 사용하는 근로자 중 사무직에 종사하는 근로자(공장 또는 공사현장과 같은 구역에 있지 아니한 사무실에서 서무·인사·경리·판매·설계 등의 사무업무에 종사하는 근로자를 말하며, 판매업무 등에 직접 종사하는 근로자는 제외한다)에 대해서는 2년에 1회 이상, 그 밖의 근로자에 대해서는 1년에 1회 이상 일반건강진단을 실시하여야 한다. 다만, 사업주가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 건강진단을 실시한 경우에는 그 건강진단을 받은 근로자는 이 규칙에 따른 일반건강진단을 실시한 것으로 본다.

1. 「국민건강보험법」에 따른 건강검진
  2. 「항공법」에 따른 신체검사
  3. 「학교보건법」에 따른 건강검사
  4. 「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률」에 따른 정기 건강진단
  5. 「선원법」에 따른 건강진단
  6. 그 밖에 제100조제1항에서 정한 일반건강진단의 검사항목을 모두 포함하여 실시한 건강진단
- ② 사업주는 특수건강진단대상업무에 종사하는 근로자에 대해서는 별표 12의3에서 특수건강진단 대상 유해인자별로 정한 시기 및 주기에 따라 특수건강진단을 실시하여야 한다. 다만, 사업주가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 건강진단을 실시한 경우에는 그 근로자에 대해서는 이 규칙에 따른 해당 유해인자에 대한 특수건강진단을 실시한 것으로 본다.
1. 「원자력법」에 따른 건강진단(방사선만 해당한다)
  2. 「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률」에 따른 정기 건강진단(광물성 분진만 해당한다)
  3. 「진단용 방사선 발생장치의 안전관리에 관한 규칙」에 따른 건강진단(방사선만 해당한다)
  4. 그 밖에 별표 13에서 정한 특수건강진단의 검사항목을 모두 포함하여 실시한 건강진단(해당하는 유해인자만 해당한다)
- ③ 사업주는 제98조제2호나목에 해당하는 근로자에 대해서는 직업병 유소견자 발생의 원인이 된 유해인자에 대하여 해당 근로자를 진단한 의사가 필요하다고 인정하는 시기에 특수건강진단을 실시하여야 한다.
- ④ 사업주는 특수건강진단대상업무에 근로자를 배치하려는 경우에는 해당 작업에 배치하기 전에 배치전건강진단을 실시하여야 하고, 특수건강진단기관에 해당 근로자가 담당할 업무나 배치하려는 작업장의 특수건강진단 대상 유해인자 등 관련 정보를 미리 알려주어야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 배치전건강진단을 실시하지 아니할 수 있다.
1. 다른 사업장에서 해당 유해인자에 대하여 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 건강진단을 받고 6개월이 지나지 아니한 근로자로서 건강진단 결과를 적은 서류(이하 "건강진단개인표"라 한다) 또는 그 사본을 제출한 근로자
    - 가. 배치전건강진단
    - 나. 배치전건강진단의 제1차 검사항목을 포함하는 특수건강진단, 수시건강진단 또는 임시건강진단
    - 다. 배치전건강진단의 제1차 검사항목 및 제2차 검사항목을 포함하는 건강진단
  2. 해당 사업장에서 해당 유해인자에 대하여 제1호 각 목의 어느 하나에 해당하는 건강진단을 받고 6개월이 지나지 아니한 근로자
- ⑤ 사업주는 특수건강진단대상업무에 종사하는 근로자가 특수건강진단 대상 유해인자에 의한 직업성 천식, 직업성 피부염, 그 밖에 건강장해를 의심하게 하는 증상을 보이거나 의학적 소견이 있는 경우 해당 근로자의 신속한 건강관리를 위하여 고용노동부장관이 정하는 바에 따라

수시건강진단을 실시하여야 한다.<개정 2010.7.12>

⑥ 제1항 각 호 외의 부분 단서 및 제2항 각 호 외의 부분 단서에 따른 경우와 그 밖에 다른 법령에 따라 같은 항목의 건강진단을 실시한 경우에는 해당 항목에 한정하여 이 규칙에 따른 검사를 생략할 수 있다.

[전문개정 2009.8.7]

**제99조의2**(건강진단 실시 주기의 일시 단축) 사업주는 법 제42조에 따른 사업장의 작업환경측정 결과 또는 특수건강진단 실시 결과에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 근로자에 대해서는 제99조제2항에도 불구하고 다음 회에 한정하여 관련 유해인자별로 특수건강진단 주기를 2분의 1로 단축하여야 한다.

1. 작업환경을 측정한 결과 노출기준 이상인 작업공정에서 해당 유해인자에 노출되는 모든 근로자
2. 특수건강진단·수시건강진단 또는 임시건강진단을 실시한 결과 직업병 유소견자가 발견된 작업공정에서 해당 유해인자에 노출되는 모든 근로자
3. 특수건강진단 또는 임시건강진단을 실시한 결과 해당 유해인자에 대하여 특수건강진단 실시 주기를 단축하여야 한다는 의사의 판정을 받은 근로자

[전문개정 2009.8.7]

**제99조의3** 삭제 <1995.11.23>

**제99조의4**(건강진단 실시 시기의 명시) 제99조제1항 및 제2항에 따라 일반건강진단 또는 특수건강진단을 실시하여야 할 사업주는 건강진단 실시 시기를 안전보건관리규정 또는 취업규칙에 분명히 밝히는 등 일반건강진단 또는 특수건강진단이 정기적으로 실시되도록 노력하여야 한다.

[전문개정 2009.8.7]

**제100조**(검사항목 및 실시방법) ① 일반건강진단의 제1차 검사항목은 다음 각 호와 같다.

1. 과거병력, 작업경력 및 자각·타각증상(시진·촉진·청진 및 문진)
2. 혈압·혈당·요당·요단백 및 빈혈검사
3. 체중·시력 및 청력
4. 흉부방사선 간접촬영
5. 혈청 지·오·티 및 지·피·티, 감마 지·티·피 및 총콜레스테롤

② 제1항에 따른 제1차 검사항목 중 혈당·총콜레스테롤 및 감마 지·티·피 검사는 고용노동부장관이 정하는 근로자에 대하여 실시한다.<개정 2010.7.12>

③ 제1항에 따른 검사 결과 질병의 확진이 곤란한 경우에는 제2차 건강진단을 받아야 하며, 제2차 건강진단의 범위, 검사항목, 방법 및 시기 등은 고용노동부장관이 정하여 고시한다.<개정 2010.7.12>

- ④ 특수건강진단·배치전건강진단 및 수시건강진단의 검사항목은 제1차 검사항목과 제2차 검사항목으로 구분하며, 각 세부 검사항목은 별표 13과 같다.
- ⑤ 제4항에 따른 제1차 검사항목은 특수건강진단, 배치전건강진단 및 수시건강진단의 대상이 되는 근로자 모두에 대하여 실시한다.
- ⑥ 제4항에 따른 제2차 검사항목은 제1차 검사항목에 대한 검사 결과 건강수준의 평가가 곤란하거나 질병이 의심되는 사람에 대하여 고용노동부장관이 정하여 고시하는 바에 따라 실시하여야 한다. 이 경우 건강진단 담당 의사가 해당 유해인자에 대한 근로자의 노출 정도, 병력 등을 고려하여 필요하다고 인정하면 제2차 검사항목의 일부 또는 전부에 대하여 제1차 검사항목을 검사할 때에 추가하여 실시할 수 있다. <개정 2010.7.12>
- ⑦ 임시건강진단의 검사항목은 별표 13에 따른 특수건강진단의 검사항목 중 전부 또는 일부와 건강진단 담당 의사가 필요하다고 인정하는 검사항목으로 한다.
- ⑧ 건강진단의 검사방법과 그 밖에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다. <개정 2010.7.12>
- [전문개정 2009.8.7]

**제101조**(건강진단비용) 법 제43조제8항에 따른 건강진단의 검진비용은 「국민건강보험법」에서 정한 기준에 따른다.

[전문개정 2009.8.7]

**제102조**(특수건강진단기관의 지정요건) 특수건강진단기관의 지정요건은 「의료법」에 따른 의료기관으로서 별표 14에 따른 인력·시설 및 장비 등의 요건을 갖춘 자로 한다. <개정

1997.10.16, 1999.8.28, 2005.6.30, 2008.9.18>

[제목개정 1999.8.28]

**제103조**(특수건강진단기관의 지정신청 등) ① 제102조에 따라 특수건강진단기관으로 지정을 받으려는 자는 별지 제4호서식의 특수건강진단기관 지정신청서(전자문서로 된 신청서를 포함한다)에 다음 각 호의 서류(전자문서를 포함한다)를 첨부하여 관할 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 다음 각 호의 서류를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류의 제출을 갈음할 수 있다. <개정 2010.7.12, 2011.3.3>

1. 별표 14에 따른 인력기준에 해당하는 사람의 자격과 채용을 증명할 수 있는 자격증, 경력증명서 및 재직증명서 등의 서류
2. 건물임대차계약서 사본이나 그 밖에 사무실의 보유를 증명할 수 있는 서류와 시설·장비명세서
3. 최초 1년간 건강진단사업계획서
4. 법 제43조제9항에 따라 최근 1년 이내에 건강진단기관의 건강진단·분석 능력 평가 결과 적합판정을 받았음을 증명하는 서류(건강진단·분석 능력 평가 결과 적합판정을 받은 건강진단기관과 생물학적 노출지표 분석의뢰계약을 체결하고 계약서를 제출하는 경우는 그 계약서)



② 지방고용노동관서의 장은 제1항에 따른 지정신청을 받아 특수건강진단기관을 지정하는 경우에는 의사 1명당 연간 특수건강진단 실시 연인원이 1만명을 초과하지 아니하도록 하여야 한다. <개정 2010.7.12>

③ 특수건강진단기관에 대한 지정서의 발급, 지정받은 사항의 변경, 지정서의 반납 등에 관하여는 제18조제3항부터 제6항까지의 규정을 준용한다.

④ 특수건강진단기관의 지정방법, 관할지역, 그 밖에 특수건강진단기관의 지정·관리에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정하여 고시한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

## 제103조의2 삭제 <2006.9.25>

**제103조의3**(유해인자별 특수검진 전문연구기관의 지정) ① 고용노동부장관은 작업장의 유해인자에 관한 전문연구를 촉진하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 유해인자별 특수검진 전문연구기관을 지정하여 예산의 범위에서 필요한 지원을 할 수 있다. <개정 2010.7.12>

② 고용노동부장관은 제1항에 따른 지원업무 등을 공단으로 하여금 대행하게 할 수 있다. <개정 2010.7.12>

③ 제1항에 따른 유해인자별 특수검진 전문연구기관의 지정기준 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

## 제104조 삭제 <2000.9.28>

**제105조**(건강진단 결과의 보고 등) ① 건강진단기관이 건강진단을 실시하였을 때에는 그 결과를 고용노동부장관이 정하는 건강진단개인표에 기록하고, 건강진단 실시일부터 30일 이내에 근로자에게 송부하여야 한다. <개정 2010.7.12>

② 건강진단기관은 건강진단을 실시한 결과 질병 유소견자가 발견된 경우에는 건강진단을 실시한 날부터 30일 이내에 해당 근로자에게 의학적 소견 및 사후관리에 필요한 사항과 업무수행의 적합성 여부(특수건강진단기관인 경우에만 해당한다)를 설명하여야 한다. 다만, 해당 근로자가 소속한 사업장의 의사인 보건관리자에게 이를 설명한 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 건강진단기관은 건강진단을 실시한 날부터 30일 이내에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 건강진단 결과표를 사업주에게 송부하여야 한다.

1. 일반건강진단을 실시한 경우: 별지 제22호(1)서식의 일반건강진단 결과표
2. 특수건강진단·배치전건강진단·수시건강진단 및 임시건강진단을 실시한 경우: 별지 제22호(2)서식의 특수·배치전·수시·임시건강진단 결과표

④ 사업주는 제3항에 따른 건강진단 결과표에 따라 근로자의 건강을 유지하기 위하여 필요하면 법 제43조제5항에 따른 조치를 하고, 근로자에게 해당 조치 내용에 대하여 설명하여야 한다.

⑤ 특수건강진단기관은 근로자에 대한 특수건강진단·수시건강진단 또는 임시건강진단을 실시한 경우에는 법 제43조제4항에 따라 건강진단을 실시한 날부터 30일 이내에 건강진단 결과표를 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다. 이 경우 건강진단개인표 전산입력자료를 고용노동부장관이 정하는 바에 따라 공단에 송부한 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2010.7.12>

⑥ 지방고용노동관서의 장은 근로자의 건강을 유지하기 위하여 필요하다고 인정하는 사업장의 경우 해당 사업주에게 별지 제22호(1)서식의 일반건강진단 결과표를 제출하게 할 수 있다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제106조**(특수건강진단기관 평가 등) ① 고용노동부장관이 법 제43조제10항에 따라 특수건강진단기관을 평가하는 기준은 다음 각 호와 같다. <개정 2010.7.12>

1. 건강진단·분석 능력
  2. 건강진단 결과 및 판정의 신뢰도
  3. 시설·장비의 성능
  4. 보유인력의 교육이수, 능력개발, 전산화 정도 및 그 밖에 필요한 사항
- ② 특수건강진단기관의 평가방법, 공표방법 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부장관이 정하여 고시한다. <개정 2010.7.12>

[본조신설 2009.8.7]

**제107조**(건강진단 결과의 보존) 법 제64조제1항 단서 및 이 규칙 제144조제1항에 따라 사업주는 제105조제3항에 따라 송부 받은 건강진단 결과표 및 법 제43조제3항 단서에 따라 근로자가 제출한 건강진단 결과를 증명하는 서류(이들 자료가 전산입력된 경우에는 그 전산입력된 자료를 말한다)를 5년간 보존하여야 한다. 다만, 고용노동부장관이 고시하는 발암성 확인물질을 취급하는 근로자에 대한 건강진단 결과의 서류 또는 전산입력 자료는 30년간 보존하여야 한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제107조의2**(역학조사의 대상 및 절차 등) ① 공단은 법 제43조의2에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 역학조사를 할 수 있다. <개정 2010.7.12>

1. 법 제42조에 따른 작업환경측정 또는 법 제43조에 따른 건강진단의 실시 결과만으로 직업성 질환에 걸렸는지 여부의 판단이 곤란한 근로자의 질병에 대하여 사업주·근로자대표·보건관리자(보건관리대행기관을 포함한다) 또는 건강진단기관의 의사가 역학조사를 요청하는 경우
2. 「산업재해보상보험법」 제10조에 따른 근로복지공단이 고용노동부장관이 정하는 바에 따라 업무상 질병 여부의 결정을 위하여 역학조사를 요청하는 경우
3. 공단이 직업성 질환의 예방을 위하여 필요하다고 판단하여 제107조의3제1항에 따른 역학조사평가위원회의 심의를 거친 경우

4. 그 밖에 직업성 질환에 걸렸는지 여부로 사회적 물의를 일으킨 질병에 대하여 작업장 내 유해요인과의 연관성 규명이 필요한 경우 등으로서 지방고용노동관서의 장이 요청하는 경우
- ② 제1항제1호에 따라 사업주 또는 근로자대표가 역학조사를 요청하는 경우에는 산업안전보건위원회의 의결을 거치거나 각각 상대방의 동의를 받아야 한다. 다만, 관할 지방고용노동관서의 장이 역학조사의 필요성을 인정하는 경우에는 그러하지 아니하다.<개정 2010.7.12>
- ③ 공단은 사업주 또는 근로자대표의 요구가 있는 경우에는 해당 역학조사에 사업주 또는 근로자대표를 참석시켜야 한다.
- ④ 제1항에 따른 역학조사의 방법 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부장관이 정하여 고시한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

- 제107조의3(역학조사평가위원회)** ① 공단은 역학조사 결과의 공정한 평가 및 그에 따른 근로자 건강보호방안 개발 등을 위하여 역학조사평가위원회를 설치·운영하여야 한다.
- ② 제1항에 따른 역학조사평가위원회의 구성·기능 및 운영 등에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

### 제3장 건강관리수첩

- 제108조(건강관리수첩의 발급 대상)** 법 제44조제1항에 따라 고용노동부장관이 건강관리수첩(이하 "수첩"이라 한다)을 발급하여야 하는 대상 업무와 대상 근로자는 별표 14의2와 같다.

<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

- 제109조(건강관리수첩의 발급 절차)** ① 수첩을 발급받으려는 사람은 공단에 발급신청을 하여야 한다. 다만, 재직 중인 근로자가 사업주에게 의뢰하는 경우에는 사업주가 공단에 수첩의 발급을 신청할 수 있다.
- ② 제1항에 따라 수첩의 발급을 신청하려는 사람은 별지 제23호서식의 건강관리수첩 발급신청서에 별표 14의2의 각 호의 어느 하나에 해당하는 사실을 증명하는 서류와 사진 2장을 첨부하여 공단에 제출하여야 한다.
- ③ 제2항에 따른 발급신청을 받은 공단은 사업주(근로자가 이직한 경우에는 이직 당시의 사업주)에게 해당 근로자의 건강진단개인표를 제출하도록 하고, 이에 따라 수첩을 작성하여 발급하여야 한다.
- ④ 사업주가 제1항 단서에 따라 공단으로부터 수첩을 발급받은 경우에는 지체 없이 해당 근로자에게 전달하여야 한다.

[전문개정 2009.8.7]



**제110조**(건강관리수첩의 양식) 법 제44조제3항에 따른 수첩의 양식은 별지 제24호(1) 및 별지 제24호(2)서식에 따른다.

[전문개정 2009.8.7]

**제110조의2**(수첩소지자 건강진단) 수첩을 발급받은 근로자(이하 "수첩소지자"라 한다)는 수첩의 발급 대상 업무에서 더 이상 종사하지 아니하는 경우에는 공단 또는 특수건강진단기관에서 실시하는 건강진단을 매년(수첩 발급 대상 업무에서 종사하지 아니하게 된 첫 해는 제외한다) 1회 받을 수 있다. 다만, 수첩 발급 대상 업무에서 더 이상 종사하지 아니하는 근로자가 수첩의 발급 대상 업무와 같은 업무에 재취업하고 있는 기간 중에는 그러하지 아니하다.

[전문개정 2009.8.7]

**제111조**(건강진단의 권고) 공단은 수첩을 발급한 경우에는 수첩소지자에게 건강진단을 받게 하거나 그 밖에 건강보호를 위하여 필요한 조치를 권고할 수 있다.

[전문개정 2009.8.7]

**제112조**(건강관리수첩의 제출) ① 수첩소지자는 건강진단을 받을 때에는 해당 건강진단을 실시하는 의료기관에 수첩을 제출하여야 한다.

② 제1항에 따라 건강진단을 실시하는 의료기관은 수첩소지자에 대한 건강진단 실시 결과를 그 수첩에 기록하여야 한다.

③ 제2항에 따른 의료기관에 관하여는 제105조제4항을 준용한다.

④ 수첩소지자에 대한 건강진단의 실시방법과 그 밖에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정하여 고시한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제113조**(건강관리수첩의 용도) 수첩소지자가 「산업재해보상보험법」 제41조에 따라 요양급여를 신청하는 경우에는 수첩을 제출함으로써 해당 재해에 관한 의사의 초진소견서의 제출을 갈음할 수 있다. <개정 2005.6.30, 2008.9.18>

[전문개정 1995.4.29]

**제114조**(건강관리수첩의 재발급 등) ① 수첩소지자가 수첩을 잃어버리거나 수첩이 헐어 못쓰게 된 경우에는 즉시 별지 제23호서식의 건강관리수첩 재발급신청서를 공단에 제출하고 수첩을 재발급받아야 한다.

② 수첩이 헐어 못쓰게 된 사람이 제1항에 따른 신청을 하는 경우에는 해당 신청서에 그 수첩을 첨부하여야 한다.

③ 수첩소지자는 수첩을 재발급받은 후 분실한 수첩을 발견하면 즉시 공단에 반환하거나 폐기하여야 한다.

④ 수첩소지자가 주소지를 변경한 경우에는 변경한 날부터 30일 이내에 별지 제23호서식의 건강관리수첩 기재내용 변경신청서에 해당 수첩을 첨부하여 공단에 제출하여야 한다.

[전문개정 2009.8.7]

**제115조(수첩의 반환)** 수첩소지자가 사망한 경우에는 해당 수첩소지자의 상속인 또는 법정 대리인은 지체 없이 해당 수첩을 공단에 반환하여야 한다.

[전문개정 2009.8.7]

#### 제4장 질병자의 근로금지 등 <개정 2009.8.7>

**제116조(질병자의 근로금지)** ① 사업주는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대해서는 법 제45조제1항에 따라 근로를 금지하여야 한다. <개정 2010.7.12, 2011.3.3>

1. 전염될 우려가 있는 질병에 걸린 사람. 다만, 전염을 예방하기 위한 조치를 한 경우에는 그러하지 아니하다.
2. 정신분열증, 마비성 치매에 걸린 사람
3. 심장·신장·폐 등의 질환이 있는 사람으로서 근로에 의하여 병세가 악화될 우려가 있는 사람
4. 제1호부터 제3호까지의 규정에 준하는 질병으로서 고용노동부장관이 정하는 질병에 걸린 사람

② 사업주는 제1항에 따라 근로를 금지하거나 근로를 다시 시작하도록 하는 경우에는 미리 보건관리자(의사인 보건관리자만 해당한다), 산업보건의 또는 건강진단을 실시한 의사의 의견을 들어야 한다.

[전문개정 2009.8.7]

**제117조(질병자 등의 취업 제한)** ① 사업주는 제99조에 따른 건강진단 결과 유기화합물·금속류 등의 유해물질에 중독된 사람, 해당 유해물질에 중독될 우려가 있다고 의사가 인정하는 사람, 진폐의 소견이 있는 사람 또는 방사선에 피폭된 사람을 해당 유해물질 또는 방사선을 취급하거나 해당 유해물질의 분진·증기 또는 가스가 발산되는 업무 또는 해당 업무로 인하여 근로자의 건강을 악화시킬 우려가 있는 업무에 종사하도록 하여서는 아니 된다.

② 사업주는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 질병이 있는 근로자를 고기압 업무에 종사하도록 하여서는 아니 된다.

1. 감압증이나 그 밖에 고기압에 의한 장애 또는 그 후유증
2. 결핵, 급성상기도감염, 진폐, 폐기종, 그 밖의 호흡기계의 질병
3. 빈혈증, 심장판막증, 관상동맥경화증, 고혈압증, 그 밖의 혈액 또는 순환기계의 질병
4. 정신신경증, 알코올중독, 신경통, 그 밖의 정신신경계의 질병
5. 메니에르씨병, 중이염, 그 밖의 이관협착을 수반하는 귀 질환
6. 관절염, 류마티스, 그 밖의 운동기계의 질병
7. 천식, 비만증, 바세도우씨병, 그 밖에 알레르기성·내분비계·물질대사 또는 영양장애 등과 관련된 질병

[전문개정 2009.8.7]

**제118조** 삭제 <1992.3.21>**제119조** 삭제 <1992.3.21>**제6편 감독과 명령 등 <개정 2009.8.7>****제1장 유해·위험방지 사항에 관한 계획서 등 <개정 2009.8.7>**

**제120조**(대상 사업장의 종류 등) ① 법 제48조제2항에서 "고용노동부령으로 정하는 것"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기계·기구 및 설비를 말한다. 이 경우 제1호부터 제5호까지의 규정에 해당하는 기계·기구 및 설비의 구체적인 대상 범위는 고용노동부장관이 정하여 고시한다. <개정 2010.7.12>

1. 금속이나 그 밖의 광물의 용해로
2. 화학설비
3. 건조설비
4. 가스집합 용접장치
5. 허가대상·관리대상 유해물질 및 분진작업 관련 설비

② 법 제48조제3항에서 "고용노동부령으로 정하는 공사"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공사를 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 지상높이가 31미터 이상인 건축물 또는 인공구조물, 연면적 3만제곱미터 이상인 건축물 또는 연면적 5천제곱미터 이상의 문화 및 집회시설(전시장 및 동물원·식물원은 제외한다), 판매시설, 운수시설(고속철도의 역사 및 집배송시설은 제외한다), 종교시설, 의료시설 중 종합병원, 숙박시설 중 관광숙박시설, 지하도상가 또는 냉동·냉장창고시설의 건설·개조 또는 해체(이하 "건설등"이라 한다)
2. 연면적 5천제곱미터 이상의 냉동·냉장창고시설의 설비공사 및 단열공사
3. 최대 지간길이가 50미터 이상인 교량 건설등 공사
4. 터널 건설등의 공사
5. 다목적댐, 발전용댐 및 저수용량 2천만톤 이상의 용수 전용 댐, 지방상수도 전용 댐 건설 등의 공사
6. 깊이 10미터 이상인 굴착공사

③ 법 제48조제3항에서 "고용노동부령으로 정하는 자격을 갖춘 자"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 건설안전 분야 산업안전지도사
2. 건설안전기술사 또는 토목·건축 분야 기술사
3. 건설안전산업기사 이상으로서 건설안전 관련 실무경력이 7년(기사는 5년) 이상인 사람

④ 법 제48조제3항에서 "착공"이란 유해·위험방지계획서 작성 대상 시설물 또는 구조물의 공사를 시작하는 것을 말한다. 이 경우 대지 정리 및 가설사무소 설치 등의 공사 준비기간은 착공으로 보지 아니한다.

[전문개정 2009.8.7]

**제121조(제출서류 등)** ① 사업주가 법 제48조제1항 및 제2항에 따라 유해·위험방지계획서를 제출하려면 사업장별로 별지 제25호서식의 제조업 등 유해·위험방지계획서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 해당 공사 착공 15일 전까지 공단에 2부를 제출하여야 한다. 이 경우 유해위험방지계획서의 작성기준, 작성자, 심사기준, 그 밖에 심사에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정하여 고시한다. <개정 2010.7.12>

1. 건축물 각 층의 평면도

2. 기계·설비의 배치도면

3. 제조공정 및 기계·설비 규모

4. 방호장치와 그 밖에 유해·위험 방지에 관하여 고용노동부장관이 정하는 도면 및 서류

② 법 제48조제3항에 따라 유해·위험방지계획서를 제출하려는 사업주는 별지 제26호서식의 건설공사 유해·위험방지계획서에 별표 15의 서류를 첨부하여 해당 공사의 착공 전일까지 공단에 2부를 제출하여야 한다. 이 경우 해당 공사가 「건설기술관리법」 제26조의2에 따른 안전관리계획을 수립하여야 하는 건설공사에 해당하는 경우에는 유해·위험방지계획서와 안전관리계획서를 통합하여 작성한 서류를 제출할 수 있다. <개정 2010.7.12, 2011.3.3>

③ 같은 사업장 내에서 제120조제2항 각 호에 따른 공사의 착공시기를 달리하는 사업의 사업주는 해당 사업별 또는 해당 사업의 작업공사 종류별로 유해·위험방지계획서를 분리하여 각각 제출할 수 있다. 이 경우 이미 제출한 유해·위험방지계획서의 첨부서류와 중복되는 서류는 제출하지 아니할 수 있다.

④ 제2항에도 불구하고 산업재해 발생률이 낮은 업체로서 고용노동부장관이 지정하는 건설업체(이하 "자체심사 및 확인업체"라 한다)의 사업주는 유해·위험방지계획서를 자체적으로 심사하고 해당 공사의 착공 전일까지 별지 제26호의2서식의 유해·위험방지계획서 자체심사서를 공단에 제출하여야 한다. <신설 2011.3.3>

⑤ 제4항에 따른 자체심사 및 확인업체의 지정기준, 지정방법, 자체심사 및 확인방법은 별표 15의2와 같다. <개정 2011.3.3>

[전문개정 2009.8.7]

**제122조(계획서의 검토 등)** ① 공단은 제121조에 따라 유해·위험방지계획서 및 그 첨부서류를 접수한 경우에는 접수일부터 15일 이내에 심사하여 사업주에게 그 결과를 알려야 한다. 다만, 제121조제4항에 따라 자체심사 및 확인업체가 유해·위험방지계획서 자체심사서 등을 제출한 경우에는 심사를 하지 아니할 수 있다. <개정 2011.3.3>

② 공단은 제1항에 따른 유해·위험방지계획서 심사 시 관련 분야의 학식과 경험이 풍부한 사람을 심사위원으로 위촉하여 해당 분야의 심사에 참여하게 할 수 있다.

③ 공단은 유해·위험방지계획서 심사에 참여한 위원에게 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 소관 업무와 직접 관련되어 참여한 위원의 경우에는 그러하지 아니하다.

[전문개정 2009.8.7]

**제123조(심사 결과의 구분)** ① 공단은 유해·위험방지계획서의 심사 결과에 따라 다음 각 호와 같이 구분·판정한다.

1. 적정: 근로자의 안전과 보건을 위하여 필요한 조치가 구체적으로 확보되었다고 인정되는 경우
2. 조건부 적정: 근로자의 안전과 보건을 확보하기 위하여 일부 개선이 필요하다고 인정되는 경우
3. 부적정: 기계·설비 또는 건설물이 심사기준에 위반되어 공사착공 시 중대한 위험발생의 우려가 있거나 계획에 근본적 결함이 있다고 인정되는 경우

② 공단은 심사 결과 적정판정 또는 조건부 적정판정을 한 경우에는 별지 제26호의5서식의 유해·위험방지계획서 심사 결과 통지서에 보완사항을 포함(조건부 적정판정을 한 경우만 해당한다)하여 해당 사업주에게 발급하고 지방고용노동관서의 장에게 보고하여야 한다.<개정 2010.7.12>

③ 공단은 심사 결과 부적정 판정을 한 경우에는 지체 없이 별지 제26호의6서식의 유해·위험방지계획서 심사 결과(부적정) 통지서에 그 이유를 기재하여 지방고용노동관서의 장에게 통보하고 사업장 소재지 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 그 사실을 통보하여야 한다.<개정 2010.7.12>

④ 제3항에 따른 통보를 받은 지방고용노동관서의 장은 사실 여부를 확인한 후 공사착공중지 명령, 계획변경명령 등 필요한 조치를 하여야 한다.<개정 2010.7.12>

⑤ 사업주는 지방고용노동관서의 장으로부터 공사착공중지명령 또는 계획변경명령을 받은 경우에는 계획서를 보완하거나 변경하여 공단에 제출하여야 한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제123조의2(계획서의 비치 등)** ① 유해·위험방지계획서의 심사를 받은 사업주와 제121조제4항에 따른 유해·위험방지계획서 자체심사서를 제출한 사업주는 유해·위험방지계획서를 해당 사업장에 갖추어 두어야 한다. <개정 2011.3.3>

② 사업주는 유해·위험방지계획서의 변경사유가 발생한 경우에는 이를 보완하여 갖추어 두어야 한다.

[전문개정 2009.8.7]

**제124조(확인)** ① 법 제48조제1항 및 제2항에 따라 유해·위험방지계획서를 제출한 사업주는 해당 건설물·기계·기구 및 설비의 시운전단계에서, 법 제48조제3항에 따른 사업주는 건설공사 중 6개월 이내마다 법 제48조제5항에 따라 다음 각 호의 사항에 관하여 공단의 확인을 받아야 한다. <개정 2011.3.3>



1. 유해·위험방지계획서의 내용과 실제공사 내용이 부합하는지 여부
2. 제123조의2제2항에 따른 유해·위험방지계획서 변경내용의 적정성
3. 추가적인 유해·위험요인의 존재 여부
- ② 자체심사 및 확인업체의 사업주는 별표 15의2에 따라 해당 공사 준공 시까지 6개월 이내마다 제1항 각 호의 사항에 관하여 자체확인을 하여야 한다. 다만, 그 공사 중 사망재해(별표 1 제3호라목4)의 가), 나) 및 같은 호 마목에 따른 재해는 제외한다)가 발생한 경우에는 제1항에 따라 공단의 확인을 받아야 한다.<개정 2011.3.3>
- ③ 삭제 <2011.3.3>
- ④ 공단은 제1항 및 제2항에 따른 확인을 할 경우에는 그 일정을 사업주에게 미리 통보하여야 한다.
- ⑤ 공단은 확인 결과 해당 사업장의 유해·위험의 방지상태가 적정하다고 판단되는 경우에는 5일 이내에 별지 제26호의7서식의 확인결과 통지서를 사업주에게 발급하여야 하며, 확인 결과 경미한 유해·위험요인이 발견된 경우에는 일정한 기간을 정하여 개선하도록 권고하되, 해당 기간 내에 개선되지 아니한 경우에는 기간 만료일부터 10일 이내에 별지 제26호의8서식의 확인결과 조치 요청서에 그 이유를 적은 서면을 첨부하여 지방고용노동관서의 장에게 보고하여야 한다.<개정 2010.7.12>
- ⑥ 공단은 확인 결과 중대한 유해·위험요인이 있어 작업의 중지, 사용 중지 및 주요 시설의 개선 등이 필요하다고 인정되는 경우에는 지체 없이 별지 제26호의8서식의 확인결과 조치 요청서에 그 이유를 적은 서면을 첨부하여 지방고용노동관서의 장에게 보고하여야 한다.<개정 2010.7.12>
- ⑦ 제5항 또는 제6항에 따른 보고를 받은 지방고용노동관서의 장은 사실 여부를 확인한 후 필요한 조치를 하여야 한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제124조의2**(보고 등) 공단은 유해·위험방지계획서의 작성·제출·확인업무와 관련하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업장을 발견한 경우에는 지체 없이 해당 사업장의 명칭·소재지 및 사업주명 등을 구체적으로 적어 지방고용노동관서의 장에게 보고하여야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 유해·위험방지계획서를 제출하지 아니한 사업장
2. 유해·위험방지계획서 제출기간이 지난 사업장
3. 제120조제3항에 따른 자격자의 의견을 듣지 아니하고 유해·위험방지계획서를 작성한 사업장

[전문개정 2009.8.7]

**제125조** 삭제 <1995.11.23>

## 제2장 안전·보건진단등

**제126조**(대상 사업장의 종류) ① 법 제49조제1항에서 "고용노동부령으로 정하는 사업장"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업장을 말한다. 다만, 법 제49조제1항에 따른 안전진단 명령을 하는 경우에는 영 별표 1 제3호 각 목의 어느 하나에 해당하는 사업장은 그 대상에서 제외한다. <개정 2010.7.12>

1. 중대재해(사업주가 안전·보건조치의무를 이행하지 아니하여 발생한 중대재해만 해당한다) 발생 사업장. 다만, 그 사업장의 연간 산업재해율이 같은 업종의 규모별 평균 산업재해율을 2년간 초과하지 아니한 사업장은 제외한다.
2. 법 제50조제2항에 따라 안전보건개선계획 수립·시행명령을 받은 사업장
3. 추락·폭발·붕괴 등 재해발생 위험이 현저히 높은 사업장으로서 지방고용노동관서의 장이 안전·보건진단이 필요하다고 인정하는 사업장

② 제1항에 따른 안전·보건진단의 명령은 별지 제28호서식에 따른다.

[전문개정 2009.8.7]

**제127조**(진단기관의 인력·시설 및 장비기준) 영 제33조의3에 따른 안전·보건진단기관의 인력·시설 및 장비기준은 진단분야별로 각각 별표 16·별표 16의2 및 별표 17과 같다. <개정 1997.10.16, 2008.9.18>

[전문개정 1995.11.23]

**제128조**(진단기관의 지정신청 등) ① 영 제33조의4에 따라 안전·보건진단기관으로 지정받으려는 자는 별지 제4호서식의 종합·안전·보건진단기관 지정신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 지방고용노동청장에게 제출(전자문서에 의한 제출을 포함한다)하여야 한다. <개정 2010.7.12, 2011.3.3>

1. 정관
2. 별표 16·별표 16의2 및 별표 17에 따른 인력기준에 해당하는 사람의 자격과 채용을 증명할 수 있는 자격증(국가기술자격증은 제외한다), 경력증명서 및 재직증명서 등의 서류
3. 건물임대차계약서 사본이나 그 밖에 사무실의 보유를 증명할 수 있는 서류와 시설·장비명세서
4. 최초 1년간의 안전·보건진단사업계획서

② 제1항에 따른 신청서를 제출받은 지방고용노동청장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인등기사항증명서 및 국가기술자격증을 확인하여야 하며, 신청인이 국가기술자격증의 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 그 사본을 첨부하도록 하여야 한다. <개정 2011.3.3>

③ 안전·보건진단기관에 대한 지정서의 발급, 지정받은 사항의 변경, 지정서의 반납 등에 관하여는 제18조제3항부터 제6항까지의 규정을 준용한다.

[전문개정 2009.8.7]

**제129조** 삭제 <1995.11.23>**제129조의2** 삭제 <1995.11.23>

**제130조**(진단 결과의 보고) 안전·보건진단기관이 법 제49조제1항에 따른 안전·보건진단을 실시한 경우에는 영 별표 9의 진단내용에 해당하는 사항에 대한 조사·평가 및 측정 결과와 그 개선방법이 포함된 보고서를 진단 실시일부터 30일 이내에 해당 사업장의 사업주 및 관할 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제130조의2**(공정안전보고서의 세부 내용 등) 영 제33조의7 각 호의 사항에 포함하여야 할 세부 내용은 다음 각 호와 같다.

## 1. 공정안전자료

- 가. 취급·저장하고 있거나 취급·저장하려는 유해·위험물질의 종류 및 수량
- 나. 유해·위험물질에 대한 물질안전보건자료
- 다. 유해·위험설비의 목록 및 사양
- 라. 유해·위험설비의 운전방법을 알 수 있는 공정도면
- 마. 각종 건물·설비의 배치도
- 바. 폭발위험장소 구분도 및 전기단선도
- 사. 위험설비의 안전설계·제작 및 설치 관련 지침서

## 2. 공정위험성 평가서 및 잠재위험에 대한 사고예방·피해 최소화 대책

공정위험성 평가서는 공정의 특성 등을 고려하여 다음 각 목의 위험성평가 기법 중 한 가지 이상을 선정하여 위험성평가를 한 후 그 결과에 따라 작성하여야 하며, 사고예방·피해최소화 대책의 작성은 위험성평가 결과 잠재위험이 있다고 인정되는 경우만 해당한다.

- 가. 체크리스트(Check List)
- 나. 상대위험순위 결정(Dow and Mond Indices)
- 다. 작업자 실수 분석(HEA)
- 라. 사고 예상 질문 분석(What - if)
- 마. 위험과 운전 분석(HAZOP)
- 바. 이상위험도 분석(FMECA)
- 사. 결함 수 분석(FTA)
- 아. 사건 수 분석(ETA)
- 자. 원인결과 분석(CCA)
- 차. 가목부터 자목까지의 규정과 같은 수준 이상의 기술적 평가기법

## 3. 안전운전계획



- 가. 안전운전지침서
- 나. 설비점검·검사 및 보수계획, 유지계획 및 지침서
- 다. 안전작업허가
- 라. 도급업체 안전관리계획
- 마. 근로자 등 교육계획
- 바. 가동 전 점검지침
- 사. 변경요소 관리계획
- 아. 자체감사 및 사고조사계획
- 자. 그 밖에 안전운전에 필요한 사항

#### 4. 비상조치계획

- 가. 비상조치를 위한 장비·인력보유현황
- 나. 사고발생 시 각 부서·관련 기관과의 비상연락체계
- 다. 사고발생 시 비상조치를 위한 조직의 임무 및 수행 절차
- 라. 비상조치계획에 따른 교육계획
- 마. 주민홍보계획
- 바. 그 밖에 비상조치 관련 사항

[전문개정 2009.8.7]

**제130조의3**(공정안전보고서의 제출 시기) 사업주는 영 제33조의8에 따라 유해·위험설비의 설치·이전 또는 주요 구조부분의 변경공사의 착공일 30일 전까지 공정안전보고서를 2부 작성하여 공단에 제출하여야 한다.

[전문개정 2009.8.7]

**제130조의4**(공정안전보고서의 심사 등) ① 공단은 제130조의3에 따라 공정안전보고서를 제출 받은 경우에는 30일 이내에 심사하여 1부를 사업주에게 송부하여야 한다.

② 공단은 제1항에 따라 공정안전보고서를 심사한 결과 「위험물안전관리법」에 따른 화재의 예방·소방 등과 관련된 부분이 있다고 인정되는 경우에는 그 관련 내용을 관할 소방관서의 장에게 통보하여야 한다.

③ 사업주는 제1항에 따라 송부받은 공정안전보고서를 송부받은 날부터 5년간 보존하여야 한다.

[전문개정 2009.8.7]

**제130조의5**(작성기준 등) 영 제33조의8제1항에 따른 공정안전보고서의 작성기준, 작성자 및 심사기준, 그 밖에 심사에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제130조의6**(확인 등) ① 공정안전보고서를 제출하여 심사를 받은 사업주는 법 제49조의2제4항에 따라 다음 각 호의 시기별로 공단의 확인을 받아야 한다. 다만, 화공안전 분야 산업안전지도

사 또는 대학에서 조교수 이상으로 재직하고 있는 사람으로서 화공 관련 교과를 담당하고 있는 사람으로 하여금 제130조의2제3호아목에 따른 자체감사를 하게 하고 그 결과를 공단에 제출한 경우에는 공단은 확인을 하지 아니할 수 있다.

1. 신규로 설치될 유해·위험설비에 대해서는 설치 과정 및 설치 완료 후 시운전단계에서 각 1회
2. 기존에 설치되어 사용 중인 유해·위험설비에 대해서는 심사 완료 후 6개월 이내
3. 유해·위험설비와 관련한 공정의 중대한 변경의 경우에는 변경 완료 후 1개월 이내
4. 유해·위험설비 또는 이와 관련된 공정에 중대한 사고 또는 결함이 발생한 경우에는 1개월 이내

② 공단은 사업주로부터 확인요청을 받은 날부터 1개월 이내에 제130조의2제1호부터 제4호까지의 내용이 현장과 일치하는지 여부를 확인하고, 확인한 날부터 15일 이내에 그 결과를 사업주에게 통보하여야 한다.<개정 2011.3.3>

[전문개정 2009.8.7]

**제130조의7**(공정안전보고서 이행 상태의 평가) ① 법 제49조의2제7항에 따라 고용노동부장관은 같은 조 제3항에 따른 공정안전보고서의 심사 완료 후 1년 이내에 공정안전보고서 이행 상태의 평가(이하 "이행상태평가"라 한다)를 하여야 한다. 다만, 영 제33조의6에 따른 공정안전보고서 제출 대상 유해·위험설비가 신규로 설치되는 과정에서 공사 지연 등 부득이한 사유가 있는 경우에는 사업주의 요청에 따라 1년을 초과하여 실시할 수 있다. <개정 2010.7.12>

② 고용노동부장관은 제1항에 따른 이행상태평가 후 4년마다 이행상태평가를 하여야 한다. 다만, 사업주의 요청에 따라 1년 또는 2년마다 실시할 수 있다.<개정 2010.7.12>

③ 이행상태평가는 제130조의2 각 호에 따른 공정안전보고서의 세부 내용에 관하여 실시한다

④ 이행상태평가의 방법 등 이행상태평가에 필요한 세부적인 사항은 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제131조**(안전보건개선계획 수립대상 사업장 등) ① 법 제50조제1항에 따라 지방고용노동관서의 장이 안전보건개선계획의 수립·시행을 명할 수 있는 사업장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업장으로서 시설의 개선이 필요한 경우를 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 산업재해율이 같은 업종의 규모별 평균 산업재해율보다 높은 사업장
2. 작업환경이 현저히 불량한 사업장
3. 중대재해(사업주가 안전·보건조치의무를 이행하지 아니하여 발생한 중대재해만 해당한다)가 연간 2건 이상 발생한 사업장
4. 제1호부터 제3호까지의 규정에 준하는 사업장으로서 고용노동부장관이 정하여 고시한 사업장

- ② 제1항에 따른 안전보건개선계획의 수립·시행명령은 별지 제29호서식에 따른다.
- ③ 제1항에 따른 안전보건개선계획의 수립·시행명령을 받은 사업주는 고용노동부장관이 정하는 바에 따라 안전보건개선계획서를 작성하여 그 명령을 받은 날부터 60일 이내에 관할 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다.<개정 2010.7.12>
- ④ 제3항에 따른 안전보건개선계획서에는 시설, 안전·보건관리체제, 안전·보건교육, 산업재해 예방 및 작업환경의 개선을 위하여 필요한 사항이 포함되어야 한다.
- ⑤ 지방고용노동관서의 장은 안전보건개선계획서의 적정 여부를 검토하여 그 결과를 사업주에게 통보하여야 한다. 이 경우 지방고용노동관서의 장은 안전보건개선계획서의 적정 여부를 확인을 공단 또는 산업안전지도사·산업위생지도사(이하 "지도사"라 한다)에게 요청할 수 있다.<개정 2010.7.12>
- ⑥ 지방고용노동관서의 장은 제5항에 따른 검토 결과에 따라 필요하다고 인정하면 해당 계획서의 보완을 명할 수 있다.<개정 2010.7.12>
- ⑦ 법 제50조제2항에 따라 안전·보건진단을 받아 안전보건개선계획을 수립·제출하도록 명할 수 있는 사업장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업장으로 한다.<개정 2010.7.12>
1. 제1항제1호에 해당하는 사업장 중 중대재해(사업주가 안전·보건조치의무를 이행하지 아니하여 발생한 중대재해만 해당한다) 발생 사업장
  2. 산업재해발생률이 같은 업종 평균 산업재해발생률의 2배 이상인 사업장
  3. 직업병에 걸린 사람이 연간 2명 이상(상시 근로자 1천명 이상 사업장의 경우 3명 이상) 발생한 사업장
  4. 작업환경 불량, 화재·폭발 또는 누출사고 등으로 사회적 물의를 일으킨 사업장
  5. 제1호부터 제4호까지의 규정에 준하는 사업장으로서 고용노동부장관이 정하는 사업장
- [전문개정 2009.8.7]

## 제132조 삭제 <2003.7.7>

### 제3장 지도·감독등

**제132조의2(감독기준)** ① 법 제51조제1항에서 "고용노동부령으로 정하는 경우"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 산업재해가 발생하거나 산업재해 발생의 급박한 위험이 있는 경우
2. 근로자의 신고 또는 고소·고발 등에 대한 조사가 필요한 경우
3. 법 또는 법에 따른 명령을 위반한 범죄의 수사 등 사법경찰관리의 직무를 수행하기 위하여 필요한 경우
4. 그 밖에 고용노동부장관 또는 지방고용노동관서의 장이 법 또는 법에 따른 명령의 위반 여부를 조사하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우

[전문개정 2009.8.7]

**제133조(보고·출석기간)** ① 지방고용노동관서의 장은 법 제51조제2항에 따라 보고 또는 출석의 명령을 하려는 경우에는 7일 이상의 기간을 주어야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2010.7.12>

② 제1항에 따른 보고 또는 출석의 명령은 문서로 하여야 한다.

[전문개정 2009.8.7]

**제133조의2(사용의 중지)** ① 고용노동부장관은 법 제51조제1항에 따른 감독 결과 안전·보건을 위하여 필요한 조치를 하지 아니함으로써 근로자에게 현저한 유해 또는 위험을 초래할 우려가 있어 법 제51조제6항에 따라 해당 사업주에게 건설물이나 그 부속건설물·기계·기구·설비 및 원재료(이하 "건설물등"이라 한다)의 사용중지를 명하려는 경우에는 별지 제30호서식에 따른 사용중지명령서 또는 고용노동부장관이 정하는 표지(이하 "사용중지명령서등"이라 한다)를 발부하거나 부착할 수 있다. <개정 2010.7.12>

② 사업주는 제1항에 따라 사용중지명령서등을 받은 경우에는 관계 근로자에게 해당 사항을 알려야 한다.

③ 제1항에 따라 사용중지명령서를 받은 사업주는 발부받은 때부터 그 개선이 완료되어 고용노동부장관이 사용중지명령을 해제할 때까지 해당 건설물등을 사용하여서는 아니 된다. <개정 2010.7.12>

④ 사업주는 제1항에 따라 발부되거나 부착된 사용중지명령서등을 해당 건설물등으로부터 임의로 제거하거나 훼손시켜서는 아니 된다.

[전문개정 2009.8.7]

**제134조(사용중지의 해제)** ① 제133조의2제1항에 따라 사용중지명령을 받은 사업주는 안전·보건을 위하여 필요한 조치가 완료된 경우에는 즉시 고용노동부장관에게 보고하고 그 명령의 해제를 요청하여야 한다. <개정 2010.7.12>

② 고용노동부장관은 제1항에 따라 요청을 받은 경우에는 근로감독관으로 하여금 해당 건설물등에 대한 안전·보건을 위하여 필요한 조치를 확인하도록 하고 해당 조치가 완료되었다고 판단되는 경우 즉시 사용중지명령을 해제하여야 한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제135조(작업의 중지)** ① 고용노동부장관은 법 제51조제1항에 따른 감독 결과 안전·보건을 위하여 필요한 조치를 하지 아니함으로써 근로자에게 현저한 유해 또는 위험을 초래할 우려가 있거나 제133조의2제1항에 따른 사용중지명령이 지켜지지 아니하거나 유해·위험상태가 해제 또는 개선되지 아니하였다고 판단될 경우에는 법 제51조제7항에 따라 별지 제30호서식에 따른 작업중지명령서를 발부할 수 있다. <개정 2010.7.12>

② 작업중지의 해제에 관하여는 제134조를 준용한다.

[전문개정 2009.8.7]

**제135조의2**(시정명령서의 게시) 법 제51조제6항 후단에 따라 이 법 위반으로 고용노동부장관의 시정명령을 받은 사업주는 해당 내용을 시정할 때까지 위반 장소 또는 사내 게시판 등에 게시하여야 한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제136조**(영업정지의 요청 등) ① 고용노동부장관은 사업주가 법 제51조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 관계 행정기관 또는 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제6조에 따라 공기업으로 지정된 기관의 장에게 해당 사업주에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 처분을 할 것을 요청할 수 있다. <개정 2010.7.12>

1. 「건설산업기본법」 제82조제1항제6호에 따른 영업정지
2. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조 및 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제39조에 따른 입찰참가자격의 제한

② 영 제33조의10제1호에서 "동시에 2명 이상의 근로자가 사망하는 재해"란 해당 재해가 발생한 때부터 그 사고가 주원인이 되어 72시간 이내에 2명 이상이 사망하는 재해를 말한다.

[전문개정 2009.8.7]

**제136조의2**(시험의 일부 면제 등) ① 법 제52조의3제2항 및 영 제33조의15제2항에 따른 지도사시험의 면제 대상인 보유자격 및 보유자격별 면제 과목은 다음 각 호와 같다. 다만, 제1호부터 제3호까지의 어느 하나에 해당하는 사람에 대한 시험의 면제는 해당 분야의 업무영역별 지도사시험에 응시하는 경우로 한정한다.

1. 「국가기술자격법 시행규칙」 별표 5에 따른 안전관리기술 분야의 기계안전·전기안전·화공안전·건설안전·산업위생관리 기술사: 영 별표 12에 따른 전공필수·공통필수 I 및 공통필수 II 과목
2. 기계·전기·화공·건설(토목 또는 건축을 말한다)·위생 박사학위 취득 후 산업안전·산업위생 분야에 3년 이상 전담한 경력자: 영 별표 12에 따른 전공필수 및 공통필수 II 과목
3. 「국가기술자격법 시행규칙」 별표 5에 따른 기계기술 분야·전기기술 분야·화공기술 분야(화공 및 요업기술 분야 중 요업 분야는 제외한다), 건설기술 분야(토목기술 분야 또는 건축기술 분야를 말한다)의 기술사 또는 기계·전기·화공·건설(토목 또는 건축을 말한다)·위생 박사학위소지자: 영 별표 12에 따른 전공필수 과목
4. 「공인노무사법」에 따른 공인노무사: 영 별표 12에 따른 공통필수 I 과목

② 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람이 지도사시험의 일부를 면제받으려는 경우에는 제136조의5제1항에 따른 응시원서를 제출할 때에 다음 각 호의 서류를 첨부하여야 한다.

1. 해당 자격증 또는 박사학위증의 발급기관이 발급한 증명서(박사학위증의 경우에는 응시업무영역에 따른 전공분야가 분명히 적힌 것만 해당한다) 1부
2. 경력증명서(제1항제2호에 해당하는 사람인 경우만 첨부하며, 박사학위 취득일 이후 산업안전·산업위생 분야에 3년 이상 전담한 경력이 분명히 적힌 것이어야 한다) 1부



[전문개정 2009.8.7]

**제136조의3**(시험의 실시기관) 고용노동부장관은 법 제52조의3제3항에 따라 지도사시험의 실시는 「한국산업인력공단법」에 따른 한국산업인력공단(이하 "한국산업인력공단"이라 한다)으로 하여금 대행하게 한다. <개정 2007.12.31, 2010.7.12>

[본조신설 1995.11.23]

**제136조의4**(시험의 공고) 한국산업인력공단은 지도사시험을 시행하려는 경우에는 시험 응시자격, 시험과목, 일시, 장소, 응시 절차, 그 밖에 시험 응시에 필요한 사항을 시험 실시 60일 전까지 일간신문에 공고하여야 한다.

[전문개정 2009.8.7]

**제136조의5**(응시원서의 발급 등) ① 지도사시험에 응시하려는 사람은 별지 제31호서식의 응시원서를 작성하여 한국산업인력공단에 제출하여야 한다.

② 한국산업인력공단은 제1항에 따른 응시원서를 접수하면 별지 제32호서식의 자격시험 응시자 명부에 해당 사항을 적고 응시자에게 별지 제31호서식 하단의 응시표를 발급하여야 한다. 다만, 기재사항이나 첨부서류 등이 미비된 경우에는 그 보완을 명하고, 보완이 이루어지지 아니하는 경우에는 응시원서의 접수를 거부할 수 있다.

③ 한국산업인력공단은 법 제66조제1항제11호에 따라 응시수수료를 낸 사람이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 다음 각 호의 구분에 따라 응시수수료의 전부 또는 일부를 반환하여야 한다.<개정 2011.3.16>

1. 수수료를 과오납한 경우: 과오납한 금액의 전부
2. 한국산업인력공단의 귀책사유로 시험에 응하지 못한 경우: 납입한 수수료의 전부
3. 응시원서 접수기간 내에 접수를 취소한 경우: 납입한 수수료의 전부
4. 응시원서 접수 마감일 다음 날부터 시험시행일 10일 전까지 접수를 취소한 경우: 납입한 수수료의 100분의 50

[전문개정 2009.8.7]

**제136조의6**(합격자의 공고) 한국산업인력공단은 영 제33조의16에 따라 지도사시험의 최종합격자가 결정되면 모든 응시자가 알 수 있는 방법으로 공고하고, 합격자에게는 합격사실을 알려야 한다.

[전문개정 2009.8.7]

**제136조의7** 삭제 <1997.10.16>

**제136조의8**(등록신청 등) ① 법 제52조의4제1항에 따라 지도사의 등록을 하려는 사람은 별지 제33호서식의 등록신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 주사무소를 설치하려는 지역(사무소를 두지 아니하는 경우에는 주소지를 말한다)을 관할하는 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다. 이 경우 등록신청은 이중으로 할 수 없다. <개정 2010.7.12>

## 1. 이력서 1부

2. 반명함판 사진(신청일 전 6개월 이내에 찍은 탈모 상반신 사진만 해당한다) 2장

② 지방고용노동관서의 장은 제1항에 따라 등록신청서를 접수한 경우에는 법 제52조의4제3항에 적합한지를 확인하여 해당 신청서를 접수한 날부터 30일 이내에 별지 제34호서식의 등록증을 신청인에게 발급하여야 한다.<개정 2010.7.12>

③ 지도사는 제2항에 따른 등록사항이 변경되었을 때에는 지체 없이 별지 제33호서식의 등록사항 변경신청서를 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다.<개정 2010.7.12, 2011.3.3>

④ 지도사는 제2항에 따라 발급받은 등록증을 잃어버리거나 그 등록증이 못쓰게 된 경우 또는 제3항에 따라 등록사항의 변경 신고를 한 경우에는 별지 제36호서식의 등록증 재발급신청서에 등록증(등록증을 잃어버린 경우는 제외한다)을 첨부하여 지방고용노동관서의 장에게 제출하고 등록증을 다시 발급받아야 한다.<개정 2010.7.12>

⑤ 지방고용노동관서의 장은 제2항부터 제4항까지의 규정에 따라 등록증을 발급 또는 재발급하는 경우에는 별지 제37호서식의 등록부와 별지 제38호서식의 등록증 발급대장에 각각 해당 사실을 기재하여야 한다. 이 경우 등록부와 등록증 발급대장은 전자적 처리가 불가능한 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 전자적 방법으로 관리하여야 한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제136조의9**(손해배상을 위한 보험가입·지급 등) ① 영 제33조의18제1항에 따라 손해배상을 위한 보험에 가입한 지도사(법 제52조의4제2항에 따라 법인을 설립한 경우에는 그 법인을 말한다. 이하 이 조에서 같다)는 가입한 날부터 20일 이내에 별지 제39호서식의 보증보험가입 신고서에 증명서류를 첨부하여 해당 지도사의 주사무소 소재지(사무소를 두지 아니하는 경우에는 주소지를 말한다. 이하 같다)를 관할하는 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다.

<개정 2010.7.12>

② 지도사는 해당 보증보험의 보증기간이 만료되기 전에 다시 보증보험에 가입하고 가입한 날부터 20일 이내에 별지 제39호서식의 보증보험가입 신고서에 증명서류를 첨부하여 해당 지도사의 주사무소 소재지를 관할하는 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다.<개정 2010.7.12>

③ 법 제52조의7제1항에 따른 의뢰인이 손해배상금으로 보증보험금을 지급받으려는 경우에는 별지 제40호서식의 보증보험금 지급사유 발생확인신청서에 해당 의뢰인과 지도사 간의 손해배상합의서, 화해조서, 법원의 확정판결문 사본, 그 밖에 이에 준하는 효력이 있는 서류를 첨부하여 해당 지도사의 주사무소 소재지를 관할하는 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다. 이 경우 지방고용노동관서의 장은 별지 제41호서식의 보증보험금 지급사유 발생확인서를 지체 없이 발급하여야 한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제136조의10** 삭제 <2000.9.28>

**제7편 삭제 <2003.7.7>****제137조** 삭제 <2003.7.7>**제138조** 삭제 <2003.7.7>**제139조** 삭제 <2003.7.7>**제140조** 삭제 <2003.7.7>**제141조** 삭제 <2003.7.7>**제142조** 삭제 <2003.7.7>**제8편 보칙 <개정 2009.8.7>**

**제143조**(보조·지원의 환수와 제한) ① 법 제62조제2항제3호에서 "고용노동부령으로 정하는 경우"란 보조·지원을 받은 후 3년 이내에 해당 시설 및 장비의 중대한 결함이나 관리상 중대한 과실로 인하여 근로자가 사망한 경우를 말한다. <개정 2010.7.12>

② 법 제62조제3항에 따라 보조·지원을 제한할 수 있는 기간은 다음 각 호와 같다.

1. 법 제62조제2항제1호의 경우: 3년
2. 법 제62조제2항제2호 또는 제3호의 경우: 1년
3. 법 제62조제2항제2호 또는 제3호를 위반한 후 2년 이내에 같은 항 제2호 또는 제3호를 위반한 경우: 2년

[전문개정 2009.8.7]

**제143조의2**(지정취소·업무정지 등의 기준) ① 법 제63조의2제2항에 따른 지정 등의 취소 또는 업무 등의 정지기준은 별표 20과 같다.

② 고용노동부장관 또는 지방고용노동관서의 장은 제1항의 기준에 따라 행정처분을 할 때에는 처분의 상대방의 고의·과실 여부와 그 밖의 정상을 참작하여 행정처분을 감경하거나 가중할 수 있다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.7]

**제144조**(서류의 보존) ① 법 제64조제1항 단서에 따라 제94조에 따른 작업환경측정 결과를 기록한 서류는 보존(전자적 방법으로 하는 보존을 포함한다)기간을 5년으로 한다. 다만, 고용노동부장관이 고시하는 발암성 확인물질에 대한 기록이 포함된 서류는 그 보존기간을 30년으로 한다. <개정 2010.7.12>

② 지정측정기관은 작업환경측정을 한 경우에는 법 제64조제2항에 따라 다음 각 호의 사항을 적은 서류를 보존하여야 한다.



1. 측정 대상 사업장의 명칭 및 소재지
2. 측정 연월일
3. 측정을 한 사람의 성명
4. 측정방법 및 측정 결과
5. 기기를 사용하여 분석한 경우에는 분석자·분석방법 및 분석자료 등 분석과 관련된 사항

③ 지도사는 법 제64조제3항에 따라 다음 각 호의 사항을 적은 서류를 보존하여야 한다.

1. 의뢰자의 성명(법인의 경우는 그 명칭) 및 주소
2. 의뢰를 받은 연월일
3. 실시항목
4. 의뢰자로부터 받은 보수액

④ 법 제64조제4항에 따라 석면해체·제거업자는 다음 각 호의 사항을 적은 서류를 보존하여야 한다.

1. 석면해체·제거작업장의 명칭 및 소재지
2. 석면해체·제거작업 근로자의 인적사항(성명, 생년월일 등을 말한다)
3. 작업의 내용 및 작업기간

[전문개정 2009.8.7]

**제145조**(수수료 등) ① 법 제66조제1항에 따른 수수료는 고용노동부장관이 정하여 고시한다.

<개정 2010.7.12>

② 제1항에 따른 수수료 중 공단 또는 비영리법인에 납부하는 수수료는 현금 또는 「전자정부법」 제14조에 따른 정보통신망을 이용하여 전자화폐·전자결제 등의 방법으로 납부할 수 있다.<개정 2011.3.3>

[전문개정 2009.8.7]

**제146조** 삭제 <2008.9.18>

**부칙** <제63호, 1990.8.11>

**제1조** (시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제58조제1항의 규정에 의한 검사대상품에 대한 설계·완성 또는 성능검사의 실시 및 제4편제11장(제83조 내지 제92조)의 규정은 1991년 7월 1일부터, 제46조제1항제3호 및 제5편제3장(제108조 내지 제115조)의 규정은 1992년 7월 1일부터, 제46조제1항제6호·제7호·제12호 내지 제14호의 규정은 1992년 1월 1일부터 각각 시행한다.

**제2조** (안전관리대행기관등에 대한 경과조치) 이 규칙 시행당시 안전관리대행기관·보건관리대행기관·건강진단기관·안전 및 보건진단기관 또는 지정검사기관으로 지정받은 기관중 이 규칙에서 정하는 기준에 미달하는 기관은 1990년 12월 31일까지 이 규칙에서 정하는 기준에 적합한 인력과 시설을 갖추어야 한다.

**제3조** (신규교육 미이수자에 대한 경과조치) 이 규칙 시행당시 종전의 산업안전보건법 제13조 및 동법 제14조의 규정에 의하여 안전관리자 및 보건관리자로 선임되는 자와 안전관리대행기관종사자 및 보건관리대행기관종사자중 동법 제24조 규정에 의한 신규교육 미이수자는 이 규칙 시행후 14일이내에 별지 제2호서식에 의한 수강신청서를 관할지방노동관서에 제출하고 1990년 10월 31일까지 제39조의 규정에 의한 신규교육을 받아야 한다.

**제4조** (자격등에 의한 취업제한에 대한 경과조치) 이 규칙 시행당시 제118조제2항의 규정에 의한 작업 및 별표 15 제2호의 규정에 의한 작업에 취업하고 있는 근로자로서 이 규칙에서 정하는 자격 또는 면허의 취득·기능습득등 취업요건에 미달하는 자는 1991년 7월 1일까지 당해 취업요건을 갖추어야 한다. 다만, 이 규칙 시행당시 제118조제2항의 규정에 의한 작업에 3월 이상 취업하고 있는 근로자에 대하여는 제118조제3항의 자격 또는 면허를 취득하는데 필요한 교육을 면제한다.

#### 부칙 <제74호, 1992.3.21>

**제1조** (시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** (건강진단 및 사내교육에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 의하여 건강진단 또는 사업내 안전·보건교육을 실시한 사업주는 이 규칙에 의한 건강진단 또는 사내교육을 실시한 것으로 본다.

**제3조** (지정검사기관등에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 의한 지정기관·지정측정기관·건강진단기관 또는 안전진단기관중 이 규칙에 의한 기준에 미달하는 기관은 1992년 12월 31일까지 이 규칙에 의한 인력·시설 및 설비를 갖추어야 한다.

**제4조** (교통안전관리자의 직무교육이수에 관한 경과조치) ①이 규칙 시행 당시 교통안전법의 규정에 의한 교통안전관리자교육중 연수교육을 이수한 자는 이 규칙에 의한 보수교육을 이수한 것으로 본다.

②제40조제2항의 규정에 의하여 1992년도 보수교육을 면제받고자 하는 기관은 이 규칙 시행일부터 30일이내에 동조제3항의 규정에 의한 교육실시계획서를 제출하여야 한다.

**제5조** (산업보건의의 교육이수에 관한 경과조치) 영 별표 6 제1호의 규정에 해당하는 자로서 종전의 산업안전보건법(법률 제3,532호) 제24조제1항의 규정에 의하여 소정의 교육을 받은 자가 법 제17조의 규정에 의한 산업보건의로 선임된 경우에는 제39조제1항의 규정에 의한 교육중 신규교육을 이수한 것으로 본다.

**제6조** (자체검사원 직무교육이수자등에 관한 경과조치) ①이 규칙 시행당시 종전의 규정에 의하여 자체검사원 직무교육을 이수한 자에 대하여는 교육수료일부부터 2년간 제74조의 규정에 의한 자체검사원 자격을 가진 자로 본다.

②이 규칙 시행 당시 종전의 산업안전보건법시행령(대통령령 제11,886호) 별표 7 제3호의 규정에 의하여 안전담당자의 자격을 취득한 자(프레스 및 가스집합용접장치에 대한 안전담당자의 자격을 취득한 자에 한한다)에 대하여는 제74조의 규정에 의한 자체검사원 자격을 가진

자로 본다.

**제7조** (보호구 제조 또는 수입자의 인력·시설 및 설비기준에 관한 경과조치) 이 규칙 시행당시 종전의 규정에 의한 보호구 제조 또는 수입자중 이 규칙에 의한 인력·시설 및 설비기준에 미달하는 보호구 제조 또는 수입자는 1993년 6월 30일까지 이 규칙에 의한 인력·시설 및 설비를 갖추어야 한다.

**제8조** (건강진단실시계획서의 제출에 관한 경과조치) 제99조의2의 규정에 의하여 건강진단실시계획서를 제출하여야 하는 사업주는 이 규칙 시행일부터 60일이내에 건강진단실시계획서를 제출하여야 한다.

**제9조** (다른 법령의 개정) 진폐의예방과진폐근로자의보호등에관한법률시행규칙중 다음과 같이 개정한다.

제10조제1호 및 제2호를 각각 다음과 같이 하고, 동조제3호를 삭제한다.

1. 산업안전보건법시행규칙 제100조제1항의 규정에 의한 검사항목
2. 과거의 병력, 흉부의 자각증상 및 타각소견의 유무등에 관한 흉부임상검사, 다만, 제1호의 규정에 의한 검사결과 진폐의 소견이 없다고 인정된 자외의 자에 한하여 실시한다.

**부칙** <제81호,1993.1.18>

**제1조** (시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** (다른 법령의 개정) 산업안전보건법시행규칙중 다음과 같이 개정한다.

제125조제1항에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 산업재해보상보험법시행규칙 제10조제1항의 규정에 의한 요양신청서를 제출한 경우에는 산업재해조사표를 제출한 것으로 본다.

**제3조** 생략

**부칙** <제550호,1994.3.24>

**제1조** (시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** 내지 제8조 생략

**제9조** (다른 법령의 개정) ①내지 ⑧생략

⑨산업안전보건법시행규칙중 다음과 같이 개정한다.

제59조제1항 및 제73조제3항중"중기관리법"을 각각 "건설기계관리법"으로 한다.

⑩내지 ⑬생략

**부칙** <제89호,1994.3.29>

**제1조** (시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제109조·제111조·제114조·제115조·제121조·제122조 및 제124조의 개정규정 및 별지 제23호서식·별지 제25호서식

· 별지 제26호서식의 개정규정은 1994년 7월 1일부터, 제60조제10호 및 제11호의 개정규정은 1995년 7월 1일부터, 제83조의 개정규정은 1996년 1월 1일부터 각각 시행한다.

**제2조** (수입품에 대한 설계검사에 관한 적용례) 부칙 제1조 본문의 규정에 불구하고 제58조제2항의 개정규정에 의한 동조제1항제1호 및 제2호의 기계 및 설비중 수입품에 대한 설계검사는 1994년 9월 1일이후에 수입되는 기계 및 설비에 대하여 동조동항제4호 및 제5호의 기계 및 기구중 수입품에 대한 설계검사는 1995년 7월 1일이후에 수입되는 기계 및 기구에 대하여 각각 실시한다.

**제3조** (보건관리대행기관등에 대한 경과조치) 이 규칙 시행당시 보건관리대행기관·지정검사기관·지정측정기관·건강진단기관중 이 규칙에 의한 기준에 미달하는 기관은 1994년 12월 31일까지 이 규칙에 의한 인력·시설 및 설비를 갖추어야 한다.

**제4조** (작업환경전문측정기관에 대한 경과조치) 이 규칙 시행당시 종전의 규정에 의하여 지정받은 작업환경전문측정기관은 이 규칙에 의하여 지정받은 유해인자별 작업환경전문연구기관으로 본다.

**제5조** (건강관리수첩에 대한 경과조치) 이 규칙 시행당시 종전의 규정에 의하여 교부된 건강관리수첩은 이 규칙에 의하여 교부된 건강관리수첩으로 본다.

**제6조** (직무교육수강신청에 대한 경과조치) 이 규칙 시행당시 제39조제1항 각호의 1에 해당하는 자로서 신규교육 또는 보수교육을 받고자 하는 자는 동조제4항의 개정규정에 불구하고 1994년 3월 31일까지 별지 제2호서식의 직무교육수강신청서를 당해 교육실시기관의 장에게 제출하여야 한다.

#### 부칙 <제97호,1995.4.29>

**제1조** (시행일) 이 규칙은 1995년 5월 1일부터 시행한다.

**제2조** 내지 제4조 생략

**제5조** (다른 법령의 개정) ①생략

②산업안전보건법시행규칙중 다음과 같이 개정한다.

제113조를 다음과 같이 한다.

**제113조** (건강관리수첩의 용도) 수첩소지자가 산업재해보상보험법시행령 제29조의 규정에 의하여 요양급여를 신청하는 경우에는 수첩을 제출함으로써 동재해에 관한 의사의 초진소견서의 제출에 갈음할 수 있다.

**제6조** 생략

#### 부칙 <제103호,1995.11.23>

①(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제130조의2 내지 제130조의6의 개정규정은 1996년 1월 1일부터, 제92조의2 내지 제92조의6·제92조의7제2항·제92조의8 및 제136조의2 내지 제136조의7의 개정규정은 1996년 7월 1일부터, 제136조의8의 개정규정은

1997년 1월 1일부터 시행한다.

②(안전관리대행기관등에 대한 경과조치) 이 규칙 시행당시 종전의 규정에 의하여 안전관리대행기관·건설재해예방전문기관으로 지정받은 기관중 이 규칙에서 정하는 기준에 미달하는 기관은 1996년 6월 30일까지 이 규칙에서 정하는 기준에 적합한 인력과 시설을 갖추어야 한다.

**부칙** <제119호,1997.10.16>

**제1조** (시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** (적용례) 제105조의 개정규정은 1998년 1월 1일이후에 실시하여야 할 건강진단부터 적용한다.

**제3조** (안전·보건관리대행기관등에 관한 경과조치) 이 규칙 시행당시 종전의 규정에 의하여 지정을 받은 안전관리대행기관(지부를 포함한다), 보건관리대행기관, 재해예방전문지도기관(지부를 포함한다), 지정교육기관, 지정검사기관(지부를 포함한다) 및 지정측정기관중 이 규칙에서 정한 인력·시설 및 장비기준에 적합하지 아니한 자는 1998년 3월 1일까지 이 규칙에 의한 인력·시설 및 장비를 갖추어야 한다.

**제4조** (안전·보건관리대행기관등에 재직중인 자에 관한 경과조치) ①이 규칙은 시행당시 종전의 규정에 의하여 안전관리대행기관(지부를 포함한다)에 재직하고 있는 자로서 별표 5의 인력기준에 적합하지 아니한 자는 당해 안전관리대행기관의 재직기간중에 한하여 동표의 인력기준중 제1호 라목에 해당하는 자로 본다.

②이 규칙 시행당시 종전의 규정에 의하여 보건관리대행기관에 재직하고 있는 자로서 별표 6의 인력기준에 적합하지 아니한 자는 당해 보건관리대행기관의 재직기간중에 한하여 동표의 인력기준중 다목에 해당하는 자로 본다.

③이 규칙 시행당시 종전의 규정에 의하여 재해예방전문지도기관(지부를 포함한다)에 재직하고 있는 자로서 별표 6의2의 인력기준에 적합하지 아니한 자는 당해 재해예방전문지도기관의 재직기간중에 한하여 동표의 인력기준중 제4호에 해당하는 자로 본다.

④이 규칙 시행당시 종전의 규정에 의하여 지정측정기관에 재직하고 있는 자로서 별표 12의 인력기준에 적합하지 아니한 자는 당해 지정측정기관의 재직기간중에 한하여 동표의 인력기준중 가목(1), 나목(1), 다목(1)에 각각 해당하는 자로 본다.

**제5조** (행정처분에 관한 경과조치) 이 규칙 시행전의 위반행위에 대한 행정처분기준의 적용에 있어서는 종전의 규정에 의한다.

**부칙** <제156호,1999.8.28>

①(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제39조제1항제6호, 제98조제3호 내지 제6호, 제98조의2, 제98조의3, 제99조제1항·제3항·제4항·제6항·제7항, 제99조의2, 제100조제5항 내지 제8항, 제105조제1항·제3항·제4항, 별표 8 제3호 사목, 별표 13, 별지 제20호서식, 별지 제21호(1)서식 내지 별지 제21호(14)서식, 별지 제22호(1)서식 및 별지 제

22호(2)서식의 개정규정은 2000년 1월 1일부터 시행한다.

②(재해예방전문지도기관 종사자교육에 관한 경과조치) 이 규칙 시행당시 재해예방전문지도기관에서 지도업무를 수행하고 있는 자는 2000년 6월말까지 제39조제1항제6호의 개정규정에 의한 교육을 받아야 한다.

③(지정검사기관의 인력·시설 및 장비기준에 관한 경과조치) 이 규칙 시행당시 지정을 받은 지정 검사기관은 이 규칙 시행일부터 3월내에 별표 11의 개정규정에 적합한 시설 및 장비를 갖추어야 한다.

④(보건관리대행기관등에 재직중인 자에 관한 경과조치) 이 규칙 시행당시 종전의 규정에 의하여 보건관리대행기관·특수건강진단기관·종합진단기관 및 보건진단기관에 재직하고 있는 자로서 별표 6·별표 14·별표 16 및 별표 17의 개정규정에 의한 인력기준에 적합하지 아니한 자는 당해 기관에 재직하고 있는 동안에 한하여 개정된 인력기준에 적합한 것으로 본다.

#### 부칙 <제168호,2000.9.28>

**제1조** (시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제32조제3항, 제94조제1항 단서 및 별표 1 제3호의 개정규정은 2001년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조** (산업안전보건관리비 사용지도 대상에 관한 적용례) 제32조제3항의 개정규정은 2001년 1월 1일 이후에 착공하는 건설공사부터 적용한다.

**제3조** (작업환경 측정결과보고 적용례) 제94조제1항 단서의 개정규정은 2001년 1월 1일 이후에 실시한 작업환경측정 결과보고부터 적용한다.

**제4조** (공정안전보고서 이행여부 확인에 관한 적용례) 제130조의6제1항제4호의 개정규정은 이 규칙 시행후 중대한 사고 또는 결함이 발생한 유해·위험설비 또는 이와 관련된 공정부터 적용한다.

**제5조** (환산재해자수 산출기준에 관한 적용례) 별표 1 제3호의 개정규정은 2001년 1월 1일 이후에 산업재해를 입은 근로자에 대한 환산재해자수의 산출부터 적용한다.

**제6조** (산업재해발생 위험장소에 관한 경과조치) 이 규칙 시행당시 제30조제5항제14호 및 제15호의 개정규정에 의한 산업재해발생의 위험이 있는 장소에 대하여 법 제29조제2항의 규정에 의한 산업재해예방을 위한 조치를 취하고 있지 아니한 사업주는 이 규칙 시행일부터 1월 이내에 산업재해예방을 위하여 필요한 조치를 취하여야 한다.

**제7조** (유해·위험기계·기구 등의 대여자에 대한 경과조치) 이 규칙 시행당시 유해·위험방지를 위한 필요한 조치를 하여야 할 기계등을 타인에게 대여한 자가 제49제1항제2호다목의 개정규정에 의한 조치를 취하고 있지 아니한 경우에는 2000년 11월 4일까지 필요한 조치를 하여야 한다.

**제8조** (보건관리대행기관의 인력기준에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 의하여 지정받은 보건관리대행기관중 별표 6 제1호가목(4)의 개정규정에 의한 인력기준에 미달하는 기관은 2002년 6월 30일까지 별표 6 제1호가목(4)의 개정규정에 의한 인력기준에 적합한

인력을 갖추어야 한다.

**제9조** (보건관리대행기관의 장비기준에 관한 경과조치) 이 규칙 시행당시 종전의 규정에 의하여 지정받은 보건관리대행기관중 별표 6 제1호다목의 개정규정에 의한 장비기준에 미달하는 기관은 2001년 6월 30일까지 별표 6 제1호다목의 개정규정에 의한 장비기준에 적합한 장비를 갖추어야 한다.

**제10조** (장비의 공동활용에 관한 경과조치) 이 규칙 시행당시 지정측정기관·특수건강진단기관·종합진단기관 및 보건진단기관이 제21조의 규정에 의하여 보건관리대행기관으로 지정받아 종전의 별표 12 비고란 제1호, 별표 14 비고란, 별표 16 제3호 및 별표 17 제4호의 규정에 의하여 동일한 장비를 공동활용하고 있는 경우에는 2001년 6월 30일까지 별표 6 제1호다목의 개정규정에 의한 장비기준에 적합한 장비를 갖추어야 한다.

#### 부칙 <제194호, 2003.7.7>

**제1조** (시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제32조의5제1항·제93조·제93조의4제1항 단서 및 동조제2항·제107조의2·제107조의3제3항 및 제4항·제120조제4항·제131조제1항제1호 및 별표 20 제2호 위반사항란 제1호 바목 (3)·(4)의 개정규정은 2004년 1월 1일부터, 제93조의2의 개정규정은 2004년 7월 1일부터, 제58조제1항제2호, 제60조제5호 및 제11호, 제73조제1항제14호의 개정규정은 2005년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조** (리프트 검사에 대한 적용례) 제58조제1항제2호의 개정규정에 의한 리프트에 대한 검사는 이 규칙 시행후에 제조·수입되는 제품부터 적용한다.

**제3조** (재해예방전문지도기관의 추가지정 폐지에 따른 경과조치) 이 규칙 시행당시 전기공사 및 정보통신공사 분야외의 재해예방전문지도기관이 종전의 제32조의5의 규정에 의한 추가지정 지역에서 재해예방전문지도계약을 체결하여 재해예방전문지도를 수행하고 있는 경우에는 그 계약기간에 한하여 재해예방전문지도업무를 수행할 수 있다.

**제4조** (방호장치 및 보호구의 성능검정 합격유효기간의 경과조치) ①이 규칙 시행당시 종전의 규정에 의하여 성능검정에 합격한 방호장치 및 보호구중 제46조의5 및 제65조의2의 개정규정에 따라 합격의 유효기간이 3년인 방호장치 및 보호구로서 이규칙 시행일을 기준으로 종전의 성능검정합격일부터 3년이 경과된 방호장치 및 보호구는 이 규칙 시행후 1년까지, 1년 이상 3년 미만인 방호장치 및 보호구는 이 규칙 시행후 2년까지, 1년 미만인 방호장치 및 보호구는 이 규칙 시행후 3년까지 각각 이 규칙에 의한 성능검정의 합격이 유효한 것으로 본다.

②제46조의5 및 제65조의2의 개정규정에 따라 합격의 유효기간이 5년인 방호장치 및 보호구로서 이 규칙 시행일을 기준으로 종전의 성능검정 합격일부터 5년이 경과된 방호장치 및 보호구는 이 규칙 시행후 1년까지, 3년 이상 5년 미만인 방호장치 및 보호구는 이 규칙 시행후 2년까지, 1년 이상 3년 미만인 방호장치 및 보호구는 이 규칙 시행후 4년까지, 1년 미만인 방호장치 및 보호구는 이 규칙 시행후 5년까지 각각 이 규칙에 의한 성능검

정의 합격이 유효한 것으로 본다.

**제5조** (방호장치 제조사업 등의 지원대상 기준에 대한 경과조치) 이 규칙 시행당시 종전의 규정에 따라 방호장치 및 보호구 제조업체로 등록된 업체중 별표 10의2의 개정규정에 의한 지원대상 기준에 적합하지 아니한 기관은 2004년 6월 30일까지 이 규칙에서 정하는 기준에 적합한 요건을 갖추어야 한다.

**제6조** (작업환경측정횟수조정에 대한 경과조치) 이 규칙 시행당시 종전의 제93조의2의 규정에 따라 작업환경측정횟수조정을 받은 사업장의 작업환경측정횟수는 조정을 받은 기간이 만료될 때까지 종전의 규정에 의한다.

**제7조** (안전관리대행기관의 인력·장비기준에 관한 경과조치) 이 규칙 시행당시 종전의 규정에 의하여 안전관리대행기관으로 지정받은 기관중 이 규칙에서 정하는 기준에 미달하는 기관은 2004년 12월 31일까지 이 규칙에서 정하는 기준에 적합한 인력과 장비를 갖추어야 한다.

**제8조** (재해예방전문지도기관 인력·장비 등에 대한 경과조치) 이 규칙 시행당시 종전의 규정에 의하여 재해예방전문지도기관으로 지정받은 기관중 이 규칙에서 정하는 장비의 기준에 미달하는 기관은 2003년 9월 30일까지 이 규칙에서 정하는 기준에 적합한 장비를 갖추어야 한다.

**제9조** (행정처분에 관한 경과조치) 이 규칙 시행전의 위반행위에 대한 행정처분 기준의 적용에 있어서는 종전의 규정에 의한다.

#### **부칙** <제217호, 2004.12.31>

**제1조** (시행일) 이 규칙은 2005년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조** 내지 제10조 생략

**제11조** (다른 법령의 개정) ①생략

②산업안전보건법시행규칙중 다음과 같이 개정한다.

제136조의2제1항중 "국가기술자격법시행령 별표 1"을 "국가기술자격법시행규칙 별표 5"로 한다.

**제12조** 생략

#### **부칙** <제228호, 2005.6.30>

①(시행일) 이 규칙은 2005년 7월 1일부터 시행한다. 다만, 제3조의3·제46조의9제4항·제58조의9제4항·제59조의9제3항 및 제91조제1항 본문의 개정규정은 2005년 7월 28일부터 시행한다.

②(공정안전보고서 이행상태의 평가에 관한 경과조치) 제130조의7의 개정규정에 불구하고, 이 규칙 시행 전에 법 제49조의2제3항의 규정에 의한 공정안전보고서의 심사를 받은 사업장에 대하여는 동조제5항 및 법 제51조제1항의 규정에 의하여 공정안전보고서 내용의 준수여부를 확인하기 위한 안전·보안점검을 마지막으로 받은 때부터 4년 마다 제130조의7제2항의 규정에 의한 이행상태평가를 실시한다. <개정 2006.9.25>



**부칙 <제231호,2005.8.1>**

- ①(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.
- ②(산업안전보건관리비의 사용지도 대상에 관한 적용례) 제32조제3항의 개정규정은 이 규칙 시행 후 착공하는 건설공사부터 적용한다.
- ③(유해·위험방지계획서 확인에 관한 적용례) 제124조제2항의 개정규정은 이 규칙 시행 후 최초로 실시하는 유해·위험방지계획서 확인부터 적용한다.

**부칙 <제240호,2005.10.7>**

- 제1조** (시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제98조의2제1항, 제98조의3제2항, 제99조제1항, 제136조제6항 및 별표 12의2의 개정규정은 2006년 1월 1일부터 시행한다.
- 제2조** (보건관리대행기관 등에 관한 경과조치) ①이 규칙 시행 당시 이미 지정을 받은 보건관리대행기관은 이 규칙 시행일부터 3월 이내에 별표 6의 개정규정에 의한 장비기준에 적합하도록 하여야 한다.
- ②이 규칙 시행 당시 이미 지정을 받은 지정교육기관은 이 규칙 시행일부터 3월 이내에 별표 7의 개정규정에 의한 시설 및 장비기준에 적합하도록 하여야 한다.

**부칙 <제255호,2006.7.19>**

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙 <제259호,2006.9.25>**

- 제1조** (시행일) 이 규칙은 2006년 9월 25일부터 시행한다. 다만, 제33조의2제4항 및 별표 8의 개정규정은 2006년 10월 1일부터, 제4조제2항의 개정규정은 2007년 1월 1일부터 시행한다.
- 제2조** (중대재해발생 보고에 관한 적용례) 제4조제2항의 개정규정은 이 규칙 시행 이후 최초로 발생한 중대재해부터 적용한다.
- 제3조** (환산재해자수 산출기준에 관한 적용례) 별표 1 제3호의 개정규정은 2007년 1월 1일 이후에 산업재해를 입은 근로자에 대한 환산재해자수의 산출부터 적용한다.
- 제4조** (경고표시 등의 경과조치) ① 화학물질 또는 한 종류의 화학물질을 함유한 제제(製劑)의 경우에는 이 규칙 시행당시 종전의 제92조의4, 별표 1의2, 별표 2부터 별표 4까지 및 별표 11의2에 따른 경고표시, 안전·보건표지 및 유해인자의 분류기준은 2010년 6월 30일까지(2010년 6월 30일 당시 유통·사용 중인 경우에는 2011년 6월 30일까지) 제92조의4, 별표 1의2, 별표 2부터 별표 4까지 및 별표 11의2의 개정규정에 따른 경고표시, 안전·보건표지

및 유해인자의 분류기준과 함께 사용하거나 적용할 수 있다.

② 두 종류 이상의 화학물질을 함유한 제제의 경우에는 이 규칙 시행당시 종전의 제92조의4, 별표 1의2, 별표 2부터 별표 4까지 및 별표 11의2에 따른 경고표시, 안전·보건표지 및 유해인자의 분류기준은 2013년 6월 30일까지(2013년 6월 30일 당시 유통·사용 중인 경우에는 2015년 6월 30일까지) 제92조의4, 별표 1의2, 별표 2부터 별표 4까지 및 별표 11의2의 개정규정에 따른 경고표시, 안전·보건표지 및 유해인자의 분류기준과 함께 사용하거나 적용할 수 있다.

[전문개정 2010.6.24]

**제5조** (다른 법령의 개정) ① 「산업안전기준에 관한 규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2편제3장의 제목, 제31조의2의 제목 및 본문, 제320조제2호, 제372조제1항제1호, 제384조, 제387조제3항, 제448조의 제목 및 동조제1호, 별표 1의2의 제목중 "안전담당자"를 각각 "관리감독자"로 한다.

② 「산업보건기준에 관한 규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제37조의 제목 및 동조제1항 각 호 외의 부분·제2항, 제97조의 제목 및 동조 각 호 외의 부분, 제98조의 제목 및 본문, 제187조의 제목 및 동조제1항 각 호 외의 부분, 제204조의 제목 및 동조 각 호 외의 부분중 "안전담당자"를 각각 "관리감독자"로 하고, 제38조제2항중 "안전담당자 그 밖의 관리감독자"를 "관리감독자"로 한다.

**부칙** <제265호, 2007.1.12>

①(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제121조제2항 및 별표 15의 개정규정은 2007년 3월 1일부터 시행한다.

②(산업재해발생을 및 산업재해발생 보고의무 위반에 관한 적용례) 제3조의2제1항제7호, 동조제2항 및 별표 1의 개정규정은 이 규칙 시행 이후에 발생한 산업재해부터 적용한다.

③(유해·위험방지계획서 첨부서류에 관한 적용례) 제121조제2항 및 별표 15의 개정규정은 2007년 3월 1일 이후에 착공하는 공사부터 적용한다. 다만, 2007년 12월 31일까지는 종전의 별표 15에 따른 첨부서류를 작성하여 제출할 수 있다.

**부칙** <제289호, 2007.12.31>

**제1조** (시행일) 이 규칙은 2008년 1월 1일부터 시행한다. 다만, 제58조제1항, 별표 8의2 제1호라목 및 별표 11의2의 개정규정은 2008년 7월 1일부터 시행하고, 제100조, 제105조, 별표 12 및 별표 13의 개정규정은 2009년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조** (리프트 검사에 관한 적용례) 제58조제1항제2호의 개정규정에 따른 리프트에 대한 검사는 이 규칙 시행 후에 제조·수입되는 제품부터 적용한다.

**제3조** (물질안전보건자료 교육에 관한 적용례) 제92조의5의 개정규정은 2008년 1월 1일 이후에 화학물질 또는 화학물질을 함유한 제제를 제조·사용·운반 또는 저장하는 작업에 배치되

는 근로자에 대하여 실시하는 교육부터 적용한다.

**제4조** (작업환경측정 결과 및 건강진단 결과 보고에 관한 적용례) ① 제94조의 개정규정은 2008년 1월 1일 이후에 실시하는 작업환경측정의 결과 보고부터 적용한다.

② 제105조의 개정규정은 2009년 1월 1일 이후에 실시하는 건강진단의 결과 보고부터 적용한다.

**제5조** (자율안전관리업체 지정 제외 규정에 관한 적용례) 별표 15의2의 개정규정은 2008년 1월 1일 이후에 발생하는 산업재해부터 적용한다.

**제6조** (지정측정기관의 인력·시설 및 장비기준 변경에 대한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 따라 지정측정기관에 재직하고 있는 자로서 별표 12의 개정규정에 따른 인력기준에 적합하지 아니한 자는 해당 지정측정기관에 재직하는 기간에 한정하여 같은 표의 개정규정에 따른 해당 인력기준에 적합한 자로 본다.

**제7조** (특수건강진단 지정요건 변경에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 따라 특수건강진단기관에 재직하고 있는 자로서 별표 14의 개정규정에 따른 인력기준에 적합하지 아니한 자는 해당 특수건강진단기관에 재직하는 기간에 한정하여 같은 표의 개정규정에 따른 해당 인력기준에 적합한 자로 본다.

**제8조** (행정처분에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 전의 위반행위에 대하여 행정처분 기준을 적용할 때에는 종전의 규정에 따른다.

#### **부칙** <제298호,2008.3.3>

**제1조** (시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

제2조부터 제3조까지 생략

**제4조** (다른 법령의 개정) ① 부터 ③ 까지 생략

④ 산업안전보건법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제92조의4제1항제5호 중 "해양수산부장관"을 "국토해양부장관"으로 한다.

⑤ 및 ⑥ 생략

#### **부칙** <제303호,2008.6.27>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

#### **부칙** <제308호,2008.9.18>

**제1조**(시행일) 이 규칙은 2009년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조**(2009년 1월 1일부터 시행되는 자율검사프로그램에 따른 안전검사 대상 유해·위험기계 등) 법률 제8562호 산업안전보건법 일부개정법률 부칙 제1조제2항 단서에서 "노동부령으로 정하는 유해·위험기계등"이란 다음 각 호의 기계·기구 및 설비를 말한다.

1. 곤돌라
2. 국소배기장치
3. 원심기
4. 화학설비 및 그 부속설비
5. 건조설비 및 그 부속설비
6. 로울러기
7. 사출성형기

**제3조**(보수교육 시기 변경에 관한 적용례) 제39조의 개정규정에 따른 보수교육 시기는 이 규칙 시행 후 보수교육을 받아야 하는 경우부터 적용한다.

**제4조**(유해·위험방지계획서 제출에 관한 적용례) 제121조제1항의 개정규정은 제120조제3항의 개정규정에 따른 기계·기구 및 설비를 이 규칙 시행일부터 1개월 이후에 설치·이전하거나 그 주요부분을 변경하는 공사를 시작하는 경우부터 적용한다.

**제5조**(대행기관의 지정권자 변경에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 따라 지정 또는 변경지정을 받은 안전관리대행기관 및 보건관리대행기관은 제18조, 제18조의2 및 제21조의 개정규정에 따라 관할 지방노동청장의 지정 또는 변경지정을 받은 것으로 본다.

**제6조**(자체검사원 양성교육 이수자에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전 제43조에 따라 자체검사원 양성교육을 받은 사람은 제43조의 개정규정에 따라 검사원 양성교육을 받은 것으로 본다. 다만, 2009년 6월 30일까지 제43조의 개정규정에 따라 한국산업안전공단에서 실시하는 검사원 양성교육을 받아야 한다.

**제7조**(최초 안전검사의 실시 시기에 관한 경과조치) ① 이 규칙 시행 당시 종전 법 제34조제2항에 따른 설계검사·성능검사 또는 완성검사를 받고 설치·사용 중인 유해·위험 기계·기구 및 설비 중 종전 법 제34조제3항 및 종전 규칙 제58조의2에 따른 정기검사의 검사 시기에 이르지 않아 정기검사를 받지 않은 것은 종전의 규정에 따른 최초의 정기검사 실시 시기에 안전검사를 실시하여야 한다.

② 이 규칙 시행 당시 설치·사용 중인 유해·위험 기계·기구 및 설비로서 제1항의 경우를 제외한 유해·위험 기계·기구 및 설비 중 종전 법 제34조제3항에 따른 정기검사 대상이 아니었으나 법 제36조제1항 및 영 제28조의3에 따라 안전검사 대상이 된 유해·위험기계·기구를 설치·사용하고 있는 경우에는 다음 각 호의 구분에 따른 시기까지 최초의 안전검사를 받아야 한다.

1. 건설현장의 크레인, 리프트 및 곤돌라 : 2009년 6월 30일까지
2. 사출성형기 : 2010년 12월 31일까지
3. 그 밖에 종전 법 제36조에 따라 자체검사만을 실시한 유해·위험기계·기구 : 종전의 규정에 따라 이 규칙 시행 전에 실시한 자체검사의 다음 자체검사 실시 시기가 속한 해의 마지막 날까지

**제8조**(지정검사기관에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전 제75조 및 별표 11에 따른 지정검사기관은 제75조 및 별표 10의 개정규정에 따른 지정검사기관으로 본다. 다만, 2009년 6월

30일까지 제75조의 개정규정 및 별표 10에 따른 인력·시설 및 장비를 갖추어 관할 지방노동관서의 장의 지정을 받아야 한다.

**제9조**(행정처분기준에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 전의 위반행위에 대한 행정처분 기준은 종전의 규정에 따른다.

**제10조**(다른 법령의 개정) ① 산업안전기준에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제51조 중 "법 제34조제1항의 규정에 의하여 노동부장관이 정하는 제작기준과 안전기준"을 "법 제34조제1항에 따라 노동부장관이 정하는 안전인증기준"으로 한다.

제80조를 삭제한다.

제86조 중 "법 제34조제1항의 규정에 의하여 노동부장관이 정하는 제작기준과 안전기준"을 "법 제34조제1항에 따라 노동부장관이 정하는 안전인증기준"으로 한다.

제105조 중 "법 제34조제1항의 규정에 의하여 노동부장관이 정하는 제작기준과 안전기준"을 "법 제34조제1항에 따라 노동부장관이 정하는 안전인증기준"으로 한다.

제109조제2항제1호 중 "제105조의 규정에 의한 크레인의 제작기준과 안전기준"을 "제105조에 따른 크레인의 안전인증기준"으로 한다.

제133조 중 "법 제34조제1항의 규정에 의하여 노동부장관이 정하는 제작기준과 안전기준"을 "법 제34조제1항에 따라 노동부장관이 정하는 안전인증기준"으로 한다.

제148조 중 "법 제34조제1항의 규정에 따라 노동부장관이 정하는 제작기준과 안전기준"을 "법 제35조제1항에 따라 노동부장관이 정하는 자율안전기준"으로 한다.

제155조를 삭제한다.

② 산업보건기준에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제280조 및 제281조를 각각 삭제한다.

③ 진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률 시행규칙 일부를 다음과 같이 한다.

제9조제1호 중 "「산업안전보건법」 제35조에 따라 노동부장관이 실시하는 검정에 합격한"을 "「산업안전보건법」 제34조에 따른 안전인증을 받은"으로 한다.

**부칙** <제330호, 2009.8.7>

**제1조**(시행일) 이 규칙은 2009년 8월 7일부터 시행한다.

**제2조**(다른 법령의 개정) 산업보건기준에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 "산업안전보건법 제24조, 제38조 및 동법시행령 제29조"를 "「산업안전보건법」 제24조, 제38조, 제38조의3 및 같은 법 시행령 제29조"로 한다.

제236조의2 전단 중 "사업주"를 "건축물등 철거·해체자"로 한다.

**부칙** <제345호, 2010.6.24>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제1호, 2010.7.12>

**제1조**(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <26> 까지 생략

<27> 산업안전보건법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항 각 호 외의 부분, 제5조 각 호 외의 부분, 제11조, 제12조 각 호 외의 부분, 제25조 각 호 외의 부분, 제30조제4항 각 호 외의 부분, 제5항 각 호 외의 부분, 제31조 각 호 외의 부분, 제32조제3항 각 호 외의 부분 본문, 제60조 각 호 외의 부분, 제73조 각 호 외의 부분, 제74조 각 호 외의 부분, 제77조, 제80조의9, 제81조제1항, 제81조의4제1항, 제82조 전단, 제88조제1항 각 호 외의 부분, 제89조의2제1항, 제92조의2제1항 각 호 외의 부분, 제92조의9 각 호 외의 부분, 제93조제1항 각 호 외의 부분 본문, 제93조의2, 제120조제1항 각 호 외의 부분 전단, 제2항 각 호 외의 부분, 제3항 각 호 외의 부분, 제126조제1항 각 호 외의 부분 본문, 제132조의2제1항 각 호 외의 부분, 제143조제1항 및 별표 20 제2호자목6)·차목4)·카목6)·타목4)·8) 중 "노동부령"을 각각 "고용노동부령"으로 한다.

제3조의2제1항 각 호 외의 부분, 제2항 전단, 후단, 제4조제4항, 제15조의3제1항부터 제3항까지, 제21조제1항 각 호 외의 부분, 제24조제1항, 제2항, 제28조제1항제3호, 제30조제6항, 제32조제2항, 제33조제2항, 제3항제4호, 제33조의2제1항부터 제4항까지, 제37조제2항, 제39조제1항 각 호 외의 부분, 제3항, 제7항, 제40조제2항, 제3항, 제43조제1항, 제3항, 제46조제1항제5호, 제14호, 제3항, 제58조제2호, 제58조의2제2항제1호, 제58조의3제2항, 제58조의4제1항제4호 각 목 외의 부분, 제2항, 제58조의7제1항, 제2항 각 호 외의 부분, 제58조의8제4항, 제63조제4항, 제74조의2제1항제2호, 제77조의3제1항제6호, 제80조제1항, 제80조의4제3항, 제80조의8제2항, 제80조의11제2항, 제81조제2항 각 호 외의 부분, 제3항, 제81조의2 각 호 외의 부분, 제81조의3제2항부터 제4항까지, 제86조제1항 본문, 제2항, 제3항 본문, 제4항, 제88조제1항 각 호 외의 부분, 제2항, 제89조제1항, 제2항, 제89조의2제1항, 제90조, 제91조제1항 본문, 제2항, 제92조, 제92조의2제1항제5호, 제92조의3제2항, 제92조의4제3항, 제92조의8제1항, 제2항, 제93조제1항제4호, 제2항, 제93조의3제2항, 제94조제1항 단서, 제2항 단서, 제4항, 제96조제4항, 제97조제1항 각 호 외의 부분, 제2항, 제97조의3제1항, 제2항, 제97조의4제1항 각 호 외의 부분, 제99조제5항, 제100조제2항, 제3항, 제6항 전단, 제8항, 제103조제4항, 제103조의3제1항부터 제3항까지, 제105조제1항, 제5항 후단, 제106조제1항 각 호 외의 부분, 제2항, 제107조 단서, 제107조의2제1항제2호, 제4항, 제107조의3제2항, 제108조, 제112조제4항, 제116조제1항제4호, 제120조제1항 각 호 외의 부분 후단, 제121조제1항 각 호 외의 부분 후단, 제4호, 제2항 단서, 제124조제2항제2호, 제3호 본문, 제4호 본문, 제3항, 제130조의5, 제130조의7제1항 본문, 제2항 본문, 제4항, 제131조제1항제4호, 제3항, 제7항제5호, 제132조의2제1항제4호, 제133조의2제1항, 제3항, 제134조제1항, 제2항, 제135조제1항, 제135조의2,

제136조제1항 각 호 외의 부분, 제136조의3, 제143조의2제2항, 제144조제1항 단서, 제145조제1항, 별표 1 제1호·제3호가목3)·라목3)·바목 전단·제4호나목·다목·제5호 각 목 외의 부분, 별표 6의4 제5호나목, 별표 8의3 서면심사란 제7호, 별표 9의3 제1호, 별표 10의3 제1호가목, 별표 10의4 제1호가목, 별표 11의2 비고란, 별표 11의4 제4호, 별표 14 제4호, 별표 15의2 제1호 본문·단서·제2호, 별표 20 제2호가목7)다)·자목7)·파목5)다)·하목6)다), 별지 제4호서식 앞면, 별지 제5호서식 준수사항 제1호·하단, 별지 제6호서식 앞면, 별지 제10호의4서식 앞면 수수료란, 별지 제12호서식 앞면 수수료란, 별지 제13호서식 앞면 수수료란, 별지 제18호서식 앞면, 별지 제19호서식 앞면, 별지 제21호서식 제3면제9호·제4면제4호·제5면 1), 별지 제25호서식 앞면 첨부서류 제4호·수수료란, 별지 제26호서식 앞면 수수료란 및 별지 제31호서식 앞면 수수료란 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제4조제1항 본문, 제18조제1항 각 호 외의 부분·제3항·제5항 전단·제6항, 제18조의2 전단·후단, 제21조제1항 각 호 외의 부분, 제24조제1항, 제32조의4제1항 각 호 외의 부분·제3항·제5항 전단·후단 및 제128조제1항 각 호 외의 부분 중 "지방노동청장"을 각각 "지방고용노동청장"으로 한다.

제4조제1항 본문·제2항 각 호 외의 부분 본문·제5항, 제14조제2항, 제15조제1항 각 호 외의 부분, 제15조의4, 제27조제1항 각 호 외의 부분·제2항·제3항, 제28조제2항, 제32조제3항제3호 후단, 제58조의5제4항, 제58조의7제1항, 제58조의8제1항부터 제4항까지, 제63조제1항부터 제4항까지, 제76조제1항 각 호 외의 부분·제4항, 제77조의4제1항·제2항, 제78조제1항 각 호 외의 부분·제2항 각 호 외의 부분 본문, 제79조제1항 각 호 외의 부분·제2항 각 호 외의 부분·제3항·제4항, 제80조제2항, 제80조의2제1항부터 제4항까지, 제80조의3제2항 각 호 외의 부분, 제80조의6제1항 각 호 외의 부분·제2항, 제80조의7제1항부터 제4항까지, 제80조의12, 제92조의6제1항 각 호 외의 부분·제2항·제3항, 제94조제1항 본문·단서·제2항 본문·단서·제3항, 제96조제1항 각 호 외의 부분 본문·단서, 제97조의4제1항 각 호 외의 부분·제2항·제3항, 제98조제5호 각 목 외의 부분·다목, 제98조의3제1항, 제103조제1항 각 호 외의 부분 본문·제2항, 제105조제5항 전단·제6항, 제107조의2제1항제4호·제2항 단서, 제123조제2항부터 제5항까지, 제124조제5항부터 제7항까지, 제124조의2 각 호 외의 부분, 제126조제1항제3호, 제130조, 제131조제1항 각 호 외의 부분·제3항·제5항 전단·후단·제6항, 제132조의2제1항제4호, 제133조제1항 본문, 제136조의8제1항 각 호 외의 부분 전단·제2항부터 제4항까지·제5항 전단, 제136조의9제1항·제2항·제3항 전단·후단, 제143조의2제2항, 별지 제2호서식 앞면 ⑧란·⑪란, 별지 제4호서식 뒷면, 별지 제5호서식 준수사항 제1호, 별지 제6호서식 뒷면, 별지 제8호서식 뒷면, 별지 제14호서식 뒷면, 별지 제16호서식 뒷면, 별지 제17호의3서식 뒷면, 별지 제17호의6서식 ①란, 별지 제21호서식 표지, 별지 제30호서식, 별지 제33호서식 뒷면, 별지 제35호서식 뒷면, 별지 제36호서식 뒷면 및 별지 제40호서식 뒷면 중 "지방노동관서"를 각각 "지방고용노동관서"로 한다.

제15조의4, 제32조의4제5항 전단·후단 및 별표 6의4 제4호나목 중 "지방노동청"을 각각 "지방고용노동청"으로 한다.

별지 제1호의2서식 (2)면, 별지 제3호서식, 별지 제4호서식 앞면, 별지 제5호서식 하단, 별지 제6호서식 앞면, 별지 제7호서식 상단·하단, 별지 제8호서식 앞면, 별지 제9호서식, 별지 제14호서식 앞면, 별지 제15호서식, 별지 제16호서식 앞면, 별지 제17호서식, 별지 제17호의3서식 앞면, 별지 제17호의4서식, 별지 제17호의5서식, 별지 제17호의6서식, 별지 제17호의7서식, 별지 제17호의8서식, 별지 제17호의9서식, 별지 제20호서식, 별지 제22호(2)서식 제1면, 별지 제26호의6서식, 별지 제26호의8서식, 별지 제28호서식, 별지 제29호서식, 별지 제30호서식, 별지 제33호서식 앞면, 별지 제34호서식, 별지 제35호서식 앞면, 별지 제36호서식 앞면, 별지 제39호서식, 별지 제40호서식 앞면 및 별지 제41호서식 중 "지방노동청(지청)장"을 각각 "지방고용노동청(지청)장"으로 한다.

별지 제4호서식 뒷면, 별지 제6호서식 뒷면, 별지 제8호서식 뒷면, 별지 제14호서식 뒷면, 별지 제16호서식 뒷면, 별지 제17호의6서식 ⑭란, 별지 제17호의8서식 ⑥란, 별지 제17호의9서식 ⑥란, 별지 제22호(2)서식 제1면 및 별지 제24호(1)서식 표지앞면·(2)서식 표지앞면 중 "노동부"를 각각 "고용노동부"로 한다.

<28> 부터 <36> 까지 생략

#### **부칙** <제18호, 2011.3.3>

**제1조**(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조**(자체심사 및 확인업체에 관한 적용례) 제124조제2항의 개정규정은 이 규칙 시행 후 최초로 자체심사 및 확인업체로 지정되는 경우부터 적용한다.

**제3조**(산업재해발생률 산정기준에 관한 적용례) 별표 1의 개정규정은 이 규칙 시행 후 최초로 산업재해발생률을 산정하는 환산재해율 산정 대상연도부터 적용한다.

**제4조**(명칭 변경에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 제121조제2항 단서에 따라 지정된 자율안전관리업체는 제121조제4항의 개정규정에 따른 자체심사 및 확인업체로 본다.

**제5조**(유해·위험방지계획서 확인에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 제124조제2항 제2호부터 제4호까지의 규정에 해당하는 사업주에 대해서는 유해·위험방지계획서를 제출한 공사의 종료시까지 제124조제1항의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**제6조**(다른 법령의 개정) 산업보건기준에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제62조제1항 본문 중 "별지 제1호서식"을 "「산업안전보건법 시행규칙」 별표 1의2(일람표 번호 501)"로 하고, 같은 항 단서 중 "별지 제2호서식"을 "「산업안전보건법 시행규칙」 별표 1의2(일람표 번호 502)"로 한다.

제96조 본문 중 "별지 제2호서식"을 "「산업안전보건법 시행규칙」 별표 1의2(일람표 번호 502)"로 한다.



제111조제1항 중 "별지 제4호서식"을 "「산업안전보건법 시행규칙」 별표 1의2(일람표 번호 503)"로 한다.

별지 제1호서식, 별지 제2호서식, 별지 제4호서식을 삭제한다.

**부칙** <제22호, 2011.3.16>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1] <개정 2011.3.3>

건설업체 산업재해발생률 및 산업재해 발생 보고의무  
위반건수의 산정 기준과 방법(제3조의2제1항 관련)

1. 산업재해발생률 및 산업재해 발생 보고의무 위반 에 따른 가감점 부여대상이 되는 건설업체는 매년 「건설산업기본법」 제23조에 따라 국토해양부장관이 시공능력을 고려하여 공시하는 건설업체 중 고용노동부장관이 정하는 업체로 한다.
2. 건설업체의 산업재해발생률은 다음의 계산식에 따른 환산재해율로 산출하되, 소수점 셋째 자리에서 반올림한다.

$$\text{환산재해율} = \frac{\text{환산 재해자 수}}{\text{상시 근로자 수}} \times 100$$

3. 제2호의 계산식에서 환산재해자수는 다음과 같은 기준과 방법에 따라 산출한다.

가. 환산 재해자 수는 환산재해율 산정 대상 연도의 1월 1일부터 12월 31일까지의 기간 동안 해당 업체가 시공하는 국내의 건설 현장(자체사업의 건설 현장은 포함한다. 이하 같다)에서 산업재해를 입은 근로자 수를 합산하여 산출한다.

- 1) 「건설산업기본법」 제8조에 따른 종합공사를 시공하는 업체의 경우에는 해당 업체의 소속 재해자 수에 그 업체가 시공하는 건설현장에서 그 업체로부터 도급을 받은 업체(그 도급을 받은 업체의 하수급인을 포함한다. 이하 같다)의 재해자 수를 합산하여 산출한다.
- 2) 「건설산업기본법」 제29조제3항에 따라 종합공사를 시공하는 업체(A)가 발주자의 승인을 받아 종합공사를 시공하는 업체(B)에 도급을 준 경우에는 해당 도급을 받은 종합공사를 시공하는 업체(B)의 재해자 수와 그 업체로부터 도급을 받은 업체(C)의 재해자 수를 도급을 한 종합공사를 시공하는 업체(A)와 도급을 받은 종합공사를 시공하는 업체(B)에 반으로 나누어 각각 합산한다. 다만, 그 산업재해와 관련하여 법원의 판결이 있는 경우에는 산업재해에 책임이 있는 종합공사를 시공하는 업체의 재해자 수에 합산한다.
- 3) 제4조제1항에 따른 산업재해조사표를 제출하지 않아 고용노동부장관이 산업재해 발생연도 이후에 산업재해가 발생한 사실을 알게 된 경우에는 그 알게 된 연도의 재해자 수로 산정한다.

나. 둘 이상의 업체가 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제25조에 따라 공동계약을 체결하여 공사를 공동이행 방식으로 시행하는 경우 해당 현장에서 발생하는 재해자 수는 공동수급업체의 출자 비율에 따라 분배한다.

다. 건설공사를 하는 자(도급인, 자체사업을 하는 자 및 그의 수급인을 포함한다)와 설치, 해체, 장비 임대 및 물품 납품 등에 관한 계약을 체결한 사업주의 소속 근로자가 그 건설공사와 관련된 업무를 수행하는 중 재해를 입은 경우에는 건설공사를 하는 자의 재해자 수로 산정한다.

라. 재해자 중 사망자에 대해서는 다음과 같이 가중치를 부여할 수 있다.

- 1) 가중치는 부상 재해자의 10배로 한다.
- 2) 재해 발생 시기와 사망 시기의 연도가 다른 경우에는 재해 발생 연도의 다음 연도 3월 31일 이전에 사망한 경우에만 1)의 가중치를 부여한다.
- 3) 제4조제1항에 따른 산업재해 발생 보고를 게을리하여 고용노동부장관이 사망재해 발생연도 이후에 그 사실을 알게 된 경우에는 알게 된 연도의 사망재해자 수로 산정하며 1)에 따른 가중치를 부여한다.
- 4) 산업재해의 사망재해자 중 다음의 어느 하나에 해당하는 경우로 해당 사고발생의 직접적인 원인이 사업주의 법 위반으로 인한 것이 아니라고 인정되는 재해자에 대해서는 가중치를 부여하지 않는다.

가) 「도로교통법」에 따라 도로에서 발생한 사고를 제외한 교통사고의 경우(제3호라목의 1)의 경우는 제외한다)

나) 고혈압 등 개인지병에 의한 경우

다) 해당 사고와 관련하여 법원의 판결 등에 따라 사업주(수급인, 하수급인, 설치, 해체, 장비 임대 및 물품 납품 등에 관한 계약을 체결한 사업주를 포함한다) 및 행위자의 무과실이 인정되는 경우

마. 산업재해자 중 다음의 어느 하나에 해당하는 경우로서 사업주의 법 위반으로 인한 것이 아닌 재해에 의한 재해자는 재해자 수 산정에서 제외한다.

- 1) 방화, 근로자간 또는 타인간의 폭행에 의한 경우
- 2) 「도로교통법」에 따라 도로에서 발생한 교통사고에 의한 경우(해당 공사의 공사용 차량·장비에 의한 사고는 제외한다)
- 3) 태풍·홍수·지진·눈사태 등 천재지변에 의한 불가항력적인 재해의 경우
- 4) 작업과 관련이 없는 제3자의 과실에 의한 경우(해당 목적물 완성을 위한 작업자간의 과실은 제외한다)
- 5) 그 밖에 야유회, 체육행사, 취침·휴식 중의 사고 등 건설작업과 직접 관련이 없는 경우

4. 제2호의 계산식에서 상시 근로자 수는 다음과 같이 산출한다.

$$\text{상시 근로자 수} = \frac{\text{연간 국내공사 실적액} \times \text{노무비율}}{\text{건설업 월평균임금} \times 12}$$

가. '연간 국내공사 실적액'은 「건설산업기본법」에 따라 설립된 건설업자의 단체, 「전기공사사업법」에 따라 설립된 공사사업자단체, 「정보통신공사사업법」에 따라 설립된 정보통신공사협회에서 산정한 업체별 실적액을 합산하여 산정한다.

나. '노무비율'은 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행령」 제11조제1항에 따라 고용노동부장관이 고시하는 일반 건설공사의 노무비율(하도급 노무비율은 제외한다)을 적용한다.

다. '건설업 월평균임금'은 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관

한 법률 시행령」 제2조제1항제3호가목에 따라 고용노동부장관이 고시하는 건설업 월평균임금을 적용한다.

5. 고용노동부장관은 제3호라목 및 마목에 따른 가중치 부여 여부 및 재해자 수 산정 여부 등을 심사하기 위하여 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람 각 1명 이상으로 심사단을 구성·운영할 수 있다.

가. 전문대학 이상의 학교에서 건설안전 관련 분야를 전공하는 조교수 이상인 사람  
나. 공단의 건설직 2급 이상 임직원

다. 건설안전기술사 또는 산업안전지도사(건설안전 분야에만 해당한다) 등 건설안전 분야에 학식과 경험이 있는 사람

6. 산업재해 발생 보고의무 위반건수는 다음 각 목에서 정하는 바에 따라 산정한다.

가. 건설업체의 산업재해 발생 보고의무 위반건수는 국내의 건설현장에서 발생한 산업재해의 경우 법 제10조에 따른 보고의무를 위반(제4조제1항에 따른 보고기한을 넘겨 보고의무를 위반한 경우는 제외한다)하여 과태료 처분을 받은 경우만 해당한다.

나. 「건설산업기본법」 제8조에 따른 종합공사를 시공하는 업체의 산업재해 발생 보고의무 위반건수에는 해당 업체로부터 도급받은 업체(그 도급을 받은 업체의 하수급인은 포함한다)의 산업재해 발생 보고의무 위반건수를 합산한다.

다. 「건설산업기본법」 제29조제3항에 따라 종합공사를 시공하는 업체(A)가 발주자의 승인을 받아 종합공사를 시공하는 업체(B)에 도급을 준 경우에는 해당 도급을 받은 종합공사를 시공하는 업체(B)의 산업재해 발생 보고의무 위반건수와 그 업체로부터 도급을 받은 업체(C)의 산업재해 발생 보고의무 위반건수를 도급을 준 종합공사를 시공하는 업체(A)와 도급을 받은 종합공사를 시공하는 업체(B)에 반으로 나누어 각각 합산한다.

라. 둘 이상의 건설업체가 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제25조에 따라 공동계약을 체결하여 공사를 공동이행 방식으로 시행하는 경우 산업재해 발생 보고의무 위반건수는 공동수급업체의 출자비율에 따라 분배한다.

[별표 1의2] &lt;개정 2011.3.3&gt;

안전·보건표지의 종류와 형태(제6조제1항 관련)

|                      |                     |                                          |                     |                     |                     |                      |
|----------------------|---------------------|------------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|----------------------|
| 1.<br>금지표지           | 101<br>출입금지<br>     | 102<br>보행금지<br>                          | 103<br>차량통행금지<br>   | 104<br>사용금지<br>     | 105<br>탑승금지<br>     | 106<br>금연<br>        |
| 107<br>화기금지<br>      | 108<br>물체이동금지<br>   | 2.<br>경고표지                               | 201<br>인화성물질 경고<br> | 202<br>산화성물질 경고<br> | 203<br>폭발성물질 경고<br> | 204<br>급성독성물질 경고<br> |
| 205<br>부식성물질 경고<br>  | 206<br>방사성물질 경고<br> | 207<br>고압전기 경고<br>                       | 208<br>매립된물체 경고<br> | 209<br>낙하물 경고<br>   | 210<br>고온 경고<br>    | 211<br>저온 경고<br>     |
| 212<br>몸균형 상실 경고<br> | 213<br>레이저광선 경고<br> | 214<br>발암성·변이원성·생식독성·전신독성·호흡기과성물질 경고<br> | 215<br>위험장소 경고<br>  | 3.<br>지시표지          | 301<br>보안경 착용<br>   | 302<br>방독마스크 착용<br>  |
| 303<br>방독마스크 착용<br>  | 304<br>보안면 착용<br>   | 305<br>안전모 착용<br>                        | 306<br>귀마개 착용<br>   | 307<br>안전화 착용<br>   | 308<br>안전장갑 착용<br>  | 309<br>안전복 착용<br>    |

|          |  |                                                                                                   |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                   |                                                                                                           |                                                                                                   |
|----------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. 안내표지  |  | 401<br>녹십자표지<br> | 402<br>응급구호표지<br> | 403<br>들것<br>                                                                                                                                                                                                      | 404<br>세안장치<br> | 405<br>비상용기구<br>       | 406<br>비상구<br> |
|          |  | 407<br>좌측비상구<br> | 408<br>우측비상구<br>  | 5.<br>관계자외<br>출입 금지                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                   | 501<br>허가대상물질 작업장<br><div>관계자외 출입 금지<br/>(허가물질 명칭 제호/사용/보관 중)<br/>보호구/보호복 착용<br/>흡연 및 음식물<br/>섭취 금지</div> | 502<br>석면취급/해체 작업장<br><div>관계자외 출입 금지<br/>석면 취급/해체 중<br/>보호구/보호복 착용<br/>흡연 및 음식물<br/>섭취 금지</div>  |
| 6. 추가예시문 |  |                |                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>▶ 내 자신의 건강과 복지를 위하여 안전을 늘 생각한다.</li><li>▶ 내 가정의 행복과 화목을 위하여 안전을 늘 생각한다.</li><li>▶ 내 자신의 실수로써 동료를 해치지 않도록 안전을 늘 생각한다.</li><li>▶ 내 자신이 일으킨 사고로 인한 회사의 재산과 손실을 방지하기 위하여 안전을 늘 생각한다.</li><li>▶ 내 자신의 방심과 불안정한 행동이 조국의 번영에 장애가 되지 않도록 하기 위하여 안전을 늘 생각한다.</li></ul> |                                                                                                   |                                                                                                           |                                                                                                   |

[별표 2] &lt;개정 2011.3.3&gt;

안전·보건표지의 종류별 용도, 사용 장소, 형태 및 색채  
(제6조제1항·제8조 및 제9조제1항 관련)

| 분류       | 종류             | 용도 및 사용 장소                                             | 사용 장소 예시        | 형태             |                          | 색채                                              |
|----------|----------------|--------------------------------------------------------|-----------------|----------------|--------------------------|-------------------------------------------------|
|          |                |                                                        |                 | 기본<br>모형<br>번호 | 안전·<br>보건표지<br>일람표<br>번호 |                                                 |
| 금지<br>표지 | 1. 출입금지        | 출입을 통제해야할<br>장소                                        | 조립·해체<br>작업장 입구 | 1              | 101                      | 바탕은 흰색,<br>기본 모형은<br>빨간색, 관련<br>부호 및 그림은<br>검은색 |
|          | 2. 보행금지        | 사람이 걸어 다녀서는<br>안 될 장소                                  | 중장비 운전<br>작업장   | 1              | 102                      |                                                 |
|          | 3. 차량통행<br>금지  | 제반 운반기기 및 차<br>량의 통행을 금지시<br>켜야 할 장소                   | 집단보행 장소         | 1              | 103                      |                                                 |
|          | 4. 사용금지        | 수리 또는 고장 등으로<br>만지거나 작동시키는<br>것을 금지해야 할 기<br>계·기구 및 설비 | 고장난 기계          | 1              | 104                      |                                                 |
|          | 5. 탑승금지        | 엘리베이터 등에 타는<br>것이나 어떤 장소에<br>올라가는 것을 금지                | 고장난 엘리<br>베이터   | 1              | 105                      |                                                 |
|          | 6. 금연          | 담배를 피워서는 안 될<br>장소                                     |                 | 1              | 106                      |                                                 |
|          | 7. 화기금지        | 화재가 발생할 염려가<br>있는 장소로서 화기<br>취급을 금지하는 장소               | 화학물질 취급<br>장소   | 1              | 107                      |                                                 |
|          | 8. 물체이동<br>금지  | 정리 정돈 상태의 물<br>체나 움직여서는 안<br>될 물체를 보존하기<br>위하여 필요한 장소  | 절전 스위치<br>옆     | 1              | 108                      |                                                 |
| 경고<br>표지 | 1. 인화성물질<br>경고 | 휘발유 등 화기의 취<br>급을 극히 주의해야 하<br>는 물질이 있는 장소             | 휘발유 저장<br>탱크    | 2              | 201                      | 바탕은 노란색,<br>기본 모형,<br>관련 부호 및<br>그림은 검은색        |
|          | 2. 산화성물질<br>경고 | 가열·압축하거나 강<br>산·알칼리 등을 첨가<br>하면 강한 산화성을 띠는             | 질산 저장탱크         | 2              | 202                      |                                                 |

|          |                                                        |                                                 |                           |   |     |                                                                                                                                                   |
|----------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------|---|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | 3. 폭발성물질<br>경고                                         | 물질이 있는 장소<br>폭발성 물질이 있는<br>장소                   | 폭발물 저장실                   | 2 | 203 | 경고, 폭발성<br>물질 경고,<br>급성독성물질<br>경고, 부식성<br>물질 경고 및<br>발암성·변이<br>원성·생식<br>독성·전신<br>독성·호흡기<br>과민성 물질<br>경고의 경우<br>바탕은 무색,<br>기본모형은<br>빨간색검은색도<br>가능) |
|          | 4. 급성독성<br>물질 경고                                       | 장소                                              | 농약 제조·<br>보관소             | 2 | 204 |                                                                                                                                                   |
|          | 5. 부식성물질<br>경고                                         | 신체나 물체를 부식<br>시키는 물질이 있는<br>장소                  | 황산 저장소                    | 2 | 205 |                                                                                                                                                   |
|          | 6. 방사성물질<br>경고                                         | 방사능물질이 있는<br>장소                                 | 방사성 동위<br>원소 사용실          | 2 | 206 |                                                                                                                                                   |
|          | 7. 고압전기<br>경고                                          | 발전소나 고전압이<br>흐르는 장소                             | 감전우려지역<br>입구              | 2 | 207 |                                                                                                                                                   |
|          | 8. 매달린물체<br>경고                                         | 머리 위에 크레인 등과<br>같이 매달린 물체가<br>있는 장소             | 크레인이 있는<br>작업장 입구         | 2 | 208 |                                                                                                                                                   |
|          | 9. 낙하물체<br>경고                                          | 돌 및 블록 등 떨어질<br>우려가 있는 물체가<br>있는 장소             | 비계 설치 장소<br>입구            | 2 | 209 |                                                                                                                                                   |
|          | 10. 고온 경고                                              | 고도의 열을 발하는<br>물체 또는 온도가 아<br>주 높은 장소            | 주 물 작업 장<br>입구            | 2 | 210 |                                                                                                                                                   |
|          | 11. 저온 경고                                              | 아주 차가운 물체 또<br>는 온도가 아주 낮은<br>장소                | 냉 동 작 업 장<br>입구           | 2 | 211 |                                                                                                                                                   |
|          | 12. 몸균형<br>상실 경고                                       | 미끄러운 장소 등 넘<br>어지기 쉬운 장소                        | 경사진 통로<br>입구              | 2 | 212 |                                                                                                                                                   |
|          | 13. 레이저광<br>선 경고                                       | 레이저광선에 노출될<br>우려가 있는 장소                         | 레이저실험실<br>입구              | 2 | 213 |                                                                                                                                                   |
|          | 14. 발암성·<br>변이원성·<br>생식독성·<br>전신독성·<br>호흡기과민<br>성물질 경고 | 발암성·변이원성·생<br>식독성·전신독성·호<br>흡기과민성 물질이 있<br>는 장소 | 납 분진 발생<br>장소             | 2 | 214 |                                                                                                                                                   |
|          | 15. 위험장소<br>경고                                         | 그 밖에 위험한 물체<br>또는 그 물체가 있는<br>장소                | 맨홀 앞 고열<br>금속찌꺼기 폐<br>기장소 | 2 | 215 |                                                                                                                                                   |
| 지시<br>표지 | 1. 보안경<br>착용                                           | 보안경을 착용해야만<br>작업 또는 출입을 할<br>수 있는 장소            | 그라인더작업장<br>입구             | 3 | 301 | 바탕은 파란색,<br>관련 그림은<br>흰색                                                                                                                          |
|          | 2. 방독마스크<br>착용                                         | 방독마스크를 착용해<br>야만 작업 또는 출입<br>을 할 수 있는 장소        | 유해물질작업장<br>입구             | 3 | 302 |                                                                                                                                                   |



|          |             |                                           |                         |              |     |                                                  |
|----------|-------------|-------------------------------------------|-------------------------|--------------|-----|--------------------------------------------------|
|          | 3. 방진마스크 착용 | 방진마스크를 착용해야만 작업 또는 출입할 수 있는 장소            | 분진이 많은 곳                | 3            | 303 |                                                  |
|          | 4. 보안면 착용   | 보안면을 착용해야만 작업 또는 출입할 수 있는 장소              | 용접실 입구                  | 3            | 304 |                                                  |
|          | 5. 안전모 착용   | 헬멧 등 안전모를 착용해야만 작업 또는 출입할 수 있는 장소         | 갱도의 입구                  | 3            | 305 |                                                  |
|          | 6. 귀마개 착용   | 소음장소 등 귀마개를 착용해야만 작업 또는 출입할 수 있는 장소       | 판금 작업장 입구               | 3            | 306 |                                                  |
|          | 7. 안전화 착용   | 안전화를 착용해야만 작업 또는 출입할 수 있는 장소              | 채탄 작업장 입구               | 3            | 307 |                                                  |
|          | 8. 안전장갑 착용  | 안전장갑을 착용해야만 작업 또는 출입할 수 있는 장소             | 고온 및 저온물 취급 작업장 입구      | 3            | 308 |                                                  |
|          | 9. 안전복 착용   | 방열복 및 방한복 등의 안전복을 착용해야만 작업 또는 출입할 수 있는 장소 | 단조 작업장 입구               | 3            | 309 |                                                  |
| 안내<br>표지 | 1. 녹십자표지    | 안전의식을 복돋우기 위하여 필요한 장소                     | 공사장 및 사람들이 많이 볼 수 있는 장소 | 1<br>(사선 제외) | 401 | 비탕은 흰색, 기본모형 및 관련 부호는 녹색, 비탕은 녹색, 관련 부호 및 그림은 흰색 |
|          | 2. 응급구호 표지  | 응급구호설비가 있는 장소                             | 위생구호실 앞                 | 4            | 402 |                                                  |
|          | 3. 들것       | 구호를 위한 들것이 있는 장소                          | 위생구호실 앞                 | 4            | 403 |                                                  |
|          | 4. 세안장치     | 세안장치가 있는 장소                               | 위생구호실 앞                 | 4            | 404 |                                                  |
|          | 5. 비상용기구    | 비상용기구가 있는 장소                              | 비상용기구 설치장소 앞            | 4            | 405 |                                                  |
|          | 6. 비상구      | 비상출입구                                     | 위생구호실 앞                 | 4            | 406 |                                                  |
|          | 7. 좌측비상구    | 비상구가 좌측에 있음을 알려야 하는 장소                    | 위생구호실 앞                 | 4            | 407 |                                                  |
|          | 8. 우측비상구    | 비상구가 우측에 있음을 알려야 하는 장소                    | 위생구호실 앞                 | 4            | 408 |                                                  |

|                |                        |                        |                                           |   |     |                                      |
|----------------|------------------------|------------------------|-------------------------------------------|---|-----|--------------------------------------|
| 출입<br>금지<br>표지 | 1. 허가대상<br>유해물질<br>취급  | 허가대상유해물질 제조, 사용 작업장    | 출입구<br>(단, 실외 또는 출입구가 없을 시 근로자가 보기 쉬운 장소) | 5 | 501 | 글자는 흰색 바탕에 흑색<br>다음 글자는 적색           |
|                | 2. 석면취급<br>및 해체·<br>제거 | 석면 제조, 사용, 해체·제거 작업장   |                                           | 5 | 502 | - ○○○제조 / 사용 / 보관 중<br>- 석면취급 / 해체 중 |
|                | 3. 금지유해<br>물질 취급       | 금지유해물질 제조·사용설비가 설치된 장소 |                                           | 5 | 503 | - 발암물질 취급 중                          |

[별표 3] &lt;개정 2011.3.3&gt;

## 안전·보건표지의 색채, 색도기준 및 용도(제8조 관련)

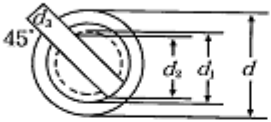
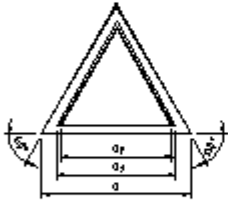
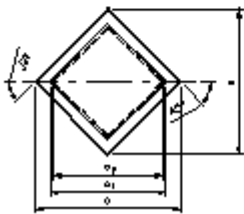
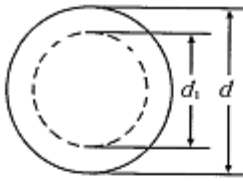
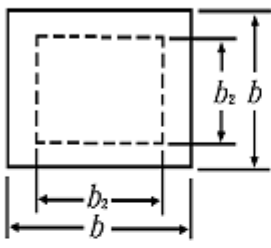
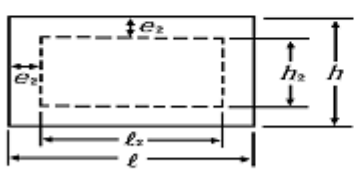
| 색채  | 색도기준       | 용도 | 사용례                                          |
|-----|------------|----|----------------------------------------------|
| 빨간색 | 7.5R 4/14  | 금지 | 정지신호, 소화설비 및 그 장소, 유해행위의 금지                  |
|     |            | 경고 | 화학물질 취급장소에서의 유해·위험 경고                        |
| 노란색 | 5Y 8.5/12  | 경고 | 화학물질 취급장소에서의 유해·위험경고 이외의 위험경고, 주의표지 또는 기계방호물 |
| 파란색 | 2.5PB 4/10 | 지시 | 특정 행위의 지시 및 사실의 고지                           |
| 녹색  | 2.5G 4/10  | 안내 | 비상구 및 피난소, 사람 또는 차량의 통행표지                    |
| 흰색  | N9.5       |    | 파란색 또는 녹색에 대한 보조색                            |
| 검은색 | N0.5       |    | 문자 및 빨간색 또는 노란색에 대한 보조색                      |

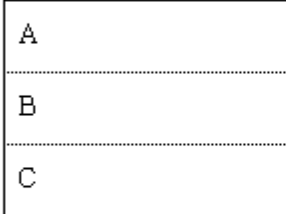
(참 고)

1. 허용 오차 범위  $H=\pm 2$ ,  $V=\pm 0.3$ ,  $C=\pm 1$ (H는 색상, V는 명도, C는 채도를 말한다)
2. 위의 색도기준은 한국산업규격(KS)에 따른 색의 3속성에 의한 표시방법(KSA 0062 기술표준원 고시 제2008-0759)에 따른다.

[별표 4] &lt;개정 2011.3.3&gt;

## 안전·보건표지의 기본모형(제9조제1항 관련)

| 번 호 | 기 본 모 형                                                                             | 규 격 비 율 (크 기)                                                                                                       | 표시사항               |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 1   |    | $d \geq 0.025L$<br>$d_1 = 0.8d$<br>$0.7d < d_2 < 0.8d$<br>$d_3 = 0.1d$                                              | 금 지                |
| 2   |    | $a \geq 0.034L$<br>$a_1 = 0.8a$<br>$0.7a < a_2 < 0.8a$                                                              | 경 고                |
|     |   | $a \geq 0.025L$<br>$a_1 = 0.8a$<br>$0.7a < a_2 < 0.8a$                                                              |                    |
| 3   |  | $d \geq 0.025L$<br>$d_1 = 0.8d$                                                                                     | 지 시                |
| 4   |  | $b \geq 0.0224L$<br>$b_2 = 0.8b$                                                                                    | 안 내                |
| 5   |  | $h < l$<br>$h_2 = 0.8h$<br>$l \times h \geq 0.0005L^2$<br>$h - h_2 = l - l_2 = 2e_2$<br>$l/h = 1, 2, 4, 8$<br>(4종류) | 안 내                |
| 6   |  | 1. 모형크기( 가로 40cm, 세로 25cm 이상)                                                                                       | 관 계 자 외<br>출 입 금 지 |

|   |                                                                                                                                   |                                                                                           |                    |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|   |  <p>모형 안쪽에는 A, B, C로 3가지 구역으로 구분하여 글씨를 기재한다.</p> | 2. 글자크기 (A: 가로 4cm, 세로 5cm 이상, B: 가로 2.5cm, 세로 3cm 이상, C: 가로 3cm, 세로 3.5cm 이상)            |                    |
| 7 |  <p>모형 안쪽에는 A, B, C로 3가지 구역으로 구분하여 글씨를 기재한다.</p> | 1. 모형크기 (가로 70cm, 세로 50cm 이상)<br>2. 글자크기 (A: 가로 8cm, 세로 10cm 이상, B, C: 가로 6cm, 세로 6cm 이상) | 관 계 자 외<br>출 입 금 지 |

(참 고)

1. L=안전·보건표지를 인식할 수 있거나 인식해야 할 안전거리를 말한다(L과  $a$ ,  $b$ ,  $d$ ,  $e$ ,  $h$ ,  $l$  은 같은 단위로 계산해야 한다).
2. 점선 안 쪽에는 표시사항과 관련된 부호 또는 그림을 그린다.

[별표 5] &lt;개정 2009.8.7&gt;

## 안전관리대행기관의 인력·시설 및 장비기준(제17조 관련)

## 1. 기본 인력·시설 및 장비

| 인 력                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 시 설                          | 장 비                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 대<br>상<br>업<br>종 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 가. 다음의 어느 하나에 해당하는 사람 1명 이상<br>1) 기계·전기·화공안전 분야의 산업안전지도사 또는 안전기술사<br>2) 산업안전기사로서 산업안전 실무경력(건설업에서의 경력은 제외한다. 이하 같다)이 10년 이상인 사람<br>나. 산업안전기사로서 산업안전실무경력이 5년(산업기사는 7년) 이상인 사람 1명 이상<br>다. 다음의 어느 하나에 해당하는 사람 2명 이상[단, 1)에 해당하는 사람이 전체 인원의 2분의 1 이상이어야 한다]<br>1) 산업안전기사로서 산업안전실무경력이 3년(산업기사는 5년) 이상인 사람<br>2) 일반기계·전기·화공·가스 기사로서 그 분야 실무경력 또는 산업안전 실무경력이 4년(산업기사는 6년) 이상인 사람<br>라. 다음의 어느 하나에 해당하는 사람 1명 이상[단, 2명 이상인 경우 1)에 해당하는 사람이 전체 인원의 2분의 1 이상이어야 한다] | 사무실<br>(장비실 포함)<br>50제곱미터 이상 | 가. 자분탐상비파괴시험기 또는 초음파두께측정기<br>나. 클램프미터<br>다. 소음측정기<br>라. 가스농도측정기 또는 가스검지기<br>마. 산소농도측정기<br>바. 가스누출탐지기(휴대용)<br>사. 절연저항측정기<br>아. 정전기전위측정기<br>자. 조도계<br>차. 멀티테스터<br>카. 접지저항측정기<br>타. 토크게이지<br>파. 검전기(저압용·고압용·특고압용)<br>하. 온도계(표면온도 측정용)<br>거. 시청각교육장비(VTR이나 OHP 또는 이와 같은 수준 이상의 성능을 가진 교육장비) | 모든 사업(건설업은 제외한다) |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| <p>1) 영 제14조에 따른 안전관리자의 자격을 갖춘 사람(영 별표 4 제8호부터 제13호까지에 해당하는 사람은 제외한다)으로서 산업안전 실무경력(「고등교육법」 제22조, 「직업교육훈련 촉진법」 제3조제5호 및 제7조에 따른 현장실습과 이에 준하는 경력을 포함한다)이 6개월 이상인 사람</p> <p>2) 「국가기술자격법 시행규칙」 별표 5에 따른 직무 분야 중 기계·금속·화공·전기·조선·섬유·안전관리(소방설비·가스 분야만 해당한다)·산업응용 분야의 산업기사 이상으로서 그 분야 실무경력 또는 산업안전 실무경력(「고등교육법」 제22조, 「직업교육훈련 촉진법」 제3조제5호 및 제7조에 따른 현장실습과 이에 준하는 경력을 포함한다)이 3년 이상인 사람</p> <p>※ 다만, 제주특별자치도는 가목 및 나목에 해당하는 사람 중 1명 이상과 다목에 해당하는 사람 2명 이상이어야 한다.</p> |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

## 2. 대행하려는 사업장 또는 근로자의 수에 따른 인력 및 정비

### 가. 인력기준

다음의 구분에 따라 제1호가목부터 라목까지의 규정에서 규정하는 인력을 추가로 갖추어야 한다

※ 비교 사업장 수에 따른 인력기준과 근로자 수에 따른 인력기준이 서로 다른 경우에는 그 중 더 중한 기준에 따라야 한다

| 구 분                   |               | 자격별 인력기준(제1호가목부터 라목까지) |    |    |    |    |
|-----------------------|---------------|------------------------|----|----|----|----|
| 사업장 수(개소) 또는 근로자 수(명) |               | 계                      | 가목 | 나목 | 다목 | 라목 |
| 150 이하                | 10,000 이하     | 5                      | 1  | 1  | 2  | 1  |
| 151~180               | 10,001~12,000 | 6                      | 1  | 1  | 3  | 1  |
| 181~210               | 12,001~14,000 | 7                      | 1  | 1  | 3  | 2  |

|         |               |    |   |   |    |   |
|---------|---------------|----|---|---|----|---|
| 211~240 | 14,001~16,000 | 8  | 1 | 1 | 4  | 2 |
| 241~270 | 16,001~18,000 | 9  | 1 | 2 | 4  | 2 |
| 271~300 | 18,001~20,000 | 11 | 1 | 2 | 5  | 3 |
| 301~330 | 20,001~22,000 | 12 | 2 | 2 | 5  | 3 |
| 331~360 | 22,001~24,000 | 13 | 2 | 2 | 6  | 3 |
| 361~390 | 24,001~26,000 | 14 | 2 | 2 | 7  | 3 |
| 391~420 | 26,001~28,000 | 15 | 2 | 2 | 7  | 4 |
| 421~450 | 28,001~30,000 | 16 | 2 | 2 | 8  | 4 |
| 451~480 | 30,001~32,000 | 17 | 2 | 3 | 8  | 4 |
| 481~510 | 32,001~34,000 | 18 | 2 | 3 | 9  | 4 |
| 511~540 | 34,001~36,000 | 19 | 3 | 3 | 9  | 4 |
| 541~570 | 36,001~38,000 | 20 | 3 | 3 | 10 | 4 |
| 571~600 | 38,001~40,000 | 22 | 3 | 4 | 10 | 5 |

※ 비고: 사업장 수 600개소를 초과하거나 근로자 수 40,000명을 초과하는 경우, 이 표에서 사업장 30개소 또는 근로자 수 2,000명을 초과할 때마다 자격별 인력기준 가목부터 다목까지의 규정에 해당하는 사람 중 1명을 추가해야 한다.

나. 장비기준: 지정인력 3명을 기준으로 3명을 추가할 때마다 제1호의 장비란 중 나목·마목·바목 및 파목(저압용 검전기만 해당한다)을 각각 추가로 갖추어야 한다.



[별표 6] <개정 2009.8.7>

보건관리대행기관의 인력·시설 및 장비기준(제20조 관련)

1. 대행하려는 사업장 또는 근로자의 수가 100개소 이하 또는 1만명 이하인 경우

가. 인력기준

1) 다음의 어느 하나에 해당하는 의사 1명 이상

가) 「의료법」에 따른 산업의학과 전문의 또는 산업의학과 레지던트 4년차의 수련과정에 있는 사람

나) 「의료법」에 따른 예방의학과 전문의(환경 및 산업보건 전공)

다) 산업의학 관련 기관의 산업의학 분야에서 또는 사업장의 전임 보건관리자로서 4년 이상 실무나 연구업무에 종사한 의사. 다만, 임상학과 전문의 자격자는 산업의학 분야에서 2년간의 실무나 연구업무에 종사한 것으로 인정한다.

2) 「의료법」에 따른 간호사 2명 이상

3) 산업위생지도사나 산업위생관리기술사 1명 이상 또는 산업위생관리기사 자격 취득 후 산업보건 실무경력이 5년 이상인 사람 1명 이상

4) 산업위생관리산업기사 이상인 사람 1명 이상

나. 시설기준: 사무실(건강상담실·보건교육실 포함) 50제곱미터 이상

다. 장비기준

1) 작업환경관리장비

가) 분진·유기용제·특정 화학물질·유해가스 등을 채취하기 위한 개인용 시료채취기 세트

나) 검지관 가스·증기농도 측정기 세트

다) 주파수분석이 가능한 소음측정기

라) 흑구·습구온도지수(WBGT) 산출이 가능한 온열조건 측정기 및 조도계

마) 직독식 유해가스농도측정기(산소 포함)

바) 국소배기시설 성능시험장비: 스모크테스터, 청음기 또는 청음봉, 절연저항계, 표면온도계 또는 초자온도계, 정압 프로브가 달린 열선풍속계, 회전계(R.P.M측정기) 또는 이와 같은 수준 이상의 성능을 가진 장비

2) 건강관리장비

가) 혈당검사용 간이검사기

나) 혈압계

3) 보건교육장비

가) 비디오영상(VTR) 교육장비

나) 슬라이드 프로젝터(slide projector)나 오버헤드 프로젝터(OHP) 또는 이와 같은 수준 이상의 성능을 가진 교육장비

2. 대행하려는 사업장 또는 근로자의 수가 101개소 이상 또는 10,001명 이상인 경우 다음 구분에 따라 제1호가목1)·2)·3)·4)에서 규정하는 인력을 추가로 갖추어야 한다.

| 구분        |               | 자격별 인력기준<br>[제1호가목1)부터 4)까지] |    |       |      |      |      |
|-----------|---------------|------------------------------|----|-------|------|------|------|
| 사업장 수(개소) | 근로자 수(명)      | 계                            | 1) | 2)~4) |      |      |      |
|           |               |                              |    | 소계    | 2)   | 3)   | 4)   |
| 100 이하    | 10,000 이하     | 5                            | 1  | 4     | 2    | 1    | 1    |
| 101~125   | 10,001~12,500 | *7                           | *2 | 5     | 2 이상 | 1 이상 | 1 이상 |
| 126~150   | 12,501~15,000 | *8                           | *2 | 6     | "    | "    | "    |
| 151~175   | 15,001~17,500 | 9                            | 2  | 7     | "    | "    | "    |
| 176~200   | 17,501~20,000 | 10                           | 2  | 8     | "    | "    | "    |
| 201~225   | 20,001~22,500 | *12                          | *3 | 9     | "    | "    | "    |
| 226~250   | 22,501~25,000 | *13                          | *3 | 10    | "    | "    | "    |
| 251~275   | 25,001~27,500 | 14                           | 3  | 11    | "    | "    | "    |
| 276~300   | 27,501~30,000 | 15                           | 3  | 12    | "    | "    | "    |
| 301~325   | 30,001~32,500 | *17                          | *4 | 13    | "    | "    | "    |
| 326~350   | 32,501~35,000 | *18                          | *4 | 14    | "    | "    | "    |
| 351~375   | 35,001~37,500 | 19                           | 4  | 15    | "    | "    | "    |
| 376~400   | 37,501~40,000 | 20                           | 4  | 16    | "    | "    | "    |
| 401~425   | 40,001~42,500 | *22                          | *5 | 17    | "    | "    | "    |
| 426~450   | 42,501~45,000 | *23                          | *5 | 18    | "    | "    | "    |
| 451~475   | 45,001~47,500 | 24                           | 5  | 19    | "    | "    | "    |
| 476~500   | 47,501~50,000 | 25                           | 5  | 20    | "    | "    | "    |

비 고

1. 사업장 수 501개소 이상 또는 근로자 수 50,001명 이상인 경우 사업장 100개소마다 또는 근로자 10,000명마다 제1호가목1)에 해당하는 사람 1명을 추가해야 하며, 사업장 25개소마다 또는 근로자 2,500명마다 제1호가목2)·3) 또는 4)에 해당하는 사람 중 1명을 추가해야 한다.
2. 사업장 수에 따른 인력기준과 근로자 수에 따른 인력기준이 서로 다른 경우에는 그 중 더 중한 기준에 따라야 한다.
3. “\*”는 해당 기관이 특수건강진단기관으로 별도 지정·운영되고 있는 경우 의사 1명은 업무 수행에 지장이 없는 범위에서 특수건강진단기관 의사를 활용할 수 있음을 나타낸다.

[별표 6의2] &lt;개정 2009.8.7&gt;

안전보건관리규정의 세부 내용(제26조 관련)

## 1. 총칙

- 가. 안전보건관리규정 작성의 목적 및 적용 범위에 관한 사항
- 나. 사업주 및 근로자의 재해 예방 책임 및 의무 등에 관한 사항
- 다. 하도급 사업장에 대한 안전·보건관리에 관한 사항

## 2. 안전·보건 관리조직과 그 직무

- 가. 안전·보건 관리조직의 구성방법, 소속, 업무 분장 등에 관한 사항
- 나. 안전보건관리책임자(안전보건총괄책임자), 안전관리자, 보건관리자, 관리감독자의 직무 및 선임에 관한 사항
- 다. 산업안전보건위원회의 설치·운영에 관한 사항
- 라. 명예산업안전감독관의 직무 및 활동에 관한 사항
- 마. 작업지휘자 배치 등에 관한 사항

## 3. 안전·보건교육

- 가. 근로자 및 관리감독자의 안전·보건교육에 관한 사항
- 나. 교육계획의 수립 및 기록 등에 관한 사항

## 4. 작업장 안전관리

- 가. 안전·보건관리에 관한 계획의 수립 및 시행에 관한 사항
- 나. 기계·기구 및 설비의 방호조치에 관한 사항
- 다. 유해·위험기계등에 대한 자율검사프로그램에 의한 검사 또는 안전검사에 관한 사항
- 라. 근로자의 안전수칙 준수에 관한 사항
- 마. 위험물질의 보관 및 출입 제한에 관한 사항
- 바. 중대재해 및 중대산업사고 발생, 급박한 산업재해 발생의 위험이 있는 경우 작업중지에 관한 사항
- 사. 안전표지·안전수칙의 종류 및 게시에 관한 사항과 그 밖에 안전관리에 관한 사항

## 5. 작업장 보건관리

- 가. 근로자 건강진단, 작업환경측정의 실시 및 조치절차 등에 관한 사항
- 나. 유해물질의 취급에 관한 사항
- 다. 보호구의 지급 등에 관한 사항
- 라. 질병자의 근로 금지 및 취업 제한 등에 관한 사항
- 마. 보건표지·보건수칙의 종류 및 게시에 관한 사항과 그 밖에 보건관리에 관한 사항

## 6. 사고 조사 및 대책 수립

- 가. 산업재해 및 중대산업사고의 발생 시 처리 절차 및 긴급조치에 관한 사항
- 나. 산업재해 및 중대산업사고의 발생원인에 대한 조사 및 분석, 대책 수립에 관한 사항
- 다. 산업재해 및 중대산업사고 발생의 기록·관리 등에 관한 사항

#### 7. 보칙

- 가. 무재해운동 참여, 안전·보건 관련 제안 및 포상·징계 등 산업재해 예방을 위하여 필요하다고 판단하는 사항
- 나. 안전·보건 관련 문서의 보존에 관한 사항
- 다. 그 밖의 사항
  - 사업장의 규모·업종 등에 적합하게 작성하며, 필요한 사항을 추가하거나 그 사업장에 관련되지 않는 사항은 제외할 수 있다.

[별표 6의3] &lt;개정 2011.3.3&gt;

## 재해예방 전문지도기관의 인력·시설 및 장비기준(제32조의2 관련)

1. 건설공사 지도 분야(「전기공사업법」 및 「정보통신공사업법」에 따른 전기공사 및 정보통신공사는 제외한다)

| 시 설 기 준                  | 인 력 기 준                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 장 비 기 준                                                                                                                                                                             |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 사무실(장비실 포함)<br>50제곱미터 이상 | <p>○다음 각 목에 해당하는 인원</p> <p>가. 산업안전지도사(건설 분야) 또는 건설안전기술사 1명 이상</p> <p>나. 다음의 기술인력 중 2명 이상</p> <p>1) 건설안전산업기사 이상으로서 건설안전 실무경력 7년(기사는 5년) 이상인 사람</p> <p>2) 토목·건축산업기사 이상으로서 건설 실무경력 7년(기사는 5년) 이상이고 영 제14조에 따른 안전관리자의 자격을 갖춘 사람</p> <p>다. 다음의 기술인력 중 2명 이상</p> <p>1) 건설안전산업기사 이상으로서 건설안전 실무경력 3년(기사는 1년) 이상인 사람</p> <p>2) 토목·건축산업기사 이상으로서 건설 실무경력 3년(기사는 1년) 이상이고 영 제14조에 따른 안전관리자의 자격을 갖춘 사람</p> <p>라. 영 제14조에 따른 안전관리자의 자격을 갖춘 사람(영 별표 4 제8호부터 제13호까지의 규정에 해당하는 사람은 제외한다)으로서 건설안전 실무경력 2년 이상인 사람 1명 이상</p> | <p>지도인력 2명당 다음의 장비</p> <p>각 1대 이상(지도인력이 홀수인 경우 지도인력을 2로 나누어 나머지인 1명도 다음의 장비를 1대씩 갖추어야 한다)</p> <p>가. 가스농도측정기</p> <p>나. 산소농도측정기</p> <p>다. 접지저항측정기</p> <p>라. 절연저항측정기</p> <p>마. 조도계</p> |

※ 인력기준의 다목과 라목을 합한 인력 수는 가목과 나목을 합한 인력의 3배를 초과할 수 없다.

2. 전기공사 및 정보통신공사(「전기공사업법」 및 「정보통신공사업법」에 따른 전기공사 및 정보통신공사) 지도 분야

| 시 설 기 준                  | 인 력 기 준                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 장 비 기 준                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 사무실(장비실 포함)<br>50제곱미터 이상 | <p>○다음 각 목에 해당하는 인원</p> <p>가. 다음의 기술인력 중 1명 이상</p> <p>1) 산업안전지도사(건설 또는 전기 분야), 건설안전기술사 또는 전기안전기술사</p> <p>2) 건설안전·산업안전기사로서 건설안전 실무경력 9년 이상인 사람</p> <p>나. 다음의 기술인력 중 2명 이상</p> <p>1) 건설안전·산업안전산업기사 이상으로서 건설안전 실무경력 7년(기사는 5년) 이상인 사람</p> <p>2) 토목·건축·전기·전기공사 및 정보통신산업기사 이상으로서 건설 실무경력 7년(기사는 5년) 이상이고 영 제14조에 따른 안전관리자의 자격을 갖춘 사람</p> <p>다. 다음의 기술인력 중 2명 이상</p> <p>1) 건설안전·산업안전산업기사 이상으로서 건설안전 실무경력 3년(기사는 1년) 이상인 사람</p> <p>2) 토목·건축·전기·전기공사 및 정보통신산업기사 이상으로서 건설실무경력 3년(기사는 1년) 이상이고 영 제14조에 따른 안전관리자의 자격을 갖춘 사람</p> <p>라. 영 제14조에 따른 안전관리자의 자격을 갖춘 사람(영 별표 4 제8호부터 제13호까지의 규정에 해당하는 사람은 제외한다)으로서 건설안전 실무경력 2년 이상인 사람 1명 이상</p> | <p>지도인력 2명당 다음의 장비 각 1대 이상(지도인력이 홀수인 경우 지도인력을 2로 나눈 나머지인 1명도 다음의 장비를 1대씩 갖추어야 한다)</p> <p>가. 가스농도측정기</p> <p>나. 산소농도측정기</p> <p>다. 고압경보기</p> <p>라. 검전기</p> <p>마. 조도계</p> <p>바. 접지저항측정기</p> <p>사. 절연저항측정기</p> |

※ 인력기준의 다목과 라목을 합한 인력은 가목과 나목을 합한 인력의 3배를 초과할 수 없다.

[별표 6의4] <개정 2011.3.3>

재해예방 전문지도기관의 지도기준(제32조의3 관련)

1. 재해예방 전문지도기관의 지도 분야

건설업의 재해예방 전문지도기관이 법 제30조제4항에 따라 사업장에 대하여 실시하는 지도(이하 "기술지도"라 한다)는 공사의 종류에 따라 건설공사 지도 분야와 전기공사 및 정보통신공사 지도 분야로 구분한다.

2. 기술지도계약

가. 재해예방 전문지도기관의 기술지도를 받아야 하는 수급인은 공사착공 후 14일 이내에 건설재해예방 지도기관과 기술지도계약을 별지 제42호서식에 따라 체결하고 그 증명서류를 갖춰 두어야 한다.

나. 건설재해예방 지도기관의 기술지도를 받아야 하는 자체사업을 하는 자는 공사착공 후 14일 이내에 재해예방 전문지도기관과 기술지도계약을 별지 제42호서식에 따라 체결하고 그 증명서류를 갖춰 두어야 한다.

다. 발주자는 기술지도계약을 체결하지 않은 수급인에게 법 제30조제1항에 따라 계상한 산업안전보건관리비의 20퍼센트에 해당하는 금액을 지급하지 않거나 환수할 수 있다.

라. 발주자는 수급인이 기술지도계약을 늦게 체결하여 기술지도의 대가(代價)가 조정된 경우에는 조정된 금액만큼 산업안전보건관리비를 지급하지 않거나 환수할 수 있다.

3. 기술지도 횟수

가. 기술지도는 특별한 사유가 없으면 월 1회 실시하되, 공사금액이 40억원 이상인 공사에 대해서는 별표 6의3 제1호 및 제2호 중 각 지도 분야에 따라 해당 인력기준란의 가목에 해당하는 사람이 4회마다 한 번 이상 방문하여 기술지도를 해야 한다.

나. 공사가 조기에 준공된 경우, 기술지도계약이 지연되어 체결된 경우 및 공사기간이 현저히 짧은 경우 등의 사유로 기술지도 횟수기준을 준수하기 어려운 경우에는 그 공사의 공사감독자(공사감독자가 없는 경우에는 감리자를 말한다)의 승인을 받아 기술지도 횟수를 조정할 수 있다.

4. 기술지도 한계 및 지도지역

가. 해당 기관의 사업장 지도 담당 요원 1명당 사업장 수는 30개소로 하되, 이 경우 총 공사금액이 3억원 미만인 사업장은 3개소를 1개소로, 3억원 이상 40억원 미만인 사업장은 2개소를 1개소로 계산한다.

나. 재해예방 전문지도기관의 기술지도지역은 재해예방 전문지도기관으로 지정을 받은 지방고용노동청 및 지방고용노동청의 소속 사무소 관할지역으로 한다.

## 5. 기술지도 범위 및 준수 의무

- 가. 재해예방 전문지도기관이 기술지도를 할 때에는 공사의 종류, 공사 규모, 담당 사업장 수 등을 고려하여 담당 요원을 지정해야 하고 담당 요원은 해당 사업주에게 산업안전보건관리비 집행 및 산업재해 예방을 위하여 필요한 사항을 권고해야 한다.
- 나. 재해예방 전문지도기관이 해당 사업주에게 권고를 할 때에는 법, 영, 규칙, 안전규칙, 보건규칙, 법 제27조에 따른 기술상의 지침, 영 제26조의2제3호에 따라 고용노동부장관이 고시하는 건설공사표준안전시방서를 고려해야 한다.
- 다. 재해예방 전문지도기관의 개선 권고를 받은 사업주는 그 사항을 이행해야 한다.

## 6. 기술지도결과의 기록

- 가. 재해예방 전문지도기관은 기술지도를 실시하고 기술지도 결과보고서 2부를 작성하여 공사 관계자의 확인을 받은 후 1부는 해당 사업장에 발급하고 1부는 비치해야 한다.
- 나. 재해예방 전문지도기관은 별지 제44호서식의 사업장관리카드를 작성하여 비치해야 한다. 이 경우 사업장 안전시설 개선 권고사항을 작성하는 경우 사진 등의 근거를 사업장관리카드에 첨부해야 한다.

## 7. 기술지도 관련 서류의 보존

- 재해예방 전문지도기관은 기술지도계약서, 기술지도 결과보고서, 사업장관리카드, 그 밖에 기술지도업무 수행에 관한 서류를 기술지도가 끝난 후 3년간 보존해야 한다.



[별표 7] 삭제 <2009.8.7>

[별표 8] &lt;개정 2009.8.7&gt;

## 산업안전·보건 관련 교육과정별 교육시간

## 1. 사업 내 안전·보건교육(제33조제1항 관련)

| 교육과정             | 교육대상                                                  |                                           | 교육시간                                                                                                                                                     |
|------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 가. 정기교육          | 사무직 종사 근로자                                            |                                           | 매월 1시간 이상 또는 매분기 3시간 이상                                                                                                                                  |
|                  | 사무직 종사 근로자 외의 근로자                                     | 판매업무에 직접 종사하는 근로자                         | 매월 1시간 이상 또는 매분기 3시간 이상                                                                                                                                  |
|                  |                                                       | 별표8의2 제1호라목 각 호의 어느 하나에 해당하는 작업에 종사하는 근로자 | 매월 2시간 이상                                                                                                                                                |
|                  |                                                       | 판매업무 및 별표8의2 제1호라목 각 호의 작업 외에 종사하는 근로자    | 매월 2시간 이상 또는 매분기 6시간 이상                                                                                                                                  |
|                  | 관리감독자의 지위에 있는 사람                                      |                                           | 매반기 8시간 이상 또는 연간 16시간 이상                                                                                                                                 |
| 나. 채용 시의 교육      | 일용근로자                                                 |                                           | 1시간 이상                                                                                                                                                   |
|                  | 일용근로자를 제외한 근로자                                        |                                           | 8시간 이상                                                                                                                                                   |
| 다. 작업내용 변경 시의 교육 | 일용근로자                                                 |                                           | 1시간 이상                                                                                                                                                   |
|                  | 일용근로자를 제외한 근로자                                        |                                           | 2시간 이상                                                                                                                                                   |
| 라. 특별교육          | 별표 8의2 제1호라목 각 호의 어느 하나에 해당하는 작업에 종사하는 일용근로자          |                                           | 2시간 이상                                                                                                                                                   |
|                  | 별표 8의2 제1호라목 각 호의 어느 하나에 해당하는 작업에 종사하는 일용근로자를 제외한 근로자 |                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 16시간 이상(최초 작업에 종사하기 전 4시간 이상 실시하고 12시간은 3개월 이내에 분할하여 실시 가능)</li> <li>- 단기간 작업 또는 간헐적 작업인 경우에는 2시간 이상</li> </ul> |

## 2. 안전보건관리책임자 등에 대한 교육(제39조제2항 관련)

| 교육대상               | 교육시간    |         |
|--------------------|---------|---------|
|                    | 신규교육    | 보수교육    |
| 가. 안전보건관리책임자       | 6시간 이상  | 6시간 이상  |
| 나. 안전관리자           | 34시간 이상 | 24시간 이상 |
| 다. 보건관리자           | 34시간 이상 | 24시간 이상 |
| 라. 재해예방 전문지도기관 종사자 | -       | 24시간 이상 |

## 3. 검사원 양성교육(제43조제2항 관련)

| 교육과정 | 교육대상 | 교육시간    |
|------|------|---------|
| 양성교육 | -    | 28시간 이상 |

[별표 8의2] &lt;개정 2011.3.3&gt;

교육대상별 교육내용

## 1. 사업 내 안전·보건교육(제33조제1항 관련)

## 가. 근로자 정기안전·보건교육

| 교육내용                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 산업안전 및 사고 예방에 관한 사항</li> <li>○ 산업보건 및 직업병 예방에 관한 사항</li> <li>○ 건강증진 및 질병 예방에 관한 사항</li> <li>○ 유해·위험 작업환경 관리에 관한 사항</li> <li>○ 「산업안전보건법」 및 일반관리에 관한 사항</li> </ul> |

## 나. 관리감독자 정기안전·보건교육

| 교육내용                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 작업공정의 유해·위험과 재해 예방대책에 관한 사항</li> <li>○ 표준안전작업방법 및 지도 요령에 관한 사항</li> <li>○ 관리감독자의 역할과 임무에 관한 사항</li> <li>○ 산업보건 및 직업병 예방에 관한 사항</li> <li>○ 유해·위험 작업환경 관리에 관한 사항</li> <li>○ 「산업안전보건법」 및 일반관리에 관한 사항</li> </ul> |

## 다. 채용 시의 교육 및 작업내용 변경 시의 교육

| 교육내용                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기계·기구의 위험성과 작업의 순서 및 동선에 관한 사항</li> <li>○ 작업 개시 전 점검에 관한 사항</li> <li>○ 정리정돈 및 청소에 관한 사항</li> <li>○ 사고 발생 시 긴급조치에 관한 사항</li> <li>○ 산업보건 및 직업병 예방에 관한 사항</li> <li>○ 물질안전보건자료에 관한 사항</li> <li>○ 「산업안전보건법」 및 일반관리에 관한 사항</li> </ul> |

## 라. 특별안전·보건교육 대상 작업별 교육내용

| 작업명                                                                               | 교육내용                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <공통내용><br>제1호부터 제38호까지의 작업                                                        | 다목과 같은 내용                                                                                                                                                                                                                 |
| <개별내용><br>1. 고압실 내 작업(잠함공법이나 그 밖의 압기공법으로 대기압을 넘는 기압인 작업 실 또는 수갱 내부에서 하는 작업만 해당한다) | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 고기압 장해의 인체에 미치는 영향에 관한 사항</li> <li>○ 작업의 시간·작업 방법 및 절차에 관한 사항</li> <li>○ 압기공법에 관한 기초지식 및 보호구 착용에 관한 사항</li> <li>○ 이상 발생 시 응급조치에 관한 사항</li> <li>○ 그 밖에 안전·보건관리에 필요한 사항</li> </ul> |

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. 아세틸렌 용접장치 또는 가스집합 용접장치를 사용하는 금속의 용접·용단 또는 가열작업(발생기·도관 등에 의하여 구성되는 용접장치만 해당한다)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 용접 흡, 분진 및 유해광선 등의 유해성에 관한 사항</li> <li>○ 가스용접기, 압력조정기, 호스 및 취관두 등의 기기 점검에 관한 사항</li> <li>○ 작업방법·순서 및 응급처치에 관한 사항</li> <li>○ 안전기 및 보호구 취급에 관한 사항</li> <li>○ 그 밖에 안전·보건관리에 필요한 사항</li> </ul>                                                                                                              |
| 3. 밀폐된 장소(탱크 내 또는 환기가 극히 불량한 좁은 장소를 말한다)에서 하는 용접작업 또는 습한 장소에서 하는 전기용접 작업          | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 작업순서, 안전작업방법 및 수칙에 관한 사항</li> <li>○ 환기설비에 관한 사항</li> <li>○ 전격 방지 및 보호구 착용에 관한 사항</li> <li>○ 질식 시 응급조치에 관한 사항</li> <li>○ 작업환경 점검에 관한 사항</li> <li>○ 그 밖에 안전·보건관리에 필요한 사항</li> </ul>                                                                                                                       |
| 4. 폭발성·물반응성·자기반응성·자기발열성 물질, 자연발화성 액체·고체 및 인화성 액체의 제조 또는 취급작업(시험연구를 위한 취급작업은 제외한다) | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 폭발성·물반응성·자기반응성·자기발열성 물질, 자연발화성 액체·고체 및 인화성 액체의 성질이나 상태에 관한 사항</li> <li>○ 폭발 한계점, 발화점 및 인화점 등에 관한 사항</li> <li>○ 취급방법 및 안전수칙에 관한 사항</li> <li>○ 이상 발견 시의 응급처치 및 대피 요령에 관한 사항</li> <li>○ 화기·정전기·충격 및 자연발화 등의 위험방지에 관한 사항</li> <li>○ 작업순서, 취급주의사항 및 방호거리 등에 관한 사항</li> <li>○ 그 밖에 안전·보건관리에 필요한 사항</li> </ul> |
| 5. 액화석유가스·수소가스 등 인화성 가스 또는 폭발성 물질 중 가스의 발생장치 취급 작업                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 취급가스의 상태 및 성질에 관한 사항</li> <li>○ 발생장치 등의 위험 방지에 관한 사항</li> <li>○ 고압가스 저장설비 및 안전취급방법에 관한 사항</li> <li>○ 설비 및 기구의 점검 요령</li> <li>○ 그 밖에 안전·보건관리에 필요한 사항</li> </ul>                                                                                                                                          |
| 6. 화학설비 중 반응기 교반기·추출기의 사용 및 세척작업                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 각 계측장치의 취급 및 주의에 관한 사항</li> <li>○ 투시창·수위 및 유량계 등의 점검 및 밸브의 조작주의에 관한 사항</li> <li>○ 세척액의 유해성 및 인체에 미치는 영향에 관한 사항</li> <li>○ 작업 절차에 관한 사항</li> <li>○ 그 밖에 안전·보건관리에 필요한 사항</li> </ul>                                                                                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7. 화학설비의 탱크 내 작업                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 차단장치·정지장치 및 밸브 개폐장치의 점검에 관한 사항</li> <li>○ 탱크 내의 산소농도 측정 및 작업환경에 관한 사항</li> <li>○ 안전보호구 및 이상 발생 시 응급조치에 관한 사항</li> <li>○ 작업절차·방법 및 유해·위험에 관한 사항</li> <li>○ 그 밖에 안전·보건관리에 필요한 사항</li> </ul>                       |
| 8. 분말·원재료 등을 담은 호퍼·저장창고 등 저장탱크의 내부작업                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 분말·원재료의 인체에 미치는 영향에 관한 사항</li> <li>○ 저장탱크 내부작업 및 복장보호구 착용에 관한 사항</li> <li>○ 작업의 지정·방법·순서 및 작업환경 점검에 관한 사항</li> <li>○ 편·풍기(風旗) 조작 및 취급에 관한 사항</li> <li>○ 분진 폭발에 관한 사항</li> <li>○ 그 밖에 안전·보건관리에 필요한 사항</li> </ul> |
| <p>9. 다음 각 목에 정하는 설비에 의한 물건의 가열·건조작업</p> <p>가. 건조설비 중 위험물 등에 관계되는 설비로 속부피가 1세제곱미터 이상인 것</p> <p>나. 건조설비 중 가목의 위험물 등 외의 물질에 관계되는 설비로서, 연료를 열원으로 사용하는 것(그 최대연소소비량이 매 시간당 10킬로그램 이상인 것만 해당한다) 또는 전력을 열원으로 사용하는 것(정격소비전력이 10킬로와트 이상인 경우만 해당한다)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건조설비 내외면 및 기기기능의 점검에 관한 사항</li> <li>○ 복장보호구 착용에 관한 사항</li> <li>○ 건조 시 유해가스 및 고열 등이 인체에 미치는 영향에 관한 사항</li> <li>○ 건조설비에 의한 화재·폭발 예방에 관한 사항</li> </ul>                                                             |
| 10. 다음 각 목에 해당하는 집재장치(집재기·가선·운반기구·지주 및 이들에 부착하는 물건으로 구성되고, 동력을 사용하여                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기계의 브레이크 비상정지장치 및 운반경로, 각종 기능 점검에 관한 사항</li> <li>○ 작업 시작 전 준비사항 및 작업방법에 관한 사항</li> <li>○ 취급물의 유해·위험에 관한 사항</li> <li>○ 구조상의 이상 시 응급처치에 관한 사항</li> </ul>                                                          |

|                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 원목 또는 장작과 숲을<br>담아 올리거나 공중에서<br>운반하는 설비를 말한다)의<br>조립, 해체, 변경 또는<br>수리작업 및 이들 설비에<br>의한 집재 또는 운반 작업<br>가. 원동기의 정격출력이<br>7.5킬로와트를 넘는 것<br>나. 지간의 경사거리 합계가<br>350미터 이상인 것<br>다. 최대사용하중이 200킬로<br>그램 이상인 것 | ○ 그 밖에 안전·보건관리에 필요한 사항                                                                                                                                |
| 11. 동력에 의하여 작동되는<br>프레스기계를 5대 이상<br>보유한 사업장에서 해당<br>기계로 하는 작업                                                                                                                                          | ○ 프레스의 특성과 위험성에 관한 사항<br>○ 방호장치 종류와 취급에 관한 사항<br>○ 안전작업방법에 관한 사항<br>○ 프레스 안전기준에 관한 사항<br>○ 그 밖에 안전·보건관리에 필요한 사항                                       |
| 12. 목재가공용 기계(둥근톱<br>기계, 띠톱기계, 대패기<br>계, 모떼기기계 및 라우<br>터만 해당하며, 휴대용<br>은 제외한다)을 5대 이<br>상 보유한 사업장에서<br>해당 기계로 하는 작업                                                                                     | ○ 목재가공용 기계의 특성과 위험성에 관한 사항<br>○ 방호장치의 종류와 구조 및 취급에 관한 사항<br>○ 안전기준에 관한 사항<br>○ 안전작업방법 및 목재 취급에 관한 사항<br>○ 그 밖에 안전·보건관리에 필요한 사항                        |
| 13. 운반용 등 하역기계를 5<br>대 이상 보유한 사업장<br>에서의 해당 기계로 하<br>는 작업                                                                                                                                              | ○ 운반하역기계 및 부속설비의 점검에 관한 사항<br>○ 작업순서와 방법에 관한 사항<br>○ 안전운전방법에 관한 사항<br>○ 화물의 취급 및 작업신호에 관한 사항<br>○ 그 밖에 안전·보건관리에 필요한 사항                                |
| 14. 1톤 이상의 크레인을<br>사용하는 작업 또는 1톤<br>미만의 크레인 또는<br>호이스트를 5대 이상<br>보유한 사업장에서<br>해당 기계로 하는 작업                                                                                                             | ○ 방호장치의 종류, 기능 및 취급에 관한 사항<br>○ 걸고리·와이어로프 및 비상정지장치 등의 기계·<br>기구 점검에 관한 사항<br>○ 화물의 취급 및 작업방법에 관한 사항<br>○ 신호방법 및 공동작업에 관한 사항<br>○ 그 밖에 안전·보건관리에 필요한 사항 |

|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15. 건설용 리프트·곤돌라를 이용한 작업                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 방호장치의 기능 및 사용에 관한 사항</li> <li>○ 기계, 기구, 달기체인 및 와이어 등의 점검에 관한 사항</li> <li>○ 화물의 권상·권하 작업방법 및 안전작업 지도에 관한 사항</li> <li>○ 기계·기구에 특성 및 동작원리에 관한 사항</li> <li>○ 신호방법 및 공동작업에 관한 사항</li> <li>○ 그 밖에 안전·보건관리에 필요한 사항</li> </ul> |
| 16. 주물 및 단조작업                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 고열물의 재료 및 작업환경에 관한 사항</li> <li>○ 출탕·주조 및 고열물의 취급과 안전작업방법에 관한 사항</li> <li>○ 고열작업의 유해·위험 및 보호구 착용에 관한 사항</li> <li>○ 안전기준 및 중량물 취급에 관한 사항</li> <li>○ 그 밖에 안전·보건관리에 필요한 사항</li> </ul>                                      |
| 17. 전압이 75볼트 이상인 정전 및 활선작업                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전기의 위험성 및 전격 방지에 관한 사항</li> <li>○ 해당 설비의 보수 및 점검에 관한 사항</li> <li>○ 정전작업·활선작업 시의 안전작업방법 및 순서에 관한 사항</li> <li>○ 절연용 보호구, 절연용 보호구 및 활선작업용 기구 등의 사용에 관한 사항</li> <li>○ 그 밖에 안전·보건관리에 필요한 사항</li> </ul>                      |
| 18. 콘크리트 파쇄기를 사용하여 하는 파쇄작업(2미터 이상인 구축물의 파쇄작업만 해당한다)     | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 콘크리트 해체 요령과 방호거리에 관한 사항</li> <li>○ 작업안전조치 및 안전기준에 관한 사항</li> <li>○ 파쇄기의 조작 및 공통작업 신호에 관한 사항</li> <li>○ 보호구 및 방호장비 등에 관한 사항</li> <li>○ 그 밖에 안전·보건관리에 필요한 사항</li> </ul>                                                  |
| 19. 굴착면의 높이가 2미터 이상이 되는 지반 굴착(터널 및 수직갱 외의 갱 굴착은 제외한다)작업 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지반의 형태·구조 및 굴착 요령에 관한 사항</li> <li>○ 지반의 붕괴재해 예방에 관한 사항</li> <li>○ 붕괴 방지용 구조물 설치 및 작업방법에 관한 사항</li> <li>○ 보호구의 종류 및 사용에 관한 사항</li> <li>○ 그 밖에 안전·보건관리에 필요한 사항</li> </ul>                                                |
| 20. 흙막이 지보공의 보강 또는 동바리를 설치하거나 해체하는 작업                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 작업안전 점검 요령과 방법에 관한 사항</li> <li>○ 동바리의 운반·취급 및 설치 시 안전작업에 관한 사항</li> <li>○ 해체작업 순서와 안전기준에 관한 사항</li> <li>○ 보호구 취급 및 사용에 관한 사항</li> <li>○ 그 밖에 안전·보건관리에 필요한 사항</li> </ul>                                                |



|                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 21. 터널 안에서의 굴착작업<br>(굴착용 기계를 사용하여<br>하는 굴착작업 중 근로자가<br>칼날 밑에 접근하지 않고<br>하는 작업은 제외한다)<br>또는 같은 작업에서의<br>터널 거푸집 지보공의<br>조립 또는 콘크리트 작업 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 작업환경의 점검 요령과 방법에 관한 사항</li> <li>○ 붕괴 방지용 구조물 설치 및 안전작업 방법에 관한 사항</li> <li>○ 재료의 운반 및 취급·설치의 안전기준에 관한 사항</li> <li>○ 보호구의 종류 및 사용에 관한 사항</li> <li>○ 소화설비의 설치장소 및 사용방법에 관한 사항</li> <li>○ 그 밖에 안전·보건관리에 필요한 사항</li> </ul> |
| 22. 굴착면의 높이가 2미터<br>이상이 되는 암석의 굴착<br>작업                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 폭발물 취급 요령과 대피 요령에 관한 사항</li> <li>○ 안전거리 및 안전기준에 관한 사항</li> <li>○ 방호물의 설치 및 기준에 관한 사항</li> <li>○ 보호구 및 신호방법 등에 관한 사항</li> <li>○ 그 밖에 안전·보건관리에 필요한 사항</li> </ul>                                                        |
| 23. 높이가 2미터 이상인<br>물건을 쌓거나 무너뜨리는<br>작업(하역기계로만 하는<br>작업은 제외한다)                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 원부재료의 취급 방법 및 요령에 관한 사항</li> <li>○ 물건의 위험성·낙하 및 붕괴재해 예방에 관한 사항</li> <li>○ 적재방법 및 전도 방지에 관한 사항</li> <li>○ 보호구 착용에 관한 사항</li> <li>○ 그 밖에 안전·보건관리에 필요한 사항</li> </ul>                                                     |
| 24. 선박에 짐을 쌓거나 부리거나<br>이동시키는 작업                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 하역 기계·기구의 운전방법에 관한 사항</li> <li>○ 운반·이송경로의 안전작업방법 및 기준에 관한 사항</li> <li>○ 중량물 취급 요령과 신호 요령에 관한 사항</li> <li>○ 작업안전 점검과 보호구 취급에 관한 사항</li> <li>○ 그 밖에 안전·보건관리에 필요한 사항</li> </ul>                                          |
| 25. 거푸집 동바리의 조립<br>또는 해체작업                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 동바리의 조립방법 및 작업 절차에 관한 사항</li> <li>○ 조립재료의 취급방법 및 설치기준에 관한 사항</li> <li>○ 조립 해체 시의 사고 예방에 관한 사항</li> <li>○ 보호구 착용 및 점검에 관한 사항</li> <li>○ 그 밖에 안전·보건관리에 필요한 사항</li> </ul>                                                |
| 26. 비계의 조립·해체 또는<br>변경작업                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 비계의 조립순서 및 방법에 관한 사항</li> <li>○ 비계작업의 재료 취급 및 설치에 관한 사항</li> <li>○ 추락재해 방지에 관한 사항</li> <li>○ 보호구 착용에 관한 사항</li> <li>○ 비계상부 작업 시 최대 적재하중에 관한 사항</li> <li>○ 그 밖에 안전·보건관리에 필요한 사항</li> </ul>                             |

|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 27. 건축물의 골조, 다리의 상부구조 또는 탑의 금속제의 부재로 구성되는 것(5미터 이상인 것만 해당한다)의 조립·해체 또는 변경작업                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건립 및 버팀대의 설치순서에 관한 사항</li> <li>○ 조립 해체 시의 추락재해 및 위험요인에 관한 사항</li> <li>○ 건립용 기계의 조작 및 작업신호 방법에 관한 사항</li> <li>○ 안전장비 착용 및 해체순서에 관한 사항</li> <li>○ 그 밖에 안전·보건관리에 필요한 사항</li> </ul>                 |
| 28. 처마 높이가 5미터 이상인 목조건축물의 구조 부재의 조립이나 건축물의 지붕 또는 외벽 밑에서의 설치 작업                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 붕괴·추락 및 재해 방지에 관한 사항</li> <li>○ 부재의 강도·재질 및 특성에 관한 사항</li> <li>○ 조립·설치 순서 및 안전작업방법에 관한 사항</li> <li>○ 보호구 착용 및 작업 점검에 관한 사항</li> <li>○ 그 밖에 안전·보건관리에 필요한 사항</li> </ul>                           |
| 29. 콘크리트 인공구조물(그 높이가 2미터 이상인 것만 해당한다)의 해체 또는 파괴작업                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 콘크리트 해체기계의 점검에 관한 사항</li> <li>○ 파괴 시의 안전거리 및 대피 요령에 관한 사항</li> <li>○ 작업방법·순서 및 신호 방법 등에 관한 사항</li> <li>○ 해체·파괴 시의 작업안전기준 및 보호구에 관한 사항</li> <li>○ 그 밖에 안전·보건관리에 필요한 사항</li> </ul>                |
| 30. 타워크레인을 설치(상승작업을 포함한다)·해체하는 작업                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 붕괴·추락 및 재해 방지에 관한 사항</li> <li>○ 설치·해체 순서 및 안전작업방법에 관한 사항</li> <li>○ 부재의 구조·재질 및 특성에 관한 사항</li> <li>○ 신호방법 및 요령에 관한 사항</li> <li>○ 이상 발생 시 응급조치에 관한 사항</li> <li>○ 그 밖에 안전·보건관리에 필요한 사항</li> </ul> |
| 31. 보일러(소형 보일러 및 다음 각 목에서 정하는 보일러는 제외한다)의 설치 및 취급 작업<br>가. 몸통 반지름이 750밀리미터 이하이고 그 길이가 1,300밀리미터 이하인 증기보일러<br>나. 전열면적이 3제곱미터 이하인 증기보일러<br>다. 전열면적이 14제곱미터 이하인 온수보일러<br>라. 전열면적이 30제곱미터 이하인 관류보일러 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기계 및 기기 점화장치 계측기의 점검에 관한 사항</li> <li>○ 열관리 및 방호장치에 관한 사항</li> <li>○ 작업순서 및 방법에 관한 사항</li> <li>○ 그 밖에 안전·보건관리에 필요한 사항</li> </ul>                                                                 |

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 32. 게이지 압력을 제공센티미터당 1킬로그램 이상으로 사용하는 압력용기의 설치 및 취급작업 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 안전시설 및 안전기준에 관한 사항</li> <li>○ 압력용기의 위험성에 관한 사항</li> <li>○ 용기 취급 및 설치기준에 관한 사항</li> <li>○ 작업안전 점검 방법 및 요령에 관한 사항</li> <li>○ 그 밖에 안전·보건관리에 필요한 사항</li> </ul>                      |
| 33. 방사선 업무에 관계되는 작업(의료 및 실험용은 제외한다)                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 방사선의 유해·위험 및 인체에 미치는 영향</li> <li>○ 방사선의 측정기기 기능의 점검에 관한 사항</li> <li>○ 방호거리·방호벽 및 방사선물질의 취급 요령에 관한 사항</li> <li>○ 응급처치 및 보호구 착용에 관한 사항</li> <li>○ 그 밖에 안전·보건관리에 필요한 사항</li> </ul> |
| 34. 맨홀작업                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 장비·설비 및 시설 등의 안전점검에 관한 사항</li> <li>○ 산소농도 측정 및 작업환경에 관한 사항</li> <li>○ 작업내용·안전작업방법 및 절차에 관한 사항</li> <li>○ 보호구 착용 및 보호 장비 사용에 관한 사항</li> <li>○ 그 밖에 안전·보건관리에 필요한 사항</li> </ul>    |
| 35. 밀폐공간에서의 작업                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 산소농도 측정 및 작업환경에 관한 사항</li> <li>○ 사고 시의 응급처치 및 비상 시 구출에 관한 사항</li> <li>○ 보호구 착용 및 사용방법에 관한 사항</li> <li>○ 밀폐공간작업의 안전작업방법에 관한 사항</li> <li>○ 그 밖에 안전·보건관리에 필요한 사항</li> </ul>        |
| 36. 허가 및 관리 대상 유해물질의 제조 또는 취급작업                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 취급물질의 성질 및 상태에 관한 사항</li> <li>○ 유해물질이 인체에 미치는 영향</li> <li>○ 국소배기장치 및 안전설비에 관한 사항</li> <li>○ 안전작업방법 및 보호구 사용에 관한 사항</li> <li>○ 그 밖에 안전·보건관리에 필요한 사항</li> </ul>                   |
| 37. 로봇작업                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 로봇의 기본원리·구조 및 작업방법에 관한 사항</li> <li>○ 이상 발생 시 응급조치에 관한 사항</li> <li>○ 안전시설 및 안전기준에 관한 사항</li> <li>○ 조작방법 및 작업순서에 관한 사항</li> </ul>                                                 |
| 38. 석면해체·제거작업                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 석면의 특성과 위험성</li> <li>○ 석면해체·제거의 작업방법에 관한 사항</li> <li>○ 장비 및 보호구 사용에 관한 사항</li> <li>○ 그 밖에 안전·보건관리에 필요한 사항</li> </ul>                                                            |

## 2. 안전보건관리책임자 등에 대한 교육내용(제39조제2항 관련)

| 교육 대상         | 교육내용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | 신규과정                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 보수과정                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 안전보건<br>관리책임자 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관리책임자의 책임과 직무에 관한 사항</li> <li>○ 산업안전보건법령 및 안전·보건 조치에 관한 사항</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 산업안전·보건정책에 관한 사항</li> <li>○ 자율안전·보건관리에 관한 사항</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                     |
| 안전<br>관리자     | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 산업안전·보건법령에 관한 사항</li> <li>○ 산업안전개론에 관한 사항</li> <li>○ 인간공학 및 산업심리에 관한 사항</li> <li>○ 안전교육방법에 관한 사항</li> <li>○ 재해 발생 시 응급처치에 관한 사항</li> <li>○ 안전점검·평가 및 재해 분석기법에 관한 사항</li> <li>○ 안전기준 및 개인보호구 등 각 분야별 재해예방 실무에 관한 사항</li> <li>○ 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준에 관한 사항</li> <li>○ 작업환경 개선 등 산업위생 분야에 관한 사항(위생보호구 포함)</li> <li>○ 무재해운동 추진기법 및 실무에 관한 사항</li> <li>○ 그 밖에 안전관리자의 직무 향상을 위하여 필요한 사항</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 산업안전·보건법령 및 정책에 관한 사항</li> <li>○ 안전관리계획 및 안전·보건 개선계획의 수립·평가·실무에 관한 사항</li> <li>○ 안전·보건교육 및 무재해운동 추진실무에 관한 사항</li> <li>○ 산업안전보건관리비 사용기준 및 사용방법에 관한 사항</li> <li>○ 분야별 재해 및 개선사례 연구 실무에 관한 사항</li> <li>○ 사업장 안전 개선기법에 관한 사항</li> <li>○ 그 밖에 안전관리자 직무 향상을 위하여 필요한 사항</li> </ul> |
| 보건관<br>리자     | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 산업안전·보건법령 및 작업환경 측정에 관한 사항</li> <li>○ 산업안전·보건개론에 관한 사항</li> <li>○ 산업보건관리계획 수립·평가 및 산업역학에 관한 사항</li> <li>○ 작업환경 및 직업병 예방에 관한 사항</li> <li>○ 작업환경 개선에 관한 사항(소음·분진·관리대상 유해물질 및 유해광선 등)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 산업안전·보건법령, 정책 및 작업환경 관리에 관한 사항</li> <li>○ 산업보건관리계획 수립·평가 및 안전·보건교육 추진 요령에 관한 사항</li> <li>○ 근로자 건강 증진 및 구급환자 관리에 관한 사항</li> <li>○ 산업위생 및 산업환기에 관한 사항</li> <li>○ 직업병 사례 연구에 관한 사항</li> </ul>                                                                                  |

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 산업역학 및 통계에 관한 사항</li> <li>○ 산업환기에 관한 사항</li> <li>○ 안전·보건관리의 체제·규정 및 보건관리자 역할에 관한 사항</li> <li>○ 보건관리계획 및 운용에 관한 사항</li> <li>○ 근로자 건강관리 및 응급처치에 관한 사항</li> <li>○ 그 밖에 보건관리자의 직무 향상을 위하여 필요한 사항</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 유해물질별 작업환경 관리에 관한 사항</li> <li>○ 그 밖에 보건관리자 직무 향상을 위하여 필요한 사항</li> </ul>                                                                                 |
| 재해예방<br>전문지도<br>기관<br>종사자 |                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 산업안전·보건법령 및 정책에 관한 사항</li> <li>○ 분야별 재해사례 연구에 관한 사항</li> <li>○ 신 공법 소개에 관한 사항</li> <li>○ 사업장 안전관리기법에 관한 사항</li> <li>○ 그 밖에 직무 향상을 위하여 필요한 사항</li> </ul> |

## 3. 검사원 양성교육내용(제43조제2항 관련)

| 설비명       | 교육과정 | 교육내용                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 프레스 및 전단기 | 양성교육 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관계 법령</li> <li>○ 프레스 및 전단기 개론</li> <li>○ 프레스 및 전단기 구조 및 특성</li> <li>○ 검사기준</li> <li>○ 방호장치</li> <li>○ 검사장비 용도 및 사용방법</li> <li>○ 검사실습 및 체크리스트 작성 요령</li> <li>○ 위험검출 훈련</li> </ul> |
| 크레인       | 양성교육 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관계 법령</li> <li>○ 크레인 개론</li> <li>○ 크레인 구조 및 특성</li> <li>○ 검사기준</li> <li>○ 방호장치</li> <li>○ 검사장비 용도 및 사용방법</li> </ul>                                                              |

|        |      |                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |      | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 검사실습 및 체크리스트 작성 요령</li> <li>○ 위험검출 훈련</li> <li>○ 검사원 직무</li> </ul>                                                                                                                     |
| 리프트    | 양성교육 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관계 법령</li> <li>○ 리프트 개론</li> <li>○ 리프트 구조 및 특성</li> <li>○ 검사기준</li> <li>○ 방호장치</li> <li>○ 검사장비 용도 및 사용방법</li> <li>○ 검사실습 및 체크리스트 작성 요령</li> <li>○ 위험검출 훈련</li> <li>○ 검사원 직무</li> </ul> |
| 곤돌라    | 양성교육 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관계 법령</li> <li>○ 곤돌라 개론</li> <li>○ 곤돌라 구조 및 특성</li> <li>○ 검사기준</li> <li>○ 방호장치</li> <li>○ 검사장비 용도 및 사용방법</li> <li>○ 검사실습 및 체크리스트 작성 요령</li> <li>○ 위험검출 훈련</li> <li>○ 검사원 직무</li> </ul> |
| 국소배기장치 | 양성교육 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관계 법령</li> <li>○ 산업보건 개요</li> <li>○ 산업환기의 기본원리</li> <li>○ 국소환기장치의 설계 및 실습</li> <li>○ 국소배기장치 및 제진장치 검사기준</li> <li>○ 검사실습 및 체크리스트 작성 요령</li> <li>○ 검사원 직무</li> </ul>                     |
| 원심기    | 양성교육 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관계 법령</li> <li>○ 원심기 개론</li> <li>○ 원심기 종류 및 구조</li> <li>○ 검사기준</li> <li>○ 방호장치</li> <li>○ 검사장비 용도 및 사용방법</li> <li>○ 검사실습 및 체크리스트 작성 요령</li> </ul>                                      |

|                    |      |                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 화학설비·압력용기 및 그 부속설비 | 양성교육 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관계 법령</li> <li>○ 화학설비·압력용기 개론</li> <li>○ 화학설비의 종류, 구조 및 특성</li> <li>○ 화학설비·압력용기 및 그 부속설비의 검사기준</li> <li>○ 방호장치</li> <li>○ 검사장비 용도 및 사용방법</li> <li>○ 검사실습 및 체크리스트 작성 요령</li> <li>○ 이상 시 응급조치</li> </ul> |
| 건조설비 및 그 부속설비      | 양성교육 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관계 법령</li> <li>○ 건조설비 개론</li> <li>○ 건조설비 종류 및 구조</li> <li>○ 열원의 위험성 및 성질과 상태</li> <li>○ 검사기준</li> <li>○ 검사장비 용도 및 사용방법</li> <li>○ 검사실습 및 체크리스트 작성 요령</li> </ul>                                        |
| 롤러기                | 양성교육 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관계 법령</li> <li>○ 롤러기 개론</li> <li>○ 롤러기 구조 및 특성</li> <li>○ 검사기준</li> <li>○ 방호장치</li> <li>○ 검사장비의 용도 및 사용방법</li> <li>○ 검사실습 및 체크리스트 작성 요령</li> </ul>                                                     |
| 사출성형기              | 양성교육 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관계 법령</li> <li>○ 사출성형기 개론</li> <li>○ 사출성형기 구조 및 특성</li> <li>○ 검사기준</li> <li>○ 방호장치</li> <li>○ 검사장비 용도 및 사용방법</li> <li>○ 검사실습 및 체크리스트 작성 요령</li> </ul>                                                  |

## 4. 물질안전보건자료에 관한 교육내용(제92조의5제2항 관련)

| 교육내용                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 화학물질 또는 화학물질을 함유한 제제의 종류 및 그 유해성·위험성</li> <li>○ 안전·보건상의 취급주의 사항</li> </ul> |

- 응급조치 및 긴급대피 요령
- 물질안전보건자료 및 경고표지를 이해하는 방법
- 그 밖에 화학물질 또는 화학물질을 함유한 제제의 유해·위험으로부터 근로자의 건강을 예방할 수 있는 방법



[별표 8의3] &lt;개정 2011.3.32&gt;

안전인증을 위한 심사종류별 제출서류(제58조의3제1항 관련)

| 심사 종류                   | 법 제34조제2항 및 제4항에 따른<br>기계·기구 및 설비                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 법 제34조제2항 및 제4항에 따른<br>방호장치·보호구                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 예비심사                    | 1. 인증대상 제품의 용도·기능에<br>관한 자료<br>2. 제품설명서<br>3. 제품의 외관도 및 배치도                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 왼쪽란과 같음                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 서면심사                    | 다음 각 호의 서류 각 2부<br>1. 사업자등록증 사본<br>2. 수입을 증명할 수 있는 서류(수입<br>하는 경우로 한정한다)<br>3. 대리인임을 증명하는 서류(제58조<br>의3제1항 후단에 해당하는 경우<br>로 한정한다)<br>4. 기계·기구 및 설비의 명세서 및<br>사용방법설명서<br>5. 기계·기구 및 설비를 구성하는<br>부품 목록이 포함된 조립도<br>6. 기계·기구 및 설비에 포함된<br>방호장치 명세서 및 방호장치와<br>관련된 도면<br>7. 기계·기구 및 설비에 포함된<br>부품·재료 및 동체 등의 강도<br>계산서와 관련된 도면(고용노<br>동부장관이 정하여 고시하는 것<br>만 해당한다) | 다음 각 호의 서류 각 2부<br>1. 사업자등록증 사본<br>2. 수입을 증명할 수 있는 서류(수입<br>하는 경우로 한정한다)<br>3. 대리인임을 증명하는 서류(제58<br>조의3제1항 후단에 해당하는 경<br>우로 한정한다)<br>4. 방호장치 및 보호구의 명세서<br>및 사용방법설명서<br>5. 방호장치 및 보호구의 조립도·<br>부품도·회로도 및 관련된 도면<br>6. 방호장치 및 보호구의 앞면·<br>옆면 사진 및 주요 부품 사진 |
| 기술능력<br>및<br>생산체계<br>심사 | 다음 각 호의 내용을 포함한 서류 1부<br>1. 품질경영시스템의 수립 및 이<br>행 방법<br>2. 구매한 제품의 안전성 확인 절차 및<br>내용<br>3. 공정 생산·관리 및 제품 출하<br>전후의 사후관리 절차 및 내용<br>4. 생산 및 서비스 제공에 대한                                                                                                                                                                                                          | 왼쪽란과 같음                                                                                                                                                                                                                                                   |

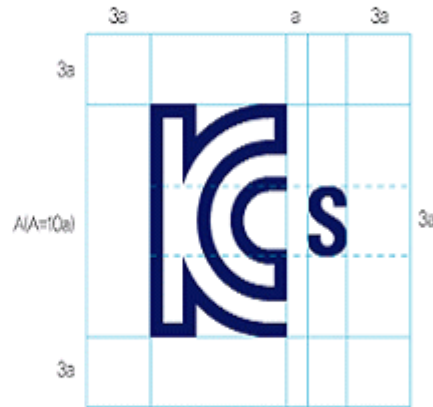
|          |                             |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                |
|----------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                             | 보완시스템 절차<br>5. 부품 및 제품의 식별관리체계 및 제품의 보존방법<br>6. 제품 생산 공정의 모니터링, 측정시험장치 및 장비의 관리 방법<br>7. 공정상의 데이터 분석방법 및 문제점 발생 시 시정 및 예방에 필요한 조치방법<br>8. 부적합품 발생 시 처리 절차                              |                                                                                                                |
| 제품<br>심사 | 개<br>별<br>제<br>품<br>심<br>사  | 다음 각 호의 서류 각 1부<br>1. 서면심사결과 통지서<br>2. 기계·기구 및 설비에 포함된 재료의 시험성적서<br>3. 기계·기구 및 설비의 배치도 (설치되는 경우만 해당한다)<br>4. 크레인 지지용 구조물의 안전성을 증명할 수 있는 서류(구조물에 지지되는 경우만 해당하며, 정격 하중 10톤 미만인 경우는 제외한다) | 해당 없음                                                                                                          |
|          | 형식<br>별<br>제<br>품<br>심<br>사 | 다음 각 호의 서류 각 1부<br>1. 서면심사결과 통지서<br>2. 기술능력 및 생산체계 심사결과통지서<br>3. 기계·기구 및 설비에 포함된 재료의 시험성적서                                                                                             | 다음 각 호의 서류 각 1부<br>1. 서면심사결과 통지서<br>2. 기술능력 및 생산체계 심사결과 통지서(제58조제2호의 경우는 제외한다)<br>3. 방호장치 및 보호구에 포함된 재료의 시험성적서 |

[별표 8의4] 삭제 <2008.9.18>

[별표 9] <개정 2009.8.7>

의무안전인증대상 기계·기구등의 안전인증 및 자율안전확인 의 표시 및  
표시방법(제58조의6제1항 및 제62조 관련)

1. 표시



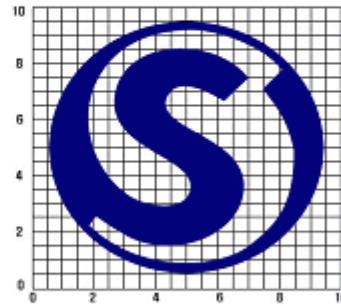
2. 표시방법

- 가. 표시는 「국가표준기본법 시행령」 제15조의4제1항에 따른 표시기준 및 방법에 따른다.
- 나. 표시를 하는 경우 인체에 상해를 입힐 우려가 있는 재질이나 표면이 거친 재질을 사용해서는 안 된다.

[별표 9의2] <개정 2009.8.7>

의무안전인증대상 기계·기구등이 아닌 안전인증대상 기계·기구등의  
안전인증 표시 및 표시방법(제58조의6제2항 관련)

1. 표시



2. 표시방법

- 가. 표시의 크기는 대상기계·기구등의 크기에 따라 조정할 수 있다.
- 나. 표시의 표상을 명백히 하기 위하여 필요한 경우에는 표시 주위에 한글·영문 등의 글자로 필요한 사항을 덧붙여 적을 수 있다.
- 다. 표시는 대상 기계·기구등이나 이를 담은 용기 또는 포장지의 적당한 곳에 붙이거나 인쇄하거나 새기는 등의 방법으로 해야 한다.
- 라. 표시는 테두리와 문자를 파란색, 그 밖의 부분을 흰색으로 표현하는 것을 원칙으로 하되, 안전인증표시의 바탕색 등을 고려하여 테두리와 문자를 흰색, 그 밖의 부분을 파란색으로 표현할 수 있다. 이 경우 파란색의 색도는 25PB 4/10으로, 흰색의 색도는 N9.5로 한다[색도기준은 한국산업규격(KS)에 따른 색의 3속성에 의한 표시방법(KSA 0062 기술표준원 고시 제 2008-0759)에 따른다].
- 마. 표시를 하는 경우에 인체에 상해를 입힐 우려가 있는 재질이나 표면이 거친 재질을 사용해서는 안 된다.

[별표 9의3] &lt;개정 2011.3.3&gt;

**안전검사 합격표시 및 표시방법(제73조의2 및 제73조의3 관련)**

## 1. 합격표시

| 안 전 검 사 합 격 증 명 서                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① 유해·위험기계명                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ② 신청인                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ③ 형식번(기)호(설치장소)                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ④ 합 격 번 호                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ⑤ 검 사유 효 기간                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ⑥ 검사기관(실시기관)                                                                                                                                                                                                         | <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>○ ○ ○ ○ ○ ○</span> <span>(직인)</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>검 사 원: ○ ○ ○</span> </div> |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>고 용 노 동 부 장 관</span> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; color: red; font-weight: bold;">직인<br/>생략</div> </div> |                                                                                                                                                                                                                                                        |

## 2. 표시방법

- 가. ② 신청인은 사용자의 명칭 등의 상호명을 기입한다.
- 나. ③ 형식번호는 검사대상 유해·위험기계를 특정 짓는 형식번호나 기호 등을 기입하며, 설치장소는 필요한 경우 기입한다.
- 다. ④ 합격번호는 안전검사기관이 아래와 같이 부여한 번호를 기입한다.

|        |   |        |          |   |           |   |        |
|--------|---|--------|----------|---|-----------|---|--------|
| □□     | - | □□     | □□       | - | □         | - | □□□□   |
| ㉠ 합격연도 |   | ㉡ 검사기관 | ㉢ 지역(시도) |   | ㉣ 안전검사대상품 |   | ㉤ 일련번호 |

㉠ 합격연도: 해당 연도의 끝 두 자리 수 (보기: 2010 → 10, 2011 → 11)

㉡ 검사기관별 구분(A, B, C, D .....)

㉢ 지역(시, 도)은 번호를 기입한다.

| 지 역 명 | 구 분 | 지 역 명 | 구 분 | 지 역 명 | 구 분 | 지 역 명 | 구 분 |
|-------|-----|-------|-----|-------|-----|-------|-----|
| 서울특별시 | 02  | 광주광역시 | 62  | 강 원   | 33  | 경 남   | 55  |
| 부산광역시 | 51  | 대전광역시 | 42  | 충 북   | 43  | 전 북   | 63  |
| 대구광역시 | 53  | 울산광역시 | 52  | 충 남   | 41  | 전 남   | 61  |
| 인천광역시 | 32  | 경 기   | 31  | 경 북   | 54  | 제 주   | 64  |

㉣ 안전검사대상품: 검사대상품의 종류 표시

| 순번 | 종류     | 표시부호 |
|----|--------|------|
| 1  | 프레스    | A    |
| 2  | 전단기    | B    |
| 3  | 크레인    | C    |
| 4  | 리프트    | D    |
| 5  | 압력용기   | E    |
| 6  | 곤돌라    | F    |
| 7  | 국소배기장치 | G    |
| 8  | 원심기    | H    |
| 9  | 화학설비   | I    |
| 10 | 건조설비   | J    |
| 11 | 롤러기    | K    |
| 12 | 사출성형기  | L    |

㉔ 일련번호: 각 실시기관별 합격 일련번호 4자리

라. ⑤ 유효기간은 합격 연·월·일과 효력만료 연·월·일을 기입한다.

마. 합격표시의 규격은 가로 90mm 이상, 세로 60mm 이상의 장방형 또는 직경 70mm 이상의 원형으로 하며, 필요 시 안전검사 대상 유해·위험기계 등에 따라 조정할 수 있다

바. 합격표시는 유해·위험기계 등에 부착·인쇄 등의 방법으로 표시하며 쉽게 내용을 알아 볼 수 있으며 지워지거나 떨어지지 아니하도록 표시하여야 한다.

사. 검사연도 등에 따라 색상을 다르게 할 수 있다.

[별표 10] &lt;개정 2009.8.7&gt;

지정검사기관의 인력·시설 및 장비기준(제75조 관련)

| 번호 | 구분           | 인력기준                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 시설·장비기준                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 공통사항         | <p>다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자격을 갖춘 검사책임자 1명</p> <p>가. 「국가기술자격법」에 따른 해당 기계·기구 및 설비 분야 또는 안전 관리 분야의 기술사 자격을 취득한 사람 또는 법 제52조의2에 따른 지도사(건설 분야는 제외한다)</p> <p>나. 「국가기술자격법」에 따른 해당 기계·기구 및 설비 분야 또는 안전관리 분야의 기사 자격을 취득하고 해당 기계·기구 및 설비의 연구·설계·제작 또는 검사 분야에서 10년 이상(석사는 7년 이상) 실무경력이 있는 사람</p>                          | <p>사무실(장비실 포함)</p> <p>60제곱미터 이상</p>                                                                                                                                                                                                                          |
| 2  | 종합지정<br>검사기관 | <p>다음 각 목에 해당하는 검사자격자 중 가목부터 다목까지의 요건에 해당하는 사람 각 1명 이상, 라목에 해당하는 사람 2명 이상, 마목 및 바목에 해당하는 사람 각 1명 이상</p> <p>가. 「국가기술자격법」에 따른 해당 기계·기구 및 설비 분야 또는 안전 관리 분야의 기사 이상의 자격을 취득하고 해당 기계·기구 및 설비의 검사 또는 취급업무에서 5년 이상(산업기사는 7년 이상) 실무경력이 있는 사람</p> <p>나. 「고등교육법」에 따른 학교 중 4년제 학교 또는 이와 같은 수준 이상의 학교에서 산업안전·기계·전기·</p> | <p>1. 회전속도측정기</p> <p>2. 비파괴시험장비(UT, MT, PT)</p> <p>3. 와이어로프 테스터</p> <p>4. 표준압력계</p> <p>5. 소음측정기</p> <p>6. 접지저항측정기</p> <p>7. 진동측정기</p> <p>8. 절연저항측정기</p> <p>9. 정전기전하량측정기</p> <p>10. 프레스급정지성능 측정기</p> <p>11. 만능회로시험기</p> <p>12. 수압시험기</p> <p>13. 로드셀 또는 분동</p> |



|   |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                              | <p>전자·화공·산업위생·산업보건 또는 환경공학 분야를 전공한 사람으로서 해당 기계·기구의 취급업무에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람</p> <p>다. 「고등교육법」에 따른 학교 중 나목에 따른 학교 외의 학교 또는 이와 같은 수준 이상의 학교에서 산업안전·기계·전기·전자·화공·산업위생·산업보건 또는 환경공학 분야를 전공한 사람으로서 해당 기계·기구의 취급업무에 7년 이상 종사한 경력이 있는 사람</p> <p>라. 고등학교에서 기계·전기·전자 또는 화공 분야를 졸업하였거나 「국가기술자격법」에 따른 해당 기계·기구 및 설비 분야 또는 안전관리 분야의 기능사 이상의 자격을 취득한 사람으로서 해당 기계·기구의 취급업무에 9년 이상 종사한 경력이 있는 사람 또는 이 규칙 제43조에 따른 검사원 양성교육을 이수하고, 해당 실무경력이 3년 이상인 사람</p> <p>마. 비파괴검사기능사 이상의 자격을 취득한 후 해당 분야 경력이 3년 이상인 사람</p> <p>바. 승강기기능사 면허를 가진 사람</p> | <p>14. 분진측정기</p> <p>15. 풍속계</p> <p>16. 피치, 틸트 및 라운드 게이지, 버니어캘리퍼스 마이크로미터</p> <p>17. 수준기</p> <p>18. 검사용 공구세트</p> <p>19. 라인스피드미터</p> <p>20. 가스농도측정기</p> <p>21. 기밀시험장비</p> <p>22. 안전밸브시험기구</p> <p>23. 산업용 내시경</p> <p>24. 조도계</p> <p>25. 가스탐지기</p> <p>26. 초음파 두께측정기</p> <p>27. 스모크테스터</p> <p>28. 청음기 또는 청음봉</p> <p>29. 표면온도계 또는 초자온도계</p> <p>30. 정압 프로브가 달린 열선풍속계</p> <p>31. 연소가스분석기</p> <p>32. 피토 튜브</p> <p>33. 수주 마노미터</p> <p>34. 줄자</p> |
| 3 | 기계 분야(영제28조의3제1항제1호부터 제4호까지, 제6호, 제8호, 제11호) | <p>종합지정검사기관의 인력기준란 중 가목, 나목 및 라목부터 바목까지의 요건에 해당하는 사람 각 1명 이상</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>종합지정검사기관의 시설·장비기준란의 제4호, 제12호, 제14호, 제20호, 제21호부터 제23호까지, 제25호 및</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|   |                                                                            |                                                                                                          |                                                                                                             |
|---|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | 및 제12호의<br>유해·위험기계<br>등으로 한정한다)                                            |                                                                                                          | 제27호부터 제31호<br>까지의 장비를 제외한<br>장비(다만, 비파괴시험<br>장비 중 UT는 제외<br>한다)                                            |
| 4 | 장치 및 설비 분<br>야(영 제28조의3<br>제1항제5호, 제9<br>호 및 제10호의<br>유해·위험기계<br>등으로 한정한다) | 종합지정검사기관의 인력기준란 중 가목<br>및 나목의 요건에 해당하는 사람 각 1명<br>이상, 라목의 요건에 해당하는 사람 2명<br>이상, 마목의 요건에 해당하는 사람 1명<br>이상 | 종합지정검사기관의<br>시설·장비기준란의<br>제1호, 제3호, 제7호, 제<br>10호, 제13호 및 제27<br>호부터 제30호까지의<br>장비를 제외한 장비                  |
| 5 | 국소배기장치                                                                     | 종합지정검사기관의 인력기준란 중 다목<br>및 라목의 요건에 해당하는 사람 각 1명<br>이상                                                     | 1. 스모크테스터<br>2. 청음기 또는 청음봉<br>3. 절연저항계<br>4. 표면온도계 또는<br>초자온도계<br>5. 정압 프로브가 달<br>린 열선풍속계<br>6. 회전계(RPM측정기) |

[별표 10의2] &lt;개정 2009.8.7&gt;

방호장치 제조사업 등의 지원대상 요건(제77조 관련)

1. 방호장치 및 보호구 제조업체는 등록신청일 직전 2년간 법 제34조의3제1항제1호에 따라 안전인증이 취소된 사실이 없는 업체로서 기술능력 및 생산체계 심사 결과 등록기준점수 이상이고 자체적으로 규정한 기술능력 및 생산체계를 준수하는 업체일 것

## 2. 국소배기장치 및 전체환기장치 시설업체

| 인 력                                       | 시 설 및 장 비  |                         |
|-------------------------------------------|------------|-------------------------|
|                                           | 사무실        | 장 비                     |
| 가. 산업위생지도사·산업위생관리기술사<br>· 대기관리기술사 중 1명 이상 | 50제곱<br>미터 | 산업환기시설 성능검사 장비          |
| 나. 산업위생관리기사·대기환경기사 중 1<br>명 이상            |            | 가. 스모크테스터               |
| 다. 다음 1)부터 3)까지 중 2개 항목 이상                |            | 나. 정압 프로브가 달린 열선풍<br>속계 |
| 1) 일반·정밀·건설기계 또는 공정설<br>계기사 1명 이상         |            | 다. 청음기 또는 청음봉           |
| 2) 화공 또는 공업화학기사 1명 이상                     |            | 라. 절연저항계                |
| 3) 전기·전기공사기사 또는 전기기기<br>· 전기공사기능장 1명 이상   |            | 마. 표면온도계                |
|                                           |            | 바. 회전계(R.P.M측정기)        |

## ※ 비 고

- 가. 인력 중 가목의 산업위생지도사·산업위생관리기술사는 산업위생 전공 박사학위 소지자 또는 산업위생관리기사 자격을 취득한 후 그 전문기술 분야에서 5년 이상 실무경력이 있는 사람으로 대체할 수 있으며, 대기관리기술사는 화학장치설비기술사·화학공장설계기술사·유체기계기술사·공조냉동기계기술사 또는 환경공학 전공 박사학위 소지자로 대체하거나 대기환경기사 자격을 취득한 후 그 전문기술 분야에서 5년 이상 실무경력이 있는 사람으로 대체할 수 있다.
- 나. 인력 중 나목의 인력은 가목의 대기관리기술사 자격을 보유한 경우에는 산업위생관리기사 자격을 보유해야 한다.
- 다. 기사는 해당 분야 산업기사의 자격을 취득한 후 해당 분야에 4년 이상 종사한 사람으로 대체할 수 있다.

## 3. 소음·진동 방지장치 시설업체

| 인 력                                                                                             | 시설 및 장비    |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------|
|                                                                                                 | 사무실        | 장 비                              |
| 가. 산업위생지도사·산업위생관리기술사<br>·소음진동기술사 중 1명 이상                                                        | 50제곱<br>미터 | 가. 소음측정기(주파수분석이 가<br>능한 것이어야 한다) |
| 나. 산업위생관리기사·소음진동기사 중<br>1명 이상                                                                   |            | 나. 누적소음 폭로량측정기: 2대 이상            |
| 다. 다음 각 목 중 2개 항목 이상                                                                            |            |                                  |
| 1) 일반기계기사 1명 이상<br>2) 건축기사 1명 이상<br>3) 토목기사 1명 이상<br>4) 전기기사·전기공사기사·전기기기<br>능장 또는 전기공사기능장 1명 이상 |            |                                  |

## ※ 비 고

- 가. 인력 중 가목의 산업위생지도사·산업위생관리기술사는 산업위생전공 박사 학위 소지자 또는 산업위생관리기사 자격을 취득한 후 그 전문기술 분야에서 5년 이상 실무경력이 있는 사람으로 대체할 수 있으며, 소음진동기술사는 기계제작기술사, 전자응용기술사, 환경공학 전공 박사학위 소지자 또는 소음진동기사 자격을 취득한 후 그 전문기술 분야에서 5년 이상 실무경력이 있는 사람으로 대체할 수 있다.
- 나. 인력 중 나목의 인력은 가목에서 소음진동기술사 자격을 보유한 경우에는 산업위생관리기사 자격을 보유해야 한다.
- 다. 기사는 해당 분야 산업기사의 자격을 취득한 후 해당 분야에 4년 이상 종사한 사람으로 대체할 수 있다.
- 라. 국소배기장치 및 전체환기장치 시설업체와 소음·진동방지장치 시설업체를 같이 경영하는 경우에는 공통되는 기술인력·시설 및 장비를 중복하여 갖추지 아니할 수 있다.

[별표 10의3] <개정 2010.7.12>

석면조사기관의 인력·시설 및 장비기준(제80조의3 관련)

1. 인력기준

가. 다음 각 호의 어느 하나의 자격을 가진 사람으로서 석면제품의 구별, 석면 시료의 채취·분석 등에 관하여 고용노동부장관이 정하여 고시하는 교육(이하 “석면조사자과정 교육”이라 한다)을 이수한 사람 중 1명 이상

- 1) 산업위생관리기사 또는 대기환경기사 이상인 사람
- 2) 산업위생관리산업기사 또는 대기환경산업기사로 해당 분야에서 2년 이상 실무에 종사한 사람

나. 「초·중등교육법」에 따른 공업계 고등학교 또는 이와 같은 수준 이상의 학교를 졸업했거나 산업보건(위생)·환경보건(위생) 분야에서 2년 이상 실무에 종사한 사람으로서 석면조사자과정 교육을 이수한 사람 1명 이상

다. 「고등교육법」 제2조제1호부터 제6호까지의 규정에 따른 대학 또는 이와 같은 수준 이상의 학교에서 산업보건(위생)학·환경보건(위생)학·환경공학·위생공학·약학·화학·화학공학을 전공한 사람 또는 화학 관련 학과를 전공한 사람 1명 이상

2. 시설기준: 분석실 및 조사준비실

3. 장비기준

가. 지역시료 채취펌프

나. 유량보정계

다. 입체현미경

라. 편광현미경

마. 위상차현미경

바. 흡 후드[고성능필터(HEPA필터) 이상의 공기정화장치가 장착된 것]

사. 진공청소기[고성능필터(HEPA필터) 이상의 공기정화장치가 장착된 것]

아. 아세톤 증기화 장치

자. 전기로(600℃ 이상까지 작동 가능한 것이어야 한다)

차. 필터 여과추출장치

카. 저울(0.1밀리그램 이하까지 측정 가능한 것이어야 한다)

※ 비고

제2호의 시설과 제3호 가목 및 나목을 제외한 장비는 해당 기관이 제96조에 따른 지정측정기관, 제103조에 따른 특수건강진단기관, 제128조에 따른 안전·보건진단기관으로 지정을 받으려고 또는 지정을 받아 그 장비를 보유하고 있는 경우에는 분석능력 등을 고려하여 이를 공동활용할 수 있다. 이 경우 공동활용될 수 있는 시설 및 장비는 필요한 지정 기준에 포함되는 것으로 인정한다.

[별표 10의4] <개정 2010.7.12>

석면해체·제거업자의 인력·시설 및 장비기준(제80조의5 관련)

1. 인력기준

- 가. 「건설기술관리법」에 따른 토목·건축 분야 건설기술자 또는 「국가기술자격법」에 따른 관련 종목의 기술자격을 가진 사람으로서 석면해체·제거작업 방법, 보호구 착용방법 등에 관하여 고용노동부장관이 정하여 고시하는 교육(이하 “석면해체·제거 관리자과정 교육”이라 한다)을 이수한 사람 1명 이상
- 나. 「초·중등교육법」에 따른 공업계 고등학교 또는 이와 같은 수준 이상의 학교를 졸업했거나 토목·건축 분야에서 2년 이상 실무에 종사한 사람으로서 석면해체·제거 관리자과정 교육을 이수한 사람 1명 이상

2. 시설기준: 사무실

3. 장비기준

- 가. 고성능필터(HEPA 필터)가 장착된 음압기(陰壓機)
- 나. 음압기록장치
- 다. 고성능필터(HEPA 필터)가 장착된 진공청소기
- 라. 위생설비[탈의실, 샤워실 및 작업복 갱의실(更衣室)이 설치된 설비]
- 마. 송기마스크 또는 전동식 호흡보호구 중 전동식 방진마스크(전면형 특등급만 해당한다)나 전동식 후드 및 전동식 보안면(분진·미스트·흙에 대한 용도로 안면부 누설율이 0.05% 이하인 특등급에만 해당한다)
- 바. 습윤장치

[별표 11] 삭제 <2008.9.18>



[별표 11의2] &lt;개정 2011.3.3&gt;

유해인자의 분류기준(제81조제1항 관련)

## 1. 화학물질의 분류기준

## 가. 물리적 위험성 분류기준

- 1) 폭발성 물질: 자체의 화학반응에 따라 주위환경에 손상을 줄 수 있는 정도의 온도·압력 및 속도를 가진 가스를 발생시키는 고체·액체 또는 혼합물
- 2) 인화성 가스: 20℃, 표준압력(101.3kPa)에서 공기와 혼합하여 인화되는 범위에 있는 가스(혼합물을 포함한다)
- 3) 인화성 액체: 표준압력(101.3kPa)에서 인화점이 60℃ 이하인 액체
- 4) 인화성 고체: 쉽게 연소되거나 마찰에 의하여 화재를 일으키거나 촉진할 수 있는 물질
- 5) 인화성 에어로졸: 인화성 가스, 인화성 액체 및 인화성 고체 등 인화성 성분을 포함하는 에어로졸(자연발화성 물질, 자기발열성 물질 또는 물반응성 물질은 제외한다)
- 6) 물반응성 물질: 물과 상호작용을 하여 자연발화되거나 인화성 가스를 발생시키는 고체·액체 또는 혼합물
- 7) 산화성 가스: 일반적으로 산소를 공급함으로써 공기보다 다른 물질의 연소를 더 잘 일으키거나 촉진하는 가스
- 8) 산화성 액체: 그 자체로는 연소하지 않더라도, 일반적으로 산소를 발생시켜 다른 물질을 연소시키거나 연소를 촉진하는 액체
- 9) 산화성 고체: 그 자체로는 연소하지 않더라도 일반적으로 산소를 발생시켜 다른 물질을 연소시키거나 연소를 촉진하는 고체
- 10) 고압가스: 20℃, 200킬로파스칼(kPa) 이상의 압력 하에서 용기에 충전되어 있는 가스 또는 냉동액화가스 형태로 용기에 충전되어 있는 가스(압축가스, 액화가스, 냉동액화가스, 용해가스로 구분한다)
- 11) 자기반응성 물질: 열적(熱的)인 면에서 불안정하여 산소가 공급되지 않아도 강렬하게 발열·분해하기 쉬운 액체·고체 또는 혼합물
- 12) 자연발화성 액체: 적은 양으로도 공기와 접촉하여 5분 안에 발화할 수 있는 액체
- 13) 자연발화성 고체: 적은 양으로도 공기와 접촉하여 5분 안에 발화할 수 있는 고체
- 14) 자기발열성 물질: 주위의 에너지 공급 없이 공기와 반응하여 스스로 발열하는 물질(자기발화성 물질은 제외한다)

- 15) 유기과산화물: 2가의  $-O-O-$  구조를 가지고 1개 또는 2개의 수소 원자가 유기라디칼에 의하여 치환된 과산화수소의 유도체를 포함한 액체 또는 고체 유기물질
- 16) 금속 부식성 물질: 화학적인 작용으로 금속에 손상 또는 부식을 일으키는 물질

#### 나. 건강 및 환경 유해성 분류기준

- 1) 급성 독성 물질: 입 또는 피부를 통하여 1회 투여 또는 24시간 이내에 여러 차례로 나누어 투여하거나 호흡기를 통하여 4시간 동안 흡입하는 경우 유해한 영향을 일으키는 물질
- 2) 피부 부식성 또는 자극성 물질: 접촉 시 피부조직을 파괴하거나 자극을 일으키는 물질(피부 부식성 물질 및 피부 자극성 물질로 구분한다)
- 3) 심한 눈 손상성 또는 자극성 물질: 접촉 시 눈 조직의 손상 또는 시력의 저하 등을 일으키는 물질(눈 손상성 물질 및 눈 자극성 물질로 구분한다)
- 4) 호흡기 과민성 물질: 호흡기를 통하여 흡입되는 경우 기도에 과민반응을 일으키는 물질
- 5) 피부 과민성 물질: 피부에 접촉되는 경우 피부 알레르기 반응을 일으키는 물질
- 6) 발암성 물질: 암을 일으키거나 그 발생을 증가시키는 물질
- 7) 생식세포 변이원성 물질: 자손에게 유전될 수 있는 사람의 생식세포에 돌연변이를 일으킬 수 있는 물질
- 8) 생식독성 물질: 생식기능, 생식능력 또는 태아의 발생·발육에 유해한 영향을 주는 물질
- 9) 특정 표적장기 독성 물질(1회 노출): 1회 노출로 특정 표적장기 또는 전신에 독성을 일으키는 물질
- 10) 특정 표적장기 독성 물질(반복 노출): 반복적인 노출로 특정 표적장기 또는 전신에 독성을 일으키는 물질
- 11) 흡인 유해성 물질: 액체 또는 고체 화학물질이 입이나 코를 통하여 직접적으로 또는 구토로 인하여 간접적으로, 기관 및 더 깊은 호흡기관으로 유입되어 화학적 폐렴, 다양한 폐 손상이나 사망과 같은 심각한 급성 영향을 일으키는 물질
- 12) 수생 환경 유해성 물질: 단기간 또는 장기간의 노출로 수생생물에 유해한 영향을 일으키는 물질

#### 2. 물리적 인자의 분류기준

가. 소음: 소음성난청을 유발할 수 있는 85데시벨(A) 이상의 시끄러운 소리

나. 진동: 착암기, 핸드 해머 등의 공구를 사용함으로써 발생하는 백립병·레이노 현상·말초순환장애 등의 국소 진동 및 차량 등을 이용함으로써 발생하는

관절통·디스크·소화장애 등의 전신 진동

다. 방사선: 직접·간접으로 공기 또는 세포를 전리하는 능력을 가진 알파선·베타선·감마선·엑스선·중성자선 등의 전자선

라. 이상기압: 게이지 압력이 제곱센티미터당 1킬로그램 초과 또는 미만인 기압

마. 이상기온: 고열·한랭·다습으로 인하여 열사병·동상·피부질환 등을 일으킬 수 있는 기온

### 3. 생물학적 인자의 분류기준

가. 혈액매개 감염인자: 인간면역결핍바이러스, B형·C형간염바이러스, 매독바이러스 등 혈액을 매개로 다른 사람에게 전염되어 질병을 유발하는 인자

나. 공기매개 감염인자: 결핵·수두·홍역 등 공기 또는 비말감염 등을 매개로 호흡기를 통하여 전염되는 인자

다. 곤충 및 동물매개 감염인자: 쯔쯔가무시증, 렕토스피라증, 유행성출혈열 등 동물의 배설물 등에 의하여 전염되는 인자 및 탄저병, 브루셀라병 등 가축 또는 야생동물로부터 사람에게 감염되는 인자

### ※ 비 고

제1호에 따른 화학물질의 분류기준 중 가목에 따른 물리적 위험성 분류기준별 세부 구분기준과 나목에 따른 건강 및 환경 유해성 분류기준의 단일물질 분류기준별 세부 구분기준 및 혼합물질의 분류기준은 고용노동부장관이 정하여 고시한다.

[별표 11의3] &lt;개정 2009.8.7&gt;

## 유해인자별 노출농도의 허용기준(제81조의4 관련)

| 유해인자                 |     | 허용기준         |                      |               |                   |
|----------------------|-----|--------------|----------------------|---------------|-------------------|
|                      |     | 시간가중평균값(TWA) |                      | 단시간 노출값(STEL) |                   |
|                      |     | ppm          | mg/m <sup>3</sup>    | ppm           | mg/m <sup>3</sup> |
| 1. 납 및 그 무기화합물       |     |              | 0.05                 |               |                   |
| 2. 니켈(불용성 무기화합물)     |     |              | 0.5                  |               |                   |
| 3. 디메틸포름아미드          |     | 10           | 30                   |               |                   |
| 4. 벤젠                |     | 1            | 3                    |               |                   |
| 5. 2-브로모프로판          |     | 1            | 5                    |               |                   |
| 6. 석면                |     |              | 0.1개/cm <sup>3</sup> |               |                   |
| 7. 6가크롬 화합물          | 불용성 |              | 0.01                 |               |                   |
|                      | 수용성 |              | 0.05                 |               |                   |
| 8. 이황화탄소             |     | 10           | 30                   |               |                   |
| 9. 카드뮴 및 그 화합물       |     |              | 0.03                 |               |                   |
| 10. 톨루엔-2,4-다이소시아네이트 |     | 0.005        | 0.04                 | 0.02          | 0.15              |
| 11. 트리클로로에틸렌         |     | 50           | 270                  | 200           | 1,080             |
| 12. 포름알데히드           |     | 0.5          | 0.75                 | 1             | 1.5               |
| 13. 노말렉산             |     | 50           | 180                  |               |                   |

## ※ 비 고

1. “시간가중평균값(TWA, Time-Weighted Average)”이란 1일 8시간 작업을 기준으로 한 평균노출농도로서 산출공식은 다음과 같다.

$$TWA = \frac{C_1 \cdot T_1 + C_2 \cdot T_2 + \dots + C_n \cdot T_n}{8}$$

주) C: 유해인자의 측정농도(단위: ppm, mg/m<sup>3</sup> 또는 개/cm<sup>3</sup>)

T: 유해인자의 발생시간(단위: 시간)

2. “단시간 노출값(STEL, Short-Term Exposure Limit)”이란 15분 간의 시간가중평균값으로서 노출농도가 시간가중평균값을 초과하고 단시간 노출값 이하인 경우에는  
 ① 1회 노출 지속시간이 15분 미만이어야 하고, ② 이러한 상태가 1일 4회 이하로 발생해야 하며, ③ 각 회의 간격은 60분 이상이어야 한다.

[별표 11의4] <개정 2010.7.12>

작업환경측정 대상 유해인자(제93조제1항 관련)

1. 화학적 인자

가. 유기화합물(113종)

- 1) 글루타르알데히드(Glutaraldehyde)
- 2) 니트로글리세린(Nitroglycerin)
- 3) 니트로메탄(Nitromethane)
- 4) 니트로벤젠(Nitrobenzene)
- 5) p-니트로아닐린(p-Nitroaniline)
- 6) p-니트로클로로벤젠(p-Nitrochlorobenzene)
- 7) 디니트로톨루엔(Dinitrotoluene)
- 8) 디메틸아닐린(Dimethylaniline, N,N-Dimethylaniline)
- 9) 디메틸아민(Dimethylamine)
- 10) N,N-디메틸아세트아미드(N,N-Dimethylacetamide)
- 11) 디메틸포름아미드(Dimethylformamide)
- 12) 디에탄올아민(Diethanolamine)
- 13) 디에틸렌 트리아민(Diethylene triamine)
- 14) 2-디에틸아미노에탄올(2-Diethylaminoethanol)
- 15) 디에틸 에테르(Diethyl ether)
- 16) 디에틸아민(Diethylamine)
- 17) 1,4-디옥산(1,4-Dioxane, Diethyl dioxide)
- 18) 디이소부틸케톤(Diisobutylketone)
- 19) 디클로로메탄(Dichloromethane)
- 20) o-디클로로벤젠(o-Dichlorobenzene)
- 21) 1,2-디클로로에틸렌(1,2-Dichloroethylene)
- 22) 디클로로플루오로메탄(Dichlorofluoromethane)
- 23) 1,1-디클로로-1-플루오로에탄(1,1-Dichloro-1-fluoroethane)
- 24) 디하이드록시벤젠(Dihydroxybenzene)
- 25) 2-메톡시에탄올(2-Methoxyethanol: 에틸렌 글리콜 모노 에터르, EGME)
- 26) 메틸렌 디(비스)페닐 디이소시아네이트(4,4'-Methylene di(bis)phenyl diisocyanate)
- 27) 메틸 아민(Methyl amine)
- 28) 메틸 알코올(Methyl alcohol)
- 29) 메틸 에틸 케톤(Methyl ethyl ketone)
- 30) 메틸 이소부틸 케톤(Methyl isobutyl ketone)
- 31) 메틸 클로라이드(Methyl chloride)

- 32) 메틸 n-부틸케톤(Methyl n-butyl ketone)
- 33) 메틸 n-아밀케톤(Methyl n-amyl ketone)
- 34) o-메틸시클로헥사논(o-Methyl cyclohexanone)
- 35) 메틸시클로헥사놀(Methyl cyclohexanol)
- 36) 메틸클로로포름(Methyl chloroform)
- 37) 말레산 언하이드라이드(무수말레산)(Maleic anhydride)
- 38) 프탈산 언하이드라이드(무수프탈산)(Phthalic anhydride)
- 39) 벤젠(Benzene)
- 40) 1,3-부타디엔(1,3-Butadiene)
- 41) sec-부틸알코올(sec-부탄올)(sec-Butyl alcohol)
- 42) n-부틸알코올(1-부탄올)(n-Butyl alcohol)
- 43) 1-브로모프로판(1-Bromopropane)
- 44) 2-브로모프로판(2-Bromopropane)
- 45) 브롬화 메틸(Methyl bromide)
- 46) 비닐 아세테이트(Vinyl acetate)
- 47) 사염화탄소(Carbon tetrachloride)
- 48) 스티렌(Styrene)
- 49) 시클로헥사논(Cyclohexanone)
- 50) 시클로헥사놀(Cyclohexanol)
- 51) 시클로헥산(Cyclohexane)
- 52) 시클로헥센(Cyclohexene)
- 53) 아닐린과 아닐린동족체(Aniline & homologues)
- 54) 아세토니트릴(Acetonitrile)
- 55) 아세톤(Acetone)
- 56) 아세트알데히드(Acetaldehyde)
- 57) 아크릴로니트릴(Acrylonitrile)
- 58) 아크릴아미드(Acrylamide)
- 59) 알릴글리시딜에테르(Allylglycidylether)
- 60) 에탄올아민(Ethanolamine)
- 61) 에틸벤젠(Ethylbenzene)
- 62) 에틸아민(Ethylamine)
- 63) 이틸 아크릴레이트(Ethyl acrylate)
- 64) 에틸렌 글리콜 디나이트레이트(Ethylene glycol dinitrate)
- 65) 2-메톡시에틸아세테이트(2-Methoxyethyl acetate, EGMEA)
- 66) 2-에톡시에탄올(2-Ethoxy ethanol, EGEE)
- 67) 2-에톡시에틸아세테이트(2-Ethoxyethylacetate, EGEEA)

- 68) 2-부톡시에탄올(2-Butoxyethanol, EGBE)
- 69) 에틸렌 글리콜 모노 부틸 아세테이트(Ethylene glycol mono butyl acetate)
- 70) 에틸렌 글리콜(Ethylene glycol)
- 71) 에틸렌 클로로하이드린(Ethylene chlorohydrin)
- 72) 에틸렌이민(Ethyleneimine)
- 73) 2,3-에폭시-1-프로판올(2,3-Epoxy-1-propanol)
- 74) 1,2-에폭시프로판(1,2-Epoxypropane)
- 75) 에피클로로하이드린(Epichlorohydrin)
- 76) 요오드화 메틸(Methyl iodide)
- 77) 이소부틸 알코올(Isobutyl alcohol)
- 78) 이소아밀 알코올(Isoamyl alcohol)
- 79) 이소프로필 알코올(Isopropyl alcohol)
- 80) 이염화에틸렌(Ethylene dichloride)
- 81) 이황화탄소(Carbon disulfide)
- 82) 초산 메틸(Methyl acetate)
- 83) 초산 부틸(n-Butyl acetate)
- 84) 초산 에틸(Ethyl acetate)
- 85) 초산 프로필(n-Propyl acetate)
- 86) 초산 이소부틸(Isobutyl acetate)
- 87) 초산 이소프로필(Isopropyl acetate)
- 88) 초산 이소아밀(Isoamyl acetate)
- 89) 크레졸(모든 이성체)(Cresol, all isomers)
- 90) 크실렌(오르토, 메타, 파라이성체)(Xylene, o,m,p-isomers)
- 91) 클로로벤젠(Chlorobenzene)
- 92) 1,1,2,2-테트라클로로에탄(1,1,2,2-Tetrachloroethane)
- 93) 1,1,2-트리클로로에탄(1,1,2-Trichloroethane)
- 94) 1,2,3-트리클로로프로판(1,2,3-Trichloropropane)
- 95) 테트라하이드로푸란(Tetrahydrofuran)
- 96) 톨루엔(Toluene)
- 97) 톨루엔-2,4-다이소시아네이트(Toluene-2,4-diisocyanate)
- 98) 톨루엔-2,6-다이소시아네이트(Toluene-2,6-diisocyanate)
- 99) 트리에틸아민(Triethylamine)
- 100) 트리클로로메탄(Trichloromethane)
- 101) 트리클로로에틸렌(Trichloroethylene)
- 102) 퍼클로로에틸렌(Perchloroethylene)
- 103) 페놀(Phenol)

- 104) 펜타클로로페놀(Pentachlorophenol)
- 105) 포름알데히드(Formaldehyde)
- 106) 스토타드 솔벤트(Stoddard solvent)
- 107) 프로필렌 이민(Propylene imine)
- 108) 피리딘(Pyridine)
- 109) 히드라진(Hydrazine)
- 110) 헥사메틸렌 디이소시아네이트(Hexamethylene diisocyanate)
- 111) 헥산(Hexane, n-Hexane)
- 112) 헵탄(Heptane, n-Heptane)
- 113) 황산디메틸(Dimethylsulfate)
- 114) 1)부터 113)까지의 물질을 중량비율 1퍼센트 이상 함유한 제제

나. 금속류(23종)

- 1) 구리(Copper)
  - 가) 흠(Fume)
  - 나) 분진과 미스트(Dusts and Mists, as Cu)
- 2) 납 및 그 무기화합물(Lead and inorganic compounds, as Pb)
- 3) 니켈(Nickel, as Ni)
  - 가) 원소(Element)
  - 나) 가용성 무기화합물(Soluble inorganic compounds)
  - 다) 불용성 무기화합물(Insoluble inorganic compounds)
  - 라) 니켈카보닐(Nickel carbonyl)
- 4) 망간 및 그 무기화합물(Manganese and inorganic compounds, as Mn)
- 5) 바륨 및 그 가용성 화합물(Barium and soluble compounds, as Ba)
- 6) 백금(Platinum)
  - 가) 금속(Metal)
  - 나) 가용성 염(Soluble salts)
- 7) 산화마그네슘(Magnesium oxide)
- 8) 셀레늄 및 그 화합물(Selenium and compounds, as Se)
- 9) 수은(Mercury, as Hg)
  - 가) 알킬화합물(Alkyl compounds)
  - 나) 아릴화합물(Aryl compounds)
  - 다) 원소 및 무기형태(Element and inorganic forms)
- 10) 산화아연(Zinc oxide)
  - 가) 흠(Fume)
  - 나) 분진(Dust)



- 11) 안티몬 및 그 화합물(Antimony and compounds, as Sb)
  - 12) 알루미늄 및 그 화합물(Aluminum and compounds, as Al)
    - 가) 금속 분진(Metal Dust)
    - 나) 피로 파우더(Pyro powders)
    - 다) 흠(Fume)
    - 라) 가용성 염(Soluble salts)
    - 마) 알킬(Alkyl NOS)
  - 13) 요오드(Iodine)
  - 14) 은(Silver)
    - 가) 금속(Metal)
    - 나) 가용성 화합물(Soluble compounds, as Ag)
  - 15) 이산화티타늄(Titanium dioxide)
  - 16) 주석(Tin, as Sn)
    - 가) 금속(Metal)
    - 나) 산화물 및 무기화합물(수소와 주석은 제외한다)(Oxide & inorganic compounds, except tin hydride)
    - 다) 유기화합물(Organic compounds)
  - 17) 지르코늄 및 그 화합물(Zirconium and compounds, as Zr)
  - 18) 산화철 분진과 흠(iron oxide dust and fume, as Fe)
  - 19) 카드뮴 및 그 화합물(Cadmium and compounds, Cd)
  - 20) 코발트 및 그 무기화합물(Cobalt and inorganic compounds, as Co)
  - 21) 크롬과 그 무기화합물(Chromium and inorganic compounds, as Cr)
    - 가) 금속과 크롬3가 화합물(Metal and Cr III compounds)
    - 나) 수용성 6가크롬 화합물(Water soluble Cr VI compounds)
    - 다) 불용성 6가크롬 화합물(Insoluble Cr VI compounds)
  - 22) 텅스텐(Tungsten, as W)
    - 가) 금속과 불용성 화합물(Metal and insoluble compounds)
    - 나) 가용성 화합물(Soluble compounds)
  - 23) 오산화바나듐(Vanadium pentoxide)
    - 가) 분진과 흠(Dust and fume)
  - 24) 1목부터 23목까지에 따른 물질을 중량비율 1퍼센트 이상 함유한 제제
- 다. 산 및 알칼리류(17종)
- 1) 개미산(Formic acid)
  - 2) 과산화수소(Hydrogen peroxide)
  - 3) 무수초산(Acetic anhydride)

- 4) 불화수소(Hydrogen fluoride)
- 5) 브롬화수소(Hydrogen bromide)
- 6) 수산화나트륨(Sodium hydroxide)
- 7) 수산화칼륨(Potassium hydroxide)
- 8) 시안화나트륨(Sodium cyanide)
- 9) 시안화칼륨(Potassium cyanide)
- 10) 시안화칼슘(Calcium cyanide)
- 11) 아크릴산(Acrylic acid)
- 12) 염화수소(Hydrogen chloride)
- 13) 인산(Phosphoric acid)
- 14) 질산(Nitric acid)
- 15) 초산(Acetic acid)
- 16) 트리클로로 아세트산(Trichloro acetic acid)
- 17) 황산(Sulfuric acid)
- 18) 1)부터 17)까지의 물질을 중량비율 1퍼센트 이상 함유한 제제

라. 가스 상태 물질류(15종)

- 1) 불소(Fluorine)
- 2) 브롬(Bromine)
- 3) 산화에틸렌(Ethylene oxide)
- 4) 삼수소화비소(Arsine)
- 5) 시안화수소(Hydrogen cyanide)
- 6) 암모니아(Ammonia)
- 7) 염소(Chlorine)
- 8) 오존(Ozone)
- 9) 아황산가스(Sulfur dioxide)
- 10) 이산화질소(Nitrogen dioxide)
- 11) 일산화질소(Nitric oxide)
- 12) 일산화탄소(Carbon monoxide)
- 13) 포스겐(Phosgene)
- 14) 포스핀(Phosphine)
- 15) 황화수소(Hydrogen sulfide)
- 16) 1)부터 15)까지의 물질을 중량비율 1퍼센트 이상 함유한 제제

마. 영 제30조에 따른 허가 대상 유해물질(14종)

- 1) 디클로로벤지딘과 그 염(Dichlorobenzidine and its salts)
- 2) 알파-나프틸아민과 그 염( $\alpha$ -naphthylamine and its salts)
- 3) 크롬산아연(Zinc chromate, as Cr)

- 4) 오르토-톨리딘과 그 염(o-Tolidine and its salts)
- 5) 디아니시딘과 그 염(Dianisidine and its salts)
- 6) 베릴륨 및 그 화합물(Beryllium & compounds)
- 7) 비소 및 그 무기화합물(Arsenic and inorganic compounds, as As)
- 8) 크롬광[Chromite ore processing(chromate), as Cr]
- 9) 휘발성 콜타르피치(Coal tar pitch volatiles, as benzene soluble aerosol)
- 10) 황화니켈(Nickel subsulfide, as Ni)
- 11) 염화비닐(Vinyl chloride)
- 12) 벤조트리클로라이드(Benzotrichloride)
- 13) 석면(Asbestos, chrysotile)
- 14) 1)부터 11)까지 및 13)의 물질을 중량비율 1퍼센트 이상 함유한 제제
- 15) 12)의 물질을 중량비율 0.5퍼센트 이상 함유한 제제
- 바. 금속가공유(Metal working fluids, 1종)
2. 물리적 인자(2종)
  - 가. 8시간 시간가중평균 80dB 이상의 소음
  - 나. 보건규칙 제7장에 따른 고열
3. 분진(6종)
  - 가. 광물성 분진(Mineral dust)
    - 1) 규산(Silica)
      - 가) 석영(Quartz)
      - 나) 크리스토팔라이트(Cristobalite)
      - 다) 트리디마이트(Trydimite)
    - 2) 규산염(Silicates, less than 1% crystalline silica)
      - 가) 운모(Mica)
      - 나) 포틀랜드 시멘트(Potland cement)
      - 다) 솅 스톤(Soap stone)
      - 라) 활석(Talc, non-asbestiform)
      - 마) 흑연(Graphite)
  - 3) 그 밖의 광물성 분진(Particulates)
    - 나. 곡물 분진(Grain dust)
    - 다. 면 분진(Cotton dust)
    - 라. 나무 분진(Wood dust)
      - 1) 연목(Soft wood)
      - 2) 강목(Hard wood)
    - 마. 용접 흄(Welding fume)
    - 바. 유리섬유(Glass fiber dust)
4. 그 밖에 고용노동부장관이 정하여 고시하는 인체에 해로운 유해인자

[별표 12] <개정 2009.8.7>

지정측정기관의 유형별 인력·시설 및 장비기준(제95조 관련)

1. 사업장 위탁측정기관

가. 인력기준

- 1) 측정대상 사업장이 총 240개소 미만이고 그 중 5명 이상 사업장이 120개소 미만인 경우
  - 가) 산업위생지도사 또는 산업위생관리기술사 1명 이상
  - 나) 분석을 전담하는 사람 1명 이상[대학 또는 이와 같은 수준 이상의 학교에서 산업보건(위생)·환경보건(위생)학·환경공학·위생공학·약학·화학·화학공학을 전공한 사람 또는 화학 관련 학과를 전공한 사람으로서 분석화학(실험)을 3학점 이상 이수한 사람]
  - 다) 산업위생관리산업기사 이상인 사람 1명 이상
- 2) 측정대상 사업장이 총 480개소 미만이고 그 중 5명 이상 사업장이 240개소 미만인 경우
  - 가) 산업위생지도사 또는 산업위생관리기술사 1명 이상
  - 나) 분석을 전담하는 사람 1명 이상[대학 또는 이와 같은 수준 이상의 학교에서 산업보건(위생)학·환경보건(위생)학·환경공학·위생공학·약학·화학·화학공학을 전공한 사람 또는 화학 관련 학과를 전공한 사람으로서 분석화학(실험)을 3학점 이상 이수한 사람]
  - 다) 산업위생관리기사 이상인 사람 1명 이상
  - 라) 산업위생관리산업기사 이상인 사람 2명 이상
- 3) 측정대상 사업장이 총 720개소 미만이고 그 중 5명 이상 사업장이 360개소 미만인 경우
  - 가) 산업위생지도사 또는 산업위생관리기술사 1명 이상
  - 나) 분석을 전담하는 사람 2명 이상[대학 또는 이와 같은 수준 이상의 학교에서 산업보건(위생)학·환경보건(위생)학·환경공학·위생공학·약학·화학·화학공학을 전공한 사람 또는 화학 관련 학과를 전공한 사람으로서 분석화학(실험)을 3학점 이상 이수한 사람]
  - 다) 산업위생관리기사 이상인 사람 1명 이상
  - 라) 산업위생관리산업기사 이상인 사람 3명 이상
- 4) 상시 근로자 5명 이상인 측정대상 사업장이 360개소 이상인 경우에는 60개소가 추가될 때마다 3)의 인력기준 외에 산업위생관리산업기사 이상인 사람을 1명 이상 추가한다.

나. 시설기준

## 작업환경측정 준비실 및 분석실험실

### 다. 장비기준

- 1) 화학적 인자·분진의 채취를 위한 개인용 시료채취기 세트
- 2) 광전분광광도계
- 3) 검지관 가스·증기농도 측정기 세트
- 4) 저울(0.01밀리그램 이하까지 측정이 가능한 것이어야 한다)
- 5) 소음측정기(누적소음폭로량 측정이 가능한 것이어야 한다)
- 6) 건조기 및 데시케이터
- 7) 순수제조기(2차 증류용), 드래프트 체임버 및 화학실험대
- 8) 대기의 온도·습도·기류·고열 및 조도 등을 측정할 수 있는 기기
- 9) 산소농도측정기
- 10) 가스크로마토그래피(GC)
- 11) 원자흡광광도계(AAS) 또는 유도결합 플라즈마(ICP)
- 12) 국소배기시설 성능시험장비: 스모크테스터, 청음기 또는 청음봉, 전열저항계, 표면온도계 또는 초자온도계, 정압 프로브가 달린 열선풍속계, 회전계(R.P.M측정기) 또는 이와 같은 수준 이상의 성능을 가진 설비
- 13) 분석을 할 때에 유해물질을 배출할 우려가 있는 경우 배기 또는 배액처리를 위한 설비
- 14) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 유해인자를 측정하려는 때에는 해당 설비 또는 이와 같은 수준 이상의 성능이 있는 설비
  - 가) 톨루엔 디이소시아네이트(TDI) 등 이소시아네이트 화합물: 고속액체 크로마토그래피(HPLC)
  - 나) 유리규산( $\text{SiO}_2$ ): X-ray회절분석기 또는 적외선분광분석기
  - 다) 석면: 위상차현미경 및 석면 분석에 필요한 부속품

## 2. 사업장 자체측정기관

### 가. 인력기준

- 1) 산업위생관리기사 이상인 사람 1명 또는 산업위생관리산업기사 자격을 취득한 후 산업위생 실무경력이 2년 이상인 사람 1명 이상
- 2) 대학 또는 이와 같은 수준 이상의 학교에서 산업보건(위생)학·환경보건(위생)학·환경공학·위생공학·약학·화학 또는 화학공학을 전공한 사람 1명 이상(다만, 측정대상 사업장에서 실험실 분석이 필요하지 않은 유해인자만 발생하는 경우에는 제외할 수 있다)

### 나. 시설기준: 작업환경측정 준비실 또는 분석실험실

### 다. 장비기준: 해당 사업장이나 측정대상 사업장의 유해인자 측정·분석에 필요한 장비

## ※ 비 고

1. 제1호다목2)·4)·6)·7)·10)·11)·13)·14)의 장비는 해당 기관이 제103조에 따른 특수건강진단기관, 제128조에 따른 안전·보건진단기관으로 지정을 받으려고 또는 지정을 받아 그 장비를 보유하고 있는 경우에는 분석능력 등을 고려하여 이를 공동활용할 수 있다.
2. 제1호다목14)의 장비를 보유하지 않은 지정측정기관은 제1호다목14)에서 규정하고 있는 유해인자에 대한 시료를 채취하여 제1호다목14)의 장비를 보유하고 있는 다른 사업장, 위탁측정기관 또는 유해인자별·업종별 작업환경 전문연구기관에 그 분석을 의뢰할 수 있다.

[별표 12의2] <개정 2011.3.3>

특수건강진단 대상 유해인자(제98조제2호 관련)

## 1. 화학적 인자

### 가. 유기화합물(108종)

- 1) 가솔린(Gasoline)
- 2) 글루타르알데히드(Glutaraldehyde)
- 3)  $\beta$ -나프틸아민( $\beta$ -Naphthylamine)
- 4) 니트로글리세린(Nitroglycerin)
- 5) 니트로메탄(Nitromethane)
- 6) 니트로벤젠(Nitrobenzene)
- 7)  $p$ -니트로아닐린( $p$ -아미노니트로벤젠,  $p$ -Nitroaniline)
- 8)  $p$ -니트로클로로벤젠( $p$ -Nitrochlorobenzene)
- 9) 디니트로톨루엔(Dinitrotoluene)
- 10) 디메틸아닐린(아미노디메틸벤젠, Dimethylaniline)
- 11)  $p$ -디메틸아미노아조벤젠( $p$ -Dimethylaminoazobenzene)
- 12) N,N-디메틸아세트아미드(N,N-Dimethylacetamide)
- 13) 디메틸포름아미드(N,N-디메틸포름아미드, Dimethylformamide)
- 14) 4,4'-디아미노-3,3'-디클로로디페닐메탄  
(4,4'-Diamino-3,3'-Dichlorodiphenylmethane)
- 15) 디에틸렌트리아민(Diethylenetriamine)
- 16) 디에틸에테르(에틸에테르, Diethylether)
- 17) 1,4-디옥산(1,4-Dioxane)
- 18) 디이소부틸케톤(Diisobutylketone)
- 19) 디클로로메탄(이염화메틸렌, Dichloromethane)
- 20)  $o$ -디클로로벤젠( $o$ -Dichlorobenzene)
- 21) 1,2-디클로로에틸렌(이염화아세틸렌, 1,2-Dichloroethylene)
- 22) 디클로로플루오로메탄(디클로로모노플루오로메탄, Dichlorofluoromethane)
- 23) 마젠타(Magenta)
- 24) 말레산 언하이드라이드(무수말레산, Maleic anhydride)
- 25) 2-메톡시에탄올(에틸렌 글리콜 모노메틸 에테르, 메틸셀로솔브,  
2-Methoxyethanol)
- 26) 메틸렌 비스페닐 이소시아네이트(Methylene bisphenyl isocyanate)
- 27) 메틸  $n$ -부틸 케톤(메틸부틸케톤, Methyl  $n$ -buthyl ketone)
- 28)  $o$ -메틸 시클로헥사논( $o$ -Methyl cyclohexanone)
- 29) 메틸 시클로헥사놀(Methyl cyclohexanol)

- 30) 메틸 n-아밀 케톤(2-헵타논, Methyl n-amyl ketone)
- 31) 메틸 알코올(Methyl alcohol)
- 32) 메틸 에틸 케톤(Methyl ethyl ketone)
- 33) 메틸 이소부틸 케톤(Methyl isobutyl ketone)
- 34) 메틸 클로라이드(클로로메탄, Methyl chloride)
- 35) 메틸 클로로포름(1,1,1-트리클로로에탄, Methyl chloroform)
- 36) 벤젠(Benzene)
- 37) 벤지딘과 그 염(Benzidine and its salts)
- 38) 1,3-부타디엔(1,3-Butadiene)
- 39) 2-부톡시에탄올(에틸렌 글리콜 모노부틸 에테르, 부틸셀로솔브, 2-Butoxyethanol, EGBE)
- 40) 2-부톡시에탄올아세테이트(에틸렌 글리콜 모노부틸 에테르 아세테이트, 2-Butoxyethanolacetate)
- 41) 1-부틸 알코올(1-부탄올, n-Butyl alcohol)
- 42) 2-부틸 알코올(2-부탄올, sec-Butyl alcohol)
- 43) 1-브로모프로판(1-Bromopropane)
- 44) 2-브로모프로판(2-Bromopropane)
- 45) 브롬화메틸(Methylbromide)
- 46) 사염화탄소(Carbontetrachloride)
- 47) 스토타드 솔벤트(Stoddard solvent)
- 48) 스티렌(Styrene)
- 49) 시클로헥사논(Cyclohexanone)
- 50) 시클로헥사놀(Cyclohexanol)
- 51) 시클로헥산(Cyclohexane)
- 52) 시클로헥센(Cyclohexene)
- 53) 아닐린(아미노벤젠)과 그 동족체(Aniline & homologues)
- 54) 아세토니트릴(Acetonitrile)
- 55) 아세톤(Acetone)
- 56) 아세트산 2-에톡시에틸(에틸렌 글리콜 모노에틸 에테르 아세테이트, 2-Ethoxyethyl acetate)
- 57) 아세트알데히드(Acetaldehyde)
- 58) 아크릴로니트릴(Acrylonitrile)
- 59) 아크릴아미드(Acrylamide)
- 60) 2-에톡시에탄올(에틸렌 글리콜 모노에틸 에테르, 셀로솔브, 2-Ethoxyethanol)
- 61) 에틸렌 글리콜(1,2-디히드록시에탄, Ethylene glycol)
- 62) 에틸렌 글리콜 디니트레이트(니트로글리콜, Ethylene glycol dinitrate)



- 63) 에틸렌이민(Ethylene imine)
- 64) 에틸렌 클로로하이드린(2-클로로에탄올, Ethylene chlorohydrin)
- 65) 에틸벤젠(Ethylbenzene)
- 66) 에틸아크릴레이트(에틸아크릴엑시드, Ethylacrylate)
- 67) 2,3-에폭시-1-프로판올(글리시돌, 2,3-Epoxy-1-propanol)
- 68) 에피클로로하이드린(Epichlorohydrin)
- 69) 염소화비페닐(Polychlorobiphenyl)
- 70) 아우라민(Auramine)
- 71) 요오드화 메틸(Methyl iodide)
- 72) 이소부틸 알코올(Isobutyl alcohol)
- 73) 이소아밀 알코올(이소펜틸 알코올, Isoamyl alcohol)
- 74) 이소프로필 알코올(Isopropyl alcohol)
- 75) 이염화에틸렌(1,2- 디클로로에탄, Ethylene dichloride)
- 76) 이황화탄소(Carbon disulfide)
- 77) 초산 2-메톡시에틸(에틸렌 글리콜 모노메틸 에테르 아세테이트, 셀로솔브 아세테이트, 2-Methoxyethyl acetate)
- 78) 초산 이소아밀(초산 펜틸, Isoamyl acetate)
- 79) 콜타르(Coal tar pitch volatiles)
- 80) 크레졸(Cresol)
- 81) 크실렌(Xylene)
- 82) 클로로메틸메틸에테르(Chloromethylmethylether)
- 83) 비스-클로로메틸에테르(클로로에테르, bis-chloromethylether)
- 84) 클로로벤젠(Chlorobenzene)
- 85) 테레빈유(Oil of turpentine)
- 86) 1,1,2,2-테트라클로로에탄(사염화아셀틴렌, 1,1,2,2-Tetrachloroethane)
- 87) 테트라하이드로푸란(Tetrahydrofuran)
- 88) 톨루엔(Toluene)
- 89) 톨루엔 2,4-다이소시아네이트(Toluene-2,4-diisocyanate)
- 90) 톨루엔 2,6-다이소시아네이트(Toluene-2,6-diisocyanate)
- 91) 트리클로로메탄(클로로포름, Trichloromethane)
- 92) 1,1,2-트리클로로에탄(1,1,2-Trichloroethane)
- 93) 트리클로로에틸렌(Trichloroethylene)
- 94) 1,2,3-트리클로로프로판(1,2,3-Trichloropropane)
- 95) 퍼클로로에틸렌(테트라클로로에틸렌, Perchloroethylene)
- 96) 페놀(Phenol)
- 97) 펜타클로로페놀(Pentachlorophenol)

- 98) 포름알데히드(Formaldehyde)
- 99)  $\beta$ -프로피오락톤( $\beta$ -Propiolactone)
- 100) *o*-프탈로디니트릴(*o*-Phthalodinitrile)
- 101) 프탈산 언하이드라이드(무수프탈산, Phthalic anhydride)
- 102) 피리딘(Pyridine)
- 103) 히드라진(Hydrazine)
- 104) 헥사메틸렌 디이소시아네이트(Hexamethylene diisocyanate)
- 105) 헥산(*n*-헥산, Hexane)
- 106) 헵탄(*n*-헵탄, Heptane)
- 107) 황산디메틸(Dimethylsulfate)
- 108) 히드로퀴논(1,4- 디히도록시벤젠, Hydroquinone)
- 109) 1)부터 108)까지의 물질을 중량비율 1퍼센트 이상 함유한 제제

나. 금속류(19종)

- 1) 구리(분진, 흠 및 미스트만 해당한다)(Copper dusts, fume and Mists, as Cu)
- 2) 연과 그 무기화합물(Lead and inorganic compounds, as Pb)
- 3) 니켈과 그 화합물(Nickel and inorganic compounds, as Ni)
- 4) 망간과 그 화합물(Manganese and inorganic compounds, as Mn)
- 5) 산화아연(분진만 해당한다)(Zinc oxide dust, as Zn)
- 6) 산화철(분진 및 흠만 해당한다)(Iron oxide dust and fume, as Fe)
- 7) 삼산화비소(Arsenic)
- 8) 수은과 그 화합물(Mercury and compounds, as Hg)
- 9) 안티몬과 그 화합물(Antimony and compounds, as Sb)
- 10) 알루미늄과 그 화합물(Aluminum and compounds, as Al)
- 11) 4알킬연(Tetraalkyl lead)
- 12) 오산화바나듐(분진 및 흠만 해당한다)(Vanadium pentoxide dust and fume, as  $V_2O_5$ )
- 13) 요오드(Iodine)
- 14) 주석과 그 화합물(Tin and compounds, as Sn)
- 15) 지르코늄과 그 화합물(Zirconium and compounds, as Zr)
- 16) 카드뮴과 그 화합물(Cadmium and compounds, as Cd)
- 17) 코발트(분진 및 흠만 해당한다)(Cobalt dust and fume, as Co)
- 18) 크롬과 그 화합물(Chromium and compounds, as Cr)
- 19) 텅스텐과 그 화합물(Tungsten and compounds, as W)
- 20) 1)부터 19)까지의 물질을 중량비율 1퍼센트 이상 함유한 제제

## 다. 산 및 알칼리류(8종)

- 1) 무수초산(무수 아세트익시드, Acetic anhydride)
- 2) 불화수소(불산, Hydrogen fluoride)
- 3) 시안화나트륨(Sodium cyanide)
- 4) 시안화칼륨(Potassium cyanide)
- 5) 염화수소(Hydrogen chloride)
- 6) 질산(Nitric acid)
- 7) 트리클로로아세트산(삼염화초산, Trichloro acetic acid)
- 8) 황산(Sulfuric acid)
- 9) 1)부터 8)까지의 물질을 중량비율 1퍼센트 이상 함유한 제제

## 라. 가스 상태 물질류(14종)

- 1) 불소(Fluorine)
- 2) 브롬(Bromine)
- 3) 산화에틸렌(Ethylene oxide)
- 4) 삼수소화비소(Arsine)
- 5) 시안화수소(Hydrogen cyanide)
- 6) 아황산가스(Sulfur dioxide)
- 7) 염소(Chlorine)
- 8) 오존(Ozone)
- 9) 이산화질소(Nitrogen dioxide)
- 10) 일산화질소(Nitric oxide)
- 11) 일산화탄소(Carbon monoxide)
- 12) 포스겐(Phosgene)
- 13) 포스핀(인화수소, Phosphine)
- 14) 황화수소(Hydrogen sulfide)
- 15) 1)부터 14)까지에 따른 물질을 중량비율 1퍼센트 이상 함유한 제제

## 마. 영 제30조에 따른 허가 대상 물질(13종)

- 1) 디클로로벤지딘과 그 염(Dichlorobenzidine and its salts)
- 2) α-나프틸아민과 그 염(α-naphthylamine and its salts)
- 3) 크롬산아연(Zinc chromate, as Cr)
- 4) o-톨리딘과 그 염(o-Tolidine and its salts)
- 5) 디아니시딘과 그 염(Dianisidine and its salts)
- 6) 베릴륨과 그 화합물(Beryllium & compounds, as Be)
- 7) 비소 및 그 무기화합물(Arsenic and inorganic compounds, as As)
- 8) 크롬광[Chromite ore processing (chromate), as Cr]

- 9) 휘발성 콜타르피치(코크스 제조 또는 취급업무)(Coal tar pitch volatiles, as benzene soluble aerosol)
- 10) 황화니켈(Nickel subsulfide, as Ni)
- 11) 염화비닐(Vinyl chloride)
- 12) 벤조트리클로라이드(Benzotrichloride)
- 13) 석면(Asbestos, chrysotile)
- 14) 1)부터 11)까지 및 13)의 물질을 중량비율 1퍼센트 이상 함유한 제제
- 15) 12)의 물질을 중량비율 0.5퍼센트 이상 함유한 제제

바. 금속가공유: 미네랄 오일미스트(광물성 오일, Oil mist, mineral)

## 2. 분진(6종)

- 1) 곡물 분진(Grain dust)
- 2) 광물성 분진(Mineral dust)
- 3) 면 분진(Cotton dust)
- 4) 나무 분진(Wood dust)
- 5) 용접 흠(Welding fume)
- 6) 유리섬유 분진(Glass fiber dust)

## 3. 물리적 인자(8종)

- 1) 보건규칙 제119조제1호부터 제3호까지의 규정의 소음작업, 강렬한 소음작업 및 충격소음작업에서 발생하는 소음
- 2) 보건규칙 제119조제4호의 진동작업에서 발생하는 진동
- 3) 보건규칙 제183조제1호의 방사선
- 4) 고기압
- 5) 저기압
- 6) 유해광선
  - 가) 자외선
  - 나) 적외선
  - 다) 마이크로파 및 라디오파

[별표 12의3] &lt;개정 2009.8.7&gt;

특수건강진단의 시기 및 주기(제99조제2항 관련)

| 구분 | 대상 유해인자                                                   | 시 기                  | 주기   |
|----|-----------------------------------------------------------|----------------------|------|
|    |                                                           | 배치 후 첫 번째 특수<br>건강진단 |      |
| 1  | N,N-디메틸아세트아미드<br>N,N-디메틸포름아미드                             | 1개월 이내               | 6개월  |
| 2  | 벤젠                                                        | 2개월 이내               | 6개월  |
| 3  | 1,1,2,2-테트라클로로에탄<br>사염화탄소<br>아크릴로니트릴<br>염화비닐              | 3개월 이내               | 6개월  |
| 4  | 석면, 먼 분진                                                  | 12개월 이내              | 12개월 |
| 5  | 광물성 분진<br>나무 분진<br>소음 및 충격소음                              | 12개월 이내              | 24개월 |
| 6  | 제1호부터 제5호까지의 규정의 대<br>상 유해인자를 제외한 별표 12의2<br>의 모든 대상 유해인자 | 6개월 이내               | 12개월 |

## [별표 13] &lt;개정 2011.3.3&gt;

## 특수건강진단·배치전건강진단·수시건강진단의 검사항목(제100조제4항 관련)

## 1. 유해인자별 특수건강진단·배치전건강진단·수시건강진단의 검사항목

## 가. 화학적 인자

## 1) 유기화합물(108종)

| 번호 | 유해인자           | 제1차 검사항목                                                                                                                                        | 제2차 검사항목                                                                                                                                                                                             |
|----|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 가솔린            | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피<br>② 비뇨기계: 요검사 10종<br>③ 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰 | 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알카리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사<br>② 비뇨기계: 단백뇨정량, 크레아티닌, 요소질소<br>③ 신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사 |
| 2  | 글루타르알데히드       | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 청진, 폐활량검사<br>② 눈, 피부, 비강(鼻腔), 인두(咽喉): 점막자극증상 문진                           | 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 흉부방사선(측면), 흉부방사선(후전면), 작업중 최대호기 유속연속측정, 비특이 기도과민검사<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 세극등현미경검사, 비강 및 인두검사, 면역글로불린 정량(IgE), 피부접포시험(皮膚貼布試驗), 피부단자시험, KOH검사                                       |
| 3  | $\beta$ -나프틸아민 | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사                                                                                                       | 임상검사 및 진찰<br>① 비뇨기계: 단백뇨정량, 크레아티닌, 요소질소, 비뇨기과                                                                                                                                                        |

|   |         |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                    |
|---|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |         | (3) 임상검사 및 진찰<br>① 비뇨기계: 요검사 10종, 소변세포병리검사(아침 첫 소변 채취)<br>② 눈, 피부: 관련 증상 문진                                                                                             | 진료<br>② 눈, 피부: 면역글로불린 정량(IgE), 피부첵포시험, 피부단자시험, KOH검사                                                                               |
| 4 | 니트로글리세린 | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 조혈기계: 혈색소량, 혈구용적치, 적혈구 수, 백혈구 수, 혈소판 수, 백혈구 백분율<br>② 심혈관계: 흉부방사선 검사, 심전도 검사, 총콜레스테롤, HDL콜레스테롤, 트리글리세라이드 |                                                                                                                                    |
| 5 | 니트로메탄   | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피                                                                                 | 임상검사 및 진찰<br>간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알칼리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사 |
| 6 | 니트로벤젠   | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 조혈기계: 혈색소량, 혈구용적치, 적혈구 수, 백혈구 수, 혈소판 수, 백혈구 백분율,                                                        | 임상검사 및 진찰<br>① 조혈기계: 혈액도말검사<br>② 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알칼리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염                       |

|   |                      |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                   |
|---|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                      | <p>망상적혈구 수</p> <p>② 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피</p> <p>③ 눈, 피부: 점막자극증상 문진</p>                                                                                                                                        | <p>표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사</p> <p>③ 눈, 피부: 세극등현미경검사, 면역글로불린 정량(IgE), 피부철폐시험, 피부단자시험, KOH검사</p>                                                                  |
| 7 | p-니트로아닐린(p-아미노니트로벤젠) | <p>(1) 직업력 및 노출력 조사</p> <p>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사</p> <p>(3) 임상검사 및 진찰</p> <p>① 조혈기계: 혈색소량, 혈구용적치</p> <p>② 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피</p> <p>(4) 생물학적 노출지표 검사: 혈중 메트헤모글로빈(작업 중 또는 작업 종료 시)</p>                       | <p>임상검사 및 진찰</p> <p>간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알칼리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사</p>                                     |
| 8 | p-니트로클로로벤젠           | <p>(1) 직업력 및 노출력 조사</p> <p>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사</p> <p>(3) 임상검사 및 진찰</p> <p>① 조혈기계: 혈색소량, 혈구용적치</p> <p>② 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피</p> <p>③ 비뇨기계: 요검사 10종</p> <p>(4) 생물학적 노출지표 검사: 혈중 메트헤모글로빈(작업 중 또는 작업종료 시)</p> | <p>임상검사 및 진찰</p> <p>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알칼리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사</p> <p>② 비뇨기계: 단백뇨정량, 크레아티닌, 요소질소</p> |
| 9 | 디니트로톨루엔              | <p>(1) 직업력 및 노출력 조사</p> <p>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사</p>                                                                                                                                                               | <p>임상검사 및 진찰</p> <p>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백,</p>                                                                                                                         |



|    |                  |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                           |
|----|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                  | (3) 임상검사 및 진찰<br>① 조혈기계: 혈색소량, 혈구용적치<br>② 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피<br>③ 생식계: 생식계 증상 문진<br>(4) 생물학적 노출지표 검사: 혈중 메트헤모글로빈(작업 중 또는 작업 종료 시)                          | 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알칼리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사<br>② 생식계: 에스트로겐(여), 황체형성호르몬, 난포자극호르몬, 테스토스테론(남)                                                                                     |
| 10 | 디메틸아닐린(아미노디메틸벤젠) | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 조혈기계: 혈색소량, 혈구용적치<br>② 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피<br>(4) 생물학적 노출지표 검사: 혈중 메트헤모글로빈(작업 중 또는 작업 종료 시) | 임상검사 및 진찰<br>간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알칼리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사                                                                                        |
| 11 | p-디메틸아미노아조벤젠     | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피<br>② 비뇨기계: 요검사 10종<br>③ 피부·비강·인두: 점막자극증상 문진                             | (1) 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알칼리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사<br>② 비뇨기계: 단백뇨정량, 크레아티닌, 요소질소<br>③ 피부·비강·인두: 면역글로불린 정량(IgE), 피부접촉시험, 피부단자시험, KOH |

|    |                        |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                        |                                                                                                                                                                                                            | <p>검사</p> <p>(2) 생물학적 노출지표 검사 :<br/>혈중 메트헤모글로빈</p>                                                                                                                                                                                 |
| 12 | N,N-디메틸아세트아미드          | <p>(1) 직업력 및 노출력 조사</p> <p>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사</p> <p>(3) 임상검사 및 진찰</p> <p>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피</p> <p>② 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰</p> <p>(4) 생물학적 노출지표 검사 : 소변 중 N-메틸아세트아미드(작업 종료 시)</p>     | <p>임상검사 및 진찰</p> <p>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알칼리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사</p> <p>② 신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사</p>                                              |
| 13 | 디메틸포름아미드(N,N-디메틸포름아미드) | <p>(1) 직업력 및 노출력 조사</p> <p>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사</p> <p>(3) 임상검사 및 진찰</p> <p>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피</p> <p>② 눈, 피부, 비강, 인두: 점막 자극증상 문진</p> <p>(4) 생물학적 노출지표 검사 : 소변 중 N-메틸포름아미드(NMF)(작업 종료 시 채취.)</p> | <p>임상검사 및 진찰</p> <p>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알칼리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사</p> <p>② 눈, 피부, 비강, 인두: 세극등현미경검사, 비강 및 인두검사, 면역글로불린 정량(IgE), 피부첵포시험, 피부단자시험, KOH검사</p> |
| 14 | 4,4-디아미노-3,3-디클로로디페닐메탄 | <p>(1) 직업력 및 노출력 조사</p> <p>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사</p> <p>(3) 임상검사 및 진찰</p>                                                                                                                                  | <p>임상검사 및 진찰</p> <p>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌</p>                                                                                                                                                          |

|    |               |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                           |
|----|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |               | ① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피<br>② 호흡기계: 청진, 흉부방사선(후전면)<br>③ 비뇨기계: 요검사 10종                                                                   | 리루빈, 알칼리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사<br>② 호흡기계: 흉부방사선(측면)<br>③ 비뇨기계: 단백뇨정량, 크레아티닌, 요소질소                                 |
| 15 | 디에틸렌트리아민      | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 청진, 폐활량검사<br>② 눈, 피부: 점막자극증상 문진                                      | 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 흉부방사선(측면), 흉부방사선(후전면), 작업 중 최대호기 유속연속측정, 비특이 기도과민검사<br>② 눈, 피부: 세극등현미경검사, 면역글로불린 정량(IgE), 피부철포시험, 피부단자시험, KOH검사                      |
| 16 | 디에틸에테르(에틸에테르) | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰                                                | 임상검사 및 진찰<br>신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사                                                                                                                 |
| 17 | 1,4-디옥산       | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피<br>② 비뇨기계: 요검사 10종<br>③ 눈, 피부, 비강, 인두: 점막자극증상 문진 | 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알칼리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사<br>② 비뇨기계: 단백뇨정량, 크레 |

|    |                        |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                        |
|----|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                        |                                                                                                                                                                        | 아티닌, 요소질소<br>③ 눈, 피부, 비강, 인두: 세극<br>등현미경검사, KOH검사, 피<br>부단자시험, 비강 및 인두<br>검사                                                                                                                                           |
| 18 | 디이소부틸<br>케톤            | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병<br>력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>신경계: 신경계 증상 문진, 신<br>경증상에 유의하여 진찰                                                                    | 임상검사 및 진찰<br>신경계: 신경행동검사, 임상<br>심리검사, 신경학적 검사                                                                                                                                                                          |
| 19 | 디클로로메<br>탄(이염화메<br>틸렌) | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병<br>력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 심혈관계: 흉부방사선 검사,<br>심전도 검사, 총콜레스테롤,<br>HDL콜레스테롤, 트리글리<br>세라이드<br>② 신경계: 신경계 증상 문진,<br>신경증상에 유의하여 진찰 | (1) 임상검사 및 진찰<br>신경계: 신경행동검사, 임상<br>심리검사, 신경학적 검사<br>(2) 생물학적 노출지표 검사: 혈<br>중 카복시헤모글로빈 측정<br>(작업 종료 시 채혈)                                                                                                              |
| 20 | o-디클로로<br>벤젠           | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병<br>력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청<br>지피티, 감마지티피<br>② 비뇨기계: 요검사 10종<br>③ 눈, 피부, 비강, 인두: 점막<br>자극증상 문진                 | 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청<br>지피티, 감마지티피, 총단백,<br>알부민, 총빌리루빈, 직접빌<br>리루빈, 알칼리포스파타아<br>제, 알파피토단백, B형간염<br>표면항원, B형간염 표면항<br>체, C형간염 항체, A형간염<br>항체, 초음파 검사<br>② 비뇨기계: 단백뇨정량, 크레<br>아티닌, 요소질소<br>③ 눈, 피부, 비강, 인두: 세극 |

|    |                              |                                                                                                                  |                                                                                                                |
|----|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                              |                                                                                                                  | 등현미경검사, 비강 및 인두 검사, 면역글로불린 정량(IgE), 피부철포시험, 피부단자시험, KOH검사                                                      |
| 21 | 1,2-디클로로에틸렌<br>(이염화아세틸렌)     | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰                      | 임상검사 및 진찰<br>신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사                                                                      |
| 22 | 디클로로폴루오로메탄<br>(디클로로모노플루오로메탄) | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>심혈관계: 흉부방사선 검사, 심전도 검사, 총콜레스테롤, HDL콜레스테롤, 트리글리세라이드 |                                                                                                                |
| 23 | 마젠타                          | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>비뇨기계: 요검사 10종, 소변세포병리검사(아침 첫 소변 채취)                | 임상검사 및 진찰<br>비뇨기계: 단백뇨정량, 크레아티닌, 요소질소, 비뇨기관진료                                                                  |
| 24 | 말레익 안하이드라이드<br>(무수말레인산)      | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 청진, 폐활량검사<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 관련 증상 문진     | 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 흉부방사선(측면), 흉부방사선(후전면), 작업 중 최대호기 유속연속측정, 비특이 기도과민검사<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 세극등현미경검사, 비강 및 인두 |

|    |                    |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                       |
|----|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                    |                                                                                                                                                                                 | 검사, 면역글로불린 정량(IgE), 피부접포시험, 피부단자시험, KOH검사                                                                                             |
| 25 | 2-메톡시에탄올(메틸셀로솔브)   | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 조혈기계: 혈액소량, 혈구용적치, 적혈구 수, 백혈구 수, 혈소판 수, 백혈구 백분율, 망상적혈구 수<br>② 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰<br>③ 생식계: 생식계 증상 문진 | 임상검사 및 진찰<br>① 조혈기계: 혈액도말검사, 유산탈수소효소, 총빌리루빈, 직접빌리루빈<br>② 신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사<br>③ 생식계: 에스트로겐(여), 황체형성호르몬, 난포자극호르몬, 테스토스테론(남) |
| 26 | 메틸렌 비스페닐 이소시아네이트   | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>호흡기계: 청진, 폐활량검사                                                                                                   | 임상검사 및 진찰<br>호흡기계: 흉부방사선(측면), 흉부방사선(후전면), 작업 중 최대호기 유속연속측정, 비특이 기도과민검사                                                                |
| 27 | 메틸 n-부틸 케톤(메틸부틸케톤) | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰                                                                                     | (1) 임상검사 및 진찰<br>신경계: 근전도 검사, 신경전도 검사, 신경학적 검사<br>(2) 생물학적 노출지표 검사 : 소변 중 2, 5-헥산디온(작업 종료 시 채취)                                       |
| 28 | 메틸 시클로헥사놀          | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피<br>② 신경계: 신경계 증상 문진,                                                                  | 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알칼리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항                             |

|    |                   |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                              |
|----|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                   | 신경증상에 유의하여 진찰                                                                                                                | 체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사<br>② 신경계: 신경행동검사, 임상 심리검사, 신경학적 검사                                                                                                               |
| 29 | o-메틸 시클로헥사논       | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피<br>② 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰 | 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알칼리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사<br>② 신경계: 신경행동검사, 임상 심리검사, 신경학적 검사      |
| 30 | 메틸 n-아밀 케톤(2-헵타논) | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰<br>② 피부: 관련 증상 문진              | 임상검사 및 진찰<br>① 신경계: 신경행동검사, 임상 심리검사, 신경학적 검사<br>② 피부: 면역글로불린 정량(IgE), 피부침포시험, 피부단자시험, KOH검사                                                                                  |
| 31 | 메틸 알코올            | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 점막 자극증상 문진 | (1) 임상검사 및 진찰<br>① 신경계: 신경행동검사, 임상 심리검사, 신경학적 검사<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 세극등현미경검사, KOH검사, 피부단자시험, 비강 및 인두 검사, 정밀안저검사, 정밀안압측정, 시신경정밀검사, 안과 진찰<br>(2) 생물학적 노출지표 검사: 혈중 또는 소변 중 메타놀 |

|    |                 |                                                                                                                                                                          | (작업 종료 시 채취)                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 32 | 메틸 에틸 케톤        | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰<br>② 호흡기계: 청진, 흉부방사선(후전면)                                                  | (1) 임상검사 및 진찰<br>① 신경계: 근전도 검사, 신경전도 검사, 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사<br>② 호흡기계: 흉부방사선(측면), 폐활량검사<br>(2) 생물학적 노출지표 검사 : 소변 중 메틸에틸케톤(작업 종료 시 채취)                                                                                                                                                            |
| 33 | 메틸 이소부틸 케톤      | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피<br>② 호흡기계: 청진, 흉부방사선(후전면)<br>③ 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰<br>④ 피부: 관련 증상 문진 | (1) 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알칼리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사<br>② 호흡기계: 흉부방사선(측면), 폐활량검사<br>③ 신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사<br>④ 피부: 면역글로불린 정량(IgE), 피부첵포시험, 피부단자시험, KOH검사<br>(2) 생물학적 노출지표 검사 : 소변 중 메틸이소부틸케톤(작업 종료 시 채취) |
| 34 | 메틸 클로라이드(클로로메탄) | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰                                                                                                               | 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌                                                                                                                                                                                                                                        |



|    |                          |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                        |
|----|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                          | ① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피<br>② 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰<br>③ 생식계: 생식계 증상 문진                                                                                                                                                           | 리루빈, 알칼리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사<br>② 신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사<br>③ 생식계: 에스트로겐(여), 황체형성호르몬, 난포자극호르몬, 테스토스테론(남)               |
| 35 | 메틸 클로로포름 (1,1,1-트리클로로에탄) | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피<br>② 심혈관계: 흉부방사선 검사, 심전도 검사, 총콜레스테롤, HDL콜레스테롤, 트리글리세라이드<br>③ 신경: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰<br>(4) 생물학적 노출지표 검사: 소변 중 총삼염화에탄올 또는 삼염화초산(주말작업 종료 시 채취) | 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알칼리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사<br>② 신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사 |
| 36 | 벤젠                       | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 조혈기계: 혈색소량, 혈구용적치, 적혈구 수, 백혈구 수, 혈소판 수, 백혈구 백분율<br>② 신경계: 신경계 증상 문진,                                                                                                         | (1) 임상검사 및 진찰<br>① 조혈기계: 혈액도말검사, 망상적혈구 수<br>② 신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사<br>③ 눈, 피부, 비강, 인두: 세극등현미경검사, KOH검사, 피부단자시험, 비강 및 인두                                        |

|    |                  |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                            |
|----|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                  | 신경증상에 유의하여 진찰<br>③ 눈, 피부, 비강, 인두: 점막 자극증상 문진                                                                                                         | 검사<br>(2) 생물학적 노출지표 검사 :<br>혈중 벤젠·소변 중 페놀·소변 중 묇콘산 중 택 1(작업 종료 시 채취)                                                                                                                                                       |
| 37 | 벤지딘과 그 염         | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피<br>② 비뇨기계: 요검사 10종, 소변세포병리검사(아침 첫 소변 채취)<br>③ 피부: 관련 증상 문진 | 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알칼리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사<br>② 비뇨기계: 단백뇨정량, 크레아티닌, 요소질소, 비뇨기과 진료<br>③ 피부: 면역글로불린 정량(IgE), 피부첵포시험, 피부단자시험, KOH검사 |
| 38 | 1,3-부타디엔         | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰<br>② 생식계: 생식계 증상 문진                                    | 임상검사 및 진찰<br>① 신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사<br>② 생식계: 에스트로겐(여), 황체형성호르몬, 난포자극호르몬, 테스토스테론(남)                                                                                                                                |
| 39 | 2-부톡시에탄올(부틸셀로솔브) | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 조혈기계: 혈색소량, 혈구용적치, 적혈구 수, 백혈구 수,                                                     | 임상검사 및 진찰<br>① 조혈기계: 혈액도말검사, 유산탈수소효소, 총빌리루빈, 직접빌리루빈<br>② 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백,                                                                                                                                   |

|    |                                      |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                      | <p>혈소판 수, 백혈구 백분율, 망상적혈구 수</p> <p>② 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피</p> <p>③ 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰</p> <p>④ 눈, 피부, 비강, 인두: 점막 자극증상 문진</p>                                                                           | <p>알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알칼리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사</p> <p>③ 신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사</p> <p>④ 눈, 피부, 비강, 인두: 세극등현미경검사, KOH검사, 피부단자시험, 비강 및 인두 검사</p>                                      |
| 40 | 2-부톡시에탄올아세테이트(에틸렌글리콜 모노부틸 에테르 아세테이트) | <p>(1) 직업력 및 노출력 조사</p> <p>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사</p> <p>(3) 임상검사 및 진찰</p> <p>① 조혈기계: 혈색소량, 혈구용적치, 적혈구 수, 백혈구 수, 혈소판 수, 백혈구 백분율, 망상적혈구 수</p> <p>② 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피</p> <p>③ 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰</p> | <p>임상검사 및 진찰</p> <p>① 조혈기계: 혈액도말검사, 유산탈수소효소, 총빌리루빈, 직접빌리루빈</p> <p>② 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알칼리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사</p> <p>③ 신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사</p> |
| 41 | n-부틸 알코올(1-부탄올)                      | <p>(1) 직업력 및 노출력 조사</p> <p>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사</p> <p>(3) 임상검사 및 진찰</p> <p>① 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰</p>                                                                                                      | <p>임상검사 및 진찰</p> <p>① 신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사</p> <p>② 눈, 피부, 비강, 인두: 세극등현미경검사, KOH검사, 피부단자시험, 비강 및 인두</p>                                                                                                                     |

|    |                  |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                               |
|----|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                  | ② 눈, 피부, 비강, 인두: 점막 자극증상 문진                                                                                                                                                     | 검사                                                                                                            |
| 42 | 2-부틸 알코올 (2-부탄올) | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 점막 자극증상 문진                                                    | 임상검사 및 진찰<br>① 신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 세극등현미경검사, KOH검사, 피부단자시험, 비강 및 인두 검사           |
| 43 | 1-브로모프로판         | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰<br>② 조혈기계: 혈액소량, 혈구용적치, 적혈구 수, 백혈구 수, 혈소판 수, 백혈구 백분율, 망상적혈구 수<br>③ 생식계: 생식계 증상 문진 | 임상검사 및 진찰<br>① 신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사<br>② 조혈기계: 혈액도말검사<br>③ 생식계: 에스트로겐(여), 황체형성호르몬, 난포자극호르몬, 테스토스테론(남) |
| 44 | 2-브로모프로판         | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 조혈기계: 혈액소량, 혈구용적치, 적혈구 수, 백혈구 수, 혈소판 수, 백혈구 백분율, 망상적혈구 수<br>② 생식계: 생식계 증상 문진                                    | 임상검사 및 진찰<br>① 조혈기계: 혈액도말검사<br>② 생식계: 에스트로겐(여), 황체형성호르몬, 난포자극호르몬, 테스토스테론(남)                                   |
| 45 | 브롬화메틸            | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병                                                                                                                                          | 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 흉부방사선(측                                                                                  |

|    |          |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |          | <p>력조사</p> <p>(3) 임상검사 및 진찰</p> <p>① 호흡기계: 청진, 흉부방사선(후전면)</p> <p>② 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰</p> <p>③ 눈, 피부, 비강, 인두: 점막 자극증상 문진</p>                                                              | <p>면), 폐활량검사</p> <p>② 신경계: 근전도 검사, 신경전도 검사, 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사</p> <p>③ 눈, 피부, 비강, 인두: 세극등현미경검사, KOH검사, 피부단자시험, 비강 및 인두 검사</p>                                                                                                                             |
| 46 | 사염화탄소    | <p>(1) 직업력 및 노출력 조사</p> <p>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사</p> <p>(3) 임상검사 및 진찰</p> <p>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피</p> <p>② 비뇨기계: 요검사 10종</p> <p>③ 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰</p> <p>④ 눈, 피부: 점막자극증상 문진</p> | <p>임상검사 및 진찰</p> <p>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알칼리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사</p> <p>② 비뇨기계: 단백뇨정량, 크레아티닌, 요소질소</p> <p>③ 신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사</p> <p>④ 눈, 피부: 세극등현미경검사, KOH검사, 피부단자시험</p> |
| 47 | 스토다드 솔벤트 | <p>(1) 직업력 및 노출력 조사</p> <p>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사</p> <p>(3) 임상검사 및 진찰</p> <p>① 비뇨기계: 요검사 10종</p> <p>② 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰</p> <p>③ 눈, 피부, 비강, 인두: 점막 자극증상 문진</p>                           | <p>임상검사 및 진찰</p> <p>① 비뇨기계: 단백뇨정량, 크레아티닌, 요소질소</p> <p>② 신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사</p> <p>③ 눈, 피부, 비강, 인두: 세극등현미경검사, KOH검사, 피부단자시험, 비강 및 인두 검사</p>                                                                                                            |
| 48 | 스티렌      | <p>(1) 직업력 및 노출력 조사</p>                                                                                                                                                                              | <p>임상검사 및 진찰</p>                                                                                                                                                                                                                                                |

|    |        |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |        | <p>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사</p> <p>(3) 임상검사 및 진찰</p> <p>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피</p> <p>② 호흡기계: 청진, 흉부방사선(후전면)</p> <p>③ 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰</p> <p>④ 생식계: 생식계 증상 문진</p>      | <p>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알칼리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사</p> <p>② 호흡기계: 흉부방사선(측면), 폐활량검사</p> <p>③ 신경계: 근전도 검사, 신경전도 검사, 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사</p> <p>④ 생식계: 에스트로겐(여), 황체형성호르몬, 난포자극호르몬, 테스토스테론(남)</p> |
| 49 | 시클로헥사논 | <p>(1) 직업력 및 노출력 조사</p> <p>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사</p> <p>(3) 임상검사 및 진찰</p> <p>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피</p> <p>② 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰</p> <p>③ 눈, 피부, 비강, 인두: 점막 자극증상 문진</p> | <p>임상검사 및 진찰</p> <p>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알칼리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사</p> <p>② 신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사</p> <p>③ 눈, 피부, 비강, 인두: 세극등현미경검사, KOH검사, 피부단자시험, 비강 및 인두 검사</p>                         |
| 50 | 시클로헥사놀 | <p>(1) 직업력 및 노출력 조사</p> <p>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사</p>                                                                                                                                   | <p>임상검사 및 진찰</p> <p>눈, 피부, 비강, 인두: 세극등현미경검사, KOH검사, 피부</p>                                                                                                                                                                                                                |

|    |                              |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                 |
|----|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                              | (3) 임상검사 및 진찰<br>눈, 피부, 비강, 인두: 점막자<br>극증상 문진                                                                                                                                                           | 단자시험, 비강 및 인두 검사                                                                                                                                                                                |
| 51 | 시클로헥산                        | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병<br>력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>신경계: 신경계 증상 문진, 신<br>경증상에 유의하여 진찰                                                                                                     | 임상검사 및 진찰<br>신경계: 신경행동검사, 임상<br>심리검사, 신경학적 검사                                                                                                                                                   |
| 52 | 시클로헥센                        | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병<br>력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>신경계: 신경계 증상 문진, 신<br>경증상에 유의하여 진찰                                                                                                     | 임상검사 및 진찰<br>신경계: 신경행동검사, 임상<br>심리검사, 신경학적 검사                                                                                                                                                   |
| 53 | 아닐린(아미<br>노 벤 젠 ) 과<br>그 동족체 | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병<br>력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 조혈기계: 혈색소량, 혈구용<br>적치<br>② 간담도계: 혈청지오티, 혈청<br>지피티, 감마지티피<br>③ 비뇨기계: 요검사 10종<br>(4) 생물학적 노출지표 검사: 혈<br>중 메트헤모글로빈(작업 중<br>또는 작업 종료 시) | 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청<br>지피티, 감마지티피, 총단백,<br>알부민, 총빌리루빈, 직접빌<br>리루빈, 알칼리포스파타아<br>제, 알파피토단백, B형간염<br>표면항원, B형간염 표면항<br>체, C형간염 항체, A형간염<br>항체, 초음파 검사<br>② 비뇨기계: 단백뇨정량, 크레<br>아티닌, 요소질소 |
| 54 | 아세토니트<br>릴                   | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병<br>력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청                                                                                                                     | 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청<br>지피티, 감마지티피, 총단백,<br>알부민, 총빌리루빈, 직접빌<br>리루빈, 알칼리포스파타아                                                                                                          |

|    |                                      |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                     |
|----|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                      | 지피티, 감마지티피<br>② 심혈관계: 흉부방사선 검사, 심전도 검사, 총콜레스테롤, HDL콜레스테롤, 트리글리세라이드<br>③ 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰                                                                       | 제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사<br>② 신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사                                         |
| 55 | 아세톤                                  | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 청진, 흉부방사선(후전면)<br>② 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰                                                     | (1) 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 흉부방사선(측면), 폐활량검사<br>② 신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사<br>(2) 생물학적 노출지표 검사: 소변 중 아세톤(작업 종료 시 채취)               |
| 56 | 아세트산 2-에톡시에틸(에틸렌 글리콜 모노에틸 에테르 아세테이트) | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 조혈기계: 혈액소량, 혈구용적치, 적혈구 수, 백혈구 수, 혈소판 수, 백혈구 백분율, 망상적혈구 수<br>② 생식계: 생식계 증상 문진<br>③ 눈, 피부, 비강, 인두: 점막 자극증상 문진 | 임상검사 및 진찰<br>① 조혈기계: 혈액도말검사<br>② 생식계: 에스트로겐(여), 황체형성호르몬, 난포자극호르몬, 테스토스테론(남)<br>③ 눈, 피부, 비강, 인두: 세극등현미경검사, KOH검사, 피부단자시험, 비강 및 인두 검사 |
| 57 | 아세트알데히드                              | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 점막                                                        | 임상검사 및 진찰<br>① 신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 세극등현미경검사, KOH검사, 피부단자시험, 비강 및 인두 검사                                 |



|    |                           | 자극증상 문진                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 58 | 아크릴로니<br>트릴               | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피<br>② 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰<br>③ 눈, 피부: 점막자극증상 문진                 | 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알칼리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사<br>② 신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사<br>③ 눈, 피부: 세극등현미경검사, 면역글로불린 정량(IgE), 피부첵포시험, 피부단자시험, KOH검사 |
| 59 | 아크릴아미드                    | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰<br>② 눈, 피부: 점막자극증상 문진                                                | 임상검사 및 진찰<br>① 신경계: 근전도 검사, 신경전도 검사, 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사<br>② 눈, 피부: 세극등현미경검사, KOH검사, 피부단자시험                                                                                                                                   |
| 60 | 2-에톡시에탄올(에틸렌글리콜 모노에틸 에테르) | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 조혈기계: 혈색소량, 혈구용적치, 적혈구 수, 백혈구 수, 혈소판 수, 백혈구 백분율<br>② 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피<br>③ 생식계: 생식계 증상 문진 | (1) 임상검사 및 진찰<br>① 조혈기계: 망상적혈구 수, 혈액도말검사<br>② 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알칼리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염                                                                           |

|    |                        |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                               |
|----|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                        |                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>항체, 초음파 검사</p> <p>③ 생식계: 에스트로겐(여), 황체형성호르몬, 난포자극호르몬, 테스토스테론(남)</p> <p>(2) 생물학적 노출지표 검사 : 소변 중 2-에톡시초산(주말 작업 종료 시 채취)</p>                   |
| 61 | 에틸렌 글리콜(1,2-디히드록시에탄)   | <p>(1) 직업력 및 노출력 조사</p> <p>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사</p> <p>(3) 임상검사 및 진찰</p> <p>신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰</p>                                                                                                                                          | <p>임상검사 및 진찰</p> <p>신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사</p>                                                                                          |
| 62 | 에틸렌 글리콜 디니트레이트(니트로글리콜) | <p>(1) 직업력 및 노출력 조사</p> <p>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사</p> <p>(3) 임상검사 및 진찰</p> <p>① 조혈기계: 혈색소량, 혈구용적치</p> <p>② 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피</p> <p>③ 심혈관계: 흉부방사선 검사, 심전도 검사, 총콜레스테롤, HDL콜레스테롤, 트리글리세라이드</p> <p>(4) 생물학적 노출지표 검사:혈중 메트헤모글로빈(작업 중 또는 작업 종료 시)</p> | <p>임상검사 및 진찰</p> <p>간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알칼리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사</p> |
| 63 | 에틸렌 이민                 | <p>(1) 직업력 및 노출력 조사</p> <p>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사</p> <p>(3) 임상검사 및 진찰</p>                                                                                                                                                                               | <p>임상검사 및 진찰</p> <p>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌</p>                                                                     |

|    |                        |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                        | ① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피<br>② 비뇨기계: 요검사 10종<br>③ 눈, 피부, 비강, 인두: 점막 자극증상 문진                                                                                            | 리루빈, 알칼리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사<br>② 비뇨기계: 단백뇨정량, 크레아티닌, 요소질소<br>③ 눈, 피부, 비강, 인두: 세극등현미경검사, 비강 및 인두 검사, 면역글로불린 정량(IgE), 피부접포시험, 피부단자시험, KOH검사                                                                           |
| 64 | 에틸렌 클로로하이드린 (2-클로로에탄올) | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피<br>② 비뇨기계: 요검사 10종<br>③ 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰<br>④ 눈·비강·인두: 점막자극 증상 문진 | 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알칼리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사<br>② 비뇨기계: 단백뇨정량, 크레아티닌, 요소질소<br>③ 신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사<br>④ 눈·비강·인두: 세극등현미경검사, 정밀안저검사, 정밀안압측정, 안과 진찰, 비강 및 인두 검사 |
| 65 | 에틸벤젠                   | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>신경계: 신경계 증상 문진, 신                                                                                          | 임상검사 및 진찰<br>신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사                                                                                                                                                                                                                      |

|    |                      |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                      | 경증상에 유의하여 진찰                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 66 | 에틸아크릴레이트(에틸아크릴엑시드)   | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>눈, 피부·비강·인두: 점막자극증상 문진                                                                           | 임상검사 및 진찰<br>눈, 피부, 비강, 인두: 세극등현미경검사, KOH검사, 피부단자시험, 비강 및 인두 검사                                                                                                                                                                                                                               |
| 67 | 2,3-에폭시-1-프로판올(글리시돌) | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰                                                                    | 임상검사 및 진찰<br>신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 68 | 에피클로로하이드린            | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피<br>② 비뇨기계: 요검사 10종<br>③ 생식계: 생식계 증상 문진<br>④ 눈, 피부, 비강, 인두: 점막자극증상 문진 | 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알칼리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염표면항원, B형간염표면항체, C형간염항체, A형간염항체, 초음파 검사<br>② 비뇨기계: 단백뇨정량, 크레아티닌, 요소질소<br>③ 생식계: 에스트로겐(여), 황체형성호르몬, 난포자극호르몬, 테스토스테론(남)<br>④ 눈, 피부, 비강, 인두: 세극등현미경검사, 비강 및 인두검사, 면역글로불린 정량(IgE), 피부첵포시험, 피부단자시험, KOH검사 |

|    |         |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                          |
|----|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 69 | 염소화비페닐  | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피<br>② 생식계: 생식계 증상 문진<br>③ 눈, 피부: 점막자극증상 문진 | 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알칼리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사<br>② 생식계: 에스트로겐(여), 황체형성호르몬, 난포자극호르몬, 테스토스테론(남)<br>③ 눈, 피부: 세극등현미경검사, KOH검사, 피부단자시험 |
| 70 | 아우라민    | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>비뇨기계: 요검사 10종, 소변세포병리검사(아침 첫 소변 채취)                                   | 임상검사 및 진찰<br>비뇨기계: 단백뇨정량, 크레아티닌, 요소질소, 비뇨기과 진료                                                                                                                                                                           |
| 71 | 요오드화 메틸 | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 점막자극증상 문진         | 임상검사 및 진찰<br>① 신경계: 근전도 검사, 신경전도 검사, 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 세극등현미경검사, KOH검사, 피부단자시험, 비강 및 인두 검사                                                                                                     |
| 72 | 이소부틸알코올 | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사                                                                                           | 임상검사 및 진찰<br>① 신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사                                                                                                                                                                              |

|    |                    |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                    | (3) 임상검사 및 진찰<br>① 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 점막 자극증상 문진                                                                                                | ② 눈, 피부, 비강, 인두: 세극 등현미경검사, KOH검사, 피부단자시험, 비강 및 인두 검사                                                                                                                                                                                        |
| 73 | 이소아밀 알코올(이소펜틸 알코올) | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰                                                                                    | 임상검사 및 진찰<br>신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사                                                                                                                                                                                                    |
| 74 | 이소프로필 알코올          | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>눈, 피부, 비강, 인두: 점막 자극증상 문진                                                                                        | (1) 임상검사 및 진찰<br>눈, 피부, 비강, 인두: 세극 등현미경검사, KOH검사, 피부단자시험, 비강 및 인두 검사<br>(2) 생물학적 노출지표 검사: 혈중 또는 소변 중 아세톤(작업 종료 시 채취)                                                                                                                         |
| 75 | 이염화에틸렌(1,2-디클로로에탄) | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피<br>② 비뇨기계: 요검사 10종<br>③ 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰<br>④ 눈, 피부, 비강, 인두: 점막 자극증상 문진 | 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알칼리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사<br>② 비뇨기계: 단백뇨정량, 크레아티닌, 요소질소<br>③ 신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사<br>④ 눈, 피부, 비강, 인두: 세극 등현미경검사, KOH검사, 피 |

|    |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 부단자시험, 비강 및 인두<br>검사                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 76 | 이황화탄소                              | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피<br>② 심혈관계: 흉부방사선 검사, 심전도 검사, 총콜레스테롤, HDL콜레스테롤, 트리글리세라이드<br>③ 비뇨기계: 요검사 10종<br>④ 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰<br>⑤ 생식계: 생식계 증상 문진<br>⑥ 눈: 관련 증상 문진, 진찰<br>⑦ 이비인후: 순음(純音) 청력검사(양측 기도), 정밀 진찰 [이경검사(耳鏡檢査)] | 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알칼리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사<br>② 비뇨기계: 단백뇨정량, 크레아티닌, 요소질소<br>③ 신경계: 근전도 검사, 신경전도 검사, 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사<br>④ 생식계: 에스트로겐(여), 황체형성호르몬, 난포자극호르몬, 테스토스테론(남)<br>⑤ 눈: 세극등현미경검사, 정밀안저검사, 정밀안압측정, 시신경정밀검사, 안과 진찰<br>⑥ 이비인후: 순음 청력검사 [양측 기도 및 골도(骨導)], 중이검사(고막운동성검사) |
| 77 | 초산 2-메톡시에틸(에틸렌 글리콜 모노메틸 에테르 아세테이트) | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 조혈기계: 혈액소량, 혈구용적치, 적혈구 수, 백혈구 수, 혈소판 수, 백혈구 백분율,                                                                                                                                                                                   | 임상검사 및 진찰<br>① 조혈기계: 혈액도말검사<br>② 생식계: 에스트로겐(여), 황체형성호르몬, 난포자극호르몬, 테스토스테론(남)                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|    |                        | 망상적혈구 수<br>② 생식계: 생식계 증상 문진                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                        |
|----|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 78 | 초산 이소아<br>밀(초산 펜<br>틸) | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병<br>력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 신경계: 신경계 증상 문진,<br>신경증상에 유의하여 진찰<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 점막<br>자극증상 문진                                            | 임상검사 및 진찰<br>① 신경계: 신경행동검사, 임상<br>심리검사, 신경학적 검사<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 세극<br>등현미경검사, KOH검사, 피<br>부단자시험, 비강 및 인두<br>검사                                                                                                     |
| 79 | 폴타르                    | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병<br>력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 청진, 흉부방사선<br>(후전면), 객담세포검사<br>② 비뇨기계: 요검사 10종, 소<br>변세포병리검사(아침 첫 소<br>변 채취)<br>③ 피부·비강·인두: 관련 증<br>상 문진 | (1) 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 흉부방사선(측<br>면), 흉부 전산화 단층촬영<br>② 비뇨기계: 단백뇨정량, 크레<br>아티닌, 요소질소, 비뇨기과<br>진료<br>③ 피부·비강·인두: 면역글로<br>불린 정량(IgE), 피부칩포시<br>험, 피부단자시험, KOH검사,<br>비강 및 인두 검사<br>(2) 생물학적 노출지표 검사: 소<br>변 중 1-하이드록시파이렌 |
| 80 | 크레졸                    | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병<br>력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청<br>지피티, 감마지티피<br>② 비뇨기계: 요검사 10종<br>③ 신경계: 신경계 증상 문진,<br>신경증상에 유의하여 진찰<br>④ 눈, 피부, 비강, 인두: 점막 | 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청<br>지피티, 감마지티피, 총단백,<br>알부민, 총빌리루빈, 직접빌<br>리루빈, 알칼리포스파타아<br>제, 알파피토단백, B형간염<br>표면항원, B형간염 표면항<br>체, C형간염 항체, A형간염<br>항체, 초음파 검사<br>② 비뇨기계: 단백뇨정량, 크레                                     |



|    |                                  |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                  | 자극증상 문진                                                                                                                                                                                                                       | 아티닌, 요소질소<br>③ 신경계: 신경행동검사, 임상<br>심리검사, 신경학적 검사<br>④ 눈, 피부, 비강, 인두: 세극<br>등현미경검사, KOH검사, 피<br>부단자시험, 비강 및 인두<br>검사                                                                                                                                                     |
| 81 | 크실렌                              | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병<br>력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청<br>지피티, 감마지티피<br>② 신경계: 신경계 증상 문진,<br>신경증상에 유의하여 진찰<br>③ 눈, 피부, 비강, 인두: 점막<br>자극증상 문진<br>(4) 생물학적 노출지표 검사 :<br>소변 중 메틸마노산(작업 종<br>료 시 채취) | 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청<br>지피티, 감마지티피, 총단백,<br>알부민, 총빌리루빈, 직접빌<br>리루빈, 알칼리포스파타아<br>제, 알파피토단백, B형간염<br>표면항원, B형간염 표면항<br>체, C형간염 항체, A형간염<br>항체, 초음파 검사<br>② 신경계: 신경행동검사, 임상<br>심리검사, 신경학적 검사<br>③ 눈, 피부, 비강, 인두: 세극<br>등현미경검사, KOH검사, 피<br>부단자시험, 비강 및 인두<br>검사 |
| 82 | 클로로메틸<br>메틸에테르                   | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병<br>력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>호흡기계: 청진, 흉부방사선<br>(후전면), 객담세포검사                                                                                                                            | 임상검사 및 진찰<br>호흡기계: 흉부방사선(측면),<br>흉부 전산화 단층촬영                                                                                                                                                                                                                           |
| 83 | bis-클로로<br>메틸에테르<br>(클로로에테<br>르) | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병<br>력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 청진, 흉부방사선                                                                                                                                           | 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 흉부방사선(측<br>면), 흉부 전산화 단층촬영<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 세극<br>등현미경검사, KOH검사, 피                                                                                                                                                                             |

|    |                           |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                           | (후전면), 객담세포검사<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 점막자극증상 문진                                                                                                                | 부단자시험, 비강 및 인두검사                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 84 | 클로로벤젠                     | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피<br>② 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰<br>③ 눈, 피부, 비강, 인두: 점막자극증상 문진 | (1) 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알칼리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사<br>② 신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사<br>③ 눈, 피부, 비강, 인두: 세극등현미경검사, KOH검사, 피부부단자시험, 비강 및 인두검사<br>(2) 생물학적 노출지표 검사: 소변 중 총 클로로카테콜(작업 종료 시 채취) |
| 85 | 테레핀유                      | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰<br>② 눈, 피부: 관련 증상 문진                                         | 임상검사 및 진찰<br>① 신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사<br>② 눈, 피부: 세극등현미경검사, 면역글로불린 정량(IgE), 피부첵포시험, 피부부단자시험, KOH검사                                                                                                                                                                         |
| 86 | 1,1,2,2-테트라클로로에탄(사염화아세틸렌) | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피                                                                  | 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알칼리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염                                                                                                                                                                                       |

|    |           |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |           | ② 비뇨기계: 요검사 10종<br>③ 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰<br>④ 피부: 점막자극증상 문진                                                                                                                                                        | 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사<br>② 비뇨기계: 단백뇨정량, 크레아티닌, 요소질소<br>③ 신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사<br>④ 피부: KOH검사, 피부단자 시험                                                                                                                                             |
| 87 | 테트라하이드로퓨란 | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰                                                                                                                                  | 임상검사 및 진찰<br>신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사                                                                                                                                                                                                                                     |
| 88 | 톨루엔       | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피<br>② 비뇨기계: 요검사 10종<br>③ 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰<br>④ 눈, 피부, 비강, 인두: 점막 자극증상 문진, 진찰<br>(4) 생물학적 노출지표 검사: 소변 중 마노산(작업 종료 시 채취) | 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알칼리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사<br>② 비뇨기계: 단백뇨정량, 크레아티닌, 요소질소<br>③ 신경계: 근전도 검사, 신경전도 검사, 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사<br>④ 눈, 피부, 비강, 인두: 세극등현미경검사, KOH검사, 피부단자시험, 비강 및 인두 검사 |

|    |                  |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 89 | 톨루엔 2,4-디이소시아네이트 | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 청진, 폐활량검사<br>② 피부: 관련 증상 문진                                                                              | 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 흉부방사선(후전면, 측면), 작업 중 최대호기 유속연속측정, 비특이 기도과민검사<br>② 피부: 면역글로불린 정량(IgE), 피부접포시험, 피부단자시험, KOH검사                                                                                                                                             |
| 90 | 톨루엔 2,6-디이소시아네이트 | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 청진, 폐활량검사<br>② 피부: 관련 증상 문진                                                                              | 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 흉부방사선(후전면, 측면), 작업 중 최대호기 유속연속측정, 비특이 기도과민검사<br>② 피부: 면역글로불린 정량(IgE), 피부접포시험, 피부단자시험, KOH검사                                                                                                                                             |
| 91 | 트리클로로메탄(클로로포름)   | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피<br>② 비뇨기계: 요검사 10종<br>③ 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰<br>④ 눈, 피부, 비강, 인두: 점막 자극증상 문진 | 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알칼리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사<br>② 비뇨기계: 단백뇨정량, 크레아티닌, 요소질소<br>③ 신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사<br>④ 눈, 피부, 비강, 인두: 세극등현미경검사, KOH검사, 피부단자시험, 비강 및 인두 검사 |

|    |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 92 | 1,1,2-트리클로로에탄 | <p>(1) 직업력 및 노출력 조사</p> <p>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사</p> <p>(3) 임상검사 및 진찰</p> <p>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피</p> <p>② 비뇨기계: 요검사 10종</p> <p>③ 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰</p>                                                                                                                                                           | <p>임상검사 및 진찰</p> <p>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알칼리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사</p> <p>② 비뇨기계: 단백뇨정량, 크레아티닌, 요소질소</p> <p>③ 신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사</p>                                                             |
| 93 | 트리클로로에틸렌      | <p>(1) 직업력 및 노출력 조사</p> <p>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사</p> <p>(3) 임상검사 및 진찰</p> <p>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피</p> <p>② 심혈관계: 흉부방사선 검사, 심전도 검사, 총콜레스테롤, HDL콜레스테롤, 트리글리세라이드</p> <p>③ 비뇨기계: 요검사 10종</p> <p>④ 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰</p> <p>⑤ 눈, 피부, 비강, 인두: 점막 자극증상 문진</p> <p>(4) 생물학적 노출지표 검사: 소변 중 총삼염화물 또는 삼염화초산(주말작업 종료 시 채취)</p> | <p>임상검사 및 진찰</p> <p>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알칼리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사</p> <p>② 비뇨기계: 단백뇨정량, 크레아티닌, 요소질소</p> <p>③ 신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사</p> <p>④ 눈, 피부, 비강, 인두: 세극등현미경검사, KOH검사, 피부단자시험, 비강 및 인두 검사</p> |
| 94 | 1,2,3-트리클로로프로 | <p>(1) 직업력 및 노출력 조사</p> <p>(2) 주요 표적기관과 관련된 병</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>임상검사 및 진찰</p> <p>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청</p>                                                                                                                                                                                                                                           |

|    |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | 판                  | <p>력조사</p> <p>(3) 임상검사 및 진찰</p> <p>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청 지피티, 감마지티피</p> <p>② 비뇨기계: 요검사 10종</p> <p>③ 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰</p>                                                                                                                                             | <p>지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알칼리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사</p> <p>② 비뇨기계: 단백뇨정량, 크레아티닌, 요소질소</p> <p>③ 신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사</p>                                                                                                                 |
| 95 | 퍼클로로에틸렌(테트라클로로에틸렌) | <p>(1) 직업력 및 노출력 조사</p> <p>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사</p> <p>(3) 임상검사 및 진찰</p> <p>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청 지피티, 감마지티피</p> <p>② 비뇨기계: 요검사 10종</p> <p>③ 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰</p> <p>④ 눈, 피부, 비강, 인두: 점막 자극증상 문진, 진찰</p> <p>(4) 생물학적 노출지표 검사: 소변 중 총삼염화물 또는 삼염화초산(주말작업 종료 시 채취)</p> | <p>임상검사 및 진찰</p> <p>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청 지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알칼리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사</p> <p>② 비뇨기계: 단백뇨정량, 크레아티닌, 요소질소</p> <p>③ 신경계: 근전도 검사, 신경전도 검사, 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사</p> <p>④ 눈, 피부, 비강, 인두: 세극등현미경검사, KOH검사, 피부단자시험, 비강 및 인두 검사</p> |
| 96 | 페놀                 | <p>(1) 직업력 및 노출력 조사</p> <p>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사</p> <p>(3) 임상검사 및 진찰</p> <p>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청</p>                                                                                                                                                                            | <p>(1) 임상검사 및 진찰</p> <p>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청 지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알칼리포스파타아</p>                                                                                                                                                                                                           |

|    |         |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |         | 지피티, 감마지티피<br>② 비뇨기계: 요검사 10종<br>③ 눈, 피부, 비강, 인두: 점막 자극증상 문진                                                                                                                   | 제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사<br>② 비뇨기계: 단백뇨정량, 크레아티닌, 요소질소<br>③ 눈, 피부, 비강, 인두: 세극 등현미경검사, KOH검사, 피부단자시험, 비강 및 인두 검사<br>(2) 생물학적 노출지표 검사 : 소변 중 총페놀(작업 종료 시)                                                                                                                                               |
| 97 | 펜타클로로페놀 | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피<br>② 비뇨기계: 요검사 10종<br>③ 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰<br>④ 눈, 피부, 비강, 인두: 점막 자극증상 문진 | (1) 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알칼리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사<br>② 비뇨기계: 단백뇨정량, 크레아티닌, 요소질소<br>③ 신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사<br>④ 눈, 피부, 비강, 인두: 세극 등현미경검사, KOH검사, 피부단자시험, 비강 및 인두 검사<br>(2) 생물학적 노출지표 검사 : 소변 중 펜타클로로페놀(주말작업 종료 시), 혈중 유리펜타클로로페놀(작업 종료 시) |
| 98 | 포름알데히   | (1) 직업력 및 노출력 조사                                                                                                                                                               | 임상검사 및 진찰                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|     |                        |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                          |
|-----|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | 드                      | (2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 청진, 흉부방사선(후전면)<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 점막 자극증상 문진                                                             | ① 호흡기계: 흉부방사선(측면), 폐활량검사<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 세극등현미경검사, 면역글로불린 정량(IgE), 피부철포시험, 피부단자시험, KOH검사, 비강 및 인두 검사                                                 |
| 99  | $\beta$ -프로피오락톤        | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>눈, 피부 : 점막자극증상 문진                                                                             | 임상검사 및 진찰<br>눈, 피부: 세극등현미경검사, KOH검사, 피부단자시험                                                                                                              |
| 100 | $\alpha$ -프탈로디니트릴      | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 조혈기계: 혈액소량, 혈구용적치, 적혈구 수, 백혈구 수, 혈소판 수, 백혈구 백분율, 망상적혈구 수<br>② 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰 | 임상검사 및 진찰<br>① 조혈기계: 혈액도말검사<br>② 신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사                                                                                            |
| 101 | 프탈릭엔하이드라이드<br>(무수 프탈산) | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 청진, 폐활량검사<br>② 눈, 피부, 비강,인두 : 점막 자극증상 문진                                              | 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 흉부방사선(측면), 흉부방사선(후전면), 작업 중 최대호기 유속연속측정, 비특이 기도과민검사<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 세극등현미경검사, 비강 및 인두 검사, 면역글로불린 정량(IgE), 피부철포시험, 피부단자시험, KOH검사 |



|     |                |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 102 | 피리딘            | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피<br>② 비뇨기계: 요검사 10종<br>③ 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰             | 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알카리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사<br>② 비뇨기계: 단백뇨정량, 크레아티닌, 요소질소<br>③ 신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사                                                   |
| 103 | 히드라진           | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피<br>② 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰<br>③ 눈, 피부, 비강, 인두: 점막 자극증상 문진 | 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알카리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사<br>② 신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사<br>③ 눈, 피부, 비강, 인두: 세극등현미경검사, 비강 및 인두 검사, 면역글로불린 정량(IgE), 피부첵포시험, 피부단자시험, KOH검사 |
| 104 | 헥사메틸렌 디이소시아네이트 | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>호흡기계: 청진, 폐활량검사                                                                               | 임상검사 및 진찰<br>호흡기계: 흉부방사선(측면), 흉부방사선(후전면), 작업 중 최대호기 유속연속측정, 비특이 기도과민검사                                                                                                                                                                                 |

|     |          |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 105 | 헥산(n-헥산) | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 점막 자극증상 문진<br>(4) 생물학적 노출지표 검사: 소변 중 2,5-헥산디온(작업 종료 시 채취)    | 임상검사 및 진찰<br>① 신경계: 근전도 검사, 신경전도 검사, 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 세극등현미경검사, 정밀안저검사, 정밀안압측정, 안과 진찰, KOH검사, 피부단자시험, 비강 및 인두 검사                                                                                                                                |
| 106 | 헵탄(n-헵탄) | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰                                                                                    | 임상검사 및 진찰<br>신경계: 근전도 검사, 신경전도 검사, 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사                                                                                                                                                                                                                 |
| 107 | 황산디메틸    | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피<br>② 비뇨기계: 요검사 10종<br>③ 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰<br>④ 눈, 피부, 비강, 인두: 점막 자극증상 문진 | 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알칼리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사<br>② 비뇨기계: 단백뇨정량, 크레아티닌, 요소질소<br>③ 신경계: 근전도 검사, 신경전도 검사, 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사<br>④ 눈, 피부, 비강, 인두: 세극등현미경검사, KOH검사, 피부단자시험, 비강 및 인두 |

|     |                            |                                                                                                                                        | 검사                                                                                                                                            |
|-----|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 108 | 히드로퀴논<br>(1,4-디히도<br>록시벤젠) | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병<br>력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 신경계: 신경계 증상 문진,<br>신경증상에 유의하여 진찰<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 점막<br>자극증상 문진 | 임상검사 및 진찰<br>① 신경계: 신경행동검사, 임상<br>심리검사, 신경학적 검사<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 세극<br>등현미경검사, KOH검사,<br>피부단자시험, 비강 및 인두<br>검사, 면역글로불린 정량<br>(IgE), 피부접포시험 |

※ 검사항목 중 “생물학적 노출지표 검사”는 해당 작업에 처음 배치되는 근로자  
에 대해서는 실시하지 않는다.

## 2) 금속류(19종)

| 번호 | 유해인자                             | 제1차 검사항목                                                                                                                            | 제2차 검사항목                                                                                                                                                                                                                           |
|----|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 구리(분진,<br>흙 및 미<br>스트만 해<br>당한다) | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병<br>력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈<br>청지피티, 감마지티피<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 점막<br>자극증상 문진 | 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈<br>청지피티, 감마지티피, 총단<br>백, 알부민, 총빌리루빈, 직<br>접빌리루빈, 알칼리포스파타<br>아제, 알파피토단백, B형간<br>염 표면항원, B형간염 표면<br>항체, C형간염 항체, A형간<br>염 항체, 초음파 검사<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 세극<br>등현미경검사, KOH검사,<br>피부단자시험, 비강 및 인두<br>검사 |
| 2  | 납과 그<br>무기 화합<br>물               | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병<br>력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 조혈기계: 혈색소량, 혈구<br>용적치, 적혈구 수, 백혈구                               | (1) 임상검사 및 진찰<br>① 조혈기계: 혈액도말검사,<br>철, 총철결합능력, 혈청페리<br>틴<br>② 비뇨기계: 단백뇨정량, 크레<br>아티닌, 요소질소, 베타 2 마                                                                                                                                 |

|   |                 |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                 |
|---|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                 | 수, 혈소판 수, 백혈구 백분율<br>② 비뇨기계: 요검사 10종, 혈압측정<br>③ 신경계 및 위장관계: 관련 증상 문진, 진찰<br>(4) 생물학적 노출지표 검사: 혈중 납                            | 이크로글로불린<br>③ 신경계: 근전도검사, 신경전도검사, 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사<br>(2) 생물학적 노출지표 검사<br>① 혈중 징크프로토포피린<br>② 소변 중 델타아미노레불린산<br>③ 소변 중 납                                                   |
| 3 | 니켈과 그 화합물       | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 청진, 흉부방사선(후전면), 객담세포검사, 폐활량검사<br>② 피부, 비강, 인두: 관련 증상 문진 | (1) 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 흉부방사선(측면), 작업 중 최대호기 유속 연속측정, 비특이 기도과민 검사, 흉부 전산화 단층촬영<br>② 피부, 비강, 인두: 면역글로불린 정량(IgE), 피부접포시험, 피부단자시험, KOH검사, 비강 및 인두 검사<br>(2) 생물학적 노출지표 검사: 소변 중 니켈 |
| 4 | 망간과 그 화합물       | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 청진, 흉부방사선(후전면)<br>② 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰       | 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 흉부방사선(측면), 폐활량검사<br>② 신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사                                                                                                         |
| 5 | 산화아연 (분진만 해당한다) | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>호흡기계: 금속열 증상 문진, 청진, 흉부방사선(후전면)                                 | 임상검사 및 진찰<br>호흡기계: 흉부방사선(측면)                                                                                                                                                    |

|   |                   |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6 | 산화철(분진 및 흡만 해당한다) | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>호흡기계: 청진, 흉부방사선(후전면), 폐활량검사                                                                                                                               | 임상검사 및 진찰<br>호흡기계: 흉부방사선(측면), 결핵도말검사                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 7 | 삼산화비소             | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 조혈기계: 혈액소량, 혈구용적치, 적혈구 수, 백혈구 수, 혈소판 수, 백혈구 백분율, 망상적혈구 수<br>② 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피<br>③ 호흡기계: 청진<br>④ 비뇨기계: 요검사 10종<br>⑤ 눈, 피부, 비강, 인두: 점막 자극증상 문진 | (1) 임상검사 및 진찰<br>① 조혈기계: 혈액도말검사, 총철결합능력, 혈청페리틴, 유산탈수소효소, 총빌리루빈, 직접빌리루빈<br>② 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알칼리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사<br>③ 호흡기계: 흉부방사선(후전면), 폐활량검사, 흉부 전산화 단층촬영<br>④ 비뇨기계: 단백뇨정량, 크레아티닌, 요소질소<br>⑤ 눈, 피부, 비강, 인두: 세극등현미경검사, 비강 및 인두 검사, 면역글로불린 정량(IgE), 피부접촉시험, 피부단자시험, KOH검사<br>(2) 생물학적 노출지표 검사: 소변 중 또는 혈중 비소 |
| 8 | 수은과 그 화합물         | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병                                                                                                                                                                                  | (1) 임상검사 및 진찰<br>① 비뇨기계: 단백뇨정량, 크레아                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|    |             |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                  |
|----|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |             | <p>력조사</p> <p>(3) 임상검사 및 진찰</p> <p>① 비뇨기계: 요검사 10종, 혈압 측정</p> <p>② 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰</p> <p>③ 눈, 피부, 비강, 인두: 점막 자극증상 문진</p> <p>(4) 생물학적 노출지표 검사: 소변 중 수은</p>                                      | <p>티닌, 요소질소, 베타 2 마이크로글로불린</p> <p>② 신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사</p> <p>③ 눈, 피부, 비강, 인두: 세극 등현미경검사, KOH검사, 피부단자시험, 비강 및 인두 검사</p> <p>(2) 생물학적 노출지표 검사: 혈중 수은</p> |
| 9  | 안티몬과 그 화합물  | <p>(1) 직업력 및 노출력 조사</p> <p>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사</p> <p>(3) 임상검사 및 진찰</p> <p>① 심혈관계: 흉부방사선 검사, 심전도 검사, 총콜레스테롤, HDL콜레스테롤, 트리글리세라이드</p> <p>② 호흡기계: 청진, 흉부방사선(후전면), 폐활량검사</p> <p>③ 눈, 피부, 비강, 인두: 점막 자극증상 문진</p> | <p>(1) 임상검사 및 진찰</p> <p>① 호흡기계: 흉부방사선(측면), 결핵도말검사</p> <p>② 눈, 피부, 비강, 인두: 세극 등현미경검사, KOH검사, 피부단자시험, 비강 및 인두 검사</p> <p>(2) 생물학적 노출지표 검사: 소변 중 안티몬</p>             |
| 10 | 알루미늄과 그 화합물 | <p>(1) 직업력 및 노출력 조사</p> <p>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사</p> <p>(3) 임상검사 및 진찰</p> <p>호흡기계: 청진, 흉부방사선(후전면), 폐활량검사</p>                                                                                                  | <p>임상검사 및 진찰</p> <p>호흡기계: 흉부방사선(측면), 작업 중 최대호기 유속연속 측정, 비특이 기도과민검사</p>                                                                                           |
| 11 | 4알킬연        | <p>(1) 직업력 및 노출력 조사</p> <p>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사</p> <p>(3) 임상검사 및 진찰</p> <p>① 비뇨기계: 요검사 10종, 혈</p>                                                                                                           | <p>임상검사 및 진찰</p> <p>① 비뇨기계: 단백뇨정량, 크레아티닌, 요소질소, 베타 2 마이크로글로불린</p> <p>② 신경계: 신경행동검사, 임</p>                                                                        |

|    |                            |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                           |
|----|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                            | 압 측정<br>② 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰<br>(4) 생물학적 노출지표 검사: 혈중 납                                                                          | 상심리검사, 신경학적 검사<br>(2) 생물학적 노출지표 검사<br>① 혈중 징크프로토포피린<br>② 소변 중 델타아미노레불린산<br>③ 소변 중 납                                                                       |
| 12 | 오 산 화 바 나 됨 (분진 및 흙만 해당한다) | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 청진, 흉부방사선(후전면)<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 점막 자극증상 문진                        | (1) 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 흉부방사선(측면), 폐활량검사<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 세극 등현미경검사, 비강 및 인두 검사, 면역글로불린 정량(IgE), 피부철포시험, 피부 단자시험, KOH검사<br>(2) 생물학적 노출지표 검사: 소변 중 바나듐 |
| 13 | 요오드                        | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 청진<br>② 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰<br>③ 눈, 피부, 비강, 인두: 점막 자극증상 문진 | 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 흉부방사선(후전면), 폐활량검사<br>② 신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사<br>③ 눈, 피부, 비강, 인두: 세극 등현미경검사, KOH검사, 피부단자시험, 비강 및 인두 검사                         |
| 14 | 주 석 과 그 화 합 물              | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 청진, 흉부방사선(후전면), 폐활량검사<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 점막 자극증상 문진                 | 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 흉부방사선(측면), 결핵도말검사<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 세극 등현미경검사, KOH검사, 피부단자시험, 비강 및 인두 검사                                                           |
|    | 유 기                        | (1) 직업력 및 노출력 조사                                                                                                                           | 임상검사 및 진찰                                                                                                                                                 |

|    |                   |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                         |                                                                        |
|----|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|    |                   | 주석                                                                                                                                                                   | (2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰<br>② 눈: 관련 증상 문진                                              | ① 신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사<br>② 눈: 세극등현미경검사, 정밀안저검사, 정밀안압측정, 안과 진찰 |
| 15 | 지르코늄과 그 화합물       | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 청진, 흉부방사선(후전면)<br>② 피부, 비강, 인두: 관련 증상 문진                                                       | 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 흉부방사선(측면), 폐활량검사<br>② 피부, 비강, 인두: KOH검사, 피부단자시험, 비강 및 인두 검사                                                        |                                                                        |
| 16 | 카드뮴과 그 화합물        | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 비뇨기계: 요검사 10종, 혈압 측정, 전립선 증상 문진<br>② 호흡기계: 청진, 흉부방사선(후전면), 객담세포검사, 폐활량검사<br>(4) 생물학적 노출지표 검사: 혈중 카드뮴 | (1) 임상검사 및 진찰<br>① 비뇨기계: 단백뇨정량, 크레아티닌, 요소질소, 전립선 특이항원(남), 베타 2 마이크로글로불린<br>② 호흡기계: 흉부방사선(측면), 흉부 전산화 단층촬영<br>(2) 생물학적 노출지표 검사: 소변 중 카드뮴 |                                                                        |
| 17 | 코발트(분진 및 흙만 해당한다) | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 청진, 흉부방사선(후전면), 폐활량검사<br>② 피부, 비강, 인두: 관련 증상 문진                                                | 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 흉부방사선(측면), 작업 중 최대호기 유속연속측정, 비특이 기도과민검사, 결핵도말검사<br>② 피부·비강·인두: 면역글로불린 정량(IgE), 피부접포시험, 피부단자시험, KOH                 |                                                                        |



|    |            |                                                                                                                                  | 검사, 비강 및 인두 검사                                                                                                                                                                                           |
|----|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 18 | 크롬과 그 화합물  | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 청진, 흉부방사선(후전면), 폐활량검사, 객담세포검사<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 관련 증상 문진 | (1) 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계(천식, 폐암): 흉부방사선(측면), 작업 중 최대호기 유속연속측정, 비특이 기도과민검사, 흉부 전산화 단층촬영<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 세극등현미경검사, 면역글로불린 정량(IgE), 피부첵포시험, 피부단자시험, KOH검사, 비강 및 인두 검사<br>(2) 생물학적 노출지표 검사: 소변 중 또는 혈중 크롬 |
| 19 | 텅스텐과 그 화합물 | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>호흡기계: 청진, 흉부방사선(후전면), 폐활량검사                                        | 임상검사 및 진찰<br>호흡기계: 흉부방사선(측면), 결핵도말검사                                                                                                                                                                     |

※ 검사항목 중 “생물학적 노출지표 검사”는 해당 작업에 처음 배치되는 근로자에 대해서는 실시하지 않는다.

### 3) 산 및 알칼리류(8종)

| 번호 | 유해인자                | 제 1 차 검 사 항 목                                                                          | 제 2 차 검 사 항 목                                                   |
|----|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1  | 무수초산<br>(무수 아세트엑시드) | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>눈, 피부, 비강, 인두: 점막자극증상 문진 | 임상검사 및 진찰<br>눈, 피부, 비강, 인두: 세극등현미경검사, KOH검사, 피부단자시험, 비강 및 인두 검사 |
| 2  | 불화수소                | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사                                              | (1) 임상검사 및 진찰<br>눈, 피부, 비강, 인두: 세극등현미경검사, KOH검사, 피부             |

|   |        |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                     |
|---|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |        | (3) 임상검사 및 진찰<br>① 눈, 피부, 비강, 인두: 점막 자극증상 문진<br>② 악구강계: 치과 의사에 의한 치아부식증 검사                                                                                                           | 단자시험, 비강 및 인두 검사<br>(2) 생물학적 노출지표 검사 : 소변 중 불화물(작업 전후를 측정하여 그 차이를 비교)                               |
| 3 | 시안화나트륨 | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 심혈관계: 흉부방사선 검사, 심전도 검사, 총콜레스테롤, HDL콜레스테롤, 트리글리세라이드<br>② 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰<br>③ 눈, 피부, 비강, 인두: 점막 자극증상 문진 | 임상검사 및 진찰<br>① 신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 세극등현미경검사, KOH검사, 피부단자시험, 비강 및 인두 검사 |
| 4 | 시안화칼륨  | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 심혈관계: 흉부방사선 검사, 심전도검사, 총콜레스테롤, HDL콜레스테롤, 트리글리세라이드<br>② 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰<br>③ 눈, 피부, 비강, 인두: 점막 자극증상 문진  | 임상검사 및 진찰<br>① 신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 세극등현미경검사, KOH검사, 피부단자시험, 비강 및 인두 검사 |
| 5 | 염화수소   | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 청진, 흉부방사                                                                                                       | 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 흉부방사선(측면), 폐활량검사<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 세극등현미경검사, KOH검사,                          |

|   |           |                                                                                                                                                      |                                                                                                      |
|---|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |           | 선(후전면)<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 점막 자극증상 문진<br>③ 악구강계: 치과 의사에 의한 치아부식증 검사                                                                                  | 피부단자시험, 비강 및 인두 검사                                                                                   |
| 6 | 질산        | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 청진, 흉부방사선(후전면)<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 점막 자극증상 문진<br>③ 악구강계: 치과 의사에 의한 치아부식증 검사    | 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 흉부방사선(측면), 폐활량검사<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 세극등현미경검사, KOH검사, 피부단자시험, 비강 및 인두 검사        |
| 7 | 트리클로로아세트산 | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>눈, 피부, 비강, 인두: 점막 자극증상 문진                                                              | 임상검사 및 진찰<br>눈, 피부, 비강, 인두: 세극등현미경검사, KOH검사, 피부단자시험, 비강 및 인두 검사                                      |
| 8 | 황산        | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 청진, 흉부방사선(후전면)<br>② 눈, 피부, 비강, 인두·후두: 점막 자극증상 문진<br>③ 악구강계: 치과 의사에 의한 치아부식증 검사 | 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 흉부방사선(측면), 폐활량검사<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 세극등현미경검사, KOH검사, 피부단자시험, 비강 및 인두 검사, 후두경검사 |

※ 검사항목 중 “생물학적 노출지표 검사”는 해당 작업에 처음 배치되는 근로자에 대해서는 실시하지 않는다.

#### 4) 가스 상태 물질류(14종)

| 번호 | 유해인자     | 제1차 검사항목                                                                                                                                           | 제2차 검사항목                                                                                                                                                                                                                           |
|----|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 불소       | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피<br>② 호흡기계: 청진, 흉부방사선(후전면)<br>③ 눈, 피부, 비강, 인두: 점막 자극증상 문진 | 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알카리포스파타아제, 유산탈수소효소, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사<br>② 호흡기계: 흉부방사선(측면), 폐활량검사<br>③ 눈, 피부, 비강, 인두: 세극 등현미경검사, KOH검사, 피부단자시험, 비강 및 인두 검사 |
| 2  | 브롬       | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 청진<br>② 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰                                        | (1) 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 흉부방사선(후전면), 폐활량검사<br>② 신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사<br>(2) 생물학적 노출지표 검사: 혈중 브롬이온 검사                                                                                                                       |
| 3  | 산 화 에 틸렌 | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 조혈기계: 혈색소량, 혈구용적치, 적혈구 수, 백혈구 수, 혈소판 수, 백혈구 백분율, 망상적혈구 수<br>② 간담도계: 혈청지오티, 혈       | 임상검사 및 진찰<br>① 조혈기계: 혈액도말검사<br>② 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알카리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형                                                                                          |

|   |             |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |             | 청지피티, 감마지티피<br>③ 호흡기계: 청진<br>④ 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰<br>⑤ 생식계: 생식계 증상 문진<br>⑥ 눈, 피부, 비강, 인두: 점막 자극증상 문진                                                                                                         | 간염 항체, 초음파 검사<br>③ 호흡기계: 흉부방사선(후전면), 폐활량검사<br>④ 신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사<br>⑤ 생식계: 에스트로겐(여), 황체형성호르몬, 난포자극호르몬, 테스토스테론(남)<br>⑥ 눈, 피부, 비강, 인두: 세극등현미경검사, 비강 및 인두 검사, 면역글로불린 정량(IgE), 피부첵포시험, 피부단자시험, KOH검사                                                                                                       |
| 4 | 삼 수 소 화 비 소 | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 조혈기계: 혈색소량, 혈구용적치, 적혈구 수, 백혈구 수, 혈소판 수, 백혈구 백분율, 망상적혈구 수<br>② 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피<br>③ 호흡기계: 청진<br>④ 비뇨기계: 요검사 10종<br>⑤ 눈, 피부, 비강, 인두: 점막 자극증상 문진 | (1) 임상검사 및 진찰<br>① 조혈기계: 혈액도말검사, 유산탈수소효소, 총빌리루빈, 직접빌리루빈<br>② 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알카리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사<br>③ 호흡기계: 흉부방사선(후전면), 폐활량검사, 흉부 전산화 단층촬영<br>④ 비뇨기계: 단백뇨정량, 크레아티닌, 요소질소<br>⑤ 눈, 피부, 비강, 인두: 세극등현미경검사, KOH검사, 피부단자시험, 비강 및 인두 검사 |

|   |       |                                                                                                                                                      |                                                                                                |
|---|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |       |                                                                                                                                                      | (2) 생물학적 노출지표 검사:<br>소변 중 비소(주말작업 종료 시)                                                        |
| 5 | 시안화수소 | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 심혈관계: 흉부방사선 검사, 심전도검사, 총콜레스테롤, HDL콜레스테롤, 트리글리세라이드<br>② 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰 | 임상검사 및 진찰<br>신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사                                                      |
| 6 | 아황산가스 | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>호흡기계: 청진, 흉부방사선(후전면)                                                                   | 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 흉부방사선(측면), 폐활량검사<br>② 악구강계: 치과 의사에 의한 치아부식증 검사                            |
| 7 | 염소    | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 청진, 흉부방사선(후전면)<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 점막 자극증상 문진<br>③ 악구강계: 치과 의사에 의한 치아부식증 검사    | 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 흉부방사선(측면), 폐활량검사<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 세극 등현미경검사, KOH검사, 피부단자시험, 비강 및 인두 검사 |
| 8 | 오존    | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 과거병력조사: 주요 표적기관과 관련된 질병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰                                                                                  | 임상검사 및 진찰<br>호흡기계: 흉부방사선(측면), 폐활량검사                                                            |

|    |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                               |
|----|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|    |              | 호흡기계: 청진, 흉부방사선<br>(후전면)                                                                                                                                                                                                                                                       |                                               |
| 9  | 이 산 화 질<br>소 | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병<br>력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 심혈관: 흉부방사선 검사,<br>심전도검사, 총콜레스테롤,<br>HDL콜레스테롤, 트리글리<br>세라이드<br>② 호흡기계: 청진, 흉부방사<br>선(후전면)                                                                                                                   | 임상검사 및 진찰<br>호흡기계: 흉부방사선(측면),<br>폐활량검사        |
| 10 | 일 산 화 질<br>소 | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병<br>력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>호흡기계: 청진, 흉부방사선<br>(후전면)                                                                                                                                                                                     | 임상검사 및 진찰<br>호흡기계: 흉부방사선(측면),<br>폐활량검사        |
| 11 | 일 산 화 탄<br>소 | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병<br>력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 심혈관계: 흉부방사선 검<br>사, 심전도검사, 총콜레스<br>테롤, HDL콜레스테롤, 트<br>리글리세라이드<br>② 신경계: 신경계 증상 문진,<br>신경증상에 유의하여 진찰<br>(4) 생물학적 노출지표 검사:<br>혈중 카복시헤모글로빈(작업<br>종료 후 10 ~ 15분 이내에<br>채취) 또는 호기 중 일산화탄소<br>농도(작업 종료 후 10 ~ 15 | 임상검사 및 진찰<br>신경계: 신경행동검사, 임상<br>심리검사, 신경학적 검사 |

|    |           |                                                                                                                         |                                                                                                       |
|----|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |           | 분 이내, 마지막 호기 채취)                                                                                                        |                                                                                                       |
| 12 | 포스겐       | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>호흡기계: 청진, 흉부방사선(후전면)                                      | 임상검사 및 진찰<br>호흡기계: 흉부방사선(측면), 폐활량검사                                                                   |
| 13 | 포스핀(인화수소) | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>호흡기계: 청진, 흉부방사선(후전면)                                      | 임상검사 및 진찰<br>호흡기계: 흉부방사선(측면), 폐활량검사                                                                   |
| 14 | 황화수소      | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 청진, 흉부방사선(후전면)<br>② 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰 | 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 흉부방사선(측면), 폐활량검사<br>② 신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사<br>③ 악구강계: 치과 의사에 의한 치아부식증 검사 |

※ 검사항목 중 “생물학적 노출지표 검사”는 해당 작업에 처음 배치되는 근로자에 대해서는 실시하지 않는다.

5) 영 제30조에 따른 허가 대상 유해물질(13종)

| 번호 | 유해인자       | 제1차 검사항목                                                                                                        | 제2차 검사항목                                                                                                |
|----|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 디클로로벤지딘과그염 | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피<br>② 비뇨기계: 요검사 10종, 소 | 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알카리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표 |



|   |              |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |              | 변세포병리검사(아침 첫 소변 채취)<br>③ 피부: 관련 증상 문진                                                                                                                      | 면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사<br>② 비뇨기계: 단백뇨정량, 크레아티닌, 요소질소, 비뇨기와 진료<br>③ 피부: 면역글로불린 정량(IgE), 피부접포시험, 피부단자시험, KOH검사                                                                                                                                    |
| 2 | α-나프틸아민과 그 염 | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 비뇨기계: 요검사 10종, 소변세포병리검사(아침 첫 소변 채취)<br>② 피부: 관련 증상 문진                                      | 임상검사 및 진찰<br>① 비뇨기계: 단백뇨정량, 크레아티닌, 요소질소, 비뇨기와 진료<br>② 피부: 면역글로불린 정량(IgE), 피부접포시험, 피부단자시험, KOH검사                                                                                                                                                        |
| 3 | 크롬산아연        | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피<br>② 호흡기계: 청진, 흉부방사선(후전면), 객담세포검사<br>③ 눈, 피부, 비강, 인두: 점막 자극증상 문진 | 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알카리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사<br>② 호흡기계: 흉부방사선(측면), 흉부 전산화 단층촬영<br>③ 눈, 피부, 비강, 인두: 세극등현미경검사, 비강 및 인두 검사, 면역글로불린 정량(IgE), 피부접포시험, 피부단자시험, KOH검사 |
| 4 | o-톨리딘과 그 염   | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사                                                                                                                  | 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단                                                                                                                                                                                                           |

|   |              |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                             |
|---|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |              | (3) 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피<br>② 비뇨기계: 요검사 10종, 소변세포병리검사(아침 첫 소변 채취)                                              | 백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알카리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사<br>② 비뇨기계: 단백뇨정량, 크레아티닌, 요소질소, 비뇨기와 진료                                             |
| 5 | 디아니시딘과 그염    | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피<br>② 비뇨기계: 요검사 10종, 소변세포병리검사(아침 첫 소변 채취) | 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알카리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사<br>② 비뇨기계: 단백뇨정량, 크레아티닌, 요소질소, 비뇨기와 진료 |
| 6 | 베릴륨          | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 청진, 흉부방사선(후전면), 폐활량검사, 객담세포검사<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 점막 자극증상 문진 | 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 흉부방사선(측면), 결핵도말검사, 흉부 전산화 단층촬영<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 세극등현미경검사, 비강 및 인두 검사, 면역글로불린 정량(IgE), 피부첵포시험, 피부단자시험, KOH검사                                         |
| 7 | 비소 및 그 무기화합물 | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 조혈기계: 혈색소량, 혈구                                                     | (1) 임상검사 및 진찰<br>① 조혈기계: 혈액도말검사, 유산탈수소효소, 총빌리루빈, 직접빌리루빈<br>② 간담도계: 혈청지오티, 혈                                                                                                 |

|   |     |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |     | <p>용적치, 적혈구 수, 백혈구 수, 혈소판 수, 백혈구 백분율, 망상적혈구 수</p> <p>② 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피</p> <p>③ 호흡기계: 청진, 흉부방사선(후전면), 객담세포검사</p> <p>④ 비뇨기계: 요검사 10종</p> <p>⑤ 눈, 피부, 비강, 인두: 점막 자극증상 문진</p>  | <p>청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알카리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사</p> <p>③ 호흡기계: 흉부방사선(후전면), 폐활량검사, 흉부 전산화 단층촬영</p> <p>④ 비뇨기계: 단백뇨정량, 크레아티닌, 요소질소</p> <p>⑤ 눈, 피부, 비강, 인두: 세극등현미경검사, 비강 및 인두 검사, 면역글로불린 정량(IgE), 피부접포시험, 피부단자시험, KOH검사</p> <p>(2) 생물학적 노출지표 검사: 소변 중 비소(주말 작업 종료 시)</p> |
| 8 | 크롬광 | <p>(1) 직업력 및 노출력 조사</p> <p>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사</p> <p>(3) 임상검사 및 진찰</p> <p>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피</p> <p>② 호흡기계: 청진, 흉부방사선(후전면), 객담세포검사</p> <p>③ 눈, 피부, 비강, 인두: 점막 자극증상 문진</p> | <p>임상검사 및 진찰</p> <p>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알카리포스파타아제, 알파피토단백, B형간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사</p> <p>② 호흡기계: 흉부방사선(측면), 흉부 전산화 단층촬영</p> <p>③ 눈, 피부, 비강, 인두: 세극등현미경검사, 비강 및 인두 검사, 면역글로불린 정량(IgE), 피부접포시험, 피</p>                                                                   |

|    |                              |                                                                                                                                                                      | 부단자시험, KOH검사                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9  | 휘발성 콜타르 피치 (코크스 제조 또는 취급 업무) | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 청진, 흉부방사선(후전면), 객담세포검사<br>② 비뇨기계: 요검사 10종, 소변세포병리검사(아침 첫 소변 채취)<br>③ 눈, 피부, 비강, 인두: 점막 자극증상 문진 | (1) 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 흉부방사선(측면), 흉부 전산화 단층촬영<br>② 비뇨기계: 단백뇨정량, 크레아티닌, 요소질소, 비뇨기관 진료<br>③ 눈, 피부, 비강, 인두: 세극등현미경검사, 비강 및 인두 검사, 면역글로불린 정량(IgE), 피부세포시험, 피부단자시험, KOH검사<br>(2) 생물학적 노출지표 검사 : 소변 중 방향족 탄화수소의 대사산물 (1-하이드록시파이렌 또는 1-하이드록시파이렌 글루크로나이드)(작업 종료 후 채취) |
| 10 | 황화니켈                         | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 청진, 흉부방사선(후전면), 객담세포검사, 폐활량검사<br>② 피부, 비강, 인두: 관련 증상 문진                                        | (1) 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 흉부방사선(측면), 작업 중 최대호기 유속 연속측정, 비특이 기도과민 검사, 흉부 전산화 단층촬영<br>② 피부, 비강, 인두: 면역글로불린 정량(IgE), 피부세포시험, 피부단자시험, KOH검사, 비강 및 인두 검사<br>(2) 생물학적 노출지표 검사: 소변 중 니켈                                                                                 |
| 11 | 염화비닐                         | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피                                                                            | 임상검사 및 진찰<br>① 간담도계: 혈청지오티, 혈청지피티, 감마지티피, 총단백, 알부민, 총빌리루빈, 직접빌리루빈, 알카리포스파타아제, 알파피토단백, B형                                                                                                                                                                        |

|    |           |                                                                                                                                 |                                                                                                                                        |
|----|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |           | ② 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰, 레이노현상 진찰<br>③ 눈, 피부, 비강, 인두: 점막 자극증상 문진                                                        | 간염 표면항원, B형간염 표면항체, C형간염 항체, A형간염 항체, 초음파 검사<br>② 신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사<br>③ 눈, 피부, 비강, 인두: 세극등현미경검사, KOH검사, 피부단자시험, 비강 및 인두 검사 |
| 12 | 벤조트리클로라이드 | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 청진, 흉부방사선(후전면), 객담세포검사<br>② 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰 | 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 흉부방사선(측면), 흉부 전산화 단층촬영<br>② 신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사                                                          |
| 13 | 석면        | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>호흡기계: 청진, 흉부방사선(후전면), 객담세포검사, 폐활량검사                               | 임상검사 및 진찰<br>호흡기계: 흉부방사선(측면), 결핵도말검사, 흉부 전산화 단층촬영                                                                                      |

※ 휘발성 콜타르피치의 검사항목 중 “생물학적 노출지표 검사”는 해당 작업에 처음 배치되는 근로자에 대해서는 실시하지 않는다.

6) 금속가공유: 미네랄 오일미스트(광물성 오일)

| 번호 | 유해인자              | 제1차 검사항목                                                                                                        | 제2차 검사항목                                                                                |
|----|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 미네랄 오일미스트(광물성 오일) | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 과거병력조사: 주요 표적기관과 관련된 질병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 청진, 폐활량검사<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 점막 | 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 흉부방사선(후전면, 측면), 작업 중 최대호기 유속연속측정, 비특이기도과민검사<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 세극 |

|  |  |         |                                                           |
|--|--|---------|-----------------------------------------------------------|
|  |  | 자극증상 문진 | 등현미경검사, 비강 및 인두 검사, 면역글로불린 정량(IgE), 피부철폐시험, 피부단자시험, KOH검사 |
|--|--|---------|-----------------------------------------------------------|

## 나. 분진(6종)

| 번호 | 유해인자   | 제1차 검사항목                                                                                                                            | 제2차 검사항목                                                                                                                                   |
|----|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 곡물 분진  | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>호흡기계: 청진, 폐활량검사                                                       | 임상검사 및 진찰<br>호흡기계: 흉부방사선(후전면, 측면), 작업 중 최대호기 유속연속측정, 비특이 기도과민검사                                                                            |
| 2  | 광물성 분진 | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 청진, 흉부방사선(후전면), 객담세포검사, 폐활량검사<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 점막 자극증상 문진  | 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 흉부방사선(측면), 결핵도말검사, 흉부 전산화 단층촬영<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 세극 등현미경검사, KOH검사, 피부단자시험, 비강 및 인두 검사                               |
| 3  | 면 분진   | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>호흡기계: 청진, 폐활량검사                                                       | 임상검사 및 진찰<br>호흡기계: 흉부방사선(측면), 흉부방사선(후전면), 작업 중 최대호기 유속연속측정, 비특이 기도과민검사                                                                     |
| 4  | 나무 분진  | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 과거병력조사: 주요 표적기관과 관련된 질병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 청진, 흉부방사선(후전면), 폐활량검사<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 점막 자극증상 문진 | 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 흉부방사선(측면), 작업 중 최대호기 유속연속측정, 비특이 기도과민검사, 결핵도말검사<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 세극 등현미경검사, 비강 및 인두 검사, 면역글로불린 정량(IgE), 피부철폐시험, 피부 |

|   |            |                                                                                                                                                  | 단자시험, KOH검사                                                                                                                                              |
|---|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | 용접 흠       | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 청진, 흉부방사선(후전면), 폐활량검사<br>② 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰<br>③ 피부: 관련 증상 문진 | 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 흉부방사선(측면), 작업 중 최대호기 유속 연속측정, 비특이 기도과민 검사, 결핵도말검사<br>② 신경계: 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사<br>③ 피부: 면역글로불린 정량(IgE), 피부접포시험, 피부 단자시험, KOH검사 |
| 6 | 유 리 섬 유 분진 | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 청진, 흉부방사선(후전면), 폐활량검사<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 점막 자극증상 문진                       | 임상검사 및 진찰<br>① 호흡기계: 흉부방사선(측면), 폐활량검사, 결핵도말검사<br>② 눈, 피부, 비강, 인두: 세극 등현미경검사, KOH검사, 피부단자시험, 비강 및 인두 검사                                                   |

## 다. 물리적 인자(8종)

| 번호 | 유해인자                                                           | 제1차 검사항목                                                                                             | 제2차 검사항목                                              |
|----|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 1  | 보건규칙 제 119조제1호부터 제3호의 규정에 따른 소음작업, 강렬한 소음작업 및 충격소음작업에서 발생하는 소음 | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>이비인후: 순음 청력검사(양측 기도 및 골도), 정밀 진찰(이경검사) | 임상검사 및 진찰<br>이비인후: 순음 청력검사(양측 기도 및 골도), 중이검사(고막운동성검사) |
| 2  | 보건규칙 제 119조제4호                                                 | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된                                                                 | 임상검사 및 진찰<br>① 신경계: 근전도검사, 신경                         |

|   |                                 |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                |
|---|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | 에 따른 진<br>동 작업에서<br>발생하는 진<br>동 | <p>병력조사</p> <p>(3) 임상검사 및 진찰</p> <p>① 신경계: 신경계 증상 문진, 신경증상에 유의하여 진찰, 사지의 말초순환기능(손톱 압박)·신경기능[통각, 진동각]·운동기능[악력] 등에 유의하여 진찰</p> <p>② 심혈관계: 관련 증상 문진</p>                        | <p>전도검사, 신경행동검사, 임상심리검사, 신경학적 검사, 냉각부하검사, 운동기능검사</p> <p>② 심혈관계: 심전도검사, 정밀안저검사</p>                                                                                              |
| 3 | 보건규칙 제 183조제1호에 따른 방사선          | <p>(1) 직업력 및 노출력 조사</p> <p>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사</p> <p>(3) 임상검사 및 진찰</p> <p>① 조혈기계: 혈액소량, 혈구 용적치, 적혈구 수, 백혈구 수, 혈소판 수, 백혈구 백분율</p> <p>② 눈, 피부, 신경계, 조혈기계: 관련 증상 문진</p>     | <p>임상검사 및 진찰</p> <p>① 조혈기계: 혈액도말검사, 망상적혈구 수</p> <p>② 눈: 세극등현미경검사</p>                                                                                                           |
| 4 | 고기압                             | <p>(1) 직업력 및 노출력 조사</p> <p>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사</p> <p>(3) 임상검사 및 진찰</p> <p>① 이비인후: 순음 청력검사(양측 기도 및 골도), 정밀 진찰(이경검사)</p> <p>② 눈, 귀, 피부, 호흡기계, 근골격계, 심혈관계, 치과: 관련 증상 문진</p> | <p>임상검사 및 진찰</p> <p>① 이비인후: 순음 청력검사(양측 기도 및 골도), 중이검사(고막운동성검사)</p> <p>② 호흡기계: 폐활량검사</p> <p>③ 근골격계: 골 및 관절 방사선검사</p> <p>④ 심혈관계: 심전도검사</p> <p>⑤ 치과: 치과 의사에 의한 치은염 검사, 치주염 검사</p> |
| 5 | 저기압                             | <p>(1) 직업력 및 노출력 조사</p> <p>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력조사</p> <p>(3) 임상검사 및 진찰</p> <p>① 눈, 심혈관계, 호흡기계: 관련 증상 문진</p>                                                                  | <p>임상검사 및 진찰</p> <p>① 눈: 정밀안저검사</p> <p>② 호흡기계: 흉부 방사선검사, 폐활량검사</p> <p>③ 심혈관계: 심전도검사</p> <p>④ 이비인후: 순음 청력검사</p>                                                                 |



|   |                      |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                           |
|---|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                      | ② 이비인후: 순음 청력검사<br>(양측 기도), 정밀 진찰(이<br>경검사)                                                                                               | (양측 기도 및 골도), 중이<br>검사(고막운동성검사)                                                                                                                           |
| 6 | 자외선                  | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된<br>병력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 피부: 관련 증상 문진<br>② 눈: 관련 증상 문진                                          | 임상검사 및 진찰<br>① 피부: 면역글로불린 정량<br>(IgE), 피부철폐시험, 피부<br>단자시험, KOH검사<br>② 눈: 세극등현미경검사, 정<br>밀안저검사, 정밀안압측정,<br>안과 진찰                                           |
| 7 | 적외선                  | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력<br>조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 피부: 관련 증상 문진<br>② 눈: 관련 증상 문진                                         | 임상검사 및 진찰<br>① 피부: 면역글로불린 정량<br>(IgE), 피부철폐시험, 피부<br>단자시험, KOH검사<br>② 눈: 세극등현미경검사, 정<br>밀안저검사, 정밀안압측정,<br>안과 진찰                                           |
| 8 | 마이크로 파<br>및 라디오<br>파 | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병력<br>조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>① 신경계: 신경계 증상 문진,<br>신경증상에 유의하여 진찰<br>② 생식계: 생식계 증상 문진<br>③ 눈: 관련 증상 문진 | 임상검사 및 진찰<br>① 신경계: 신경행동검사, 임<br>상심리검사, 신경학적 검<br>사<br>② 생식계: 에스트로겐(여),<br>황체형성호르몬, 난포자극<br>호르몬, 테스토스테론(남)<br>③ 눈: 세극등현미경검사, 정<br>밀안저검사, 정밀안압측정,<br>안과 진찰 |

## 2 직업성 천식 및 직업성 피부염이 의심되는 근로자에 대한 수시건강진단의 검사항목

| 번호 | 유해인자        | 제1차 검사항목                                                       | 제2차 검사항목                                                           |
|----|-------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1  | 천식 유발<br>물질 | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병<br>력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰 | 임상검사 및 진찰<br>호흡기계: 작업 중 최대호기<br>유속연속측정, 폐활량검사,<br>흉부 방사선(후전면, 측면), |

|   |                 |                                                                                                                                      |                         |
|---|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|   |                 | 호흡기계: 천식에 유의하여<br>진찰                                                                                                                 | 비특이 기도과민검사              |
| 2 | 피 부 장 해<br>유발물질 | (1) 직업력 및 노출력 조사<br>(2) 주요 표적기관과 관련된 병<br>력조사<br>(3) 임상검사 및 진찰<br>피부: 피부 병변의 종류, 발<br>병 모양, 분포 상태, 피부묘<br>기증, 니콜스키 증후 등에 유<br>의하여 진찰 | 임상검사 및 진찰<br>피부: 피부첵포시험 |

## [별표 14] &lt;개정 2010.7.12&gt;

특수건강진단기관의 인력·시설 및 장비기준(제102조 관련)

## 1. 인력기준

- 가. 「의료법」에 따른 산업의학과 전문의 1명 이상. 다만, 특수건강진단 대상 근로자가 1만명을 초과하는 경우 근로자 1만명당 산업의학과 전문의를 1명씩 추가한다.
- 나. 「의료법」에 따른 간호사 2명 이상
- 다. 「의료기사 등에 관한 법률」에 따른 임상병리사 1명 이상
- 라. 「의료기사 등에 관한 법률」에 따른 방사선사 1명 이상
- 마. 「고등교육법」에 따른 전문대학 또는 이와 같은 수준 이상의 학교에서 화학, 화공학, 약학 또는 산업보건학을 전공한 사람 또는 산업위생관리 산업기사 이상의 자격을 취득한 사람 1명 이상

## 2. 시설기준

- 가. 진료실
- 나. 방음실(청력검사용)
- 다. 임상병리검사실
- 라. 엑스선촬영실

## 3. 장비기준

- 가. 시력검사기
- 나. 청력검사기(오디오 체커는 제외한다)
- 다. 현미경
- 라. 백혈구 백분율 계산기
- 마. 항온수조
- 바. 원심분리기
- 사. 간염검사용 기기
- 아. 저울(0.01밀리그램 이하까지 측정이 가능한 것이어야 한다)
- 자. 광전광도계(같은 기기보다 성능이 우수한 기기 보유 시에는 제외한다)
- 차. 엑스선촬영기(간접촬영 및 직접촬영을 할 수 있어야 한다)
- 카. 자동 혈구계수기
- 타. 자동 혈액화학(생화학)분석기 또는 간기능검사·혈액화학검사·신장기능 검사에 필요한 기기
- 파. 폐기능검사기
- 하. 냉장고
- 거. 원자흡광광도계 또는 그 이상의 성능을 가진 기기
- 너. 가스크로마토그래피 또는 그 이상의 성능을 가지는 기기. 다만, 사업장 부

속의료기관으로서 특수건강진단기관으로 지정을 받으려 하거나 지정을 받은 경우에는 그 사업장의 유해인자 유무에 따라 거목 또는 너목의 기기 모두를 갖추지 않을 수 있다.

#### 4. 그 밖의 기준

법 제43조제9항에 따라 고용노동부장관이 실시하는 건강진단·분석 능력 평가에 합격한 기관

#### ※비 고

1. 제3호아목·자목·거목·너목의 장비는 해당 기관이 제96조에 따른 지정측정 기관, 제128조에 따른 안전·보건진단기관으로 지정을 받으려 하거나 지정을 받아 같은 장비를 보유하고 있는 경우에는 분석 능력 등을 고려하여 이를 공동활용할 수 있다.
2. 법 제43조제9항에 따라 건강진단·분석 능력 평가 결과 적합 판정을 받은 기관과 생물학적 노출지표 분석 의뢰계약을 체결한 경우에는 제1호마목의 인력과 제3호거목 및 너목의 장비를 갖추지 않을 수 있다.

[별표 14의2] &lt;개정 2011.3.3&gt;

## 건강관리수첩의 발급 대상(제108조 관련)

| 구 분 | 발 급 대 상 업 무                                                                                                                                                                                                                                 | 대상 근로자                                                   |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 1   | 베타-나프틸아민 또는 그 염(같은 물질이 함유된 화합물의 중량 비율이 1퍼센트를 초과하는 제제를 포함한다)을 제조하거나 취급하는 업무                                                                                                                                                                  | 3개월 이상 종사한 사람                                            |
| 2   | 벤지딘 또는 그 염(같은 물질이 함유된 화합물의 중량 비율이 1퍼센트를 초과하는 제제를 포함한다)을 제조하거나 취급하는 업무                                                                                                                                                                       | 3개월 이상 종사한 사람                                            |
| 3   | 베릴륨 또는 그 화합물(같은 물질이 함유된 화합물의 중량 비율이 1퍼센트를 초과하는 제제를 포함한다) 또는 그 밖에 베릴륨 함유물질(베릴륨이 함유된 화합물의 중량 비율이 3퍼센트를 초과하는 물질만 해당한다)을 제조하거나 취급하는 업무                                                                                                          | 제조하거나 취급하는 업무에 종사한 사람 중 양쪽 폐부분에 베릴륨에 의한 만성 결절성 음영이 있는 사람 |
| 4   | 비스-(클로로메틸)에테르(같은 물질이 함유된 화합물의 중량 비율이 1퍼센트를 초과하는 제제를 포함한다)를 제조하거나 취급하는 업무                                                                                                                                                                    | 3년 이상 종사한 사람                                             |
| 5   | 가. 석면 또는 석면방직제품을 제조하는 업무                                                                                                                                                                                                                    | 3개월 이상 종사한 사람                                            |
|     | 나. 다음의 어느 하나에 해당하는 업무<br>1) 석면함유제품(석면방직제품은 제외한다)을 제조하는 업무<br>2) 석면함유제품(석면이 1퍼센트를 초과하여 함유된 제품만 해당한다. 이하 다목에서 같다)을 절단하는 등 석면을 가공하는 업무<br>3) 설비 또는 건축물에 분무된 석면을 해체·제거 또는 보수하는 업무<br>4) 석면이 1퍼센트 초과하여 함유된 보온재 또는 내화피복제(耐火被覆劑)를 해체·제거 또는 보수하는 업무 | 1년 이상 종사한 사람                                             |
|     | 다. 설비 또는 건축물에 포함된 석면시멘트, 석면 마찰제품 또는 석면개스킷제품 등 석면함유제품을 해체·제거 또는 보수하는 업무                                                                                                                                                                      | 10년 이상 종사한 사람                                            |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                     |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | 라. 나목 또는 다목 중 하나 이상의 업무에 중복하여 종사한 경우                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 다음의 계산식으로 산출한 숫자가 120을 초과하는 사람: (나목의 업무에 종사한 개월 수)×10+(다목의 업무에 종사한 개월 수)                            |
| 6 | 벤조트리클로라이드를 제조(태양광선에 의한 염소화반응에 의하여 제조하는 경우만 해당한다)하거나 취급하는 업무                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 3년 이상 종사한 사람                                                                                        |
| 7 | 가. 갱내에서 동력을 사용하여 토석(土石)·광물 또는 암석(습기가 있는 것은 제외한다. 이하 “암석등”이라 한다)을 굴착 하는 작업<br>나. 갱내에서 동력(동력 수공구(手工具)에 의한 것은 제외한다)을 사용하여 암석 등을 파쇄(破砕)·분쇄 또는 체질하는 장소에서의 작업<br>다. 갱내에서 암석 등을 차량계 건설기계로 싣거나 내리거나 쌓아두는 장소에서의 작업<br>라. 갱내에서 암석 등을 컨베이어(이동식 컨베이어는 제외한다)에 싣거나 내리는 장소에서의 작업<br>마. 옥내에서 동력을 사용하여 암석 또는 광물을 조각 하거나 마무리하는 장소에서의 작업<br>바. 옥내에서 연마재를 분사하여 암석 또는 광물을 조각하는 장소에서의 작업<br>사. 옥내에서 동력을 사용하여 암석·광물 또는 금속을 연마·주물 또는 추출하거나 금속을 재단하는 장소에서의 작업<br>아. 옥내에서 동력을 사용하여 암석등·탄소원료 또는 알미늄박을 파쇄·분쇄 또는 체질하는 장소에서의 작업<br>자. 옥내에서 시멘트, 티타늄, 분말상의 광석, 탄소원료, 탄소제품, 알미늄 또는 산화티타늄을 포장하는 장소에서의 작업<br>차. 옥내에서 분말상의 광석, 탄소원료 또는 그 물질을 함유한 물질을 혼합·혼입 또는 살포 | 3년 이상 종사한 사람으로서 흉부방사선 사진 상 진폐증이 있다고 인정되는 사람(「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률」에 따라 건강관리수첩을 발급받은 사람은 제외한다) |

하는 장소에서의 작업

카. 옥내에서 원료를 혼합하는 장소에서의 작업  
중 다음의 어느 하나에 해당하는 작업

- 1) 유리 또는 법랑을 제조하는 공정에서 원료를 혼합하는 작업이나 원료 또는 혼합물을 용해로에 투입하는 작업(수중에서 원료를 혼합하는 작업은 제외한다)
- 2) 도자기·내화물·형상토제품 또는 연마재를 제조하는 공정에서 원료를 혼합 또는 성형하거나, 원료 또는 반제품을 건조하거나, 반제품을 차에 싣거나 쌓아 두는 장소에서의 작업 또는 가마 내부에서의 작업(도자기를 제조하는 공정에서 원료를 투입 또는 성형하여 반제품을 완성하거나 제품을 내리고 쌓아 두는 장소에서의 작업과 수중에서 원료를 혼합하는 장소에서의 작업은 제외한다)
- 3) 탄소제품을 제조하는 공정에서 탄소원료를 혼합하거나 성형하여 반제품을 노(爐)에 넣거나 반제품 또는 제품을 노에서 꺼내거나 제작하는 장소에서의 작업

타. 옥내에서 내화 벽돌 또는 타일을 제조하는 작업 중 동력을 사용하여 원료(습기가 있는 것은 제외한다)를 성형하는 장소에서의 작업

파. 옥내에서 동력을 사용하여 반제품 또는 제품을 다듬질하는 장소에서의 작업 중 다음의 어느 하나에 해당하는 작업

- 1) 도자기·내화물·형상토제품 또는 연마재를 제조하는 공정에서 원료를 혼합 또는 성형하거나, 원료 또는 반제품을 건조하거나, 반제품을 차에 싣거나 쌓은 장소에서의 작업 또는 가마 내부에서의 작업(도자기를 제조하는 공정에서 원료를 투입 또는 성형하여 반제품을 완성하거나 제품을 내리고 쌓아 두는 장소에서의 작업과 수중에서 원료를 혼합하는 장소에서의 작업은 제외한다)
- 2) 탄소제품을 제조하는 공정에서 탄소원료를

|    |                                                                                                                                                                                                                                                   |              |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|    | <p>혼합하거나 성형하여 반제품을 노에 넣거나 반제품 또는 제품을 노에서 꺼내거나 제작하는 장소에서의 작업</p> <p>하. 옥내에서 주형(鑄型)을 해체하거나, 분해장치를 이용하여 사형(似形)을 부수거나, 모래를 털어 내거나 동력을 사용하여 주물사를 재생하거나 혼련(混練)하거나 주물품을 절삭(切削)하는 장소에서의 작업</p> <p>거. 옥내에서 수지식(手指式) 용융분사기를 이용하지 않고 금속을 용융분사하는 장소에서의 작업</p> |              |
| 8  | <p>가. 염화비닐을 중합(重合)하는 업무 또는 밀폐되어 있지 않은 원심분리기를 사용하여 폴리염화비닐(염화비닐의 중합체를 말한다)의 현탁액(懸濁液)에서 물을 분리시키는 업무</p> <p>나. 염화비닐을 제조하거나 사용하는 석유화학설비를 유지·보수하는 업무</p>                                                                                                | 4년 이상 종사한 사람 |
| 9  | 크롬산·중크롬산 또는 이들 염(같은 물질이 함유된 화합물의 중량 비율이 1퍼센트를 초과하는 제제를 포함한다)을 광석으로부터 추출하여 제조하거나 취급하는 업무                                                                                                                                                           | 4년 이상 종사한 사람 |
| 10 | 삼산화비스를 제조하는 공정에서 배소(焙燒) 또는 정제를 하는 업무나 비소가 함유된 화합물의 중량 비율이 3퍼센트를 초과하는 광석을 제련하는 업무                                                                                                                                                                  | 5년 이상 종사한 사람 |
| 11 | 니켈(니켈카보닐을 포함한다) 또는 그 화합물을 광석으로부터 추출하여 제조하거나 취급하는 업무                                                                                                                                                                                               | 5년 이상 종사한 사람 |
| 12 | 카드뮴 또는 그 화합물을 광석으로부터 추출하여 제조하거나 취급하는 업무                                                                                                                                                                                                           | 5년 이상 종사한 사람 |
| 13 | <p>가. 벤젠을 제조하거나 사용하는 업무(석유화학업종만 해당한다)</p> <p>나. 벤젠을 제조하거나 사용하는 석유화학설비를 유지·보수하는 업무</p>                                                                                                                                                             | 6년 이상 종사한 사람 |
| 14 | 제철용 코크스 또는 제철용 가스발생로를 제조하는 업무(코크스로 또는 가스발생로 상부에서의 업무 또는 코크스로에 접근하여 하는 업무만 해당한다)                                                                                                                                                                   | 6년 이상 종사한 사람 |



## [별표 15] &lt;개정 2011.3.3&gt;

## 유해·위험방지계획서 첨부서류(제121조제2항 관련)

## 1. 공사 개요

가. 공사 개요서(별지 제45호서식)

나. 공사현장의 주변 현황 및 주변과의 관계를 나타내는 도면(매설물 현황을 포함한다)

다. 건설물, 사용 기계설비 등의 배치를 나타내는 도면 및 서류

라. 전체 공정표

마. 「건설기술관리법」 제18조에 따라 신기술로 지정·고시된 신기술의 사용 또는 국내에서 최초로 사용하는 신공법이 있는 경우 그 현황. 다만, 신소재 사용 등 자재변경 신기술은 제외한다.

## 2. 안전보건관리계획

가. 산업안전보건관리비 사용계획(별지 제46호서식)

※ 각 항목별 세부 사용계획 내용을 작성해야 한다.

나. 안전관리조직표, 안전·보건교육계획

다. 개인보호구 지급계획(별지 제47호서식)

라. 재해 발생 위험 시 연락 및 대피방법

## 3. 작업 공사 종류별 유해·위험방지계획

| 대상 공사                                   | 작업 공사 종류                                                                                                 | 첨부서류                                         |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 제120조제2항제1호에 따른 건축물, 인공 구조물 건설등의 공사     | 가. 가설공사<br>나. 굴착 및 발파공사<br>다. 구조물공사<br>라. 강(剛) 구조물공사<br>마. 마감공사<br>바. 전기 및 기계 설비공사<br>사. 그 밖의 공사(해체공사 등) | 가. 작업 개요<br>나. 해당 작업 공사 종류별 유해·위험요인 및 재해예방계획 |
| 제120조제2항제2호에 따른 냉동·냉장창고 시설의 설비공사 및 단열공사 | 가. 가설공사<br>나. 구조물공사<br>다. 배관공사<br>라. 마감공사<br>마. 전기 및 기계 설비공사<br>바. 그 밖의 공사                               |                                              |
| 제120조제2항제3호에 따른 다리 건설등의 공사              | 가. 가설공사<br>나. 굴착 및 발파공사<br>다. 하부공공사                                                                      |                                              |

|                                  |                                                                         |  |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--|
|                                  | 라. 상부공공사<br>마. 포장공사<br>바. 그 밖의 공사                                       |  |
| 제120조제2항제4호에<br>따른 터널 건설등의<br>공사 | 가. 가설공사<br>나. 굴착 및 발파공사<br>다. 구조물공사<br>라. 그 밖의 공사                       |  |
| 제120조제2항제5호에<br>따른 댐 건설등의<br>공사  | 가. 가설공사<br>나. 굴착 및 발파공사<br>다. 댐 축조공사<br>라. 전기 및 기계 설비공사<br>마. 그 밖의 공사   |  |
| 제120조제2항제6호에<br>따른 굴착공사          | 가. 가설공사<br>나. 굴착 및 발파공사<br>다. 흙막이 지보공(支保工) 공사<br>라. 되메움공사<br>마. 그 밖의 공사 |  |

#### 4. 작업환경 조성계획

※ 작업 공사 종류별 유해·위험방지계획과 분리하여 별도로 작성한다.

가. 분진 및 소음 발생 공사 종류에 대한 방호대책

나. 위생시설물 설치 및 관리대책(식당, 화장실, 세면장 등)

다. 근로자 건강진단 실시계획

라. 조명시설물 설치계획

마. 환기설비 설치계획

바. 위험물질의 종류별 사용량과 저장·보관 및 사용 시의 안전작업계획

[별표 15의2] <개정 2011.3.3>

자체심사 및 확인업체의 지정기준, 지정방법, 자체심사 및 확인방법  
(제121조제5항 및 제124조제2항 관련)

1. 지정기준

건설업체 중 고용노동부장관이 정하는 규모 이상인 업체로서 별표 1에 따라 산정한 직전년도 산업재해발생률이 낮은 순으로 상위 20퍼센트 이하인 건설업체여야 한다. 다만, 자체심사 및 확인업체에서 동시에 3명 이상의 근로자가 사망한 재해(별표 1 제3호라목4)의 가), 나) 및 같은 호 마목에 따른 재해는 제외한다. 이하 같다)가 발생한 건설업체는 즉시 지정에서 제외하고, 동시에 2명 이상의 근로자가 사망하는 재해가 발생한 경우에는 다음 연도에서 제외한다.

2. 지정방법

고용노동부장관이 자체심사 및 확인업체를 지정하는 경우에는 제1호의 지정기준에 적합한 업체에 대하여 1년의 범위 내에서 지정하고 공단에 이를 통지해야 하며, 공단은 해당업체에게 그 사실을 알려야 한다.

3. 자체심사 및 확인방법

가. 자체심사는 임직원 및 외부 전문가 중 다음에 해당하는 사람 1명 이상이 참여하도록 해야 한다.

- 1) 산업안전지도사(건설안전 분야만 해당한다)
- 2) 건설안전기술사
- 3) 건설안전기사(산업안전기사 이상의 자격을 취득한 사람으로서 건설안전 실무경력이 3년 이상인 사람을 포함한다)로서 공단에서 실시하는 유해·위험방지계획서 심사전문화 교육과정을 28시간 이상 이수한 사람

나. 자체확인인 가목의 인력기준에 해당하는 사람이 실시하도록 하여야 한다.

다. 자체확인을 실시한 사업주는 별지 제26호의9서식의 유해·위험방지계획서 자체확인 결과서를 작성하여 해당 사업장에 갖추어 두어야 한다.

[별표 16] &lt;개정 2011.3.3&gt;

## 종합진단기관의 인력·시설 및 장비기준(제127조 관련)

## 1. 인력기준

| 안 전 분 야                                                                                                                                                                                                                                   | 보 건 분 야                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 가. 기계·화공·전기 분야의 산업안전지도사 또는 안전기술사 1명 이상<br>나. 건설안전지도사 또는 건설안전기술사 1명 이상<br>다. 산업안전기사 이상의 자격을 취득한 사람 2명 이상<br>라. 기계기사 이상의 자격을 취득한 사람 1명 이상<br>마. 전기기사 이상의 자격을 취득한 사람 1명 이상<br>바. 화공기사 이상의 자격을 취득한 사람 1명 이상<br>사. 건설안전기사 이상의 자격을 취득한 사람 1명 이상 | 가. 의사·산업위생지도사 또는 산업위생관리기술사 1명 이상(의사는 별표 14의 특수건강진단기관의 인력기준에 해당하는 의사)<br>나. 분석전문가(「고등교육법」에 따른 대학에서 화학, 화공학, 약학 또는 산업보건학을 전공한 사람 또는 이와 같은 수준 이상의 학력을 가진 사람) 2명 이상<br>다. 산업위생관리기사(산업위생관리기사 이상의 자격을 취득한 사람 및 산업위생관리산업기사 이상의 자격을 취득한 사람 각 1명 이상) 2명 이상 |

## 2. 시설기준

가. 안전 분야: 사무실 및 장비실

나. 보건 분야: 작업환경상담실, 작업환경 측정준비 및 분석실험실

## 3. 장비기준

가. 안전 분야: 별표 16의2에 따라 안전진단기관이 갖추어야 할 장비

나. 보건 분야: 별표 17에 따라 보건진단기관이 갖추어야 할 장비

## 4. 장비의 공동활용

별표 17 제3호아목부터 러목까지의 규정에 해당하는 장비는 해당 기관이 제96조에 따른 지정측정기관 또는 제103조에 따른 특수건강진단기관으로 지정을 받으려 하거나 지정을 받아 같은 장비를 보유하고 있는 경우에는 분석 능력 등을 고려하여 이를 공동활용할 수 있다.

[별표 16의2] &lt;개정 2009.8.7&gt;

## 안전진단기관의 인력·시설 및 장비기준(제127조 관련)

| 번호 | 종 류          | 인 력 기 준                                                                                                                                                                                          | 시 설 · 장 비 기 준                                                                                                                                                                                                                                                                            | 대 상<br>업 종              |
|----|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1  | 공통사항         |                                                                                                                                                                                                  | 1. 사무실<br>2. 장비실                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |
| 2  | 일반안전<br>진단기관 | 1. 기계·화공·전기안전 분야의<br>산업안전지도사 또는 안전<br>기술사 1명 이상<br>2. 산업안전기사 이상의 자격을<br>취득한 사람 2명 이상<br>3. 기계기사 이상의 자격을 취<br>득한 사람 1명 이상<br>4. 전기기사 이상의 자격을 취<br>득한 사람 1명 이상<br>5. 화공기사 이상의 자격을 취<br>득한 사람 1명 이상 | 1. 회전속도측정기<br>2. 자동 탐상비파괴시험기<br>3. 재료강도시험기<br>4. 진동측정기<br>5. 표준압력계<br>6. 절연저항측정기<br>7. 만능회로측정기<br>8. 산업용내시경<br>9. 경도측정기<br>10. 산소농도측정기<br>11. 두께측정기<br>12. 가스농도측정기<br>13. 가연성가스 검지관<br>14. 수압시험기<br>15. 표준압력계<br>16. 접지저항측정기<br>17. 계전기기시험기<br>18. 정전기전하량측정기<br>19. 정전전위측정기<br>20. 차압측정기 | 모든 사업<br>(건설업은<br>제외한다) |
| 3  | 건설안전<br>진단기관 | 1. 건설안전 분야의 산업안전지<br>도사 또는 안전기술사 1명<br>이상<br>2. 건설안전기사 이상의 자격을<br>취득한 사람 2명 이상<br>3. 건설안전산업기사 또는 산업<br>안전산업기사 이상의 자격을<br>취득한 사람 2명 이상                                                            | 1. 가스농도측정기<br>2. 산소농도측정기<br>3. 재료강도시험기<br>4. 진동측정기                                                                                                                                                                                                                                       | 건설업                     |

[별표 17] &lt;개정 2011.3.3&gt;

보건진단기관의 인력·시설 및 장비기준(제127조 관련)

## 1. 인력기준

| 인 력 \ 구 분                | 인 원   | 자 격                                                                     |
|--------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------|
| 의사, 산업위생지도사 또는 산업위생관리기술사 | 1명 이상 | 의사는 별표 14의 특수건강진단기관의 인력기준에 해당하는 의사                                      |
| 분석전문가                    | 2명 이상 | 「고등교육법」에 따른 대학에서 화학, 화공학, 약학 또는 산업보건학을 전공한 사람 또는 이와 같은 수준 이상의 학력을 가진 사람 |
| 산업위생관리기사                 | 2명 이상 | 산업인생관리기사 이상의 자격을 취득한 사람 및 산업위생관리산업기사 이상의 자격을 취득한 사람 각각 1명 이상            |

(참고) 인원은 보건진단업무를 대행하는 대상 사업장 120개소당 인원을 말한다.

## 2. 시설기준

가. 작업환경상담실

나. 작업환경 측정준비 및 분석실험실

## 3. 장비기준

가. 분진, 특정 화학물질, 유기용제 및 유해가스의 시료 포집기

나. 검지관 및 가스·증기농도 측정기 세트

다. 분진측정기

라. 옥타브 분석이 가능한 소음측정계 및 소음조사량측정기

마. 대기의 온도·습도, 기류, 복사열, 조도(照度), 유해광선을 측정할 수 있는 기기

바. 산소측정기

사. 일산화탄소농도측정기

아. 원자흡광광도계

자. 가스크로마토그래피

차. 자외선·가시광선 분광광도계

카. 현미경

타. 저울(0.01밀리그램 이하까지 측정이 가능한 것이어야 한다)

파. 순수제조기

하. 건조기

거. 냉장고 및 냉동고

너. 드래프트 챔버

더. 화학실험대

러, 배기 또는 배액의 처리를 위한 설비

머, 피토 튜브 등 국소배기시설의 성능시험장비

#### 4. 시설 및 장비의 공동활용

제2호의 시설과 제3호아목부터 러목까지의 규정에 해당하는 장비는 해당 기관이 제96조에 따른 지정측정기관 또는 제103조에 따른 특수건강진단기관으로 지정을 받으려 하거나 지정을 받아 같은 장비를 보유하고 있는 경우에는 분석 능력 등을 고려하여 이를 공동활용할 수 있다.

[별표 18] 삭제 <1995.11.23>



[별표 19] 삭제 <1999.8.28>

[별표 20] &lt;개정 2010.7.12&gt;

행정처분기준(제143조의2 관련)

## 1. 일반기준

- 가. 위반행위가 둘 이상인 경우에는 그 중 무거운 처분기준에 따르며, 그에 대한 처분기준이 같은 업무정지인 경우에는 무거운 처분기준에 나머지 각각의 처분기준의 2분의 1을 더하여 처분한다.
- 나. 위반행위의 횟수에 따른 행정처분기준은 최근 2년간 같은 위반행위를 한 경우에 적용한다.
- 다. 업무정지(영업정지)기간이 지난 후에도 그 정지 사유가 소멸되지 않은 경우에는 그 기간을 연장할 수 있다.
- 라. 업무정지(영업정지)기간 중에 업무를 수행한 경우 또는 업무정지(영업정지)를 최근 2년간 3회 받은 자가 다시 업무정지(영업정지)의 사유에 해당하게 된 경우에는 지정 등을 취소한다.
- 마. 위반사항이 위반자의 대행지역에 국한되어 있고, 그 대행지역에 대해서만 처분하는 것이 적합하다고 인정되는 경우에는 그 대행지역에 대해서만 처분(지정 등의 일부 취소, 일부 업무정지)할 수 있다.
- 바. 위반의 정도가 경미하고 단기간에 위반을 시정할 수 있다고 인정되는 경우에는 1차 위반의 경우에 한정하여 개별기준의 업무정지를 갈음하여 시정 조치를 명할 수 있다.
- 사. 개별기준에 열거되어 있지 않은 위반사항에 대해서는 개별기준에 열거된 유사한 위법사항의 처분기준에 준하여 처분해야 한다.
- 아. 안전·보건관리대행기관에 대한 업무정지를 명할 때 위반의 내용이 경미하고 일부 대행사업장에 한정된 경우에는 1차 위반 처분 시에 한정하여 그 일부 사업장만 처분할 수 있다.
- 자. 재해예방 전문지도기관에 대한 업무정지는 신규지도계약 체결의 정지에 한정하여 처분할 수 있다.

## 2. 개별기준

| 위 반 사 항                         | 행 정 처 분 기 준 |             |       |
|---------------------------------|-------------|-------------|-------|
|                                 | 1차 위반       | 2차 위반       | 3차 위반 |
| 가. 안전관리대행기관(법 제15조의2제1항 관련)     |             |             |       |
| 1) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우 | 지정취소        |             |       |
| 2) 지정 요건을 충족하지 못한 경우            | 업무정지<br>3개월 | 업무정지<br>6개월 | 지정취소  |

|                                                                                                                                                                 |             |             |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| 3) 지정받은 사항을 위반하여 업무를 수행한 경우                                                                                                                                     | 업무정지<br>1개월 | 업무정지<br>3개월 | 업무정지<br>6개월 |
| 4) 안전관리업무를 수행하지 않고 대행 수수료를 받거나 안전관리대행 관련 서류를 거짓으로 작성한 경우                                                                                                        | 업무정지<br>3개월 | 업무정지<br>6개월 | 지정취소        |
| 5) 정당한 사유 없이 안전관리업무를 대행을 거부한 경우                                                                                                                                 | 업무정지<br>1개월 | 업무정지<br>3개월 | 업무정지<br>6개월 |
| 6) 위탁받은 안전관리업무에 차질이 생기게 하거나 업무를 게을리한 경우                                                                                                                         |             |             |             |
| 가) 위탁받은 사업장에 대하여 최근 1년간 3회 이상 대행 업무를 게을리한 경우                                                                                                                    | 업무정지<br>1개월 | 업무정지<br>2개월 | 업무정지<br>3개월 |
| 나) 인력기준에 해당되지 않는 사람이 대행 업무를 수행한 경우                                                                                                                              | 업무정지<br>3개월 | 업무정지<br>6개월 | 지정취소        |
| 다) 위탁받은 사업장 전체의 직전 연도 말의 업무상 사고재해율(전국 사업장 모든 업종의 평균 재해율 이상인 경우에만 해당한다)이 그 직전 연도 말의 업무상 사고재해율 보다                                                                 |             |             |             |
| (1) 30퍼센트 이상 50퍼센트 미만 증가한 경우                                                                                                                                    | 업무정지<br>1개월 |             |             |
| (2) 50퍼센트 이상 70퍼센트 미만 증가한 경우                                                                                                                                    | 업무정지<br>2개월 |             |             |
| (3) 70퍼센트 이상 증가한 경우                                                                                                                                             | 업무정지<br>3개월 |             |             |
| 라) 위탁받은 사업장 중에서 연도 중 안전조치에 대한 기술지도 소홀이 원인이 되어 중대재해가 발생한 경우(다만, 사업장 외부에 출장 중 발생한 재해 또는 재해 발생 직전 3회 방문점검 기간에 그 작업이 없었거나 재해의 원인에 대한 기술 지도를 실시하였음에도 사업주가 이를 이행하지 않아 |             | 업무정지<br>1개월 | 업무정지<br>3개월 |

|                                                                        |             |             |             |
|------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| 발생한 재해는 제외한다)                                                          |             |             |             |
| 7) 그 밖에 법 또는 법에 따른 명령을 위반한 경우                                          |             |             |             |
| 가) 비치서류를 보존하지 않거나 거짓으로 작성한 경우                                          | 업무정지<br>1개월 | 업무정지<br>2개월 | 업무정지<br>3개월 |
| 나) 관계 공무원의 지도·감독업무를 방해·거부·기피한 경우                                       | 업무정지<br>3개월 | 업무정지<br>6개월 | 지정취소        |
| 다) 고용노동부장관이 정하는 대가 외의 금품을 받은 경우                                        | 업무정지<br>1개월 | 업무정지<br>3개월 | 업무정지<br>6개월 |
| 라) 최근 1년간 제1호바목에 따른 시정조치를 3회 이상 받은 경우                                  | 업무정지<br>1개월 | 업무정지<br>2개월 | 업무정지<br>3개월 |
| 나. 보건관리대행기관(법 제16조제3항 관련)<br>안전관리대행기관의 행정처분기준을 준용한다. 다만, 가목6)다)는 제외한다. |             |             |             |
| 다. 재해예방 전문지도기관(법 제30조제6항 관련)                                           |             |             |             |
| 1) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우                                        | 지정취소        |             |             |
| 2) 지정 요건을 충족하지 못한 경우                                                   | 업무정지<br>1개월 | 업무정지<br>3개월 | 업무정지<br>6개월 |
| 3) 지정받은 사항을 위반하여 업무를 수행한 경우                                            | 업무정지<br>3개월 | 업무정지<br>6개월 | 지정취소        |
| 4) 정당한 사유 없이 재해예방 지도 업무를 거부한 경우                                        | 업무정지<br>3개월 | 업무정지<br>6개월 | 지정취소        |
| 5) 재해예방 지도 업무에 차질이 생기게 하거나 업무를 게을리한 경우로서 다음의 어느 하나에 해당하는 경우            |             |             |             |
| 가) 지도 대상 사업장에 대하여 최근 1년간 3회 이상 지도 업무의 수행을 게을리한 경우                      | 업무정지<br>1개월 | 업무정지<br>2개월 | 업무정지<br>3개월 |
| 나) 인력기준에 해당하지 않는 사람이 지도 업무를 수행한 경우                                     | 업무정지<br>3개월 | 업무정지<br>6개월 | 지정취소        |
| 다) 지도 업무를 수행하지 않고 부당하게 대가를 받은 경우                                       | 업무정지<br>3개월 | 업무정지<br>6개월 | 지정취소        |
| 라) 지도사업장에서 중대재해 발생                                                     | 업무정지        | 업무정지        | 업무정지        |

| 시 그 재해의 직접적인 원인이<br>지도 소홀로 인정되는 경우                                                            | 1개월                                                                            | 2개월                   | 3개월         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------|
| 6) 그 밖에 법 또는 법에 따른 명령을<br>위반한 경우                                                              |                                                                                |                       |             |
| 가) 비치서류를 보존하지 않거나 거<br>짓으로 작성한 경우                                                             | 업무정지<br>1개월                                                                    | 업무정지<br>2개월           | 업무정지<br>3개월 |
| 나) 관계 공무원의 지도·감독 업무를<br>방해·거부·기피한 경우                                                          | 업무정지<br>3개월                                                                    | 업무정지<br>6개월           | 지정취소        |
| 다) 최근 1년간 제1호바목에 따른 시<br>정조치를 3회 이상 받은 경우                                                     | 업무정지<br>1개월                                                                    | 업무정지<br>2개월           | 업무정지<br>3개월 |
| 라. 안전인증의 취소 등(법 제34조의3제1항 관련)                                                                 |                                                                                |                       |             |
| 1) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로<br>안전인증을 받은 경우                                                          | 안전인증<br>취소                                                                     |                       |             |
| 2) 안전인증을 받은 안전인증대상 기<br>계·기구등의 안전에 관한 성능 등이<br>안전인증기준에 맞지 아니하게 된<br>경우                        |                                                                                |                       |             |
| 가) 안전인증기준에 맞지 아니하게<br>된 경우                                                                    | 개선명령 및<br>6개월의 범위<br>에서 안전인증<br>기준에 맞게 될 때<br>까지 안전인증<br>표시 사용금지<br>안전인증<br>취소 | 안전인증<br>취소            |             |
| 나) 가)에 따라 개선명령 및 안전인<br>증표시 사용금지처분을 받은 자가<br>6개월의 사용금지기간이 지날 때<br>까지 안전인증기준에 맞지 아니하<br>게 된 경우 |                                                                                |                       |             |
| 3) 정당한 사유 없이 법 제34조제5항에<br>따른 확인을 거부, 기피 또는 방해하<br>는 경우                                       | 안전인증표시<br>사용금지<br>3개월                                                          | 안전인증표시<br>사용금지<br>6개월 | 안전인증<br>취소  |
| 마. 자율안전확인표시 사용금지 등(법 제<br>35조의3 관련)                                                           |                                                                                |                       |             |
| ○ 자율안전확인대상 기계·기구등의 안<br>전에 관한 성능이 자율안전기준에                                                     | 개선명령 및 6개<br>월의 범위에서                                                           |                       |             |

|                                                              |                                          |             |  |                  |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------|--|------------------|
| 맞지 아니하게 된 경우                                                 | 자율안전기준에<br>맞게 될 때까지<br>자율안전확인표<br>시 사용금지 |             |  |                  |
| 바. 자율검사프로그램의 인정취소 등(법<br>제36조의2제4항 관련)                       | 자율검사프로그램<br>인정취소                         |             |  | 자율검사프로그램<br>인정취소 |
| 1) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로<br>자율검사프로그램을 인정받은 경우                   | 개선명령                                     | 개선명령        |  | 자율검사프로그램<br>인정취소 |
| 2) 자율검사프로그램을 인정받고도 검사<br>를 하지 않은 경우                          | 개선명령                                     | 개선명령        |  | 자율검사프로그램<br>인정취소 |
| 3) 인정받은 자율검사프로그램의 내용에<br>따라 검사를 하지 않은 경우                     | 개선명령                                     | 개선명령        |  | 자율검사프로그램<br>인정취소 |
| 4) 법 제36조의2제2항에 따른 자격을 가<br>진 자 또는 지정검사기관이 검사를<br>하지 않은 경우   | 개선명령                                     | 개선명령        |  | 자율검사프로그램<br>인정취소 |
| 사. 지정검사기관의 지정취소 등(법 제36<br>조의2제7항 및 영 제28조의4 관련)             | 지정취소                                     |             |  |                  |
| 1) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로<br>지정을 받은 경우                           | 업무정지<br>3개월                              | 업무정지<br>6개월 |  | 지정취소             |
| 2) 지정 요건을 충족하지 못한 경우                                         | 업무정지<br>1개월                              | 업무정지<br>3개월 |  | 업무정지<br>6개월      |
| 3) 지정받은 사항을 위반하여 검사업무를<br>수행한 경우                             | 업무정지<br>3개월                              | 업무정지<br>6개월 |  | 지정취소             |
| 4) 검사업무를 하지 않고 대행 수수료를<br>받은 경우                              | 업무정지<br>3개월                              | 업무정지<br>6개월 |  | 지정취소             |
| 5) 검사 관련 서류를 거짓으로 작성한 경<br>우                                 | 업무정지<br>1개월                              | 업무정지<br>3개월 |  | 업무정지<br>6개월      |
| 6) 정당한 사유 없이 검사업무의 대행을<br>거부한 경우                             | 업무정지<br>1개월                              | 업무정지<br>3개월 |  | 업무정지<br>6개월      |
| 7) 검사항목을 생략하거나 검사방법을<br>준수하지 않은 경우                           | 업무정지<br>1개월                              | 업무정지<br>3개월 |  | 업무정지<br>6개월      |
| 8) 검사 결과의 판정기준을 준수하지<br>않거나 검사 결과에 따른 안전조치<br>의견을 제시하지 않은 경우 | 업무정지<br>1개월                              | 업무정지<br>3개월 |  | 업무정지<br>6개월      |
| 아. 유해물질의 제조·사용허가(법 제38조                                      |                                          |             |  |                  |

|                                                             |             |             |             |
|-------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| 제5항 관련)                                                     |             |             |             |
| 1) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 허가를 받은 경우                             | 허가취소        |             |             |
| 2) 법 제38조제2항에 따른 허가기준에 맞지 아니하게 된 경우                         | 영업정지<br>3개월 | 영업정지<br>6개월 | 허가취소        |
| 3) 법 제38조제3항을 위반한 경우                                        | 영업정지<br>3개월 | 영업정지<br>6개월 | 허가취소        |
| 4) 법 제38조제4항에 따른 명령을 위반한 경우                                 | 영업정지<br>6개월 | 허가취소        |             |
| 5) 자체검사 결과 이상을 발견하고도 즉시 보수 및 필요한 조치를 하지 아니한 경우              | 영업정지<br>2개월 | 영업정지<br>3개월 | 영업정지<br>6개월 |
| 6) 그 밖에 법 또는 법에 따른 명령을 위반한 경우                               |             |             |             |
| 가) 국소배기장치에 법 제36조에 따른 안전검사를 하지 않은 경우                        | 영업정지<br>2개월 | 영업정지<br>3개월 | 영업정지<br>6개월 |
| 나) 허가물질을 취급하는 근로자에게 적절한 보호구(保護區)를 지급하지 않은 경우                | 영업정지<br>2개월 | 영업정지<br>3개월 | 영업정지<br>6개월 |
| 다) 허가물질에 대한 작업수칙을 지키지 않거나 취급근로자가 보호구를 착용하지 않았는데도 작업을 계속한 경우 | 영업정지<br>2개월 | 영업정지<br>3개월 | 영업정지<br>6개월 |
| 라) 비치서류를 보존하지 않거나 거짓으로 작성한 경우                               | 영업정지<br>2개월 | 영업정지<br>3개월 | 영업정지<br>6개월 |
| 마) 관계 공무원의 지도·감독업무를 방해·거부·기피한 경우                            | 영업정지<br>4개월 | 영업정지<br>6개월 | 허가취소        |
| 자. 석면조사기관(법 제38조의2제5항 관련)                                   |             |             |             |
| 1) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우                             | 지정취소        |             |             |
| 2) 지정 요건을 충족하지 못한 경우                                        | 업무정지<br>3개월 | 업무정지<br>6개월 | 지정취소        |
| 3) 지정받은 사항을 위반하여 업무를 수행한 경우                                 | 업무정지<br>1개월 | 업무정지<br>3개월 | 업무정지<br>6개월 |
| 4) 정당한 사유 없이 석면조사 업무를 거                                     | 업무정지        | 업무정지        | 업무정지        |

|                                                                                                               |                                     |             |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|-------------|
| 부한 경우                                                                                                         | 1개월                                 | 3개월         | 6개월         |
| 5) 법 제38조의2제1항 각 호의 석면조사<br>관련 서류를 거짓으로 작성한 경우                                                                | 업무정지<br>3개월                         | 업무정지<br>6개월 | 지정취소        |
| 6) 법 제38조의2제2항에 따라 고용노동부<br>령으로 정하는 조사 방법과 그 밖에<br>필요한 사항을 위반한 경우                                             | 업무정지<br>1개월                         | 업무정지<br>3개월 | 업무정지<br>6개월 |
| 7) 법 제38조의2제4항에 따라 고용노동<br>부장관이 실시하는 석면조사기관의<br>석면조사 능력 평가를 받지 아니하거<br>나 부적합 판정을 받은 경우                        | 향후 석면조사<br>능력 평가에<br>합격 시까지<br>업무정지 |             |             |
| 8) 영 제30조의4에 따른 인력기준에 해당<br>하지 않은 사람으로 하여금 석면조사<br>업무를 수행하게 한 경우                                              | 업무정지<br>3개월                         | 업무정지<br>6개월 | 지정취소        |
| 9) 관계 공무원의 지도·감독 업무를 거<br>부·방해·기피한 경우                                                                         | 업무정지<br>3개월                         | 업무정지<br>6개월 | 지정취소        |
| 차. 석면해체·제거업자(법 제38조의4제6항<br>관련)                                                                               |                                     |             |             |
| 1) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로<br>등록을 한 경우                                                                             | 등록취소                                |             |             |
| 2) 등록 요건을 충족하지 못한 경우                                                                                          | 업무정지<br>3개월                         | 업무정지<br>6개월 | 등록취소        |
| 3) 등록한 사항을 위반하여 업무를 수행한<br>경우                                                                                 | 업무정지<br>1개월                         | 업무정지<br>3개월 | 업무정지<br>6개월 |
| 4) 법 제38조의3에 따라 고용노동부령<br>으로 정하는 석면해체·제거의 작업기<br>준을 준수하지 않아 최근 1년간 3회<br>이상 벌금형의 선고 또는 금고 이상의<br>형의 선고를 받은 경우 | 등록취소                                |             |             |
| 5) 법 제38조의4제3항에 따른 서류를<br>거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로<br>작성한 경우                                                        | 업무정지<br>3개월                         | 업무정지<br>6개월 | 등록취소        |
| 6) 법 제38조의4제3항에 따른 신고 또<br>는 서류 보존 의무를 이행하지 않은<br>경우                                                          | 업무정지<br>1개월                         | 업무정지<br>2개월 | 업무정지<br>3개월 |
| 7) 관계 공무원의 지도·감독 업무를 방<br>해·거부·기피한 경우                                                                         | 업무정지<br>3개월                         | 업무정지<br>6개월 | 등록취소        |



|                                                   |                       |             |             |
|---------------------------------------------------|-----------------------|-------------|-------------|
| 카. 지정측정기관(법 제42조제10항 관련)                          |                       |             |             |
| 1) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우                   | 지정취소                  |             |             |
| 2) 지정 요건을 충족하지 못한 경우                              | 업무정지<br>3개월           | 업무정지<br>6개월 | 지정취소        |
| 3) 지정받은 사항을 위반하여 작업환경 측정업무를 수행한 경우                | 업무정지<br>1개월           | 업무정지<br>3개월 | 업무정지<br>6개월 |
| 4) 정당한 사유 없이 작업환경측정업무를 거부한 경우                     | 업무정지<br>1개월           | 업무정지<br>3개월 | 업무정지<br>6개월 |
| 5) 작업환경측정 관련 서류를 거짓으로 작성한 경우                      |                       |             |             |
| 가) 수치를 조작한 경우                                     | 업무정지<br>3개월           | 업무정지<br>6개월 | 지정취소        |
| 나) 측정 대상 항목을 빠트린 경우                               | 업무정지<br>1개월           | 업무정지<br>3개월 | 업무정지<br>6개월 |
| 6) 법 제42조제2항에 따라 고용노동부령으로 정하는 작업환경 측정방법 등을 위반한 경우 | 업무정지<br>1개월           | 업무정지<br>3개월 | 업무정지<br>6개월 |
| 7) 위탁받은 작업환경측정업무에 차질을 일으킨 경우                      |                       |             |             |
| ○ 인력기준에 해당하지 않는 사람이 측정한 경우                        | 업무정지<br>3개월           | 업무정지<br>6개월 | 지정취소        |
| 8) 그 밖에 법 또는 법에 따른 명령에 위반한 경우                     |                       |             |             |
| 가) 비치서류를 보존하지 않거나 거짓으로 작성한 경우                     | 업무정지<br>1개월           | 업무정지<br>3개월 | 업무정지<br>6개월 |
| 나) 관계 공무원의 지도·감독 업무를 방해·거부·기피한 경우                 | 업무정지<br>3개월           | 업무정지<br>6개월 | 지정취소        |
| 다) 정도관리에 1년 이상 참여하지 않거나 정도관리 판정 결과 불합격한 경우        | 향후 정도관리에 합격할 때까지 업무정지 |             |             |
| 타. 건강진단기관(법 제43조제11항 관련)                          |                       |             |             |
| 1) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우                   | 지정취소                  |             |             |
| 2) 지정 요건을 충족하지 못한 경우                              | 업무정지                  | 업무정지        | 지정취소        |

|                                                              |                                 |                    |              |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------|--------------|
| 3) 지정받은 사항을 위반하여 건강진단 업무를 수행한 경우                             | 3개월<br>업무정지<br>1개월              | 6개월<br>업무정지<br>3개월 | 업무정지<br>6개월  |
| 4) 건강진단 시 고용노동부령으로 정한 검사항목을 빠뜨리거나 검사방법 및 실시 절차를 준수하지 않은 경우   |                                 |                    |              |
| 가) 검사항목을 빠뜨린 경우                                              | 업무정지<br>1개월                     | 업무정지<br>3개월        | 업무정지<br>6개월  |
| 나) 검사방법을 준수하지 않은 경우                                          | 업무정지<br>1개월                     | 업무정지<br>3개월        | 업무정지<br>6개월  |
| 다) 실시 절차를 준수하지 않은 경우                                         | 업무정지<br>1개월                     | 업무정지<br>3개월        | 업무정지<br>6개월  |
| 5) 건강진단을 유인하거나 건강진단의 검진비용을 부당하게 징수한 경우                       | 업무정지<br>3개월                     | 업무정지<br>6개월        | 업무정지<br>지정취소 |
| 6) 정도관리에 불합격한 경우                                             | 향후 정도관리에 합격할 때까지 해당<br>검사의 업무정지 |                    |              |
| 7) 건강진단 결과를 거짓으로 판정하거나 건강진단개인표를 거짓으로 작성한 경우                  |                                 |                    |              |
| 가) 건강진단 실시 결과를 거짓으로 판정한 경우                                   | 지정취소                            |                    |              |
| 나) 건강진단개인표를 거짓으로 작성한 경우                                      | 업무정지<br>6개월                     | 지정취소               |              |
| 8) 무자격자 또는 고용노동부령으로 정하는 건강진단기관의 지정기준을 충족하지 못하는 자가 건강진단을 한 경우 | 지정취소                            |                    |              |
| 가) 「의료법」에 따른 의사가 아닌 사람이 진찰·판정 업무를 수행한 경우                     | 업무정지<br>3개월                     | 업무정지<br>6개월        | 지정취소         |
| 나) 별표 14제1호가목에 따른 산업의 학과 전문의가 아닌 의사가 진찰·판정 업무를 수행한 경우        | 업무정지<br>1개월                     | 업무정지<br>3개월        | 업무정지<br>6개월  |
| 다) 지정기준에 적합하지 않은 사람이 진찰·판정을 제외한 건강진단 업무를 수행한 경우              |                                 |                    |              |
| 9) 정당한 사유 없이 건강진단 실시를                                        |                                 |                    |              |

|                                                                            |             |             |             |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| 거부하거나 중단한 경우                                                               |             |             |             |
| 가) 건강진단 실시를 거부한 경우                                                         | 업무정지<br>1개월 | 업무정지<br>3개월 | 업무정지<br>6개월 |
| 나) 건강진단 실시를 중단한 경우                                                         | 업무정지<br>3개월 | 업무정지<br>6개월 | 지정취소        |
| 10) 관계 공무원의 지도·감독 업무를 방해·기피한 경우                                            | 업무정지<br>3개월 | 업무정지<br>6개월 | 지정취소        |
| 11) 그 밖에 법 또는 법에 따른 명령을 위반한 경우                                             | 업무정지<br>1개월 | 업무정지<br>3개월 | 업무정지<br>6개월 |
| 파. 유해·위험작업 자격 취득 등을 위한<br>교육기관(법 제47조제4항 관련)                               |             |             |             |
| 1) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로<br>지정을 받은 경우                                         | 지정취소        |             |             |
| 2) 「유해·위험작업의 취업제한에 관한<br>규칙」 제4조제1항에 따른 지정 요<br>건을 충족하지 못한 경우              | 업무정지<br>3개월 | 업무정지<br>6개월 | 지정취소        |
| 3) 정당한 사유 없이 특정인에 대한 교<br>육을 거부한 경우                                        | 업무정지<br>1개월 | 업무정지<br>3개월 | 업무정지<br>6개월 |
| 4) 정당한 사유 없이 1개월 이상 휴업<br>으로 인하여 위탁받은 교육업무의<br>수행에 차질을 가져오게 한 경우           | 지정취소        |             |             |
| 5) 그 밖에 법 또는 법에 따른 명령을<br>위반하거나 그 밖의 사유로 교육을<br>담당하는 것이 부적당하다고 인정되<br>는 경우 |             |             |             |
| 가) 비치서류를 보존하지 않거나 거<br>짓으로 작성한 경우                                          | 업무정지<br>1개월 | 업무정지<br>3개월 | 업무정지<br>6개월 |
| 나) 관계 공무원의 지도·감독 업무를<br>방해·거부·기피한 경우                                       | 업무정지<br>3개월 | 업무정지<br>6개월 | 지정취소        |
| 다) 고용노동부장관이 정하는 수수료<br>외의 금품을 받은 경우                                        | 업무정지<br>1개월 | 업무정지<br>3개월 | 업무정지<br>6개월 |
| 하. 안전·보건진단기관(법 제49조제4항 관련)                                                 |             |             |             |
| 1) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로<br>지정을 받은 경우                                         | 지정취소        |             |             |
| 2) 지정 요건에 미달한 경우                                                           | 업무정지        | 업무정지        | 지정취소        |

|                                           |                    |                    |             |
|-------------------------------------------|--------------------|--------------------|-------------|
| 3) 지정받은 사항을 위반하여 안전·보건진단업무를 수행한 경우        | 3개월<br>업무정지<br>1개월 | 6개월<br>업무정지<br>3개월 | 업무정지<br>6개월 |
| 4) 정당한 사유 없이 안전·보건진단업무를 거부한 경우            | 업무정지<br>1개월        | 업무정지<br>3개월        | 업무정지<br>6개월 |
| 5) 안전·보건진단업무에 차질을 준 경우                    |                    |                    |             |
| 가) 인력기준에 해당되지 않는 사람이 진단업무를 수행한 경우         | 업무정지<br>3개월        | 업무정지<br>6개월        | 지정취소        |
| 나) 안전·보건진단 결과보고서를 거짓으로 작성한 경우             | 업무정지<br>3개월        | 업무정지<br>6개월        | 지정취소        |
| 6) 그 밖에 법 또는 법에 따른 명령을 위반한 경우             |                    |                    |             |
| 가) 비치서류를 보존하지 않거나 거짓으로 작성한 경우             | 업무정지<br>1개월        | 업무정지<br>3개월        | 업무정지<br>6개월 |
| 나) 관계 공무원의 지도·감독 업무를 방해·거부·기피한 경우         | 업무정지<br>3개월        | 업무정지<br>6개월        | 지정취소        |
| 다) 고용노동부장관이 정하는 수수료 외의 금품을 받은 경우          | 업무정지<br>1개월        | 업무정지<br>3개월        | 업무정지<br>6개월 |
| 거. 산업안전지도사·산업위생지도사(법 제52조의4제4항 관련)        |                    |                    |             |
| 1) 법 제52조의4제3항제1호부터 제5호까지의 어느 하나에 해당하는 경우 | 등록취소               |                    |             |
| 2) 법 제52조의6을 위반한 경우                       | 업무정지<br>3개월        | 업무정지<br>6개월        | 등록취소        |

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제1호서식] &lt;개정 2011. 3. 8&gt;

## 산업재해 조사표

※ 뒷면의 작성 요령을 읽고, 위의 각 항목에 적거나 해당항목의 '[ ]' 안에 '[ √ ]' 표시를 합니다.

(제1쪽)

관리(산재)번호

|                        |                                                |                                                                                                                |              |             |
|------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|
| 사업체                    | 사업장명                                           |                                                                                                                | 사업개시번호       |             |
|                        | 공사현장명                                          |                                                                                                                | 지사명          |             |
|                        | 업종                                             |                                                                                                                | 근로자 수        |             |
|                        | 소재지                                            |                                                                                                                |              |             |
|                        | 생산품                                            |                                                                                                                |              |             |
|                        | 사업장 구분 [ ]원·도급 [ ]1차 수급 [ ]2차 수급 [ ]그 밖의 사항( ) |                                                                                                                |              |             |
|                        | 건설업만<br>기재                                     | 원·도급업체명                                                                                                        |              | 공사 종류       |
| 공정률                    |                                                |                                                                                                                | %            | 공사금액<br>백만원 |
| 재해발생<br>개요             | 발생일시                                           |                                                                                                                | 재해 발생 지역(부서) |             |
| 재해발생<br>피해             | 인적 피해<br>사망 ( )명, 부상 ( )명                      |                                                                                                                | 물적 피해<br>천원  |             |
|                        | 조업정지일                                          |                                                                                                                |              |             |
| 재해 발생<br>과정<br>및<br>원인 | 재해원인물체·물질                                      |                                                                                                                |              |             |
|                        | 재해 유발 공정 및 내용                                  |                                                                                                                |              |             |
|                        | 재해발생과정<br>및<br>원인의 기록                          | ※ 재해 관련 취급설비, 작업공정의 운전 또는 상황과 당시 작업자(또는 재해자)의 행동 및 사고 발생<br>과정 등을 기록함 - 육하원칙(언제, 누가, 어디서, 무엇을, 어떻게, 왜)에 따라 작성함 |              |             |

재발 방지계획

(제2쪽)

\* 아래 항목은 재해자별로 각각 작성하되, 같은 재해로 재해자가 여러 명이 발생한 경우 별도 서식에 추가로 적습니다.

|            |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                 |                                                                                                   |  |
|------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 재해자        | 성명                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                    | 생년월일                                                                                            |                                                                                                   |  |
|            | 국적                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                    | 직업(직위)                                                                                          | 성별 <input type="checkbox"/> 남<br><input type="checkbox"/> 여                                       |  |
|            | 입사일                      년       월       일 |                                                                                                                                                                                                                                                                    | 같은 종류업무 근속기간                      년       월                                                     |                                                                                                   |  |
|            | 고용형태                                       | <input type="checkbox"/> 상용 <input type="checkbox"/> 임시 <input type="checkbox"/> 일용 <input type="checkbox"/> 시간제 <input type="checkbox"/> 가족<br><input type="checkbox"/> 파견직 <input type="checkbox"/> 자영업자 <input type="checkbox"/> 그 밖의 사항                      ) |                                                                                                 |                                                                                                   |  |
|            | 근무형태                                       | <input type="checkbox"/> 정상 <input type="checkbox"/> 2교대 <input type="checkbox"/> 3교대 <input type="checkbox"/> 그 밖의 사항                      )                                                                                                                      |                                                                                                 |                                                                                                   |  |
| 산업재해<br>내용 | 발생시점                                       | <input type="checkbox"/> 정규작업 <input type="checkbox"/> 식사·휴식 <input type="checkbox"/> 작업 전 <input type="checkbox"/> 출퇴근<br><input type="checkbox"/> 휴일근무 <input type="checkbox"/> 시간외근무 <input type="checkbox"/> 그 밖의 사항                      )                    |                                                                                                 |                                                                                                   |  |
|            | 수행작업공정<br>· 내용                             | 평상시                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                 |                                                                                                   |  |
|            |                                            | 재해 당시                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                 |                                                                                                   |  |
|            | 발생형태                                       | 가해물                                                                                                                                                                                                                                                                | 상해 종류(질병명)                                                                                      | 상해 부위(질병 부위)                                                                                      |  |
|            | 작업형태                                       | <input type="checkbox"/> 단독<br><input type="checkbox"/> 복수<br>(                      명)                                                                                                                                                                            | 방호설비 <input type="checkbox"/> 대상<br><input type="checkbox"/> 비대상<br>(설비:                      ) | 개인보호장비 <input type="checkbox"/> 대상<br><input type="checkbox"/> 비대상<br>(설비:                      ) |  |
|            | 근로손실                                       | <input type="checkbox"/> 사망 <input type="checkbox"/> 부상<br>출근하지 못한 일수                                                                                                                                                                                              |                                                                                                 | <input type="checkbox"/> 재해 당일 계속 작업 <input type="checkbox"/> 재해 당일 작업 불가<br>작업 제한을 받은 일수         |  |

사업주

(서명 또는 인)

근로자대표(재해자)

(서명 또는 인)

## 작성방법

1. 근로자 수: 정규직, 일용직·임시직 근로자, 가족근로자, 훈련생 등 급여를 받은 전년도 모든 근로자 수의 월평균을 적습니다.
2. 원·도급 업체명: 지해자가 소속되거나 관리되고 있는 사업장이 수급업체인 경우에만 적습니다.
3. 공사 종류, 공정률: 수급 받은 단위공사에 대한 현황이 아닌 도급(원청)업체의 공사 현황을 적습니다.  
가. 공사 종류: 지해 당시 진행 중인 공사 종류를 말합니다. [예: 아파트, 다리, 터널, 지하철·전철, 도로, 석유화학플랜트, 댐·제방 등]  
나. 공정률: 지해 당시 건설 현장의 공사 진척도로 전체 공정을 적습니다.(단위공정률이 아님)
4. 지해 발생지역(부서): 지해가 최초로 발생한 지역·장소(부서)를 적습니다.  
\* 근접 작업장의 사고로 인한 경우 지해자의 작업장소와 일치하지 않을 수 있으며, 이 경우 사고 발생 근접 작업장을 적습니다.
5. 인적 피해, 물적 피해, 조업정지: 하나의 지해로 피해가 발생한 해당 사업장의 현황을 적습니다.(동시에 피해가 발생한 다른 사업장 현황은 제외)
6. 방호설비, 기안보호장비: 지해 및 작업과 관련되어 그 지해를 예방하거나 감소시키는 데 기여할 수 있는 경우에는 "대상", 그렇지 않은 경우에는 "비대상"으로 표시하고 "대상"인 경우는 해당 설비·장비를 적습니다.
7. 작업 형태: 2명이 1조인 작업의 경우에도 지해자의 작업장소가 단독 작업장소가 될 수 있습니다.  
[예: 2명이 1조로 승강기를 이용하여 운반작업을 할 때 1명은 1층에서 화물을 적재하고, 1명은 5층에서 하역작업을 하는 경우]
8. 지해원인 물체·물질: 지해 발생에 직접적인 원인이 된 설비, 시설, 물질 등을 말합니다.  
[예: 프레스, 크레인, 벨트컨베이어, 분쇄기, 물러기, 수공구, 바다, 지붕, 산화여달린, 신나, 사람, 기 등]
9. 발생 형태: 지해가 발생한 형태 또는 근로자에게 상해를 입힌 지해원인 물체·물질과 관련된 현상을 말합니다.  
[예: 추락, 낙하·비리, 함락, 전도·전복, 충돌·접촉, 미상온도여의 노출, 유해·위험물질여의 노출, 화재·폭발, 감전 등]
10. 지해 유발공정 및 내용  
가. 작업공정: 지해 발생에 근본적 원인이 된 작업공정(지해자 작업공정이 아닌 동료 작업공정일 수 있음)을 적습니다.  
[예: 용접공정, 용접공정, 성형공정, 절단공정, 운반공정, 반응공정, 기계·건 축물의 설치·보수공정 등]  
나. 작업내용: 지해가 발생한 작업공정에서 직접적인 원인이 된 작업 수행 내용 또는 행위를 적습니다.  
[예: 지료 가공물의 투입·취출, 조립·연결·해체, 기계·차량 등 운전·조작, 상역·하역, 적지, 휴식, 단순이동중 등]
11. 같은 종류 업무 근무기간: 과거 다른 회사의 경력부터 현재 경력(동일·유사 업무 근무경력)까지 합하여 적습니다.(질병의 경우 관련 작업 근무기간)
12. 고용 형태: 근로자가 사업장 또는 타인과의 명시적, 묵시적으로 체결한 고용계약 형태로 그 의미는 다음과 같다.  
가. 상용: 고용계약기간을 정하지 않았거나 고용계약기간이 1년 이상인 사람  
나. 임시: 고용계약기간을 정하여 고용된 사람으로서 고용계약기간이 1개월 이상 1년 미만인 사람(계절적 등 단기계약직)  
다. 일용: 임금 또는 봉급을 받고 고용되어 있으나 고용계약기간이 1개월 미만인 사람 또는 일정한 사업장 없이 떠돌아다니면서 일을 하고 대가를 받는 사람  
라. 시간제: 일당이 아닌 시간제로 급여를 받는 사람  
마. 가족: 사업주의 가족으로 임금을 받지 않는 사람  
바. 파견직: 파견근로에 관한 법의 파견사업주를 통해 고용되거나 사용자의 사업장에서 근로하는 사람  
사. 자영업자: 혼자 혹은 그 동업자로서 근로자를 고용하지 않은 사람  
아. 그 밖의 사항: 교육·훈련생, 파견근로자 등
13. 근무 형태: 평소 근로자의 작업 수행시간 등 업무를 수행하는 형태를 말합니다.(지해 당시 근무상황이 아님)  
가. 정상: 오전 9시 전후에 출근하여 오후 6시 전후에 퇴근하는 것을 말합니다.  
나. 2교대, 8교대: 같은 작업에 2기조, 3기조로 순환되는 형태를 말합니다.(1개월 이상을 주기로 근무가 변경되는 경우 제외)  
다. 그 밖의 사항: 고정적인 심야(야간)근무 등을 말합니다.
14. 근로 손실: 지해 당일을 포함하고 작업장에 복귀 또는 작업 제한을 받은 전일까지 산정하여 적고, 만약, 조사 당일까지 복귀되지 않았거나 작업제한을 받은 경우에는 복귀 예정일 등을 추정하여 적습니다.(추정 시 의사의 진단 소견을 참조)  
\* 근로 손실의 기점은 사업장의 작업 여부에 관계없이 지해자의 근로능력 손실을 기준으로 판단합니다.  
가. 출근 하지 못한 일수: 결근 등 작업 불능일수를 말합니다.(지해 후 작업 개시 전까지 작업이 불가능했던 일수, 공휴일 포함 산정)  
나. 작업 제한을 받은 일수: 통원치료 또는 요양으로 정상적인 작업이 이루어지지 못한 일수. 즉, 작업 제한은 업무량 감소, 작업시간 단축, 작업 전환이 된 경우를 말합니다.
15. 직업(직위): 지해 당시 수행하던 업무 등을 적지 말고 평소에 수행하는 정규직업(직종)과 직위를 적습니다.  
가. 직업(직종): 사무원, 전기공, 배관공, 벽돌공, 미장공, 단열공, 철근·콘크리트공, 목공, 용접공, 기계설비·조립공, 조경원, 지게차운전 기사, 건물관리원, 청소 관련 단순노무자, 무용가, 요리사 등  
나. 직위: 사원, 주임, 반장, 대리, 직장, 과장, 차장 등
16. 상해 종류(질병명): 지해로 발생한 신체적 특성 또는 상해 형태를 적습니다.  
[예: 골절, 절단, 타박상, 할파상, 중독·질식, 화상, 감전, 뇌전탕, 고열암, 뇌졸중, 피부염, 전폐, 수근관증후군 등]
17. 상해 부위(질병 부위): 지해로 피해가 발생한 신체 부위를 적습니다.  
[예: 머리, 눈, 목, 어깨, 팔, 손, 손가락, 등, 척추, 흉통, 다리, 발, 발가락, 전신, 신체내부기관(소화·신경·순환·호흡매설) 등]  
\* 상해 종류 및 상해 부위가 둘 이상이면 상해 정도가 심한 것부터 적습니다.
18. 가해물: 지해자에게 직접적으로 상해를 입힌 기계, 물체 또는 물질을 말합니다.(지해원인 물체·물질 "예" 참조)
19. 평상시 수행 작업공정·내용: 지해자가 평소에 맡고 있거나 수행하던 업무 및 작업공정을 적습니다.  
\* 운전, 공사 등 이동을 수반하는 업무나 변경이 잦은 불특정장 장소에서의 업무라도 그 업무 형태가 정규적인 경우 평소 업무로 규정합니다.
20. 지해 당시 수행 작업공정·내용: 지해 당시 지해자가 직접 수행하고 있던 업무 또는 상해를 적습니다.  
\* 동료 또는 다른 작업자에 의한 작업으로 지해가 발생할 수 있으므로, 지해유발 작업공정·내용이 아닐 수 있습니다.

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제1호의2(1)서식] &lt;개정 2011.8.8&gt;

## 안전관리자·보건관리자·산업보건의 선임 등 보고서

|                         |            |                 |              |      |
|-------------------------|------------|-----------------|--------------|------|
| 사업체                     | 사업장명       |                 | 업종 또는 주요생산품명 |      |
|                         | 소재지        |                 |              |      |
|                         | 근로자수       | 총 명 (남 명 / 여 명) |              | 전화번호 |
| 안전관리자<br>(안전관리<br>대행기관) | 성명         |                 | 기관명          |      |
|                         | 전자우편 주소    |                 | 전화번호         |      |
|                         | 자격/면허번호    |                 |              |      |
|                         | 경력         | 기관명             |              | 기간   |
|                         |            |                 |              |      |
|                         | 학력         | 학교              |              | 학과   |
|                         |            |                 |              |      |
|                         | 선임 등 연·월·일 |                 |              |      |
| 전담·겸임구분                 |            |                 |              |      |
| 보건관리자<br>(보건관리<br>대행기관) | 성명         |                 | 기관명          |      |
|                         | 전자우편 주소    |                 | 전화번호         |      |
|                         | 자격/면허번호    |                 |              |      |
|                         | 경력         | 기관명             |              | 기간   |
|                         |            |                 |              |      |
|                         | 학력         | 학교              |              | 학과   |
|                         |            |                 |              |      |
|                         | 선임 등 연·월·일 |                 |              |      |
| 전담·겸임구분                 |            |                 |              |      |
| 산업보건의                   | 성명         |                 | 기관명          |      |
|                         | 전자우편 주소    |                 | 전화번호         |      |
|                         | 자격/면허번호    |                 |              |      |
|                         | 경력         | 기관명             |              | 기간   |
|                         |            |                 |              |      |
|                         | 학력         | 학교              |              | 학과   |
|                         |            |                 |              |      |
|                         | 선임 등 연·월·일 |                 |              |      |
| 전담·겸임구분                 |            |                 |              |      |

「산업안전보건법 시행규칙」 제14조제2항에 따라 위와 같이 보고서를 제출합니다.

년 월 일  
 보고인(사업주 또는 대표자) (서명 또는 인)

지방고용노동청(지청)장 귀하

## 공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.



■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제1호의2(2)서식] &lt;개정 2011.8.8&gt;

**안전관리자 선임 등 보고서(건설업)**

|    |            |      |
|----|------------|------|
| 본사 | 사업장명       |      |
|    | 사업주 또는 대표자 | 전화번호 |
|    | 소재지        |      |

※ \*란은 원수급인인 경우에만 해당합니다.

|      |              |                    |
|------|--------------|--------------------|
| 현장개요 | 현장명          | 발주자 또는 도급인         |
|      | 전화번호         | 휴대전화               |
|      | 소재지          |                    |
|      | 공사기간         | 공사금액(상시 근로자 수) (명) |
|      | 굴착깊이(M)*     | 건축물·공작물의 최대높이(M)*  |
|      | 건축물의 연면적(m)* | 건축물의 최대층고(M)*      |
|      | PC조립작업 유무*   | 교량의 최대 지간 길이(M)*   |
|      | 터널길이(M)*     | 댐의 용도 및 저수용량(TON)* |

|         |            |     |     |
|---------|------------|-----|-----|
| 안전관리자   | 성명         |     | 기관명 |
|         | 자격/면허번호    |     |     |
|         | 경력         | 기관명 | 기간  |
|         |            |     |     |
|         |            |     |     |
|         | 학력         | 학교  | 학과  |
|         |            |     |     |
|         | 선임 등 연·월·일 |     |     |
| 전담·겸임구분 |            |     |     |

「산업안전보건법 시행규칙」 제32조제3항제4호에 따라 위와 같이 제출합니다.

년 월 일

보고인(사업주 또는 대표자)

(서명 또는 인)

지방고용노동청(지청)장 귀하

## 공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견 조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제2호서식] &lt;개정 2011.8.8&gt;

**직무교육 수강신청서**※ [ ]에는 해당하는 곳에 ☐ 표시를 해주시기 바랍니다.

|           |                                       |       |              |
|-----------|---------------------------------------|-------|--------------|
| 신청기관      | 사업장명                                  |       | 사업종류         |
|           | 소재지                                   |       |              |
|           | 전화번호                                  |       | 팩스번호         |
|           | 대표자                                   | 근로자 수 | 관할 지방고용노동관서명 |
| 교육<br>대상자 | 성명                                    |       | 직책           |
|           | 휴대전화번호                                |       | 전자우편 주소      |
|           | 지방고용노동관서 선임신고일 (재해예방 전문지도기관 종사자는 선임일) |       |              |
|           | 국가기술 자격 종목 및 등급                       |       |              |

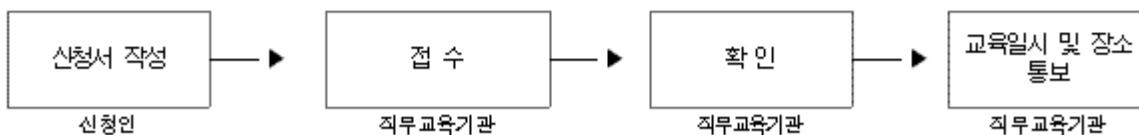
「산업안전보건법」 제32조제1항 및 같은 법 시행규칙 제39조제4항에 따라

|                                                                                                                                                 |                                                                                                                          |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <input type="checkbox"/> 관리책임자<br><input type="checkbox"/> 안전관리자<br><input type="checkbox"/> 보건관리자<br><input type="checkbox"/> 재해예방 전문 지도기관 종사자 | <input type="checkbox"/> 신규<br><input type="checkbox"/> 보수<br><input type="checkbox"/> 전문<br><input type="checkbox"/> 통신 | 교육의 수강을 신청합니다. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|

년 월 일

(서명 또는 인)

귀하

**처리절차**

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(지활용품))

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제8호서식] &lt;개정 2011.8.8&gt;

## 관리자 [ ]증원 [ ]교체 명령서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 4 표시를 합니다.

|     |         |        |
|-----|---------|--------|
| 사업체 | 사업장명    | 사업주 성명 |
|     | 사업장 소재지 |        |
| 내용  | 사유      |        |
|     | 인원      |        |
|     | 기간      |        |

「산업안전보건법」 [ ]제15조 [ ]제16조에 따라 [ ]안전관리자 [ ]증원  
[ ]보건관리자 의 [ ]교체 을(를) 명합니다.

년 월 일

지방고용노동청(지청)장 직인

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제8호의2서식] &lt;개정 2011.3.3&gt;

**안전·보건관리 대행계약서**

※ 작성방법을 읽고 작성하여 주시기 바라며, [ ]에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다.

|            |                                                    |     |     |     |                        |   |     |  |
|------------|----------------------------------------------------|-----|-----|-----|------------------------|---|-----|--|
| 위탁<br>사업장  | 사업체명                                               |     |     |     | 업종명(업종코드번호)<br>(□□□□□) |   |     |  |
|            | 전화                                                 |     |     |     | 대표자                    |   |     |  |
|            | 생산품                                                |     |     |     |                        |   |     |  |
|            | 소재지                                                |     |     |     |                        |   |     |  |
|            | 근로자 수<br>(명)                                       | 생산직 |     | 사무직 |                        | 계 |     |  |
| 남          |                                                    |     | 남   |     | 남                      |   |     |  |
|            | 여                                                  |     | 여   |     | 여                      |   |     |  |
| 대행기관       | 기관명                                                |     |     |     | 대표자                    |   |     |  |
|            | 소재지                                                |     |     |     | 전화                     |   |     |  |
|            | 담당요원명                                              |     |     |     |                        |   |     |  |
| 대행업무<br>내용 | [ ] 안전: 「산업안전보건법 시행령」 제13조제1항에 따른 안전관리자의 직무에 관한 사항 |     |     |     |                        |   |     |  |
|            | [ ] 보건: 「산업안전보건법 시행령」 제17조제1항에 따른 보건관리자의 직무에 관한 사항 |     |     |     |                        |   |     |  |
|            | [ ] 위에 기재한 사항 외의 대행업무:                             |     |     |     |                        |   |     |  |
| 대행 수수료     | 근로자 1명당 월( )원                                      |     |     |     |                        |   |     |  |
| 대행 근무일     | 주                                                  |     | 요일  |     | 시간                     |   |     |  |
|            |                                                    |     |     |     |                        |   |     |  |
| 계약기간       | 년 월                                                |     | 일부터 |     | 년 월                    |   | 일까지 |  |

「산업안전보건법 시행규칙」 [ ]제15조의5 [ ]안전 관리 대행계약을 체결하고 성실하게  
 [ ]제19조의2 [ ]보건  
 계약사항을 준수하기로 하며, [ ]안전 위탁사업주는 관리대행기관이 [ ]영 제13조 의 [ ]안전관리자  
 [ ]보건 [ ]영 제17조 의 [ ]보건관리자  
 의 직무를 원활하게 수행할 수 있도록 건강상담 및 안전·보건교육 등에 필요한 장소와 시간을 제공하고 해당  
 사업장에 안전업무관리자 및 보건업무관리자를 지정하는 등 대행기관의 대행 업무에 적극 협조해야 합니다.

년 월 일

위탁자 사업체명  
대표자 (서명 또는 인)

대행기관 명칭  
대표자 (서명 또는 인)

**작성방법**

1. 업종명(업종코드번호)은 한국표준산업분류(통계청 고시)에 따라 적습니다.
2. 대행업무 내용란에서 그 밖의 대행업무가 있는 경우는 「[ ] 위에 기재한 사항 외의 대행업무」란에 서술식으로 적습니다.

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제4호서식] &lt;개정 2011.8.8&gt;

## 지정신청서

[ ] 안전관리대행기관      [ ] 보건관리대행기관      [ ] 재해예방 전문지도기관  
 [ ] 지정검사기관      [ ] 특수건강진단기관      [ ] 지정(사업장부속) 측정기관  
 [ ] 종합진단기관      [ ] 안전진단기관      [ ] 보건진단기관      [ ] 석면조사기관

\* [ ]에는 해당되는 곳에 ☐ 표시를 합니다.

|        |      |      |      |     |
|--------|------|------|------|-----|
| 접수번호   | 접수일자 | 처리일자 | 처리기간 | 21일 |
| 기관명    |      |      | 전화번호 |     |
| 소재지    |      |      |      |     |
| 대표자 성명 |      |      |      |     |
| 대행지역   |      |      |      |     |

「산업안전보건법」, 같은 법 시행령 및 같은 법 시행규칙의 관련 규정에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인(대표자)

(서명 또는 인)

고용노동부장관 · 지방고용노동청(지청)장 귀하

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 신청인(대표자)<br>제출서류 | 1. 정관<br>2. 법인이 아닌 경우 정관을 갈음할 수 있는 서류와 법인등기부 등본을 갈음할 수 있는 서류(보건관리대행기관만 해당합니다)<br>3. 해당 기관에 따른 인력기준에 해당하는 사람의 자격과 채용을 증명할 수 있는 자격증(국가기술자격증은 제외합니다), 경력증명서 및 재직증명서 등의 서류<br>4. 건물임대차계약서 사본이나 그 밖에 사무실 보유를 증명할 수 있는 서류와 시설·장비명세서<br>5. 최초 1년간의 사업계획서(재해예방 전문지도기관 및 석면조사기관은 제외하며 사업장 부속 측정기관의 경우에는 측정대상 사업장의 명단 및 최종 작업환경측정결과서 사본)<br>6. 법 제48조제9항에 따라 최근 1년 이내에 건강진단기관의 건강진단·분석능력 평가결과 적합판정을 받았음을 증명하는 서류. 다만, 건강진단·분석능력 평가 결과 적합판정을 받은 건강진단기관과 생물학적 노출지표 분석의뢰계약을 체결하고 계약서를 제출하는 경우에는 그 계약서(특수건강진단기관만 해당합니다). 법 제38조의2제4항에 따른 최근 1년 이내의 석면조사 능력평가 적합판정서(석면조사기관만 해당합니다) | 수수료 없음 |
| 담당 공무원<br>확인사항   | 1. 법인: 법인등기사항증명서<br>2. 개인: 국가기술자격증(신청인이 국가기술자격증 확인에 동의한 경우에만 해당합니다.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |

## 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다. \*동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

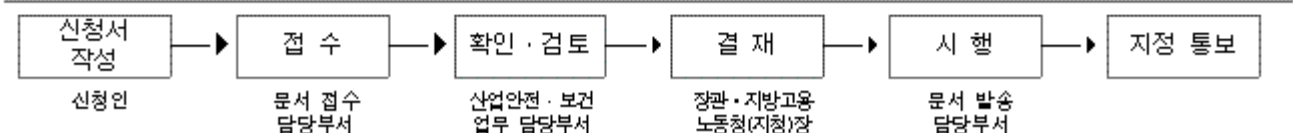
신청인

(서명 또는 인)

## 공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견 조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 처리절차



210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(지활용품))

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제6호서식] &lt;개정 2011.8.8&gt;

제 호

## ( ) 지정서

|      |               |                     |
|------|---------------|---------------------|
| 사업체  | 기관명           |                     |
|      | 소재지           |                     |
|      | 대표자 성명        |                     |
| 지정사항 | 총 대행(지정) 한계   | 사업장 ( )개소, 근로자 ( )명 |
|      | 관할지역 대행(지정)한계 | 사업장 ( )개소, 근로자 ( )명 |
|      | 대행(지정) 지역     |                     |

## ※ 준수사항

1. ( )기관은 고용노동부장관 또는 지방고용노동관서장의 자료 제출 요구 및 점검에 적극 협조해야 한다.
2. ( )기관으로 지정받은 기관은 「산업안전보건법」에서 정하는 사항을 준수해야 한다.
3. 그 밖의 사항

※ "지정사항" 및 "준수사항"에는 지정기관의 종류에 따라 필요한 사항을 추가로 적거나 필요 없는 사항은 삭제합니다.

「산업안전보건법」 제 조에 따라 기관으로 지정합니다.

년 월 일

고용노동부장관  
지방고용노동청(지청)장

직인

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제6호서식] &lt;개정 2011.8.8&gt;

## 변경신청서

- ☐ 안전관리대행기관    ☐ 보건관리대행기관    ☐ 재해예방 전문지도기관  
☐ 지정검사기관    ☐ 특수건강진단기관    ☐ 지정(사업장부속)측정기관  
☐ 종합진단기관    ☐ 안전진단기관(일반안전 · 건설안전진단기관)  
☐ 보건진단기관    ☐ 석면조사기관

※ ☐에는 해당되는 곳에 ☐ 표시를 합니다.

|      |        |      |      |     |
|------|--------|------|------|-----|
| 접수번호 | 접수일자   | 처리일자 | 처리기간 | 21일 |
| 신청인  | 기관명    |      | 전화번호 |     |
|      | 소재지    |      |      |     |
|      | 대표자 성명 |      |      |     |
|      | 대행지역   |      |      |     |
| 변경사항 | 변경 전   |      | 변경 후 |     |
|      |        |      |      |     |

## 변경 사유 발생일

「산업안전보건법」, 같은 법 시행령 및 같은 법 시행규칙의 관련 규정에 따라 위와 같이 변경사항을 신청합니다.

년 월 일

신청인(대표자)

(서명 또는 인)

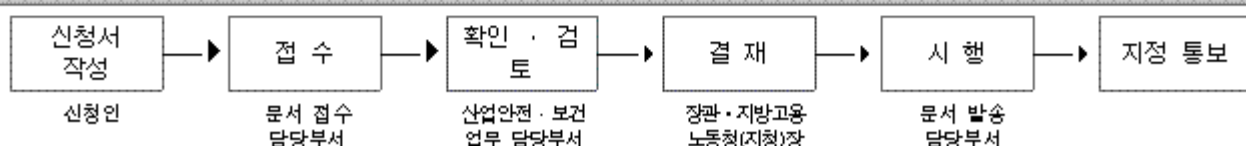
고용노동부장관 · 지방고용노동청(지청)장 귀하

|      |                                |           |
|------|--------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 1. 변경을 증명하는 서류 1부<br>2. 지정서 원본 | 수수료<br>없음 |
|------|--------------------------------|-----------|

## 공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견 조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 처리절차



210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(자할용품))

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제7호서식] &lt;개정 2011. 8. 8&gt;

우체국 요금후납

납부서 재증

주소

납부자

귀하

개요

과징금 납부통지서 및 영수증(납부자용)

1.

2.

3.

|         |              |    |                   |          |
|---------|--------------|----|-------------------|----------|
| 전자납부번호  |              |    |                   |          |
| 회계연도    |              | 회계 | 소관                | 수입징수 관계좌 |
|         |              |    |                   |          |
| 납부<br>자 | 성명<br>(사업장명) |    | 생년월일<br>(사업장관리번호) |          |
|         | 주소           |    |                   |          |

|      |   |   |   |    |   |
|------|---|---|---|----|---|
| 고지일  | 년 | 월 | 일 |    | 원 |
|      |   |   |   |    | 원 |
| 납부기한 | 년 | 월 | 일 | 합계 | 원 |

「산업안전보건법」 제15조의3에 따라 위와 같이 과징금 납부를 통지하오니 납부기한까지 한국은행 국고(수납) 대리점인 은행 또는 우체국에 납부하시기 바랍니다.

위 금액을 정히 영수합니다.

년 월 일

수납인

년 월 일

지방고용노동청(지청)장

직인

은행  
우체국

개요

과징금 영수증 통지서(수납기관용)

1.

2.

3.

|         |              |    |                   |          |
|---------|--------------|----|-------------------|----------|
| 전자납부번호  |              |    |                   |          |
| 회계연도    |              | 회계 | 소관                | 수입징수 관계좌 |
|         |              |    |                   |          |
| 납부<br>자 | 성명<br>(사업장명) |    | 생년월일<br>(사업장관리번호) |          |
|         | 주소           |    |                   |          |

|      |   |   |   |    |   |
|------|---|---|---|----|---|
| 고지일자 | 년 | 월 | 일 |    | 원 |
|      |   |   |   |    | 원 |
| 납부기한 | 년 | 월 | 일 | 합계 | 원 |

「산업안전보건법」 제15조의3에 따라 부과한 과징금 금액을 수납해 주시기 바랍니다.

년 월 일

수납인

지방고용노동청(지청)장

직인

은행  
우체국

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡(지활용품))



■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제8호서식] &lt;개정 2011.3.8&gt;

## 유해·위험작업 도급인가 신청서

|      |                  |      |       |     |
|------|------------------|------|-------|-----|
| 접수번호 | 접수일자             | 처리일자 | 처리기간  | 10일 |
| 신청인  | 성명               |      | 전화번호  |     |
|      | 주소               |      |       |     |
| 도급인  | 사업장 명칭           |      |       |     |
|      | 소재지              |      |       |     |
|      | 업종               |      | 주요생산품 |     |
|      | 대표자 성명           |      | 근로자 수 |     |
| 수급인  | 사업장 명칭           |      | 업종    |     |
|      | 소재지              |      |       |     |
|      | 대표자 성명           |      | 근로자 수 |     |
| 도급   | 도급 작업공정          |      |       |     |
|      | 도급공정 사용 유해물질량(월) |      |       |     |
|      | 도급기간             |      |       |     |
| 비고   |                  |      |       |     |

「산업안전보건법」 제28조제1항 및 같은 법 시행규칙 제27조에 따라 유해하거나 위험한 작업의 도급 인가를 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

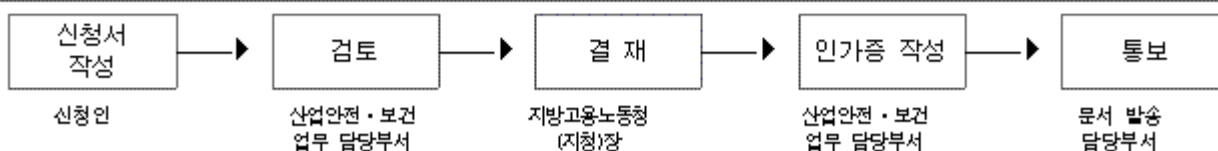
지 방 고 용 노 동 청 (지 청) 장 귀하

|      |                                                                                                                                                                          |           |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 1. 도급대상 작업의 공정도(기계·설비의 종류 및 운전조건, 유해·위험물질의 종류·사용량, 유해·위험요인의 발생 실태 및 종사 근로자 수 등에 관한 사항을 포함해야 합니다)<br>2. 도급계약서(도급사유, 도급 시의 안전·보건관리 및 도급작업에 대한 안전·보건시설 등에 관한 사항을 포함해야 합니다.) | 수수료<br>없음 |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

## 공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견 조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 처리절차



210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(지활용품))

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제9호서식] &lt;개정 2011. 3. 8&gt;

## 유해·위험작업 도급인가증

|      |        |          |  |  |  |
|------|--------|----------|--|--|--|
| 도급인  | 사업장 명칭 |          |  |  |  |
|      | 소재지    |          |  |  |  |
|      | 업종     | 주요 생 산 품 |  |  |  |
|      | 대표자    |          |  |  |  |
| 수급인  | 사업장 명칭 |          |  |  |  |
|      | 소재지    |          |  |  |  |
|      | 업종     |          |  |  |  |
|      | 대표자    |          |  |  |  |
| 도급공정 |        | 도급기간     |  |  |  |
| 비고   |        |          |  |  |  |

「산업안전보건법」 제28조에 따라 위와 같이 도급을 인가합니다.

년

월

일

지방고용노동청(지청)장

직인

210mm×297mm(일반용지 120g/㎡)

[별지 제9호의2서식] 삭제 <2008.9.18>

[별지 제9호의3서식] 삭제 <2008.9.18>

[별지 제9호의4서식] 삭제 <2008.9.18>

[별지 제9호의5서식] 삭제 <2008.9.18>

## 기계등 대여사항 기록부

|     |         |  |         |  |
|-----|---------|--|---------|--|
| 사업체 | 사업체명    |  | 사업장관리번호 |  |
|     | 사업자등록번호 |  | 전화번호    |  |
|     | 대표자 성명  |  | 생년월일    |  |
|     | 소재지     |  |         |  |

| 대여 연월일 | 대여 기계명 | 보유 대 수 | 대여 횟수 | 재 해건수(사망자수) | 비고 |
|--------|--------|--------|-------|-------------|----|
|        |        |        |       |             |    |

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제10호의2서식] &lt;개정 2011.8.8&gt;

## 안전인증 면제신청서

|      |                          |         |                                                      |
|------|--------------------------|---------|------------------------------------------------------|
| 접수번호 | 접수일자                     | 처리일자    | 처리기간<br>정부분면제-15일<br>일부분면제-15/30/45/60일<br>(제품별심사기간) |
| 신청인  | 사업장명                     |         | 사업장관리번호                                              |
|      | 사업자등록번호                  |         | 전화번호                                                 |
|      | 소재지                      |         |                                                      |
|      | 대표자 성명                   |         |                                                      |
|      | 담당자                      | 성명      | 휴대전화번호                                               |
|      |                          | 전자우편 주소 |                                                      |
| 제품현황 | 안전인증대상 기계·기구명 (국내품, 수입품) |         |                                                      |
|      | 형식(규격)                   | 용량(등급)  |                                                      |
| 신청부문 | 면제 항목                    |         |                                                      |
|      | 면제 사유 (관련 법령 등)          |         | 인증(시험) 종류                                            |
|      | 인증(시험)번호                 |         | 인증(시험)기관                                             |
|      | 인증(시험)취득일                |         | 인증(시험)유효기간                                           |

「산업안전보건법」 제34조 및 같은 법 시행규칙 제58조의2제3항에 따라 안전인증의 면제를 신청합니다.

년 월 일

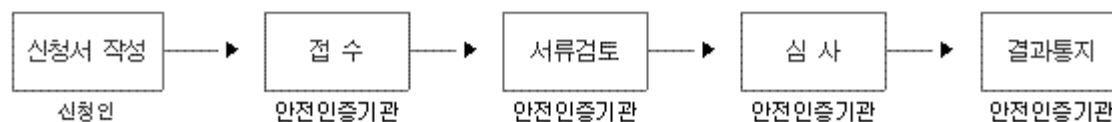
신청인

(서명 또는 인)

안전인증기관의 장 귀하

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 첨부서류 | 1. 제품 및 용도설명서<br>2. 연구·개발을 목적으로 사용되는 것임을 증명하는 서류(「산업안전보건법 시행규칙」 제58조의2제1항제1호만 해당합니다)<br>3. 외국의 안전인증기관의 인증증서 및 시험성적서(「산업안전보건법 시행규칙」 제58조의2제2항제1호만 해당합니다)<br>4. 다른 법령에 따른 인증 또는 검사를 받았음을 증명하는 서류 및 시험성적서(「산업안전보건법 시행규칙」 제58조의2제1항제2호부터 제8호까지 및 제2항제2호부터 제6호까지만 해당합니다) | 수수료 없음 |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|

## 처리절차



210mm×297mm [일반용지 60g/㎡ (지활용품)]



■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제10호의3서식] &lt;개정 2011.8.8&gt;

## 안전인증 면제확인서

|     |         |         |
|-----|---------|---------|
| 신청인 | 사업장명    | 사업장관리번호 |
|     | 사업자등록번호 | 대표자 성명  |
|     | 소재지     |         |

면제 확인번호

인증번호

안전인증대상 기계·기구명

|        |        |
|--------|--------|
| 형식(규격) | 용량(등급) |
|--------|--------|

|      |                 |
|------|-----------------|
| 면제내용 | 면제 항목           |
|      | 면제 사유 (관련 법령 등) |
|      | 안전인증면제 유효기간     |

「산업안전보건법」 제34조 및 같은 법 시행규칙 제58조의2제4항에 따라 안전인증 면제확인서를 발급합니다.

년 월 일

안전인증기관의 장 직인

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제10호의4서식] &lt;제정 2011.8.8&gt;

**[ ] 예비심사 [ ] 서면심사**  
**[ ] 개별 제품심사 [ ] 형식별 제품심사 안전인증신청서**  
**[ ] 기술능력 및 생산체계심사**

\* [ ]에는 해당되는 곳에 ☐ 표시를 합니다.

|      |                          |               |                                                                                                  |
|------|--------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 접수번호 | 접수일자                     | 처리일자          | 처리기간<br>예비심사: 7일<br>서면심사: 15일/30일<br>기술능력 및 생산체계심사: 30일/45일<br>개별 제품심사: 15일<br>형식별 제품심사: 30일/60일 |
| 신청인  | 사업장명                     |               | 사업장관리번호                                                                                          |
|      | 사업자등록번호                  |               | 전화번호                                                                                             |
|      | 소재지                      |               |                                                                                                  |
|      | 대표자 성명                   |               |                                                                                                  |
|      | 담당자                      | 성명<br>전자우편 주소 | 휴대전화번호                                                                                           |
| 제품현황 | 안전인증대상 기계·기구명 (국내품, 수입품) |               |                                                                                                  |
|      | 형식(규격)번호                 | 용량(등급)        |                                                                                                  |
| 신청부문 | 제품심사희망일                  |               | 설치사업장명                                                                                           |
|      | 설치사업장 소재지                |               |                                                                                                  |
|      | 각종압력용기<br>개별제품심사 희망일     | 재료심사          |                                                                                                  |
|      |                          | 용접심사          |                                                                                                  |
| 내압심사 |                          |               |                                                                                                  |

「산업안전보건법」 제34조 및 같은 법 시행규칙 제58조의3제1항에 따라 안전인증을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

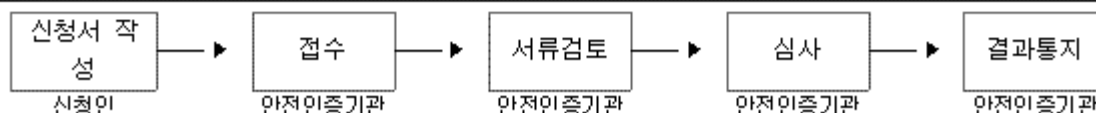
안전인증기관의 장 귀하

|      |                          |                                  |
|------|--------------------------|----------------------------------|
| 첨부서류 | 「산업안전보건법 시행규칙」 별표 8의3 참조 | 수수료<br>고용노동부장관이<br>정하는<br>수수료 참조 |
|------|--------------------------|----------------------------------|

## 공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견 조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 처리절차





(서명 또는 인)

직인

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제10호의6서식] &lt;개정 2011.8.8&gt;

(앞 쪽)



제 호

## 안 전 인 증 서

( 사업장명 )

( 소재지 )

위 사업장에서 제조하는 아래의 품목이 「산업안전보건법」 제34조 및 같은 법 시행규칙 제58조의4제4항에 따른 안전인증 심사 결과 안전·보건기준에 적합하므로 안전인증표시의 사용을 인증합니다.

\_\_\_\_\_ 품 목 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 형식·모델(용량·등급) / 인증번호 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 인 증 기 준 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 인 증 조 건 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 년 \_\_\_\_\_ 월 \_\_\_\_\_ 일

안전인증기관의 장

직인

(뒤 쪽)



## 인 증 조 건

### 1. 제조공장:

‘000시 00구 00’에서 생산하는 제품에 한함

### 2. 제품개요

작성 예) 에어리시버 탱크

### 3. 인증범위: 본 인증서는 아래의 형식번호에 한하여 유효함

작성 예) HAT - a 0 0 b - c d

a = 1, 5

b = 0, 1, 2, 3, 4

c = W, E

d = 2, S

### 4. 안전한 사용을 위한 조건

- 작성 예) 주위온도 -20~60℃의 범위내에 설치되어야 함.

### 5. 인증(변경)사항

### 6. 그 밖의 사항

- 안전인증품의 품질관리, 확인심사 수검, 변경사항 신고 등 인증 받은 자의 의무 준수

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제10호의7서식] &lt;개정 2011.8.8&gt;



## 안전인증 확인 통지서

|     |         |         |
|-----|---------|---------|
| 신청인 | 사업장명    | 사업장관리번호 |
|     | 사업자등록번호 | 대표자 성명  |
|     | 소재지     |         |

안전인증대상 기계·기구명

형식(규격)

「산업안전보건법」 제34조 및 같은 법 시행규칙 제58조의5제3항에 따라 안전인증을 확인한 결과 [ ]적합 [ ]부적합 함을 통지합니다

년 월 일

인증심사원

(서명 또는 인)

안전인증기관의 장

직인

[별지 제10호의8서식] 삭제 <2008.9.18>

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제11호서식] &lt;개정 2011.3.3&gt;

## 자율안전확인 신고서

|     |         |         |         |
|-----|---------|---------|---------|
| 신청인 | 사업장명    |         | 사업장관리번호 |
|     | 사업자등록번호 |         | 전화번호    |
|     | 소재지     |         |         |
|     | 대표자 성명  |         |         |
|     | 담당자     | 성명      | 휴대전화번호  |
|     |         | 전자우편 주소 |         |

자율안전확인대상 기계·기구명

(국내품, 수입품)

형식(규격)

용량(등급)

제조사 · 소재지

「산업안전보건법」 제36조제1항 및 같은 법 시행규칙 제81조제1항에 따라 자율안전기준에 적합한 제품임을 신고합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

자율안전확인기관의 장 귀하

|                |                                                        |           |
|----------------|--------------------------------------------------------|-----------|
| 신청인<br>제출서류    | 1. 제품의 설명서<br>2. 자율안전확인대상 기계·기구등의 자율안전기준을 충족함을 증명하는 서류 | 수수료<br>없음 |
| 담당 직원 확인<br>사항 | 1. 법인: 법인등기사항증명서<br>2. 개인: 사업자등록증                      |           |

## 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당직원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 직원 확인 사항 제2호를 확인하는 것에 동의합니다. \*동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

## 금지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(지함용품)]



■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제11호의2서식] &lt;개정 2011.8.8&gt;



## 자율안전확인 신고증명서

|     |         |         |
|-----|---------|---------|
| 신청인 | 사업장명    | 사업장관리번호 |
|     | 사업자등록번호 | 대표자 성명  |
|     | 소재지     |         |

자율안전인증대상 기계·기구명

|        |        |
|--------|--------|
| 형식(규격) | 용량(등급) |
|--------|--------|

자율안전확인번호

제조자 · 소재지

「산업안전보건법」 제35조제1항 및 같은 법 시행규칙 제61조제3항에 따라 자율안전확인 신고증명서를 발급합니다.

년 월 일

자율안전확인기관의 장

직인

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제12호서식] &lt;개정 2011.3.8&gt;

## 안전검사 신청서

|      |      |      |      |     |
|------|------|------|------|-----|
| 접수번호 | 접수일자 | 처리일자 | 처리기간 | 30일 |
|------|------|------|------|-----|

|         |         |    |         |
|---------|---------|----|---------|
| 신청인     | 사업장명    |    | 사업장관리번호 |
|         | 사업자등록번호 |    | 전화번호    |
|         | 소재지     |    |         |
|         | 대표자 성명  |    |         |
|         | 담당자     | 성명 | 휴대전화번호  |
| 전자우편 주소 |         |    |         |

|       |        |
|-------|--------|
| 설 치장소 | 검사 희망일 |
|-------|--------|

| 유해·위험기계명 | 형식(규격) | 용량 | 전 검사일 | 검사합격번호 |
|----------|--------|----|-------|--------|
|          |        |    |       |        |
|          |        |    |       |        |
|          |        |    |       |        |
|          |        |    |       |        |
|          |        |    |       |        |
|          |        |    |       |        |
|          |        |    |       |        |

「산업안전보건법」 제36조제1항 및 같은 법 시행규칙 제73조의2제1항에 따라 안전검사를 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

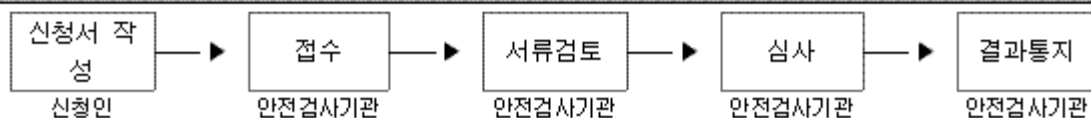
안전검사기관의 장 귀하

|      |    |                                  |
|------|----|----------------------------------|
| 첨부서류 | 없음 | 수수료<br>고용노동부장관이<br>정하는<br>수수료 참조 |
|------|----|----------------------------------|

## 공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견 조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 처리절차



210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(저활용품)]

[별지 제12호의2서식] 삭제 <2009.8.7>

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제12호의3서식] &lt;개정 2011.3.8&gt;

## 안전검사 불합격 통지서

|     |         |  |         |
|-----|---------|--|---------|
| 신청인 | 사업장명    |  |         |
|     | 사업장관리번호 |  | 사업자등록번호 |
|     | 대표자 성명  |  | 전화번호    |
|     | 소재지     |  |         |

유해·위험기계명

형식(규격)

검사 불합격 내용(별지 사용 가능)

| 검사 항목 | 검사 결과 | 판정/조치사항 | 근거 조항 |
|-------|-------|---------|-------|
|       |       |         |       |

검사원

(서명 또는 인)

「산업안전보건법」 제36조제1항 및 같은 법 시행규칙 제73조의2제3항에 따라 안전검사 결과를 알려 드리오니 기준치에 미치지 못하는 부분을 보완한 후 다시 검사를 받으시기 바랍니다.

년 월 일

안전검사기관의 장

직인

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제13호서식] &lt;개정 2011.8.8&gt;

## 자율검사프로그램 인정신청서

|         |         |      |         |     |
|---------|---------|------|---------|-----|
| 접수번호    | 접수일자    | 처리일자 | 처리기간    | 15일 |
| 신청인     | 사업장명    |      | 사업장관리번호 |     |
|         | 사업자등록번호 |      | 전화번호    |     |
|         | 소재지     |      |         |     |
|         | 대표자 성명  |      |         |     |
|         | 담당자     | 성명   | 휴대전화번호  |     |
| 전자우편 주소 |         |      |         |     |

「산업안전보건법」 제36조의2제1항 및 같은 법 시행규칙 제74조의2제2항에 따라 자율검사프로그램 인정을 신청 합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

자율검사프로그램 인정기관의 장 귀하

|                |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                  |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 신청인<br>제출서류    | 1. 안전검사대상 유해·위험기계 등의 보유현황<br>2. 「산업안전보건법 시행규칙」 제74조에 따른 검사원 보유 현황과 검사를 할 수 있는 장비 및 장비 관리방법(지정검사기관에 위탁한 경우에는 위탁을 증명할 수 있는 서류를 제출한다)<br>3. 유해·위험기계 등의 검사 주기 및 검사기준<br>4. 향후 2년간 검사대상 유해·위험기계 등의 검사수행계획<br>5. 과거 2년간 자율검사프로그램 수행 실적(제신청의 경우만 해당합니다) | 수수료<br>고용노동부장관이<br>정하는<br>수수료 참조 |
| 담당 직원 확인<br>사항 | 1. 법인: 법인등기사항증명서<br>2. 개인: 사업자등록증                                                                                                                                                                                                                |                                  |

## 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 직원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 직원 확인 사항 제2호를 확인하는 것에 동의합니다. \*동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

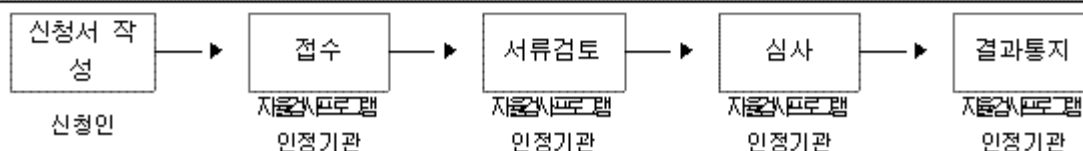
신청인

(서명 또는 인)

## 공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 처리절차



210mm×297mm [일반용지 60g/㎡ (제할용품)]

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제18호의2서식] &lt;개정 2011.8.8&gt;

## 자율검사프로그램 인정서

|     |         |         |
|-----|---------|---------|
| 신청인 | 사업장명    |         |
|     | 사업장관리번호 | 사업자등록번호 |
|     | 대표자 성명  | 전화번호    |
|     | 소재지     |         |

인정유효기간

-

심사원

(서명 또는 인)

「산업안전보건법」 제36조의2 및 같은 법 시행규칙 제74조의2제5항에 따라 자율검사프로그램 인정서를 발급 합니다.

년      월      일

자율검사프로그램 인정기관의 장

직인

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제13호의3서식] &lt;개정 2011.3.8&gt;

**자율검사프로그램 부적합 통지서**

|     |         |         |
|-----|---------|---------|
| 신청인 | 사업장명    |         |
|     | 사업장관리번호 | 사업자등록번호 |
|     | 대표자 성명  | 전화번호    |
|     | 소재지     |         |

## 부적합 내용(별지 사용가능)

| 심사 항목 | 심사 결과 | 판정/조치사항 | 근거 조항 |
|-------|-------|---------|-------|
|       |       |         |       |
|       |       |         |       |
|       |       |         |       |
|       |       |         |       |
|       |       |         |       |
|       |       |         |       |
|       |       |         |       |
|       |       |         |       |
|       |       |         |       |

심사원

(서명 또는 인)

「산업안전보건법」 제36조의2 및 같은 법 시행규칙 제74조의2에 따라 실시한 자율검사프로그램 심사 결과를 알려 드리오니 같은 법 제36조 및 같은 법 시행규칙 제73조의2제1항에 따라 즉시 안전검사를 신청해 주시기 바랍니다.

년            월            일

자율검사프로그램 인정기관의 장

직인

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제18호의4서식] &lt;개정 2011.8.8&gt;

☐ 방호장치 제조업체☐ 보호구 제조업체☐ 국소배기장치 및 전체환기장치 시설업체☐ 소음·진동 방지장치 시설업체☐ 등록☐ 변경

신청서

※ ☐에는 해당되는 곳에 ☐ 표시를 합니다.

|      |      |      |      |     |
|------|------|------|------|-----|
| 접수번호 | 접수일자 | 처리일자 | 처리기간 | 30일 |
|------|------|------|------|-----|

|     |          |           |
|-----|----------|-----------|
| 신청인 | 사업장명(상호) |           |
|     | 대표자 성명   |           |
|     | 전화번호     | 사무실 면적(㎡) |
|     | 소재지      |           |

등록 또는 변경 내용

「산업안전보건법 시행규칙」 제77조의2제1항 및 제4항에 따라 위와 같이 ☐ 등록 ☐ 변경하고자 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

등록지원기관의 장 귀하

|               |                                                                                                                                                                                                                                                             |           |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 신청인<br>제출서류   | 1. 「산업안전보건법 시행규칙」 별표 10의2에 따른 인력기준에 해당하는 사람의 자격과 채용을 증명할 수 있는 자격증(국가기술자격증은 제외합니다), 졸업증명서, 경력증명서 및 재직증명서 등의 서류<br>2. 건물임대차계약서 사본이나 그 밖의 사무실의 보유를 증명할 수 있는 서류와 시설·장비명세서 각 1부<br>3. 제조 인력, 주요 부품 및 완제품 조립·생산용 시설 및 자체 품질관리시스템 운영에 관한 서류(방호장치 및 보호구 제조자만 해당합니다) | 수수료<br>없음 |
| 담당공무원<br>확인사항 | 1. 법인: 법인등기사항증명서<br>2. 기인: 사업자등록증 및 국가기술자격증(신청인이 국가기술자격증 확인에 동의한 경우에만 해당합니다.)                                                                                                                                                                               |           |

## 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항 제2호를 확인하는 것에 동의합니다. \*동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

## 공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(제활용품))



■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제13호의5서식] &lt;개정 2011.8.8&gt;

제 호

## ( ) 등록증

1. 사업장명(상호):

2. 대표자 성명:

3. 소재지:

4. 등록조건:

「산업안전보건법 시행규칙」 제77조의2제3항에 따라 위와 같이 등록하였음을  
증명합니다.

년 월 일

등록지원기관의 장 직인

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제14호서식] &lt;개정 2011.3.3&gt;

**제조금지물질 [ ]제조 [ ]수입 [ ]사용 승인신청서**\* 금지사항과 작성방법을 확인하고 작성하여 주시기 바라며, [ ]에는 해당되는 것에 ☐ 표시를 합니다.

(앞 쪽)

|             |                       |           |        |     |   |   |
|-------------|-----------------------|-----------|--------|-----|---|---|
| 접수번호        | 접수일자                  | 처리일자      | 처리기간   | 20일 |   |   |
| 신청인         | 성명                    |           |        |     |   |   |
|             | 주소                    |           |        |     |   |   |
| 제조금지<br>물질  | 물질의 명칭                |           |        |     |   |   |
|             | 사용목적                  |           |        |     |   |   |
|             | 제조·사용<br>기간<br>또는 수입일 | 제조기간      | 년      | 월 ~ | 년 | 월 |
|             |                       | 사용기간      | 년      | 월 ~ | 년 | 월 |
|             |                       | 수입일       | 년      | 월   |   |   |
|             | 사용물질의 양               |           |        |     |   |   |
| 제조 또는 사용 개요 |                       |           |        |     |   |   |
| 종사<br>근로자 수 | 제조(명)                 |           | 사용(명)  |     |   |   |
| 제조설비등       | 건물 개요                 | 바닥면적      |        |     |   |   |
|             |                       | 구조(바닥 포함) |        |     |   |   |
|             | 제조설비개요                |           |        |     |   |   |
|             | 사용설비개요                |           |        |     |   |   |
| 보관          | 대상 물질을 넣는 용기          |           |        |     |   |   |
|             | 대상 물질 보관 장소           |           |        |     |   |   |
| 보호구         | 불침투성 보호앞치마            | 종류        | 재질     | 개수  |   |   |
|             | 불침투성 보호장갑             | 종류        | 재질     | 개수  |   |   |
|             | 그 밖의 보호구              | 종류        | 재질     | 개수  |   |   |
| 시험연구<br>기관  | 명칭                    |           | 대표자 성명 |     |   |   |
|             | 주소                    |           |        |     |   |   |
|             | 참고사항                  |           |        |     |   |   |

「산업안전보건법 시행규칙」 제78조제1항에 따라 [ ]제조 [ ]수입 [ ]사용 승인을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

지방고용노동청(지청)장 귀하

|      |                                                                                                                                                                           |           |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 1. 시험·연구계획서(제조·수입·사용의 목적·양 등에 관한 사항을 포함해야 합니다)<br>2. 산업보건 관련 조치를 위한 시설·장비의 명칭·구조·성능 등에 관한 서류<br>3. 해당 시험·연구실(작업장)의 전체 작업공정도, 각 공정별로 취급하는 물질의 종류·취급량 및 공정별 종사 근로자 수에 관한 서류 | 수수료<br>없음 |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

## 작성방법

1. 서식 제목 중 제조·사용·수입의 해당단어 [가] 표시를 합니다.
2. 건물 기요단어는 제조금지물질을 제조·사용하는 작업장을 적습니다.
3. 구조(바다 포함)단어는 철근콘크리트조, 목조 등의 구분과 바다의 지질을 적습니다.
4. 제조설비 기요단어는 주요 제조설비를 적고, 주요 제조설비 등의 밑에 상대 및 배관의 접속부를 나타내는 도면 또는 드레프트 체임버의 구조를 나타내는 도면을 첨부합니다.
5. 제조 등 금지물질을 넣는 용기단어는 용기의 지질과 용량을 적습니다.
6. 불점투성 보호앞치마단과 불점투성 보호장갑단어는 해당 보호구의 지질과 기수를 적습니다.
7. 그 밖의 보호구단어는 방진마스크, 방독마스크 등의 종류와 기수를 적습니다.
8. 참고사항단어는 정기건강진단의 실시 여부와 실시기관명을 적되, 제조금지 물질을 수입하는 경우에는 수입 사무를 대행하는 기관명과 주소를 적습니다.

## 금지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 처리절차



■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제16호서식] &lt;개정 2011.3.8&gt;

제 호

## 제조금지물질 [ ]제조[ ]수입[ ]사용 승인서

|        |      |        |           |
|--------|------|--------|-----------|
| 물질의 명칭 |      |        |           |
| 사업장 명칭 |      |        |           |
| 신청인    | 성명   |        |           |
|        | 주소   |        |           |
| 신청기관   | 명칭   |        |           |
|        | 주소   |        |           |
| 승인내용   | 승인기간 | 제조기간   | 년 월 ~ 년 월 |
|        |      | 사용기간   | 년 월 ~ 년 월 |
|        |      | 수입일    | 년 월       |
|        | 승인량  | g/승인기간 |           |

「산업안전보건법」 제37조, 같은 법 시행령 제29조 및 시행규칙 제78조제2항에 따라 신청한  
위 물질의 [ ]제조 [ ]수입 [ ]사용을 승인합니다.

년 월 일

지방고용노동청(지청)장

직인

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제16호서식] &lt;개정 2011.3.8&gt;

## [ ]제조 [ ]사용 허가신청서

|         |        |      |        |     |
|---------|--------|------|--------|-----|
| 접수번호    | 접수일자   | 처리일자 | 처리기간   | 20일 |
| 신청인     | 성명     |      | 대표자 성명 |     |
|         | 사업장 명칭 |      |        |     |
|         | 주소     |      |        |     |
| 물질의 명칭  |        |      |        |     |
| 제조 및 시설 | 시설종류   |      | 공정명    |     |
|         | 사용물질   |      | 사용량    |     |
|         | 비고     |      |        |     |

「산업안전보건법 시행규칙」 제79조제1항에 따라 [ ]제조 [ ]사용 허가를 신청합니다.

년 월 일

(서명 또는 인)

지방고용노동청(지청)장 귀하

수업인지 첨부란

첨부서류

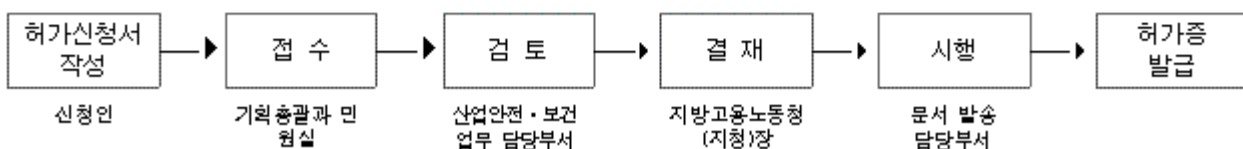
1. 사업계획서(제조, 수입, 사용의 목적, 양 등에 관한 사항을 포함해야 함)
2. 산업·보건 관련 조치를 위한 시설·장치의 명칭, 구조, 성능 등에 관한 서류
3. 해당 사업장의 전체 작업공정도, 각 공정별로 취급하는 물질의 종류, 취급량 및 공정별 종사 근로자 수에 관한 서류

수수료

## 공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 처리절차



210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(제활용품))

[별지 제16호의2서식] 삭제 <2009.8.7>

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제17호서식] &lt;개정 2011.8.8&gt;

제 호

## 제조 등의 허가물질 [ ]제조 [ ]사용 허가증

※ [ ]에는 해당되는 곳에 4 표시를 합니다.

|            |        |        |
|------------|--------|--------|
| 신청인        | 성명     | 대표자 성명 |
|            | 사업장 명칭 |        |
|            | 주소     |        |
| 물질의 명칭     |        |        |
| 제조 및 사용 시설 | 시설종류   | 공정명    |
|            | 사용물질   | 사용량    |
|            | 비고     |        |

「산업안전보건법」 제38조에 따라 신청된 상기 물질의 [ ]제조 [ ]사용(허가된 공정에서의 [ ]제조 [ ]사용에 해당한다)를(을) 허가합니다.

년 월 일

지방고용노동청(지청)장

직인

[별지 제17호의2서식] 삭제 <2009.8.7>



■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제17호의3서식] &lt;개정 2011.3.3&gt;

## 석면조사의 생략 대상 확인신청서

[ ] 석면이 함유되어 있지 않음 [ ] 석면이 1퍼센트 초과하여 함유되어 있음

※ 작성방법과 공지사항을 확인하고 작성하여 주시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다.

(앞 쪽)

|      |      |      |      |     |
|------|------|------|------|-----|
| 접수번호 | 접수일자 | 처리일자 | 처리기간 | 20일 |
|------|------|------|------|-----|

|     |    |      |
|-----|----|------|
| 소유자 | 성명 | 전화번호 |
|     | 주소 |      |

|                       |          |          |
|-----------------------|----------|----------|
| 대상 건축물<br>또는<br>설비 개요 | 건물명(설비명) | 건축(설치)연도 |
|                       | 위치(소재지)  |          |
|                       | 용도       |          |
|                       | 구조       | 연면적      |
|                       | 건축물 수    | 세대 수     |

| 해체·제거<br>대상<br>[ ] 건축물<br>[ ] 설비<br>(작성방법 뒤쪽<br>참조) | 위 치<br>(설비의 경우는 설비명 포함) | 종 류                   | 재 질(또는 자재명) | 면적(m <sup>2</sup> )·부피(m <sup>3</sup> )<br>·길이(m) |
|-----------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------|-------------|---------------------------------------------------|
|                                                     |                         | 분무재                   |             |                                                   |
|                                                     |                         | 내화피복재                 |             |                                                   |
|                                                     |                         | 천장재                   |             |                                                   |
|                                                     |                         | 지붕재                   |             |                                                   |
|                                                     |                         | 벽재<br>(벽체의 마감재)       |             |                                                   |
|                                                     |                         | 바닥재                   |             |                                                   |
|                                                     |                         | 파이프 보온재               |             |                                                   |
|                                                     |                         | 단열재                   |             |                                                   |
|                                                     |                         | 개스킷                   |             |                                                   |
|                                                     |                         | 기 타<br>(칸이 부족할 경우 별첨) |             |                                                   |

「산업안전보건법」 제38조의2제1항, 같은 법 시행령 제30조의3제2항, 같은 법 시행규칙 제80조의2에 따라 석면 조사의 생략대상 확인을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

지방고용노동청(지청)장 귀하

210mm×297mm(보존용지(2종) 70g/㎡)

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 첨부서류 | <p>&lt;「산업안전보건법」 시행규칙 제80조의2제1항의 경우(석면이 함유되어 있지 않음)&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 석면 조사기관의 확인서</li> <li>2. 설계도서(석면 함유 여부를 알 수 있는 경우), 건축자재 목록, 건축물 안팎 및 자재 사진, 자재 성분 분석표(생산회사 발급) 등 증명자료</li> </ol> <p>&lt;「산업안전보건법」 시행규칙 제80조의2제2항의 경우(석면이 1퍼센트 초과하여 함유되어 있음)&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 공사계약서(자체공사인 경우에는 공사계획서)</li> </ol> | 수수료 없음 |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|

## 작성방법

## "히체·제거 대상"단 중

가. 건축물, 설비는 구분하여 해당단에 [가] 표시를 합니다.

나. "위치"단에는 건축물의 경우 건물의 호수(실)나 층수를 적되, 동을 달리하는 경우에는 각 위치별(동·층수·호수별)로 구분하여 작성하고, 설비의 경우에도 설비의 위치 및 설비별로 구분하여 작성한 후 별지로 첨부해야 합니다.

※ 위치(설비)별로 종류 및 지질이 같은 경우에는 함께 작성 가능

다. "종류"단에는 히체·제거를 하는 건축물이나 설비의 각 구조부분을 빠짐없이 적어야 합니다.

라. "지질"단에는 해당 지질의 이름이나 상품명 등을 적습니다.

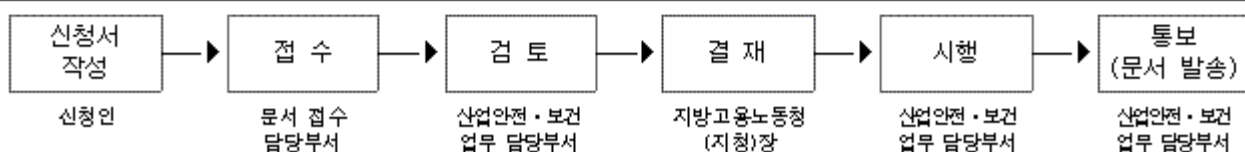
※ 예시) 시멘트, 목재, 석고보드, 슬레이트, OO터스 등

마. 각 단에 해당 사항이 없으면 "없음"으로 적습니다.

## 공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 처리절차



210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(지활용품))

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제17호의4서식] &lt;개정 2011.8.8&gt;

**석면해체·제거업 [ ]등록 [ ]변경 신청서**

|      |      |      |     |
|------|------|------|-----|
| 접수번호 | 접수일자 | 처리기간 | 21일 |
|------|------|------|-----|

|     |         |  |      |
|-----|---------|--|------|
| 신청인 | 업자명(상호) |  |      |
|     | 대표자 성명  |  | 전화번호 |
|     | 소재지     |  |      |

등록 또는 변경 내용

「산업안전보건법 시행규칙」 제80조의6제1항 및 제3항에 따라 위와 같이 [ ]등록 [ ]변경을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

지방고용노동청(지청)장 귀하

|                |                                                                                                                                                         |               |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 신청인<br>제출서류    | 1. 「산업안전보건법 시행규칙」 별표 10의4에 따른 인력기준에 해당하는 사람의 자격과 채용을 증명할 수 있는 서류<br>2. 건물임대차계약서 사본이나 그 밖에 사무실의 보유를 증명할 수 있는 서류와 시설·장비명세서 각 1부<br>※ 변경의 경우에는 변경을 증명하는 서류 | 수수료<br><br>없음 |
| 담당 공무원<br>확인사항 | 1. 법인: 법인 등기사항증명서<br>2. 개인: 사업자등록증(확인여 동의하지 않는 경우 해당 서류를 직접 제출합니다)                                                                                      |               |

**행정정보 공동이용 동의서**

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다. \*동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

**공지사항**

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제17호의6서식] &lt;기정 2011.8.8&gt;

제 호

## 석면해체·제거업자 (변경)등록증

|                  |                |
|------------------|----------------|
| 업 자 명(상호)        |                |
| 대표자 성명           |                |
| 소 재 지            |                |
| 최초 등록번호<br>및 등록일 | ※변경 등록증 발급에 한함 |

「산업안전보건법 시행규칙」 제80조의6제2항에 따라 위와 같이 등록하였음을 증명합니다.

년 월 일

지방고용노동청(지청)장

직인

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(제할용품))

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제17호의6서식] &lt;개정 2011.8.8&gt;

## 석면해체·제거작업 신고서

\* 유의사항을 읽고 작성하여 주시기 바라며 [ ]에는 √ 표시를 합니다.

(알 폭)

|                                 |                   |                   |         |      |
|---------------------------------|-------------------|-------------------|---------|------|
| 신고번호                            | (지방고용노동관서명) - 호   |                   | 처리기간    | 7 일  |
| [ ] 건축물                         | 위치(소재지)           | 건축물등록번호           |         |      |
| [ ] 설비                          | 용도                | 건물명(설비명)          |         |      |
|                                 | 건축물수              | 구조                |         |      |
|                                 | 세대수               | 연면적               |         |      |
| 소유자                             | 성명                | 전화번호              |         |      |
|                                 | 주소                |                   |         |      |
| 석면해체·제거업자                       | 업자명(상호)           | 대표자 성명            |         |      |
|                                 | 고용노동부 등록번호        |                   |         |      |
|                                 | 전화번호              | 휴대전화번호            |         |      |
| 작업장                             | 공사현장명(공사명·작업명)    | 전화번호              |         |      |
| 해체사유                            | 해체사유              |                   |         |      |
|                                 | 해체기간              | 년 월 일부터           | 년 월 일까지 |      |
| 석면 함유<br>자재(물질)<br>의 종류 및<br>면적 | 종 류               | 면적(㎡)·부피(㎥)·길이(m) |         |      |
|                                 | 분무재(분쇄재)          |                   |         |      |
|                                 | 내화피복재             |                   |         |      |
|                                 | 천장재               |                   |         |      |
|                                 | 지붕재               |                   |         |      |
|                                 | 벽재(벽체의 마감재)       |                   |         |      |
|                                 | 바닥재               |                   |         |      |
|                                 | 파이프보온재            |                   |         |      |
|                                 | 단열재               |                   |         |      |
|                                 | 개스킷               |                   |         |      |
|                                 | 기타 (칸이 부족할 경우 별첨) |                   |         |      |
| 현장책임자                           | 성명                |                   | 전화번호    |      |
| 작업근로자                           | 성명                | 생년월일              | 주소      | 전화번호 |
| 인적사항                            |                   |                   |         |      |
| (칸이 부족할 경우 별첨)                  |                   |                   |         |      |

「산업안전보건법 시행규칙」 제80조의7제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

신고인

년 월 일  
(서명 또는 인)

지방고용노동청(지청)장 귀하

(뒤 쪽)

|      |                                                                                     |           |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 1. 공사계약서 사본 1부<br>2. 석면 <b>히체·제거</b> 작업계획서(비산방지 및 폐기물 처리방법 포함) 1부<br>3. 석면 조사결과서 1부 | 수수료<br>없음 |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

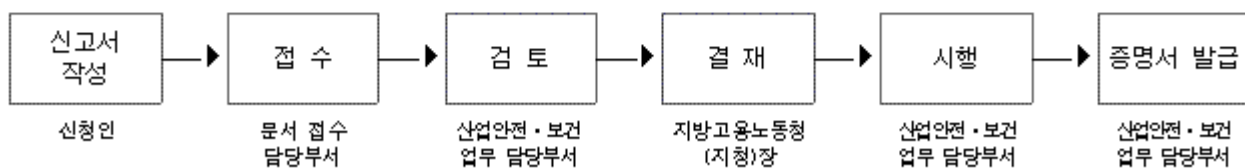
## 유의사항

석면**히체·제거**작업 신고서에 기재한 사항 중 **히체기간**, 석면**참유자재(물질)**의 종류 및 면적, 작업근로자에 변경이 발생하는 경우에는 석면 **히체·제거**작업 변경 신고서를 제출하여야 합니다.

## 금지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 처리절차



210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(지활용품))

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제17호의7서식] &lt;개정 2011.3.8&gt;

## 석면해체·제거작업 변경 신고서

|      |      |      |     |
|------|------|------|-----|
| 접수번호 | 접수일자 | 처리기간 | 7 일 |
|------|------|------|-----|

석면해체·제거작업 신고번호

현장명(공사명·작업명)

소재지

|           |         |      |
|-----------|---------|------|
| 석면해체·제거업자 | 업자명(상호) | 전화번호 |
|-----------|---------|------|

변경사유 발생일

| 변경사항 | 항목 | 변경 전 | 변경 후 |
|------|----|------|------|
|      |    |      |      |

「산업안전보건법 시행규칙」 제80조의7제2항에 따라 위와 같이 변경사항을 신고합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

지방고용노동청(지청)장 귀하

|      |                |           |
|------|----------------|-----------|
| 첨부서류 | 변경을 증명하는 서류 1부 | 수수료<br>없음 |
|------|----------------|-----------|

## 공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(지활용품))

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제17호의8서식] &lt;개정 2011.3.8&gt;

## 석면해체·제거작업 [ ]신고[ ]변경 증명서

|      |                |               |
|------|----------------|---------------|
| 신고작업 | 신고번호           | 현장명(공사명, 작업명) |
|      | 소재지            | 전화번호          |
|      | 작업기간           |               |
| 신고인  | 석면해체·제거업자명(상호) | 고용노동부 등록번호    |
|      | 소재지            |               |
|      | 대표자 성명         | 전화번호          |

변경내용(변경 신고 증명서 발급인 경우에 한함)

「산업안전보건법 시행규칙」 제80조의7제3항에 따라 석면해체·제거작업 신고(변경) 증명서를 발급합니다.

년 월 일

지방고용노동청(지청)장

직인



■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제17호의9서식] &lt;개정 2011.8.8&gt;

## 석면농도측정 결과보고서

|                |                |            |
|----------------|----------------|------------|
| 석면해체·제거작업 신고번호 |                |            |
| 신고현장           | 현장명(공사명·작업명)   | 전화번호       |
|                | 소재지            |            |
| 신고인            | 석면해체·제거업자명(상호) | 고용노동부 등록번호 |

「산업안전보건법 시행규칙」 제80조의12에 따라 석면농도측정 결과를 붙임과 같이 보고합니다.

년            월            일

신고인(석면해체·제거업자)

(서명 또는 인)

지방고용노동청(지청)장 귀하

|      |                          |
|------|--------------------------|
| 첨부서류 | 별지 제17호의10서식의 석면농도측정 결과포 |
|------|--------------------------|

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(지활용품))

### 석면농도측정 결과표

## 1. 작업장 개요

|                      |                |         |
|----------------------|----------------|---------|
| 측정의뢰자<br>(석면해체·제거업자) | 현장명(공사명·작업명)   |         |
|                      | 현장 소재지         |         |
|                      | 석면해체·제거작업 신고번호 | 업자명(상호) |
|                      | 전화번호           | 대표자     |

2. 측정기간 - 년 월 일 ( ) 년 월 일 ( 일간)

### 3. 측정자(분석자 포함)

| 성명 | 자격종목 및 등급 | 자격등록번호 | 비고 |
|----|-----------|--------|----|
|    |           |        |    |

#### 4. 측정결과

| 측정위치 | 측정시간(분) | 유량( $\ell/\text{min}$ ) | 측정농도( $\text{개}/\text{cm}^3$ ) | 초과여부 |
|------|---------|-------------------------|--------------------------------|------|
|      |         |                         |                                |      |

### 5. 측정 위치도(측정 장소)

|  |
|--|
|  |
|--|

「산업안전보건법 시행규칙」 제80조의12에 따라 석면농도를 측정하고 그 결과를 위와 같이 제출합니다.

1000  
5000  
10000

측정기관(측정기관 장)

직인

석면해체·제거업자

귀하

■산업안전보건법 시행규칙 [별지 제18호서식] &lt;개정 2011.3.8&gt;

## 유해성·위험성 조사보고서

\* 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하여 주시기 바라며 [ ]에는 해당하는 곳에 4 표시를 합니다.

(앞 쪽)

|                                              |     |                                  |     |     |         |
|----------------------------------------------|-----|----------------------------------|-----|-----|---------|
| 사업장명(상호)                                     |     | 성명(대표자)                          |     |     |         |
| ① 업종                                         |     | 전화번호                             |     |     |         |
| 근로자 수<br>총 명(남: , 녀: )                       |     | 신규화학물질 취급 근로자 수<br>총 명(남: , 녀: ) |     |     |         |
| ② 주소                                         |     |                                  |     |     |         |
| ③ 신규화학물질 명칭                                  |     |                                  |     |     |         |
| ④ 신규화학물질의 구조식 또는 시성식                         |     |                                  |     |     |         |
| ⑤ 신규화학물질의 물리적<br>· 화학적 성질과 상태                | 외 관 | 분자량                              | 녹는점 | 끓는점 | 그 밖의 사항 |
|                                              |     |                                  |     |     |         |
| ⑥ 신규화학물질의 최근<br>또는 수입 후 3년간의 제조<br>또는 수입 예정량 | 년   | 년                                | 년   |     |         |
|                                              |     |                                  |     |     |         |
| ⑦ 신규화학물질의 용도                                 |     |                                  |     |     |         |
| ⑧ 신규화학물질 제조지역 주소(수입 시 수입국명)                  |     |                                  |     |     |         |
| ⑨ 참고사항                                       |     |                                  |     |     |         |

「산업안전보건법」 제40조제1항 및 같은 법 시행규칙 제88조제1항에 따라 신규화학물질 [ ]제조 [ ]사용  
유해성·위험성 조사보고서를 제출합니다.

년 월 일

사업주 대표

(서명 또는 인)

고용노동부장관 귀하

|      |                                                                                       |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 첨부서류 | 1. 신규화학물질의 안전·보건에 관한 자료<br>2. 신규화학물질의 제조 또는 사용·취급방법을 기록한 서류<br>3. 신규화학물질의 제조 또는 사용공정도 |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------|

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(지활용품))

## 작성 방법

1. "①업종"단어는 노동통계 작성 시의 산업분류기준에 따른 사업의 종류를 적습니다.
2. "②주소"단어는 제조의 경우에는 제조시설의 소재지를, 수입의 경우에는 수입하여 사용되어 시설의 소재지를 적습니다.
3. "③신규화학물질명칭"단어는 IUPAC(International Union of Pure and Applied Chemistry)명 또는 CA(Cheical Abstracts)명을 적고 괄호 안에 CAS(Cheical Abstracts Service)번호 또는 RTECS(Registry of Toxic Effects of Chemical Substances)번호와 관용명 및 상품명 등을 적어 병기합니다.
4. "④신규화학물질의 구조식 또는 사정식"단어는 분자 내 각 원자의 결합 상태를 원소기호와 결합기호로 도해적으로 표시합니다.
5. "⑤신규화학물질의 물리·화학적 성질과 상태"단 중 "그 밖의 사항"단어는 신규화학물질의 인화점, 승화성, 조해성, 휘발성 등 특징적인 성질과 상태가 있는 경우 그 내용을 적습니다.
6. "⑥신규화학물질의 제조·수입 예정량"단에서 제조·수입예정량의 단위는 kg 또는 ton으로 적습니다.
7. "⑦신규화학물질의 용도"단어는 그 용도를 자세히 적고, 또한 신규화학물질이 제조 중간체로 있는 경우에는 그 내용과 최종 제품의 명칭 및 용도를 적습니다.
8. "⑧신규화학물질 제조 지역 주소(수입 시 수입국명)"단어는 해당 화학물질이 선적되는 나라명을 적습니다. 다만, 제조국과 수입국이 다른 경우에는 제조국과 수입국을 구분하여 모두 적습니다.
9. "⑨참고사항"단어는 해당 화학물질에 대한 외국의 규제 및 관리 상황 등을 적습니다.

## 첨부서류 작성 방법

1. 신규화학물질의 안전·보건에 관한 자료
 

가. 신규화학물질의 안전·보건에 관한 자료에 포함되어야 할 사항은 다음 각 호와 같습니다.

|                        |                     |                    |
|------------------------|---------------------|--------------------|
| ① 화학제품과 사업장에 대한 정보     | ④ 화학물질의 명칭, 성분 및 함량 | ⑦ 물리·화학적 특성        |
| ② 응급조치 요령              | ⑤ 폭발 및 화재 시 방제 요령   | ⑧ 누출, 사고 시의 대책     |
| ③ 취급 및 저장 시 주의사항       | ⑥ 노출방지 대책 및 기인보호구   | ⑨ 위험·유해성 정보        |
| ④ 안전성 및 반응성            | ⑦ 독성학적 정보           | ⑩ 환경에 미치는 영향       |
| ⑤ 폐기 시 고려사항            | ⑧ 운송 시 주의사항         | ⑪ 관련 법 및 규정에 대한 정보 |
| ⑫ 그 밖의 사항(작성자, 작성일시 등) |                     |                    |

나. 수입 시 외국의 사업주로부터 신규화학물질의 안전·보건에 관한 자료를 제공받는 경우 그에 관한 내용을 검토·평가하고 그 내용이 위(가목)의 규정을 만족하는 경우에는 자료의 원본과 한글 번역본을 함께 제출할 수 있습니다.
2. 신규화학물질의 제조 또는 사용·취급방법을 기록한 서류
 

가. 제조의 경우에는 해당 물질의 공정별 생성과정, 취급근로자의 노출 상태 및 최종 생성물의 유통경로 등 그 내용을 상세히 적습니다.

나. 수입의 경우에는 해당 물질의 사용·취급을 위한 운송방법, 공정별 사용과정, 취급 근로자의 노출상태 등 그 내용을 상세히 적습니다.
3. 제조 또는 사용 공정도
 

가. 제조의 경우에는 원료의 투입지점으로부터 해당 물질이 생산되기까지의 모든 공정의 흐름도와 공정별 흐름도를 작성합니다.

나. 수입의 경우에는 해당 화학물질을 사용하는 모든 공정의 흐름도와 공정별 흐름도를 작성합니다(사용 및 취급 공정이 여러 가지인 경우에는 대표적인 공정을 둘 이상 적습니다).

■산업안전보건법 시행규칙 [별지 제18호의2서식] &lt;개정 2011.3.8&gt;

**유해성·위험성 조치사항 통지서**

※ 뒤쪽의 작성방법을 참고하기 바랍니다.

|           |                            |      |      |
|-----------|----------------------------|------|------|
| 사업장명(상호)  | 대표자 성명                     | 업종   | 근로자수 |
| 주소        |                            | 전화번호 |      |
| 신규화학물질 명칭 |                            |      |      |
| 조사결과      | 근로자 건강장해 예방을 위하여 조치해야 할 사항 |      |      |
|           | 그 밖의 사항                    |      |      |

「산업안전보건법」 제40조제4항 및 같은 법 시행규칙 제86조제3항에 따라 위 신규 화학물질의 유해성·위험성 조사 결과를 통지합니다.

년 월 일

고용노동부장관

직인

■산업안전보건법 시행규칙 [별지 제19호서식] &lt;개정 2011.8.8&gt;

**유해성·위험성 조사 제외 확인 신청서**

※ 뒤쪽의 작성방법 및 첨부서류 작성방법을 읽고 작성하여 주시기 바라며 [ ]에는 해당하는 곳에 4 표시를 합니다.

|                             |      |                                  |      |         |
|-----------------------------|------|----------------------------------|------|---------|
| 접수번호                        | 접수일자 | 처리일자                             | 처리기간 | 7일      |
| 사업장명(상호)                    |      | 성명(대표자)                          |      |         |
| 업종                          |      | 전화번호                             |      |         |
| 근로자 수<br>총 명(남: , 녀: )      |      | 신규화학물질 취급 근로자 수<br>총 명(남: , 녀: ) |      |         |
| 주소                          |      |                                  |      |         |
| 신규화학물질 명칭                   |      |                                  |      |         |
| 신규화학물질의 구조식 또는 시성식          |      |                                  |      |         |
| 신규화학물질의 물리적<br>· 화학적 성질과 상태 | 외 관  | 분자량                              | 녹는점  | 끓는점     |
|                             |      |                                  |      | 그 밖의 사항 |
| 제외확인을 받으려는 기간(제 89조에 해당)    |      |                                  |      |         |
| 신규화학물질의 제조량 또는 수입량          |      |                                  |      |         |
| 신규화학물질의 용도                  |      |                                  |      |         |
| 신규화학물질 제조지역 주소(수입 시 수입국명)   |      |                                  |      |         |
| 참고사항                        |      |                                  |      |         |

「산업안전보건법 시행규칙」 [ ]제88조 [ ]제89조 [ ]제89조의2에 따라 신규화학물질의 유해성·위험성의 조사 제외 확인을 신청합니다.

년 월 일

신청인(대표자)

(서명 또는 인)

고용노동부장관 귀하

**작성방법**

1. "업종"란에는 노동통계 작성 시의 산업분류기준에 따른 사업의 종류를 적습니다.
2. "주소"란에는 제조의 경우에는 제조시설의 소재지를 적고, 수입의 경우에는 수입되어 사용되는 시설의 소재지를 적습니다.
3. "신규화학물질 명칭"란에는 IUPAC(International Union of Pure and Applied Chemistry)명 또는 CA(Cheical Abstracts)명을 적고, 괄호 안에 CAS(Cheical Abstracts Service)번호 또는 RTECS(Registry of Toxic Effects of Chemical Substances)번호와 관용명 또는 상품명 등을 적어 병기합니다.
4. "신규화학물질의 구조식 또는 시성식"란에는 분자 내 각 원자의 결합 상태를 원소기호와 결합기호로 도해적으로 표시합니다.
5. "신규화학물질의 물리·화학적 성질 및 상태"란 중 "그 밖의 사항"란에는 신규화학물질의 인화점·승화성·조해성·위발성 등 특징적인 성질 및 상태가 있는 경우 그 내용을 적습니다.
6. "제외 확인을 받으려는 기간" 「산업안전보건법 시행규칙」 제89조 해당"란에서 연간 수입량이 100킬로그램 미만인 경우에 대한 제외 확인을 받으려는 경우에는 그 확인 기간이 1년 단위로 유효하므로 신청기간을 1년으로 합니다.
7. "신규화학물질의 용도"란에는 그 용도를 자세히 적고 또한 신규화학물질이 제조 중간체로 있는 경우에는 그 내용과 최종 제품의 명칭 및 용도를 적습니다.
8. "신규화학물질 제조지역 주소(수입 시 수입국명)"란에는 해당 화학물질이 선적되는 나라명을 적습니다. 다만, 제조국과 수입국이 다른 경우에는 제조국과 수입국을 구분하여 모두 적습니다.

|      |                                                                            |     |
|------|----------------------------------------------------------------------------|-----|
| 첨부서류 | 1. 「산업안전보건법 시행규칙」 제88조에 따른 확인신청의 경우: 같은 조 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사실을 증명하는 서류 | 수수료 |
|      | 2. 「산업안전보건법 시행규칙」 제89조에 따른 확인신청의 경우: 연간 수입량을 증명하는 서류                       | 없음  |
|      | 3. 「산업안전보건법 시행규칙」 제89조의2에 따른 확인신청의 경우: 시험·연구 목적을 증명하는 서류                   |     |

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡(제발용종))

[서식 19의2] 삭제 <2003.7.7>

[서식 19의3] 삭제 <2003.7.7>



■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제20호서식] &lt;개정 2011.8.8&gt;

**작업환경측정 결과보고서( 연도 [ ]상 [ ]하반기)**

\* [ ]에는 해당하는 곳에 √ 표시합니다.

## 1. 사업장 개요

|           |      |
|-----------|------|
| 사업장명      | 대표자  |
| 소재지(우편번호) |      |
| 전화번호      | 팩스번호 |
| 근로자 수     | 업종   |
| 주요 생산품    |      |

## 2. 측정기관명:

3. 측정일:           년       월       일 ~       년       월       일(       일간)

## 4. 측정 결과

| 유해 인자 | 측정 공정수 | 측정 최고치 | 노출기준 초과공정(부서) 수 |       |      |     | 개선 내용 |
|-------|--------|--------|-----------------|-------|------|-----|-------|
|       |        |        | 계               | 개선 완료 | 개선 중 | 미개선 |       |
|       |        |        |                 |       |      |     |       |

## 5. 측정주기(해당 항목 √ 표 및 관련 항목 기재)

|                                     |                   |                                                        |
|-------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------|
| 최근 1년간 작업장 또는 작업 공정의 신규 가동 또는 변경 여부 |                   | [ ]없음,<br>[ ]있음(       년       월       일)              |
| 최근 2회 모든 공정 측정결과                    |                   | [ ]2회 연속 초과   [ ]1회 초과,<br>[ ]1회 미만        [ ]2회 연속 미만 |
| 화학물질 측정 결과                          | 발암성 물질 노출기준 초과    | [ ]없음<br>[ ]있음                                         |
|                                     | 화학적 인자 노출기준 2배 초과 | [ ]없음<br>[ ]있음                                         |
| 향후 측정주기                             |                   | [ ]3개월, [ ]6개월, [ ]1년                                  |
| 향후 측정 예상일                           |                   | 년       월       일                                      |

「산업안전보건법」 제42조제1항에 따라 작업환경측정 결과를 위와 같이 보고합니다.

년       월       일

사업주

(서명 또는 인)

지방고용노동청(지청)장 귀하

|      |                                                                                        |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 첨부서류 | 1. 작업환경측정 결과표<br>2. 노출기준 초과부서는 개선 완료 또는 개선 중인 경우 이를 인정할 수 있는 증명서류를, 미개선인 경우는 개선계획서를 제출 |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------|

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(지활용품))

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제21호 서식] <표정 2011.8.8>

**작업환경측정 결과표(            연도 [    ]상 [    ]하반기)**

(丑 天)

## 1. 사업장 개요

|           |      |
|-----------|------|
| 사업장명      | 대표자  |
| 소재지(우편번호) |      |
| 전화번호      | 팩스번호 |
| 근로자 수     | 업종   |
| 주요 생산품    |      |

## 2. 작업환경측정 일시

가. 측정기간:       년       월       일 ~       년       월       일 (       일간)  
나. 측정시간:       :       ~       :       (       시간)

### 3. 작업환경 측정자(분석자 포함)

| 성명 | 자격 종목 및 등급 | 자격 등록번호 | 비고 |
|----|------------|---------|----|
|    |            |         |    |

#### 4. 지정 한계 및 측정 실적

| 지정 측정 기관명 | 지정 한계 | 측정 실시 사업장 일련번호(반기 기준)<br>(총누적 / 5명 이상 누적) |
|-----------|-------|-------------------------------------------|
|           |       | (                  /                  )   |

## 5. 작업환경측정 결과 및 종합의견: 폐임

「산업안전보건법」 제42조제1항에 따라 작업환경을 측정하고 그 결과를 통지합니다.

100  
50  
0

측정자(측정기관의 장)

직인

사업주 · 지방고용노동청(지청)장 귀하

작업환경측정 결과 및 종합의견

## 1. 예비조사 결과

## 가. 작업공정별 유해요인 분포 실태

작성 방법: 원재료 투입과정부터 최종 제품 생산공정까지의 주요 공정을 도식하고, 해당 공정별 작업내용을 기술함

## 나. 작업환경 측정대상 공정별 및 유해인자별 측정계획

○ 작업환경측정에 걸리는 기간:

| 측정대상 공정 | 측정대상 유해인자 | 유해인자 발생 주기 | 근로자 수 | 작업시간 (폭로시간) | 측정방법 (기인/지역) | 예상 시료 채취건수 또는 측정건수 |
|---------|-----------|------------|-------|-------------|--------------|--------------------|
|         |           |            |       |             |              |                    |

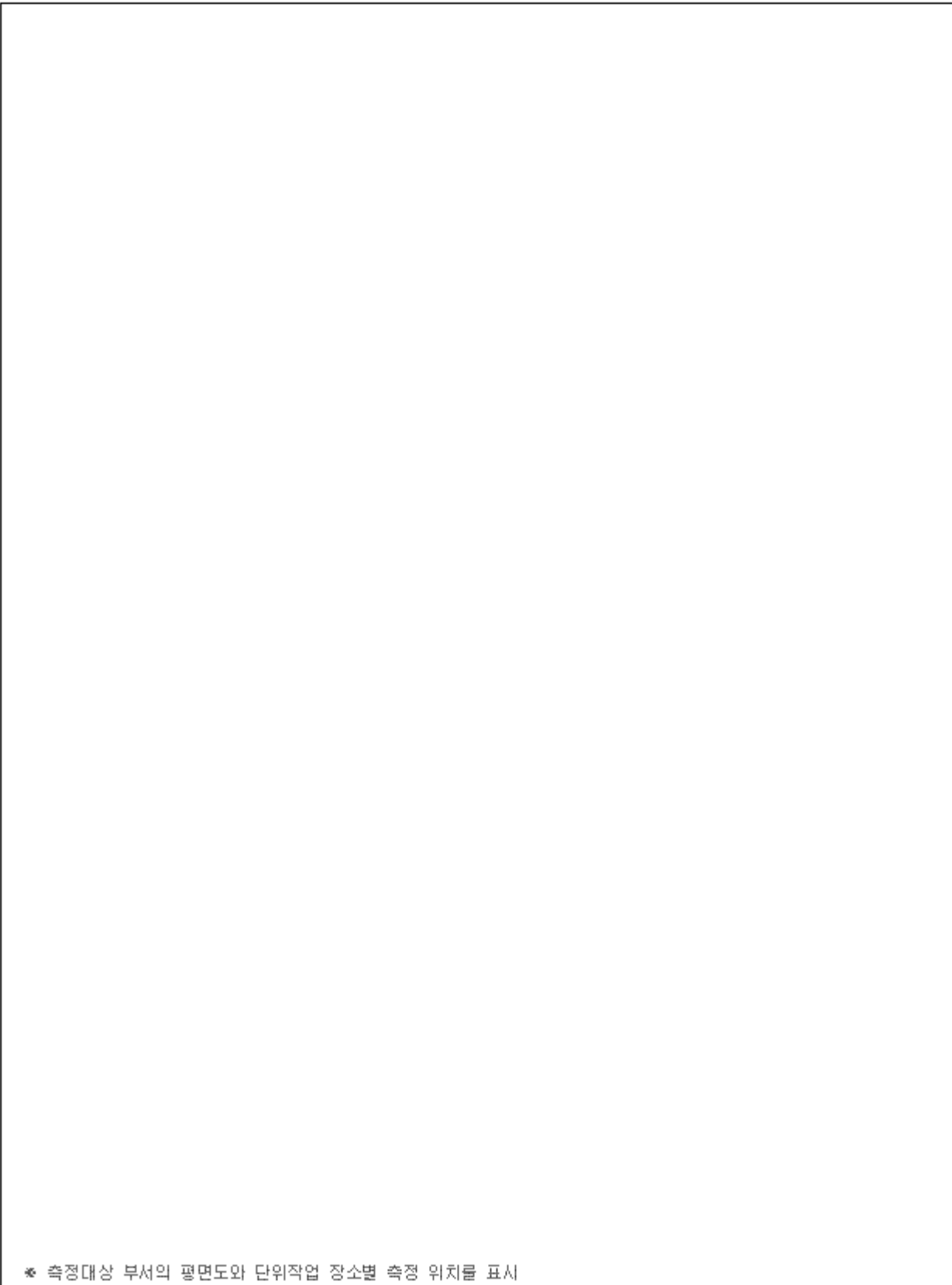
## 다. 공정별 화학물질 사용 상태

| 부서 또는 공정명 | 화학물질명 (상품명) | 제조 또는 사용 여부 | 사용 용도 | 월 취급량 (㎡·톤) | 비고 |
|-----------|-------------|-------------|-------|-------------|----|
|           |             |             |       |             |    |

※ 회사에 비치된 물질안전보건자료(MSDS)를 이용하여 자세히 적습니다.

## 2. 작업환경측정 개요

### 가. 단위작업 장소별 유해인자의 측정 위치도(측정 장소)



\* 측정대상 부서의 평면도와 단위작업 장소별 측정 위치를 표시

(계3쪽)

## 나-1. 단위작업 장소별 작업환경측정 결과(소음 제외)

○ 작업장 기온:

○ 작업장 습도:

○ 전회 측정일:

| 부서<br>또는<br>공정 | 단위<br>작업<br>장소 | 유해<br>인자 | 근로<br>자수 | 근로<br>형태<br>및 실<br>제 근<br>로시<br>간 | 유해<br>인자<br>발생<br>시간<br>(주기) | 측정<br>위치<br>(근로<br>자<br>명) | 측정<br>시간<br>(시작<br>~<br>종료) | 측정<br>횟수 | 측정<br>치 | 시간가중 평균<br>치<br>(TWA) |    | 노출<br>기준 | 측정<br>농도<br>평가<br>결과 | 측정<br>방법 | 비고 |
|----------------|----------------|----------|----------|-----------------------------------|------------------------------|----------------------------|-----------------------------|----------|---------|-----------------------|----|----------|----------------------|----------|----|
|                |                |          |          |                                   |                              |                            |                             |          |         | 전회                    | 금회 |          |                      |          |    |
|                |                |          |          |                                   |                              |                            |                             |          |         |                       |    |          |                      |          |    |
|                |                |          |          |                                   |                              |                            |                             |          |         |                       |    |          |                      |          |    |
|                |                |          |          |                                   |                              |                            |                             |          |         |                       |    |          |                      |          |    |

## 작성방법

1. 유해인자란에는 분진, 유기용제, 특정화학물질 등으로 막연하게 표기하지 말고 석탄 분진, 톨루엔, 암모니아 등 인자의 명칭을 구체적으로 적습니다.
2. 근로자 수란에는 근로자 수를 단위 작업 장소별로 적습니다.
3. 근로 형태 및 실제 근로시간란에는 ○교대, ○시간으로 적습니다.
4. 유해인자 발생시간(주기)란에는 1일 작업시간 동안 유해인자의 실제 발생시간을 적습니다.
5. 측정 위치(근로자명)란에는 개인시료 채취의 경우에는 시료채취기를 부착한 근로자명을 적고, 지역시료 채취의 경우에는 측정 지점의 위치를 문자 또는 기호로 표시합니다.
6. 측정시간(시작~종료)란에는 측정위치에서 최초 측정을 시작한 시간과 종료한 시간을 적습니다.
7. 측정치란에는 각 측정 횟수별 측정치를 적습니다.
8. 시간가중평균치(TWA)란에는 측정시간 동안의 유해인자농도의 가중평균치를 8시간 작업 시의 농도로 환산한 수치를 적습니다. 이 경우 전회 측정위치(근로자)와 금회 측정 위치(근로자)가 일치하지 않는 경우에는 가장 유사한 측정 위치(근로자)와 상호 대비시켜 적습니다.
9. 측정농도 평가 결과란에는 8시간 작업 시의 환산치를 고용노동부장관이 정하는 측정농도 평가방법에 따라 평가하여 노출기준 초과 여부를 적습니다.
10. 측정방법란에는 측정기기 및 분석기기를 적습니다.
11. 측정대상 공정이나 횟수 조정 등으로 인하여 측정을 하지 않은 공정은 부서 또는 공정란 또는 유해인자란을 적고, 비고란에 횟수 조정 등 미 실시 사유를 적습니다.

(계 4쪽)

## 나-2. 단위작업 장소별 작업환경측정 결과(소음)

단위: dB(A)

| 부서<br>또는<br>공정 | 단위<br>작업<br>장소<br>(주요<br>발생<br>원인) | 근로<br>자수 | 작업<br>내용 | 근로<br>형태<br>및<br>실<br>제<br>근<br>로<br>시<br>간 | 발생<br>형태<br>및<br>발생<br>시간<br>(주기) | 측정<br>위치<br>(근로<br>자<br>명) | 측정<br>시간<br>(시작<br>~<br>종료) | 측정<br>횟수 | 측정<br>치 | 시간가중 평균<br>치<br>(TWA) |    | 노출<br>기준 | 노출<br>기준<br>초<br>과<br>여부 | 측정<br>방법 |
|----------------|------------------------------------|----------|----------|---------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|-----------------------------|----------|---------|-----------------------|----|----------|--------------------------|----------|
|                |                                    |          |          |                                             |                                   |                            |                             |          |         | 전회                    | 금회 |          |                          |          |
|                |                                    |          |          |                                             |                                   |                            |                             |          |         |                       |    |          |                          |          |

## 작성 방법

1. 단위작업 장소(주요 발생원인)란에는 그라인딩, 500톤 프레스 등 구체적으로 적습니다.
2. 발생 형태 및 발생시간(주기)란의 발생 형태는 연속음, 단속음, 불규칙 소음 등 발생시간은 소음의 실제 발생시간을 구체적으로 적습니다.
3. 측정치란에는 실제 측정시간 동안의 측정치를 적습니다.
4. 시간가중평균치(TWA)란에는 고용노동부장관이 정하는 소음 수준의 평가방법에 따라 평가한 수치를 적습니다.

## 3. 측정 결과에 따른 종합의견

## 작성 방법

※ 측정농도의 평가 결과 노출기준을 초과한 유해인자를 중심으로 다음과 같이 작성합니다.

- 1) 측정 결과의 평가: 고용노동부장관이 정하는 측정농도의 평가방법으로 평가하여 노출기준 초과 여부를 상세히 적습니다.
- 2) 작업환경실태 실태 및 문제점
- 3) 대책: 공학적·관리적·개인위생적 측면으로 제시하되, 필요 시 별지에 작성합니다.

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제22호(1)서식] &lt;개정 2011.8.3&gt;

## 일반건강진단 결과표

(제1쪽)

|         |   |  |
|---------|---|--|
| 총 근로자 수 | 계 |  |
|         | 남 |  |
|         | 여 |  |

|          |     |   |
|----------|-----|---|
| 실시<br>기간 | 제1차 | - |
|          | 제2차 | - |

|         |  |
|---------|--|
| 사업장관리번호 |  |
| 사업장등록번호 |  |
| 업종코드번호  |  |

|               |         |
|---------------|---------|
| 사업장명:         | 주요 생산품: |
| 소재지: (전화번호: ) |         |

## 건강진단 현황

| 구 분 | 대상 근로자 |   |   | 수진 근로자 |   |   | 질병 건수 |   |   | 질병 유소견자 |   |   |     |   |   | 요관찰자 |   |   | 제2차건강진단<br>미 수 검 자 |   |   |   |  |  |
|-----|--------|---|---|--------|---|---|-------|---|---|---------|---|---|-----|---|---|------|---|---|--------------------|---|---|---|--|--|
|     |        |   |   |        |   |   |       |   |   | 계       |   |   | 일반병 |   |   | 직업병  |   |   |                    |   |   |   |  |  |
|     | 계      | 남 | 여 | 계      | 남 | 여 | 계     | 남 | 여 | 계       | 남 | 여 | 남   | 여 | 남 | 여    | 계 | 남 | 여                  | 계 | 남 | 여 |  |  |
| 계   |        |   |   |        |   |   |       |   |   |         |   |   |     |   |   |      |   |   |                    |   |   |   |  |  |
| 사무직 |        |   |   |        |   |   |       |   |   |         |   |   |     |   |   |      |   |   |                    |   |   |   |  |  |
| 기타  |        |   |   |        |   |   |       |   |   |         |   |   |     |   |   |      |   |   |                    |   |   |   |  |  |

| 질병 유소견자<br>현황(다른<br>기재 가능) | 구분<br>질병코드 | 계 |   |   | 직업경력별    |   |      |   |      |   |           |   | 나이별       |   |        |   |        |   |           |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------|------------|---|---|---|----------|---|------|---|------|---|-----------|---|-----------|---|--------|---|--------|---|-----------|--|--|--|--|--|--|
|                            |            |   |   |   | 1년<br>미만 |   | 1-4년 |   | 5-9년 |   | 10년<br>이상 |   | 30세<br>미만 |   | 30-39세 |   | 40-49세 |   | 50세<br>이상 |  |  |  |  |  |  |
|                            |            | 계 | 남 | 여 | 남        | 여 | 남    | 여 | 남    | 여 | 남         | 여 | 남         | 여 | 남      | 여 | 남      | 여 |           |  |  |  |  |  |  |
|                            |            | 합 | 계 | 남 | 여        | 남 | 여    | 남 | 여    | 남 | 여         | 남 | 여         | 남 | 여      | 남 | 여      | 남 | 여         |  |  |  |  |  |  |
|                            | 합          | 계 | 남 | 여 |          |   |      |   |      |   |           |   |           |   |        |   |        |   |           |  |  |  |  |  |  |

| 사후<br>관리<br>현황 | 구분<br>질병별 | 계 |   | 근로 금지<br>및 제한 | 작업<br>전환 | 근로시간<br>단축 | 근무 중<br>치료 | 추적<br>검사 | 보호구<br>착용                | 그 밖<br>의 사<br>항 |                   |  |
|----------------|-----------|---|---|---------------|----------|------------|------------|----------|--------------------------|-----------------|-------------------|--|
|                |           | 계 | 남 |               |          |            |            |          |                          |                 |                   |  |
|                |           | 계 | 남 |               |          |            |            |          |                          |                 |                   |  |
|                |           | 계 | 남 |               |          |            |            |          |                          |                 |                   |  |
| 유 소 견 자        | 일반<br>질병  | 계 |   |               |          |            |            |          |                          |                 | 작성일자:   년   월   일 |  |
|                |           | 남 |   |               |          |            |            |          |                          |                 |                   |  |
|                |           | 여 |   |               |          |            |            |          |                          |                 |                   |  |
|                | 직업<br>병   | 계 |   |               |          |            |            |          |                          | 검진기관명:          |                   |  |
|                |           | 남 |   |               |          |            |            |          |                          |                 |                   |  |
|                |           | 여 |   |               |          |            |            |          |                          |                 |                   |  |
| 요관찰자           | 계         |   |   |               |          |            |            |          | 사업주:           (서명 또는 인) |                 |                   |  |
|                | 남         |   |   |               |          |            |            |          |                          |                 |                   |  |
|                | 여         |   |   |               |          |            |            |          |                          |                 |                   |  |



근로자 건강진단 사후관리 소견서<sup>1)</sup>

사업장명:

실시기간:

| 공정 (부서) | 성명 | 성별 | 나이 | 근속<br>연수 | 건강<br>구분 | 검진<br>소견 <sup>2)</sup> | 사후관리<br>소견 <sup>2)</sup> | 업무수행<br>적합 여부 <sup>2)</sup> |
|---------|----|----|----|----------|----------|------------------------|--------------------------|-----------------------------|
|         |    |    |    |          |          |                        |                          |                             |

년 월 일

건강진단 기관명:

건강진단 의사명:

(서명 또는 인)

작성방법

- 1) 이 법에 해당하는 건강진단 항목만 기재  
2) 검진 소견, 사후관리 소견, 업무를 수행하는 데 적합 여부는 요관찰자, 유소견자 등 이상 소견이 있는 검진자의 경우만 기재

(계 3쪽)

## 질 병 소 건 코 드 표

|                 | 질 병 코 드 | 질 병 소 건                  |                                          | 질 병 코 드 | 질 병 소 건                          |
|-----------------|---------|--------------------------|------------------------------------------|---------|----------------------------------|
|                 |         |                          |                                          |         |                                  |
| 일반<br>질병<br>소건  | A       | 특정 감염성 질환                | 유기<br>화합물<br>에 의한<br>중독                  | 207     | 사염화탄소                            |
|                 | B       | 바이러스성 및 기생충성 질환          |                                          | 208     | 아세트                              |
|                 | C       | 악성신생물                    |                                          | 209     | 오르토디클로로벤젠                        |
|                 | D       | 양성신생물 및 혈액질환과 면역장애       |                                          | 210     | 이소부틸알코올                          |
|                 | E       | 내분비, 영양 및 대사질환           |                                          | 211     | 이소프로필알코올                         |
|                 | F       | 정신 및 행동장애                |                                          | 212     | 이황화탄소                            |
|                 | G       | 신경계의 질환                  |                                          | 213     | 크실렌                              |
|                 | H       | 눈, 눈 부속기와 귀 및 유양돌기의 질환   |                                          | 214     | 클로로포름                            |
|                 | I       | 순환기계의 질환                 |                                          | 215     | 톨루엔                              |
|                 | J       | 호흡기계의 질환                 |                                          | 216     | 1,1,1-트리클로로에탄                    |
|                 | K       | 소화기계의 질환                 |                                          | 217     | 1,1,2,2-테트라클로로에탄                 |
|                 | L       | 피부 및 피하조직의 질환            | 금속<br>및<br>금속<br>염에<br>의한<br>중독          | 218     | 트리클로로에틸렌                         |
|                 | M       | 근골격계 및 결합조직의 질환          |                                          | 299     | 그 밖의 유기화합물에 의한 장애                |
|                 | N       | 비뇨생식기계의 질환               |                                          | 301     | 니켈(니켈카르보닐 포함)                    |
|                 | O       | 임신, 출산 및 산욕              |                                          | 302     | 망간                               |
|                 | P       | 주산기에 기원한 특정 병태           |                                          | 303     | 베릴륨                              |
|                 | Q       | 선천성기형, 변형 및 염색체 이상       |                                          | 304     | 삼산화비소                            |
|                 | R       | 그 밖에 증상·징후와 임상검사의 이상소견   |                                          | 305     | 수은                               |
|                 | S       | 손상                       |                                          | 306     | 연(4알킬연 포함)                       |
|                 | T       | 다발성 및 그 밖의 손상, 중독 및 그 결과 |                                          | 307     | 오산화바나듐                           |
|                 | V       | 운수사고                     |                                          | 308     | 카드뮴                              |
|                 | W       | 불의의 손상에 대한 그 밖의 요인       |                                          | 309     | 크롬                               |
| 직업성<br>질병<br>소건 | x       | 고온장애 및 자해                | 산·알<br>칼리·<br>가스<br>상태<br>류에<br>의한<br>장애 | 399     | 그 밖의 금속에 의한 장애                   |
|                 | Y       | 가해, 치료의 합병증 및 후유증        |                                          | 401     | 벤지딘(염산염 포함)                      |
|                 | Z       | 건강 상태에 영향을 주는 원인         |                                          | 402     | 불화수소                             |
|                 | 110     | 소음성난청                    |                                          | 403     | 시아나화물                            |
|                 | 121     | 광물성 분진                   |                                          | 404     | 아황산가스                            |
|                 | 122     | 면 분진                     |                                          | 405     | 암모니아                             |
|                 | 123     | 석면 분진                    |                                          | 406     | 염소화비페닐                           |
|                 | 124     | 용접 분진                    |                                          | 407     | 염소                               |
|                 | 129     | 그 밖의 분진                  |                                          | 408     | 염화비닐                             |
|                 | 130     | 진동장애                     |                                          | 409     | 염화수소                             |
|                 | 141     | 고기압                      | 코크스                                      | 410     | 일산화탄소                            |
|                 | 142     | 저기압                      |                                          | 411     | 질산                               |
|                 | 151     | 전리방사선                    |                                          | 412     | 폴타르                              |
|                 | 152     | 자외선                      |                                          | 413     | 톨루엔 2,4-다이소시아네이트                 |
|                 | 153     | 적외선                      |                                          | 414     | 페놀                               |
|                 | 154     | 마이크로파 또는 라디오파            |                                          | 415     | 포름알데히드                           |
|                 | 190     | 그 밖의 물리적 인자에 의한 장애       |                                          | 416     | 포스겐                              |
|                 | 201     | 노말렉산                     |                                          | 417     | 황산                               |
|                 | 202     | N,N-디메틸포름아미드             |                                          | 418     | 황화수소                             |
|                 | 203     | 메틸부틸케톤                   | 그 밖의<br>사항                               | 499     | 그 밖의 산·알칼리·가스상태류에 의한 장애          |
|                 | 204     | 메틸에틸케톤                   |                                          | 500     | 취발성 폴타르 피치<br>(코크스 제조·취급에 의한 장애) |
|                 | 205     | 메틸이소부틸케톤                 |                                          | 600     | 그 밖의 유해인자에 의한 장애                 |
|                 | 206     | 벤젠                       |                                          |         |                                  |

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제22호(2)서식] &lt;개정 2011.3.8&gt;

## [ ]특수 [ ]배치전 [ ]수시 [ ]임시 건강진단 결과표

(제1쪽)

|        |   |  |
|--------|---|--|
| 유소견자 수 | 계 |  |
|        | 남 |  |
|        | 여 |  |

|      |   |
|------|---|
| 실시기간 | - |
|      | - |

|             |  |
|-------------|--|
| 사업장관리<br>번호 |  |
| 사업자등록<br>번호 |  |
| 업종코드번호      |  |

주요생 산품:

| 구 분            | 대상 근로자  |         |   | 수진 근로자 |   |   | 질병 유소견자 |   |   |      |   |     |   |   | 직업성 요관찰자 |   |  |
|----------------|---------|---------|---|--------|---|---|---------|---|---|------|---|-----|---|---|----------|---|--|
|                |         |         |   |        |   |   | 계       |   |   | 일반질병 |   | 직업병 |   |   |          |   |  |
|                | 계       | 남       | 여 | 계      | 남 | 여 | 계       | 남 | 여 | 남    | 여 | 남   | 여 | 계 | 남        | 여 |  |
| 건강<br>진단<br>현황 | 계       | 전 수     |   |        |   |   |         |   |   |      |   |     |   |   |          |   |  |
|                |         | 실인원     |   |        |   |   |         |   |   |      |   |     |   |   |          |   |  |
|                | 소 음     |         |   |        |   |   |         |   |   |      |   |     |   |   |          |   |  |
|                | 이상기압    |         |   |        |   |   |         |   |   |      |   |     |   |   |          |   |  |
|                | 분진      | 광물성     |   |        |   |   |         |   |   |      |   |     |   |   |          |   |  |
|                |         | 석 면     |   |        |   |   |         |   |   |      |   |     |   |   |          |   |  |
|                |         | 그 밖의 분진 |   |        |   |   |         |   |   |      |   |     |   |   |          |   |  |
|                | 유기화합물   |         |   |        |   |   |         |   |   |      |   |     |   |   |          |   |  |
|                | 금속      | 연       |   |        |   |   |         |   |   |      |   |     |   |   |          |   |  |
|                |         | 수 은     |   |        |   |   |         |   |   |      |   |     |   |   |          |   |  |
|                |         | 크 롴     |   |        |   |   |         |   |   |      |   |     |   |   |          |   |  |
|                |         | 카드뮴     |   |        |   |   |         |   |   |      |   |     |   |   |          |   |  |
|                | 그 밖의 금속 |         |   |        |   |   |         |   |   |      |   |     |   |   |          |   |  |
| 산·알칼리·가스       |         |         |   |        |   |   |         |   |   |      |   |     |   |   |          |   |  |
| 진 동            |         |         |   |        |   |   |         |   |   |      |   |     |   |   |          |   |  |
| 유해광선           |         |         |   |        |   |   |         |   |   |      |   |     |   |   |          |   |  |
| 기 타            |         |         |   |        |   |   |         |   |   |      |   |     |   |   |          |   |  |

|              |         |   |   |   |         |   |   |   |         |   |   |   |         |   |   |   |
|--------------|---------|---|---|---|---------|---|---|---|---------|---|---|---|---------|---|---|---|
| 질병유소견자<br>현황 | 질 병 코 드 | 계 | 남 | 여 | 질 병 코 드 | 계 | 남 | 여 | 질 병 코 드 | 계 | 남 | 여 | 질 병 코 드 | 계 | 남 | 여 |
|              |         |   |   |   |         |   |   |   |         |   |   |   |         |   |   |   |

| 구분       | 구분   |      | 계 | 근로자<br>금지 제<br>한 | 작 전<br>안전 | 근로자<br>건강<br>단축 | 근무중<br>치료 | 초 검<br>사 | 보호구<br>착용 | 그 밖<br>의 사<br>항 | 작성일:   년   월   일<br>검진기관명:<br>사 업 주:                   (서명 또는 인)<br>고용노동부<br>지방고용노동청(지청)장 귀하 |
|----------|------|------|---|------------------|-----------|-----------------|-----------|----------|-----------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | 질병   | 계    | 남 | 여                | 계         | 남               | 여         | 남        | 여         | 남               | 여                                                                                            |
| 조치<br>현황 | 유소견자 | 일반질병 |   |                  |           |                 |           |          |           |                 |                                                                                              |
|          |      | 직업병  |   |                  |           |                 |           |          |           |                 |                                                                                              |
|          |      | 계    |   |                  |           |                 |           |          |           |                 |                                                                                              |
|          | 요관찰자 | 일반   |   |                  |           |                 |           |          |           |                 |                                                                                              |
|          |      | 직업성  |   |                  |           |                 |           |          |           |                 |                                                                                              |
|          |      | 계    |   |                  |           |                 |           |          |           |                 |                                                                                              |

---

[illegible]

실시기간:

[illegible]

(서명 또는 인)

1) 이 법에 해당하는 건강진단 항목만 기재  
2) 생물학적 노출지표(BEI) 검사 결과는 해당 근로자만 기재  
3) 검진 소견, 사후관리 소견, 업무수행 적합 여부는 요관찰자, 유소견자 등 이상 소견이 있는 검진자의 경우만 적음

[서식 22의2] 삭제 <2000.9.28>

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제28호서식] &lt;개정 2011.8.8&gt;

## 건강관리수첩 [ ]발급[ ]재발급[ ]기재내용 변경 신청서

|      |      |      |      |     |
|------|------|------|------|-----|
| 접수번호 | 접수일자 | 처리일자 | 처리기간 | 30일 |
| 신청인  | 성명   | 생년월일 |      |     |
|      | 주소   |      |      |     |

재발급 또는 기재내용 변경사유

「산업안전보건법 시행규칙」 [ ]제109조 [ ]제114조에 따라 건강관리수첩의 [ ]발급 [ ]재발급 [ ]기재  
내용 변경을(를) 신청합니다.

년 월 일

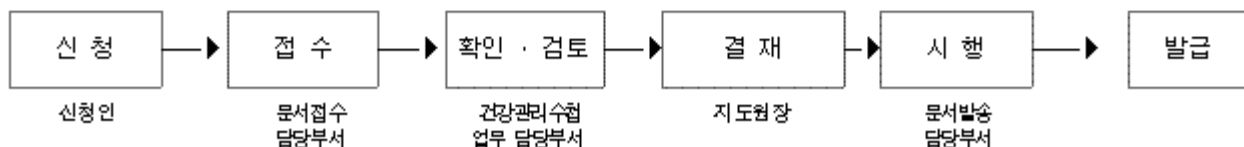
신청인(사업주 또는 본인)

(서명 또는 인)

한국산업안전보건공단 이사장 귀하

|      |                                                                               |           |
|------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 1. 건강관리수첩 발급대상 업무에 종사한 사실을 증명하는 서류(해당 사업장이 폐업한 경우는 제외)<br>2. 사진(2.5cm×3cm) 2장 | 수수료<br>없음 |
|------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|

## 처리절차 [한국산업안전보건공단(지역본부, 지도원)]



210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(지활용품))

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제24호(1)서식] <개정 2011.8.8>

(표지 앞쪽)

# 건 강 관 리 수 첩

(분진, 석면)

고 용 노 동 부

(표지 뒤쪽)

## 주 의 사 항

1. 이 수첩은 특정 작업 이직자의 건강관리를 위하여 정부에서 발행한 것입니다.
2. 이 수첩은 다른 사람에게 양도하거나 빌려 줄 수 없습니다.
3. 이 수첩을 가지신 분은 정기적으로 의료기관에서 건강진단을 받을 수 있으며, 건강진단 시 수첩을 반드시 제시해야 합니다.
4. 이 수첩을 분실한 경우 또는 손상된 경우에는 수첩을 발급받은 한국산업안전보건공단에 신고하여 재발급 받으시기 바랍니다.
5. 이 수첩은 여러분의 건강관리를 위한 귀중한 자료이며 「산업재해보상보험법」에 따른 요양급여 신청 시 증명자료가 될 수 있으므로 소중히 보관해 주시기 바랍니다.
6. 건강진단 실시에 관한 자세한 사항은 수첩을 발급받은 한국산업안전보건공단으로 문의하시기 바랍니다.

91mm×128mm(인쇄(특) 120g/㎡)



(제1쪽)

발급번호:

사진  
2.5cm×3cm

성명:

생년월일:

주소:

해당 유해물질명:

「산업안전보건법」 제44조에 따라 근로자건강관리수첩  
을 발급합니다.

년 월 일

한국산업안전보건공단 이사장

(제2쪽)

| ○ 작업 경력             |     |     |                |        |
|---------------------|-----|-----|----------------|--------|
| 근무기간                | 사업장 |     | 해당 물질 취급<br>업무 | 사업주 확인 |
|                     | 명칭  | 소재지 |                |        |
| .....<br>( )년 ..... |     |     |                |        |
| .....<br>( )년 ..... |     |     |                |        |
| .....<br>( )년 ..... |     |     |                |        |
| .....<br>( )년 ..... |     |     |                |        |
| .....<br>( )년 ..... |     |     |                |        |
| .....<br>( )년 ..... |     |     |                |        |

| ○ 과거 병력 |    |     |    |
|---------|----|-----|----|
| 질병명     | 나이 | 질병명 | 나이 |
|         |    |     |    |
|         |    |     |    |

(제3쪽)

|            |                                                                                           |      |  |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------|--|
| ○ 최초 검진 결과 |                                                                                           |      |  |
| 날짜         | 년 월 일                                                                                     | 검진기관 |  |
| 엑스선사진 검사   | 1형 2형 3형 4형 의증<br>정상                                                                      |      |  |
| 합병증        | 폐결핵 흉막염 기관지염<br>기관지확장증 기흉 폐기종 폐성심                                                         |      |  |
| 심폐기능       | F <sub>0</sub> F <sub>1</sub> / <sub>2</sub> F <sub>1</sub> F <sub>2</sub> F <sub>3</sub> |      |  |
| ○ 과거 병력    |                                                                                           |      |  |
| 질환명        | 해당 여부                                                                                     | 나이   |  |
| 폐결핵        |                                                                                           |      |  |
| 흉막염        |                                                                                           |      |  |
| 기관지염       |                                                                                           |      |  |
| 기관지확장증     |                                                                                           |      |  |
| 기흉         |                                                                                           |      |  |
| 폐기종        |                                                                                           |      |  |
| 폐성심        |                                                                                           |      |  |
| 심장질환       |                                                                                           |      |  |
| 그 밖의 흉부질환  |                                                                                           |      |  |

(제4쪽)

|                            |                |                                                                     |        |
|----------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------|--------|
| ○ 1차검사                     |                |                                                                     |        |
| 항목                         | 일자             | 년 월 일                                                               | 해당 물질  |
| 직업력 및<br>노출력조사             |                |                                                                     | 석면, 분진 |
| 주요 표적기관과 관<br>련된 병력조사      |                |                                                                     |        |
| 호흡<br>기계                   | 청진             |                                                                     |        |
|                            | 흉부방사선<br>(후전면) | 0/1 1/0 1/1 1/2<br>2/1 2/2 2/3 3/2<br>3/3 3/+ 4A 4B 4C<br>4C1/2 0/0 |        |
|                            | 객담세포검사         |                                                                     |        |
|                            | 폐활량            | % 폐활량<br>1초율 (%) (%)                                                | 분진     |
| 눈, 피부, 비강, 인두<br>점막자극증상 문진 |                |                                                                     |        |
| 판정                         |                |                                                                     |        |
| 소견                         |                |                                                                     |        |
| 검진기관명                      |                |                                                                     |        |
| 검진 의사명                     |                | (서명)                                                                |        |

(제5쪽)

## ○ 2차 검사

| 항목 \ 일 자   |               | 년 월 일 | 해당 물질  |
|------------|---------------|-------|--------|
| 호흡기계       | 흉부방사선<br>(측면) |       | 석면, 분진 |
|            | 결핵도말검사        |       |        |
|            | 흉부전산화단층촬영     |       |        |
| 눈·피부·비강·인두 | 세극등현미경<br>검사  |       | 분진     |
|            | KOH검사         |       |        |
|            | 피부단자시험        |       |        |
|            | 비강 및 인두<br>검사 |       |        |
| 판정         |               |       |        |
| 소견         |               |       |        |
| 검진기관명      |               |       |        |
| 검진 의사명     |               | (서명)  |        |

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제24호(2)서식] <개정 2011.8.3>

(표지 앞쪽)

## 건 강 관 리 수 첩

베타-나프틸아민, 벤지딘, 베릴륨, 비스(클로로메틸)에테르, 벤조트리클로라이드, 염화비닐, 크롬산·중크롬산, 삼산화비소, 니켈, 카드뮴, 벤젠, 제철용 코크스

고 용 노 동 부

(표지 뒤쪽)

## 주 의 사 항

1. 이 수첩은 특정 작업 이직자의 건강관리를 위하여 정부에서 발행한 것입니다.
2. 이 수첩은 다른 사람에게 양도하거나 빌려 줄 수 없습니다.
3. 이 수첩을 가지신 분은 정기적으로 의료기관에서 건강진단을 받을 수 있으며, 건강진단 시 수첩을 반드시 제시해야 합니다.
4. 이 수첩을 분실한 경우 또는 손상된 경우에는 수첩을 발급받은 한국산업안전보건공단에 신고하여 재발급 받으시기 바랍니다.
5. 이 수첩은 여러분의 건강관리를 위한 귀중한 자료이며 「산업재해보상보험법」에 따른 요양급여 신청 시 증명자료가 될 수 있으므로 소중히 보관해 주시기 바랍니다.
6. 건강진단 실시에 관한 자세한 사항은 수첩을 발급받은 한국산업안전보건공단으로 문의하시기 바랍니다.

91 mm×128mm(인쇄(특) 120g/㎡)

(제1쪽)

발급번호:

사진  
2.5cm×3cm

성명:

생년월일:

주소:

해당 유해물질명:

「산업안전보건법」 제44조에 따라 근로자건강관리수첩  
을 발급합니다.

년 월 일

한국산업안전보건공단 이사장

(제2쪽)

## ○ 작업 경력

| 근무기간           | 사업장 |     | 해당 물질 취급<br>업무 | 사업주 확인 |
|----------------|-----|-----|----------------|--------|
|                | 명칭  | 소재지 |                |        |
| ...<br>( )년... |     |     |                |        |
| ...<br>( )년... |     |     |                |        |
| ...<br>( )년... |     |     |                |        |
| ...<br>( )년... |     |     |                |        |
| ...<br>( )년... |     |     |                |        |

## ○ 과거 병력

| 질병명 | 나이 | 질병명 | 나이 |
|-----|----|-----|----|
|     |    |     |    |
|     |    |     |    |

(제3쪽)

□ 해당 유해물질은 아래와 같으며 특수건강 진단 결과는 해당 검사항목만 적습니다.

- ① 베타나프틸아민 또는 그 염
- ② 벤지딘 또는 그 염
- ③ 베릴륨 또는 그 화합물
- ④ 비스-(클로로메틸)에테르
- ⑤ 벤조트리콜로라이드
- ⑥ 염화비닐
- ⑦ 크롬산·중크롬산
- ⑧ 삼산화비소
- ⑨ 니켈 또는 그 화합물
- ⑩ 카드뮴 또는 그 화합물
- ⑪ 벤젠
- ⑫ 제철용 코크스 또는 제철용 발생로 가스

\* 해당 물질별 검사항목만 기재하십시오.

(제4쪽)

| ○ 1차검사                |                |       |              |
|-----------------------|----------------|-------|--------------|
| 항목                    | 일자             | 년 월 일 | 해당 물질        |
| 직업력 및<br>노출력 조사       |                |       | 공동사항         |
| 주요 표적기관과 관<br>련된 병력조사 |                |       |              |
| 호<br>흡<br>기<br>계      | 청진             |       | ③④⑤⑦⑧<br>⑨⑩⑫ |
|                       | 흉부방사선<br>(후전면) |       | ③④⑤⑦⑧<br>⑩⑫  |
|                       | 객담세포검사         |       |              |
|                       | 폐활량            |       | ③⑦⑧⑩         |
| 간<br>담<br>도<br>계      | 혈청지오티          |       | ②⑥⑧          |
|                       | 혈청지티피          |       |              |
|                       | 감마지티피          |       |              |
| 비<br>뇨<br>기<br>계      | 요검사 10종        |       | ①②③⑧⑩⑫       |
|                       | 소변세포 병리검사      |       | ①②⑫          |
|                       | 혈압 측정          |       | ⑩            |
|                       | 전립성증상 문진       |       |              |
| 신경계증상 문진              |                |       | ⑤⑥⑪          |
| 레이노현상 진찰              |                |       | ⑥            |

(계 6쪽)

|                     |         |  |             |
|---------------------|---------|--|-------------|
| 조혈<br>기계            | 혈색소량    |  | ⑧⑩          |
|                     | 혈구용적치   |  |             |
|                     | 적혈구 수   |  |             |
|                     | 백혈구 수   |  |             |
|                     | 혈소판 수   |  |             |
|                     | 백혈구 백분율 |  |             |
|                     | 망상적혈구 수 |  | ⑧           |
| 피부 관련 증상 문진         |         |  | ②           |
| 눈·피부 관련 증상 문진       |         |  | ①           |
| 피부·비강·인두 관련 증상 문진   |         |  | ③           |
| 눈·피부·비강·인두 관련 증상 문진 |         |  | ③④⑥⑦⑧<br>⑩⑫ |
| 판정                  |         |  |             |
| 소견                  |         |  |             |
| 검진기관명               |         |  |             |
| 검진 의사명              |         |  | (서명)        |

\* 대상 물질별 해당 검사항목만 적습니다.

(계 6쪽)

| ○ 2차검사   |                      |       |             |
|----------|----------------------|-------|-------------|
| 항목       | 일자                   | 년 월 일 | 대상 물질       |
| 호흡<br>기계 | 흡부방사선(후전면)           |       | ⑥           |
|          | 흡부방사선(측면)            |       | ③④⑤⑦⑧<br>⑩⑫ |
|          | 흡부전산화단층촬영            |       | ③④⑤⑦⑧<br>⑩⑫ |
|          | 결핵도말검사               |       | ③           |
|          | 작업 중 최대호기<br>유속 연속측정 |       | ⑦⑨          |
|          | 비특이 기도과민<br>검사       |       |             |
|          | 폐활량검사                |       | ⑥           |
| 간담<br>도계 | 혈청지오티                |       | ②⑥⑧         |
|          | 혈청지티피                |       |             |
|          | 감마지티피                |       |             |
|          | 총단백                  |       |             |
|          | 알부민                  |       |             |
|          | 총빌리루빈                |       |             |
|          | 직접 빌리루빈              |       |             |
|          | 알칼리포스파타아제            |       |             |
|          | 알파피토단백               |       |             |

(제7쪽)

|                  |                 |  |       |
|------------------|-----------------|--|-------|
| 간<br>담<br>도<br>계 | B형간염 표면항원       |  | ②⑥⑧   |
|                  | B형간염 표면항체       |  |       |
|                  | C형간염 항체         |  |       |
|                  | A형간염 항체         |  |       |
|                  | 초음파검사           |  |       |
| 비<br>뇨<br>기<br>계 | 단백뇨 정량          |  | ①②⑧⑩⑫ |
|                  | 크레아티닌           |  |       |
|                  | 요소질소            |  |       |
|                  | 비뇨기과 진료         |  | ①②⑫   |
|                  | 전립선 특이항원<br>(남) |  | ⑩     |
| 조<br>혈<br>기<br>계 | 혈액도말검사          |  | ⑧⑪    |
|                  | 총철결합능           |  | ⑧     |
|                  | 혈청페리틴           |  |       |
|                  | 유산탈수소효소         |  |       |
|                  | 총빌리루빈           |  |       |
|                  | 직접 빌리루빈         |  |       |
|                  | 망상적혈구 수         |  | ⑪     |

(제8쪽)

|                                                     |                    |  |                |
|-----------------------------------------------------|--------------------|--|----------------|
| 피<br>부<br>·<br>피<br>부<br>·<br>비<br>강<br>·<br>인<br>두 | 피부철포시험             |  | ①②③⑦⑧<br>⑨⑫    |
|                                                     | 면역글로불린 정량<br>(IgE) |  |                |
|                                                     | KOH검사              |  | ①②③④⑥<br>⑦⑧⑨⑪⑫ |
|                                                     | 피부단자시험             |  |                |
|                                                     | 세극등현미경검사           |  | ③④⑥⑦⑧<br>⑪⑫    |
|                                                     | 비강 및 인두 검사         |  | ③④⑥⑦⑧<br>⑨⑪⑫   |
| 신<br>경<br>계                                         | 신경행동검사             |  | ⑤⑥⑩            |
|                                                     | 임상심리검사             |  |                |
|                                                     | 신경학적 검사            |  |                |
| 판정                                                  |                    |  |                |
| 소견                                                  |                    |  |                |
| 검진기관명                                               |                    |  |                |
| 검진 의사명                                              |                    |  |                |



■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제26호서식] &lt;기정 2011.8.8&gt;

## 제조업 등 유해·위험방지계획서

|              |              |              |                  |     |
|--------------|--------------|--------------|------------------|-----|
| 접수번호         | 접수일자         | 처리일자         | 처리기간             | 15일 |
| 제 출 자        | 사업장 명        |              | 업종               |     |
|              | 사업주 성명       |              | 근로자 수            |     |
|              | 전화번호         |              |                  |     |
|              | 소재지          |              |                  |     |
| 계획사항         | 공사금액         |              |                  |     |
|              | 공사 착공 예정일    |              | 공사 준공 예정일        |     |
|              | 심사대상 공사종류    |              |                  |     |
|              | 예정 총동원 근로자 수 | 참여 예정 협력업체 수 | 참여 예정 협력업체 근로자 수 |     |
| 계획서<br>작성자   | 성명           |              |                  |     |
|              | 작성자 주요경력     |              |                  |     |
| 계획서<br>검 토 자 | 성명 (서명 또는 인) |              |                  |     |
|              | 검토자 주요경력     |              |                  |     |

「산업안전보건법 시행규칙」 제121조제1항에 따라 제조업 등 유해·위험방지계획서를 제출합니다.

년 월 일

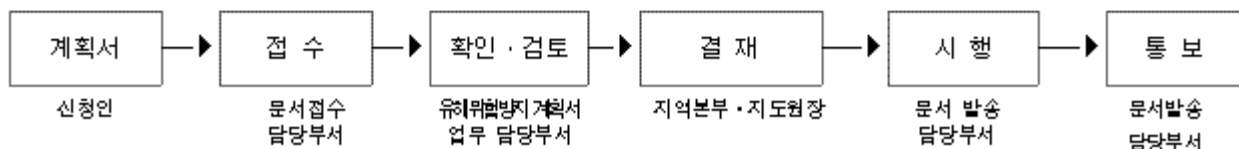
제출자(사업주 또는 대표자)

(서명 또는 인)

한국산업안전보건공단 이사장 귀하

|      |                                                                                                             |                                  |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 첨부서류 | 1. 건축물 각 층의 평면도<br>2. 기계·설비의 배치도면<br>3. 제조공정 및 기계·설비 규모<br>4. 방호장치와 그 밖에 유해·위험 방지에 관하여 고용노동부장관이 정하는 도면 및 서류 | 수수료<br>고용노동부장관이<br>정하는<br>수수료 참조 |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|

처리절차 [한국산업안전보건공단(지역본부, 지도원)]



210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(지활용품))

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제26호서식] &lt;개정 2011.3.3&gt;

## 건설공사 유해·위험방지계획서

|             |              |              |                  |     |
|-------------|--------------|--------------|------------------|-----|
| 접수번호        | 접수일자         | 처리일자         | 처리기간             | 15일 |
| 계획서<br>내용 등 | 공사종류         |              |                  |     |
|             | 대상공사         |              |                  |     |
|             | 발주처          | 공사도급 금액      |                  |     |
|             | 공사착공 예정일     | 공사준공 예정일     |                  |     |
|             | 공사개요         |              |                  |     |
|             | 본사소재지        |              |                  |     |
|             | 예정 총동원 근로자수  | 참여 예정 협력업체 수 | 참여 예정 협력업체 근로자 수 |     |
| 계획서<br>작성자  | 성명           |              |                  |     |
|             | 작성자 주요경력     |              |                  |     |
| 계획서<br>검토자  | 성명 (서명 또는 인) |              |                  |     |
|             | 검토자 주요경력     |              |                  |     |

「산업안전보건법」 제48조 및 같은 법 시행규칙 제121조 제2항에 따라 건설공사 유해·위험방지계획서를 제출합니다.

년 월 일

제출자(사업주 또는 대표자)

(서명 또는 인)

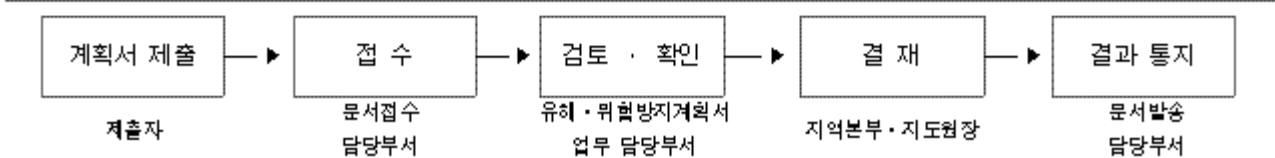
한국산업안전보건공단 이사장 귀하

|      |                             |                                  |
|------|-----------------------------|----------------------------------|
| 첨부서류 | 「산업안전보건법 시행규칙」 별표 16에 따른 서류 | 수수료<br>고용노동부장관이<br>정하는<br>수수료 참조 |
|------|-----------------------------|----------------------------------|

## 공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견 조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

## 처리절차 [한국산업안전보건공단(지역본부, 지도원)]



210mm×297mm [일반용지 60g/㎡ (제활용품)]

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제26호의2서식] &lt;개정 2011.8.8&gt;

**유해·위험방지계획서 자체심사서**

|       |               |      |   |
|-------|---------------|------|---|
| 회사명   |               |      |   |
| 전화번호  |               | 팩스번호 |   |
| 현장명   |               | 대상공사 |   |
| 공사기간  | ..... ~ ..... | 공사금액 | 원 |
| 소재지   |               | 심사일  |   |
| 심사 총평 |               |      |   |

본사는 자체심사 및 확인업체로서 유해·위험방지계획서를 자체심사할 때 「산업안전보건법」 등 관계 규정을 근거로 성실히 심사하고, 심사서를 제출합니다.

년            월            일

심사자

(서명 또는 인)

(서명 또는 인)

(서명 또는 인)

현장소장

(서명 또는 인)

○○건설(주)

(서명 또는 인)

사업주 또는 대표자

(서명 또는 인)

[서식 26의3] 삭제 <1999.8.28>

[서식 26의4] 삭제 <1999.8.28>

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제26호의5서식] &lt;개정 2011.8.8&gt;

**유해·위험방지계획서 심사 결과 통지서**

|               |  |      |  |
|---------------|--|------|--|
| 사업장명          |  |      |  |
| 업 종           |  | 전화번호 |  |
| 소재지           |  |      |  |
| 사업주 성명        |  |      |  |
| 심사대상<br>공사 종류 |  |      |  |

「산업안전보건법 시행규칙」 제123조제2항에 따라 유해·위험방지계획서에 대한 심사 결과 적정함(불임과 같이 조건부 적정함)을 통지합니다.

년 월 일

한국산업안전보건공단  
○○지역본부(산업안전 기술지도원)장

직인

|      |                                                    |
|------|----------------------------------------------------|
| 첨부서류 | 1. 계획서 1부<br>2. 보완사항 기재서 1부(조건부 적정판정을 한 경우만 해당합니다) |
|------|----------------------------------------------------|

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡ (재활용품)]

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제26호의6서식] &lt;개정 2011.8.8&gt;

**유해·위험방지계획서 심사 결과(부적정) 통지서**

|               |  |      |  |
|---------------|--|------|--|
| 사업장명          |  |      |  |
| 업종            |  | 전화번호 |  |
| 소재지           |  |      |  |
| 사업주 성명        |  |      |  |
| 심사대상<br>공사 종류 |  |      |  |

이유 및 개선사항:

「산업안전보건법 시행규칙」 제123조제3항에 따라 유해·위험방지계획서에 대한 심사 결과 부적정으로 판정되어 아래와 같이 통지합니다.

년            월            일

한국산업안전보건공단  
○○지역본부(산업안전 기술지도원)장

직인

지방노동청(지청)장 귀하

공지사함

이유 및 개선사항에 적을 내용이 많은 경우 별지를 사용하셔도 됩니다.

210mm×297mm [일반용지 60g/㎡(지활용품)]

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제26호의7서식] &lt;개정 2011.8.8&gt;

## 확인결과 통지서

|             |            |      |    |
|-------------|------------|------|----|
| 사업장명        |            |      |    |
| 업종          |            | 전화번호 |    |
| 소재지         |            |      |    |
| 사업주 성명      |            |      |    |
| 대상 공사<br>종류 |            |      |    |
| 확인기간        | (      일간) |      |    |
| 확인자         | 소속(공단)     | 직위   | 성명 |
| 입회자         | 소속(사업장)    | 직위   | 성명 |
| 확인결과 요약     |            |      |    |

「산업안전보건법」 제48조제5항 및 같은 법 시행규칙 제124조제5항에 따라 확인 결과 적정함(불임과 같이 조건부 적정함)을 통지합니다.

년      월      일

한국산업안전보건공단  
○○지역본부(산업안전 기술지도원)장

직인

지방노동청(지청)장 귀하

|      |                                    |
|------|------------------------------------|
| 첨부서류 | 기선사항 기재서 1부(조건부 적정판정을 한 경우만 해당합니다) |
|------|------------------------------------|

210mm×297mm [일반용지 60g/㎡(지활용품)]



■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제26호의8서식] &lt;개정 2011.8.8&gt;

## 확인결과 조치 요청서

|         |            |        |  |      |  |
|---------|------------|--------|--|------|--|
| 사업장명    |            |        |  |      |  |
| 업종      |            | 전화번호   |  |      |  |
| 소재지     |            |        |  |      |  |
| 사업주 성명  |            |        |  |      |  |
| 계획서 접수일 |            | 심사 완료일 |  | 심사결과 |  |
| 확인기간    | (      일간) |        |  |      |  |
| 확인자     | 소속(공단)     | 직위     |  | 성명   |  |
| 입회자     | 소속(사업장)    | 직위     |  | 성명   |  |

「산업안전보건법」 제48조제5항 및 같은 법 시행규칙 제124조제5항 또는 제6항에 따른 확인 결과 아래와 같이 요청합니다.

요청사항:

년      월      일

한국산업안전보건공단  
○○지역본부(산업안전기술지도원)장

직인

지방노동청(지청)장 귀하

|      |        |
|------|--------|
| 첨부서류 | 이유서 1부 |
|------|--------|

210mm×297mm [일반용지 60g/㎡ (제할용품)]

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제26호의9서식] &lt;신설 2011.8.8&gt;

**유해·위험방지계획서 자체확인 결과서**

(앞 쪽)

|         |         |      |    |
|---------|---------|------|----|
| 회사명     |         |      |    |
| 현장명     |         | 전화번호 |    |
| 대상공사    |         |      |    |
| 공사기간    |         | 공사금액 | 원  |
| 소재지     |         | 확인일자 |    |
| 확인자     | 소속(공단)  | 직위   | 성명 |
| 입회자     | 소속(사업장) | 직위   | 성명 |
| 확인결과 요약 |         |      |    |

「산업안전보건법」 제48조제5항 및 같은 법 시행규칙 제124조제2항에 따른 자체확인 결과서임.

년 월 일

확 인 자

(서명 또는 인)

현장소장

(서명 또는 인)

(뒤 쪽)

**확인결과 지적사항 및 개선사항 기재서**

| 세부작업 | 지적사항 | 개선결과 |
|------|------|------|
|      |      |      |

○ 완료사항:

○ 향후조치사항:

○ 미조치사항:

[서식 27] 삭제 <1995.11.23>

## [ ]종합 [ ]안전 [ ]보건 진단명령서

사업장명:

소재지:

대표자:

「산업안전보건법」에 따라 (종합, 안전, 보건)진단을 명하니 (종합, 안전, 보건)진단을 실시하고, 그 결과를      년      월      일까지 보고하시기 바랍니다. 사업주는 안전·보건진단 업무에 적극 협조해야 하고 정당한 사유 없이 이를 거부하거나 방해 또는 기피해서는 아니 되며 이를 위반한 경우에는 같은 법 제72조에 따라 1천500만원 이하의 과태료가 부과됨을 알려드립니다.

|                    |                          |
|--------------------|--------------------------|
| 선정이유               |                          |
| 진단 구분<br>(해당란에 ○표) | 종합진단, 안전진단(일반, 건설), 보건진단 |

년      월      일

지방고용노동청(지청)장 직인

## 안전보건개선계획 수립·시행명령서

사업장명:

소재지:

대표자:

「산업안전보건법」 제50조에 따라 안전보건개선계획을 수립·시행할 것을 명령  
하니 구체적 개선계획을 작성하여     년     월     일까지 보고하시기 바라며,  
재해율이 감소되도록 모든 노력을 다해 주시기 바랍니다.

| 구분      | 개선항목 |
|---------|------|
| 일반사항    |      |
| 중점 개선사항 |      |
| 그 밖의 사항 |      |

년     월     일

지방고용노동청(지청)장

직인

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제30호서식] &lt;개정 2011. 3. 3&gt;

제 호

## [ ]사용 중지 [ ]작업 중지 명령서

사업장명:

소재지:

전화번호:

「산업안전보건법」 제51조 [ ]제6항 [ ]사용 중지  
 [ ]제7항 에 따라 다음 대상에 [ ]작업 중지 를 명하니 안전조치를 완료한  
 후 지방고용노동관서장의 확인을 받아 사용을 재개하기 바라며, 만일 이를 위반할 경우에는 같은 법 [ ]제67조  
 에 따라 [ ]3년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금 [ ]제67조의2  
 [ ]5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금 에 처하게 됩니다.

|                      |  |
|----------------------|--|
| 사용 중지 또는<br>작업 중지 대상 |  |
| 안전·보건기준<br>위반내용      |  |

지방고용노동청(지청)장

직인

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제81호서식] &lt;개정 2011.8.8&gt;

**제 회 산업안전지도사·산업위생지도사 시험 응시원서**

(앞 쪽)

|                           |                                         |    |      |                      |      |  |
|---------------------------|-----------------------------------------|----|------|----------------------|------|--|
| 응시지역                      |                                         |    | 응시번호 |                      |      |  |
| 응시자                       | 성명                                      | 한자 |      | 사 전<br>3.5cm × 4.5cm |      |  |
|                           | 생년월일                                    |    |      |                      |      |  |
|                           | 주소                                      |    |      |                      |      |  |
|                           | 전화번호                                    |    |      |                      |      |  |
| 응시<br>업무영역                | [ ]기계안전 [ ]전기안전 [ ]화공안전 [ ]건설안전 [ ]산업위생 |    |      |                      |      |  |
| 시험의 일부<br>면제<br>(해당지만 표시) | 「산업안전보건법 시행규칙」 제136조의2제1항( )호에 해당       |    |      |                      | * 확인 |  |

「산업안전보건법 시행규칙」 제136조의5제1항에 따라 산업 안전지도사·산업위생지도사 시험에 위와 같이 응시하려고 합니다.

년 월 일

응시자

(서명 또는 인)

한국산업인력공단 이사장 귀하

..... 자르는 선 .....

**제 회 산업안전지도사·산업위생지도사 시험 응시표**

|        |                                         |      |       |
|--------|-----------------------------------------|------|-------|
| 응시자격   |                                         | 성 명  | (한자 ) |
| 응시번호   |                                         | 생년월일 |       |
| 응시업무영역 | [ ]기계안전 [ ]전기안전 [ ]화공안전 [ ]건설안전 [ ]산업위생 |      |       |

년 월 일

한국산업인력공단 이사장

직인



|                      |                                                                                                                                                                                                                             |                                         |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 시험 일부<br>면제자<br>첨부서류 | 1. 해당 자격증(국가기술자격증은 제외합니다) 또는 박사학위증의 발급기관이 발급한 증명서(박사학위증의 경우에는 응시업무영역에 따른 전공분야가 분명히 적힌 것만 해당합니다) 1부<br>2. 경력증명서(「산업안전보건법 시행규칙」 제136조의2제1항제2호에 해당하는 사람인 경우만 첨부하며, 박사학위 취득일 이후 산업안전·산업위생 분야에 8년 이상 전담한 경력이 분명히 적힌 것만 해당합니다) 1부 | 수수료<br><br>고용노동부<br>장관이<br>정하는 바에<br>따름 |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|

## 작성시 유의사항

- ※ 포란은 응시자가 적지 않습니다.
- 응시자는 응시업무영역 단에 「산업안전보건법 시행령」 제93조의12의 업무영역별 종류 중 하나를 선정하여 ○표시하십시오.
- 시험일부 면제 단은 면제사유를 가진 사람만 해당하며 「산업안전보건법 시행규칙」 제136조의2제1항 각 호 중 해당 호를 적으십시오.
- 첨부서류단 제1호의 발급기관의 증명서에는 박사학위가 기계·전기·화공·건설·위생 분야 중 어느 분야인지 분명히 적혀 있어야 합니다.
- 첨부서류단 제2호 경력증명서에는 박사학위 취득일 이후 산업안전 분야에 8년 이상 전담한 경력이나 산업위생관리 분야에 8년 이상 전담한 경력이 분명히 적혀 있어야 합니다.
- 사진은 응시일부터 6개월 이내에 찍은 탈모 상반신 반명촬영입니다.

..... 자르는 선 .....

## 응시자 주의사항

- 응시표를 받는 즉시 응시번호(부호 및 번호)를 확인해야 합니다.
- 응시표가 없는 사람은 응시할 수 없으며, 분실하였을 경우에는 재발급 받아야 합니다.
- 시험 당일에는 이 시험 시작 40분 전까지 지정된 좌석에 앉고 책상 위 오른쪽에 응시표 및 주민등록증을 놓아 감독관의 확인을 받아야 하며, 검은색 또는 파란색 필기구를 사용해야 합니다.

[illegible]

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제38호서식] &lt;개정 2011.8.8&gt;

**산업안전지도사·산업위생지도사 [ ]등록 [ ]변경 신청서**

|             |           |          |      |        |
|-------------|-----------|----------|------|--------|
| 접수번호        | 접수일자      | 처리일자     | 처리기간 | 30일    |
| 신청인         | 성명        | 한자       | 전화번호 |        |
|             | 주소        |          |      | 휴대전화번호 |
|             | 업무영역      |          |      |        |
|             | 시험합격      | 제 회      |      |        |
| 사무소<br>(예정) | 명칭        | 법인명      |      |        |
|             | 소재지       | 전화번호     |      |        |
| 변경사항        | 등록번호      | 변경사유 발생일 |      |        |
|             | 변경내용 및 사유 |          |      |        |

「산업안전보건법」 시행규칙 제138조의8제1항 및 제3항에 따라 위와 같이 지도사 등록·변경을 신청합니다.

년 월 일

신청인

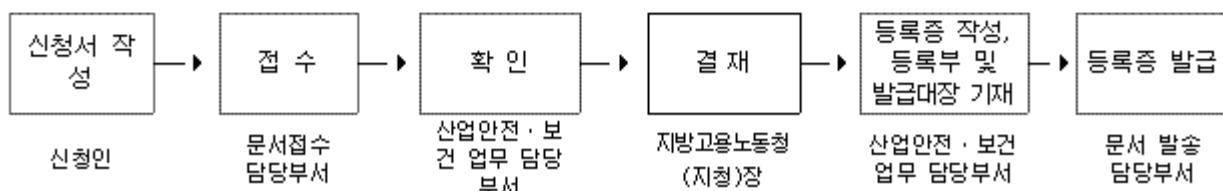
(서명 또는 인)

지방고용노동청(지청)장 귀하

|      |                                                               |           |
|------|---------------------------------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 1. 이력서 1부<br>2. 반명함판 사진(신청일 전 6개월 이내에 찍은 탈모 상반신 사진만 해당합니다) 2장 | 수수료<br>없음 |
|------|---------------------------------------------------------------|-----------|

**공지사항**

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

**처리절차**

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(지활용품))

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제34호서식] &lt;개정 2011.8.8&gt;

등록번호: 제       호

**산업안전지도사 · 산업위생지도사 등록증**

1. 성명(대표자):

2. 업무영역:

3. 사무소(법인):

4. 사무소 명칭:

5. 소재지:

( 사 진 )

3.5cm×4.5cm

「산업안전보건법」 제52조의4 및 같은 법 시행규칙 제136조의8제2항에 따라 등록증을 발급합니다.

년       월       일

지방고용노동청(지청)장 직인

[별지 제35호서식] 삭제 <2011.3.3>

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제36호서식] <기정 2011.3.3>

산업안전지도사·산업위생지도사 등록증 재발급신청서

|      |      |      |      |    |
|------|------|------|------|----|
| 접수번호 | 접수일자 | 처리일자 | 처리기간 | 7일 |
| 신청인  | 성명   | 한자   |      |    |
|      | 등록번호 | 업무영역 |      |    |
|      | 사무소  | 전화번호 |      |    |
|      | 소재지  |      |      |    |

재발급 사유

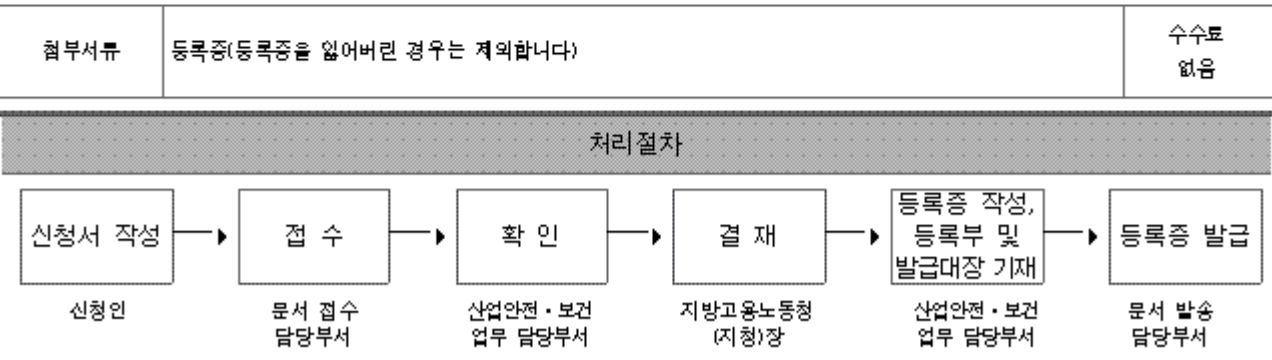
「산업안전보건법 시행규칙」 제136조의8에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

지방고용노동청(지청)장 귀하



210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(지활용품))

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제87호서식] &lt;개정 2011.3.8&gt;

## 산업안전지도사·산업위생지도사 등록부

(앞 쪽)

|                |         |         |         |                   |
|----------------|---------|---------|---------|-------------------|
| 등록번호           |         | 변경등록번호  |         | 사진<br>3.5cm×4.5cm |
| 등록 연월일         |         | 변경 연월일  |         |                   |
| 성명(한글)         |         | 성명(한자)  |         |                   |
| 생년월일           |         | 전화번호    |         |                   |
| 주소             |         |         |         |                   |
| 업무영역           |         |         |         |                   |
| 시험 합격 연월일      |         | 교육이수연월일 |         |                   |
| 사무소 명칭         |         |         |         |                   |
| 법인명            |         | 전화번호    |         |                   |
| 소재지            |         |         |         |                   |
| 개업<br>휴업<br>폐업 | 구분      | 날짜      | 사유      |                   |
|                |         |         |         |                   |
|                |         |         |         |                   |
|                |         |         |         |                   |
| 학력             | · · · · |         | · · · · |                   |
|                | · · · · |         | · · · · |                   |
|                | · · · · |         | · · · · |                   |
|                | · · · · |         | · · · · |                   |
|                | · · · · |         | · · · · |                   |
| 경력             | · · · · |         |         |                   |
|                | · · · · |         |         |                   |
|                | · · · · |         |         |                   |
|                | · · · · |         |         |                   |
|                | · · · · |         |         |                   |
|                | · · · · |         |         |                   |

210mm×297mm(인쇄 용지(특급) 120g/㎡)

(뒤 쪽)

| 등록사항<br>변경 | 날짜 | 변경내용 |
|------------|----|------|
|            |    |      |
|            |    |      |
|            |    |      |
|            |    |      |
|            |    |      |

| 징계<br>(업무정지 등) | 날짜 | 징계사항 | 징계사유 |
|----------------|----|------|------|
|                |    |      |      |
|                |    |      |      |
|                |    |      |      |
|                |    |      |      |

| 지도사교육 | 교육기관 | 교육과정 | 교육기간 |
|-------|------|------|------|
|       |      |      |      |
|       |      |      |      |
|       |      |      |      |
|       |      |      |      |

| 직무보조원<br>현황 | 성명 | 구분 | 임면 연월일 | 최종학력 | 주요 경력 |
|-------------|----|----|--------|------|-------|
|             |    |    |        |      |       |
|             |    |    |        |      |       |
|             |    |    |        |      |       |
|             |    |    |        |      |       |
|             |    |    |        |      |       |
|             |    |    |        |      |       |
|             |    |    |        |      |       |
|             |    |    |        |      |       |
|             |    |    |        |      |       |
|             |    |    |        |      |       |
|             |    |    |        |      |       |



[illegible]

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제89호서식] <개정 2011.3.8>

보증보험가입 신고서

|             |       |          |
|-------------|-------|----------|
| 신고인         | 성명    | 지도사 등록번호 |
|             | 주소    |          |
| 사무소         | 명칭    | 법인명      |
|             | 전화번호  |          |
|             | 소재지   |          |
| 보험 관계<br>사항 | 보험회사명 | 가입 연월일   |
|             | 가입금액  | 보증기간     |

「산업안전보건법」 제52조의7제2항 및 같은 법 시행규칙 제136조의9제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년            월            일

신고인 (서명 또는 인)

지방고용노동청(지청)장 귀하

|      |                                |
|------|--------------------------------|
| 첨부서류 | 보증보험에 가입한 것을 증명할 수 있는 서류 사본 1부 |
|------|--------------------------------|

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제40호서식] &lt;개정 2011. 8. 3&gt;

## 보증보험금 지급사유 발생확인신청서

|              |         |      |        |    |
|--------------|---------|------|--------|----|
| 접수번호         | 접수일자    | 처리일자 | 처리기간   | 5일 |
| 지급<br>신청인    | 성명      |      |        |    |
|              | 주소      |      |        |    |
| 개업<br>지도사    | 성명(대표자) |      |        |    |
|              | 주소      |      |        |    |
|              | 사무소 명칭  |      | 등록번호   |    |
|              | 사무소 소재지 |      |        |    |
| 보험금<br>지급 내용 | 보험회사명   |      | 손해배상금액 |    |
|              | 지급사유    |      | 원      |    |

「산업안전보건법」 제52조의7제2항 및 같은 법 시행규칙 제136조의9제3항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

지 방 고 용 노 동 청 (지 청) 장 귀하

|               |                                                          |                           |                         |                                   |                              |
|---------------|----------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------|-----------------------------------|------------------------------|
| 첨부서류          | 손해배상합의서, 화해조서, 법원의 확정판결문 사본,<br>그 밖에 이에 준하는 효력이 있는 서류 1부 |                           |                         |                                   | 수수료<br>없음                    |
| 처리절차          |                                                          |                           |                         |                                   |                              |
| 신청서 작성<br>신청인 | 접 수<br>문서 접수<br>담당부서                                     | 검 토<br>산업안전·보건<br>업무 담당부서 | 결 재<br>지방고용노동청<br>(지청)장 | 발생확인서<br>작성<br>산업안전·보건<br>업무 담당부서 | 발생확인서<br>발급<br>문서 발송<br>담당부서 |

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(지함용종))



■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제42호서식] <기정 2011.8.8>

기술지도계약서

|                   |       |           |               |  |
|-------------------|-------|-----------|---------------|--|
| 기술지도<br>위탁<br>사업장 | 건설업체명 |           | 대표자           |  |
|                   | 공사명   |           | 공사금액          |  |
|                   | 소재지   |           |               |  |
|                   | 공사기간  |           | 계상된 산업안전보건관리비 |  |
|                   | 발주자   | 성명 또는 기관명 |               |  |
| 주소                |       |           |               |  |

|                    |     |  |      |  |
|--------------------|-----|--|------|--|
| 재해예방<br>전문지도<br>기관 | 명칭  |  | 대표자  |  |
|                    | 소재지 |  |      |  |
|                    | 담당자 |  | 전화번호 |  |

|      |            |                         |            |       |  |
|------|------------|-------------------------|------------|-------|--|
| 기술지도 | 기술지도<br>구분 | [ ]건설공사 [ ]전기 및 정보통신 공사 |            |       |  |
|      | 기술지도<br>대가 | 원                       | 기술지도<br>횟수 | 총( )회 |  |
|      | 계약기간       | 년 월 일부터                 | 년 월 일까지    |       |  |

「산업안전보건법 시행규칙」 별표 8의4에 따라 기술지도계약을 체결하고 성실하게 계약사항을 준수하기로 한다.

년 월 일

위탁 사업장명

사업주 또는 대표자 (서명 또는 인)

재해예방 전문지도기관 명칭

재해예방 전문지도기관 대표자 (서명 또는 인)

[서식 43] 삭제 <1999.8.28>

## 사업장관리카드

(제1쪽)

## 1. 사업장 현황

|       |           |       |     |
|-------|-----------|-------|-----|
| 건설업체명 |           | 대표자   |     |
| 공사명   |           | 공사금액  |     |
| 현장소재지 | (전화번호: )  |       |     |
| 공사기간  | ~         | 공사계약일 |     |
| 발주자   | 성명 또는 기관명 |       |     |
|       | 주소        |       |     |
| 기술지도  | 기관명       |       | 계약일 |
|       | 전화번호      |       |     |
| 공사 개요 |           |       |     |

## 2. 산업재해 발생 현황

| 재해일 | 성명 | 직종 | 최초 소견서상의 치료 예상 기간 | 재해내용 |
|-----|----|----|-------------------|------|
|     |    |    |                   |      |

(제2쪽)

## 3. 사업장 내 안전·보건 교육

| 교육일 | 교육 구분 | 장소 | 교육 인원 |    | 교육방법 | 실시자 |
|-----|-------|----|-------|----|------|-----|
|     |       |    | 대상    | 참석 |      |     |
|     |       |    |       |    |      |     |

## 4. 위험기계·기구 보유 현황

| 기계기구명 | 보유대수 | 법정 방호장치 명 | 방호장치 설치 현황(대수) |      |    | 부분설치 및<br>미비에 따른<br>조치 |
|-------|------|-----------|----------------|------|----|------------------------|
|       |      |           | 완전설치           | 부분설치 | 미비 |                        |
|       |      |           |                |      |    |                        |

## 5. 보호구 지급현황

| 지급대상 작업명 | 보호구명 | 지급 대상<br>근로자수 | 지급 현황(명) |     | 지급에 따른 조치 |
|----------|------|---------------|----------|-----|-----------|
|          |      |               | 지급       | 미지급 |           |
|          |      |               |          |     |           |



(제8쪽)

## 6. 기술지도 업무 수행

| 연월일 | 담당 요원명 | 업무 수행 내용 | 개선 요청사항 | 개선 완료 여부 확인일 |
|-----|--------|----------|---------|--------------|
|     |        |          |         |              |

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제46호서식] &lt;기정 2011.8.8&gt;

## 공사 개요서

|               |        |    |      |    |             |             |    |
|---------------|--------|----|------|----|-------------|-------------|----|
| 건설업체          | 회사명    |    | 전화번호 |    |             |             |    |
|               | 대표자    |    |      |    |             |             |    |
|               | 본사 소재지 |    |      |    |             |             |    |
| 현장            | 현장명    |    | 현장소장 |    |             |             |    |
|               | 현장 소재지 |    |      |    |             |             |    |
|               | 공사기간   |    | 공사금액 |    |             |             |    |
| 발주자           | 성명     |    | 전화번호 |    |             |             |    |
| 설계자           | 성명     |    | 전화번호 |    |             |             |    |
| 감리자           | 성명     |    | 전화번호 |    |             |             |    |
| 공사개요          | 대상구조물  | 구조 | 개소   | 층수 | 굴착깊이<br>(m) | 최고높이<br>(m) | 비고 |
|               |        |    |      | 지하 | 지상          |             |    |
| 그 밖의 특수구조물 개요 |        |    |      |    |             |             |    |
| 주요 공법         |        |    |      |    |             |             |    |

21 0mm×297mm [일반용지 60g/㎡(지할용품)]

■ 산업안전보건법 시행규칙 [별지 제46호서식] &lt;기정 2011.8.8&gt;

## 산업안전보건관리비 사용계획서

(앞 쪽)

## 1. 일반사항

| 발주자                |                                                                                                                                                                                   |                                        | 계           |  |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------|--|
| 공사종류<br>(해당란에 √ 표) | <input type="checkbox"/> 일반건설(갑)<br><input type="checkbox"/> 일반건설(을)<br><input type="checkbox"/> 중건설<br><input type="checkbox"/> 철도 또는 궤도건설<br><input type="checkbox"/> 특수 및 기타건설 | 공사<br>금액                               | ① 재료비(관급별도) |  |
|                    |                                                                                                                                                                                   |                                        | ② 관급재료비     |  |
|                    |                                                                                                                                                                                   |                                        | ③ 직접노무비     |  |
|                    |                                                                                                                                                                                   |                                        | ④ 그 밖의 사항   |  |
|                    |                                                                                                                                                                                   |                                        |             |  |
| 산업 안전보건관리비         |                                                                                                                                                                                   | 산업안전보건관리비 계상<br>대상금액<br>[공사금액 중 ①+②+③] |             |  |

## 2. 항목별 실행계획

| 항목                       | 금액 | 비율(%) |
|--------------------------|----|-------|
| 안전관리자 등의 인건비 및 각종 업무수당 등 |    | %     |
| 안전시설비 등                  |    | %     |
| 개인보호구 및 안전장구 구입비 등       |    | %     |
| 안전진단비 등                  |    | %     |
| 안전·보건교육비 및 행사비 등         |    | %     |
| 근로자 건강관리비 등              |    | %     |
| 건설재해 예방 기술지도비            |    | %     |
| 본사 사용비                   |    | %     |
| 총계                       |    | 100%  |

(뒤쪽)

## 3. 세부 사용계획

| 항목                          | 세부항목 | 단위 | 수 량 | 금액 | 산출 명세 | 사용시기 |
|-----------------------------|------|----|-----|----|-------|------|
| 안전관리자 등의 인건비 및 각종<br>업무수당 등 |      |    |     |    |       |      |
| 안전시설비 등                     |      |    |     |    |       |      |
| 개인보호구 및 안전장구 구입비 등          |      |    |     |    |       |      |
| 안전진단비 등                     |      |    |     |    |       |      |
| 안전·보건교육비 및 행사비 등            |      |    |     |    |       |      |
| 근로자 건강관리비 등                 |      |    |     |    |       |      |
| 건설재해 예방 기술 지도비              |      |    |     |    |       |      |
| 본사 사용비                      |      |    |     |    |       |      |

| 작 종 | 보 호 구 명 | 지 급 수 량 | 지 급 시 기 |
|-----|---------|---------|---------|
|     |         |         |         |

[서식 48] 삭제 <1999.8.28>

[서식 49] 삭제 <1999.8.28>

[서식 50] 삭제 <1999.8.28>



[서식 51] 삭제 <1999.8.28>

[서식 52] 삭제 <1999.8.28>

[서식 53] 삭제 <1999.8.28>

[서식 54] 삭제 <1999.8.28>

[서식 55] 삭제 <1999.8.28>

[서식 56] 삭제 <1999.8.28>

[서식 57] 삭제 <1999.8.28>

## 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률

[시행 2011.1.1] [법률 제10155호, 2010.3.22, 타법개정]

### 제1장 총칙 <개정 2009.12.30>

**제1조(목적)** 이 법은 고용보험과 산업재해보상보험의 보험관계의 성립·소멸, 보험료의 납부·징수 등에 필요한 사항을 규정함으로써 보험사무의 효율성을 높이는 것을 목적으로 한다.

[전문개정 2009.12.30]

**제2조(정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2010.1.27>

1. "보험"이란 「고용보험법」에 따른 고용보험 또는 「산업재해보상보험법」에 따른 산업재해보상보험을 말한다.
2. "근로자"란 「근로기준법」에 따른 근로자를 말한다.
3. "보수"란 「소득세법」 제20조에 따른 근로소득에서 대통령령으로 정하는 금품을 뺀 금액을 말한다.
4. "원수급인"이란 사업이 여러 차례의 도급에 의하여 행하여지는 경우에 최초로 사업을 도급받아 행하는 자를 말한다. 다만, 발주자가 사업의 전부 또는 일부를 직접 하는 경우에는 발주자가 직접 하는 부분(발주자가 직접 하다가 사업의 진행경과에 따라 도급하는 경우에는 발주자가 직접 하는 것으로 본다)에 대하여 발주자를 원수급인으로 본다.
5. "하수급인"이란 원수급인으로부터 그 사업의 전부 또는 일부를 도급받아 하는 자와 그 자로부터 그 사업의 전부 또는 일부를 도급받아 하는 자를 말한다.
6. "정보통신망"이란 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」에 따른 정보통신망을 말한다.
7. "보험료등"이란 보험료, 이 법에 따른 가산금·연체금·체납처분비 및 제26조에 따른 징수금을 말한다.

[전문개정 2009.12.30]

**제3조(기준보수)** ① 사업의 폐업·도산 등으로 보수를 산정·확인하기 곤란한 경우 또는 대통령령으로 정하는 사유에 해당하는 경우에는 고용노동부장관이 정하여 고시하는 금액(이하 "기준보수"라 한다)을 보수로 할 수 있다. <개정 2010.1.27, 2010.6.4>

② 기준보수는 사업의 규모, 근로형태 및 보수수준 등을 고려하여 「고용보험법」 제7조에 따른 고용보험위원회의 심의를 거쳐 시간·일 또는 월 단위로 정하되, 사업의 종류별 또는 지역별로 구분하여 정할 수 있다.



## ③ 삭제 &lt;2010.1.27&gt;

[전문개정 2009.12.30]

**제4조**(보험사업의 수행주체) 「고용보험법」 및 「산업재해보상보험법」에 따른 보험사업에 관하여 이 법에서 정한 사항은 고용노동부장관으로부터 위탁을 받아 「산업재해보상보험법」 제10조에 따른 근로복지공단(이하 "공단"이라 한다)이 수행한다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 징수업무는 「국민건강보험법」 제12조에 따른 국민건강보험공단(이하 "건강보험공단"이라 한다)이 고용노동부장관으로부터 위탁을 받아 수행한다. <개정 2010.1.27, 2010.6.4>

1. 보험료등(제17조 및 제19조에 따른 개산보험료 및 확정보험료, 제26조에 따른 징수금은 제외한다)의 고지 및 수납
2. 보험료등의 체납관리

[전문개정 2009.12.30]

**제4조의2**(정보통신망을 이용한 신고 또는 신청) ① 이 법에 따른 신고 또는 신청은 고용노동부장관이 정하여 고시하는 정보통신망(이하 "고용·산재정보통신망"이라 한다)을 이용하여 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

② 제1항의 방법으로 신고 또는 신청하는 경우에는 고용·산재정보통신망에 입력된 때에 신고 또는 신청이 된 것으로 본다.

③ 제1항의 방법에 따른 신고 또는 신청의 방법·절차 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.12.30]

## 제2장 보험관계의 성립 및 소멸 <개정 2009.12.30>

**제5조**(보험가입자) ① 「고용보험법」을 적용받는 사업의 사업주와 근로자는 당연히 「고용보험법」에 따른 고용보험(이하 "고용보험"이라 한다)의 보험가입자가 된다.

② 「고용보험법」 제8조 단서에 따라 같은 법을 적용하지 아니하는 사업의 사업주가 근로자(「고용보험법」 제10조에 따른 적용 제외 근로자는 제외한다. 이하 이 항에서 같다)의 과반수의 동의를 받아 공단의 승인을 받으면 그 사업의 사업주와 근로자는 고용보험에 가입할 수 있다.

③ 「산업재해보상보험법」을 적용받는 사업의 사업주는 당연히 「산업재해보상보험법」에 따른 산업재해보상보험(이하 "산재보험"이라 한다)의 보험가입자가 된다.

④ 「산업재해보상보험법」 제6조 단서에 따라 같은 법을 적용하지 아니하는 사업의 사업주는 공단의 승인을 받아 산재보험에 가입할 수 있다.

⑤ 제2항이나 제4항에 따라 고용보험 또는 산재보험에 가입한 사업주가 보험계약을 해지할 때에는 미리 공단의 승인을 받아야 한다. 이 경우 보험계약의 해지는 그 보험계약이 성립한 보험연도가 끝난 후에 하여야 한다.

⑥ 제5항에 따른 사업주가 고용보험계약을 해지할 때에는 근로자(「고용보험법」 제10조에 따른 적용 제외 근로자는 제외한다) 과반수의 동의를 받아야 한다.

⑦ 공단은 사업 실체가 없는 등의 사유로 계속하여 보험관계를 유지할 수 없다고 인정하는 경우에는 그 보험관계를 소멸시킬 수 있다.

[전문개정 2009.12.30]

**제6조(보험의 의제가입)** ① 제5조제1항에 따라 사업주 및 근로자가 고용보험의 당연가입자가 되는 사업이 사업규모의 변동 등의 사유로 「고용보험법」 제8조 단서에 따른 적용 제외 사업에 해당하게 되었을 때에는 그 사업주 및 근로자는 그 날부터 제5조제2항에 따라 고용보험에 가입한 것으로 본다.

② 제5조제3항에 따라 그 사업주가 산재보험의 당연가입자가 되는 사업이 사업규모의 변동 등의 사유로 「산업재해보상보험법」 제6조 단서에 따른 적용 제외 사업에 해당하게 되었을 때에는 그 사업주는 그 날부터 제5조제4항에 따라 산재보험에 가입한 것으로 본다.

③ 제5조제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 사업주가 그 사업을 운영하다가 근로자(고용보험의 경우에는 「고용보험법」 제10조에 따른 적용 제외 근로자는 제외한다. 이하 이 항에서 같다)를 고용하지 아니하게 되었을 때에는 그 날부터 1년의 범위에서 근로자를 사용하지 아니한 기간에도 보험에 가입한 것으로 본다.

④ 제1항 및 제2항의 사업주 및 근로자에 대한 보험계약의 해지에 관하여는 제5조제5항 및 제6항을 준용한다.

[전문개정 2009.12.30]

**제7조(보험관계의 성립일)** 보험관계는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 날에 성립한다.

1. 제5조제1항에 따라 사업주 및 근로자가 고용보험의 당연가입자가 되는 사업의 경우에는 그 사업이 시작된 날(「고용보험법」 제8조 단서에 따른 사업이 제5조제1항에 따라 사업주 및 근로자가 고용보험의 당연가입자가 되는 사업에 해당하게 된 경우에는 그 해당하게 된 날)
2. 제5조제3항에 따라 사업주가 산재보험의 당연가입자가 되는 사업의 경우에는 그 사업이 시작된 날(「산업재해보상보험법」 제6조 단서에 따른 사업이 제5조제3항에 따라 사업주가 산재보험의 당연가입자가 되는 사업에 해당하게 된 경우에는 그 해당하게 된 날)
3. 제5조제2항 또는 제4항에 따라 보험에 가입한 사업의 경우에는 공단이 그 사업의 사업주로부터 보험가입승인신청서를 접수한 날의 다음 날
4. 제8조제1항에 따라 일괄적용을 받는 사업의 경우에는 처음 하는 사업이 시작된 날
5. 제9조제1항 단서 및 제2항에 따라 보험에 가입한 하수급인의 경우에는 그 하도급공사의 착공일

[전문개정 2009.12.30]

**제8조(사업의 일괄적용)** ① 제5조제1항 또는 같은 조 제3항에 따른 보험의 당연가입자인 사업주가 하는 각각의 사업이 다음 각 호의 요건에 해당하는 경우에는 이 법을 적용할 때 그 사업의 전부를 하나의 사업으로 본다.

1. 사업주가 동일인일 것
2. 각각의 사업은 기간이 정하여져 있을 것
3. 사업의 종류 등이 대통령령으로 정하는 요건에 해당할 것

② 제1항에 따른 일괄적용을 받는 사업주 외의 사업주가 제1항제1호의 요건에 해당하는 사업(산재보험의 경우에는 고용노동부장관이 정하는 사업종류가 같은 경우로 한정한다)의 전부를 하나의 사업으로 보아 이 법을 적용받으려는 경우에는 공단의 승인을 받아야 하며, 승인을 받은 경우에는 공단이 그 사업의 사업주로부터 일괄적용관계 승인신청서를 접수한 날의 다음 날부터 일괄적용을 받는다. 이 경우 일괄적용관계가 제3항에 따라 해지되지 아니하는 한 그 사업주는 그 보험연도 이후의 보험연도에도 계속 그 사업 전부에 대하여 일괄적용을 받는다.<개정

2010.6.4>

③ 제2항에 따라 일괄적용을 받고 있는 사업주가 그 일괄적용관계를 해지하려는 경우에는 공단의 승인을 받아야 한다. 이 경우 일괄적용관계 해지의 효력은 다음 보험연도의 보험관계부터 발생한다.

④ 제1항에 따라 일괄적용을 받는 사업주가 제1항제3호의 요건에 해당하지 아니하게 된 경우에는 제2항에 따라 일괄적용승인을 받은 것으로 보아 이 법을 적용하며, 사업주가 그 일괄적용관계를 해지하려는 경우에는 제3항에 따른다.

[전문개정 2009.12.30]

**제9조(도급사업의 일괄적용)** ① 건설업 등 대통령령으로 정하는 사업이 여러 차례의 도급에 의하여 시행되는 경우에는 그 원수급인을 이 법을 적용받는 사업주로 본다. 다만, 대통령령으로 정하는 바에 따라 공단의 승인을 받은 경우에는 하수급인을 이 법을 적용받는 사업주로 본다.

② 제1항에 따른 사업이 국내에 영업소를 두지 아니하는 외국의 사업주로부터 하도급을 받아 시행되는 경우에는 국내에 영업소를 둔 최초 하수급인을 이 법을 적용받는 사업주로 본다.

[전문개정 2009.12.30]

**제10조(보험관계의 소멸일)** 보험관계는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 날에 소멸한다.

1. 사업이 폐업되거나 끝난 날의 다음 날
2. 제5조제5항(제6조제4항에서 준용되는 경우를 포함한다)에 따라 보험계약을 해지하는 경우에는 그 해지에 관하여 공단의 승인을 받은 날의 다음 날
3. 제5조제7항에 따라 공단이 보험관계를 소멸시키는 경우에는 그 소멸을 결정·통지한 날의 다음 날
4. 제6조제3항에 따른 사업주의 경우에는 근로자(고용보험의 경우에는 「고용보험법」 제10조에 따른 적용 제외 근로자는 제외한다)를 사용하지 아니한 첫날부터 1년이 되는 날의 다음 날

[전문개정 2009.12.30]

**제11조(보험관계의 신고)** ① 사업주는 제5조제1항 또는 제3항에 따라 당연히 보험가입자가 된 경우에는 그 보험관계가 성립한 날부터 14일 이내에, 사업의 폐업·종료 등으로 인하여 보험

관계가 소멸한 경우에는 그 보험관계가 소멸한 날부터 14일 이내에 공단에 보험관계의 성립 또는 소멸 신고를 하여야 한다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 사업의 경우에는 그 구분에 따라 보험관계 성립신고를 하여야 한다.

1. 보험관계가 성립한 날부터 14일 이내에 종료되는 사업: 사업이 종료되는 날의 전날까지
2. 「산업재해보상보험법」 제6조 단서에 따른 대통령령으로 정하는 사업 중 사업을 시작할 때에 같은 법의 적용 대상 여부가 명확하지 아니하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 해당 사업에서 일정 기간 사용한 상시근로자 수를 바탕으로 하여 같은 법의 적용 대상 여부가 정하여지는 사업: 그 일정 기간의 종료일부터 14일 이내
- ② 사업주는 제8조제1항에 따라 일괄적용을 받는 사업의 경우에는 처음 하는 사업을 시작하는 날부터 14일 이내에, 일괄적용을 받고 있는 사업이 사업의 폐업·종료 등으로 일괄적용관계가 소멸한 경우에는 소멸한 날부터 14일 이내에 공단에 일괄적용관계의 성립 또는 소멸 신고를 하여야 한다.
- ③ 제8조제1항 및 제2항에 따른 일괄적용사업의 사업주는 그 각각의 사업(제1항에 따라 신고된 사업은 제외한다)의 개시일 및 종료일(사업 종료의 신고는 고용보험의 경우만 한다)부터 각각 14일 이내에 그 개시 및 종료 사실을 공단에 신고하여야 한다. 다만, 사업의 개시일부터 14일 이내에 끝나는 사업의 경우에는 그 끝나는 날의 전날까지 신고하여야 한다.

[전문개정 2009.12.30]

**제12조**(보험관계의 변경신고) 보험에 가입한 사업주는 그 이름, 사업의 소재지 등 대통령령으로 정하는 사항이 변경된 경우에는 그 날부터 14일 이내에 그 변경사항을 공단에 신고하여야 한다.

[전문개정 2009.12.30]

### 제3장 보험료

**제13조**(보험료) ① 보험사업에 드는 비용에 충당하기 위하여 보험가입자로부터 다음 각 호의 보험료를 징수한다. <개정 2010.1.27>

1. 고용안정·직업능력개발사업 및 실업급여의 보험료(이하 "고용보험료"라 한다)
2. 산재보험의 보험료(이하 "산재보험료"라 한다)
- ② 고용보험 가입자인 근로자가 부담하여야 하는 고용보험료는 자기의 보수총액에 제14조제1항에 따른 실업급여의 보험료율의 2분의 1을 곱한 금액으로 한다. <개정 2010.1.27>
- ③ 제1항에도 불구하고 고용보험 가입자인 근로자가 64세가 되었을 때에는 그 날이 속한 달부터 고용보험료를 징수하지 아니한다.
- ④ 제1항에 따라 사업주가 부담하여야 하는 고용보험료는 그 사업에 종사하는 고용보험 가입자인 근로자의 보수총액에 다음 각 호를 각각 곱하여 산출한 각각의 금액을 합한 금액으로 한다.



1. 제14조제1항에 따른 고용안정·직업능력개발사업의 보험료율

2. 실업급여의 보험료율의 2분의 1

⑤ 제1항에 따라 사업주가 부담하여야 하는 산재보험료는 그 사업주가 경영하는 사업의 보수총액에 제14조에 따라 같은 종류의 사업에 적용되는 산재보험료율을 곱한 금액으로 한다.

⑥ 제17조제1항에 따른 보수총액의 추정액 또는 제19조제1항에 따른 보수총액을 결정하기 곤란한 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관이 정하여 고시하는 노무비율을 사용하여 보수총액의 추정액 또는 보수총액을 결정할 수 있다.<개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.12.30]

**제14조(보험료율의 결정)** ① 고용보험료율은 보험수지의 동향과 경제상황 등을 고려하여 1000분의 30의 범위에서 고용안정·직업능력개발사업의 보험료율 및 실업급여의 보험료율로 구분하여 대통령령으로 정한다.

② 제1항의 고용보험료율을 결정하거나 변경하려면 「고용보험법」 제7조에 따른 고용보험위원회의 심의를 거쳐야 한다.

③ 산재보험료율은 매년 6월 30일 현재 과거 3년 동안의 보수총액에 대한 산재보험급여총액의 비율을 기초로 하여, 「산업재해보상보험법」에 따른 연금 등 산재보험급여에 드는 금액, 재해예방 및 재해근로자의 복지증진에 드는 비용 등을 고려하여 사업의 종류별로 구분하여 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

④ 산재보험의 보험관계가 성립한 후 3년이 지나지 아니한 사업에 대한 산재보험료율은 제3항에도 불구하고 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 「산업재해보상보험법」 제8조에 따른 산업재해보상보험및예방심의위원회의 심의를 거쳐 고용노동부장관이 사업의 종류별로 따로 정한다.<개정 2010.6.4>

⑤ 고용노동부장관은 제3항에 따라 산재보험료율을 정하는 경우에는 특정 사업 종류의 산재보험료율이 전체 사업의 평균 산재보험료율의 20배를 초과하지 아니하도록 하여야 한다.<개정 2010.6.4>

⑥ 고용노동부장관은 제3항에 따라 정한 특정 사업 종류의 산재보험료율이 인상되거나 인하는 경우에는 직전 보험연도 산재보험료율의 100분의 30의 범위에서 조정하여야 한다.<개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.12.30]

**제15조(보험료율의 특례)** ① 대통령령으로 정하는 사업으로서 매년 9월 30일 현재 고용보험의 보험관계가 성립한 후 3년이 지난 사업의 경우에 그 해 9월 30일 이전 3년 동안의 그 실업급여 보험료에 대한 실업급여 금액의 비율이 대통령령으로 정하는 비율에 해당하는 경우에는 제14조제1항에도 불구하고 그 사업에 적용되는 실업급여 보험료율의 100분의 40의 범위에서 대통령령으로 정하는 기준에 따라 인상하거나 인하한 비율을 그 사업에 대한 다음 보험연도의 실업급여 보험료율로 할 수 있다.

② 대통령령으로 정하는 사업으로서 매년 6월 30일 현재 산재보험의 보험관계가 성립한 후 3년이 지난 사업의 경우에 그 해 6월 30일 이전 3년 동안의 산재보험료에 대한 산재보험급여 금액의 비율이 대통령령으로 정하는 비율에 해당하는 경우에는 제14조제3항 및 제4항에도 불구하고 그 사업에 적용되는 산재보험료율의 100분의 50의 범위에서 사업 규모를 고려하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 인상하거나 인하한 비율을 그 사업에 대한 다음 보험연도의 산재보험료율로 할 수 있다.

[전문개정 2009.12.30]

**제16조**(고용보험료의 원천공제) ① 사업주는 제13조제2항에 따라 고용보험 가입자인 근로자가 부담하는 고용보험료에 상당하는 금액을 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 근로자의 보수에서 원천공제할 수 있다.

② 사업주는 제1항에 따라 고용보험료에 상당하는 금액을 원천공제하였으면 공제계산서를 그 근로자에게 발급하여야 한다.

③ 제9조제1항 및 제2항에 따라 사업주가 되는 원수급인 또는 하수급인은 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 자기가 고용하는 고용보험 가입자 외의 근로자를 고용하는 하수급인에게 위임하여 그 근로자가 부담하는 보험료에 상당하는 금액을 근로자의 보수에서 원천공제하게 할 수 있다.<개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.12.30]

**제16조의2**(보험료의 부과·징수) ① 제13조제1항에 따른 보험료는 공단이 매월 부과하고, 건강보험공단이 이를 징수한다.

② 제1항에도 불구하고 건설업 등 대통령령으로 정하는 사업의 경우에는 제17조 및 제19조에 따른다.

[본조신설 2010.1.27]

**제16조의3**(월별보험료의 산정) ① 제16조의2제1항에 따라 사업주에게 부과하는 보험료(이하 "월별보험료"라 한다)는 근로자 전체의 개인별 월평균보수의 전체합계액에 고용보험료율 및 산재보험료율을 각각 곱하여 산정한다.

② 제1항의 월평균보수는 다음 각 호에 따라 산정한 금액을 말한다. 다만, 근로자가 근로를 개시한 날이 속하는 달의 근무일수가 20일 미만인 경우에는 그 달을 제외한다.

1. 전년도 10월 이전에 근로를 개시한 경우에는 전년도 보수총액을 전년도 근무개월수로 나눈 금액
2. 그 밖의 근로자의 경우에는 근로 개시일부터 1년간(1년 이내의 근로계약기간을 정한 경우에는 그 기간) 지급하기로 정한 보수총액을 해당 근무개월수로 나눈 금액

③ 제1항에 따라 월별보험료를 산정할 때 월평균보수는 다음 각 호에 따른 기간 동안 각각 적용한다.

1. 제2항제1호에 따른 경우: 매년 4월부터 다음 연도 3월까지

2. 제2항제2호에 따른 경우: 근로자가 근로를 개시한 날이 속하는 달부터 다음 연도 3월까지.  
다만, 해당 연도 10월 이후에 근로를 개시한 근로자의 경우에는 근로를 개시한 날이 속하는 달부터 다음다음 연도 3월까지

④ 월평균보수가 산정된 후에 근로자의 보수가 인상 또는 인하되었을 경우 사업주는 고용노동부령으로 정하는 방법과 절차 등에 따라 월평균보수의 인상 또는 인하를 공단에 신고할 수 있으며, 공단은 사업주가 신고한 금액을 토대로 월평균보수를 다시 결정하여 이를 신고한 날이 속하는 달의 다음 달부터 적용한다.<개정 2010.6.4>

[본조신설 2010.1.27]

**제16조의4**(일할계산에 따른 월별보험료의 산정 등) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 근로자에 대한 그 월별보험료는 일할계산(日割計算)한다.

1. 근로자가 월의 중간에 새로이 고용되거나 고용관계가 종료되는 경우
2. 근로자가 동일한 사업주의 하나의 사업장에서 다른 사업장으로 전근되는 경우
3. 근로자의 휴직 등 대통령령으로 정하는 사유에 해당하는 기간이 월의 중간에 걸쳐있는 경우

[본조신설 2010.1.27]

**제16조의5**(보험료 산정의 특례) 근로자가 「근로기준법」 제46조제1항에 따른 휴업수당을 받는 등 대통령령으로 정하는 사유에 해당하는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 해당 근로자의 월평균보수(제16조의2제2항에 따른 건설업 등의 사업은 보수총액)의 전부 또는 일부를 제외하고 보험료를 산정한다.

[본조신설 2010.1.27]

**제16조의6**(조사 등에 따른 월별보험료 산정) ① 공단은 사업주가 제16조의10제1항에 따른 신고를 하지 아니하거나, 신고한 내용이 사실과 다른 때에는 사업주에게 미리 알리고 그 사실을 조사하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금액을 기준으로 월평균보수를 결정하여 월별보험료를 산정할 수 있다.

1. 공단이 조사하여 산정한 금액
  2. 사업주가 공단 또는 국세청 등 유관기관에 근로자의 보수 등을 신고한 사실이 있는 경우에는 그 금액
  3. 근로자의 보수 등에 관한 자료를 확인하기 곤란한 경우에는 기준보수
- ② 공단은 제1항에 따라 보험료를 산정한 이후에 사업주가 월평균보수 등을 정정하여 신고하는 경우에는 사실 여부를 조사하여 월별보험료를 재산정할 수 있다.

[본조신설 2010.1.27]

**제16조의7**(월별보험료의 납부기한) ① 사업주는 그 달의 월별보험료를 다음 달 10일까지 납부하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 제16조의6 및 제16조의9제2항에 따라 산정된 보험료는 건강보험공단이 정하여 고지한 기한까지 납부하여야 한다.

[본조신설 2010.1.27]

**제16조의8(월별보험료의 고지)** ① 건강보험공단은 사업주에게 다음 각 호의 사항을 적은 문서로써 납부기한 10일 전까지 월별보험료의 납입을 고지하여야 한다.

1. 징수하고자 하는 보험료 등의 종류
2. 납부하여야 할 보험료 등의 금액
3. 납부기한 및 장소

② 건강보험공단은 제1항에 따른 납입의 고지를 하는 경우에는 사업주가 신청한 때에는 전자문서교환방식 등에 의하여 전자문서로 고지할 수 있다.

③ 제2항에 따라 전자문서로 고지한 경우 고용노동부령으로 정하는 정보통신망에 저장하거나 납부의무자가 지정한 전자우편주소에 입력된 때에 그 사업주에게 도달된 것으로 본다.<개정 2010.6.4>

④ 제28조의4에 따른 연대납부의무자 중 1명에게 한 고지는 다른 연대납부의무자에게도 효력이 있는 것으로 본다.

⑤ 제2항에 따른 전자문서 고지에 대한 신청방법·절차, 그 밖에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

[본조신설 2010.1.27]

**제16조의9(보험료의 정산)** ① 공단은 제16조의10제1항 또는 제2항에 따라 사업주가 신고한 보수총액에 보험료를 곱하여 사업주가 실제로 납부하여야 할 보험료를 산정한다.

② 공단은 사업주가 제16조의10제1항 또는 제2항에 따른 보수총액을 신고하지 아니하거나 사실과 다르게 신고한 경우에는 제16조의6제1항을 준용하여 제1항에 따른 보험료를 산정한다.

③ 건강보험공단은 사업주가 이미 납부한 보험료가 제1항 및 제2항에 따라 산정한 보험료보다 더 많은 경우에는 그 초과액을 사업주에게 반환하고, 부족한 경우에는 그 부족액을 사업주로부터 징수하여야 한다.

④ 건강보험공단이 제3항에 따라 사업주로부터 부족액을 징수하는 경우에는 정산을 실시한 달의 보험료에 합산하여 징수한다. 다만, 그 부족액이 정산을 실시한 달의 보험료를 초과하는 경우에는 그 부족액을 2등분하여 정산을 실시한 달의 보험료와 그 다음 달의 보험료에 각각 합산하여 징수한다.

[본조신설 2010.1.27]

**제16조의10(보수총액 등의 신고)** ① 사업주는 전년도에 근로자에게 지급한 보수총액 등을 매년 2월말까지 공단에 신고하여야 한다.

② 사업주는 사업의 폐지·종료 등으로 보험관계가 소멸한 때에는 그 보험관계가 소멸한 날부터 14일 이내에 근로자에게 지급한 보수총액 등을 공단에 신고하여야 한다.

③ 사업주는 근로자를 새로 고용한 경우 그 근로자의 성명 및 주소지 등을 그 근로자를 고용한 날이 속하는 달의 다음 달 15일까지 공단에 신고하여야 한다. 다만, 1개월간 소정근로시간이



60시간 미만인 자 등 대통령령으로 정하는 근로자에 대하여는 신고하지 아니할 수 있다.

④ 사업주는 근로자와 고용관계를 종료한 때에는 그 근로자에게 지급한 보수총액, 고용관계 종료일 등을 그 근로자의 고용관계가 종료한 날이 속하는 달의 다음 달 15일까지 공단에 신고하여야 한다.

⑤ 사업주는 근로자가 휴직하거나 다른 사업장으로 전보되는 등 대통령령으로 정하는 사유가 발생한 때에는 그 사유 발생일부터 14일 이내에 그 사실을 공단에 신고하여야 한다.

⑥ 제1항부터 제5항까지에 따른 신고사항, 신고방법·절차, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

⑦ 사업주가 「고용보험법」 제15조에 따라 제3항부터 제5항까지의 사항을 고용노동부장관에게 신고한 경우에는 제3항부터 제5항까지에 따른 신고를 생략할 수 있다. <개정 2010.6.4>

⑧ 제1항에 따라 보수총액을 신고하여야 하는 사업주는 보수총액의 신고를 정보통신망을 이용하거나 전산 처리된 테이프, 디스켓 또는 콤팩트디스크(Compact Disc) 등 전자적 기록매체로 제출하는 방식으로 하여야 한다. 다만, 대통령령으로 정하는 규모에 해당하는 사업주는 보수총액의 신고를 문서로써 할 수 있다.

[본조신설 2010.1.27]

**제16조의11**(수정신고) 제16조의10제1항 또는 제2항에 따른 보수총액신고서를 그 신고기한 내에 제출한 사업주는 보수총액신고서에 적은 보수총액이 사실과 달라 실제로 신고하여야 하는 보수총액에 미달하는 경우에는 제16조의6제1항 및 제16조의9제2항에 따라 공단이 사업주에 대하여 사실을 조사하겠다는 뜻을 미리 알리기 전까지 보수총액을 수정하여 신고할 수 있다. 이 경우 보수의 수정신고 사항 및 신고절차에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.6.4>

[본조신설 2010.1.27]

**제17조**(건설업 등의 개산보험료의 신고와 납부) ① 제16조의2제2항에 따른 사업주(이하 이 조부터 제19조까지에서 같다)는 보험연도마다 그 1년 동안(보험연도 중에 보험관계가 성립한 경우에는 그 성립일부터 그 보험연도 말일까지의 기간)에 사용할 근로자(고용보험료를 산정하는 경우에는 「고용보험법」 제10조에 따른 적용 제외 근로자는 제외한다. 이하 이 조에서 같다)에게 지급할 보수총액의 추정액(대통령령으로 정하는 경우에는 전년도에 사용한 근로자에게 지급한 보수총액)에 고용보험료율 및 산재보험료율을 각각 곱하여 산정한 금액(이하 "개산보험료"라 한다)을 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 보험연도의 3월 31일(보험연도 중에 보험관계가 성립한 경우에는 그 보험관계의 성립일부터 70일, 건설공사 등 기간이 정하여져 있는 사업으로서 70일 이내에 끝나는 사업의 경우에는 그 사업이 끝나는 날의 전날)까지 공단에 신고·납부하여야 한다. 다만, 그 보험연도의 개산보험료 신고·납부 기한이 제19조에 따른 확정보험료 신고·납부 기한보다 늦은 경우에는 그 보험연도의 확정보험료 신고·납부 기한을 그 보험연도의 개산보험료 신고·납부 기한으로 한다. <개정 2010.1.27>

- ② 공단은 사업주가 제1항에 따른 신고를 하지 아니하거나 그 신고가 사실과 다른 경우에는 그 사실을 조사하여 개산보험료를 산정·징수하되, 이미 낸 금액이 있을 때에는 그 부족액을 징수하여야 한다.
- ③ 사업주는 제1항의 개산보험료를 대통령령으로 정하는 바에 따라 분할 납부할 수 있다.
- ④ 사업주가 제3항에 따라 분할 납부할 수 있는 개산보험료를 제1항에 따른 납부기한까지 전액 납부하는 경우에는 그 개산보험료 금액의 100분의 5의 범위에서 고용노동부령으로 정하는 금액을 경감한다. <개정 2010.1.27, 2010.6.4>
- ⑤ 제1항에 따른 기한에 개산보험료를 신고한 사업주는 이미 신고한 개산보험료가 이 법에 따라 신고하여야 할 개산보험료를 초과할 때(제18조제2항의 경우는 제외한다)에는 제1항에 따른 기한이 지난 후 1년 이내에 최초로 신고한 개산보험료의 경정(更正)을 공단에 청구할 수 있다.
- ⑥ 제5항에 따른 개산보험료의 경정청구 및 경정청구 결과의 통지에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2009.12.30]

[제목개정 2010.1.27]

**제18조**(보험료율의 인상 또는 인하 등에 따른 조치) ① 공단은 보험료율이 인상 또는 인하된 때에는 월별보험료 및 개산보험료를 증액 또는 감액 조정하고, 월별보험료가 증액된 때에는 건강보험공단, 개산보험료가 증액된 때에는 공단이 각각 징수한다. 이 경우 사업주에 대한 통지, 납부기한 등 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <개정 2010.1.27>

- ② 공단은 사업주가 보험연도 중에 사업의 규모를 축소하여 실제의 개산보험료 총액이 이미 신고한 개산보험료 총액보다 대통령령으로 정하는 기준 이상으로 감소하게 된 경우에는 사업주의 신청을 받아 그 초과액을 감액할 수 있다. <개정 2010.1.27>

[전문개정 2009.12.30]

**제19조**(건설업 등의 확정보험료의 신고·납부 및 정산) ① 사업주는 매 보험연도의 말일(보험연도 중에 보험관계가 소멸한 경우에는 그 소멸한 날의 전날)까지 사용한 근로자(고용보험료를 산정하는 경우에는 「고용보험법」 제10조에 따른 적용 제외 근로자는 제외한다)에게 지급한 보수총액(지급하기로 결정된 금액을 포함한다)에 고용보험료율 및 산재보험료율을 각각 곱하여 산정한 금액(이하 "확정보험료"라 한다)을 대통령령으로 정하는 바에 따라 다음 보험연도의 3월 31일(보험연도 중에 보험관계가 소멸한 사업의 경우에는 그 소멸한 날부터 30일)까지 공단에 신고하여야 한다. 다만, 사업주가 국가 또는 지방자치단체인 경우에는 그 보험연도의 말일(보험연도 중에 보험관계가 소멸한 사업의 경우에는 그 소멸한 날부터 30일)까지 신고할 수 있다. <개정 2010.1.27>

- ② 제17조 및 제18조제1항에 따라 납부하거나 추가징수한 개산보험료의 금액이 제1항의 확정보험료의 금액을 초과하는 경우에 공단은 그 초과액을 사업주에게 반환하여야 하며, 부족한 경우에 사업주는 그 부족액을 다음 보험연도의 3월 31일(보험연도 중에 보험관계가 소멸한

사업의 경우에는 그 소멸한 날부터 30일)까지 납부하여야 한다. 다만, 사업주가 국가 또는 지방자치단체인 경우에는 그 보험연도의 말일(보험연도 중에 보험관계가 소멸한 사업의 경우에는 그 소멸한 날부터 30일)까지 납부할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 그 보험연도의 확정보험료 신고·납부 기한이 다음 보험연도의 확정보험료 신고·납부 기한보다 늦은 경우에는 다음 보험연도의 확정보험료 신고·납부 기한을 그 보험연도의 확정보험료 신고·납부 기한으로 한다.

④ 공단은 사업주가 제1항에 따른 신고를 하지 아니하거나 그 신고가 사실과 다른 경우에는 사실을 조사하여 확정보험료의 금액을 산정한 후 개산보험료를 내지 아니한 사업주에게는 그 확정보험료 전액을 징수하고, 개산보험료를 낸 사업주에 대하여는 이미 낸 개산보험료와 확정보험료의 차액이 있을 때 그 초과액을 반환하거나 부족액을 징수하여야 한다. 이 경우 사실조사를 할 때에는 미리 조사계획을 사업주에게 알려야 한다.

⑤ 제1항에 따른 기한까지 확정보험료를 신고한 사업주는 이미 신고한 확정보험료가 이 법에 따라 신고하여야 할 확정보험료보다 적은 경우에는 제4항 후단에 따른 조사계획의 통지 전까지 확정보험료 수정신고서를 제출할 수 있다.

⑥ 확정보험료 수정신고서의 기재사항 및 신고절차에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.6.4>

⑦ 제1항에 따른 확정보험료의 신고에 관하여는 제17조제5항 및 제6항을 준용한다. 이 경우 제17조제5항 및 제6항 중 "개산보험료"는 "확정보험료"로 본다.

[전문개정 2009.12.30]

[제목개정 2010.1.27]

**제19조의2**(보험료 납부방법의 변경시기) 사업종류의 변경으로 보험료 납부방법이 변경되는 경우에는 사업종류의 변경일 전일을 변경 전 사업 폐지일로, 사업종류의 변경일을 새로운 사업 성립일로 본다.

[본조신설 2010.1.27]

**제20조**(보험료징수의 특례) 공단은 제17조제2항 및 제19조제4항에 따라 보험료를 징수할 때에는 결산서 등 보험료 산정을 위한 기초자료를 확보하기 어려운 경우 등 대통령령으로 정하는 사유에 해당하는 경우에는 그 사업주의 적용대상 사업과 규모, 보수수준 및 매출액 등이 비슷한 같은 종류의 사업을 기준으로 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 그 사업의 보험료를 산정·부과하여 징수할 수 있다. <개정 2010.1.27, 2010.6.4>

[전문개정 2009.12.30]

**제21조** 삭제 <2010.1.27>

**제22조** 삭제 <2006.12.28>

**제22조의2**(보험료 등의 경감) ① 고용노동부장관은 천재지변이나 그 밖에 대통령령으로 정하는 특수한 사유가 있어 보험료를 경감할 필요가 있다고 인정하는 보험가입자에 대하여 「고용보

험법」 제7조에 따른 고용보험위원회 또는 「산업재해보상보험법」 제8조에 따른 산업재해보상보험및예방심의위원회의 심의를 거쳐 보험료와 이 법에 따른 그 밖의 징수금을 경감할 수 있다. 이 경우 경감비율은 100분의 50의 범위에서 대통령령으로 정하며, 그 밖의 경감 신청절차 및 경감 여부의 통지 등에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.6.4>

② 공단은 제16조의10제1항에 따른 보수총액 또는 제17조제1항에 따른 개산보험료를 기한까지 고용·산재정보통신망을 통하여 신고하는 사업주에 대하여는 그 월별보험료 또는 개산보험료에서 대통령령으로 정하는 금액을 경감할 수 있다. 다만, 월별보험료 또는 개산보험료가 10만원 미만인 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2010.1.27>

③ 공단은 월별보험료 또는 개산보험료를 자동계좌이체의 방법으로 내는 사업주에게는 대통령령으로 정하는 바에 따라 월별보험료 또는 개산보험료를 경감하거나 추첨에 따라 경품을 제공하는 등 재산상의 이익을 제공할 수 있다. <개정 2010.1.27>

[전문개정 2009.12.30]

**제22조의3**(보험료 등의 일부면제) 제5조제1항 또는 제3항에 따른 보험의 당연가입자가 제7조에 따른 보험관계 성립일부터 1년 이상 지나 보험관계의 성립신고를 한 경우에는 보험에 가입한 날이 속하는 보험연도와 그 직전 보험연도를 제외한 이전 보험연도의 보험료·가산금 및 연체금을 면제한다.

[전문개정 2009.12.30]

**제23조**(보험료등 과납액의 충당 및 반환) ① 공단은 사업주가 잘못 낸 금액을 반환하고자 하는 때에는 다음 각 호의 순위에 따라 보험료등에 우선 충당하고 나머지 금액이 있으면 그 사업주에게 반환결정하고, 건강보험공단이 그 금액을 지급한다. 다만, 제17조, 제19조 및 제26조의 개산보험료, 확정보험료 및 징수금에 따른 나머지 금액은 공단이 지급한다. <개정 2010.1.27>

1. 제28조제1항에 따른 체납처분비
2. 제25조제1항에 따른 연체금
3. 제24조에 따른 가산금
4. 제26조제1항에 따른 보험급여액의 징수금
5. 월별보험료, 개산보험료 및 확정보험료

② 제1항의 경우 잘못 낸 금액이 고용보험과 관련될 때에는 고용보험료, 관련 징수금 및 체납처분비에 충당하고, 산재보험과 관련되는 경우에는 산재보험료, 관련 징수금 및 체납처분비에 충당하여야 하며, 같은 순위의 보험료, 이 법에 따른 그 밖의 징수금과 체납처분비가 둘 이상 있을 때에는 납부기한이 빠른 보험료, 이 법에 따른 그 밖의 징수금과 체납처분비를 선순위로 한다.

③ 「산업재해보상보험법」 제89조에 따라 보험가입자에게 산재보험급여를 지급할 때에는 제1항 각 호의 순위에 따라 산재보험료, 이 법에 따른 그 밖의 징수금과 체납처분비(산재보험 관련 징수금과 체납처분비로 한정한다)에 우선 충당하고 그 잔액을 사업주에게 지급하여야 한다



④ 공단은 제1항 또는 제2항에 따라 잘못 낸 금액을 보험료, 이 법에 따른 그 밖의 징수금과 체납처분비에 충당하거나 반환할 때에는 다음 각 호의 어느 하나에 규정된 날의 다음 날부터 충당하거나 반환하는 날까지의 기간에 대하여 대통령령으로 정하는 이자율에 따라 계산한 금액을 그 잘못 낸 금액에 가산하여야 한다. <개정 2010.1.27>

1. 착오납부, 이중납부, 납부 후 그 부과의 취소 또는 경정결정으로 인한 초과액은 그 납부일

2. 제16조의9제3항에 따라 반환하는 경우에는 다음 각 목의 구분에 따른 날

가. 사업주가 제16조의10제1항에 따른 신고기한에 보수총액신고서를 제출한 경우에는 그 신고기한부터 7일

나. 사업주가 제16조의10제1항에 따른 신고기한을 지나 보수총액신고서를 제출한 경우에는 보수총액신고서 접수일부터 7일

다. 보수총액신고서를 제출하지 아니한 경우에는 공단이 보험료를 산정한 날이 속하는 달의 말일

3. 제18조제2항에 따라 보험료를 감액한 경우의 초과액은 개산보험료 감액신청서 접수일부터 7일

4. 제19조제2항 또는 제4항에 따라 반환하는 경우에는 확정보험료신고서 접수일부터 7일

[전문개정 2009.12.30]

**제23조의2**(산재보험 진료비 등의 충당) 공단은 「산업재해보상보험법」 제40조제2항에 따라 근로자가 요양한 산재보험 의료기관에 진료비를 지급하거나 같은 조 제4항제2호에 따라 약제를 지급하는 약국에 약제비를 지급할 때에는 그 의료기관 또는 약국이 산재보험가입자로서 내야 하는 산재보험료, 이 법에 따른 그 밖의 징수금과 체납처분비에 우선 충당하고 그 잔액을 지급할 수 있다. 이 경우 충당의 순위는 제23조제1항 각 호의 순위에 따른다.

[전문개정 2009.12.30]

**제24조**(가산금의 징수) ① 공단은 사업주가 제16조의10제1항 및 제2항 또는 제19조제1항에서 정하고 있는 기한까지 보수총액 또는 확정보험료를 신고하지 아니하거나 신고한 보수총액 또는 확정보험료가 사실과 달라 제16조의6제1항, 제16조의9제2항 및 제19조제4항에 따라 보험료를 징수하는 경우에는 그 징수하여야 할 보험료의 100분의 10에 상당하는 가산금을 부과한다. 다만, 가산금이 소액이거나 그 밖에 가산금을 징수하는 것이 적절하지 아니하다고 인정되어 대통령령으로 정하는 경우 또는 대통령령으로 정하는 금액을 초과하는 부분에 대하여는 그러하지 아니하다. <개정 2010.1.27>

② 제1항에 따른 가산금 중 제16조의6제1항 및 제16조의9제2항과 관련된 가산금은 건강보험공단, 제19조제4항과 관련된 가산금은 공단이 각각 징수한다. <신설 2010.1.27>

③ 제1항에도 불구하고 공단은 제16조의11에 따른 보수총액 수정신고를 하거나 제19조제5항에 따라 확정보험료 수정신고서를 제출한 사업주에게는 제1항에 따른 가산금의 100분의 50을 경감한다. <신설 2010.1.27>

[전문개정 2009.12.30]

**제25조**(연체금의 징수) ① 건강보험공단은 사업주가 제16조의7, 제17조 및 제19조에 따른 납부기한까지 보험료 또는 이 법에 따른 그 밖의 징수금을 내지 아니한 경우에는 그 연체기간에 대하여 36개월을 초과하지 아니하는 범위에서 은행의 연체이자율 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 월 단위로 연체금을 징수한다. 다만, 연체금이 소액이거나 그 밖에 연체금을 징수하는 것이 적절하지 아니하다고 인정되어 대통령령으로 정하는 경우는 제외한다. <개정 2010.1.27>

② 제1항에 따른 연체금은 다음 각 호의 어느 하나에 규정된 날부터 산정한다. <개정 2010.1.27>

1. 제16조의3, 제16조의6제1항, 제16조의9제1항 및 제2항에 따라 산정된 보험료에 대하여는 제16조의7에 따른 납부기한의 다음 날
2. 제17조제1항 및 제19조제2항에 따른 보험료에 대하여는 제17조제1항, 제19조제2항 및 제3항에 따른 납부기한의 다음 날
3. 제16조의9제3항, 제17조제2항 및 제19조제4항에 따른 징수금에 대하여는 제16조의7, 제17조제1항, 제19조제2항 및 제3항에 따른 납부기한의 다음 날
4. 제18조에 따른 보험료에 대하여는 공단이 제27조제1항에 따라 통지한 납부기한의 다음 날

[전문개정 2009.12.30]

**제26조**(산재보험가입자로부터의 보험급여액 징수 등) ① 공단은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 재해에 대하여 산재보험급여를 지급하는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 급여에 해당하는 금액의 전부 또는 일부를 사업주로부터 징수할 수 있다.

1. 사업주가 제11조에 따른 보험관계 성립신고를 게을리한 기간 중에 발생한 재해
2. 사업주가 산재보험료의 납부를 게을리한 기간 중에 발생한 재해

② 공단은 제1항에 따라 산재보험급여액의 전부 또는 일부를 징수하기로 결정하였으면 지체없이 그 사실을 사업주에게 알려야 한다.

[전문개정 2009.12.30]

**제26조의2**(징수금의 징수우선순위) 납부기한이 지난 보험료 또는 이 법에 따른 그 밖의 징수금과 체납처분비를 징수(해당 보험의 보험료, 관련 징수금과 체납처분비를 우선 징수한 후 다른 보험의 보험료, 관련 징수금과 체납처분비를 징수한다)하는 경우 그 징수순위에 관하여는 제23조제1항 각 호의 순위를 준용한다.

[전문개정 2009.12.30]

**제27조**(징수금의 통지 및 독촉) ① 공단 또는 건강보험공단은 보험료(제17조제1항 및 제19조제2항에 따른 보험료는 제외한다) 또는 이 법에 따른 그 밖의 징수금을 징수하는 경우에는 납부의무자에게 그 금액과 납부기한을 문서로 알려야 한다. 다만, 제22조의2제3항에 따라 자동계좌이체의 방법으로 보험료를 내는 사업주가 동의하는 경우에는 고용노동부령으로 정하는

바에 따라 정보통신망을 이용한 전자문서로 알릴 수 있으며, 이 경우 그 전자문서는 그 사업주가 지정한 컴퓨터 등에 입력된 때에 도달된 것으로 본다. <개정 2010.1.27, 2010.6.4>

② 건강보험공단은 보험가입자가 보험료 또는 이 법에 따른 그 밖의 징수금을 납부기한까지 내지 아니하면 기한을 정하여 그 납부의무자에게 징수금을 낼 것을 독촉하여야 한다. <개정 2010.1.27>

③ 건강보험공단은 제2항에 따라 독촉을 하는 경우에는 독촉장을 발급하여야 한다. 이 경우의 납부기한은 독촉장 발급일부터 10일 이상의 여유가 있도록 하여야 한다. <개정 2010.1.27>

④ 제28조의4에 따른 연대납부의무자 중 1명에게 한 독촉은 다른 연대납부의무자에게도 효력이 있는 것으로 본다. <신설 2010.1.27>

[전문개정 2009.12.30]

**제27조의2(납부기한 전 징수)** ① 공단 또는 건강보험공단은 사업주에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있는 경우에는 납부기한 전이라도 이미 납부의무가 확정된 보험료, 이 법에 따른 그 밖의 징수금을 징수할 수 있다. 다만, 보험료와 이 법에 따른 그 밖의 징수금의 총액이 500만원 미만인 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2010.1.27>

1. 국세를 체납하여 체납처분을 받은 경우
2. 지방세 또는 공과금을 체납하여 체납처분을 받은 경우
3. 강제집행을 받은 경우
4. 「어음법」 및 「수표법」에 따른 어음교환소에서 거래정지처분을 받은 경우
5. 경매가 개시된 경우
6. 법인이 해산한 경우

② 공단 또는 건강보험공단은 제1항에 따라 납부기한 전에 보험료와 이 법에 따른 그 밖의 징수금을 징수할 때에는 새로운 납부기한 및 납부기한의 변경사유를 적어 사업주에게 알려야 한다. 이 경우 이미 납부 통지를 하였을 때에는 납부기한의 변경을 알려야 한다. <개정 2010.1.27>

[전문개정 2009.12.30]

**제27조의3(보험료 등의 분할 납부)** ① 제5조제1항 또는 제3항에 따른 보험의 당연가입자인 사업주는 제7조에 따른 보험관계 성립일부터 1년 이상이 지나서 보험관계 성립신고를 한 경우에는 납부기한이 지난 보험료와 이 법에 따른 그 밖의 징수금의 분할 납부를 승인하여 줄 것을 건강보험공단에 신청할 수 있다. <개정 2010.1.27>

② 사업주는 제1항에 따라 분할 납부를 신청하는 경우에는 사업주의 재산 목록을 제출하여야 한다.

③ 건강보험공단은 제2항에 따라 제출된 재산 목록의 총 재산의 추정가액이 보험료와 이 법에 따른 그 밖의 징수금의 총액을 넘는 경우에는 보험료와 이 법에 따른 그 밖의 징수금의 분할 납부를 승인하여야 한다. <개정 2010.1.27>

④ 건강보험공단은 제3항에 따라 분할 납부 승인을 받은 사업주가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하게 된 경우에는 분할 납부의 승인을 취소하고 분할 납부의 대상이 되는 보험료와 이 법

에 따른 그 밖의 징수금을 한꺼번에 징수할 수 있다.<개정 2010.1.27>

1. 분할 납부하여야 하는 보험료와 이 법에 따른 그 밖의 징수금을 정당한 사유 없이 두 번 이상 내지 아니한 경우
  2. 제27조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우
- ⑤ 분할 납부의 승인과 취소에 관한 절차·방법 및 분할 납부의 기간 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.12.30]

**제28조**(징수금의 체납처분 등) ① 건강보험공단은 제27조제2항 및 제3항에 따른 독촉을 받은 자가 그 기한까지 보험료나 이 법에 따른 그 밖의 징수금을 내지 아니한 경우에는 고용노동부장관의 승인을 받아 국세 체납처분의 예에 따라 이를 징수할 수 있다. <개정 2010.1.27, 2010.6.4>

② 건강보험공단은 제1항에 따른 국세 체납처분의 예에 따라 압류한 재산을 공매하는 경우에 전문지식이 필요하거나 그 밖의 특수한 사정이 있어 직접 공매하기에 적당하지 아니하다고 인정하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 「금융기관부실자산 등의 효율적 처리 및 한국자산관리공사의 설립에 관한 법률」에 따라 설립된 한국자산관리공사(이하 "한국자산관리공사"라 한다)로 하여금 압류한 재산의 공매를 대행하게 할 수 있다. 이 경우 공매는 공단이 한 것으로 본다.<개정 2010.1.27>

③ 건강보험공단은 제2항에 따라 한국자산관리공사로 하여금 공매를 대행하게 하는 경우에는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 수수료를 지급할 수 있다.<개정 2010.1.27, 2010.6.4>

④ 제2항에 따라 한국자산관리공사가 공매를 대행하는 경우에 한국자산관리공사의 임직원은 「형법」 제129조부터 제132조까지의 규정을 적용할 때 공무원으로 본다.

[전문개정 2009.12.30]

**제28조의2**(법인의 합병으로 인한 납부의무의 승계) 법인이 합병한 경우에 합병 후 존속하는 법인 또는 합병으로 설립되는 법인은 합병으로 소멸된 법인에 부과되거나 그 법인이 내야 하는 보험료와 이 법에 따른 그 밖의 징수금과 체납처분비를 낼 의무를 진다.

[전문개정 2009.12.30]

**제28조의3**(상속으로 인한 납부의무의 승계) ① 상속이 개시된 때에 그 상속인(「민법」 제1078조에 따라 포괄적 유증을 받은 자를 포함한다. 이하 같다) 또는 「민법」 제1053조에 따른 상속재산관리인(이하 "상속재산관리인"이라 한다)은 피상속인에게 부과되거나 그 피상속인이 내야 하는 보험료, 이 법에 따른 그 밖의 징수금과 체납처분비를 상속받은 재산의 한도에서 낼 의무를 진다.

② 제1항의 경우에 상속인이 2명 이상이면 각 상속인은 피상속인에게 부과되거나 그 피상속인이 내야 하는 보험료, 이 법에 따른 그 밖의 징수금과 체납처분비를 「민법」 제1009조·제1010조·제1012조 및 제1013조에 따른 상속분에 따라 나누어 계산한 후, 상속받은 재산의 한도에서 연대하여 낼 의무를 진다. 이 경우 각 상속인은 그 상속인 중에서 피상속인의 보험료,



이 법에 따른 그 밖의 징수금과 체납처분비를 낼 대표자를 정하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 건강보험공단에 신고하여야 한다.<개정 2010.1.27>

③ 제1항의 경우에 상속인의 존재 여부가 분명하지 아니할 때에는 상속인에게 하여야 하는 보험료, 이 법에 따른 그 밖의 징수금과 체납처분비의 납부 고지·독촉 또는 그 밖에 필요한 조치는 상속재산관리인에게 하여야 한다.

④ 제1항의 경우에 상속인의 존재 여부가 분명하지 아니하고 상속재산관리인도 없으면 건강보험공단은 피상속인의 주소지를 관할하는 법원에 상속재산관리인의 선임(選任)을 청구할 수 있다.<개정 2010.1.27>

⑤ 제1항의 경우에 피상속인에 대한 처분 또는 절차는 상속인 또는 상속재산관리인에 대하여도 효력이 있다.

[전문개정 2009.12.30]

**제28조의4(연대납부의무)** ① 공동사업에 관계되는 보험료, 이 법에 따른 그 밖의 징수금과 체납처분비는 공동사업자가 연대하여 낼 의무를 진다.

② 법인이 분할 또는 분할합병되는 경우 분할되는 법인에 대하여 분할일 또는 분할합병일 이전에 부과되거나 납부의무가 성립한 보험료, 이 법에 따른 그 밖의 징수금과 체납처분비는 다음 각 호의 법인이 연대하여 낼 책임을 진다.

1. 분할되는 법인

2. 분할 또는 분할합병으로 설립되는 법인

3. 분할되는 법인의 일부가 다른 법인과 합병하여 그 다른 법인이 존속하는 경우 그 다른 법인

③ 법인이 분할 또는 분할합병으로 해산되는 경우 해산되는 법인에 대하여 부과되거나 그 법인이 내야 하는 보험료, 이 법에 따른 그 밖의 징수금과 체납처분비는 제2항제2호 및 제3호의 법인이 연대하여 낼 책임을 진다.

[전문개정 2009.12.30]

**제28조의5(연대납부의무에 관한 「민법」의 준용)** 이 법에 따른 보험료, 그 밖의 징수금과 체납처분비의 연대납부의무에 관하여는 「민법」 제413조부터 제416조까지, 제419조, 제421조, 제423조 및 제425조부터 제427조까지의 규정을 준용한다.

[전문개정 2009.12.30]

**제28조의6(고액·상습 체납자의 인적사항 공개)** ① 건강보험공단은 이 법에 따른 납부기한의 다음 날부터 2년이 지난 보험료와 이 법에 따른 그 밖의 징수금과 체납처분비(제29조에 따라 결손처분한 보험료, 이 법에 따른 그 밖의 징수금과 체납처분비로서 징수권 소멸시효가 완성되지 아니한 것을 포함한다)의 총액이 10억원 이상인 체납자에 대하여는 그 인적사항 및 체납액 등(이하 이 조에서 "인적사항등"이라 한다)을 공개할 수 있다. 다만, 체납된 보험료, 이 법에 따른 그 밖의 징수금과 체납처분비와 관련하여 행정심판 또는 행정소송이 계류 중인 경우, 그 밖에 체납된 금액의 일부납부 등 대통령령으로 정하는 사유가 있을 때에는 그러하지 아니하다. <개정 2010.1.27>

② 제1항에 따른 체납자의 인적사항등에 대한 공개 여부를 심의하기 위하여 건강보험공단에 보험료정보공개심의위원회(이하 이 조에서 "위원회"라 한다)를 둔다.<개정 2010.1.27>

③ 건강보험공단은 위원회의 심의를 거쳐 인적사항등의 공개가 결정된 자에 대하여 공개대상자임을 알림으로써 소명할 기회를 주어야 하며, 통지일부터 6개월이 지난 후 위원회로 하여금 체납액의 납부이행 등을 고려하여 체납자 인적사항등의 공개 여부를 재심의하게 한 후 공개대상자를 선정한다.<개정 2010.1.27>

④ 제1항에 따른 체납자 인적사항등의 공개는 관보에 게재하거나, 고용·산재정보통신망 또는 건강보험공단 게시판에 게시하는 방법에 따른다.<개정 2010.1.27>

⑤ 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 체납자 인적사항등의 공개와 관련한 절차 및 위원회의 구성·운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2009.12.30]

**제28조의7**(「국세기본법」의 준용) 보험료, 이 법에 따른 그 밖의 징수금의 체납처분 유예를 위한 납부담보의 제공에 관하여는 「국세기본법」 제29조부터 제34조까지의 규정을 준용한다. 이 경우 "세법"은 "이 법"으로, "납세담보"는 "납부담보"로, "세무서장"은 "건강보험공단"으로, "납세보증보험증권"은 "납부보증보험증권"으로, "납세보증서"는 "납부보증서"로, "납세담보물"은 "납부담보물"로, "국세·가산금과 체납처분비"는 "보험료, 이 법에 따른 그 밖의 징수금과 체납처분비"로 본다. <개정 2010.1.27>

[전문개정 2009.12.30]

**제29조**(징수금의 결손처분) ① 건강보험공단은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 고용노동부장관의 승인을 받아 보험료와 이 법에 따른 그 밖의 징수금을 결손처분할 수 있다. <개정 2010.1.27, 2010.6.4>

1. 체납처분이 끝나고 체납액에 충당된 배분금액이 그 체납액보다 적은 경우
2. 소멸시효가 완성된 경우
3. 징수할 가능성이 없다고 인정하여 대통령령으로 정하는 경우

② 건강보험공단은 제1항제3호에 따라 결손처분을 한 후 압류할 수 있는 다른 재산을 발견한 경우에는 지체 없이 그 처분을 취소하고 다시 체납처분을 하여야 한다.<개정 2010.1.27>

[전문개정 2009.12.30]

**제29조의2**(체납 또는 결손처분 자료의 제공) ① 건강보험공단은 보험료징수 또는 공익목적을 위하여 필요한 경우에 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제25조제2항제1호에 따른 종합신용정보집중기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 체납자 또는 결손처분자의 인적사항·체납액 또는 결손처분액에 관한 자료(이하 "체납등 자료"라 한다)를 요구할 때에는 그 자료를 제공할 수 있다. 다만, 체납된 보험료, 이 법에 따른 그 밖의 징수금과 관련하여 행정심판 또는 행정소송이 계류 중인 경우, 그 밖에 체납처분의 유예 등 대통령령으로 정하는 사유가 있을 때에는 그러하지 아니하다. <개정 2010.1.27>

1. 이 법에 따른 납부기한의 다음 날부터 1년이 지난 보험료, 이 법에 따른 그 밖의 징수금과 채납처분비의 총액이 500만원 이상인 자
2. 1년에 세 번 이상 채납하고 이 법에 따른 납부기한이 지난 보험료, 이 법에 따른 그 밖의 징수금과 채납처분비의 총액이 500만원 이상인 자
3. 제29조에 따라 결손처분한 금액의 총액이 500만원 이상인 자
- ② 제1항에 따른 채납등 자료의 제공절차에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.
- ③ 제1항에 따라 채납등 자료를 제공받은 자는 이를 업무 외의 목적으로 누설하거나 이용하여서는 아니 된다.

[전문개정 2009.12.30]

**제29조의3**(금융거래정보의 제공 요청 등) ① 공단의 이사장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 채납자의 재산조회를 위하여 필요한 경우에는 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제4조에도 불구하고 같은 법 제2조제1호에 따른 금융기관의 특정점포에 금융거래 관련 정보 또는 자료(이하 "금융거래정보"라 한다)의 제공을 요청할 수 있으며, 해당 금융기관의 특정점포는 이를 제공하여야 한다.

1. 이 법에 따른 납부기한의 다음 날부터 1년이 지난 보험료, 이 법에 따른 그 밖의 징수금 및 채납처분비의 총액이 500만원 이상인 자
2. 1년에 세 번 이상 채납하고 이 법에 따른 납부기한이 지난 보험료, 이 법에 따른 그 밖의 징수금 및 채납처분비의 총액이 500만원 이상인 자
- ② 공단의 이사장이 제1항에 따라 금융거래정보의 제공을 요청할 때에는 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제4조제2항에 따른 금융위원회가 정하는 표준양식으로 하여야 한다.
- ③ 제1항에 따른 금융거래정보의 제공 요청은 채납자의 재산조회를 위하여 필요한 최소한도에 그쳐야 한다.
- ④ 제1항에 따라 금융기관이 공단에 금융거래정보를 제공하는 경우에는 그 금융기관은 금융거래정보를 제공한 날부터 10일 이내에 제공한 금융거래정보의 주요내용·사용목적·제공받은 자 및 제공일자 등을 거래자에게 서면으로 알려야 한다. 이 경우 통지에 드는 비용에 관하여는 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제4조의2제4항을 준용한다.
- ⑤ 공단의 이사장은 제1항에 따라 금융기관에 대하여 금융거래정보를 요청하는 경우에는 그 사실을 기록하여야 하며, 금융거래정보를 요청한 날부터 5년간 그 기록을 보관하여야 한다.
- ⑥ 제1항에 따라 금융거래정보를 알게 된 자는 그 알게 된 금융거래정보를 타인에게 제공 또는 누설하거나 그 목적 외의 용도로 이용하여서는 아니 된다.

[본조신설 2009.12.30]

**제30조**(보험료 징수의 우선순위) 보험료와 이 법에 따른 그 밖의 징수금은 국세 및 지방세를 제외한 다른 채권보다 우선하여 징수한다. 다만, 보험료 등의 납부기한 전에 전세권·질권 또는 저당권의 설정을 등기하거나 등록한 사실이 증명되는 재산을 매각하여 그 매각대금 중에서 보험료 등을 징수하는 경우에 그 전세권·질권 또는 저당권에 의하여 담보된 채권에 대하여는

그러하지 아니하다.

[전문개정 2009.12.30]

**제31조**(산재보험료 및 부담금 징수 등에 관한 특례) ① 공단 또는 건강보험공단은 이 법에 따른 산재보험료 및 산재보험과 관련된 그 밖의 징수금, 「임금채권보장법」 제9조·제16조에 따른 부담금 및 그 밖의 징수금과 「석면피해구제법」 제31조제1항제1호의 자에 대한 분담금 및 그 밖의 징수금을 통합하여 징수하여야 한다. <개정 2010.1.27, 2010.3.22>

② 사업주는 이 법에 따른 산재보험료, 「임금채권보장법」 제9조에 따른 부담금 및 「석면피해구제법」 제31조제1항제1호의 자에 대한 분담금(이하 "부담금"이라 한다)을 통합하여 신고하고 내야 한다.<개정 2010.3.22>

③ 제1항 및 제2항에 따라 사업주가 산재보험료 및 부담금(각각에 대한 연체금 및 가산금을 포함한다. 이하 이 조에서 같다)을 낸 경우에는 그 총액 중에서 사업주가 내야 할 산재보험료와 부담금의 비율만큼 산재보험료와 부담금을 낸 것으로 본다.

④ 공단 또는 건강보험공단은 제1항 및 제2항에 따라 징수하거나 납부된 산재보험료 및 부담금을 「산업재해보상보험법」 제95조에 따라 설치된 기금, 「임금채권보장법」 제17조에 따라 설치된 기금 및 「석면피해구제법」 제24조에 따라 설치된 기금에 각각 납입하여야 한다. <개정 2010.1.27, 2010.3.22>

⑤ 제4항에 따라 산재보험료 및 부담금을 각각의 기금에 납입하는 경우 그 정산기준 및 정산방법 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2009.12.30]

**제32조**(서류의 송달) ① 「국세기본법」 제7조부터 제12조까지의 규정(제8조제2항 단서는 제외한다)은 보험료, 이 법에 따른 그 밖의 징수금에 관한 서류의 송달에 관하여 준용한다. <개정 2010.1.27>

② 제1항에도 불구하고 보험료, 이 법에 따른 그 밖의 징수금의 고지·독촉 또는 체납처분에 관계되는 서류를 우편에 따라 송달하는 경우 그 방법은 대통령령으로 정하는 바에 따른다.<신설 2010.1.27>

[전문개정 2009.12.30]

#### 제4장 보험사무대행기관 <개정 2009.12.30>

**제33조**(보험사무대행기관) ① 사업주 등을 구성원으로 하는 단체로서 특별법에 따라 설립된 단체, 「민법」 제32조에 따라 고용노동부장관의 허가를 받아 설립된 법인 및 그 밖에 대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 법인 또는 개인(이하 "법인등"이라 한다)은 사업주로부터 위임을 받아 보험료 신고, 고용보험 피보험자에 관한 신고 등 사업주가 지방고용노동관서 또는 공단에 대하여 하여야 할 보험에 관한 사무(이하 "보험사무"라 한다)를 대행할 수 있다. 이 경우 보험사무를 위임할 수 있는 사업주의 범위 및 법인등에 위임할 수 있는 업무의 범위는 대통령



령으로 정한다. <개정 2010.6.4>

② 법인등이 제1항에 따라 보험사무를 대행하려는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 공단의 인가를 받아야 한다.

③ 제2항에 따라 인가를 받은 법인등(이하 "보험사무대행기관"이라 한다)이 인가받은 사항을 변경하려고 하는 경우 수탁대상지역 등 대통령령으로 정하는 사항에 관하여는 공단의 인가를 받아야 하며, 소재지 등 고용노동부령으로 정하는 사항은 공단에 신고하여야 한다.<개정 2010.6.4>

④ 보험사무대행기관이 제1항에 따른 업무의 전부 또는 일부를 폐지하려면 공단에 신고하여야 한다.

⑤ 공단은 보험사무대행기관이 보험사무를 위법 또는 부당하게 처리하거나 그 처리를 게을리하고 있다고 인정되면 제2항에 따른 인가를 취소할 수 있다.

[전문개정 2009.12.30]

**제34조**(보험사무대행기관에 대한 통지) 공단은 보험료, 이 법에 따른 그 밖의 징수금의 납입의 통지 등을 보험사무대행기관에 함으로써 그 사업주에 대한 통지를 갈음한다.

[전문개정 2009.12.30]

**제35조**(보험사무대행기관의 의무) 공단이 제24조에 따른 가산금, 제25조에 따른 연체금 및 제26조에 따른 산재보험급여에 해당하는 금액을 징수하는 경우에 그 징수사유가 보험사무대행기관의 귀책사유로 인한 것일 때에는 그 한도 안에서 보험사무대행기관이 해당 금액을 내야 한다.

[전문개정 2009.12.30]

**제36조**(보험사무대행기관의 장부비치 등) 보험사무대행기관은 대통령령으로 정하는 바에 따라 보험사무에 관한 사항을 적은 장부나 그 밖의 서류를 사무소에 갖추어 두어야 한다.

[전문개정 2009.12.30]

**제37조**(보험사무대행기관에 대한 지원 등) 공단은 보험사무대행기관이 제33조제1항에 따라 보험사무를 대행한 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 징수비용과 그 밖의 지원금을 교부할 수 있다.

[전문개정 2009.12.30]

## 제5장 보칙 <개정 2009.12.30>

**제38조**(보험료의 수납절차) 이 법에 따른 보험료와 그 밖의 징수금의 수납방법 및 그 절차 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.12.30]

**제39조**(납부기한의 연장) 공단 또는 건강보험공단은 천재지변 등 고용노동부령으로 정하는 사유로 이 법에 규정된 신고·신청·청구나 그 밖의 서류의 제출·통지 또는 납부·징수를 정하여진 기한까지 할 수 없다고 인정될 때에는 그 기한을 연장할 수 있다. <개정 2010.1.27, 2010.6.4>

[전문개정 2009.12.30]

**제40조**(자료제공의 요청) ① 공단 또는 건강보험공단은 보험료의 징수 등 업무상 필요하다고 인정하는 경우에는 행정안전부·국토해양부·국세청 등 국가기관과 지방자치단체 및 보험사업과 관련되는 기관·단체 등에 대하여 필요한 자료의 제공을 요청할 수 있다. 이 경우 요청을 받은 국가기관과 지방자치단체 및 보험사업과 관련되는 기관·단체 등은 정당한 사유 없이 이를 거부하여서는 아니 된다. <개정 2010.1.27>

② 제1항에 따라 공단 또는 건강보험공단에 제공되는 자료에 대하여는 수수료 및 사용료 등을 면제한다. <개정 2010.1.27>

[전문개정 2009.12.30]

**제41조**(시효) ① 보험료, 이 법에 따른 그 밖의 징수금을 징수하거나 그 반환받을 수 있는 권리는 3년간 행사하지 아니하면 시효로 인하여 소멸한다.

② 제1항에 따른 소멸시효에 관하여는 이 법에 규정된 것을 제외하고는 「민법」에 따른다.

[전문개정 2009.12.30]

**제42조**(시효의 중단) ① 제41조에 따른 소멸시효는 다음 각 호의 사유로 중단된다. <개정 2010.1.27>

1. 제16조의8에 따른 월별보험료의 고지
2. 제23조제1항 또는 제2항에 따른 반환의 청구
3. 제27조에 따른 통지 또는 독촉
4. 제28조에 따른 체납처분 절차에 따라 하는 교부청구 또는 압류

② 제1항에 따라 중단된 소멸시효는 다음 각 호의 기한 또는 기간이 지난 때부터 새로 진행된다. <개정 2010.1.27>

1. 제16조의8에 따라 고지한 월별보험료의 납부기한
2. 독촉에 의한 납부기한
3. 제27조제1항에 따라 알린 납부기한
4. 교부청구 중의 기간
5. 압류기간

[전문개정 2009.12.30]

**제43조**(확정보험료의 소멸시효) 제19조에 따른 확정보험료의 소멸시효는 다음 보험연도의 첫 날(보험연도 중에 보험관계가 소멸한 사업의 경우에는 보험관계가 소멸한 날)부터 진행한다.

[전문개정 2009.12.30]

**제44조(보고)** 공단 또는 건강보험공단은 보험료의 성실신고 및 보험사무대행기관의 지도 등을 위하여 필요하다고 인정되어 대통령령으로 정하는 경우에는 이 법을 적용받는 사업의 사업주, 그 사업에 종사하는 근로자, 보험사무대행기관 및 보험사무대행기관이었던 자에 대하여 이 법 시행에 필요한 보고 및 관계 서류의 제출을 요구할 수 있다. <개정 2010.1.27>

[전문개정 2009.12.30]

**제45조(조사)** ① 공단은 보험료의 성실신고 및 보험사무대행기관의 지도 등을 위하여 필요하다고 인정되어 대통령령으로 정하는 경우에는 소속 직원으로 하여금 근로자를 고용하고 있거나 고용하였던 사업주의 사업장 또는 보험사무대행기관, 보험사무대행기관이었던 자의 사무소에 출입하여 관계인에 대하여 질문을 하거나 관계 서류를 조사하게 할 수 있다.

② 공단은 제1항에 따라 조사를 하는 경우 해당 사업주 등에게 조사의 일시 및 내용 등 조사에 필요한 사항을 미리 알려야 한다. 다만, 긴급한 경우나 사전 통지 시 그 목적을 달성할 수 없다고 인정되는 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 제1항의 경우에 공단직원은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다.

④ 공단은 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 조사를 마치면 해당 사업주 등에게 조사 결과를 서면으로 알려야 한다.

[전문개정 2009.12.30]

**제46조(업무의 위탁)** 공단 또는 건강보험공단은 대통령령으로 정하는 바에 따라 보험료, 이 법에 따른 그 밖의 징수금의 수납업무 중 일부를 체신관서 또는 금융기관에 위탁할 수 있다. <개정 2010.1.27>

[전문개정 2009.12.30]

**제46조의2(업무의 지도·감독)** ① 제4조에 따라 징수업무를 위탁받은 건강보험공단은 대통령령으로 정하는 바에 따라 회계연도마다 보험료 등의 고지, 수납 및 체납관리에 관한 사업운영 계획과 예산에 관하여 고용노동부장관의 승인을 받아야 한다. <개정 2010.6.4>

② 건강보험공단은 매 회계연도가 끝난 후 2개월 이내에 그 회계연도의 사업실적과 결산을 고용노동부장관에게 보고하여야 한다. <개정 2010.6.4>

③ 고용노동부장관은 건강보험공단에 대하여 제1항에 따른 사업에 관한 보고를 명하거나 사업 또는 재산상황을 검사할 수 있고, 필요하다고 인정하면 정관의 관련 규정을 변경하도록 명하는 등 감독상 필요한 조치를 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

[본조신설 2010.1.27]

**제47조(해외파견자에 대한 특례)** ① 「산업재해보상보험법」 제122조제1항에 따라 산재보험의 적용을 받는 해외파견자(이하 "해외파견자"라 한다)의 산재보험료 산정의 기초가 되는 보수액은 그 사업에 사용되는 같은 직종 근로자의 보수나 그 밖의 사정을 고려하여 고용노동부

장관이 정하는 금액으로 하고, 산재보험료율은 해외파견자의 재해율 및 재해보상에 필요한 금액 등을 고려하여 고용노동부장관이 정하여 고시한다. <개정 2010.6.4>

② 산재보험 가입자의 해외파견자에 대한 보험가입 신청 및 승인, 보험료의 신고 및 납부 등에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.6.4>

③ 해외파견자에 대한 산재보험관계의 성립 및 소멸에 관하여는 제5조제4항·제5항·제7항, 제7조제3호 및 제10조를 준용한다.

[전문개정 2009.12.30]

**제48조**(현장실습생에 대한 특례) ① 「산업재해보상보험법」 제123조제1항에 따라 산재보험의 적용을 받는 현장실습생(이하 "현장실습생"이라 한다)의 산재보험료 산정의 기초가 되는 보수액은 현장실습생이 받은 모든 금품으로 하되, 산재보험료 산정이 어려운 경우에는 고용노동부장관이 정하여 고시하는 금액으로 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

② 현장실습생의 산재보험료의 신고 및 납부 등에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.12.30]

**제49조**(중소기업 사업주에 대한 특례) ① 「산업재해보상보험법」 제124조제1항에 따라 산재보험에 가입한 중소기업의 사업주(이하 "중소기업 사업주"라 한다)에 대한 산재보험료 산정의 기초가 되는 보수액은 고용노동부장관이 정하는 금액으로 하고, 산재보험료율은 그 사업이 적용받는 산재보험료율로 한다. <개정 2010.6.4>

② 중소기업 사업주의 산재보험 가입신청 및 승인, 보험료의 신고 및 납부 등에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.6.4>

③ 중소기업 사업주에 대한 보험관계의 성립 및 소멸에 관하여는 제5조제4항·제5항·제7항, 제6조제3항, 제7조제3호 및 제10조를 준용한다.

[전문개정 2009.12.30]

**제49조의2**(자영업자에 대한 특례) ① 「고용보험법」 제113조에 따른 자영업자는 공단의 승인을 받아 자기를 이 법에 따른 근로자로 보고 고용보험에 가입할 수 있다.

② 자영업자의 고용보험료 산정의 기초가 되는 보수액은 자영업자의 소득, 보수수준 등을 고려하여 고용노동부장관이 정하여 고시한다. <개정 2010.6.4>

③ 제13조제2항 및 제4항에도 불구하고 자영업자가 부담하여야 하는 고용보험료는 제2항에 따른 보수액에 제14조제1항에 따른 고용안정·직업능력개발사업의 보험료율을 곱한 금액으로 한다.

④ 자영업자의 고용보험 가입신청·승인 및 보험료의 신고·납부 등에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.6.4>

⑤ 자영업자에 대한 보험관계의 성립·소멸에 관하여는 제5조제5항·제7항, 제7조제3호 및 제10조제1호부터 제3호까지의 규정을 준용한다. 이 경우 "사업주"는 "자영업자"로, "사업"은 "자영업"으로 본다.



[전문개정 2009.12.30]

**제49조의3**(특수형태근로종사자에 대한 특례) ① 「산업재해보상보험법」 제125조에 따라 산재보험의 적용을 받는 특수형태근로종사자와 사업주에 대한 산재보험료 산정의 기초가 되는 보수액은 고용노동부장관이 정하여 고시하는 금액으로 하고, 산재보험료율은 그 사업이 적용 받는 사업의 산재보험료율로 한다. <개정 2010.6.4>

② 제1항에 따른 산재보험료는 사업주와 특수형태근로종사자가 각각 2분의 1씩 부담한다. 다만, 사용종속관계(使用從屬關係)의 정도 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 직종에 종사하는 특수형태근로종사자의 경우에는 사업주가 부담한다.

③ 제2항 본문에 따라 특수형태근로종사자가 산재보험료를 부담하는 경우에는 사업주가 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 산재보험료를 신고하고 내야 하며, 그 특수형태근로종사자는 그 산재보험료에 해당하는 금액을 사업주에게 내야 한다. <개정 2010.6.4>

④ 사업주는 제2항 본문에 따라 특수형태근로종사자가 부담하는 산재보험료에 해당하는 금액을 그 특수형태근로종사자에게 지급할 금품에서 원천공제할 수 있다. 이 경우 사업주는 공제 계산서를 그 특수형태근로종사자에게 내주어야 한다.

⑤ 특수형태근로종사자의 산재보험 적용 제외·재적용 신청 및 산재보험관계의 변경신고에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.12.30]

## 제6장 벌칙 <개정 2009.12.30>

**제49조의4**(벌칙) ① 제29조의3제6항을 위반한 자는 5년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다. 이 경우 징역형과 벌금형은 병과할 수 있다.

[본조신설 2009.12.30]

**제49조의5**(양벌규정) 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제49조의4의 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

[본조신설 2009.12.30]

**제50조**(과태료) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 300만원 이하의 과태료를 부과한다. <개정 2010.1.27>

1. 제11조에 따른 보험관계의 신고, 제12조에 따른 보험관계의 변경신고, 제16조의10에 따른 보수총액 등의 신고, 제17조에 따른 개산보험료의 신고 및 제19조에 따른 확정보험료의 신고를 하지 아니하거나 거짓 신고를 한 자

2. 제29조의3제1항에 따른 금융거래정보의 제공을 요청받고 정당한 사유 없이 금융거래정보의 제공을 거부한 자
  3. 제44조에 따른 요구에 불응하여 보고를 하지 아니하거나 거짓으로 보고한 자 또는 관계서류를 제출하지 아니하거나 거짓으로 적은 관계 서류를 제출한 자
  4. 제45조제1항에 따른 질문에 거짓으로 답변한 자 또는 같은 항에 따른 조사를 거부·방해 또는 기피한 자
- ② 제36조에 따른 장부 또는 그 밖의 서류를 갖추어 두지 아니하거나 거짓으로 적은 자에게는 50만원 이하의 과태료를 부과한다.
- ③ 제1항 또는 제2항에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관이 부과·징수한다.<개정 2010.6.4>
- [전문개정 2009.12.30]

**부칙** <제7047호,2003.12.31>

**제1조** (시행일) 이 법은 2005년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조** (보험료 등에 관한 일반적 적용례) 종전 고용보험법 및 산업재해보상보험법에 따라 징수 또는 납부하였거나 징수 또는 납부하여야 할 보험료 그 밖의 징수금에 대하여는 종전의 고용보험법 및 산업재해보상보험법에 의한다.

**제3조** (연체금에 관한 적용례) 제25조의 규정은 이 법 시행일 이후에 제17조 내지 제22조의 규정에 의한 납부기한이 지난 보험료의 연체금부터 적용한다.

**제4조** (하수급인의 보험관계 성립신고에 관한 특례) 이 법 시행 당시 종전의 고용보험법 제9조 제5항 본문 또는 산업재해보상보험법 제9조제1항 본문의 규정에 의한 하수급인이 제11조의 규정에 따라 보험관계의 성립신고를 하는 경우에는 제11조의 규정에 불구하고 2005년 2월 15일까지 보험관계성립신고서를 제출할 수 있다.

**제5조** (보험관계 성립일에 관한 경과조치) 이 법 시행전에 종전의 고용보험법 또는 산업재해보상보험법의 규정에 따라 보험가입신청서를 제출하여 이 법 시행일 이후에 공단의 승인을 받은 자는 제7조제3호의 규정에 따라 보험관계가 성립된 것으로 본다.

**제6조** (확정보험료 납부기한에 관한 경과조치) 이 법 시행일전에 보험관계가 소멸한 사업의 확정보험료 납부기한은 종전의 고용보험법 또는 산업재해보상보험법의 규정에 따른다.

**제7조** (보험사무조합에 관한 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 고용보험법 제64조의 규정에 따라 공단으로부터 고용보험사무조합의 인가를 받은 자 및 종전의 산업재해보상보험법 제58조의 규정에 따라 공단으로부터 산업재해보상보험사무조합의 인가를 받은 자는 이 법 제33조제2항의 규정에 따라 공단으로부터 보험사무대행기관으로 인가를 받은 것으로 본다.

**제8조** (과태료에 관한 경과조치) 이 법 시행전의 행위에 대한 과태료의 적용은 종전의 고용보험법 또는 산업재해보상보험법의 규정에 따른다.

**제9조** (처분 등에 관한 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 고용보험법 또는 산업재해보상보험법에 의한 공단의 행위 또는 공단에 대한 행위는 각각 그에 해당하는 이 법에 의한 공단의 행위 또는 공단에 대한 행위로 본다.

**제10조** (다른 법률의 개정) 임금채권보장법중 다음과 같이 개정한다.

제3조의2중 "산업재해보상보험법 제4조의2, 제7조제2항·제3항, 제8조 및 제9조"를 "고용보험및산업재해보상보험의보험료징수등에관한법률 제3조, 제5조제4항·제5항, 제6조제2항 내지 제4항, 제8조 및 제9조"로 한다.

제14조를 다음과 같이 한다.

제14조 (준용) 고용보험및산업재해보상보험의보험료징수등에관한법률 제17조 내지 제21조, 제23조 내지 제25조, 제27조 내지 제30조, 제32조 내지 제37조, 제39조 및 제50조의 규정은 이 법에 의한 부담금 그 밖의 징수금의 납부 및 징수(채당금의 반환요구를 포함한다)에 관하여 준용한다. 이 경우 동법중 "보험가입자"는 "사업주"로, "보험료"는 "부담금"으로, "보험"은 "임금채권보장"으로, "보험사무"는 "임금채권보장사무"로, "공단"은 "노동부장관(이 법 제23조의 규정에 따라 그 권한을 위탁받은 경우에는 근로복지공단을 말한다)"으로, "개산보험료"는 "개산부담금"으로, "보험연도"는 "회계연도"로, "보험관계"는 "임금채권보장관계"로, "보험료율"은 "부담금비율"로, "확정보험료"는 "확정부담금"으로 본다.

제22조제3항중 "산업재해보상보험법 제97조 및 제98조"를 "고용보험및산업재해보상보험의 보험료징수등에관한법률 제42조 및 제43조"로 한다.

**제11조** (다른 법령과의 관계) 이 법 시행 당시 다른 법령에서 종전의 고용보험법·산업재해보상보험법 또는 그 규정을 인용한 경우 이 법중 그에 해당하는 규정이 있을 때에는 종전의 규정에 갈음하여 이 법 또는 이 법의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

#### **부칙** <제7300호,2004.12.31>

①(시행일) 이 법은 2005년 1월 1일부터 시행한다.

②(동종사업 일괄적용보험관계성립신고에 관한 특례) 이 법 시행 당시 종전의 고용보험법 제10조의2제1항 또는 산업재해보상보험법 제9조제2항의 규정에 따라 일괄적용을 받지 아니하는 자가 제8조제1항의 규정에 따라 일괄적용을 받게 되는 경우 제11조제2항의 개정규정에 불구하고 2005년 2월 15일까지 일괄적용보험관계성립신고를 할 수 있다.

#### **부칙** <제7706호,2005.12.7>

①(시행일) 이 법은 2006년 1월1일부터 시행한다.

②(고용안정사업과 직업능력개발사업의 통합에 따른 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 규정에 의하여 징수되었거나 징수 중인 고용안정사업의 보험료 및 그 밖의 징수금과 직업능력개발사업의 보험료 및 그 밖의 징수금은 제13조제1항제1호의 개정규정에 의한 고용안정·직업능력개발사업의 보험료 및 그 밖의 징수금으로 징수되었거나 징수되는 것으로 본다.

③(고용안정사업과 직업능력개발사업의 보험료에 관한 경과조치) 이 법 시행 전에 종전의 규정에 의하여 징수하여야 할 고용안정사업의 보험료 및 그 밖의 징수금과 직업능력개발사업의 보험료 및 그 밖의 징수금에 대하여는 종전의 규정에 의한다.

**부칙 <제8117호,2006.12.28>**

**제1조** (시행일) 이 법은 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행한다.

**제2조** (보험료·가산금 및 연체금 면제의 유효기간) 제22조의3의 개정규정은 2009년 12월 31일까지 효력을 가진다.

**제3조** (외국의 사업주가 원수급인인 도급사업의 일괄적용에 관한 적용례) 제9조제2항의 개정규정은 이 법 시행 후 최초로 외국의 사업주와 하도급계약을 체결하는 사업주부터 적용한다.

**제4조** (징수특례사업의 특례보험료 납부기한에 관한 적용례) 제21조제4항의 개정규정은 이 법 시행 후 최초로 도래하는 분기부터 적용한다.

**제5조** (보험료 등의 일부면제에 관한 적용례) 제22조의3의 개정규정은 이 법 시행 후 최초로 보험관계 성립신고를 하는 보험가입자부터 적용한다.

**제6조** (가산금의 경감에 관한 적용례) 제24조의 개정규정 중 가산금의 경감에 관한 부분은 이 법 시행 후 최초로 확정보험료수정신고서를 제출하는 사업주부터 적용한다.

**제7조** (납부기한 전 징수에 관한 적용례) 제27조의2의 개정규정은 이 법 시행 후 최초로 동조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하는 사업주부터 적용한다.

**제8조** (보험료, 이 법에 따른 그 밖의 징수금의 분할납부에 관한 적용례) 제27조의3의 개정규정은 이 법 시행 후 최초로 보험에 가입하는 사업주부터 적용한다.

**제9조** (산재보험확정보험료 신고·납부 및 정산의 특례 폐지에 따른 경과조치) 이 법 시행 전에 착공한 건설공사 등에 대하여는 제22조의 개정규정에 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**부칙 <제8373호,2007.4.11>**

**제1조** (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** 내지 제5조 생략

**제6조** (다른 법률의 개정) ①생략

②고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조 중 "「산업재해보상보험법」 제13조"를 "「산업재해보상보험법」 제10조"로 하고, 제5조제4항 중 "「산업재해보상보험법」 제5조 단서"를 "「산업재해보상보험법」 제6조 단서"로 하며, 제6조제2항 중 "「산업재해보상보험법」 제5조 단서"를 "「산업재해보상보험법」 제6조 단서"로 하고, 제7조제2호 중 "「산업재해보상보험법」 제5조 단서"를 "「산업재해보상보험법」 제6조 단서"로 하며, 제14조제4항 중 "「산업재해보상보험법」 제6조"를 "「산업재해보상보험법」 제8조"로 하고, 제23조제3항 중 "「산업재해보상보험법」 제55조의2"를 "「산업재해보상보험법」 제60조"로 하며, 제31조제4항 중 "「산업재해보상보험법」 제80조

"를 "「산업재해보상보험법」 제64조"로 하고, 제47조제1항 중 "「산업재해보상보험법」 제105조의2제1항"을 "「산업재해보상보험법」 제88조제1항"으로 하며, 제48조제1항 중 "「산업재해보상보험법」 제105조의3제1항"을 "「산업재해보상보험법」 제89조제1항"으로 하고, 제49조제1항 중 "「산업재해보상보험법」 제105조의4제1항"을 "「산업재해보상보험법」 제90조제1항"으로 한다.

③법률 제8117호 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 일부개정법을 일부를 다음과 같이 개정한다.

제22조의2제1항 전단 중 "「산업재해보상보험법」 제6조"를 "「산업재해보상보험법」 제8조"로 한다.

제23조의2 전단 중 "「산업재해보상보험법」 제40조제2항"을 "「산업재해보상보험법」 제37조제2항"으로 한다.

④내지 ⑨생략

## 제7조 생략

**부칙** <제8429호,2007.5.11>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다.

제2조부터 제5조까지 생략

**제6조** (다른 법률의 개정) ①생략

②고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제2항 중 "「고용보험법」 제7조 단서"를 "「고용보험법」 제8조 단서"로, "「고용보험법」 제8조"를 "「고용보험법」 제10조"로 한다.

제6조제1항 중 "「고용보험법」 제7조 단서"를 "「고용보험법」 제8조 단서"로 하고, 같은 조 제3항 중 "「고용보험법」 제8조"를 "「고용보험법」 제10조"로 한다.

제7조제1호 중 "「고용보험법」 제7조 단서"를 "「고용보험법」 제8조 단서"로 한다.

제17조제1항 본문 중 "「고용보험법」 제8조"를 "「고용보험법」 제10조"로 한다.

제49조의2제1항 중 "「고용보험법」 제83조의2"를 "「고용보험법」 제113조"로 한다.

③부터 ⑧까지 생략

## 제7조 생략

**부칙** <제8812호,2007.12.27>

이 법은 2008년 7월 1일부터 시행한다. 다만, 제21조의 개정규정은 2008년 1월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제8816호,2007.12.27>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** (다른 법률의 개정) ① 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제31조제1항 중 "「임금채권보장법」 제8조 및 제14조"를 "「임금채권보장법」 제9조 및 제16조"로 한다.

제31조제2항 중 "「임금채권보장법」 제8조"를 "「임금채권보장법」 제9조"로 한다.

제31조제4항 중 "「임금채권보장법」 제15조"를 "「임금채권보장법」 제17조"로 한다.

② 생략

**제3조** 생략

**부칙** <제8852호,2008.2.29>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 、 、 、 <생략> 、 、 、, 부칙 제6조에 따라 개정되는 법률 중 이 법의 시행 전에 공포되었으나 시행일이 도래하지 아니한 법률을 개정 한 부분은 각각 해당 법률의 시행일부터 시행한다.

제2조부터 제5조까지 생략

**제6조** (다른 법률의 개정) ① 부터 <529> 까지 생략

<530> 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제40조제1항 전단 중 "행정자치부、건설교통부、국세청"을 "행정안전부、국토해양부、국세청"으로 한다.

<531> 부터 <760> 까지 생략

**제7조** 생략

**부칙** <제9617호,2009.4.1>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다.

제2조부터 제11조까지 생략

**제12조** (다른 법률의 개정) ① 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제29조의2제1항 각 호 외의 부분 본문 중 "「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제17조 제2항제1호의 규정"을 "「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제25조제2항제1호"로 한다.

② 부터 <24> 까지 생략

**제13조** 생략

**부칙 <제9794호,2009.10.9>**

**제1조(시행일)** 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다.

**제2조(다른 법률의 개정)** ① 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제14조제4항 및 제22조의2제1항 전단 중 "산업재해보상보험심의위원회"를 각각 "산업재해보상보험및예방심의위원회"로 한다.

② 생략

**부칙 <제9896호,2009.12.30>**

①(시행일) 이 법은 2011년 1월 1일부터 시행한다. 다만, 제11조제1항, 제29조의3, 제49조의4, 제49조의5 및 제50조제1항제2호의 개정규정은 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행한다.

②(보험관계의 성립신고에 관한 적용례) 제11조제1항의 개정규정은 같은 개정규정 시행 당시 사업을 시작하여 14일이 경과되지 아니한 사업에 대하여도 적용한다.

③(산재보험료를 결정에 관한 경과조치) 이 법 시행 당시 제14조제3항의 개정규정에 따라 산재보험료를 정하는 경우 그 시행 전의 기간에 대하여는 종전의 규정에 따른 임금총액을 보수총액으로 본다.

**부칙 <제9989호,2010.1.27>**

**제1조(시행일)** 이 법은 2011년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조(보험료 등에 관한 일반적 경과조치)** 이 법 시행 전에 종전의 규정에 따라 징수 또는 납부하였거나 징수 또는 납부하여야 할 보험료, 그 밖의 징수금에 대하여는 종전의 규정에 따른다.

**제3조(확정보험료에 관한 경과조치)** 이 법 시행에도 불구하고 2010년도 확정보험료는 종전의 규정에 따라 신고·납부하여야 한다.

**제4조(그 밖의 징수금에 관한 경과조치)** 부칙 제3조에 따른 확정보험료를 신고·납부하지 아니하여 발생하는 그 밖의 징수금은 종전의 규정에 따라 징수한다.

**제5조(처분 등에 관한 경과조치)** 이 법 시행 전에 종전의 규정에 따른 공단의 행위 또는 공단에 대한 행위는 건강보험공단의 행위 또는 건강보험공단에 대한 행위로 본다.

**제6조(보험료의 산정에 관한 경과조치)** 이 법 시행 당시 공단이 근로자별 월평균보수를 확인하지 못하여 제16조의3의 개정규정에 따라 보험료를 산정하지 못하는 경우 2011년도 1월부터 3월까지의 월별보험료는 제17조에 따른 2010년도 개산보험료 임금총액의 12분의 1에 해당하는 금액에 2010년도 추정임금상승률을 곱한 금액 또는 기준보수에 다시 보험료율을 곱하여 산정할 수 있다. 다만, 사업주가 해당 보험료의 납부기한이 지나기 이전에 보험료의 산정을 위한 월평균보수를 공단에 신고하는 경우에는 사업주가 신고한 월평균보수를 기준으로 보험료

를 산정한다.

**제7조**(다른 법령과의 관계) 이 법 시행 당시 다른 법령에서 종전의 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 또는 그 규정을 인용한 경우에는 이 법 가운데 그에 해당하는 규정이 있으면 종전의 규정을 갈음하여 이 법 또는 이 법의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

**부칙** <제10155호, 2010.3.22>

**제1조**(시행일) 이 법은 2011년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조**(다른 법률의 개정) ① 및 ② 생략

③ 법률 제9989호 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 일부개정법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제31조제1항 중 "이 법에 따른 산재보험료, 산재보험과 관련된 그 밖의 징수금과 「임금채권보장법」 제9조 및 제16조에 따른 부담금, 그 밖의 징수금을"을 "이 법에 따른 산재보험료 및 산재보험과 관련된 그 밖의 징수금, 「임금채권보장법」 제9조·제16조에 따른 부담금 및 그 밖의 징수금과 「석면피해구제법」 제31조제1항제1호의 자에 대한 부담금 및 그 밖의 징수금을"로 한다.

제31조제2항 중 "이 법에 따른 산재보험료와 「임금채권보장법」 제9조에 따른 부담금"을 "이 법에 따른 산재보험료, 「임금채권보장법」 제9조에 따른 부담금 및 「석면피해구제법」 제31조제1항제1호의 자에 대한 부담금"으로 한다.

제31조제4항 중 "「산업재해보상보험법」 제95조에 따라 설치된 기금 및 「임금채권보장법」 제17조에 따라 설치된 기금"을 "「산업재해보상보험법」 제95조에 따라 설치된 기금, 「임금채권보장법」 제17조에 따라 설치된 기금 및 「석면피해구제법」 제24조에 따라 설치된 기금"으로 한다.

④ 생략



## 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행령

[시행 2011.1.1] [대통령령 제22408호, 2010.9.29, 일부개정]

### 제1장 총칙 <개정 2010.9.29>

**제1조(목적)** 이 영은 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

[전문개정 2010.9.29]

**제2조(정의)** ① 이 영에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "총공사"란 다음 각 목의 공사가 상호 관련하여 행해지는 작업 일체를 말한다.
  - 가. 건설공사에서 최종 목적물을 완성하기 위하여 하는 토목공사, 건축공사, 그 밖에 공작물의 건설공사와 건설물의 개조·보수·변경 및 해체 등의 공사
  - 나. 가목에 따른 각각의 공사를 하기 위한 준비공사 및 마무리공사 등
2. "총공사금액"이란 총공사를 할 때 계약상의 도급금액(발주자가 재료를 제공하는 경우에는 그 재료의 시가환산액을 포함한다)을 말한다. 다만, 「건설산업기본법」 제41조에 따라 건축물 시공자의 제한을 받지 않는 건설공사 중 같은 법 제2조제5호에 따른 건설업자가 아닌 자가 시공하는 건설공사는 고용노동부장관이 정하여 고시하는 방법에 따라 산정한 금액을 총공사금액으로 한다.
3. "상시근로자수"는 다음 각 목과 같다. 다만, 제15조제1항 각 호의 사업은 같은 조 제2항에 따라 산정한 근로자의 수를 말한다.
  - 가. 해당 보험연도 전에 사업이 시작된 경우: 전년도 매월 말일 현재 사용하는 근로자 수의 합계를 전년도 조업 개월수로 나눈 수. 다만, 건설업의 경우 근로자 수를 확인하기 곤란하면 다음의 계산식에 따라 산출한 수를 말하며, 이 경우 "공사실적액"이란 총공사실적액(해당 보험연도 건설공사의 총 기성 공사금액을 말한다)에서 「건설산업기본법」, 그 밖의 관계 법령에 따라 적법하게 하도급된 부분의 공사금액을 제외한 금액을, "건설업 월평균보수"란 「통계법」 제3조에 따른 지정통계 중 고용노동부장관이 작성하는 사업체임금근로시간조사상의 건설업 임금을 기준으로 하여 고용노동부장관이 산정·고시하는 평균보수를 말한다.

전년도 공사실적액 × 전년도 노무비율

전년도 건설업 월평균보수 × 조업 개월수

나. 해당 보험연도 중에 사업이 시작된 경우: 보험관계 성립일 현재 사용하는 근로자 수

② 제1항제2호 본문에 따른 총공사금액을 산정할 때 위탁 또는 그 밖의 명칭에 상관없이 최종 목적물의 완성을 위하여 하는 동일한 건설공사를 둘 이상으로 분할하여 도급(발주자가 공사의 일부를 직접 하는 경우를 포함한다)하는 경우에는 각각의 도급금액을 합산한다. 다만, 도급단위별 공사가 시간적 또는 장소적으로 분리되고 독립적으로 행해지는 경우에는 그러하지 아니하다.

[전문개정 2010.9.29]

**제2조의2**(보수에서 제외되는 금품) 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제2조제3호에서 "대통령령으로 정하는 금품"이란 「소득세법」 제12조제3호에 따른 비과세 근로소득을 말한다.

[본조신설 2010.9.29]

**제3조**(기준보수의 적용) ① 법 제3조제1항에서 "대통령령으로 정하는 사유에 해당하는 경우"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 보수 관련 자료가 없거나 명확하지 않은 경우
2. 사업 또는 사업장(이하 "사업"이라 한다)의 이전 등으로 사업의 소재지를 파악하기 곤란한 경우

② 법 제3조제2항에 따른 기준보수는 다음 각 호의 구분에 따라 적용한다.

1. 통상근로자로서 월정액으로 보수를 지급받는 근로자에게는 월단위 기준보수를 적용한다.
2. 단시간근로자, 근로시간에 따라 보수를 지급받는 근로자(이하 이 조에서 "시간급근로자"라 한다), 근로일에 따라 일당 형식의 보수를 지급받는 근로자(이하 이 조에서 "일급근로자"라 한다)에게는 주당 소정근로시간을 실제 근로한 시간으로 보아 시간단위 기준보수를 적용한다. 다만, 시간급근로자 또는 일급근로자임이 명확하지 아니하거나 주당 소정근로시간을 확정할 수 없는 경우에는 월단위 기준보수를 적용한다.

[전문개정 2010.9.29]

**제4조**(건설업 등의 범위) 이 영에서 규정된 사업의 범위에 관하여 이 영에 특별한 규정이 없으면 「통계법」에 따라 통계청장이 고시하는 한국표준산업분류표에 따른다.

[전문개정 2010.9.29]

**제5조**(대리인) ① 사업주는 법과 이 영에 따라 하여야 할 사항을 대리인을 선임하여 하게 할 수 있다.

② 사업주는 대리인을 선임하거나 해임하면 「산업재해보상보험법」 제10조에 따른 근로복지공단(이하 "공단"이라 한다)에 신고하여야 한다.

[전문개정 2010.9.29]

## 제2장 보험관계의 성립 및 소멸

**제6조**(사업의 일괄적용의 요건) ① 법 제8조제1항제3호에서 "대통령령으로 정하는 요건"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자가 하는 사업을 말한다.

1. 「건설산업기본법」 제2조제5호에 따른 건설업자
2. 「주택법」 제9조에 따른 주택건설사업자
3. 「전기공사업법」 제2조제3호에 따른 공사업자
4. 「정보통신공사업법」 제2조제4호에 따른 정보통신공사업자
5. 「소방시설공사업법」 제2조제1항제2호에 따른 소방시설업자
6. 「문화재보호법」 제27조에 따른 문화재수리업자

② 법 제8조제2항 전단에 따라 일괄적용의 승인을 받으려는 사업주는 공단에 신청하여야 한다

.

③ 법 제8조제3항 전단에 따라 일괄적용관계의 해지승인을 받으려는 사업주는 다음 보험연도가 시작되기 7일 전까지 공단에 이를 신청하여야 한다.

[전문개정 2010.9.29]

**제7조**(도급사업의 일괄적용) ① 법 제9조제1항 본문에서 "건설업 등 대통령령으로 정하는 사업"이란 건설업을 말한다.

② 법 제9조제1항 단서에 따라 하수급인이 사업주로 인정받는 것은 하수급인이 제6조제1항에 따른 사업의 사업주인 경우로 한정한다.

③ 법 제9조제1항 단서에 따라 하수급인을 사업주로 인정받으려는 경우 원수급인은 하수급인과 보험료 납부의 인계·인수에 관한 서면계약을 체결하고 하도급공사의 착공일부터 30일 이내에 하수급인의 사업주 인정 승인을 공단에 신청하여야 한다.

④ 제3항에 따라 하수급인의 사업주 인정 승인을 신청한 해당 하도급공사에서 하도급공사의 착공 15일부터 승인신청 접수일까지 「산업재해보상보험법」 제5조제1호에 따른 업무상의 재해가 발생한 경우에는 공단은 하수급인의 사업주 인정 승인을 하지 아니한다.

[전문개정 2010.9.29]

**제8조**(보험관계 성립 및 소멸 통지) 공단은 보험관계가 성립되거나 소멸된 경우에는 지체 없이 각각 해당 사업주에게 그 사실을 알려야 한다.

[전문개정 2010.9.29]

**제9조**(보험관계의 변경신고) 법 제12조에 따라 사업주는 보험에 가입된 사업에 다음 각 호의 사항이 변경되면 그 변경된 날부터 14일 이내에 공단에 신고하여야 한다. 다만, 제6호는 다음 보험연도 첫날부터 14일 이내에 신고하여야 한다.

1. 사업주(법인인 경우에는 대표자)의 이름 및 주민등록번호

2. 사업의 명칭 및 소재지
3. 사업의 종류
4. 사업자등록번호(법인인 경우에는 법인등록번호를 포함한다)
5. 건설공사 또는 별목업 등 기간의 정함이 있는 사업의 경우 사업의 기간
6. 「고용보험법 시행령」 제12조에 따른 우선지원 대상기업의 해당 여부에 변경이 있는 경우  
상시근로자수

[전문개정 2010.9.29]

### 제3장 보험료

**제10조**(공사발주자에 대한 보험료의 대행납부) ① 국가, 지방자치단체, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관, 그 밖에 국가 또는 지방자치단체가 출연한 기관은 건설공사를 발주할 때 그 공사금액에 보험료가 명시되어 있고 원수급인(原受給人)이 동의하면 공단의 승인을 받아 원수급인의 보험료를 대행하여 낼 수 있다.

② 제1항에 따라 보험료를 대행하여 내는 자는 다음 각 호의 사항이 변경되면 지체 없이 공단에 신고하여야 한다.

1. 보험료 대행납부자의 명칭, 소재지 및 대표자의 이름
2. 공사금액, 공사기간 및 공사내용

③ 공단은 보험료 대행납부가 필요 없게 되거나 그 밖에 정당한 사유가 있는 경우에는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 보험료 대행납부의 승인을 취소할 수 있다.

④ 공단은 제3항에 따라 보험료 대행납부의 승인을 취소하면 지체 없이 그 취소 사실을 보험료 대행납부자와 원수급인에게 알려야 한다.

[전문개정 2010.9.29]

**제11조**(노무비율 등의 결정) ① 법 제13조제6항에 따른 노무비율(이하 "노무비율"이라 한다)의 결정방법은 다음 각 호와 같다.

1. 건설공사의 노무비율은 산정 시점이 속하는 연도(이하 "기준보험연도"라 한다)의 6월 30일 이전 3년 동안 건설업을 하는 각 사업주의 총공사금액을 합산한 전체 총공사금액에서 같은 사업주가 근로자에게 지급한 보수총액을 합산한 전체 보수총액이 차지하는 비율 등을 고려하여 고용노동부장관이 정하여 고시하되, 일반 건설공사와 하도급공사의 노무비율을 구분하여 정한다.

2. 별목업의 노무비율은 기준보험연도의 6월 30일 이전 3년 동안 별목업을 하는 각 사업주가 별목공사에 지출한 비용을 합산한 전체 비용에서 같은 사업주가 근로자에게 지급한 보수총액을 합산한 전체 보수총액이 차지하는 비율 등을 고려하여 고용노동부장관이 정하여 고시하되, 단위 별목재적량(伐木材積量)당 지급하는 보수액으로 정한다.

② 건설공사의 노무비율에 따른 보수총액의 추정액 또는 보수총액의 결정방법은 다음 각 호와 같다.

1. 보수총액의 추정액은 총공사금액에 노무비율을 곱한 금액으로 한다. 다만, 노무비율에 따라 산정된 보수총액의 추정액이 도급금액의 100분의 90을 넘으면 도급금액의 100분의 90을 보수총액의 추정액으로 한다.
2. 보수총액은 해당 건설공사에 직접 고용된 근로자에게 지급된 보수총액과 하도급공사금액의 합계액(법 제9조제1항 단서에 따라 공단의 승인을 받은 하수급인의 하도급공사금액은 제외한다)에 하도급공사의 노무비율을 곱한 금액을 합한 금액으로 한다. 이를 계산식으로 나타내면 다음과 같다.

보수총액 = 해당 건설공사에 직접 고용된 근로자에게 지급된 보수총액 + {하도급공사금액의 합계액(법 제9조제1항 단서에 따라 공단의 승인을 받은 하수급인의 하도급공사금액은 제외한다) × 하도급공사의 노무비율}

- ③ 별목업의 보수총액 추정액 또는 보수총액은 별목재적량에 노무비율을 곱한 금액으로 한다.

[전문개정 2010.9.29]

**제12조(고용보험료율)** ① 법 제14조제1항에 따른 고용보험료율은 다음 각 호와 같다.

1. 고용안정·직업능력개발사업의 보험료율: 다음 각 목의 구분에 따른 보험료율
  - 가. 상시근로자수가 150명 미만인 사업주의 사업: 1만분의 25
  - 나. 상시근로자수가 150명 이상인 사업주의 사업으로서 「고용보험법 시행령」 제12조에 따른 우선지원 대상기업의 범위에 해당하는 사업: 1만분의 45
  - 다. 상시근로자수가 150명 이상 1천명 미만인 사업주의 사업으로서 나목에 해당하지 않는 사업: 1만분의 65
  - 라. 상시근로자수가 1천명 이상인 사업주의 사업으로서 나목에 해당하지 않는 사업 및 국가·지방자치단체가 직접 하는 사업: 1만분의 85

2. 실업급여의 보험료율: 1천분의 9

② 제1항제1호를 적용할 때 상시근로자수는 해당 사업주가 하는 국내의 모든 사업의 상시근로자수를 합산한 수로 한다. 다만, 「주택법」 제2조제2호에 따른 공동주택을 관리하는 사업의 경우에는 각 사업별로 상시근로자수를 산정한다.

③ 제1항제1호를 적용할 때 법 제9조제1항 단서에 따라 법의 적용을 받는 사업주가 되는 하수급인에게는 원수급인에게 적용하는 고용안정·직업능력개발사업의 보험료율을 적용한다. 다만, 법 제8조에 따라 일괄적용을 받게 되는 사업주의 개별 사업에 대해 법 제9조제1항 단서에 따라 하수급인을 법의 적용을 받는 사업주로 보는 경우에는 그 하수급인인 사업주에게 적용하는 고용안정·직업능력개발사업의 보험료율을 적용한다.

④ 제1항제1호 및 제2항에도 불구하고 보험연도 중에 사업이 양도되거나 사업주가 합병된 경우 그 양도 또는 합병된 사업에 대해서는 해당 보험연도에 한정하여 양도 또는 합병 전에 적용된 고용안정·직업능력개발사업의 보험료율을 적용한다.

[전문개정 2010.9.29]



**제13조**(산재보험료율의 고시) 고용노동부장관은 법 제14조제3항에 따라 산업재해보상보험(이하 "산재보험"이라 한다)의 보험료율(이하 "산재보험료율"이라 한다)을 결정하였을 때에는 그 적용대상 사업의 종류 및 내용을 관보 및 「신문 등의 진흥에 관한 법률」 제9조제1항에 따라 그 보급지역을 전국으로 하여 등록한 일반일간신문 등에 고시하여야 한다.

[전문개정 2010.9.29]

**제14조**(산재보험료율의 적용) ① 동일한 사업주가 하나의 장소에서 법 제14조제3항에 따른 사업의 종류가 다른 사업을 둘 이상 하는 경우에는 그 중 근로자 수 및 보수총액 등의 비중이 큰 주된 사업(이하 이 조에서 "주된 사업"이라 한다)에 적용되는 산재보험료율을 그 장소의 모든 사업에 적용한다.

② 제1항에 따른 주된 사업의 결정은 다음 각 호의 순서에 따른다.

1. 근로자 수가 많은 사업
2. 근로자 수가 같거나 그 수를 파악할 수 없는 경우에는 보수총액이 많은 사업
3. 제1호 및 제2호에 따라 주된 사업을 결정할 수 없는 경우에는 매출액이 많은 제품을 제조하거나 서비스를 제공하는 사업

[전문개정 2010.9.29]

**제15조**(산재보험료율의 특례적용사업) ① 법 제15조제2항에서 "대통령령으로 정하는 사업"이란 다음 각 호의 사업을 말한다.

1. 건설업 중 법 제8조제1항 및 제2항에 따라 일괄적용을 받는 사업으로서 해당 보험연도의 2년 전 보험연도의 총공사실적이 40억원 이상인 사업
2. 건설업 및 벌목업을 제외한 사업으로서 상시근로자수가 20명 이상인 사업

② 법 제15조제2항에 따른 산재보험료율 결정의 특례(이하 "개별실적요율"이라 한다)를 적용할 때 제1항제2호에 따른 상시근로자수는 제2조제1항제3호가목에 따르되, 그 산정기간은 기준보험연도의 전년도 7월 1일부터 기준보험연도 6월 30일까지로 한다.

③ 기준보험연도 6월 30일 이전 3년의 기간 중에 제1항에 따른 산재보험료율 적용사업의 종류가 변경되면 그 사업에는 개별실적요율을 적용하지 아니한다. 다만, 사업종류가 변경된 경우라도 기계설비·작업공정 등 해당 사업의 주된 작업실태가 변경되지 않았다고 인정되는 경우에는 개별실적요율을 적용한다.

[전문개정 2010.9.29]

**제16조**(개별실적요율의 적용을 위한 보험수지율) 법 제15조제2항에서 "대통령령으로 정하는 비율에 해당하는 경우"란 100분의 85를 넘거나 100분의 75 이하인 경우를 말한다.

[전문개정 2010.9.29]

**제17조**(개별실적요율의 적용을 위한 보험수지율의 산정) ① 법 제15조제2항에 따라 산재보험의 보험료(이하 "산재보험료"라 한다)에 대한 산재보험급여 금액의 비율을 산정할 때 산재보험료의 금액은 기준보험연도 6월 30일 현재를 기준으로 하여 다음 각 호의 금액을 합산한 금

액으로 한다.

1. 기준보험연도의 경우: 법 제16조의3제1항에 따른 월별보험료(이하 "월별보험료"라 한다)의 1월부터 6월까지의 합계액[제19조의2에 해당하는 사업의 경우에는 법 제17조제1항에 따른 개산보험료(이하 "개산보험료"라 한다)액의 2분의 1에 해당하는 금액]
2. 기준보험연도의 직전 2개 보험연도의 경우: 법 제16조의9제1항 및 제2항에 따라 산정한 보험료(이하 "정산보험료"라 한다)액의 합계액[제19조의2에 해당하는 사업의 경우에는 법 제19조제1항에 따른 확정보험료(이하 "확정보험료"라 한다)액의 합계액]
3. 기준보험연도의 3년 전 보험연도의 경우: 다음 계산식에 따라 산정한 금액

$$\frac{\text{(기준보험연도의 3년 전 보험연도의 정산보험료액 또는 확정보험료액)}}{6} \times \frac{\text{(기준보험연도의 3년 전 보험연도에서 보험 관계가 지속된 기간의 총 개월수)}}{12}$$

② 법 제15조제2항에 따라 산재보험료에 대한 산재보험급여 금액의 비율을 계산할 때 산재보험급여의 금액은 기준보험연도의 3년 전 보험연도 7월 1일부터 기준보험연도 6월 30일까지의 사이에 지급 결정(지출원인행위를 말한다. 이하 같다)된 산재보험급여 금액의 합산액으로 한다. 이 경우 지급 결정된 산재보험급여가 장해보상연금 및 유족보상연금인 경우에는 해당 연금이 최초로 지급 결정된 때에 장해보상일시금 및 유족보상일시금이 지급 결정된 것으로 본다.

③ 「산업재해보상보험법」 제72조에 따른 직업재활급여와 같은 법 제87조제1항에 따라 제3자의 행위에 의한 재해나 천재지변·정전 등 불가항력적인 사유로 지급 결정된 보험급여액은 제2항에 따른 산재보험급여 금액의 합산액에서 제외한다. 다만, 법원의 확정판결 등으로 제3자의 과실이 인정되지 않은 비율에 해당하는 보험급여액은 합산한다.

④ 제3항 단서에 따른 보험급여액에 대해서는 법원의 확정판결 등이 있는 날을 해당 보험급여의 지급결정일로 본다.

[전문개정 2010.9.29]

**제18조**(개별실적요율의 증감비율) ① 법 제15조제2항에 따른 산재보험료율의 인상 또는 인하는 별표 1의 비율에 따른다.

② 공단은 법 제15조제2항에 따라 산재보험료율의 인상 또는 인하를 결정하였을 때에는 지체 없이 그 인상 또는 인하한 산재보험료율을 해당 사업주에게 알려야 한다.

[전문개정 2010.9.29]

**제19조**(고용보험료의 원천공제) 사업주는 법 제16조제1항에 따라 고용보험의 보험료(이하 "고용보험료"라 한다)를 원천공제하려는 경우에는 피보험자인 근로자에게 보수를 지급할 때마다 그 지급금액에 직전의 정기 보수지급일 이후에 부정기적으로 지급한 보수를 합산한 금액을 기준으로 그 근로자가 부담할 고용보험료에 해당하는 금액을 그 지급금액에서 공제한다.

[전문개정 2010.9.29]

**제19조의2**(월별 부과·징수 제외대상 사업) 법 제16조의2제2항에서 "건설업 등 대통령령으로 정하는 사업"이란 다음 각 호의 사업을 말한다.

1. 건설업(건설장비운영업은 제외한다)
2. 임업 중 벌목업

[본조신설 2010.9.29]

**제19조의3**(일할계산에 따라 월별보험료를 산정하는 사유) 법 제16조의4제3호에서 "근로자의 휴직 등 대통령령으로 정하는 사유"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유를 말한다.

1. 근로자의 휴업·휴직
2. 「근로기준법」 제74조제1항 및 제2항에 따른 보호휴가
3. 그 밖에 근로자가 근로를 제공하지 않은 상태로서 고용노동부장관이 인정하는 사유

[본조신설 2010.9.29]

**제19조의4**(보험료 산정 시 월평균보수 등에서 제외하는 보수) ① 법 제16조의5에서 "「근로기준법」 제46조제1항에 따른 휴업수당을 받는 등 대통령령으로 정하는 사유"란 제19조의3 각 호의 사유를 말한다.

- ② 제1항에 따른 사유에 해당하는 기간 중의 보수는 산재보험료를 산정할 때 월평균보수 또는 보수총액에서 제외한다.

[본조신설 2010.9.29]

**제19조의5**(보수총액 등의 신고) ① 법 제16조의10제1항에 따라 매년 2월 말까지 사업주가 신고하여야 할 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 근로자의 성명 및 주민등록번호
2. 사업주가 전년도 중에 근로자를 새로 고용한 경우에는 그 고용한 날(「고용보험법」 제13조에 따른 피보험자격의 취득일을 말한다)
3. 사업주가 전년도 중에 근로자와 고용관계를 종료한 경우에는 그 고용관계의 종료일(「고용보험법」 제14조에 따른 피보험자격의 상실일을 말한다)
4. 사업주가 근로자를 다른 사업장으로 전보시킨 경우에는 그 전보일(「고용보험법 시행령」 제9조에 따른 전보일을 말한다)
5. 근로자 개인별 전년도 보수총액
6. 그 밖에 보험료 산정에 필요한 사항으로서 고용노동부령으로 정하는 사항

② 법 제16조의10제2항에 따라 보험관계가 소멸한 때에 사업주가 신고하여야 할 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 근로자의 성명 및 주민등록번호
2. 사업주가 전년도 중에 근로자를 새로 고용한 경우에는 그 고용한 날(「고용보험법」 제13조에 따른 피보험자격의 취득일을 말한다)



3. 사업주가 전년도 중에 근로자와 고용관계를 종료한 경우에는 그 고용관계의 종료일(「고용보험법」 제14조에 따른 피보험자격의 상실일을 말한다)

4. 근로자 개인별 해당 연도 보수총액

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 제5항에 따른 근로자에 대해서는 해당 근로자 전체의 보수총액만을 신고할 수 있다.

④ 법 제16조의10제3항에 따라 근로자를 새로 고용한 경우 사업주가 신고하여야 할 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 근로자의 성명, 주민등록번호 및 주소

2. 근로자를 고용한 날(「고용보험법」 제13조에 따른 피보험자격의 취득일을 말한다)

3. 법 제16조의3제2항제2호에 따른 월평균보수

⑤ 법 제16조의10제3항 단서에서 "1개월간 소정근로시간이 60시간 미만인 자 등 대통령령으로 정하는 근로자"란 「고용보험법 시행령」 제3조제1항 또는 제2항제1호에 해당하는 사람(「고용보험법」을 적용받는 근로자는 제외한다)을 말한다.

⑥ 법 제16조의10제4항에 따라 근로자와 고용관계를 종료한 때에 사업주가 신고하여야 할 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 근로자의 성명 및 주민등록번호

2. 고용관계가 종료된 날(「고용보험법」 제14조에 따른 피보험자격의 상실일을 말한다)

3. 근로자에게 지급한 보수총액

⑦ 법 제16조의10제5항에서 "근로자가 휴직하거나 다른 사업장으로 전보되는 등 대통령령으로 정하는 사유"란 다음 각 호의 사유를 말한다.

1. 근로자의 휴업·휴직

2. 사업주의 하나의 사업장에서 다른 사업장으로의 전보

3. 근로자의 성명 또는 주민등록번호의 변경

⑧ 법 제16조의10제5항에 따라 근로자가 제6항 각 호에 따른 사유가 발생한 때에 사업주가 신고하여야 할 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 휴업·휴직·전보의 사유로 근로를 제공하지 않게 된 경우에는 그 기간의 시작일 또는 종료일, 근로자의 성명 및 주민등록번호, 휴업·휴직으로 근로를 제공하지 않게 된 사유, 전근 사업장의 명칭 및 사업장 관리번호

2. 근로자의 성명 또는 주민등록번호가 변경된 경우에는 근로자의 성명 또는 주민등록번호의 변경 내역명세

⑨ 제1항부터 제4항까지의 규정, 제6항 및 제8항에 따른 신고를 하려는 사업주는 고용노동부령으로 정하는 신고서를 작성하여 제출하여야 한다.

[본조신설 2010.9.29]

**제19조의6**(문서에 의한 보수총액 신고) 법 제16조의10제8항 단서에서 "대통령령으로 정하는 규모"란 전년도 말일 현재 근로자 수가 10명 미만인 사업을 말한다.

[본조신설 2010.9.29]

**제20조**(개산보험료의 신고와 납부) 사업주가 개산보험료를 납부하려는 경우에는 공단에 개산보험료신고서를 제출하고 납부서에 따라 내야 한다.

[전문개정 2010.9.29]

**제21조**(전년도 보수총액의 적용) 법 제17조제1항 본문에서 "대통령령으로 정하는 경우"란 해당 보험연도 보수총액의 추정액이 전년도 보수총액의 100분의 70 이상 100분의 130 이하인 경우를 말한다.

[전문개정 2010.9.29]

**제22조**(개산보험료의 분할 납부) ① 법 제17조제3항에 따른 개산보험료의 분할 납부는 연 4분기로 하되, 각 기의 구분은 다음 각 호와 같다.

1. 제1기: 1월 1일부터 3월 31일까지
2. 제2기: 4월 1일부터 6월 30일까지
3. 제3기: 7월 1일부터 9월 30일까지
4. 제4기: 10월 1일부터 12월 31일까지

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 사업의 경우에는 개산보험료를 분할하여 납부할 수 없다.

1. 해당 보험연도 7월 1일 이후에 보험관계가 성립된 사업
2. 건설공사 등 기간의 정함이 있는 사업으로서 그 기간이 6개월 미만인 사업

③ 보험연도 중에 보험관계가 성립된 경우의 개산보험료 분할 납부의 최초의 기는 다음 각 호의 구분에 따른 기간으로 한다.

1. 1월 2일부터 3월 31일 사이에 보험관계가 성립된 경우: 보험관계 성립일부터 6월 30일까지
2. 4월 1일부터 6월 30일 사이에 보험관계가 성립된 경우: 보험관계 성립일부터 9월 30일까지

④ 각 기의 개산보험료는 다음 각 호와 같다.

1. 제1항에 따른 각 기의 개산보험료: 해당 연도의 개산보험료를 4등분한 금액
2. 제3항에 따른 각 기의 개산보험료: 해당 연도의 개산보험료에 보험관계성립일부터 해당 연도 말일까지의 총일수에서 각 기별 기간의 일수가 차지하는 비율을 각각 곱하여 산정한 금액

⑤ 개산보험료를 분할 납부하는 사업주는 최초의 기에 해당하는 개산보험료를 법 제17조제1항에 따른 납부기한까지 내고, 그 이후의 각 기에 해당하는 개산보험료는 각각 그 분기의 중간 월의 15일까지 내야 한다.

⑥ 제1항부터 제5항까지의 규정 따라 분할 납부를 하려는 사업주는 공단에 개산보험료의 분할 납부를 신청하여야 한다.

[전문개정 2010.9.29]

**제23조**(개산보험료의 경정청구) ① 법 제17조제5항에 따라 개산보험료의 경정청구(更正請求)를 하려는 사업주는 다음 각 호의 사항을 적은 경정청구서를 제출하여야 한다.

1. 청구인의 성명과 주소 또는 거소
  2. 경정 전의 개산보험료액
  3. 경정 후의 개산보험료액
  4. 경정청구를 하는 이유
  5. 그 밖에 경정청구를 하는 이유 및 산출근거를 설명하는 데에 필요한 사항
- ② 공단은 제1항에 따른 경정청구를 받은 날부터 2개월 이내에 개산보험료의 경정청구에 대한 결과를 청구인에게 알려야 한다.

[전문개정 2010.9.29]

**제24조**(보험료율의 변동에 따른 보험료의 조정) ① 공단은 법 제18조제1항에 따라 보험료를 감액 조정한 경우에는 보험료율의 인하를 결정한 날부터 20일 이내에 그 감액 조정 사실을 사업주에게 알려야 한다.

② 제1항에 따라 보험료를 감액 조정한 결과 사업주가 이미 납부한 금액이 납부하여야 할 금액보다 많은 경우 공단은 법 제23조에 따라 잘못 낸 금액의 충당 및 반환을 결정하고 제31조 제3항에 따라 사업주에게 이를 알려야 한다.

③ 공단 또는 「국민건강보험법」 제12조에 따른 국민건강보험공단(이하 "건강보험공단"이라 한다)은 법 제18조제1항에 따라 보험료를 증액 조정한 경우에는 납부기한을 정하여 보험료를 추가로 낼 것을 사업주에게 알려야 한다.

④ 제3항에 따라 보험료의 추가 납부를 통지받은 사업주는 납부기한까지 증액된 보험료를 내야 한다. 다만, 공단 또는 건강보험공단은 정당한 사유가 있다고 인정되는 경우에는 30일의 범위에서 그 납부기한을 한 번 연장할 수 있다.

[전문개정 2010.9.29]

**제25조**(개산보험료의 감액조정의 기준) 법 제18조제2항에서 "대통령령으로 정하는 기준"이란 100분의 30을 말한다.

[전문개정 2010.9.29]

**제26조**(확정보험료의 신고와 납부 등) 법 제19조제1항에 따른 확정보험료의 신고·납부 및 법 제19조제7항에 따른 확정보험료의 경정청구에 관하여는 제20조 및 제23조를 준용한다.

[전문개정 2010.9.29]

**제27조**(보험료징수의 특례) 법 제20조에서 "결산서 등 보험료 산정을 위한 기초자료를 확보하기 어려운 경우 등 대통령령으로 정하는 사유"란 공단이 사업주에게 결산서 등 보험료 산정에 필요한 기초자료의 제출을 두 번 이상 요구하였으나 이에 응하지 아니하거나 제출된 자료가 현저히 믿기 어려워 보완을 요구하였으나 보완하지 아니한 경우를 말한다.

[전문개정 2010.9.29]

**제28조** 삭제 <2010.9.29>

**제29조** 삭제 <2010.9.29>

**제30조** 삭제 <2007.3.27>

**제30조의2**(천재지변 등에 따른 보험료 등의 경감 사유 등) ① 법 제22조의2제1항 전단에서 "대통령령으로 정하는 특수한 사유"란 화재, 폭발 및 전화(戰禍), 그 밖에 이에 준하는 재난을 말한다.

② 법 제22조의2제1항 후단에 따른 경감비율은 보험료와 그 밖의 징수금의 100분의 30으로 한다.

[전문개정 2010.9.29]

**제30조의3**(정보통신망을 이용한 신고 시의 보험료 경감 금액) 공단은 사업주가 법 제22조의2제2항 본문에 따라 고용·산재정보통신망을 통하여 보수총액 또는 개산보험료를 신고하는 경우(제45조제1항에 따른 보험사무대행기관을 통하여 신고하는 경우는 제외한다)에는 고용보험료 5천원 및 산재보험료 5천원을 경감할 수 있다.

[전문개정 2010.9.29]

**제30조의4**(자동계좌이체 시의 보험료 경감 금액) 공단은 사업주가 법 제22조의2제3항에 따라 월별보험료 또는 개산보험료를 자동계좌이체의 방법으로 내는 경우에는 고용보험 월별보험료 및 산재보험 월별보험료에서 각각 250원을 경감하거나 분기마다 고용보험 개산보험료 및 산재보험 개산보험료에서 각각 250원을 경감할 수 있다.

[전문개정 2010.9.29]

**제31조**(보험료 등 과납액의 충당·반환 및 이자) ① 삭제 <2007.3.27>

② 사업주는 보험료, 그 밖의 징수금을 잘못 냈거나 「산업재해보상보험법」 제89조에 따라 보험급여를 지급받게 되는 경우에는 이를 다음 연도의 보험료, 그 밖의 징수금에 충당시켜 줄 것을 공단에 신청할 수 있다.<개정 2010.9.29>

③ 공단은 법 제23조제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 보험료 등의 잘못 낸 금액 또는 보험급여를 보험료, 그 밖의 징수금에 우선 충당하거나 그 잔액을 반환하기로 결정한 경우에는 사업주에게 이를 알려야 한다.<개정 2010.9.29>

④ 법 제23조제4항 각 호 외의 부분에서 "대통령령으로 정하는 이자율"이란 「국세기본법 시행령」 제30조제2항에 따른 국세환급가산금의 이자율을 말한다.<개정 2010.9.29>

**제32조**(가산금 징수의 예외) 법 제24조제1항 단서에서 "대통령령으로 정하는 경우"란 다음 각 호의 경우를 말한다.

1. 가산금의 금액이 3천원 미만인 경우
2. 법 제16조의10제1항 및 제2항에 따른 보수총액 또는 확정보험료를 신고하지 아니한 사유가 천재지변이나 그 밖에 고용노동부장관이 인정하는 부득이한 사유에 해당하는 경우

[전문개정 2010.9.29]

- 제33조**(연체금의 징수 등) ① 건강보험공단은 법 제25조제1항 본문에 따라 사업주가 보험료, 그 밖의 징수금을 납부기한까지 내지 않으면 체납된 금액의 1천분의 12에 해당하는 연체금을 징수하고, 납부기한이 지나면 1개월이 지날 때마다 체납된 금액의 1천분의 12에 해당하는 연체금을 추가로 징수한다.
- ② 제1항에 따른 연체금의 부과기간이 36개월을 초과하는 경우에는 36개월을 그 연체금의 부과기간으로 한다.
- ③ 법 제25조제1항 단서에서 "대통령령으로 정하는 경우"란 다음 각 호의 경우를 말한다.
1. 연체금의 금액이 250원 미만의 소액인 경우
  2. 연체금, 가산금 및 법 제26조에 따라 징수하는 보험급여의 금액이 체납된 경우
  3. 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제140조에 따른 징수의 유예가 있는 경우
  4. 보험료, 그 밖의 징수금의 체납이 천재지변이나 그 밖에 고용노동부장관이 인정하는 부득이한 사유에 해당하는 경우

[전문개정 2010.9.29]

- 제34조**(산재보험급여액의 징수기준) ① 법 제26조제1항제1호에 따른 보험급여액의 징수는 보험가입신고를 하여야 할 기한이 끝난 날의 다음 날부터 보험가입신고를 한 날까지의 기간 중에 발생한 재해에 대한 요양급여, 휴업급여, 장해급여, 간병급여, 유족급여, 상병보상연금에 대하여 하며, 징수할 금액은 가입신고를 게을리한 기간 중에 발생한 재해에 대하여 지급 결정된 보험급여 금액의 100분의 50에 해당하는 금액으로 한다. 다만, 요양을 시작한 날(재해 발생과 동시에 사망한 경우에는 그 재해발생일)부터 1년이 되는 날이 속하는 달의 말일까지의 기간 중에 급여청구사유가 발생한 보험급여로 한정한다.
- ② 법 제26조제1항제2호에 따른 보험급여액의 징수는 월별보험료 또는 개산보험료의 납부기한(법 제17조제3항에 따른 분할 납부의 경우에는 각 분기의 납부기한)의 다음 날부터 해당 보험료를 낸 날의 전날까지의 기간 중에 발생한 재해에 대한 요양급여, 휴업급여, 장해급여, 간병급여, 유족급여, 상병보상연금에 대하여 하며, 징수할 금액은 재해가 발생한 날부터 보험료를 낸 날의 전날까지의 기간 중에 급여청구사유가 발생한 보험급여 금액의 100분의 10에 해당하는 금액으로 한다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 경우는 징수하지 아니한다.
1. 재해가 발생한 날까지 내야 할 해당 연도의 월별보험료에 대한 보험료 납부액의 비율이 100분의 50 이상인 경우
  2. 해당 연도에 내야 할 개산보험료에 대한 보험료 납부액의 비율(분할 납부의 경우에는 재해가 발생한 분기까지 내야 할 개산보험료에 대한 보험료 납부액의 비율)이 100분의 50 이상인 경우



③ 제1항이나 제2항에 따라 보험급여액을 징수할 때 지급 결정된 보험급여가 장해보상연금 또는 유족보상연금인 경우에는 최초의 급여청구사유가 발생한 날에 장해보상일시금 또는 유족보상일시금이 지급 결정된 것으로 본다.

④ 법 제26조제1항제1호 및 제2호에 해당하는 사유가 경합된 경우에는 그 경합된 기간 동안에는 보험급여액의 징수비율이 가장 높은 징수금만을 징수한다.

[전문개정 2010.9.29]

**제35조**(산재보험가입자로부터의 보험급여액의 징수) 공단이 법 제26조제2항에 따라 보험급여액의 전부 또는 일부의 납부를 통지할 때에는 그 납부기한은 통지를 받은 날부터 30일 이상이 되도록 하여야 한다.

[전문개정 2010.9.29]

**제36조** 삭제 <2007.3.27>

**제37조**(공매대행의 의뢰 등) ① 건강보험공단은 법 제28조제2항 전단에 따라 압류재산의 공매를 「금융기관부실자산 등의 효율적 처리 및 한국자산관리공사의 설립에 관한 법률」 제6조에 따른 한국자산관리공사(이하 "한국자산관리공사"라 한다)로 하여금 대행하게 하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 적은 공매대행의뢰서를 한국자산관리공사에 보내야 한다.

1. 채납자의 성명과 주소 또는 거소
2. 공매할 재산의 종류·수량·품질 및 소재지
3. 압류에 관계되는 보험료, 그 밖의 징수금의 명세와 납부기한
4. 그 밖에 압류재산의 공매대행에 필요한 사항

② 건강보험공단은 제1항에 따라 공매대행을 의뢰하면 지체 없이 그 사실을 채납자, 담보물 소유자, 그 재산상에 전세권·질권·저당권 또는 그 밖의 권리를 가진 자, 압류재산을 보관하고 있는 자에게 알려야 한다.

[전문개정 2010.9.29]

**제38조**(압류재산의 인도) ① 건강보험공단은 제37조제1항에 따라 공매대행을 의뢰할 때 건강보험공단이 점유하고 있거나 제3자로 하여금 보관하게 한 재산을 한국자산관리공사에 인도할 수 있다. 다만, 제3자로 하여금 보관하게 한 재산에 대해서는 그 제3자가 발행하는 해당 재산의 보관증을 인도함으로써 이를 갈음할 수 있다.

② 한국자산관리공사는 제1항에 따라 압류재산을 인수하였을 때에는 인계·인수서를 작성하여야 한다.

[전문개정 2010.9.29]

**제39조**(공매대행의 해제 요구) ① 한국자산관리공사는 공매대행의 의뢰를 받은 날부터 2년 이내에 공매되지 않은 재산이 있으면 건강보험공단에 그 재산에 대한 공매대행 의뢰의 해제를 요구할 수 있다.

② 건강보험공단은 제1항의 해제 요구를 받았을 때에는 특별한 사정이 없으면 이에 따라야 한다.

[전문개정 2010.9.29]

**제40조**(공매대행에 관한 세부 사항) 법 제28조제2항 전단에 따라 한국자산관리공사가 대행하는 공매에 필요한 사항으로서 이 영에서 정하지 않은 것은 건강보험공단이 한국자산관리공사와 협의하여 정한다.

[전문개정 2010.9.29]

**제40조의2**(상속재산의 가액) ① 법 제28조의3제1항 및 같은 조 제2항 전단에 따른 상속받은 재산은 상속받은 자산총액에서 부채총액과 그 상속 때문에 부과되거나 내야 할 상속세를 공제한 가액(價額)으로 한다.

② 제1항에 따른 자산총액과 부채총액의 가액은 「상속세 및 증여세법」 제60조부터 제66조까지의 평가방법에 따라 평가한다.

[전문개정 2010.9.29]

**제40조의3**(상속인 대표자의 신고) ① 법 제28조의3제2항 후단에 따른 상속인 대표자의 신고는 상속 개시일로부터 30일 이내에 대표자의 성명과 주소·거소, 그 밖에 필요한 사항을 적은 문서로 하여야 한다.

② 건강보험공단은 법 제28조의3제2항 후단에 따른 신고가 없는 경우에는 상속인 중 1명을 대표자로 지정할 수 있다. 이 경우 건강보험공단은 그 뜻을 적은 문서를 지체 없이 각 상속인에게 보내야 한다.

[전문개정 2010.9.29]

**제40조의4**(고액·상습 체납자의 인적사항 공개 제외 사유 등) ① 건강보험공단은 법 제28조의6제1항 본문에 따라 체납자의 인적사항등을 공개할 때에는 체납자의 성명·상호(법인의 명칭을 포함한다), 나이, 주소, 체납액의 종류·납부기한·금액 및 체납요지 등을 공개하여야 하고, 체납자가 법인인 경우에는 법인의 대표자를 함께 공개한다.

② 법 제28조의6제1항 단서에서 "체납된 금액의 일부납부 등 대통령령으로 정하는 사유"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 체납된 보험료와 그 밖의 징수금 및 체납처분비(이하 "체납액"이라 한다)의 100분의 30 이상을 해당 보험연도에 납부한 경우
2. 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제243조에 따른 회생계획인가의 결정에 따라 체납액의 징수를 유예받고 그 유예기간 중에 있거나 체납액을 회생계획의 납부일정에 따라 내고 있는 경우
3. 재해 등으로 재산에 심한 손실을 입어 사업이 중대한 위기에 처한 경우 등으로서 법 제28조의6제2항에 따른 보험료정보공개심의위원회가 체납자의 인적사항등을 공개할 실익이 없다고 인정하는 경우

③ 건강보험공단은 법 제28조의6제3항에 따라 체납자 인적사항등의 공개대상자에게 공개대상자임을 알리는 경우에는 체납액의 납부를 촉구하고, 법 제28조의6제1항 단서에 따른 인적사항등의 공개 제외 사유에 해당되는 경우 이에 관한 소명자료를 제출하도록 안내하여야 한다

[전문개정 2010.9.29]

**제40조의5**(보험료정보공개심의위원회의 구성 및 운영) ① 법 제28조의6제2항에 따른 보험료정보공개심의위원회(이하 "위원회"라 한다)는 위원장 1명을 포함한 11명의 위원으로 구성한다.

② 위원회의 위원장은 건강보험공단의 임원 중 해당 업무를 담당하는 상임이사가 되고, 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 건강보험공단의 이사장이 임명하거나 위촉한다.

1. 공단의 소속 직원 1명
  2. 건강보험공단의 소속 직원 3명
  3. 고용노동부의 고용보험 및 산업재해보상보험의 징수업무를 담당하는 3급 또는 4급 공무원 1명
  4. 국세청의 3급 또는 4급 공무원 1명
  5. 법률, 회계 또는 사회보험에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람 4명
- ③ 제2항제5호에 따른 위원의 임기는 2년으로 한다.
- ④ 위원회의 회의는 위원장을 포함한 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항은 건강보험공단이 정한다.

[전문개정 2010.9.29]

**제40조의6**(「국세기본법 시행령」의 준용) 보험료, 그 밖의 징수금 체납처분 유예를 위한 납부담보의 제공에 관하여는 「국세기본법 시행령」 제13조부터 제17조까지의 규정을 준용한다. 이 경우 "납세담보"는 "납부담보"로, "국세"는 "보험료"로, "납세보증보험증권"은 "납부보증보험증권"으로, "국세청장"은 "고용노동부장관"으로, "세무서장" 및 "관할 세무서장"은 "건강보험공단"으로, "납세자"는 "사업주"로, "납세보증서"는 "납부보증서"로, "납세담보물"은 "납부담보물"로, "국세·가산금과 체납처분비"는 "보험료와 그 밖의 징수금 및 체납처분비"로, "납세보증보험사업자"는 "납부보증보험사업자"로, "납세보증인"은 "납부보증인"으로 본다.

[전문개정 2010.9.29]

**제41조**(징수금의 결손처분) ① 법 제29조제1항제3호에서 "대통령령으로 정하는 경우"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 체납자의 행방이 분명하지 않은 경우
2. 체납자의 재산이 없거나 체납처분의 목적물인 총재산의 견적가격이 체납처분비에 충당하고 나면 나머지가 생길 여지가 없음이 확인된 경우



3. 체납처분의 목적물인 총재산이 보험료, 그 밖의 징수금보다 우선하는 국세·지방세 등의 채권 변제에 충당하고 나면 나머지가 생길 여지가 없음이 확인된 경우

4. 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제251조에 따라 체납회사가 보험료 등의 납부책임을 지지 않게 된 경우

② 건강보험공단이 제1항제1호에 따라 결손처분을 하려면 시·군·세무서, 그 밖의 기관에 체납자의 행방 또는 재산 유무를 조사·확인하여야 한다. 다만, 체납액이 10만원 미만이면 그러하지 아니하다.

[전문개정 2010.9.29]

**제41조의2**(체납 또는 결손처분 자료의 요구 등) ① 법 제29조의2제1항에 따라 체납자 또는 결손처분자의 인적사항·체납액 또는 결손처분액에 관한 자료(이하 "체납등 자료"라 한다)를 요구하는 자(이하 "요구자"라 한다)는 다음 각 호의 사항을 적은 문서를 건강보험공단에 제출하여야 한다.

1. 요구자의 이름 및 주소

2. 요구하는 체납등 자료의 내용 및 이용 목적

② 제1항에 따라 체납등 자료를 요구받은 건강보험공단은 제41조의4제1항에 따라 작성된 전자적 파일형태로 제공하거나 문서로 제공할 수 있다.

③ 건강보험공단은 제2항에 따라 체납등 자료를 제공한 경우에 체납액의 납부, 결손처분의 취소 등의 사유가 발생하면 그 사실을 사유발생일부터 15일 이내에 요구자에게 알려야 한다.

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 체납등 자료의 요구 및 제공에 필요한 사항은 건강보험공단이 정한다.

[전문개정 2010.9.29]

**제41조의3**(체납 또는 결손처분 자료 제공의 제외 사유) 법 제29조의2제1항 각 호 외의 부분 단서에서 "체납처분의 유예 등 대통령령으로 정하는 사유"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 건강보험공단이 법 제29조의2제1항제1호 또는 제2호에 해당하는 체납자(이하 이 조에서 "체납자"라 한다)의 체납처분을 유예한 경우

2. 체납자가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사유로 체납액을 낼 수 없다고 건강보험공단이 인정하는 경우

가. 재해 또는 도난으로 재산이 심하게 손실된 때

나. 사업이 현저하게 손실을 입거나 중대한 위기에 처한 때

[전문개정 2010.9.29]

**제41조의4**(체납 또는 결손처분 자료파일의 작성) ① 건강보험공단은 체납등 자료를 전자적 파일형태로 작성할 수 있다.

② 제1항에 따라 전자적 파일형태로 작성된 체납등 자료의 정리 및 관리에 필요한 사항은 건강보험공단이 정한다.

[전문개정 2010.9.29]

**제42조**(산재보험료 및 부담금의 정산·납입) 공단 또는 건강보험공단은 법 제31조제5항에 따라 징수 또는 납부된 산재보험료, 「임금채권보장법」 제9조에 따른 부담금 및 「석면피해구제법」 제31조제1항제1호의 자에 대한 부담금(각각에 대한 연체금·가산금을 포함한다)을 매월 정산하여 「산업재해보상보험법」 제95조에 따른 산업재해보상보험및예방기금(이하 "산업재해보상보험및예방기금"이라 한다), 「임금채권보장법」 제17조에 따른 임금채권보장기금(이하 "임금채권보장기금"이라 한다) 및 「석면피해구제법」 제24조에 따른 석면피해구제기금(이하 "석면피해구제기금"이라 한다)에 각각 납입하여야 한다.

[전문개정 2010.9.29]

**제43조**(보험료 등의 회계기관) 공단 또는 건강보험공단의 이사장은 보험료, 그 밖의 징수금의 징수업무를 담당하게 하기 위하여 공단 또는 건강보험공단의 상임이사 중에서 산업재해보상보험및예방기금, 임금채권보장기금, 석면피해구제기금 및 「고용보험법」 제78조에 따른 고용보험기금(이하 "고용보험기금"이라 한다)의 수입징수관을 임명할 수 있고, 그 소속 직원 중에서 산업재해보상보험및예방기금, 임금채권보장기금, 석면피해구제기금 및 고용보험기금의 출납직원을 임명할 수 있다.

[전문개정 2010.9.29]

**제43조의2**(서류의 송달) 법 제32조제2항에 따라 공단 및 건강보험공단은 보험료, 법에 따른 그 밖의 징수금에 관한 서류를 우편으로 송달하려는 경우에는 일반우편으로 보낼 수 있다.

[본조신설 2010.9.29]

## 제4장 보험사무대행기관

**제44조**(보험사무대행기관) 법 제33조제1항 전단에서 "대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 법인 또는 개인"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다.

1. 관계 법률에 따라 주무관청의 인가 또는 허가를 받거나 등록 등을 한 법인
2. 「공인노무사법」 제5조에 따라 등록한 사람으로서 같은 법 제2조에 따른 직무를 3년 이상 하고 있는 사람

[전문개정 2010.9.29]

**제45조**(보험사무를 위임할 수 있는 사업주의 범위) ① 법 제33조제1항에 따라 보험사무를 대행하기 위하여 공단의 인가를 받은 단체·법인 또는 개인(이하 "보험사무대행기관"이라 한다)에게 보험사무를 위임할 수 있는 사업주의 범위는 상시근로자수가 300명 미만인 사업주로 한다. ② 보험사무를 위임한 사업주가 사업의 확장 또는 합병 등으로 제1항에 따른 상시근로자수를 초과하게 된 경우에도 해당 보험연도 중에는 계속하여 보험사무를 위임할 수 있다.

③ 보험사무대행기관은 제1항에 따른 사업주로부터 보험사무를 위임받거나 보험사무의 위임이 해지된 때에는 각각 14일 이내에 그 사실을 공단에 신고하여야 한다.

[전문개정 2010.9.29]

**제46조**(위임대상 보험사무의 범위) 법 제33조제1항 후단에 따라 보험사무대행기관에 위임할 수 있는 업무의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 법 제16조의10에 따른 보수총액 등의 신고
2. 개산보험료·확정보험료의 신고
3. 고용보험 피보험자의 자격 관리에 관한 사무
4. 보험관계의 성립·변경·소멸의 신고
5. 그 밖에 사업주가 지방노동관서 또는 공단에 대하여 하여야 할 보험에 관한 사무

[전문개정 2010.9.29]

**제47조**(보험사무대행기관의 인가) ① 법 제33조제2항에 따라 보험사무를 대행하려면 대행사무의 내용, 수탁대상지역 등의 사항 등을 적은 인가신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 공단에 제출하여야 한다.

1. 제44조제1호에 해당하는 법인의 경우: 주무관청의 인가 또는 허가를 받거나 등록 등을 한 사실을 증명하는 서류 사본
2. 제44조제2호에 해당하는 개인의 경우: 제44조제2호에 해당하는 사람임을 증명하는 서류 사본
3. 법인 또는 단체의 경우: 정관 또는 규약 사본
4. 사업주와의 보험사무위임계약을 할 때 사용할 규약(이하 "보험사무위임처리규약"이라 한다) 사본

② 보험사무위임처리규약에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 보험사무 처리의 위임 및 그 위임의 해지 절차
2. 보험사무 처리의 방법 및 절차
3. 보험사무대행기관의 회계처리 방법 및 절차
4. 고용보험 피보험자의 자격 관리 및 산재보험 적용 근로자의 고용관계 관리에 관한 사항
5. 보수총액 및 보험료의 신고·납부책임에 관한 사항

③ 법인 또는 단체가 법 제33조제2항에 따라 보험사무를 대행하기 위하여 인가를 받으려는 경우에는 정관, 규약 등에 보험사무를 대행할 수 있도록 명시되어 있어야 한다.

④ 법 제33조제3항에서 "수탁대상지역 등 대통령령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 수탁대상지역
2. 보험사무위임처리규약

⑤ 보험사무대행기관은 법 제33조제3항에 따라 인가받은 내용을 변경하려는 경우에는 변경하려는 날의 7일 전까지 공단에 인가를 신청하여야 하고, 법 제33조제4항에 따라 위임받은 업무

를 폐지하려는 경우에는 폐지하려는 날의 30일 전까지 공단에 신고를 하여야 한다.

[전문개정 2010.9.29]

**제48조**(보험사무대행기관 인가의 취소) ① 법 제33조제5항에 따라 공단은 보험사무대행기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 그 인가를 취소할 수 있다. 다만, 제1호에 해당하는 경우에는 인가를 취소하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 인가를 받은 경우
2. 정당한 사유 없이 계속하여 2개월 이상 보험사무를 중단한 경우
3. 보험사무를 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 운영한 경우
4. 그 밖에 법을 위반하거나 법에 따른 명령을 따르지 않은 경우

② 공단은 제1항에 따라 보험사무대행기관의 인가를 취소하면 지체 없이 그 사실을 해당 보험사무대행기관과 보험사무를 위임한 사업주에게 알려야 한다.

[전문개정 2010.9.29]

**제49조**(청문) 공단은 법 제33조제5항에 따라 보험사무대행기관의 인가를 취소하려면 청문을 하여야 한다.

[전문개정 2010.9.29]

**제50조**(보험사무대행기관의 통지) 보험사무대행기관은 법 제34조에 따라 보험료, 법에 따른 그 밖의 징수금의 납입의 통지 등을 받았을 때에는 지체 없이 그 사실을 사업주에게 알려야 한다.

[전문개정 2010.9.29]

**제51조**(보험사무대행기관의 장부 비치 등) ① 법 제36조에 따라 보험사무대행기관은 다음 각 호의 서류를 작성하여 3년 이상 갖추 두어야 한다.

1. 보험사무의 처리를 위임한 사업주의 명부
2. 사업주별 징수업무 처리장부
3. 사업별 피보험자의 신고 등 징수업무 외의 보험사무 처리장부 및 관계 서류
4. 보험사무대행기관과 사업주간의 보험사무위임 관계 서류
5. 제52조에 따른 보험사무대행지원금의 지급신청 관계 서류 및 수령 관계 서류
6. 사업주에게 한 보험료, 그 밖의 징수금의 납입통지 관계 서류

② 제1항에 따른 서류는 「전자거래기본법」 제2조제1호에 따른 전자문서로 작성하여 갖추어 둘 수 있다.

[전문개정 2010.9.29]

**제52조**(보험사무대행기관에 대한 지원) ① 공단은 법 제37조에 따라 보험사무대행기관에 다음 각 호의 지원금(이하 "보험사무대행지원금"이라 한다)을 지급할 수 있다.

1. 상시근로자수가 30명 미만인 사업주로부터 보험사무를 위임받아 보험료, 그 밖의 징수금을 납부하도록 한 경우 그에 따른 지원금(이하 "징수사무대행지원금"이라 한다)

2. 상시근로자수가 30명 미만인 사업주로부터 보험사무를 위임받아 고용보험 및 산재보험의 피보험자 관리 및 보수총액 신고 등의 보험사무 처리업무를 한 경우 그에 따른 지원금(이하 "피보험자관리등대행지원금"이라 한다)
3. 상시근로자수가 30명 미만인 사업주로부터 보험사무를 위임받아 고용보험 및 산재보험의 보험관계 성립신고를 한 경우 그에 따른 지원금(이하 "적용촉진장려금"이라 한다)
- ② 보험사무대행지원금은 보험사무를 위임한 사업주의 보험료와 그 밖의 징수금의 납부 실적, 보험사무를 위임한 사업주의 규모, 피보험자격의 취득·상실 등 피보험자 관리 실적 또는 위임기간 등을 고려하여 고용노동부장관이 정하는 기준에 따라 지급하되, 징수사무대행지원금은 1년에 두 번 반기별로 지급하고, 피보험자관리등대행지원금은 1년에 네 번 분기별로 지급한다.
- ③ 제2항에 따른 보험료와 그 밖의 징수금의 납부 실적을 산정할 때 보험사무대행기관이 법 제33조제4항에 따라 보험연도 중에 업무의 폐지를 신고하면 해당 반기 첫 날부터 폐지일이 있는 분기 중간 월의 15일까지 납부기한이 끝나는 보험료와 그 밖의 징수금을 낸 실적을 기준으로 하되, 보험사무를 위임한 사업주가 법 제28조에 따른 체납처분에 따라 낸 금액은 제외한다.
- ④ 제2항에 따른 위임기간은 보험사무대행기관이 제45조제3항에 따라 공단에 보험사무 위임신고를 한 날부터 산정한다.
- ⑤ 보험사무대행기관은 보험사무대행지원금을 지급받으려는 경우에는 징수사무대행지원금 및 적용촉진장려금은 매 반기, 피보험자관리등대행지원금은 매 분기가 끝나는 날(법 제33조제4항에 따라 업무의 폐지신고를 한 경우에는 폐지일)부터 1개월이 지난 후에 공단에 보험사무대행지원금 지급을 신청하여야 한다.

[전문개정 2010.9.29]

**제53조**(보험사무대행기관에 대한 지원 제한) ① 공단은 보험사무대행기관이 보험료, 그 밖의 징수금의 징수에 손실을 초래하면 그 손실에 해당하는 금액을 징수사무대행지원금과 피보험자관리등대행지원금에서 감액할 수 있다.

- ② 공단은 보험사무대행기관이 고용보험 피보험자격의 취득·상실신고 등을 게을리하여 관할 직업안정기관의 장으로부터 시정명령을 두 번 이상 받고도 응하지 아니한 경우에는 해당 보험사무대행기관에 대한 피보험자관리등대행지원금의 100분의 50을 감액하고, 시정명령을 세 번 이상 받고도 응하지 아니한 경우에는 피보험자관리등대행지원금을 지급하지 아니한다.

[전문개정 2010.9.29]

**제54조**(보험사무대행지원금의 부담) ① 징수사무대행지원금은 보험사무를 위임한 사업주가 낸 금액 중 고용보험 및 산재보험이 차지하는 비율만큼 고용보험기금 및 산업재해보상보험및예방기금에서 각각 부담한다.

- ② 적용촉진장려금 및 피보험자관리등대행지원금은 고용보험기금 및 산업재해보상보험및예방기금에서 각각 2분의 1씩을 부담한다. 다만, 고용보험 또는 산재보험에 한정된 사무인 경우에는 고용보험기금 또는 산업재해보상보험및예방기금에서 각각 전부 부담한다.



[전문개정 2010.9.29]

**제5장 보칙 <개정 2010.9.29>**

**제55조**(보고, 제출, 조사) ① 법 제44조 및 제45조제1항에서 "대통령령으로 정하는 경우"란 다음 각 호의 경우를 말한다.

1. 보험관계의 성립, 변경 또는 소멸 등 보험관계의 확인이 필요한 경우
  2. 근로자 수, 보수총액 및 사업종류 등 보험료의 산정 및 징수와 관련된 사항에 대한 확인이 필요한 경우
  3. 보험사무대행기관이 보험사무를 위법 또는 부당하게 처리하거나 그 처리를 게을리하는지 확인이 필요한 경우
  4. 보험사무대행지원금의 지급과 관련하여 사실관계의 확인이 필요한 경우
- ② 법 제44조에 따른 보고 및 관계 서류 제출의 요구는 문서로 하여야 한다.

[전문개정 2010.9.29]

**제56조**(업무의 위탁) ① 공단 또는 건강보험공단이 법 제46조에 따라 위탁할 수 있는 업무의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 보험료, 그 밖의 징수금의 수납에 관한 업무
2. 보험료 등 잘못 낸 금액의 반환금 지급에 관한 업무
3. 제1호 및 제2호의 업무에 부대되는 업무

② 공단 또는 건강보험공단이 제1항에 따라 업무를 위탁한 경우에는 그 위탁을 받은 자에게 위탁에 따른 수수료를 지급할 수 있다.

[전문개정 2010.9.29]

**제56조의2**(예산 및 사업운영계획의 승인) ① 건강보험공단은 법 제46조의2제1항에 따라 다음 회계연도의 예산에 대하여 고용노동부장관의 승인을 받으려면 예산요구서와 예산에 따른 사업설명서를 매년 5월 31일까지 고용노동부장관에게 제출하여야 한다.

② 건강보험공단은 법 제46조의2제1항에 따라 사업운영계획에 대하여 고용노동부장관의 승인을 받으려면 제1항에 따라 승인받은 예산이 확정된 후 지체 없이 사업운영계획을 수립하여 고용노동부장관에게 제출하여야 한다.

③ 건강보험공단은 제1항 및 제2항에 따라 승인받은 예산과 사업운영계획을 변경하려면 그 변경 사유와 내용을 적은 서류를 고용노동부장관에게 제출하여 승인을 받아야 한다.

[본조신설 2010.9.29]

**제56조의3**(실적 및 결산서의 제출) 건강보험공단은 법 제46조의2제2항에 따라 사업실적과 결산을 고용노동부장관에게 보고하려면 결산보고서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 고용노동부장관에게 제출하여야 한다.

1. 재무제표(공인회계사나 「공인회계사법」 제23조에 따라 설립된 회계법인의 감사의 의견서를 포함한다)와 그 부속서류
2. 그 밖에 결산의 내용을 증명하는 데에 필요한 서류

[본조신설 2010.9.29]

**제56조의4**(보험료 등 징수 현황 보고) 고용노동부장관은 법 제46조의2제3항에 따라 건강보험 공단이 징수한 전월(前月)의 보험료와 그 밖의 징수금 등의 징수 현황에 대하여 건강보험공단에 매월 말일까지 문서로 보고할 것을 명할 수 있다.

[본조신설 2010.9.29]

## 제6장 과태료

**제57조**(과태료의 부과기준) ① 법 제50조제1항 및 제2항에 따른 과태료의 부과기준은 별표 2와 같다.

② 고용노동부장관은 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 별표 2에 따른 과태료 금액의 2분의 1의 범위에서 그 금액을 줄이거나 늘릴 수 있다. 다만, 늘리는 경우에는 법 제50조제1항 및 제2항에 따른 과태료 금액의 상한을 초과할 수 없다.

[전문개정 2010.9.29]

**부칙** <제18574호, 2004.10.29>

**제1조** (시행일) 이 영은 2005년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조** (과태료 부과기준에 관한 적용례) 별표 2의 규정중 위반행위의 횟수에 따른 과태료의 부과기준에 관하여는 이 영 시행후 최초의 위반행위부터 적용한다.

**제3조** (하수급인에 대한 사업주승인에 관한 경과조치) ① 이 영 시행전에 고용보험법시행령 제7조의2 또는 산업재해보상보험법시행령 제14조의 규정에 따라 하수급인이 공단의 사업주승인을 얻은 경우로서 동 사업주가 행하는 사업이 이 영 시행 이후에도 계속될 경우 건설업을 행하는 사업주에 대하여는 이 영 제7조의 규정에 의한 공단의 사업주승인을 얻은 것으로, 그 외의 사업을 행하는 사업주에 대하여는 법 제11조의 규정에 따라 보험관계의 신고를 한 것으로 본다.

② 제7조제2항의 규정에 불구하고 2006년 12월 31일까지는 하수급인에 대한 사업주승인은 하수급인이 공사금액이 1억원 이상인 자로서 제6조제1항의 규정에 의한 사업의 사업주인 경우에 한한다.

**제4조** (하수급인에 대한 사업주승인 신청에 관한 경과조치) 이 영 시행전에 하도급공사에 착공한 하수급인의 경우에는 제7조제3항의 규정에 불구하고 이 영 시행일부터 14일 이내에 하수급인에 대한 사업주승인을 공단에 신청하여야 한다.

**제5조** (보험사무를 위임한 사업주에 관한 경과조치) 이 영 시행전에 종전의 고용보험법시행령의 규정에 의한 고용보험사무조합 또는 산업재해보상보험법시행령의 규정에 의한 산업재해보상보험사무조합에 보험사무를 위임한 사업주는 이 영에 의한 보험사무대행기관에 보험사무를 위임한 것으로 본다.

**제6조** (보험사무조합의 인가신청에 관한 경과조치) 이 영 시행전에 고용보험법시행령 제78조제1항의 규정에 의한 고용보험사무조합의 인가신청을 하거나 산업재해보상보험법시행령 제54조제1항의 규정에 의한 산업재해보상보험사무조합의 인가신청을 한 경우에는 이 영 제47조제1항의 규정에 의한 보험사무대행기관의 인가신청을 한 것으로 본다.

**제7조** (보험사무조합의 지원에 관한 경과조치) 종전의 고용보험법시행령 또는 산업재해보상보험법시행령에 따라 고용보험사무조합 또는 산업재해보상보험사무조합이 보험사무를 처리함에 따른 징수비용교부금의 지급은 종전의 고용보험법시행령 제80조의2 또는 산업재해보상보험법시행령 제57조의 규정에 의한다.

**제8조** (다른 법령의 개정) ①임금채권보장법시행령중 다음과 같이 개정한다.

제12조제1항중 "산업재해보상보험법 제57조의 규정에 의한 보험료"를 "고용보험및산업재해보상보험의보험료징수등에관한법률(이하 "보험료징수법"이라 한다) 제13조제1항제2호의 규정에 의한 산재보험의 보험료"로 한다.

제21조를 다음과 같이 한다.

제21조 (부담금 그 밖의 징수금의 납부·징수) 고용보험및산업재해보상보험의보험료징수등에관한법률시행령(이하 "보험료징수법시행령"이라 한다) 제10조, 제20조 내지 제29조, 제31조 내지 제33조, 제36조 내지 제41조, 제43조 내지 제53조의 규정은 법에 의한 부담금 그 밖의 징수금의 납부 및 징수(체당금의 반환을 포함한다)에 관하여 이를 준용한다. 이 경우 동법시행령중 "보험료"는 "부담금"으로, "보험사무"는 "임금채권보장사무"로, "공단"은 "노동부장관(제24조의 규정에 따라 그 권한을 위탁받은 경우에는 근로복지공단을 말한다)"으로, "개산보험료"는 "개산부담금"으로, "보험연도"는 "회계연도"로, "보험관계"는 "임금채권보장관계"로, "보험료율"은 "부담금비율"로, "확정보험료"는 "확정부담금"으로, "특례보험료"는 "특례부담금"으로 본다.

제24조제2항제7호 및 제11호를 각각 다음과 같이 한다.

7. 법 제14조의 규정에 따라 준용되는 보험료징수법의 규정에 의한 다음 각목의 권한

- 가. 동법 제17조의 규정에 의한 개산부담금의 수납·징수
- 나. 동법 제18조의 규정에 의한 부담금비율 인상·인하 등에 따른 조치
- 다. 동법 제19조의 규정에 의한 확정부담금의 수납·징수·정산
- 라. 동법 제21조의 규정에 의한 특례부담금의 부과·고지·수납
- 마. 동법 제23조의 규정에 의한 부담금 등 과납액의 충당 및 반환
- 바. 동법 제24조의 규정에 의한 가산금의 징수
- 사. 동법 제25조의 규정에 의한 연체금의 징수



- 아. 동법 제27조의 규정에 의한 징수금의 통지 및 독촉
- 자. 동법 제28조의 규정에 의한 체납처분
- 차. 동법 제29조의 규정에 의한 결손처분
- 카. 동법 제33조제2항 내지 제5항의 규정에 의한 임금채권보장사무의 인가, 변경인가, 업무의 폐지·변경신고의 수리 및 인가취소
- 타. 동법 제34조의 규정에 의한 부담금 그 밖의 징수금 납입의 통지
- 파. 동법 제35조의 규정에 의한 가산금·연체금의 징수
- 하. 동법 제37조의 규정에 의한 징수비용과 그 밖의 지원금의 교부
- 거. 동법 제39조의 규정에 의한 납부기한의 연장

11. 제21조의 규정에 따라 준용되는 보험료징수법시행령의 규정에 의한 다음 각목의 권한

- 가. 동법시행령 제10조의 규정에 의한 부담금의 대행납부의 승인, 변경신고의 수리, 승인의 취소
- 나. 동법시행령 제45조제3항의 규정에 의한 임금채권보장사무의 수입 및 수입해지의 신고 수리
- 다. 동법시행령 제49조의 규정에 의한 청문

②행정권한의위임및위탁에관한규정중 다음과 같이 한다.

제37조제1호 가목 및 나목을 삭제하고, 동조에 제2호를 다음과 같이 신설한다.

2. 고용보험및산업재해보상보험의보험료징수등에관한법률(이하 이 호에서 "법"이라 한다)에 의한 다음의 사항

- 가. 법 제28조제1항의 규정에 의한 보험료 그 밖의 징수금에 대한 체납처분의 승인
- 나. 법 제29조의 규정에 의한 보험료 그 밖의 징수금에 관한 결손처분의 승인
- 다. 법 제50조의 규정에 의한 과태료의 부과·징수에 관한 권한

**제9조** (다른 법령과의 관계) 이 영 시행 당시 다른 법령에서 종전의 고용보험법시행령·산업재해보상보험법시행령 또는 그 규정을 인용한 경우 이 영중 그에 해당하는 규정이 있을 때에는 종전의 규정에 갈음하여 이 영 또는 이 영의 해당규정을 인용한 것으로 본다.

**부칙** <제19247호,2005.12.30>

이 영은 2006년 1월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제19422호,2006.3.29> (채무자 회생 및 파산에 관한 법률 시행령)

**제1조** (시행일) 이 영은 2006년 4월 1일부터 시행한다.

**제2조** (다른 법령의 개정) ①생략

②고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제33조제3항제3호중 "「회사정리법」 제122조"를 "「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제140조"로 한다.

제41조제1항제4호중 "「회사정리법」 제241조"를 "「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제251조"로 한다.

③내지 <26>생략

**부칙** <제19973호,2007.3.27>

①(시행일) 이 영은 2007년 3월 29일부터 시행한다. 다만, 제15조제1항제1호의 개정규정은 2008년 1월 1일부터 시행한다.

②(산재보험확정보험료 신고·납부 및 정산의 특례 폐지에 따른 경과조치) 이 영 시행 전에 착공한 건설공사 등에 대하여는 제30조의 개정규정에 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**부칙** <제20222호,2007.8.17>(문화재보호법 시행령)

**제1조** (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

제2조부터 제7조까지 생략

**제8조** (다른 법령의 개정) ① 및 ② 생략

③고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제1항제6호 중 "제18조의11"을 "제26조"로 한다.

④ 부터 ⑭ 까지 생략

**제9조** 생략

**부칙** <제20330호,2007.10.17>(고용보험법 시행령)

**제1조** (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

제2조부터 제9조까지 생략

**제10조** (다른 법령의 개정) ① 생략

② 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제3항 중 "「고용보험법」 제13조의 규정"을 각각 "「고용보험법」 제15조"로 한다.

제9조제6호 중 "「고용보험법 시행령」 제15조의 규정에 의한"을 "「고용보험법 시행령」 제12조에 따른"으로 한다.

제12조제1항제1호나목 중 "「고용보험법 시행령」 제15조의 규정에 의한"을 "「고용보험법 시행령」 제12조에 따른"으로 한다.

제28조제1항제5호 중 "「고용보험법」 제13조의 규정"을 "「고용보험법」 제15조"로 한다.

제29조제1항 및 제2항 중 "「고용보험법」 제13조의 규정"을 각각 "「고용보험법」 제15조"로 한다.

제43조 중 "「고용보험법」 제66조의 규정에 의한"을 "「고용보험법」 제78조에 따른"으로 한다.

③ 부터 ⑤ 까지 생략

## 제11조 생략

**부칙** <제20331호,2007.10.23> (통계법 시행령)

**제1조** (시행일) 이 영은 2007년 10월 28일부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조** (다른 법령의 개정) ① 부터 ④ 까지 생략

⑤ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1호제3호제가목 중 "「통계법」 제2조"를 "「통계법」 제17조"로 한다.

⑥ 부터 <32> 까지 생략

## 제3조 생략

**부칙** <제20874호,2008.6.25>

**제1조** (시행일) 이 영은 2008년 7월 1일부터 시행한다.

**제2조** (노무비율 결정 기준일의 변경에 관한 적용례) 제11조의 개정규정은 법 제17조제1항에 따라 2009년도 개산보험료를 신고·납부하는 경우부터 적용한다.

**제3조** (보험사무대행지원금 지원 대상 변경에 따른 경과조치) 이 영 시행 당시 보험사무대행기관 이 상시근로자수가 30명 이상 100명 미만 사업주로부터 보험사무를 위임받아 2009년 6월 30일까지 대행하는 보험사무에 대한 지원은 제52조의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**부칙** <제21590호,2009.6.30> (한시적 행정규제 유예 등을 위한 건축법 시행령 등 일부개정령)

**제1조** (시행일) 이 영은 2009년 7월 1일부터 시행한다. 다만, 제8조 및 제9조의 개정규정은 2010년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조** (「농지법 시행령」 개정에 따른 유효기간 등) ① 「농지법 시행령」 별표 2 제46호란의 개정규정은 2011년 6월 30일까지 효력을 가진다.

② 「농지법 시행령」 별표 2 제46호란의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 농지전용허가(변경허가의 경우와 다른 법률에 따라 농지전용허가 또는 그 변경허가가 의제되는 인가 또는 허가 등의 경우를 포함한다. 이하 이 항에서 같다)를 신청하거나 농지전용신고(변경신고를 포함한다. 이하 이 항에서 같다)를 하는 것부터 적용하고, 2011년 6월 30일까지 농지전용허가를 신청하거나 농지전용신고를 하는 것에 대하여도 이를 적용한다.

**제3조**(「관광진흥법 시행령」 개정에 따른 적용례) 「관광진흥법 시행령」 제32조제1호의 개정규정은 이 영 시행 전에 법 제15조에 따른 사업계획의 승인을 받거나 승인을 신청한 자에 대하여도 적용한다.

**제4조**(「산업입지 및 개발에 관한 법률 시행령」의 개정에 따른 적용례 등) ① 「산업입지 및 개발에 관한 법률 시행령」 제40조제2항의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 분양계획서를 작성하는 분부터 적용한다.

② 「산업입지 및 개발에 관한 법률 시행령」 제40조제2항의 개정규정에 따라 조례에 위임된 사항은 해당 조례가 제정 또는 개정될 때까지 종전의 규정에 따른다.

**제5조**(「고용보험법 시행령」의 개정에 따른 경과조치) 「고용보험법 시행령」 제13조제1항제2호의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 「고용보험법 시행령」 제13조제1항에 따라 근로시간을 단축한 사업장부터 적용한다.

**제6조**(「부동산개발업의 관리 및 육성에 관한 법률 시행령」의 개정에 따른 경과조치) 이 영 시행 전의 행위에 대한 과태료의 적용은 종전의 규정에 따른다.

**제7조**(「신항만건설촉진법 시행령」의 개정에 따른 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 규정에 따라 신항만건설사업실시계획 승인 신청기간의 연장을 받아 그 기간 중에 있는 자에 대하여는 「신항만건설촉진법 시행령」 제9조제5항 후단의 개정규정을 적용하되, 같은 개정규정에 따라 1회의 연장을 받은 것으로 본다.

**제8조**(「자원의 절약과 재활용촉진에 관한 법률 시행령」의 개정에 따른 경과조치) 이 영 시행 전의 행위에 대한 과태료의 적용은 종전의 규정에 따른다.

**제9조**(「하수도법 시행령」의 개정에 따른 경과조치) ① 「하수도법 시행령」 제38조제2항제2호가목의 개정규정에 따른 최초의 재교육은 이 영 시행 전에 실시한 가장 최근의 재교육 완료일부부터 기산하여 5년이 되는 날이 속하는 해에 실시한다.

② 「하수도법 시행령」 제38조제2항제2호나목의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 해당 영업정지처분을 받은 경우부터 적용한다.

#### **부칙** <제22003호,2010.1.27>

**제1조**(시행일) 이 영은 2010년 2월 1일부터 시행한다.

**제2조 및 제3조** 생략

**제4조**(다른 법령의 개정) ① 및 ② 생략

③ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제13조 중 "「신문 등의 자유와 기능보장에 관한 법률」 제12조제1항의 규정"을 "「신문 등의 진흥에 관한 법률」 제9조제1항"으로 한다.

④ 부터 <45> 까지 생략

**제5조 생략****부칙** <제22269호, 2010.7.12>**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <16> 까지 생략

<17> 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항제2호 단서·제3호가목 단서, 제11조제1항제1호·제2호, 제13조, 제32조제2호, 제33조제3항제4호, 제40조의6 후단, 제52조제2항 및 제57조제1항·제2항 전단·제3항 단서 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제10조제3항 및 제57조제4항 중 "노동부령"을 각각 "고용노동부령"으로 한다.

제40조의5제2항제2호 중 "노동부"를 "고용노동부"로 한다.

제46조제4호 중 "지방노동관서"를 "지방고용노동관서"로 한다.

<18> 부터 <136> 까지 생략

**부칙** <제22408호, 2010.9.29>

**제1조**(시행일) 이 영은 2011년 1월 1일부터 시행한다. 다만, 별표 2 제2호다목의 개정규정은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조**(보험료등의 경감에 관한 특례) ① 제2조의2의 개정규정에 따라 산정한 전년도 보수총액 이 종전의 규정에 따른 전년도 임금총액의 100분의 115를 초과할 경우에는 고용보험료 및 산재보험료와 「임금채권보장법」 제9조 및 제16조에 따른 부담금, 「석면피해구제법」 제31조제1항제1호의 자에 대한 석면피해구제분담금(이하 이 조에서 "보험료등"이라 한다)을 산정할 때 해당 연도 보험료등에서 다음 계산식에 따라 산출한 비율에 해당하는 보험료등을 각각 경감한다. 이 경우 경감 대상 보험연도는 2013년도까지로 한다.

전년도 임금총액 대비 보수총액 비율 - 1.15

전년도 임금총액 대비 보수총액 비율

② 제1항에 따른 보험료등의 경감 결정 이전에 이미 보험료등을 납부한 경우에는 제1항에 따른 계산식에 따라 산출한 경감하여야 할 금액에 대해서는 해당 사업주가 납부하여야 할 보험료등에 충당한다.

③ 제1항에 따른 보험료등 경감의 신청 방법 및 절차에 대해서는 공단이 정한다.

**제3조**(도급사업의 일괄적용에 관한 적용례) 제7조의 개정규정은 같은 조 제3항의 개정규정에 따른 하수급인의 사업주 승인 신청 기한이 이 영 시행일 이후인 하도급공사부터 적용한다.

**제4조**(산재보험료율의 특례적용사업에 관한 적용례) 제15조제1항제1호의 개정규정은 2011년도의 산재보험료율 결정부터 적용한다.

**제5조**(개별실적요율의 적용을 위한 보험수지율의 산정에 관한 적용례) 제17조제3항 본문의 개정규정은 2011년도의 산재보험료율 결정부터 적용한다.

**제6조**(개별실적요율의 적용을 위한 보험수지율의 산정에 관한 경과조치) 산재보험료에 대한 산재보험급여 금액의 비율을 산정할 때 이 영 시행 전의 기간에 대한 산재보험료의 금액은 제17조제1항제1호부터 제3호까지의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**제7조**(연체금 징수의 제외 사유에 관한 경과조치) 이 영 시행 전에 발생한 연체금의 징수에 대해서는 제33조제3항제1호의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**제8조**(산재보험급여액의 징수기준에 관한 경과조치) 이 영 시행 전에 발생한 재해에 대한 보험급여액의 징수는 제34조제2항의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**제9조**(다른 법령의 개정) 행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.  
제39조제2호를 다음과 같이 한다.

2. 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제50조에 따른 과태료의 부과·징수

[별표 1] &lt;개정 2010.9.29&gt;

**사업 규모별 산재보험료율 증감비율(제18조제1항 관련)**

| 구 분                                            |                         | 사업 규모별 산재보험료율에 대한 증감비율 |                                  |                               |                              |
|------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|----------------------------------|-------------------------------|------------------------------|
| 산재보험료에<br>대한 산재보<br>험급여 금액<br>의 백분율(보<br>험수지율) | 건설업 및<br>발목업을<br>제외한 사업 | 상시근로자수<br>1,000명 이상    | 상시근로자수<br>150명 이상 1,000명 미만      | 상시근로자수<br>30명 이상 150명 미만      | 상시근로자수<br>20명 이상 30명 미만      |
|                                                | 건설업 중<br>일괄작용사업         | 총공사실적액<br>2,000억원 이상   | 총공사실적액<br>300억원 이상 2,000억원<br>미만 | 총공사실적액<br>60억원 이상 300억원<br>미만 | 총공사실적액<br>40억원 이상 60억원<br>미만 |
| 5%까지의 것                                        |                         | 50.0%를 인하한다            | 40.0%를 인하한다                      | 30.0%를 인하한다                   | 20.0%를 인하한다                  |
| 5%를 넘어 10%까지의 것                                |                         | 48.0%를 인하한다            | 38.4%를 인하한다                      | 28.0%를 인하한다                   | 18.4%를 인하한다                  |
| 10%를 넘어 20%까지의 것                               |                         | 42.0%를 인하한다            | 33.6%를 인하한다                      | 24.5%를 인하한다                   | 16.1%를 인하한다                  |
| 20%를 넘어 30%까지의 것                               |                         | 36.0%를 인하한다            | 28.8%를 인하한다                      | 21.0%를 인하한다                   | 13.8%를 인하한다                  |
| 30%를 넘어 40%까지의 것                               |                         | 30.0%를 인하한다            | 24.0%를 인하한다                      | 17.5%를 인하한다                   | 11.5%를 인하한다                  |
| 40%를 넘어 50%까지의 것                               |                         | 24.0%를 인하한다            | 19.2%를 인하한다                      | 14.0%를 인하한다                   | 9.2%를 인하한다                   |
| 50%를 넘어 60%까지의 것                               |                         | 18.0%를 인하한다            | 14.4%를 인하한다                      | 10.5%를 인하한다                   | 6.9%를 인하한다                   |
| 60%를 넘어 70%까지의 것                               |                         | 12.0%를 인하한다            | 9.6%를 인하한다                       | 7.0%를 인하한다                    | 4.6%를 인하한다                   |
| 70%를 넘어 75%까지의 것                               |                         | 6.0%를 인하한다             | 4.8%를 인하한다                       | 3.5%를 인하한다                    | 2.3%를 인하한다                   |
| 75%를 넘어 85%까지의 것                               |                         | 0                      | 0                                | 0                             | 0                            |
| 85%를 넘어 90%까지의 것                               |                         | 6.0%를 인상한다             | 4.8%를 인상한다                       | 3.5%를 인상한다                    | 2.3%를 인상한다                   |
| 90%를 넘어 100%까지의 것                              |                         | 12.0%를 인상한다            | 9.6%를 인상한다                       | 7.0%를 인상한다                    | 4.6%를 인상한다                   |
| 100%를 넘어 110%까지의 것                             |                         | 18.0%를 인상한다            | 14.4%를 인상한다                      | 10.5%를 인상한다                   | 6.9%를 인상한다                   |
| 110%를 넘어 120%까지의 것                             |                         | 24.0%를 인상한다            | 19.2%를 인상한다                      | 14.0%를 인상한다                   | 9.2%를 인상한다                   |
| 120%를 넘어 130%까지의 것                             |                         | 30.0%를 인상한다            | 24.0%를 인상한다                      | 17.5%를 인상한다                   | 11.5%를 인상한다                  |
| 130%를 넘어 140%까지의 것                             |                         | 36.0%를 인상한다            | 28.8%를 인상한다                      | 21.0%를 인상한다                   | 13.8%를 인상한다                  |
| 140%를 넘어 150%까지의 것                             |                         | 42.0%를 인상한다            | 33.6%를 인상한다                      | 24.5%를 인상한다                   | 16.1%를 인상한다                  |
| 150%를 넘어 160%까지의 것                             |                         | 48.0%를 인상한다            | 38.4%를 인상한다                      | 28.0%를 인상한다                   | 18.4%를 인상한다                  |
| 160%를 넘는 것                                     |                         | 50.0%를 인상한다            | 40.0%를 인상한다                      | 30.0%를 인상한다                   | 20.0%를 인상한다                  |

[별표 2] &lt;개정 2010.9.29&gt;

**과태료의 부과기준**(제57조제1항 및 제2항 관련)

## 1. 일반기준

위반행위의 횟수에 따른 과태료 부과기준은 최근 1년간(법 제11조, 제16조의10제1항·제2항, 제17조 및 제19조 위반의 경우에는 최근 3년간) 같은 위반행위로 과태료를 부과받은 경우에 적용한다. 이 경우 위반행위에 대하여 과태료 부과처분을 한 날과 다시 같은 위반행위를 적발한 날을 각각 기준으로 하여 위반횟수를 계산한다.

## 2. 개별기준

| 위반행위                                                                                                                                              | 해당법규정         | 과태료 금액                        |                               |                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|
|                                                                                                                                                   |               | 1회                            | 2회                            | 3회 이상                          |
| 가. 법 제11조에 따른 보험관계의 신고, 법 제12조에 따른 보험관계의 변경신고, 법 제16조의10제1항 및 제2항에 따른 보수충액 등의 신고, 법 제17조에 따른 재산보험료의 신고 및 법 제19조에 따른 확정보험료의 신고를 하지 않거나 거짓 신고를 한 경우 | 법 제50조 제1항제1호 | 100만원                         | 200만원                         | 300만원                          |
| 나. 법 제16조의10제3항부터 제5항까지의 규정에 따른 신고를 하지 않거나 거짓으로 신고한 경우                                                                                            | 법 제50조 제1항제1호 | 근로자<br>1인당<br>5만원,<br>100만원한도 | 근로자<br>1인당<br>8만원,<br>200만원한도 | 근로자<br>1인당<br>10만원,<br>300만원한도 |
| 다. 법 제29조의3제1항에 따른 금융거래정보의 제공을 요청받고 정당한 사유 없이 금융거래정보의 제공을 거부한 경우                                                                                  | 법 제50조 제1항제2호 | 100만원                         | 200만원                         | 300만원                          |
| 라. 법 제36조에 따른 장부 또는 그 밖의 서류를 갖추어 두지 않거나 거짓으로 적은 경우                                                                                                | 법 제50조 제2항    | 10만원                          | 30만원                          | 50만원                           |
| 마. 법 제44조에 따른 요구에 불응하여 보고를 하지 않거나 거짓으로 보고한 경우 또는 관계 서류를 제출하지 않거나 거짓으로 적은 관계 서류를 제출한 경우                                                            | 법 제50조 제1항제3호 | 100만원                         | 200만원                         | 300만원                          |
| 바. 법 제45조제1항에 따른 질문에 거짓으로 답변한 경우 또는 같은 항에 따른 조사를 거부·방해 또는 기피한 경우                                                                                  | 법 제50조 제1항제4호 | 100만원                         | 200만원                         | 300만원                          |

비고: 위 표 제2호가목의 위반행위 중 법 제11조, 제12조, 제16조의10, 제17조 및 제19조의 위반행위는 그 위반횟수를 산정할 때 각각 별개의 행위로 본다.



## 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙

[시행 2011.1.1] [고용노동부령 제00012호, 2010.12.22, 일부개정]

### 제1장 총칙 <개정 2010.12.22>

**제1조(목적)** 이 규칙은 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

[전문개정 2010.12.22]

**제2조(대리인 선임 또는 해임신고)** 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행령」(이하 "령"이라 한다) 제5조제2항에 따른 대리인의 선임 또는 해임신고는 별지 제1호서식의 대리인 선임(해임)신고서에 따른다.

[전문개정 2010.12.22]

**제2조의2(정보통신망을 이용한 신고 또는 신청의 방법, 절차 등)** ① 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제4조의2에 따른 고용·산재정보통신망(이하 "고용·산재정보통신망"이라 한다)을 이용하여 신고 또는 신청을 하려는 사업주는 「산업재해보상보험법」 제10조에 따른 근로복지공단(이하 "공단"이라 한다)에 이용신청을 하고, 고용·산재정보통신망에 사용자번호와 비밀번호를 등록하여야 한다.

② 사업주가 고용·산재정보통신망을 이용하는 경우에는 사용자번호와 비밀번호를 입력하여 본인 확인 절차를 거쳐야 한다.

③ 사업주가 고용·산재정보통신망을 이용하여 신고 또는 신청하는 경우에는 고용·산재정보통신망에서 제공하는 신고·신청 서식 등에 따라 신고 또는 신청하여야 한다.

④ 제1항부터 제3항까지에서 정한 사항 외에 고용·산재정보통신망을 이용한 신고·신청의 방법 및 절차는 고용노동부장관이 정하여 고시하는 바에 따른다.

[전문개정 2010.12.22]

### 제2장 보험관계의 성립 및 소멸

**제3조(보험의 가입·해지신청)** ① 법 제5조제2항 또는 제4항에 따라 「고용보험법」에 따른 고용보험(이하 "고용보험"이라 한다) 또는 「산업재해보상보험법」에 따른 산업재해보상보험(이하 "산재보험"이라 한다)에 가입하려는 사업주는 별지 제2호서식의 보험가입신청서(건설공사 및 별목업의 경우에는 별지 제3호서식의 건설공사 및 별목업 보험가입신청서)에 다음 각

호의 서류를 첨부하여 공단에 제출하여야 한다. 이 경우 공단은 「전자정부법」 제36조제2항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 사업자등록증, 주민등록표 등본, 법인 등기사항증명서를 확인하여야 하며, 신청인이 사업자등록증 및 주민등록표 등본의 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 해당 서류(사업자등록증의 경우에는 그 사본)를 첨부하도록 하여야 한다.

1. 도급계약서(공사비명세서를 포함한다) 및 건축 또는 용도변경 등에 관한 허가서 또는 신고확인증 사본(건설공사인 경우만 해당한다)
2. 근로자 과반수의 동의를 받은 사실을 증명하는 서류(고용보험에 임의로 가입하려는 경우만 해당한다)

② 법 제5조제5항에 따라 보험계약을 해지하려는 사업주는 별지 제4호서식의 보험관계 해지신청서(건설공사 및 별목업의 경우에는 별지 제5호서식의 건설공사 및 별목업 보험관계 해지신청서)를 공단에 제출하여야 한다. 이 경우 고용보험관계 해지신청서를 제출할 때에는 근로자 과반수의 동의를 받은 사실을 증명하는 서류를 첨부하여야 한다.

[전문개정 2010.12.22]

**제4조**(일괄적용 승인신청) 영 제6조제2항에 따라 일괄적용의 승인을 받으려는 사업주는 별지 제6호서식의 일괄적용 승인신청서를 공단에 제출하여야 한다.

[전문개정 2010.12.22]

**제5조**(일괄적용 해지신청) 영 제6조제3항에 따라 일괄적용관계의 해지승인을 받으려는 사업주는 별지 제7호서식의 일괄적용 해지신청서를 공단에 제출하여야 한다.

[전문개정 2010.12.22]

**제6조**(하수급인에 대한 사업주 인정 승인) ① 영 제7조제3항에 따라 하수급인에 대한 사업주 승인을 받으려는 원수급인은 별지 제8호서식의 하수급인 사업주 승인신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 공단에 제출하여야 한다.

1. 도급계약서 사본
2. 보험료 납부 인수에 관한 서면계약서 사본

② 공단은 제1항에 따른 신청서를 받은 경우에는 접수일부터 5일 이내에 그 승인 여부를 별지 제9호서식의 하수급인 사업주 승인(불승인)통지서에 따라 원수급인과 하수급인에게 각각 알려야 한다.

[전문개정 2010.12.22]

**제7조**(보험관계의 성립·소멸신고) ① 법 제11조제1항에 따라 보험관계의 성립을 신고하려는 사업주는 별지 제2호서식의 보험관계 성립신고서(건설공사 및 별목업의 경우에는 별지 제3호서식의 건설공사 및 별목업 보험관계 성립신고서)에 도급계약서(공사비명세서를 포함한다) 및 건축 또는 용도변경 등에 관한 허가서 또는 신고확인증 사본(건설공사인 경우만 해당한다)를 첨부하여 공단에 제출하여야 한다. 이 경우 공단은 「전자정부법」 제36조제2항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 사업자등록증 및 주민등록표 등본을 확인하여야 하며, 신고인

이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 해당 서류(사업자등록증의 경우에는 그 사본)를 첨부하도록 하여야 한다.

② 법 제11조제1항에 따라 보험관계의 소멸을 신고하려는 사업주는 별지 제4호서식의 보험관계 소멸신고서(건설공사 및 별목업의 경우에는 별지 제5호서식의 건설공사 및 별목업 보험관계 소멸신고서)를 공단에 제출하여야 한다. 이 경우 공단은 「전자정부법」 제36조제2항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 휴업·폐업사실 증명원을 확인하여야 하며, 신고인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 해당 서류를 첨부하도록 하여야 한다.

③ 법 제11조제2항에 따라 일괄적용보험관계의 성립을 신고하려는 사업주는 별지 제6호서식의 일괄적용 성립신고서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 공단에 제출하여야 한다. 이 경우 공단은 「전자정부법」 제36조제2항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인 등기사항증명서를 확인하여야 한다.

1. 도급계약서 사본
2. 건설업면허 사본

[전문개정 2010.12.22]

**제8조**(일괄적용사업의 사업 개시·종료 신고 등) 법 제11조제3항에 따라 일괄적용 사업주가 각각의 사업 개시 또는 종료를 신고하는 경우에는 별지 제10호서식의 일괄적용 사업 개시(종료)신고서에 도급계약서 사본(건설공사 사업 개시신고의 경우만 해당한다)을 첨부하여 공단에 제출하여야 한다. 이 경우 공단은 「전자정부법」 제36조제2항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 사업자등록증(산재보험에서 건설공사 외의 사업 개시신고의 경우만 해당한다)을 확인하여야 하며, 신고인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 그 사본을 첨부하도록 하여야 한다.

[전문개정 2010.12.22]

**제9조**(보험관계 성립·소멸 등의 통지 등) 영 제8조에 따라 보험관계의 성립 또는 소멸을 알리는 경우에는 별지 제11호서식의 보험관계 성립(보험가입 승인, 보험가입 불승인, 일괄적용사업 개시완료)통지서 또는 별지 제12호서식의 보험관계 소멸(보험계약 해지 승인, 보험계약 해지 불승인)통지서에 따른다.

[전문개정 2010.12.22]

**제10조**(보험관계의 변경신고) ① 영 제9조제1호부터 제5호까지의 규정에 따른 사항을 변경신고하려는 사업주는 별지 제13호서식의 보험관계 변경신고서를 공단에 제출하여야 한다. 이 경우 공단은 「전자정부법」 제36조제2항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 다음 각 호의 행정정보를 확인하여야 하며, 신고인이 제1호 및 제2호의 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 해당 서류(사업자등록증의 경우에는 그 사본)를 첨부하도록 하여야 한다.

1. 주민등록표 등본
2. 사업자등록증

**3. 법인 등기사항증명서(법인만 해당한다)**

② 영 제9조제3호 또는 제6호에 따른 사업의 종류 또는 상시근로자수가 변경되어 「고용보험법 시행령」 제12조에 따른 우선지원 대상기업에의 해당 여부가 변경되는 사업주는 별지 제14호서식의 우선지원 대상기업 신고서를 공단에 제출하여야 한다.

[전문개정 2010.12.22]

**제3장 보험료**

**제11조**(보험료 대행납부) ① 영 제10조제1항에 따라 보험료의 대행납부를 승인받으려는 자는 별지 제15호서식의 보험료 대행납부 신청서에 원수급인의 동의서를 첨부하여 공단에 제출하여야 한다.

② 제1항에 따라 신청서를 접수한 경우 공단은 접수일부터 5일 이내에 그 승인 여부를 별지 제16호서식의 보험료 대행납부 승인(불승인)통지서로 알려야 한다.

③ 영 제10조제2항에 따른 변경신고는 별지 제17호서식의 보험료 대행납부 변경신고서에 따른다.

[전문개정 2010.12.22]

**제12조**(사업 종류별 산재보험료율의 결정) 법 제14조제3항 및 제4항에 따른 산재보험료율은 재해 발생의 위험성과 경제활동의 동질성 등을 기초로 분류한 사업 종류별로 구분하여 고용노동부장관이 정하여 고시하되, 사업 종류별 보험료율의 구성과 산정방법은 별표와 같다.

[전문개정 2010.12.22]

**제13조**(개별실적요율의 결정) ① 공단은 법 제15조제2항에 따른 보험료율 결정의 특례(이하 "개별실적요율"이라 한다)를 결정하는 경우에는 영 제13조에 따른 산재보험료율 고시일부터 10일 이내에 결정하여야 한다. 다만, 산재보험료율 고시일부터 보험연도 개시일까지 10일이 되지 아니하는 경우에는 보험연도 개시일 전날까지 결정하여야 한다.

② 공단은 제1항의 경우 외에 사업주의 이의신청 또는 결정의 착오 등으로 제1항에 따른 개별실적요율을 조정하거나 변경하려는 경우에는 그 사유가 발생한 때부터 5일 이내에 조정하거나 변경하여야 한다.

③ 공단은 제1항 또는 제2항에 따라 개별실적요율을 결정하거나 조정 또는 변경한 경우에는 별지 제18호서식의 산재보험료율 결정통지서로 그 사실을 해당 사업주에게 알려야 한다.

[전문개정 2010.12.22]

**제14조**(공제계산서의 작성·발급) 법 제16조제2항의 공제계산서에는 다음 각 호의 사항을 적어야 한다.

1. 피보험자의 이름
2. 보험료의 내역

### 3. 공제 해당 월 및 공제 연월일

[전문개정 2010.12.22]

**제15조**(고용보험료의 원천공제) 사업주는 영 제19조에 따라 피보험자인 근로자가 부담할 고용보험료에 해당하는 금액을 보수에서 원천공제하는 경우에는 그 내역을 「근로기준법」 제48조에 따른 임금대장에 적고, 별지 제19호서식의 피보험자 원천공제 대장을 매월 작성하여야 한다.

[전문개정 2010.12.22]

**제16조**(고용보험료 원천공제의 위임) ① 법 제16조제3항에 따른 고용보험료 원천공제의 위임은 서면으로 하여야 한다.

② 제1항에 따라 고용보험료 원천공제를 위임받은 받은 하수급인은 별지 제20호서식의 하수급인 원천공제 대장을 매월 작성·보관하여야 하며, 원천공제액을 원수급인에게 인도하는 경우에는 별지 제21호서식의 하수급인 원천공제액 인도서를 작성하여 발급하여야 한다.

③ 제2항에 따라 원천공제액을 인도받은 원수급인은 별지 제22호서식의 하수급인 원천공제액 수령대장을 매월 작성하여 보관하여야 한다.

[전문개정 2010.12.22]

**제16조의2**(월평균보수의 변경신고) 법 제16조의3제4항에 따른 월평균보수의 인상 또는 인하를 신고하려는 사업주는 별지 제22호의2서식의 월평균보수 변경신고서에 변경된 근로계약서 사본(근로계약서를 변경한 경우만 해당한다)과 월평균보수가 인상 또는 인하된 내역이 적힌 해당 근로자의 임금대장을 첨부하여 공단에 제출하여야 한다.

[본조신설 2010.12.22]

**제16조의3**(조사 등에 따른 월별보험료의 산정 결과 통보) 공단은 법 제16조의6제1항 및 제2항에 따라 월별보험료를 산정한 경우에는 그 산정 결과를 지체 없이 해당 사업주에게 알려야 한다.

[본조신설 2010.12.22]

**제16조의4**(월별보험료의 전자문서 고지 등) ① 법 제16조의8제2항에 따라 월별보험료의 납입을 전자문서로 고지하여 줄 것을 신청하거나 그 신청을 변경 또는 철회하려는 사업주는 별지 제22호의3서식의 전자고지서비스 신규·변경·철회 신청서(전자문서로 된 신청서를 포함한다)를 「국민건강보험법」 제12조에 따른 국민건강보험공단(이하 "건강보험공단"이라 한다)에 제출하여야 한다.

② 건강보험공단은 제1항에 따른 전자고지의 신청을 받았을 때에는 전자고지를 받으려는 사업주가 적은 전자우편주소 또는 이동전화번호 등으로 월별보험료의 납입을 고지해야 한다. 다만, 정보통신망의 장애 등으로 전자고지를 할 수 없는 경우에는 문서로 납입을 고지할 수 있다.

③ 전자고지의 개시, 변경 및 철회는 제1항에 따른 신청서를 접수한 날의 다음 날부터 적용한다.



④ 전자고지의 신청을 철회한 사업주가 전자고지를 재신청하려면 철회를 신청한 날부터 30일이 지난 날 이후에 신청할 수 있다.

⑤ 법 제16조의8제3항에서 "고용노동부령으로 정하는 정보통신망"이란 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제2조제1항제1호에 따른 정보통신망을 말한다.

[본조신설 2010.12.22]

**제16조의5**(보수총액 등의 신고) 영 제19조의5제1항부터 제3항까지에 따른 보수총액 등의 신고는 별지 제22호의4서식의 보수총액신고서에 따른다.

[본조신설 2010.12.22]

**제16조의6**(고용의 개시·종료 신고) 영 제19조의5제4항 또는 제6항에 따라 근로자의 고용 또는 고용관계 종료를 신고하려는 사업주는 별지 제22호의5서식 또는 별지 제22호의6서식의 근로자 고용신고서 또는 근로자 고용 종료신고서를 공단에 제출하여야 한다. 이 경우 해당 근로자가 「고용보험법」 제2조제6호에 따른 일용근로자인 경우에 사업주는 별지 제22호의7서식의 근로내용 확인신고서를 공단에 제출하여야 한다.

[본조신설 2010.12.22]

**제16조의7**(휴직·전보 등의 신고) ① 영 제19조의5제7항제1호에 따라 근로자가 휴업·휴직으로 근로를 제공하지 않게 된 경우에 사업주는 별지 제22호의8서식의 근로자 휴직 등 신고서를 공단에 제출하여야 한다.

② 영 제19조의5제7항제2호에 따라 근로자가 다른 사업장으로 전보된 경우에 사업주는 별지 제22호의9서식의 근로자 전보신고서를 공단에 제출하여야 한다.

③ 영 제19조의5제7항제3호에 따라 근로자의 성명 또는 주민등록번호가 변경된 경우에 사업주는 별지 제22호의10서식의 근로자 정보변경신고서를 공단에 제출하여야 한다.

[본조신설 2010.12.22]

**제16조의8**(보수총액의 수정신고) 법 제16조의11에 따라 보수총액을 수정하여 신고하려는 사업주는 별지 제22호의11서식의 보수총액 수정신고서에 수정신고 사유를 확인할 수 있는 자료를 첨부하여 공단에 제출하여야 한다.

[본조신설 2010.12.22]

**제17조**(개산보험료의 신고와 납부) 영 제20조에 따른 개산보험료의 신고와 납부는 각각 별지 제23호서식의 고용·산재보험(임금채권부담금 등) 보험료신고서와 별지 제24호서식의 보험료납부서에 따른다.

[전문개정 2010.12.22]

**제18조**(개산보험료의 분할 납부) ① 영 제22조제6항에 따라 개산보험료의 분할 납부를 신청하려는 사업주는 별지 제23호서식의 고용·산재보험(임금채권부담금 등) 보험료신고서 중 개산보험료 분할 납부 내역을 적어 공단에 제출하여야 한다.

② 개산보험료를 분할하여 납부하는 경우 최초의 납부는 별지 제24호서식의 납부서에 따르고, 그 후의 납부는 별지 제25호서식의 보험료납부서에 따른다.

[전문개정 2010.12.22]

**제18조의2**(전액 납부에 따른 경감액) 법 제17조제4항에서 "고용노동부령으로 정하는 금액"이란 사업주가 전액 납부하는 개산보험료 금액의 100분의 3에 해당하는 금액을 말한다.

[본조신설 2010.12.22]

**제19조**(개산보험료 및 확정보험료의 경정청구) 영 제23조제1항 또는 영 제26조에 따른 개산보험료 또는 확정보험료의 경정청구는 별지 제26호서식의 개산보험료(확정보험료) 경정청구서에 따른다.

[전문개정 2010.12.22]

**제20조**(보험료의 추가 징수 등 통지) 영 제24조제1항 또는 제3항에 따른 보험료의 감액 조정 또는 증액 조정의 통지(건강보험공단이 통지하는 경우는 제외한다)는 각각 별지 제27호서식의 월별보험료·개산보험료 감액조정통지서 또는 별지 제28호서식의 개산보험료 추가징수통지서에 따른다.

[전문개정 2010.12.22]

**제21조**(개산보험료의 감액 조정신청) 법 제18조제2항에 따라 사업주가 개산보험료의 감액 조정을 신청하려는 경우에는 별지 제29호서식의 개산보험료 감액 조정신청서를 공단에 제출하여야 한다.

[전문개정 2010.12.22]

**제22조**(확정보험료의 신고와 납부) ① 영 제26조에 따라 준용되는 확정보험료의 신고와 납부는 각각 별지 제23호서식의 고용·산재보험(임금채권부담금 등) 보험료신고서와 별지 제24호서식의 보험료납부서에 따른다.

② 제1항에 따라 확정보험료를 신고하는 사업주는 별지 제19호서식의 피보험자 원천공제 대장 사본을 첨부하여야 한다. 이 경우 여러 차례의 도급으로 하는 사업의 경우 원수급인은 별지 제22호서식의 하수급인 원천공제액 수령대장 사본을 함께 첨부하여야 한다.

[전문개정 2010.12.22]

**제23조**(확정보험료의 수정신고) 법 제19조제5항 및 제6항에 따라 확정보험료의 수정신고를 하려는 사업주는 다음 각 호의 사항을 적은 별지 제30호서식의 확정보험료 수정신고서에 최초 보험료신고서 사본 및 수정신고 사유를 증명할 수 있는 자료를 첨부하여 공단에 제출하여야 한다.

1. 당초 신고한 확정보험료액
2. 수정신고하는 확정보험료액

3. 수정신고를 하는 이유

4. 그 밖에 필요한 사항

[전문개정 2010.12.22]

**제24조**(보험료 징수의 특례 적용) ① 공단이 보험료 산정을 위한 기초자료를 확보하기 어려운 경우 등으로 법 제20조에 따라 보험료를 산정·부과하려는 경우에는 미리 그 사업주에게 알려야 한다.

② 제1항에 따라 사업주에게 알린 후에 그 사업주가 기초자료 등을 제출하고 보험료의 재산정을 요구하면 제출된 기초자료 등에 근거하여 보험료를 재산정하여야 한다.

[전문개정 2010.12.22]

**제25조** 삭제 <2010.12.22>

**제26조** 삭제 <2010.12.22>

**제27조** 삭제 <2010.12.22>

**제28조** 삭제 <2007.3.29>

**제28조의2**(보험료등의 경감 신청 등) ① 법 제22조의2제1항에 따라 보험료와 그 밖의 징수금(이하 "보험료등"이라 한다)의 경감을 받으려는 보험가입자는 그 사유가 발생한 날부터 30일 이내에 별지 제34호의2서식의 보험료등의 경감신청서에 그 사유를 소명할 수 있는 서류를 첨부하여 공단에 제출하여야 한다.

② 제1항에 따른 신청에 대한 보험료등의 경감 여부의 통지는 별지 제34호의3서식의 보험료등의 경감통지서에 따른다.

[전문개정 2010.12.22]

**제29조**(보험료의 충당·반환) ① 월별보험료를 내는 사업주가 영 제31조제2항에 따라 보험료등 과납액의 충당을 신청하려는 경우에는 별지 제22호의4서식의 보수충액신고서 뒷면 중 과납보험료 충당신청서에 그 충당내역을 적어 공단에 제출하여야 한다.

② 개산보험료를 내는 사업주가 영 제31조제2항에 따라 보험료등 과납액의 충당을 신청하려는 경우에는 별지 제23호서식의 고용·산재보험(임금채권부담금 등) 보험료신고서 뒷면 중 과납보험료 충당신청서에 그 충당 내역을 적어 공단에 제출하여야 한다.

③ 영 제31조제3항에 따른 충당 또는 반환 결정의 통지는 별지 제35호서식의 충당·반환 결정통지서에 따른다.

[전문개정 2010.12.22]

**제30조**(보험급여액 징수의 통지) 법 제26조제2항에 따른 통지는 별지 제36호서식의 산재보험 급여액 징수통지서에 따른다.



[전문개정 2010.12.22]

**제31조**(징수금의 납입통지) 법 제27조제1항에 따른 납입통지는 별지 제37호서식의 보험료 납입고지서에 따른다.

[전문개정 2010.12.22]

**제31조의2**(정보통신망을 이용한 전자문서에 의한 통지) 공단 또는 건강보험공단은 법 제27조제1항 단서에 따라 자동계좌이체를 신청한 사업주에게 분기별(월별보험료의 경우 월별)로 자동계좌이체를 할 보험료의 금액 및 납부기한 등을 사업주가 신청한 정보통신망을 이용하여 전자문서로 통지할 수 있다.

[전문개정 2010.12.22]

**제32조** 삭제 <2010.12.22>

**제32조의2**(보험료등의 납부기한 전 징수통지) 법 제27조의2제1항에 따라 보험료등을 납부기한 전에 징수하는 경우의 통지는 별지 제38호의2서식의 납부기한 전 징수통지서에 따른다.

[전문개정 2010.12.22]

**제32조의3**(분할 납부의 신청 등) ① 법 제27조의3제1항에 따라 체납된 보험료등의 분할 납부를 승인받으려는 사업주는 법 제27조제2항에 따라 고지된 보험료등의 납부기한 3일 전까지 다음 각 호의 사항을 적은 별지 제38호의3서식의 체납 보험료등의 분할납부 승인신청서에 별지 제38호의4서식의 재산목록을 첨부하여 건강보험공단에 제출하여야 한다. 다만, 건강보험공단은 사업주가 부득이한 사유로 납부기한 3일 전까지 신청할 수 없다고 인정하는 경우에는 납부기한 만료일까지 신청하게 할 수 있다.

1. 사업주의 성명과 소재지
2. 분할 납부 승인을 받으려는 체납된 보험료등의 종류와 금액
3. 분할 납부의 총 기간 및 총 횟수
4. 각 횟수별 분할 납부 금액 및 납부기한
5. 분할 납부 승인을 받으려는 사유

② 법 제27조의3제1항에 따른 분할 납부의 총 기간은 법 제27조의3제3항에 따른 분할 납부의 승인을 받은 날의 다음 날부터 1년 이내로 한다.

[전문개정 2010.12.22]

**제32조의4**(분할 납부의 승인 통지) 건강보험공단은 법 제27조의3제3항에 따라 체납된 보험료등의 분할 납부를 승인한 경우에는 다음 각 호의 사항을 적은 별지 제38호의5서식의 체납 보험료등의 분할납부 승인통지서를 사업주에게 보내야 한다.

1. 분할 납부를 승인한 체납된 보험료등의 종류와 금액
2. 분할 납부 총 기간 및 총 횟수

### 3. 각 횃수별 분할 납부 금액 및 납부기한

[전문개정 2010.12.22]

**제32조의5**(분할 납부의 승인취소 통지) 건강보험공단은 법 제27조의3제4항에 따라 분할 납부의 승인을 취소한 경우에는 다음 각 호의 사항을 적은 별지 제38호의6서식의 체납 보험료등의 분할납부 승인취소통지서를 사업주에게 보내야 한다.

1. 제32조의4 각 호의 사항
2. 분할 납부 승인취소의 사유
3. 분할 납부 승인취소 연월일

[전문개정 2010.12.22]

**제33조**(공매대행 수수료) 법 제28조제3항에 따른 수수료에 관하여는 「국세징수법 시행규칙」 제45조의6을 준용한다.

[전문개정 2010.12.22]

**제33조의2**(상속인 대표자 신고) ① 영 제40조의3제1항에 따른 상속인 대표자 신고는 별지 제38호의7서식의 상속인 대표자 신고서에 따른다. 이 경우 건강보험공단은 「전자정부법」 제36조제2항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 상속인 대표자의 주민등록표 등본을 확인하여야 하며, 신고인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 해당 서류를 첨부하도록 하여야 한다.

② 영 제40조의3제2항에 따른 상속인 대표자 지정통지는 별지 제38호의8서식의 상속인 대표자 지정통지서에 따른다.

[전문개정 2010.12.22]

**제33조의3**(「국세기본법 시행규칙」의 준용) 보험료등의 체납처분유예를 위한 납부담보의 제공에 관하여는 「국세기본법 시행규칙」 제9조부터 제11조까지의 규정을 준용한다. 이 경우 "세법"은 "법"으로, "납세"는 "납부"로, "세무서장"은 "건강보험공단"으로, "국세·가산금과 체납처분비"는 "보험료등과 체납처분비"로, "납세자"는 "사업주"로 본다.

[전문개정 2010.12.22]

## 제4장 보험사무대행기관

**제34조**(보험사무의 수임 또는 수임해지 신고) 법 제33조제3항에 따른 보험사무대행기관(이하 "보험사무대행기관"이라 한다)의 영 제45조제3항에 따른 보험사무의 수임 또는 수임해지의 신고는 별지 제39호서식의 보험사무 수임(수임해지)신고서에 따른다.

[전문개정 2010.12.22]

**제35조**(보험사무대행기관의 인가신청서 등) ① 영 제47조제1항에 따라 보험사무를 대행하려는 법인 또는 개인은 별지 제40호서식의 보험사무대행기관 인가신청서를 공단에 제출하여야 한

다.

② 공단은 제1항에 따른 인가신청을 받은 날부터 20일 이내에 보험사무대행기관의 인가를 하는 경우에는 별지 제41호서식의 보험사무대행기관 인가서를 발급하고, 인가를 하지 아니하는 경우에는 별지 제42호서식의 보험사무대행기관 불인가통지서에 따라 알려야 한다.

③ 법 제33조제3항에서 "소재지 등 고용노동부령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 보험사무대행기관의 명칭

2. 보험사무대행기관의 소재지

3. 보험사무대행기관인 법인의 대표자(법인만 해당한다)

4. 그 밖에 보험사무대행기관의 관리를 위하여 고용노동부장관이 필요하다고 인정하는 사항

④ 제2항에 따라 인가를 받은 보험사무대행기관이 영 제47조제5항에 따라 인가받은 사항을 변경하려는 경우에는 별지 제43호서식의 보험사무대행기관 인가내용 변경인가신청서(변경신고서)를 제출하고, 그 업무를 폐지하려는 경우에는 별지 제44호서식의 보험사무대행기관 폐지신고서에 제2항에 따라 발급받은 보험사무대행기관 인가서와 별지 제45호서식의 체납사업장 보고서를 첨부하여 공단에 제출하여야 한다.

[전문개정 2010.12.22]

**제36조**(보험사무대행기관 인가취소의 통지) 영 제48조제2항에 따른 통지는 별지 제46호서식의 보험사무대행기관 인가취소통지서에 따른다.

[전문개정 2010.12.22]

**제37조**(보험사무대행기관의 비치장부 등) 영 제51조제1호부터 제3호까지의 규정에 따른 서류는 각각 별지 제47호서식의 보험사무 위임사업주 명부, 별지 제48호서식의 사업주별 징수업무 처리장부, 별지 제49호서식의 사업별 피보험자사무 처리장부에 따른다.

[전문개정 2010.12.22]

**제38조**(보험사무대행기관의 보험사무지원금 신청) ① 영 제52조제5항에 따른 보험사무대행지원금을 신청하려는 보험사무대행기관은 별지 제50호서식의 보험사무대행지원금 지급신청서에 별지 제49호서식의 사업별 피보험자사무 처리장부를 첨부하여 공단에 제출하여야 한다.

② 공단이 제1항에 따른 보험사무대행지원금의 지급을 결정한 경우에는 그 보험사무대행기관에 별지 제51호서식의 보험사무대행지원금 지급통지서를 발급하여야 한다.

[전문개정 2010.12.22]

## 제5장 보칙 <개정 2010.12.22>

**제39조**(보험료등의 기금에의 납입) ① 공단 또는 건강보험공단은 법에 따른 산재보험료와 그 밖의 징수금은 「산업재해보상보험법 시행령」 제87조에 따른 산업재해보상보험및예방기금제정에 납입하고, 법에 따른 고용보험료와 그 밖의 징수금은 「고용보험법」 제82조에 따른 고

용보험기금계정에 납입하여야 한다.

② 공단의 수입징수관이 보험료 등을 징수하는 경우에는 납부의무자에게 한국은행의 기금계정에 납입하도록 고지하여야 한다. 다만, 사업주가 정해진 기한까지 자진납부하는 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 한국은행은 보험료등을 수납한 경우에는 납입자에게 영수증을 발급하고, 수납내역을 지체 없이 공단의 수입징수관에게 알려야 한다.

④ 한국은행은 제3항에 따라 수납한 보험료등을 국고금 취급 절차에 따라 한국은행 본점에 설치되어 있는 기금계정에 집중시켜야 한다.

[전문개정 2010.12.22]

**제40조**(납부기한의 연장) 법 제39조에서 "천재지변 등 고용노동부령으로 정하는 사유"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유를 말한다.

1. 천재지변 등으로 법에 규정된 신고·신청 등을 정해진 기한까지 할 수 없는 경우
2. 법에 따른 납부기한 또는 납부서·납입고지서에 적힌 납부기한의 말일이 금융회사 또는 체신관서의 휴무일인 경우
3. 정전, 프로그램의 오류, 그 밖의 부득이한 사유로 금융회사 또는 체신관서의 정보처리장치의 정상적인 가동이 불가능한 경우
4. 법 제22조의2제3항에 따라 월별보험료 또는 개산보험료를 자동계좌이체의 방법으로 낸 경우로서 정보통신망의 장애 등 사업주의 책임 없는 사유로 납부기한까지 이체되지 않은 경우
5. 그 밖에 노동부장관이 인정하는 부득이한 사유가 있는 경우

[전문개정 2010.12.22]

**제41조**(증표) 공단은 법 제45조제1항에 따라 조사를 하는 직원에게 별지 제52호서식의 공단 소속 직원 증표를 발급한다.

[전문개정 2010.12.22]

**제42조**(해외파견자에 대한 산재보험 가입신청 및 승인) ① 법 제47조제2항에 따라 해외파견자에 대한 산재보험 가입을 신청하려는 사업주는 다음 각 호의 사항을 적은 별지 제53호서식의 해외파견자 산재보험가입신청서를 공단에 제출하여야 한다.

1. 해외파견자의 명단
2. 해외파견 사업장의 명칭 및 소재지
3. 해외파견기간
4. 해외파견자의 업무 내용
5. 해외파견자의 보수 지급 방법 및 지급액

② 법 제47조제2항에 따른 해외파견자에 대한 산재보험의 가입을 승인하려면 「직업안정법」 제33조제3항제2호에 따른 국외근로자 공급사업이 아니어야 한다.

③ 공단은 제1항에 따른 신청서에 대하여 접수일부터 5일 이내에 산재보험 가입승인 여부를 별지 제54호서식의 해외파견자 산재보험가입 승인(불승인)통지서로 신청인에게 알려야 한다.

④ 제3항에 따라 산재보험 가입의 승인을 받은 경우 해외파견자의 보험관계 성립일은 다음 각 호의 구분과 같다.

1. 파견예정자: 출국일

2. 파견된 사람: 산재보험가입신청서를 접수한 날의 다음 날

⑤ 제3항에 따라 산재보험 가입 승인을 받은 사업주는 승인통지를 받은 후 제1항 각 호에 따른 내용이 변경된 경우에는 별지 제55호서식의 해외파견자 산재보험관계 변경신고서를 지체 없이 공단에 제출하여야 한다.

⑥ 해외파견자에 대한 산재보험 가입자의 다음 각 호의 사항은 다음 각 호의 구분에 따른 규정의 예에 따른다.

1. 영 제19조의2에 해당하는 사업의 해외파견자에 대한 보험료 신고 및 납부의 내용 및 절차: 법 제17조 및 제19조

2. 영 제19조의2에 해당하는 사업 외의 사업의 해외파견자에 대한 보험료 부과 및 징수의 내용 및 절차: 법 제16조의2부터 제16조의11까지의 규정

3. 해외파견자에 대한 보험료 등 과납액의 충당과 반환, 가산금·연체금·보험급여액의 징수·독촉 및 체납·결손 처분, 보험료 및 징수금의 징수우선순위, 납부기한 전 징수, 납부의무의 승계 및 연대납부의무, 고액·상습 체납자의 인적사항 공개 및 금융거래정보의 제공요청, 「국세기본법」의 준용 및 서류의 송달: 법 제23조제1항·제3항·제4항, 제24조부터 제26조까지, 제26조의2, 제27조, 제27조의2, 제28조, 제28조의2부터 제28조의7까지, 제29조, 제29조의2, 제29조의3, 제30조 및 제32조

[전문개정 2010.12.22]

**제43조**(중소기업 사업주의 산재보험 가입신청 및 승인) ① 법 제49조제2항에 따라 산재보험에 가입하려는 사업주는 근로자의 수, 사업의 내용, 보수에 관한 사항 및 업무의 내용 등을 적은 별지 제56호서식의 중소기업 사업주 산재보험가입신청서에 건강진단서(제2항에 따른 특정업무를 하는 경우만 해당한다)를 첨부하여 공단에 제출하여야 한다.

② 공단은 산재보험 가입을 신청한 사업주가 분진·진동·연(鉛) 및 유기용제 관련 업무(이하 "특정업무"라 한다) 종사자인 경우에는 「산업안전보건법 시행규칙」 제98조의3에 따른 특수건강진단기관에서 특수건강진단을 받도록 하고 그 결과를 제출하도록 하여야 하며, 진단 결과 그 사업주의 건강 상태가 「산업안전보건법」 제43조제5항에 따른 조치가 필요한 경우에는 승인하지 않을 수 있다.

③ 공단은 제1항에 따른 신청서에 대하여 보험가입 승인 여부를 신청인에게 별지 제57호서식의 중소기업 사업주 산재보험가입 승인(불승인)통지서로 알려야 한다.

④ 제2항에 따른 특수건강진단에 지출되는 진료비는 공단이 부담한다.

⑤ 제3항에 따라 산재보험 가입승인을 받은 사업주는 가입승인 후 제1항에 따른 내용이 변경된 경우에는 별지 제56호서식의 중소기업 사업주 산재보험 보험관계 변경신고서에 건강진단서(제2항에 따른 특정업무가 변경된 경우만 해당한다)를 첨부하여 공단에 제출하여야 한다.



[전문개정 2010.12.22]

- 제44조**(중소기업 사업주의 산재보험료 신고·납부 등) ① 산재보험 가입승인을 받은 중소기업 사업주는 보험연도마다 법 제 49조제1항에 따라 고용노동부장관이 고시하는 월 단위 보수액의 등급 중 어느 하나의 등급을 선택하여 해당 보험연도의 전년도 12월 말일까지 공단에 신고하여야 하며, 선택하여 신고하지 아니하는 경우에는 종전에 적용하고 있는 월 단위 보수액의 등급을 선택한 것으로 본다. 다만, 보험연도 중에 산재보험에 가입하려는 경우에는 가입승인을 신청할 때에 월 단위 보수액의 등급을 선택하여 신고하여야 한다.
- ② 산재보험 가입승인을 받은 중소기업 사업주가 납부하여야 하는 보험료는 제1항에 따라 선택한 등급의 월 단위 보수액에 해당 사업의 산재보험료율을 곱하여 산정한다. 이 경우 월의 중간에 보험관계가 성립하거나 소멸하는 경우에는 그 달의 산재보험료는 일할계산(日割計算)한다.
- ③ 공단은 제2항에 따른 사업의 산재보험료율이 인상되거나 인하되었을 때에는 중소기업 사업주에 대한 산재보험료를 증액 또는 감액 조정하고, 증액되었을 때에는 건강보험공단이 징수한다.
- ④ 중소기업 사업주에 대한 보험료의 부과·징수 및 고지의 내용 및 절차는 법 제16조의2제1항, 제16조의7제1항 및 제16조의8의 예에 따른다.

[전문개정 2010.12.22]

- 제44조의2**(자영업자의 고용보험 가입신청 및 승인) ① 법 제49조의2에 따라 고용보험에 가입하려는 자영업자는 별지 제59호서식의 자영업자 고용보험가입신청서를 공단에 제출하여야 한다.
- ② 공단은 제1항에 따른 신청서를 접수하였을 때에는 별지 제60호서식의 자영업자 고용보험 가입 승인(불승인)통지서에 따라 보험가입 승인 여부를 신청인에게 알려야 한다.
- ③ 제2항에 따라 고용보험가입 승인통지서를 받은 자영업자는 가입승인 후 제1항에 따른 신청서의 기재내용이 변경된 경우에는 별지 제61호서식의 자영업자 고용보험관계 변경신고서를 공단에 제출하여야 한다.

[전문개정 2010.12.22]

- 제44조의3**(자영업자의 고용보험료 신고·납부 등) ① 고용보험 가입승인을 받은 자영업자는 보험연도마다 법 제49조의2제2항에 따라 고용노동부장관이 고시한 월 단위 보수액에 그 자영업의 고용안정·직업능력개발사업의 보험료율과 그 보험연도의 총 월수(보험연도 중에 고용보험 가입승인을 받은 경우에는 고용보험관계 성립일부터 그 보험연도 말일까지의 월수를 말한다)를 곱한 금액을 그 보험연도의 3월 말(보험연도 중에 고용보험 가입승인을 받은 경우에는 고용보험관계 성립일부터 70일 이내를 말한다)까지 신고·납부하여야 한다.
- ② 공단은 제1항에 따른 자영업의 고용안정·직업능력개발사업의 보험료율이 인상되거나 인화된 경우에는 자영업자에 대한 고용보험료를 추가 징수하거나 감액 조정하여야 한다.

[전문개정 2010.12.22]

- 제44조의4**(특수형태근로종사자의 산재보험료 신고·납부) ① 특수형태근로종사자에 대한 보험료는 고용노동부장관이 고시한 월 단위 보수액에 해당 사업의 산재보험료율을 곱하여 산정한다. 이 경우 월의 중간에 입직(入職)하거나 이직한 경우에는 그 달의 보험료는 일할계산한다.
- ② 공단은 특수형태근로종사자가 노무를 제공하는 사업에 특수형태근로종사자 외의 산재보험 적용 근로자가 있는 경우에는 제1항에 따라 산정한 특수형태근로종사자에 대한 산재보험료를 해당 사업의 월별보험료에 합산하여야 한다.
- ③ 특수형태근로종사자에 대한 산재보험료의 부과·징수 및 고지의 내용 및 절차는 법 제16조의2제1항, 제16조의7 및 제16조의8의 예에 따른다.

[전문개정 2010.12.22]

- 제44조의5**(특수형태근로종사자의 산재보험 적용제외·재적용 신청 등) ① 법 제49조의3제5항에 따라 특수형태근로종사자가 산재보험의 적용제외를 신청하려고 하거나 적용제외를 신청하였던 특수형태근로종사자가 산재보험의 재적용을 신청하려는 경우에는 별지 제62호서식에 따른 특수형태근로종사자 산재보험 적용제외·재적용 신청서를 작성하여 공단에 제출하여야 한다.
- ② 공단은 제1항에 따른 신청을 받으면 다음 각 호의 구분에 따라 사업주와 특수형태근로종사자에게 각각 알려야 한다.
1. 사업주: 별지 제63호서식에 따른 특수형태근로종사자 산재보험 적용제외·재적용 확인통지서(사업주용)
  2. 특수형태근로종사자: 별지 제64호서식에 따른 특수형태근로종사자 산재보험 적용제외·재적용 확인통지서(특수형태근로종사자용)

[전문개정 2010.12.22]

- 제44조의6**(특수형태근로종사자의 이름 등 변경신고) 법 제49조의3제5항에 따라 사업주는 특수형태근로종사자의 이름 또는 주민등록번호가 변경되거나 정정된 경우에는 변경 또는 정정된 날부터 14일 이내에 별지 제65호서식의 특수형태근로종사자 산재보험관계 명세 변경신고서를 작성하여 공단에 제출하여야 한다.

[전문개정 2010.12.22]

## 제6장 삭제 <2008.7.1>

### 제45조 삭제 <2008.7.1>

**부칙 <제214호,2004.12.31>**

이 규칙은 2005년 1월 1일부터 시행한다.

**부칙 <제240호,2005.12.30>**

①(시행일) 이 규칙은 2006년 1월 1일부터 시행한다.

②(서식에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 전에 종전의 규정에 의하여 작성되어 사용 중인 서식은 계속하여 사용하되, 이 규칙에 의하여 개정된 부분은 수정하여 사용한다.

**부칙 <제269호,2007.3.29>**

이 규칙은 2007년 3월 29일부터 시행한다. 다만, 제44조의 개정 규정은 2008년 1월 1일부터 시행한다.

**부칙 <제281호,2007.7.24>**

**제1조** (시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** 생략

**제3조** (다른 법령의 개정) ① 생략

②고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제15조 중 "「근로기준법」 제47조의 규정에 의한"을 "「근로기준법」 제48조에 따른"으로 한다.

③부터 ⑤까지 생략

**제4조** 생략

**부칙 <제287호,2007.12.28>**

이 규칙은 2008년 1월 1일부터 시행한다.

**부칙 <제305호,2008.7.1>**

**제1조**(시행일) 이 규칙은 2008년 7월 1일부터 시행한다.

**제2조**(특수형태근로종사자의 산재보험료 신고·납부에 관한 경과조치) 제44조의4의 개정규정에도 불구하고 이 규칙 시행 당시 특수형태근로종사자로부터 노무를 제공받고 있는 사업주는 이 규칙 시행일부터 70일 이내에 그 특수형태근로종사자에 대한 산재보험료를 신고·납부하여야 한다.



**부칙 <제1호, 2010.7.12>**

**제1조(시행일)** 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조(다른 법령의 개정)** ① 및 ② 생략

③ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조의2제4항, 제12조, 제35조제3항제4호, 제40조제5호, 제44조제1항 본문 및 제44조의3제1항, 별지 제6호서식 뒤쪽 유의(참고)사항 제3호, 별지 제56호서식 뒷면 기재요령 제3호 및 별지 제59호서식 뒷면 기재요령 제2호·유의(참고)사항 제2호 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제35조제3항 각 호 외의 부분 및 제40조 각 호 외의 부분 중 "노동부령"을 각각 "고용노동부령"으로 한다.

별지 제9호서식 뒤쪽 피보험자격취득·상실신고란, 별지 제11호서식 제1쪽 뒷면 피보험자격취득·상실신고란, 별지 제24호서식 고용보험료 납부서 겸 영수증(납부자용)란·고용보험료 영수증서(수납기관용)란·산재보험료 납부서 겸 영수증(납부자용)란·산재보험료 영수증서(수납기관용)란, 별지 제25호서식 고용보험료 납부서 겸 영수증(납부자용)란·고용보험료 영수증서(수납기관용)란·산재보험료 납부서 겸 영수증(납부자용)란·산재보험료 영수증서(수납기관용)란, 별지 제32호서식 고용보험료 납입고지서 겸 영수증(납부자용)란·고용보험료 납부영수증서(수납기관용)란·산재보험료 납입고지서 겸 영수증(납부자용)란·산재보험료 영수증서(수납기관용)란, 별지 제37호서식 고용보험료 납입고지서 겸 영수증(납부자용)란·고용보험료 납부영수증서(수납기관용)란·산재보험료 납입고지서 겸 영수증(납부자용)란·산재보험료 영수증서(수납기관용)란 및 별지 제38호서식 고용보험료 납부서 겸 영수증(납부자용)란·고용보험료 납부영수증서(수납기관용)란·산재보험료 납부서 겸 영수증(납부자용)란·산재보험료 영수증서(수납기관용)란 중 "노동부"를 각각 "고용노동부"로 한다.

별지 제9호서식 뒤쪽 피보험자격취득·상실신고란 및 별지 제11호서식 제1쪽 뒷면 피보험자격취득·상실신고란 중 "고용지원센터"를 각각 "고용센터"로 한다.

④ 부터 <36> 까지 생략

**부칙 <제12호, 2010.12.22>**

**제1조(시행일)** 이 규칙은 2011년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조(중소기업 사업주의 산재보험료 부과·납부 등에 관한 특례)** 이 규칙 시행 당시 산업재해보상보험에 가입한 중소기업 사업주가 제44조제1항의 개정규정에 따라 월 단위 보수액의 등급을 공단에 신고하지 아니하여 월별보험료를 산정할 수 없는 경우에는 2011년 1월 20일까지 해당 연도 2월부터 적용할 월 단위 보수액을 신고하여야 하고, 1월분 산재보험료는 중소기업 사업주가 종전의 규정에 따라 2010년도에 선택한 월 단위 임금액의 등급에 해당하는

2011년도 월 단위 보수액을 기초로 산정하여 부과한다.

**제3조**(사업종류별 산재보험료율의 결정에 관한 경과조치) 산재보험료율을 결정할 때 이 규칙 시행 전의 기간에 대해서는 별표의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**제4조**(서식 개정에 따른 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전 규정에 따라 제출하거나 통지받은 신청서 또는 통지서 등은 이 규칙에 따라 제출하거나 통지받은 것으로 본다.

## [별표] &lt;개정 2010.12.22&gt;

## 산재보험료율의 구성과 산정방법(제12조관련)

1. 산재보험료율의 구성은 다음과 같다.

· 산재보험료율(100%) = [산재보험급여지급률 + 추가증가지출률](85%)+ 부가보험료율(15%)

주1) “산재보험급여지급률”이란 매년 6월 30일 현재를 기준으로 과거 3년간(산재보험관계가 성립된 지 3년 미만인 사업의 경우에는 해당 사업기간을 기준으로 한다)의 보수총액에 대한 산재보험급여 총액의 비율을 말하며, 산재보험급여총액을 산정하는 경우에 「산업재해보상보험법」 제57조에 따른 장해보상연금과 같은 법 제62조에 따른 유족보상연금은 일시금으로 환산하여 최초로 연금이 지급되는 연도의 산재보험급여 총액에 포함하되, 제1년차 지급액분부터 제5년차 지급액분까지는 산재보험급여 총액에 포함하지 아니하며 제6년차 지급액분부터는 각각 지급연도의 산재보험급여 총액에 포함한다. 다만, 폐업된 사업장의 산재보험급여가 있는 경우에는 그 산재보험급여액을 확정하여 전 사업종류의 보수총액에서 각 사업종류의 보수총액이 차지하는 구성비율에 따라 각 사업종류별로 분산(分散)한다.

주2) “추가증가지출률”이란 해당 보험연도의 보수총액 추정액에 대한 「산업재해보상보험법」에 따른 연금 및 산재보험급여의 개선 등 해당 보험연도에 추가로 지급될 액을 고려한 조정액의 비율을 말한다.

주3) “부가보험료율”이란 해당 보험연도의 총수입보험료 추정액에 대한 산재보험사업에 소요될 비용의 비율을 말한다. 다만, 산재보험사업에 소요될 비용은 전 사업종류에 균등하게 사용된다고 인정되는 비용과 재해발생 빈도에 따라 사용된다고 인정되는 비용으로 구분하여 사업종류별 임금총액의 구성비율과 사업종류별 산재보험급여지급률의 구성비율에 따라 분할가감한다.

2. 산재보험료율의 산정은 다음의 방법에 따른다.

가. 제1호에 따라 산재보험료율을 산정할 때 산재보험급여지급률·추가증가지출률 및 부가보험료율의 산정은 각각 소숫점이하 다섯째 자리에서 반올림한다.

나. 제1호에 따라 산정한 산재보험료율은 소숫점 이하 넷째 자리에서 반올림하여 해당 사업의 산재보험료율로 결정한다.

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수

고용·산재보험 토털서비스(<http://total.kcomwel.or.kr>)에서도

등에 관한 법률 시행규칙[별지 제1호서식] &lt;개정 2010.12.22&gt; 신고할 수 있습니다.

☐ 고용보험  
☐ 산재보험

대리인

☐ 선임  
☐ 해임

신고서

※ 작성방법은 뒷면을 참고하여 주시기 바라며, 색상이 어두운 난은 신청인이 적지 않습니다.

(알면)

| 접수번호                | 접수일      | 처리기간      | 1일              |  |
|---------------------|----------|-----------|-----------------|--|
| 사업장관리번호<br>(사업개시번호) |          | 보험사무대행기관명 |                 |  |
| 사업주<br>(본사)         | 상호·법인명   | 전화번호      | 팩스              |  |
|                     | 소재지      | 전자우편주소    |                 |  |
|                     | 대표자      | 주민등록번호    |                 |  |
| 사업장                 | 명칭(공사명)  |           |                 |  |
|                     | 소재지      |           |                 |  |
|                     | 전화번호     | 휴대전화      |                 |  |
| 대리인                 | 성명       | 주민등록번호    |                 |  |
|                     | 자택 주소    |           |                 |  |
|                     | 전화번호     | 휴대전화      |                 |  |
|                     | 직위 또는 직책 |           | 대리인 인감<br>또는 서명 |  |
|                     | 선임일      |           |                 |  |
| 해임                  | 성명       |           | 해임일             |  |

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행령」 제5조제2항 및 같은 법 시행규칙 제2조에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고(신청)인

(서명 또는 인)

☐ 보험사무대행기관

(서명 또는 인)

근로복지공단 ○○○○지역본부(지사)장 귀하

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재결용품))

(뒷면)

|                                                                                                                                                                                |    |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------|
| 첨부서류                                                                                                                                                                           | 없음 | 수수료<br>없음 |
| 작성방법                                                                                                                                                                           |    |           |
| 1. 고용보험, 산재보험 중 신고하려는 란에 “√” 표시를 하시기 바랍니다.<br>2. “사업장관리번호”란에는 고용·산재보험 사업장관리번호를 적습니다.<br>3. “(사업개시번호)”는 동종사업 일괄적용 사업장만 적습니다.<br>4. “대리인 인감 또는 서명란”은 대리인의 사용인감을 날인 또는 서명하시면 됩니다. |    |           |

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙 [별지 제2호서식] &lt;개정 2010.12.22&gt;

**국민연금 [ ] 당연적용사업장 해당신고서**  
**건강보험 [ ] 사업장(기관) 적용신고서**  
**고용보험 ([ ]보험관계 성립신고서 [ ]보험가입신청서)**  
**산재보험 ([ ]보험관계 성립신고서 [ ]보험가입신청서)**

※ 유의사항 및 작성방법은 제1쪽 뒷면을 참고하여 주시기 바라며, 색상이 어두운 난은 신청인이 적지 않습니다. (제1쪽 앞 면)

|                               |              |                                           |            |                                 |      |      |
|-------------------------------|--------------|-------------------------------------------|------------|---------------------------------|------|------|
| 접수번호                          |              | 접수일                                       |            | 처리기간 건강보험·국민연금 3일<br>고용·산재보험 5일 |      |      |
| 고<br>용<br>보<br>험              | 사업장          | 사업장관리번호                                   |            | 명칭                              |      |      |
|                               |              | 소재지 우편번호( - )                             |            |                                 |      |      |
|                               |              | 우편물 수령지 우편번호( - )                         |            | 전자우편주소                          |      |      |
|                               |              | 전화번호(유선)                                  |            | (이동전화)                          |      |      |
|                               |              | FAX번호                                     |            |                                 |      |      |
|                               |              | 업태                                        |            | 종 목 (주생상품)                      |      |      |
|                               |              | 사업자등록번호                                   |            | 법인등록번호                          |      |      |
|                               | 사용자<br>(대표자) | 성명                                        |            | 주민(외국인)등록번호                     |      | 전화번호 |
|                               |              | 주소                                        |            |                                 |      |      |
|                               |              | 보험료<br>자동이체신청                             | 은행명        |                                 | 계좌번호 |      |
| 예금주명                          |              |                                           | 예금주 주민등록번호 |                                 |      |      |
| 전자고지 신청<br>[ ]전자우편<br>[ ]이동전화 |              | 수신처(전자우편주소 또는 이동전화번호)                     |            | 우편고지서 [ ]수령 [ ]미수령              |      |      |
|                               |              | 수신자 성명                                    |            | 수신자 주민등록번호                      |      |      |
| 국민연금/건강보험                     |              | 건설현장 사업장 [ ]해당 [ ]비해당                     |            | 건설현장 사업기간 ~                     |      |      |
| 국민연금                          |              | 근로자수                                      |            | 가입대상자수                          |      |      |
|                               |              | 분리적용 사업장 [ ]해당 [ ]비해당                     |            | 본점 사업장관리번호                      |      |      |
| 건강보험                          |              | 적용대상자수                                    |            | 본점 사업장관리번호                      |      |      |
|                               |              | 사업장 특성부호                                  |            | 회계종목(공무원 및 교직원기관만 작성)           |      |      |
|                               |              |                                           |            | 1 2 3                           |      |      |
| 고용보험                          |              | 상시근로자수                                    |            | 피보험자수                           |      |      |
|                               |              | 보험사무대행기관 (명칭)                             |            | (번호)                            |      |      |
|                               |              | 주된 사업장                                    |            | 명 칭                             |      |      |
|                               |              |                                           |            | 사업자등록번호                         |      |      |
|                               |              | 총상시근로자수                                   |            | 총피보험자수                          |      |      |
|                               |              | 우선지원 대상기업 [ ]해당 [ ]비해당                    |            | 업종                              |      |      |
|                               |              |                                           |            | 주된 사업장관리번호                      |      |      |
| 산재보험                          |              | 상시근로자수                                    |            | 성립일                             |      |      |
|                               |              | 사업의 형태 [ ] 계속 [ ] 기간이 정해져 있는 사업(사업기간: - ) |            | 사업종류코드                          |      |      |
|                               |              | 성립신고(가입신청)일 현재 산업재해발생 여부                  |            | [ ]있음 [ ]없음                     |      |      |
|                               |              | 주된 사업장 여부 [ ]해당 [ ]비해당                    |            | 주된 사업장관리번호                      |      |      |

위와 같이 신고(신청)합니다.

년 월 일

신고인·신청인(사용자·대표자)

(서명 또는 인)

[ ] 보험사무대행기관(고용·산재보험만 해당)

(서명 또는 인)

국민연금공단 이사장/국민건강보험공단 이사장/근로복지공단 지역본부장(지사장) 귀하

(제1쪽 및 면)

|                      |                                                                                    |           |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 신고인<br>(신청인)<br>제출서류 | 1. 근로자 과반수의 동의서 1부(고용보험 일의적용 가입신청의 경우에만 제출합니다)<br>2. 통장 사본 1부(자등이체 신청의 경우에만 제출합니다) | 수수료<br>없음 |
| 담당 직원<br>확인사항        | 1. 사업자등록증 사본 1부<br>2. 주민등록표 등본 1부(고용·산재보험의 경우에만 제출합니다)<br>3. 법인 등기사항증명서            |           |

## 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 직원이 「전자정부법」 제36조제2항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 직원 확인사항의 제1호 및 제2호의 행정정보를 확인하는 것에 동의합니다. \*동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신고인(신청인)

(서명 또는 인)

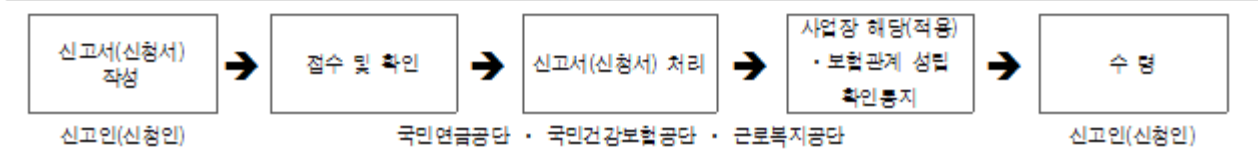
## 유의사항

1. 국민연금, 건강보험의 건설현장사업장은 건설일용근로자만 가입된 사업장을 말하고, 건설현장사업장으로 적용받고자 하는 사업장이 일괄경정 고지신청서(해당 기관 서식)를 제출하고 사업장 자격관리 등을 위하여 해당 기관이 운영하는 정보통신망(EDI)에 가입하면 일괄경정고지를 받을 수 있습니다.
2. 국민연금의 경우 18세 미만의 근로자는 본인이 원하는 경우 사용자의 동의를 받아야 가입이 가능합니다.
3. 고용·산재보험 신고(신청) 시 “건설공사 및 영업 중 벌목업”의 경우에는 별도 서식을 이용하여 근로복지공단에 제출하여 주시기 바랍니다.
4. 자등이체 신청 시 고용·산재보험료의 처리 대상은 일반보험료 및 분할납부보험료(2-4기)이며, 일시납부하는 개인보험료와 분할납부보험료(1기)는 자등이체 처리되지 않습니다.
5. 산재보험 적용사업(장)은 「일급채권보장법」을 당연히 적용받게 됩니다.
6. 상시근로자 20명 이상의 산재보험 적용사업(장)은 「석면피해구제법」을 당연히 적용받게 됩니다.

## 작성방법

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 공동<br>사항 | 1. “사용자·대표자”란은 개인사업의 경우 개인사업주, 법인의 경우 대표자 인적사항을 적습니다.<br>2. “업태와 종목”란은 사업자등록증 상의 업태와 종목을 적습니다.<br>3. “주거대 준형”은 사업장이 거래하는 주거대 준형의 준형명, 계약번호 등을 적습니다.<br>4. “자등이체신청”란의 예금주주민등록번호는 계좌개설 시 주민등록번호로 등록되었으면 그 주민등록번호를, 사업자등록번호로 등록되었으면 그 사업자등록번호를 적습니다.                                                                                                                                               |
| 국민<br>연금 | 1. “적용 연월일”란에는 사업장이 1명 이상의 근로자를 사용하게 된 날을 적습니다.<br>2. “근로자수”란에는 법인의 대표자는 포함하고, 개인사업장의 사용자는 포함하지 마십시오.<br>3. “가입대상자수”란에는 사업장의 18세 이상 60세 미만의 근로자와 사용자를 합하여 기재하되, 18세 미만 근로자의 경우에도 가입을 희망하는 경우에는 포함하십시오.<br>4. “분리적용사업장”이란 이미 국민연월에 가입된 본점(모사업장)으로부터 분리하여 별개의 사업장으로 가입한 경우를 말하며, 이러한 분리적용사업장으로 가입하려는 경우에만 본점 명세를 적습니다.                                                                            |
| 건강<br>보험 | 1. “적용 연월일”란에는 사업장이 1명 이상의 근로자를 사용하게 된 날을 적습니다.<br>2. “회계종목”란은 공무원 및 교직원사업장만 회계종목 사항을 적습니다.<br>※ 사업장 특성부호: 1. 공무원사업장 3. 사립학교교직원사업장 6. 군 기관 7. 일반근로자사업장<br>3. 관할 단위사업장 및 부서가 있을 때에는 제2쪽의 ‘단위사업장 현황’ 및 ‘영업소 현황’을 적고, 고용보험의 경우 보험관계 성립사업장이 둘 이상일 때에는 제3쪽의 ‘신고대상사업장 현황’을 계속 적습니다.                                                                                                                   |
| 고용<br>보험 | ※ “(총)피보험자수”란은 「고용보험법」 제10조에 따른 적용제의 근로자를 제외한 근로자수를 적습니다.<br>1. “상시근로자수” 및 “피보험자수”란은 신고대상 사업장의 내용을 적습니다.<br>2. “총상시근로자수” 및 “총피보험자수”란은 하나의 사업주가 운영하는 전체사업장에 근로하는 상시근로자수 및 피보험자수의 총계를 적습니다.<br>3. “우선지침 대상기업”란은 「고용보험법 시행령」 제15조에 따른 “우선지침 대상기업에 해당하지 않는 기업”인지 여부를 적습니다.<br>4. “주된 사업장관리번호”란은 주된 사업장의 보험관계가 이미 성립한 경우에만 적습니다.<br>5. 제출된 서식만으로 사실 여부의 확인이 곤란한 경우 관련 서류의 보완 요구가 있을 수 있습니다(산재보험 동일). |

## 처리절차



(제2쪽)

## 공동대표자 현황

| 인원<br>번호 | 성명 | 주민(외국인)등록번호 | 취임일자 | 주소        | 전화번호 |
|----------|----|-------------|------|-----------|------|
|          |    |             |      | 우편번호( - ) |      |
|          |    |             |      | 우편번호( - ) |      |
|          |    |             |      | 우편번호( - ) |      |
|          |    |             |      | 우편번호( - ) |      |
|          |    |             |      | 우편번호( - ) |      |
|          |    |             |      | 우편번호( - ) |      |
|          |    |             |      | 우편번호( - ) |      |

## 단위사업장 현황(건강보험)

| 인원<br>번호 | 단위사업장기호 | 단위사업장명 | 소재지 | 전화번호 |
|----------|---------|--------|-----|------|
|          |         |        |     |      |
|          |         |        |     |      |
|          |         |        |     |      |
|          |         |        |     |      |
|          |         |        |     |      |
|          |         |        |     |      |
|          |         |        |     |      |

## 영업소 현황(건강보험)

| 인원<br>번호 | 영업소기호 | 영업소명 | 소재지 | 전화번호 |
|----------|-------|------|-----|------|
|          |       |      |     |      |
|          |       |      |     |      |
|          |       |      |     |      |
|          |       |      |     |      |
|          |       |      |     |      |
|          |       |      |     |      |
|          |       |      |     |      |

## 유의사항 및 작성방법

1. 관할 단위사업장 및 부서가 있을 때에는 "단위사업장 현황", "영업소 현황"을 작성하십시오.
2. 영업소기호는 사업장에서 영업소별로 부여하여 관리하시기 바랍니다.
3. 진한 부분은 국민건강보험공단에서 작성하므로 작성하지 마십시오.

210mm×297mm[일반용지(재활용품) 60g/㎡]



※ 고용보험의 보험관계 성립사업장이 둘 이상인 경우에만 작성하며, 색상이 어두운 칸은 신고인이 적지 않습니다.

(제3쪽)

## 신고대상사업장 현황(고용보험)

|        |             |                 |            |  |
|--------|-------------|-----------------|------------|--|
| 사업장(2) | 명칭          |                 | 전화번호       |  |
|        | 소재지         |                 |            |  |
|        | 업태          | 종목<br>(주생산업종: ) | 업종코드       |  |
|        | 상시근로자수<br>명 | 피보험자수<br>명      | 사업자등록번호    |  |
|        | 고용보험 성립일    |                 | 보험사무대행기관번호 |  |
|        | 사업장관리번호     |                 |            |  |
| 사업장(3) | 명칭          |                 | 전화번호       |  |
|        | 소재지         |                 |            |  |
|        | 업태          | 종목<br>(주생산업종: ) | 업종코드       |  |
|        | 상시근로자수<br>명 | 피보험자수<br>명      | 사업자등록번호    |  |
|        | 고용보험 성립일    |                 | 보험사무대행기관번호 |  |
|        | 사업장관리번호     |                 |            |  |
| 사업장(4) | 명칭          |                 | 전화번호       |  |
|        | 소재지         |                 |            |  |
|        | 업태          | 종목<br>(주생산업종: ) | 업종코드       |  |
|        | 상시근로자수<br>명 | 피보험자수<br>명      | 사업자등록번호    |  |
|        | 고용보험 성립일    |                 | 보험사무대행기관번호 |  |
|        | 사업장관리번호     |                 |            |  |
| 사업장(5) | 명칭          |                 | 전화번호       |  |
|        | 소재지         |                 |            |  |
|        | 업태          | 종목<br>(주생산업종: ) | 업종코드       |  |
|        | 상시근로자수<br>명 | 피보험자수<br>명      | 사업자등록번호    |  |
|        | 고용보험 성립일    |                 | 보험사무대행기관번호 |  |
|        | 사업장관리번호     |                 |            |  |

210mm×297mm[일반용지(재활용품) 60g/㎡]

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수

고용·산재보험 토탈서비스(<http://total.koomwel.or.kr>)에서도

등에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식] &lt;개정 2010.12.22&gt;

신고할 수 있습니다.

## 건설공사 및 벌목업 [ ]고용보험 [ ]보험가입신청서 [ ]산재보험 [ ]보험관계 성립신고서

※ 유의사항 및 작성방법은 뒷면을 참고하여 주시기 바라며, 색상이 어두운 난은 신청인이 적지 않습니다.

(앞면)

|      |     |          |
|------|-----|----------|
| 접수번호 | 접수일 | 처리기한: 5일 |
|------|-----|----------|

|                |          |                        |             |
|----------------|----------|------------------------|-------------|
| 사업장관리번호        |          | 성립신고일 현재<br>산업재해 발생 여부 | [ ]있음 [ ]없음 |
| 사업주<br>(대표자)   | 성 명      | 주민(외국인)등록번호            |             |
|                | 자택 주소    | 전화번호                   |             |
|                | E - mail | 휴대전화                   |             |
| 사업(장)<br>(본 사) | 사업자명     | 사업장 형태                 | [ ]법인 [ ]개인 |
|                | 소재지      | 전화번호                   |             |
|                | E - mail | 휴대전화                   |             |
|                | 우편물 수령지  |                        |             |

|                           |             |                       |           |       |
|---------------------------|-------------|-----------------------|-----------|-------|
| 건설공사<br>(현 장)<br>및<br>벌목업 | 공사명(사업명)    |                       | 고용보험 업종코드 |       |
|                           | 구 분         | [ ]도급 [ ]직영           | 산재보험 업종코드 |       |
|                           | 소재지         |                       |           | 전화번호  |
|                           | 건설면허번호      |                       | 계약일       | 년 월 일 |
|                           | 실<br>적<br>액 | 계약금총액<br>(부가세 제외)     | 계약서상 착공일  | 년 월 일 |
|                           |             | 재료 시가환산액              | 실제 착공일    | 년 월 일 |
|                           |             | 합계액<br>(벌목 재적량) 원(m³) | 준공 예정일    | 년 월 일 |
|                           | 법제자 성명      |                       | 법제자 연락처   |       |

(뒷면)

|                 |                                                                                                                                                                                        |               |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 신고(신청)인<br>제출서류 | 1. 공사도급계약서(공사비명세서 포함)와 건축 또는 용도변경 등에 관한 허가서 또는 신고확인증 사본 각 1부<br>2. 근로자 과반수의 동의를 받은 사실을 증명하는 서류 1부(고용보험 임의적용 가입신청의 경우에만 제출합니다)<br>※ 보험관계 승인과 인건비 명세 확인을 위하여 공사명세서 등 별도의 서류가 필요할 수 있습니다. | 수수료<br><br>없음 |
| 담당 직원<br>확인 사항  | 1. 사업자등록증(사본 1부)<br>2. 주민등록표 등본(1부)<br>3. 법인 등기사항증명서                                                                                                                                   |               |

## 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제2항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 직원 확인사항의 제1호 및 제2호의 행정정보를 확인하는 것에 동의합니다. \*동의하지 않는 경우에는 신고인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신고(신청)인

(서명 또는 인)

## 유의사항

1. 산재보험 적용사업(장)은 「임금채권보장법」을 당연히 적용받게 됩니다.
2. 위 성립신고서는 보험관계 성립일(공사착공일)부터 14일 이내에 제출해야 하며, 사업주는 3월 말(연도 중에 보험관계가 성립한 경우에는 보험관계 성립일부터 70일 이내, 유기사업인 경우 공사 종료일 전날까지)까지 고용·산재보험료(「임금채권보장법」에 따른 부담금 및 「석면피해구제법」에 따른 부담금 포함)신고서를 작성, 정해진 보험료 및 부담금(부담금)을 자진납부 하셔야 합니다.
3. 위 기간이 경과할 때에는 관련 법 규정에 따른 불이익이 있을 수 있습니다.
4. 보험가입자께서는 사업장 소재지, 가입자 인적사항, 전화번호 등이 변경되거나 사업장이 휴업·폐업될 경우 우리 공단에 신고하셔야 합니다.
5. 보험가입을 신청하여 공단이 승인한 경우 그 접수일의 다음 날부터 적용됩니다.

## 작성방법

1. 고용보험, 산재보험 중 신고(신청)하려는 난에 “V” 표시를 하시기 바랍니다.
2. 보험관계 성립신고서란에는 당연히 적용, 보험가입신청서란에는 임의가입일 경우 “V” 표시를 합니다.

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제4호서식] &lt;개정 2010.12.22&gt;

**국민연금 [ ]사업장 탈퇴신고서**  
**건강보험 [ ]사업장 탈퇴신고서**  
**고용보험 보험관계 ([ ]소멸신고서 [ ]해지신청서)**  
**산재보험 보험관계 ([ ]소멸신고서 [ ]해지신청서)**

※ 유의사항 및 작성방법은 뒷면을 참고하여 주시기 바라며, 색상이 어두운 난은 신청인이 적지 않습니다.

(알려)

|      |     |      |    |
|------|-----|------|----|
| 접수번호 | 접수일 | 처리기간 | 3일 |
|------|-----|------|----|

|     |         |        |
|-----|---------|--------|
| 사업장 | 사업장관리번호 |        |
|     | 명칭      | 전화번호   |
|     | 사업자등록번호 | 법인등록번호 |
|     | 소재지     |        |

|                         |    |    |
|-------------------------|----|----|
| 보험사무<br>대행기관<br>(고용·산재) | 명칭 | 번호 |
|-------------------------|----|----|

|          |                         |               |
|----------|-------------------------|---------------|
| 사용자(대표자) | 성명                      | 주민(외국인)등록번호   |
|          | 주소<br>(       -       ) | 전화번호(유선/이동전화) |

|              |                                          |  |  |
|--------------|------------------------------------------|--|--|
| 신고(신청)<br>사유 | 공통사항<br>[ ]폐업 [ ]통폐합 [ ]사업 종료 [ ]그 밖의 사유 |  |  |
|              | 국민연금·건강보험<br>[ ]휴업 [ ]근로자 없음             |  |  |
|              | 고용·산재보험<br>[ ]근로자 없이 1년 경과               |  |  |

사유 발생일자

탈퇴(소멸) 후 우편물 수령지

|      |                   |     |         |
|------|-------------------|-----|---------|
| 국민연금 | 휴업기간              |     | 탈퇴일     |
|      | 통폐합 시<br>출수하는 사업장 | 명칭  | 사업장관리번호 |
|      |                   | 소재지 |         |

|      |      |     |
|------|------|-----|
| 건강보험 | 근로자수 | 탈퇴일 |
|------|------|-----|

|       |                     |      |                                                                   |
|-------|---------------------|------|-------------------------------------------------------------------|
| 고용/산재 | 산재보험                | 근로자수 | 소멸일                                                               |
|       | 고용보험                | 근로자수 | 소멸일                                                               |
|       | 거래은행<br>계좌번호<br>신고서 | 은행명  | 보험료 정산 결과 반환금액이 발생할 경우 입<br>금을 계좌입니다.<br>(통장 사본을 별도로 요청할 수 있습니다). |
|       |                     | 계좌번호 |                                                                   |

위와 같이 신고(신청)합니다.

년 월 일

신청인(가입자)

(서명 또는 인)

[ ]보험사무대행기관(고용·산재보험만 해당)

(서명 또는 인)

국민연금공단 이사장/국민건강보험공단 이사장/근로복지공단 지역본부(지사장) 귀하

(뒷면)

|                      |                                                                                                   |           |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 신고인<br>(신청인)<br>제출서류 | 1. 사업장 탈퇴 사실을 증명할 수 있는 서류 1부(국민연금·건강보험만 해당합니다)<br>2. 임의적용사업장 해지 신청 시 근로자 과반수의 동의서 1부(고용보험만 해당합니다) | 수수료<br>없음 |
| 담당 직원<br>확인사항        | 1. 휴업·폐업사실 증명원(사업장이 휴업·폐업하는 경우에만 제출합니다)<br>2. 법인 등기사항증명서                                          |           |

## 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 직원이 「전자정부법」 제36조제2항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 휴·폐업사실 증명원을 확인하는 것에 동의합니다. \*동의하지 않는 경우에는 신고인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신고인(신청인)

(서명 또는 인)

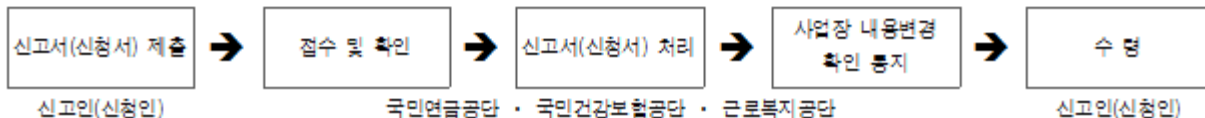
## 유의사항

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 공동사항         | 가입자가 있는 경우 사업장(직장)가입자 자격상실신고서를 같이 제출해야 합니다.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 국민연금         | "통폐합"으로 탈퇴하는 경우에는 "출수하는 사업장"의 사용자가 출수하는 근로자의 "사업장가입자 자격취득신고서"를 제출해야 합니다.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 건강보험         | 사업장의 합병 또는 분할의 경우에는 가까운 관할지사에 사업장명단 등 필요한 서류를 제출하시기 바랍니다.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 고용보험<br>산재보험 | 1. 고용·산재보험 신고(신청) 시 "건설업(건설장비 운영업 제외) 및 임업 중 벌목업"의 경우에는 별도 서식을 이용하여 근로복지공단에 제출해 주시기 바랍니다.<br>2. 고용보험의 경우, 근로자 등으로 보험관계 해지를 신청하려면 근로자 과반수의 동의서를 첨부해야 합니다.<br>3. 제출된 서식만으로 사실 여부를 확인이 곤란한 경우 관련 서류의 보완 요구가 있을 수 있습니다.<br>4. 사업주는 사업의 폐지·종료 등으로 보험관계가 소멸한 경우에는 그 보험관계가 소멸한 날부터 14일 이내에 근로자에게 지급한 보수총액 등(보수총액신고서)을 공단에 신고해야 합니다.<br>5. 「산업재해보상보험법」 제6조 및 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제6조제3항·제4항에 따른 "적용사업(장)"이 보험관계가 소멸되면 「임금채권보장법」 및 「석면피해구제법」에 따른 적용관계도 소멸하게 됩니다. |

## 작성방법

|      |                                                                                                                                             |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 공동사항 | 1. 각 사회보험 해당 신고(신청) 여부를 "√" 표시 하십시오<br>2. "신고(신청) 사유"란은 해당 사유 한 가지만 표시 후 사유 발생일자를 적습니다.<br>3. 신고인(신청인)의 경우 반드시 사용자(대표자)의 서명 또는 날인이 있어야 합니다. |
| 국민연금 | 사업장이 "휴업"인 경우 휴업기간을 적습니다.                                                                                                                   |

## 처리절차



■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수

고용·산재보험 토털서비스(<http://total.kcomwel.or.kr>)에서도

등에 관한 법률 시행규칙[별지 제5호서식] &lt;개정 2010.12.22&gt; 신고할 수 있습니다.

## 건설공사 및 벌목업 ☐ 고용보험 ☐ 보험관계 해지신청서 ☐ 산재보험 ☐ 보험관계 소멸신고서

※ 유의사항 및 작성방법은 뒷면을 참고하여 주시기 바라며, 색상이 어두운 난은 신청인이 적지 않습니다.

(알려)

|                                                                                                                  |                    |           |          |      |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|----------|------|------|
| 접수번호                                                                                                             |                    | 접수일       |          | 처리기간 | 3일   |
| 사업장관리번호                                                                                                          |                    | 보험사무대행기관명 |          |      |      |
| 사업주<br>(대표자)                                                                                                     | 성명                 | 주민등록번호    |          |      |      |
|                                                                                                                  | 주소                 |           |          |      | 전화번호 |
|                                                                                                                  | 휴대전화               | 전자우편주소    |          |      |      |
| 사업(장)<br>(본사)                                                                                                    | 사업장명               |           |          |      |      |
|                                                                                                                  | 소재지                |           |          |      |      |
|                                                                                                                  | 전화번호               |           | 휴대전화     |      |      |
|                                                                                                                  | 우편물 수령지            |           |          |      |      |
| 건설공사<br>(현장)<br>및<br>벌목업                                                                                         | 공사(사업)명            |           |          |      |      |
|                                                                                                                  | 소재지                |           |          |      |      |
|                                                                                                                  | 총공사금액              | 원         | 공사(사업)기간 |      |      |
|                                                                                                                  | 착공(시작)일            |           | 준공(완료)일  |      |      |
|                                                                                                                  | 고용보험소멸일            |           | 산재보험소멸일  |      |      |
|                                                                                                                  | 보험관계 소멸 또는 해지신청 사유 |           |          |      |      |
| <input type="checkbox"/> 사업 폐업(공사 종료) <input type="checkbox"/> 사업 규모 축소 <input type="checkbox"/> 그 밖의 사유(사유 기재): |                    |           |          |      |      |
| 주된 사업장이 소멸되는 경우 새로운 주된 사업장관리번호                                                                                   |                    | 4012      |          |      |      |

(뒷 쪽)

|                |                                                                       |     |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------|-----|
| 신고(청)인<br>제출서류 | 근로자 동의로 고용보험을 해지 신청하는 경우 근로자 과반수의 동의서 1부                              | 수수료 |
| 담당 직원<br>확인사항  | 보험관계 소멸(해지신청) 사유 확인과 확정보험료 산정을 위하여 별도의 서류(사실증명, 임금대장 등)가 필요할 수도 있습니다. | 없음  |

## 유의사항

1. 보험관계가 소멸되는 경우 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제19조에 따라 보험가입자는 보험관계가 소멸한 날의 전날까지 사용한 모든 근로자에게 지급한 보수총액(지급하기로 결정된 금액을 포함)에 의한 보험료를 산정하여 종료일부터 30일 이내 확정보험료로 정산 신고해야 합니다.
2. 확정보험료를 신고하지 않거나, 위 기일을 경과하는 경우에는 가산금 등의 불이익이 있을 수 있습니다.
3. 산재보험적용사업장의 보험관계가 소멸되면 「임금채권보장법」 및 「석면피해구제법」에 의한 적용관계도 소멸하게 됩니다.

## 작성방법

1. 고용보험, 산재보험 중 신고(신청)하려는 난에 “√” 표시를 하시기 바랍니다.
2. “우편물수령지” 란은 사업장 소재지와 별도의 주소로 소멸통지서를 받을 경우에만 적습니다.
3. “고용보험 소멸일”과 “산재보험 소멸일” 란은 폐업 또는 사업 종료 시에는 그 다음 날이 되며, 해지신청의 경우 공단이

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수

등에 관한 법률 시행규칙[별지 제6호서식] &lt;개정 2010.12.22&gt;

고용·산재보험 토탈서비스(<http://total.kcomwel.or.kr>)에서도

신고(신청)할 수 있습니다.

**[ ]고용보험**      **일괄적용**      **[ ]승인신청서**  
**[ ]산재보험**      **[ ]성립신고서**

※ 유의사항 및 작성방법은 뒷면을 참고하여 주시기 바라며, 색상이 어두운 난은 신청인이 적지 않습니다.

(앞면)

|      |     |          |
|------|-----|----------|
| 접수번호 | 접수일 | 처리기한: 7일 |
|------|-----|----------|

|               |  |
|---------------|--|
| 사업장관리번호(일괄적용) |  |
|---------------|--|

|           |                 |  |                    |              |
|-----------|-----------------|--|--------------------|--------------|
| 대표자       | 성 명             |  | 주민(외국인)등록번호        |              |
|           | 주 소             |  | 전화번호               |              |
| 본사<br>사업장 | 상호·법인명          |  | 대규모기업              | [ ]해당 [ ]비해당 |
|           | 소 재 지           |  | 전화번호               |              |
|           | 우편물 수령지         |  | 전화번호               |              |
|           | E - mail        |  | 팩스번호               | 휴대전화         |
|           | 사업자등록번호         |  | 법인등록번호             |              |
|           | 사업종류            |  | (주생산품명·제공되는 서비스명 ) |              |
|           | 총상시근로자수         |  | 총피보험자수             |              |
|           | 주된(본사)사업우편물 수령지 |  |                    |              |

|     |         |           |      |      |
|-----|---------|-----------|------|------|
| 건설업 | 건설업면허관련 | 면허종류      | 면허번호 | 등록일자 |
|     | 공사현장    |           |      |      |
|     | 공사기간    | (실제착공일: ) | 공사금액 |      |

|      |         |           |      |      |
|------|---------|-----------|------|------|
| 일반사업 | 사업장관리번호 | 지점·지사·공장명 | 소재지  | 사업종류 |
|      |         |           |      |      |
|      | 법제처     |           | 4016 |      |



(뒷면)

|                 |                                                  |               |
|-----------------|--------------------------------------------------|---------------|
| 신고(신청)인<br>제출서류 | 공사도급계약서 사본, 건설업면허 사본 각 1부(일괄적용 성립신고의 경우에만 해당합니다) | 수수료<br><br>없음 |
| 담당 직원<br>확인 사항  | 법인등기부등본(일괄적용 성립신고의 경우에만 해당합니다)                   |               |

## 유의사항

1. 일괄적용승인 사업장은 매 보험연도 시작 7일 전까지 해지승인 신청이 없으면 그 이후 보험연도에도 계속 일괄적용됩니다.
2. 일괄적용 사업주는 그 각각의 사업에 대한 사업 개시신고서를 사업개시일부터 14일 이내에 산재보험의 경우 공사현장 또는 지점·지사·공장 관할 지역본부(지사)에 제출하고, 고용보험의 경우 주된 사업장 관할 지역본부(지사)에 제출해야 합니다.
3. 산재보험 일괄적용 승인신청의 경우 각각의 사업이 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행령」 제13조에 따라 고용노동부장관이 정하는 사업종류에 있어서 동일한 사업에 속해야 합니다.
4. 산재보험 적용사업장은 「임금채권보장법」 및 「석면피해구제법」을 당연히 적용받게 됩니다.

## 작성방법

1. 고용보험, 산재보험 중 신고(신청)하려는 난에 “√” 표시를 하시기 바랍니다.
2. '주된(본사)사업장의 사업장관리번호'는 주된(본사)사업장이 이미 성립되어 있는 경우, 그 주된(본사) 사업장의 사업장관리번호를 기재합니다.

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수

고용·산재보험 토탈서비스(<http://total.kcomwel.or.kr>)에서도

등에 관한 법률 시행규칙[별지 제7호서식] &lt;개정 2010.12.22&gt;

신고(신청)할 수 있습니다.

## [ ]고용보험 [ ]산재보험 일괄적용 해지신청서

※ 작성방법은 뒷면을 참고하여 주시기 바라며, 색상이 어두운 난은 신청인이 적지 않습니다.

(앞면)

|              |           |     |      |          |
|--------------|-----------|-----|------|----------|
| 접수번호         |           | 접수일 |      | 처리기한: 5일 |
| 사업장관리번호      |           |     |      |          |
| 사업장          | 상호·법인명    |     |      |          |
|              | 소재지       |     | 전화번호 |          |
|              | 대표자       |     |      |          |
| 일괄적용<br>해지신청 | 해지 사유     |     |      |          |
|              | 해지 사유 발생일 |     |      |          |

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행령」 제6조제3항 및 같은 법 시행규칙 제5조에 따라 위와 같이 신청합니다.

신고·신청인(사업주)

보험 사무대행기관

년 월 일

(서명 또는 인)

(서명 또는 인)

근로복지공단 ○○○○지역본부(지사)장 귀하

(뒷면)

|      |    |           |
|------|----|-----------|
| 첨부서류 | 없음 | 수수료<br>없음 |
|------|----|-----------|

## 작성방법

1. “사업장관리번호”란에는 사업일괄적용관리번호를 적습니다.
2. “해지 사유”와 “해지 사유 발생일”란에는 규모 축소 등의 이유로 동종사업 일괄적용관계를 해지신청하는 경우에 해지사유와 해지사유가 발생한 일자를 적습니다.

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수

고용·산재보험 토털서비스(<http://total.kcomwel.or.kr>)에서도

등에 관한 법률 시행규칙[별지 제8호서식] &lt;개정 2010.12.22&gt;

신고할 수 있습니다.

## [ ]고용보험 [ ]산재보험 하수급인 사업주 승인신청서

※ 유의사항 및 작성방법은 뒷면을 참고하여 주시기 바라며, 색상이 어두운 난은 신청인이 적지 않습니다.

(앞면)

|                     |           |                                                                                                                                           |    |           |    |  |
|---------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------|----|--|
| 접수번호                |           | 접수일                                                                                                                                       |    | 처리기간      | 5일 |  |
| 원수급인<br>(신청인)       | 본사        | 상호·법인명칭                                                                                                                                   |    | 대 표 자     |    |  |
|                     |           | 소재지                                                                                                                                       |    |           |    |  |
|                     |           | 전화번호                                                                                                                                      | 팩스 | 전자우편주소    |    |  |
|                     |           | 우편물 수령지                                                                                                                                   |    | 수취인       |    |  |
|                     | 원수급<br>사업 | 사업장관리번호<br>(사업개시번호)                                                                                                                       |    | 사업장명(현장명) |    |  |
|                     |           | 소재지                                                                                                                                       |    | 전화번호      |    |  |
|                     |           |                                                                                                                                           |    |           |    |  |
|                     |           |                                                                                                                                           |    |           |    |  |
| 하수급인                | 본사        | 상호·법인명칭                                                                                                                                   |    | 대 표 자     |    |  |
|                     |           | 사업자등록번호                                                                                                                                   |    | 법인등록번호    |    |  |
|                     |           | 소재지                                                                                                                                       |    |           |    |  |
|                     |           | 전화번호                                                                                                                                      | 팩스 | 전자우편주소    |    |  |
|                     |           | 우편물 수령지                                                                                                                                   |    | 수취인       |    |  |
|                     |           | 고용보험 업종코드                                                                                                                                 |    |           |    |  |
|                     | 하수급<br>사업 | 사업장명(현장명)                                                                                                                                 |    |           |    |  |
|                     |           | 하수급(공사)금액<br>(재료 시가환산액 포함)                                                                                                                |    | 공사기간      |    |  |
|                     |           | 소재지                                                                                                                                       |    | 전화번호      |    |  |
|                     |           | 상시근로자수                                                                                                                                    |    | 총피보험자수    |    |  |
| 업무상 재해 발생 여부        |           | <input type="checkbox"/> 없음<br><input type="checkbox"/> 있음 ( <input type="checkbox"/> 착공 후 14일 이내, <input type="checkbox"/> 착공 후 15일~신청일) |    |           |    |  |
| 사업장관리번호<br>(사업개시번호) |           |                                                                                                                                           |    |           |    |  |

(뒷면)

|                |                                               |           |
|----------------|-----------------------------------------------|-----------|
| 신고(청)인<br>제출서류 | 1. 도급계약서 사본 1부<br>2. 보험료 납부인수에 관한 서면계약서 사본 1부 | 수수료<br>없음 |
|----------------|-----------------------------------------------|-----------|

## 유의사항

1. 산재보험 적용사업장(건설업)은 「임금채권보장법」 및 「석면피해구제법」을 당연히 적용받게 됩니다.

## 작성방법

1. 고용보험, 산재보험 중 신청하려는 난에 “√” 표시를 하시기 바랍니다.
2. “원수급인(신청인)”의 “본사”란은 원수급인의 본사사업장 명세와 대표자 성명에 대한 명세를 적습니다.
3. “원수급인(신청인)”의 “원수급사업”란은 원수급인의 사업장(공사현장) 명칭과 소재지를 적습니다.

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제9호서식] &lt;개정 2010.12.22&gt;

(앞면)

보내는 사람:

받는 사람:

귀하

주소:

[ ]고용보험 [ ]산재보험  
하수급인 사업주 [ ]승인 [ ]불승인 통지서

문서번호

|                      |                  |           |
|----------------------|------------------|-----------|
| 원수급인                 | 상호·법인명           | 대표자       |
|                      | 본사 소재지           | 보험사무대행기관명 |
|                      | 원수급 공사명          |           |
|                      | 원수급공사 관리(사업개시)번호 |           |
| 사업장                  | 상호·법인명           | 대표자       |
|                      | 본사 소재지           |           |
|                      | 하수급 공사명          |           |
|                      | 공사현장 소재지         |           |
| 하수급인 사업장 관리(사업 개시)번호 |                  |           |
| 하수급인보험 성립일(사업 개시일)   |                  |           |
| 하수급인 인정승인 취소일        |                  |           |
| 불승인·승인 취소 사유         |                  |           |

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙」 제6조제2항에 따라 위와 같이 알려드립니다.

년 월 일

근로복지공단 ○○지역본부(지사)장 직인

기안자(직위/직급) 서명      검토자(직위/직급) 서명      결재권자(직위/직급) 서명  
 협조자(직위/직급) 서명  
 시행      처리과명-일련번호(시행일)  
 우      /주소      /홈페이지주소  
 전화(      )      /팩스(      )      /담당 직원의 전자우편 주소      /공개구분

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

## 고용·산재보험료의 신고와 납부

## 1. 개선보험료

- 해당 연도(또는 공사기간)에 지급할 보수총액 추정액에 해당 보험료율을 곱하여 개선보험료를 산정하고 산정된 개선보험료는 3월 말(연도 중에 신규 적용된 사업장은 적용시점부터 70일 이내)까지 신고하고 은행에 납부하여야 합니다.
- 다만, 건설공사 등 기간의 정함이 있는 사업으로서 70일 이내에 종료되는 사업인 경우는 그 종료일 전날까지 신고·납부하여야 합니다.
- 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제17조제3항에 따라 개선보험료는 분할납부가 가능하며 일시납부하는 경우 3%를 공제받을 수 있습니다(다만, 해당 연도 7월 1일 이후에 보험관계가 성립되거나 건설공사 등 기간의 정함이 있는 사업으로 해당 연도 공사기간이 6개월 미만인 사업은 해당되지 않습니다).

## 2. 확정보험료

- 1년간(또는 공사기간) 실제 지급한 보수총액에 해당 보험료율을 곱하여 산정하며, 이미 납부한 개선(중가)보험료와의 차액을 다음 연도 3월 말(보험연도 중에 보험관계가 소멸한 사업장은 소멸일로부터 30일 이내)까지 신고·납부하여야 합니다(초과납부액은 반환 혹은 다음 연도 보험료로 충당이 가능합니다).

## 가입 및 신고·납부를 게을리 했을 때 받는 불이익

## 1. 고용안정·직업능력개발사업 지원 제한

- 고용보험료를 체납한 경우에는 고용안정·직업능력개발사업의 지원 혜택을 받을 수 없습니다.

## 2. 직장복귀지원금 지원 제한

- 산재보험료를 체납한 경우에는 「산업재해보상보험법」 제76조에 따른 직장복귀지원금의 지원 혜택을 받을 수 없습니다.

## 3. 산재보험급여액의 징수

- 산재보험관계 성립신고를 게을리한 기간 중 발생한 재해는 산재보험급여액의 60%를 징수하게 됩니다.
- 산재보험료 납부를 게을리한 기간 중 발생한 재해는 산재보험급여액의 10%를 별도 징수하게 됩니다.

## 4. 연체금 및 가산금 징수

- 고용·산재보험료를 납기 내에 내지 않은 경우에는 체납기간에 따라 연체금을 별도 징수하게 됩니다.
- 확정보험료를 신고하지 않거나 거짓으로 신고한 경우 별도로 10%의 가산금을 징수하게 됩니다.

## 고용보험 피보험 자격 취득·상실 신고

- 근로자 채용(이직) 시 채용(이직)일이 속하는 달의 다음 달 15일까지 피보험 자격 취득(상실)신고서를 작성하여 고용노동부 고용지원 센터에 제출하여야 합니다.

※ 일용근로자의 경우에는 채용일이 속하는 달의 다음 달 15일까지 "근로내용 확인신고서"를 제출해야 합니다.

※ 그 밖에 보험가입자의 주소, 성명, 사업의 명칭, 소재지, 사업종류 및 사업기간, 해의피관자 또는 중소사업주에 대한 보험가입 신청 및 승인사항 등이 변경된 경우에는 반드시 관할 근로복지공단(지사)에 신고해야 합니다.

※ 산재보험 적용사업장은 「일급채권보장법」을 당연히 적용받게 됩니다.

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수

고용·산재보험 토털서비스(<http://total.kcomwel.or.kr>)에서도

등에 관한 법률 시행규칙[별지 제10호서식] &lt;개정 2010.12.22&gt; 신고할 수 있습니다.

## 일괄적용 [    ]고용보험 [    ]산재보험 [    ]사업 개시 [    ]사업 종료 신고서

※ 뒷면의 유의사항과 작성방법을 읽고 작성하여 주시기 바라며, [    ]에는 해당되는 곳에 “√” 표를 합니다. (앞면)

|                     |                    |         |
|---------------------|--------------------|---------|
| 접수번호                | 접수일                | 처리기간 1일 |
| 신고<br>사업장           | 상호(법인명)            | 대표자     |
|                     | 일괄적용 사업장관리번호       | 전화번호    |
| 건설공사<br>사업 개시<br>신고 | 공사명                |         |
|                     | 총공사금액(재료 시가환산액 포함) |         |
|                     | 공사기간               |         |
|                     | 현장 소재지             |         |
|                     | 발주자명               |         |
|                     | 발주자 주소             | 전화번호    |
| 일반사업<br>사업 개시<br>신고 | 지점·지사·공장명          | 전화번호    |
|                     | 소재지                |         |
|                     | 사업종류               | 사업 개시일  |
|                     | 사업자등록번호            | 인원      |
| 사업 종료<br>신고         | 사업개시번호             |         |
|                     | 공사명                |         |
|                     | 공사 종료일             |         |

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제11조제3항 및 같은 법 시행규칙 제8조에 따라 위와 같이 신고합니다.

년    월    일

신청인(보험가입자)

(서명 또는 인)

[    ]보험사무대행기관

(서명 또는 인)

근로복지공단 ○○지역본부(지사)장 귀하

|              |                                                  |     |
|--------------|--------------------------------------------------|-----|
| 신고인<br>제출서류  | 공사도급계약서 사본 1부(건설공사 사업 개시신고의 경우에만 제출합니다)          | 수수료 |
| 담당직원<br>확인사항 | 사업자등록증 사본 1부(산재보험에 대하여 일반사업 사업 개시신고의 경우에만 제출합니다) | 없음  |

## 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제2항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 직원이 아래 담당 직원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다. \* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신청인(위임한 사람)

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]



## 유의사항

1. 사업 개시신고는 일괄적용을 받는 사업과 동일한 사업종류에 대해서만 할 수 있습니다. 예를 들어, 건설업으로 일괄적용 받은 경우, 건설업 외의 사업에 대해서는 사업 개시신고서를 제출할 수 없으므로 별도의 성립신고서를 제출해야 합니다.
2. 사업 개시신고서 및 사업 종료신고서는 건설공사 또는 일반사업 현장 관할 지역본부(지사)로 제출해야 합니다.

## 작성방법

1. "신고사업장"란은 일괄적용 사업장(본사) 명세를 적습니다.
2. "건설공사"란은 건설업의 사업 개시의 경우 그 명세를 적습니다.
3. "일반사업"란은 산재보험의 경우에만 해당되며 일반사업의 사업 개시의 경우 그 명세를 적습니다.
4. "사업 종료신고"란은 고용보험의 경우에만 작성하며 일괄적용 사업 개시신고를 한 건설공사의 기간이 종료되는 경우 그 사실을 적습니다.
5. 신고하려는 사업 개시의 명세가 많을 경우 별지로 첨부하셔도 됩니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제11호서식] &lt;개정 2010.12.22&gt;

(제1쪽 앞면)

보내는 사람:

받는 사람:

귀하

주 소:

[ ]고용보험 [ ]산재보험  
 [ ]보험관계 성립 [ ]보험가입 승인 [ ]보험가입 불승인 [ ]일괄적용사업 개시완료 통지서

문서번호

|                     |              |          |
|---------------------|--------------|----------|
| 사업장관리번호<br>(사업개시번호) |              |          |
| 사업주<br>(대표자)        | 성명           |          |
|                     | 주소           |          |
| 사업장                 | 상호·법인명       | 공사명      |
|                     | 소재지          |          |
| 고용보험                | 성립(개시) 연월일   | 고용보험업종코드 |
| 산재보험                | 성립(개시) 연월일   | 산재보험업종코드 |
| 대규모 기업              | [ ]해당 [ ]비해당 |          |
| 불승인한 경우<br>그 사유     |              |          |

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행령」 제8조 및 같은 법 시행규칙 제9조에 따라 위와 같이 알려드립니다.

※ 건설공사가 아닌 사업에 대하여 산재보험을 가입한 보험가입자가 건설공사를 하는 경우 「산업재해보상보험법 시행규칙」 제4036조에 따른 “생산제품의 설치공사에 대한 적용특례”에 해당하는 경우 외에는 별도로 산재보험에 가입해야 하며, 자세한 사항은 공사 현장 관할지사로 문의하시기 바랍니다.

## 고용·산재보험료의 신고와 납부

## 1. 건설업(건설장비 운영업 제외) 및 벌목업

- 해당 연도(또는 공사기간)에 지급할 보수총액 추정액에 해당 보험료를 곱하여 개산보험료를 산정하고 산정된 개산보험료는 3월 말(연도 중에 신규 적용된 사업장은 적용시점부터 70일 이내까지, 건설공사 등 기간의 정함이 있는 사업으로서 70일 이내에 종료되는 사업인 경우는 그 종료일 전날까지) 신고하고 존함에 납부하여야 합니다.
- 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제17조제3항에 따라 개산보험료는 분할납부가 가능하며 일시납부하는 경우 3%를 공제받을 수 있습니다(다만, 해당 연도 7월 1일 이후에 보험관계가 성립되거나 건설공사 등 기간의 정함이 있는 사업으로 해당 연도 공사기간이 6개월 미만인 사업은 해당되지 않습니다).
- 1년2(또는 공사기간) 실제 지급한 보수총액에 해당 보험료를 곱하여 산정하며, 이미 납부한 개산보험료와의 차액을 다음 연도 3월 말(보험연도 중에 보험관계가 소멸한 사업장은 소멸일로부터 30일 이내)까지 신고·납부하여야 합니다(초과납부액은 반환받거나 다음 연도 보험료로 충당할 수 있습니다).

## 2. 그 밖의 사업

- 근로복지공단에서 해당 사업장 근로자 전체의 월평균보수의 합계액에 해당 보험료를 곱하여 산정한 월별보험료를 국민건강보험공단에서 매월 부과·고지하며, 사업주는 그 달의 월별보험료를 다음 달 10일까지 납부해야 합니다.
- 사업주는 매년 2월 말까지 전년도에 근로자에게 지급한 보수총액을 근로복지공단에 신고해야 하며, 사업의 폐업·종료 등으로 보험관계가 소멸한 때에는 그날부터 14일 이내에 근로자에 지급한 보수총액을 근로복지공단에 신고해야 합니다.

## 가입 및 신고·납부를 게을리 했을 때 받는 불이익

## 1. 고용안정·직업능력개발사업 지원 제한

- 고용보험료를 체납한 경우에는 고용안정·직업능력개발사업의 지원 혜택을 받을 수 없습니다.

## 2. 직장복귀지원금 지원 제한

- 산재보험료를 체납한 경우에는 「산업재해보상보험법」 제76조에 따른 직장복귀지원금의 지원 혜택을 받을 수 없습니다.

## 3. 산재보험급여액의 징수

- 산재보험관계 성립신고를 게을리한 기간 중 발생한 재해는 산재보험급여액의 60%를 징수하게 됩니다.
- 산재보험료 납부를 게을리한 기간 중 발생한 재해는 산재보험급여액의 10%를 별도 징수하게 됩니다.

## 4. 연체금 및 가산금 징수

- 고용·산재보험료를 납기 내에 내지 않은 경우에는 체납기간에 따라 연체금을 별도 징수하게 됩니다.
- 보수총액 및 확정보험료를 신고하지 않거나 거짓으로 신고한 경우 별도로 10%의 가산금을 징수하게 됩니다.

## 고용보험 피보험 자격 취득·상실 및 산재보험 근로자 고용 및 고용관계 종료 신고

- 근로자 채용(이직) 시 채용(이직)일이 속하는 달의 다음 달 16일까지 피보험자격 취득(상실)신고서 및 근로자 고용(고용 종료)신고서를 작성하여 고용노동부 고용지원센터 또는 근로복지공단 관할지사에 제출하여야 합니다.
- ※ 일용근로자의 경우에는 채용일이 속하는 달의 다음 달 16일까지 "근로내용 확인신고서"를 제출해야 합니다.
- ※ 그 밖에 보험가입자의 주소, 성명, 사업의 명칭, 소재지, 사업종류 및 사업기간, 해의파견자 또는 중소기업주에 대한 보험가입 신청 및 승인사항 등이 변경된 경우에는 반드시 관할 근로복지공단(지사)에 신고해야 합니다.
- ※ 산재보험 적용사업장은 「일급채권보장법」을 당연히 적용받게 됩니다.

(제2쪽)

※ 사업장이 둘 이상인 경우 사업장별 보험관계 성립사항

|        |                                                 |  |      |
|--------|-------------------------------------------------|--|------|
| 사업장(2) | 사 업 장 관 리 번 호<br>( 사 업 개 시 번 호 )                |  |      |
|        | 명                      칭                        |  | 업종코드 |
|        | 소                      재                      지 |  |      |
|        | 고 용 보 험   성 립 일                                 |  |      |
|        | 관할 지역본부(지사)명                                    |  | 소재지  |
| 사업장(3) | 사 업 장 관 리 번 호<br>( 사 업 개 시 번 호 )                |  |      |
|        | 명                      칭                        |  | 업종코드 |
|        | 소                      재                      지 |  |      |
|        | 고 용 보 험   성 립 일                                 |  |      |
|        | 관할 지역본부(지사)명                                    |  | 소재지  |
| 사업장(4) | 사 업 장 관 리 번 호<br>( 사 업 개 시 번 호 )                |  |      |
|        | 명                      칭                        |  | 업종코드 |
|        | 소                      재                      지 |  |      |
|        | 고 용 보 험   성 립 일                                 |  |      |
|        | 관할 지역본부(지사)명                                    |  | 소재지  |
| 사업장(5) | 사 업 장 관 리 번 호<br>( 사 업 개 시 번 호 )                |  |      |
|        | 명                      칭                        |  | 업종코드 |
|        | 소                      재                      지 |  |      |
|        | 고 용 보 험   성 립 일                                 |  |      |
|        | 관할 지역본부(지사)명                                    |  | 소재지  |
| 사업장(6) | 사 업 장 관 리 번 호<br>( 사 업 개 시 번 호 )                |  |      |
|        | 명                      칭                        |  | 업종코드 |
|        | 소                      재                      지 |  |      |
|        | 고 용 보 험   성 립 일                                 |  |      |
|        | 관할 지역본부(지사)명                                    |  | 소재지  |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제12호서식] &lt;개정 2010.12.22&gt;

(앞면)

보내는 사람:

받는 사람:

귀하

주소:

[ ]고용보험 [ ]산재보험  
 [ ]보험관계 소멸 [ ]보험계약 해지 승인 [ ]보험계약 해지 불승인 통지서

문서번호

|          |        |           |
|----------|--------|-----------|
| 사업장관리번호  |        |           |
| 사업주      | 상호·법인명 | 보험사무대행기관명 |
|          | 소재지    |           |
|          | 대표자    |           |
| 사업장      | 명칭·공사명 | 고용보험 업종코드 |
|          | 소재지    | 산재보험 업종코드 |
| 보험관계 소멸일 |        |           |
| 불승인 사유   |        |           |

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 시행령 제8조 및 같은 법 시행규칙 제9조에 따라 위와 같이 알려 드립니다.

(뒷면)

## 보험관계 소멸의 시기와 소멸절차

| 소멸사유                               | 소멸시기               | 소멸절차                                                                |
|------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 사업의 폐업·종료                          | 폐업·종료된 날의 다음 날     | 소멸된 날로부터 14일 이내에 '보험관계 소멸신고서' 1부 제출                                 |
| 보험계약의 해지<br>(임의적용 사업 및 의제가입사업이 해당) | 해지승인을 받은 날의 다음 날   | 보험관계가 성립한 보험연도가 종료한 경우만 해당하며, 근로자 과반수의 동의를 받아 신청 가능 '보험관계 소멸신청서' 제출 |
| 직권소멸 조치                            | 소멸을 결정·통지한 날의 다음 날 | 근로복지공단이 직권으로 보험관계 소멸을 통지함으로써 소멸 가능                                  |

## 보험관계 소멸의 효과

1. 보험관계가 소멸되면 보험관계 소멸일의 다음 날부터 발생하는 보험가입자의 고용·산재보험료 납부의무 및 근로자에 대한 보험급여 지급의무가 소멸됩니다.
  2. 보험관계가 소멸되어도 보험가입자의 미납보험료에 대한 납부의무는 소멸되지 않습니다.
  3. 보험관계가 소멸되기 이전에 발생한 재해 및 실업 등에 대해서는 보험급여의 청구가 가능합니다.
- ※ 산재보험 적용사업장의 보험관계가 소멸되면 「임금채권보장법」 및 「석면피해구제법」에 따른 적용관계도 소멸하게 됩니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제13호서식] &lt;개정 2010.12.22&gt;

**국민연금 [ ]사업장 내용변경신고서**  
**건강보험 [ ]사업장(기관) 변경신고서**  
**고용보험 [ ]보험관계 변경신고서**  
**산재보험 [ ]보험관계 변경신고서**

※ 유의사항 및 작성방법은 뒷면을 참고하여 주시기 바라며, 색상이 어두운 난은 신청인이 적지 않습니다.

(앞면)

|      |      |      |    |
|------|------|------|----|
| 접수번호 | 접수일자 | 처리기간 | 3일 |
|------|------|------|----|

|        |      |      |
|--------|------|------|
| 사업개시번호 | 고용보험 | 산재보험 |
|--------|------|------|

|     |         |               |
|-----|---------|---------------|
| 사업장 | 사업장관리번호 | 전화번호(유선/이동전화) |
|     | 명칭      |               |
|     | 소재지     |               |

|                         |    |    |
|-------------------------|----|----|
| 보험사무<br>대행기관<br>(고용·산재) | 명칭 | 번호 |
|-------------------------|----|----|

|          |    |             |
|----------|----|-------------|
| 사용자(대표자) | 성명 | 주민(외국인)등록번호 |
|----------|----|-------------|

| 사용자<br>(대표자/<br>공동대표자) | 변경항목        | 변경일 | 변경전 | 변경후 |
|------------------------|-------------|-----|-----|-----|
|                        | 성명          |     |     |     |
|                        | 주민(외국인)등록번호 |     |     |     |
|                        | 주소          |     |     |     |
|                        | 전화번호        |     |     |     |

| 사업장 | 변경항목    | 변경일 | 변경내용 |
|-----|---------|-----|------|
|     | 명칭      |     |      |
|     | 전화번호    |     |      |
|     | FAX번호   |     |      |
|     | 전자우편주소  |     |      |
|     | 소재지     |     |      |
|     | 우편물 수령지 |     |      |
|     | 사업자등록번호 |     |      |
|     | 법인등록번호  |     |      |
|     | 종류(업종)  |     |      |
|     | 사업의 기간  |     |      |
|     | 그 밖의 사항 |     |      |

|           |                                      |
|-----------|--------------------------------------|
| 건강보험증 수령지 | [ ]사업장 주소지 [ ]해당 직장가입자 주민등록표 등본의 주소지 |
|-----------|--------------------------------------|

위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신청인(가입자)

(서명 또는 인)

[ ]보험사무대행기관(고용·산재보험만 해당)

(서명 또는 인)

국민연금공단 이사장/국민건강보험공단 이사장/근로복지공단 지역본부(지사장) 귀하

(뒷면)

|               |                                                                                                        |           |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 신고인<br>제출서류   | 없음                                                                                                     | 수수료<br>없음 |
| 담당 직원<br>확인사항 | 1. 사업자등록증 사본 1부(사업장이 변경되는 경우에만 제출합니다)<br>2. 주민등록표 등본 1통(고용·산재보험의 사용자가 변경된 경우에만 제출합니다)<br>3. 법인 등기사항증명서 |           |

## 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 직원이 「전자정부법」 제36조제2항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 직원 확인사항란의 제1호 및 제2호의 행정정보를 확인하는 것에 동의합니다. \*동의하지 않는 경우에는 신고인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신고인

(서명 또는 인)

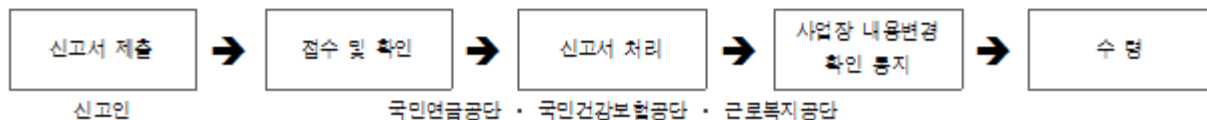
## 유의사항

1. 사업자등록번호 변경 시 사업장관리번호가 변경될 수 있습니다.
2. 건강보험의 경우 관할 단위사업장 및 부서가 있을 때에는 "단위사업장 현황, 영업소 현황"을 관할지사로 별도 제출하시기 바랍니다.
3. 고용보험의 경우 상시근로자수의 변동으로 우선지침 대상기업의 해당 여부가 변경된 경우에만 별도의 "우선지침 대상기업 해당(비해당)신고서"를 제출하시기 바랍니다.
4. 변경된 사용자(대표자/공동대표자)가 가입대상일 경우에는 사업장(직장)가입자 자격취득신고서를 제출해야 합니다.

## 작성방법

1. "사업개시번호"란은 고용보험·산재보험의 사업 일괄적용의 경우만 적습니다.
2. 사용자(대표자/공동대표자)의 성명 및 주민(외국인)등록번호는 개인사업의 경우 개인사업주, 법인의 경우 대표자 인적사항을 주민등록표 등본(외국인등록증 또는 국내거소신고증)상의 성명 및 주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고번호)를 적습니다.
3. 사용자(대표자/공동대표자) 및 사업장의 변경내용에 해당되는 부분에 변경일자를 적습니다.
4. 변경 전 내용과 변경 후 내용을 적습니다.  
예) 명칭변경: ○○○주식회사(변경 전)→□□□주식회사(변경 후)
5. "종류(업종)"란에는 해당 사업장의 사업내용이 무엇인지 구체적으로 적습니다.
6. "사업의 기간"은 고용·산재보험의 경우에만 적으며, 신고서는 근로복지공단에 제출해 주시기 바랍니다.
7. "그 밖의 사항"란은 각 보험의 고유 신고사항의 변경이 있는 경우에만 적으며, 신고서는 해당 기관에 제출해 주시기 바랍니다.  
※ 고용·산재보험의 건설공사 적용사업장으로 공사금액·발주처 등이 변경된 경우  
※ 국민연금·건강보험의 건설현장 사업장 사업기간이 변경된 경우 등

## 처리절차



210mm×297mm[일반용지(재활용품) 60g/㎡]



■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제14호서식] <개정 2010.12.22>

## 우선지원 대상기업 신고서

※ 유의사항 및 작성방법은 뒷면을 참고하여 주시기 바라며, 색상이 어두운 난은 신청인이 적지 않습니다.

(제1쪽 앞면)

|           |                                             |              |  |              |      |
|-----------|---------------------------------------------|--------------|--|--------------|------|
| 접수번호      |                                             | 접수일          |  | 처리기간: 5일     |      |
| 사업주       | 상호·법인명칭                                     |              |  |              |      |
|           | 소재지                                         |              |  |              | 전화번호 |
|           | 대표자                                         |              |  | 주민등록번호       |      |
| 주된<br>사업장 | 사업장관리번호                                     |              |  | 사업장명         |      |
|           | 소재지                                         |              |  |              | 전화번호 |
|           | 보험사무대행기관 명칭                                 |              |  | 보험사무대행기관 번호  |      |
| 변경<br>내용  | 항목                                          | 변경 전         |  | 변경 후         |      |
|           | 사업의 종류 및 업종코드                               |              |  |              |      |
|           | 총상시근로자수(전년도)                                | 명            |  | 명            |      |
|           | 「중소기업법」에 따른<br>중소기업 여부                      | [ ]해당 [ ]비해당 |  | [ ]해당 [ ]비해당 |      |
|           | 상호출자제한기업집단 중<br>자산총액이 5조원 이상인<br>기업집단 해당 여부 | [ ]해당 [ ]비해당 |  | [ ]해당 [ ]비해당 |      |
| 변경 사유 발생일 |                                             |              |  | 총사업장수        |      |
| 변경 사유     |                                             |              |  |              |      |

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행령」 제9조 및 같은 법 시행규칙 제10조 제2항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

(제1쪽 뒷면)

|      |    |           |
|------|----|-----------|
| 첨부서류 | 없음 | 수수료<br>없음 |
| 유의사항 |    |           |

1. 우선지원 대상기업 해당·비해당 여부 확인을 위해 별도의 증빙서류가 필요할 수 있습니다.  
법제처 4052

(제2쪽)

|        |             |  |             |  |
|--------|-------------|--|-------------|--|
| 사업장(2) | 사 업 장 관 리 번 |  |             |  |
|        | 명 칭         |  |             |  |
|        | 소 재 지       |  |             |  |
|        | 보험사무대행기관 명칭 |  | 보험사무대행기관 번호 |  |
| 사업장(3) | 사 업 장 관 리 번 |  |             |  |
|        | 명 칭         |  |             |  |
|        | 소 재 지       |  |             |  |
|        | 보험사무대행기관 명칭 |  | 보험사무대행기관 번호 |  |
| 사업장(4) | 사 업 장 관 리 번 |  |             |  |
|        | 명 칭         |  |             |  |
|        | 소 재 지       |  |             |  |
|        | 보험사무대행기관 명칭 |  | 보험사무대행기관 번호 |  |
| 사업장(5) | 사 업 장 관 리 번 |  |             |  |
|        | 명 칭         |  |             |  |
|        | 소 재 지       |  |             |  |
|        | 보험사무대행기관 명칭 |  | 보험사무대행기관 번호 |  |
| 사업장(6) | 사 업 장 관 리 번 |  |             |  |
|        | 명 칭         |  |             |  |
|        | 소 재 지       |  |             |  |
|        | 보험사무대행기관 명칭 |  | 보험사무대행기관 번호 |  |
| 사업장(7) | 사 업 장 관 리 번 |  |             |  |
|        | 명 칭         |  |             |  |
|        | 소 재 지       |  |             |  |
|        | 보험사무대행기관 명칭 |  | 보험사무대행기관 번호 |  |
| 사업장(8) | 사 업 장 관 리 번 |  |             |  |
|        | 명 칭         |  |             |  |
|        | 소 재 지       |  |             |  |
|        | 보험사무대행기관 명칭 |  | 보험사무대행기관 번호 |  |
| 사업장(9) | 사 업 장 관 리 번 |  |             |  |
|        | 명 칭         |  |             |  |
|        | 소 재 지       |  |             |  |
|        | 보험사무대행기관 명칭 |  | 보험사무대행기관 번호 |  |

210mm×297mm [일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(제 2 쪽)

|            |                   |  |                   |  |
|------------|-------------------|--|-------------------|--|
| 사업장<br>(2) | 사업장관리번호           |  |                   |  |
|            | 명 칭               |  |                   |  |
|            | 소 재 지             |  |                   |  |
|            | 보험사무대행<br>기 관 명 칭 |  | 보험사무대행<br>기 관 번 호 |  |
| 사업장<br>(3) | 사업장관리번호           |  |                   |  |
|            | 명 칭               |  |                   |  |
|            | 소 재 지             |  |                   |  |
|            | 보험사무대행<br>기 관 명 칭 |  | 보험사무대행<br>기 관 번 호 |  |
| 사업장<br>(4) | 사업장관리번호           |  |                   |  |
|            | 명 칭               |  |                   |  |
|            | 소 재 지             |  |                   |  |
|            | 보험사무대행<br>기 관 명 칭 |  | 보험사무대행<br>기 관 번 호 |  |
| 사업장<br>(5) | 사업장관리번호           |  |                   |  |
|            | 명 칭               |  |                   |  |
|            | 소 재 지             |  |                   |  |
|            | 보험사무대행<br>기 관 명 칭 |  | 보험사무대행<br>기 관 번 호 |  |
| 사업장<br>(6) | 사업장관리번호           |  |                   |  |
|            | 명 칭               |  |                   |  |
|            | 소 재 지             |  |                   |  |
|            | 보험사무대행<br>기 관 명 칭 |  | 보험사무대행<br>기 관 번 호 |  |
| 사업장<br>(7) | 사업장관리번호           |  |                   |  |
|            | 명 칭               |  |                   |  |
|            | 소 재 지             |  |                   |  |
|            | 보험사무대행<br>기 관 명 칭 |  | 보험사무대행<br>기 관 번 호 |  |
| 사업장<br>(8) | 사업장관리번호           |  |                   |  |
|            | 명 칭               |  |                   |  |
|            | 소 재 지             |  |                   |  |
|            | 보험사무대행<br>기 관 명 칭 |  | 보험사무대행<br>기 관 번 호 |  |
| 사업장<br>(9) | 사업장관리번호           |  |                   |  |
|            | 명 칭               |  |                   |  |
|            | 소 재 지             |  |                   |  |
|            | 보험사무대행<br>기 관 명 칭 |  | 보험사무대행<br>기 관 번 호 |  |

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제16호서식] <개정 2010.12.22>

## 고용·산재보험(임금채권부담금) 보험료대행납부 신청서

※ 뒷면 원수급인 동의서를 작성하여 주시기 바라며, 색상이 어두운 남은 신청인이 적지 않습니다.

(알면)

|                    |           |      |        |          |        |      |
|--------------------|-----------|------|--------|----------|--------|------|
| 접수번호               |           | 접수일  |        | 처리기간: 5일 |        |      |
| 대행<br>납부자<br>(발주자) | 명칭        |      | 대표자    |          |        |      |
|                    | 소재지       |      |        | 전화번호     |        |      |
| 보험<br>가입자          | 사업장명      |      | 대표자    |          |        |      |
|                    | 소재지       |      |        | 전화번호     |        |      |
|                    | 공사명       |      |        |          |        |      |
|                    | 공사장 소재지   |      |        | 전화번호     |        |      |
| 공사 도급금액            |           |      | 공사기간   |          |        |      |
| 사업장관리번호            |           |      |        |          |        |      |
| 대행납부<br>신청 보험료     | 기금 구분     | 세입연도 | 보험료 구분 | 대행 납부액   | 내역     |      |
|                    |           |      |        |          | 보험료 총액 | 공제금액 |
|                    | 고용보험 기금   |      |        | 원        | 원      | 원    |
|                    | 산재보험 기금   |      |        | 원        | 원      | 원    |
|                    | 임금채권보장 기금 |      |        | 원        | 원      | 원    |
|                    | 석면피해구제 기금 |      |        | 원        | 원      | 원    |

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행령」 제10조제1항 및 같은 법 시행규칙 제11조제1항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

(뒷면)

---

---

## 동 의 서

앞면 내역의 공사에 대해 원수급인과 발주자와의 합의에 따라 발주자가 대행 납부하기로 합의함.

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제16호서식] &lt;개정 2010.12.22&gt;

보내는 사람:

받는 사람:

귀하

주소:

## 고용·산재보험 보험료 대행납부 [ ]승인 [ ]불승인 통지서

승인번호

제 호

|                 |       |      |
|-----------------|-------|------|
| 사업(공사)명         |       |      |
| 보험가입자           | 성명    | 생년월일 |
|                 | 주소    |      |
| 대행납부자           | 기관 명칭 |      |
|                 | 대표자   | 생년월일 |
|                 | 소재지   |      |
| 불승인한 경우<br>그 사유 |       |      |

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙」 제11조제2항에 따라  
고용·산재보험 보험료의 대행납부자로 승인(불승인)하였음을 알려 드립니다.

년 월 일

근로복지공단 ○○지역본부(지사)장

직인

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

협조자(직위/직급) 서명

시행 처리과명-일련번호(시행일)

우 /주소

/홈페이지주소

전화( ) /팩스( ) /담당 직원의 전자우편 주소 /공개구분

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제17호서식] &lt;개정 2010.12.22&gt;

**고용·산재보험(임금채권부담금) 보험료대행납부 변경신고서**

|           |       |      |  |          |      |
|-----------|-------|------|--|----------|------|
| 접수번호      |       | 접수일  |  | 처리기간: 5일 |      |
| 승인번호      |       | 제 호  |  |          |      |
| 대행<br>납부자 | 명칭    |      |  | 대표자      |      |
|           | 소재지   |      |  |          | 전화번호 |
|           | 발주공사명 |      |  |          |      |
| 변경<br>사항  | 구분    | 변경 전 |  | 변경 후     |      |
|           |       |      |  |          |      |
|           |       |      |  |          |      |
|           |       |      |  |          |      |
|           |       |      |  |          |      |
| 변경 연월일    |       |      |  |          |      |

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행령」 제10조제2항 및 같은 법 시행규칙 제11조제3항에 따라 위와 같이 변경사항을 신고합니다.

년 월 일

신청인(원수급인)

(서명 또는 인)

☐ 보험사무대행기관

(서명 또는 인)



■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제18호서식] &lt;개정 2010.12.22&gt;

보내는 사람:

받는 사람:

귀하

주소:

## ( )년도 산재보험료를 결정통지서

문서번호

|     |         |  |     |
|-----|---------|--|-----|
| 사업장 | 사업장관리번호 |  |     |
|     | 상호·법인명  |  | 대표자 |
|     | 소재지     |  |     |

|          |  |              |  |
|----------|--|--------------|--|
| 산재보험 성립일 |  | 산재보험<br>사업종류 |  |
| 보험수지율    |  | 산재보험료율       |  |

귀 사업장은 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제15조제2항 및 같은 법 시행령 제15조에 따른 “산재보험료를 결정의 특례”를 적용받는 사업장이므로, 같은 법 시행령 제18조제2항 및 같은 법 시행규칙 제13조제3항에 따라 귀 사업장의 ( )년도 산재보험료율을 위와 같이 결정하여 알려드립니다.

※ 임금채권부담금 및 석면피해구제부담금 요율은 별도입니다.

년 월 일

근로복지공단 ○○지역본부(지사)장

직인

기안자(직위/직급) 서명

검토자(직위/직급) 서명

결재권자(직위/직급) 서명

협조자(직위/직급) 서명

시행 처리과명-일련번호(시행일)

우 /주소

/홈페이지주소

전화( ) /팩스( )

/담당 직원의 전자우편 주소

/공개구분

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제19호서식] &lt;개정 2010.12.22&gt;

## ( )년도 피보험자 원천공제 대장

| 사 업 장 (사 업 일 팔)관 리 번 호 |     |         |                      |                           |                           | 사 업 장 명              |                          |                         |           |
|------------------------|-----|---------|----------------------|---------------------------|---------------------------|----------------------|--------------------------|-------------------------|-----------|
| 사 업 장 소 재 지            |     |         |                      |                           |                           | 보 험 사 무 대 행 기 관 번 호  |                          |                         |           |
| 구분<br>월별               | 임 금 |         | 전 월 말 현재<br>피 보험 자 수 | 당 월 중 피 보험<br>자 격 취 득 자 수 | 당 월 중 피 보험<br>자 격 상 실 자 수 | 당 월 말 현재<br>피 보험 자 수 | 당 월 보 수 지 급<br>피 보 험 자 수 | 당 월 분<br>피 보험 자 보 수 총 액 | 원 천 공 제 액 |
|                        | 인 원 | 보 수 총 액 |                      |                           |                           |                      |                          |                         |           |
| 1                      |     |         |                      |                           |                           |                      |                          |                         |           |
| 2                      |     |         |                      |                           |                           |                      |                          |                         |           |
| 3                      |     |         |                      |                           |                           |                      |                          |                         |           |
| 4                      |     |         |                      |                           |                           |                      |                          |                         |           |
| 5                      |     |         |                      |                           |                           |                      |                          |                         |           |
| 6                      |     |         |                      |                           |                           |                      |                          |                         |           |
| 7                      |     |         |                      |                           |                           |                      |                          |                         |           |
| 8                      |     |         |                      |                           |                           |                      |                          |                         |           |
| 9                      |     |         |                      |                           |                           |                      |                          |                         |           |
| 10                     |     |         |                      |                           |                           |                      |                          |                         |           |
| 11                     |     |         |                      |                           |                           |                      |                          |                         |           |
| 12                     |     |         |                      |                           |                           |                      |                          |                         |           |
| 계                      |     |         |                      |                           |                           |                      |                          |                         |           |

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행령」 제19조 및 같은 법 시행규칙 제15조에 따라 위와 같이 작성합니다.

년 월 일

작 성 자: 직 원  
(사업주): 대표자성명 (서명 또는 인)  
성명 (서명 또는 인)

297mm×210mm(일반용지 60g/㎡ (재활용품))

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제20호서식] &lt;개정 2010.12.22&gt;

## 년 월분 하수급인 원천공제 대장

|                        |  |                 |  |
|------------------------|--|-----------------|--|
| 사 업 장(사업일괄) 관<br>리 번 호 |  | 하 수 급 인 관 리 번 호 |  |
| 사 업 장 명                |  | 대 표 자           |  |
| 공 사 명                  |  | 공 사 현 장 소 재 지   |  |
| 공 사 기 간                |  | 보 수 지 급 대 상 기 간 |  |

|                        |   |                            |   |                            |   |                        |   |                          |   |
|------------------------|---|----------------------------|---|----------------------------|---|------------------------|---|--------------------------|---|
| 전 월 말 현 재<br>피 보 험 자 수 | 명 | 당 월 종 피 보 험<br>자 격 취 득 자 수 | 명 | 당 월 종 피 보 험<br>자 격 상 실 자 수 | 명 | 당 월 말 현 재<br>피 보 험 자 수 | 명 | 당 월 보 수 지 급<br>피 보 험 자 수 | 명 |
|------------------------|---|----------------------------|---|----------------------------|---|------------------------|---|--------------------------|---|

| 일련번호 | 피보험자명 | 주민등록번호 | 채 용 일 자 | 당월 보수지급액(A) | 실업급여보험료율(B) | 원천공제액(A×B) | 비 고 |
|------|-------|--------|---------|-------------|-------------|------------|-----|
|      |       |        |         |             |             |            |     |
|      |       |        |         |             |             |            |     |
|      |       |        |         |             |             |            |     |
|      |       |        |         |             |             |            |     |
|      |       |        |         |             |             |            |     |
|      |       |        |         |             |             |            |     |
|      |       |        |         |             |             |            |     |
|      |       |        |         |             |             |            |     |
|      |       |        |         |             |             |            |     |
|      |       |        |         |             |             |            |     |
|      |       |        |         |             |             |            |     |

297mm×210mm(일반용지 60g/㎡ (재활용품))

|     |                |  |   |      |        |
|-----|----------------|--|---|------|--------|
| 사업장 | 사업장(사업일괄) 관리번호 |  |   |      |        |
|     | 하수급인 관리번호      |  |   |      |        |
|     | 사업장명           |  |   |      |        |
|     | 공사명            |  |   |      |        |
|     | 공사현장 소재지       |  |   |      |        |
|     | 공사기간           |  |   |      |        |
|     | 보수지급대상기간       |  | 년 | 월 부터 | 년 월 까지 |

|                 |                 |                 |                 |
|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| 단월말 현재<br>피보험자수 | 단월말 현재<br>피보험자수 | 단월말 현재<br>피보험자수 | 단월말 현재<br>피보험자수 |
| 원               | 원천공제액           | 원               | 원               |
| 단월분 피보험자<br>총액  | 원               | 단월분 피보험자<br>총액  | 원               |

**고용보험제도 피보험자에 대한**

二〇  
二〇  
二〇

인도자(하수급인): (서명 또는 인)

수령자(원수급인): (서명 또는 인)



(앞면)

[illegible]

(뒷 면)

|      |                                                                                   |           |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 1. 변경된 근로계약서 사본(근로계약서를 변경한 경우에만 해당)<br>2. 월평균보수가 인상 또는 인하된 명세가 적힌 해당 근로자의 임금대장 사본 | 수수료<br>없음 |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|

## 유의사항

1. 월평균보수의 산정방법은 다음과 같습니다(다만, 근로 시작일이 속하는 달의 근무일수가 20일 미만인 경우는 보수총액 및 근무개월수에  
서 제외 산정). **법제처**

\* 전년도 10월 이전 입사자: 전년도 보수총액 ÷ 전년도 근무개월수

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제22호의3서식]&lt;신설 2010.12.22&gt;

**전자고지서비스 신규·변경·철회 신청서**

※ 뒷면의 유의사항 및 작성방법을 읽고 작성하여 주시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 "√" 표를 합니다.

(알 렸)

|      |      |         |
|------|------|---------|
| 접수번호 | 접수일자 | 처리기간 7일 |
|------|------|---------|

|        |         |                  |       |
|--------|---------|------------------|-------|
| [ ]사업장 | 사업장관리번호 | 단위사업장기호(또는 회계코드) | 차수    |
|        | 명칭      | 사업자등록번호          | 사용자성명 |
| [ ]가입자 | 성명      | 주민등록번호           |       |

주소

|          |        |        |
|----------|--------|--------|
| 전화번호(유선) | (이동전화) | 전자우편주소 |
|----------|--------|--------|

|                                   |                                               |            |                         |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------|------------|-------------------------|
| 신청사항 1<br>[ ]신규<br>[ ]변경<br>[ ]철회 | 신청보험<br>[ ]전체 [ ]건강보험 [ ]국민연금 [ ]고용보험 [ ]산재보험 |            |                         |
|                                   | 전자고지 방법<br>[ ]전자우편 [ ]이동전화                    |            | 우편고지서 발송<br>[ ]예 [ ]아니오 |
|                                   | 수신처(전자우편주소 또는 이동전화번호)                         |            |                         |
|                                   | 수신자 성명                                        | 수신자 주민등록번호 |                         |

|                                   |                                               |            |                         |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------|------------|-------------------------|
| 신청사항 2<br>[ ]신규<br>[ ]변경<br>[ ]철회 | ※ 보험별 신청내용이 다를 경우에만 추가로 작성합니다.                |            |                         |
|                                   | 신청보험<br>[ ]전체 [ ]건강보험 [ ]국민연금 [ ]고용보험 [ ]산재보험 |            |                         |
|                                   | 전자고지 방법<br>[ ]전자우편 [ ]이동전화                    |            | 우편고지서 발송<br>[ ]예 [ ]아니오 |
|                                   | 수신처(전자우편주소 또는 이동전화번호)                         |            |                         |
|                                   | 수신자 성명                                        | 수신자 주민등록번호 |                         |

|                                   |                                               |            |                         |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------|------------|-------------------------|
| 신청사항 3<br>[ ]신규<br>[ ]변경<br>[ ]철회 | ※ 보험별 신청내용이 다를 경우에만 추가로 작성합니다.                |            |                         |
|                                   | 신청보험<br>[ ]전체 [ ]건강보험 [ ]국민연금 [ ]고용보험 [ ]산재보험 |            |                         |
|                                   | 전자고지 방법<br>[ ]전자우편 [ ]이동전화                    |            | 우편고지서 발송<br>[ ]예 [ ]아니오 |
|                                   | 수신처(전자우편주소 또는 이동전화번호)                         |            |                         |
|                                   | 수신자 성명                                        | 수신자 주민등록번호 |                         |

위와 같이 전자고지서비스 이용을 신청합니다.

년 월 일

신청인(대표자)

(서명 또는 인)

국민건강보험공단 ○○지사장 귀하



|      |    |           |
|------|----|-----------|
| 첨부서류 | 없음 | 수수료<br>없음 |
|------|----|-----------|

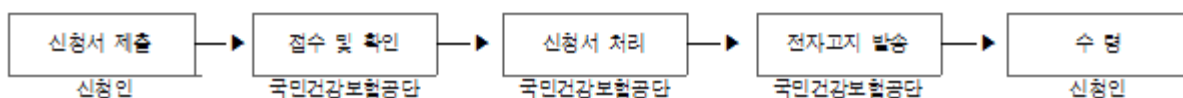
## 유의사항

※ 전자고지서비스 이용신청을 한 경우 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제2조제1항제1호에 따른 정보통신망에 저장되거나 납부의무자가 지정한 전자우편주소에 입력된 때에 납입 고지의 효력이 발생합니다.

## 작성방법

- “사업장” 또는 “가입자” 중 해당 사항에 “√” 표시를 하고 신청 사항을 적습니다.
- 전자고지를 신청하려는 가입자의 “성명”, “주민등록번호”, “주소”를 적습니다.(사업장인 경우 사용자(사업주 또는 사업장대표)의 성명 및 사업자등록번호 등을 기재합니다.)
  - ※ 신청사항 중에 건강보험료에 대한 전자고지가 포함되는 경우 일반사업장은 사업장관리번호(11자리) 및 단위사업장기호(3자리)를 기재하고, 공·교사업장은 사업장관리번호(11자리), 회계코드(2자리) 및 고지차수(1자리)를 구분하여 적습니다.
- 신청하려는 내용에 해당하는 “신청보험”과 “신청내용”에 “√” 표시를 하고 “고지받을 전자우편주소란” 또는 “고지받을 이동전화번호란”에 전자고지 받으려는 정확한 전자우편주소(e-mail) 또는 이동전화번호를 적으십시오.
- 고지서를 우편으로도 함께 받기를 원하는 경우에는 “우편고지서 발송” 여부에 “√” 표시를 해 주십시오.
- 추가 신청사항이 있는 경우에는 “신청사항 2”란과 “신청사항 3”란을 활용해 주십시오.
- 그 밖에 작성 시 의문사항은 관할지사나 국민건강보험공단 콜센터(1677-1000)로 문의하십시오.

## 처리절차



■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제22호의4서식] <신설 2010.12.22> 고용·산재보험 토탈서비스(<http://total.kcomwel.or.kr>)에서도 신고할 수 있습니다.

## ( )년도 보수총액신고서

※ 유의사항 및 작성방법은 뒷면을 참고해 주시기 바랍니다.

(앞 면)

|      |     |         |
|------|-----|---------|
| 접수번호 | 접수일 | 처리기간 5일 |
|------|-----|---------|

|           |         |      |      |
|-----------|---------|------|------|
| 신고<br>사업장 | 사업장관리번호 | 대표자  |      |
|           | 사업장명칭   | 전화번호 | 팩스번호 |
|           | 작성자     |      |      |

| 일련<br>번호 | 성명 | 주민(외국인)<br>등록번호 | 고용보험 |        |         |           | 산재보험 |        |         |       | 근무지<br>우편번호 | 비고 |
|----------|----|-----------------|------|--------|---------|-----------|------|--------|---------|-------|-------------|----|
|          |    |                 | 고용일  | 고용 종료일 | 연간 보수총액 | 월평균<br>보수 | 고용일  | 고용 종료일 | 연간 보수총액 | 월평균보수 |             |    |
| 1        |    |                 |      |        |         |           |      |        |         |       |             |    |
| 2        |    |                 |      |        |         |           |      |        |         |       |             |    |
| 3        |    |                 |      |        |         |           |      |        |         |       |             |    |
| 4        |    |                 |      |        |         |           |      |        |         |       |             |    |
| 5        |    |                 |      |        |         |           |      |        |         |       |             |    |
| 6        |    |                 |      |        |         |           |      |        |         |       |             |    |
| 7        |    |                 |      |        |         |           |      |        |         |       |             |    |
| 8        |    |                 |      |        |         |           |      |        |         |       |             |    |
| 9        |    |                 |      |        |         |           |      |        |         |       |             |    |
| 10       |    |                 |      |        |         |           |      |        |         |       |             |    |
| 그 밖의 근로자 |    |                 | -    | -      |         | -         | -    | -      |         | -     |             |    |

### 매월 말 현재 근로자수(명)

| 구분 | 1월 | 2월 | 3월 | 4월 | 5월 | 6월 | 7월 | 8월 | 9월 | 10월 | 11월 | 12월 |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|
| 고용 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |
| 산재 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제16조의10제1항 · 제2항, 같은 법 시행령 제19조의5제1항부터 제3항까지 및 같은 법 시행규칙 제16조의5에 따라 사업장 근로자의 보수총액 등을 위와 같이 신고합니다.

신고(신청)인(사용자·대표자)

[ ] 보험사무대행기관

년 월 일

(서명 또는 인)

(서명 또는 인)

근로복지공단 00지역본부(지사)장 귀하

(뒷 면)

## 유의사항

1. 누락된 근로자를 추가신고할 경우에는 "피보험자격 취득신고서" 또는 "근로자 고용신고서"로 해당 근로자의 피보험자격 취득(고용) 신고를 함께 하시기 바랍니다.
2. "연간보수총액"은 해당 연도에 발생된 보수총액을 아래의 사항에 따라 적습니다.
  - \* 보수: 「소득세법」 제20조에 따른 근로소득에서 같은 법 제12조제3호에 따른 비과세 근로소득을 뺀 금액
  - \* 휴업 · 휴직 및 「근로기준법」 제74조에 따른 보호휴가(산전후 휴가 또는 유산·사산휴가) 중의 보수는 고용보험 보수총액에는 포함하고, 산재보험 보수총액에서는 제외
3. "월평균보수"는 다음 계산식에 따라 산정합니다(다만, 근로 시작일이 속하는 달의 근무일수가 20일 미만인 경우는 보수총액 및 근무개월수에서 제외 산정).
  - \* 전년도 10월 이전 입사자: 전년도 보수총액 ÷ 전년도 근무개월수
  - \* 그 외의 근로자: 근로 시작일부터 1년간(1년 이내의 근로계약기간을 정한 경우에는 그 기간) 지급하기로 정한 보수총액 ÷ 해당근무개월수

## 작성방법

1. 사업장정보 및 성명, 주민(외국인)등록번호, 고용일(전입일), 고용 종료일(전출일)은 공단에서 통보합니다. 확인하여 틀린 사항은 수정하여 적기 바랍니다.
2. "근로자 구분번호"는 일괄적용 사업장만 적습니다.
3. "비고"에는
  - 가. 수정사항이 있는 경우 수정명세를 적습니다(예: 고용일 정정의 경우→고용일, 고용 종료일 정정의 경우 →종료일)
  - 나. 근로자가 다음에 해당하는 경우는 그 부호를 적습니다(※해당자만 기재)
    - 01. 별정직·계약직 공무원 02.자활근로종사자 03.현장실습생 04.노조전임자 05.국가기관에서 근무하는 청원경찰 06.「선원법」 및 「어선법 및 어선 재해보상보험법」 적용자 07.해의파견자(해의취업선원)
4. "그 밖의 근로자"는 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제16조의10 제3항 단서의 적용을 받는 근로자로서, 해당 근로자에 대해서는 연간 보수총액만 적습니다.
  - \* 고용보험 적용제외 근로자를 말함. 다만, 65세 이상인 사람과 「별정우체국법」에 따른 별정우체국직원 및 고용보험에 임의가입한 별정직·계약직 공무원의 경우는 개인별 보수명세 신고 대상
  - \* 그 밖의 근로자의 산재보험 연간보수총액이 임금채권무담금 연간보수총액과 다른 경우 칸을 나누어 적어 주십시오.
5. "매월 말 현재 근로자수"는 해당 사업장의 매월 말 현재 근무하는 근로자의 수를 적습니다.
  - \* 고용: 고용보험 적용제외 근로자까지 포함하여 산정(65세 이상 근로자, 단시간 근로자, 외국인 근로자도 포함)
  - \* 산재: 산재보험 적용제외 근로자는 포함하지 않고 산정
6. 산재보험 항목과 고용보험 항목이 각각 같은 경우에는 빈칸으로 비워두거나 "고용보험과 같은"으로 적습니다. 단일, 고용보험 적용 근로자로서 산재보험 적용 제외 대상인 경우는 산재보험 항목에 "-" 또는 "x"로 표시합니다. 다만, 산재보험 항목만 적는 경우는 고용보험은 비해당으로 간주

## 과납 보험료 총당 신청서

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행령」 제31조제2항 (「임금채권보장법 시행령」 제21조)에 따라 아래와 같이 과납보험료를 총당 신청합니다.

과납된 [ ]고용보험료, [ ]산재보험료가 있을 경우 내야 할 보험료와 그 밖의 징수금에 총당하여 주시기 바랍니다.

|           |       |       |                       |
|-----------|-------|-------|-----------------------|
| 반환금 입금 계좌 | ( )은행 | 계좌번호: | 예금주:                  |
|           |       | 년 월 일 | 신청인(사업주) (서명 또는 인)    |
|           |       |       | [ ]보험사무대행기관 (서명 또는 인) |

근로복지공단 ○○지역본부(지사)장 귀하

297mm × 210mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙(별지 제22호의5서식) &lt;신설 2010.12.22&gt;

**국민연금 [ ] 사업장가입 자자격취득신고서    건강보험 [ ] 직장가입자 자격취득신고서**  
**고용보험 [ ] 피보험 자격취득신고서            산재보험 [ ] 근로자 고용신고서**

※ 유의사항 및 작성방법은 제1쪽 뒷면을 참고해 주시기 바라며, 색상이 어두운 난은 신청인이 적지 않습니다.

(제1쪽 앞면)

|      |     |              |
|------|-----|--------------|
| 접수번호 | 접수일 | 처리기간         |
|      |     | 3일(고용보험은 6일) |

|     |         |      |                       |          |        |
|-----|---------|------|-----------------------|----------|--------|
| 사업장 | 사업장관리번호 |      | 명칭                    | 단위사업장 명칭 | 영업소 명칭 |
|     | 소재지     |      | 우편번호(       -       ) |          |        |
|     | 전화번호    | (유선) | (이동전화)                | FAX번호    |        |

|              |    |    |                                  |
|--------------|----|----|----------------------------------|
| 보험사무<br>대행기관 | 번호 | 명칭 | 하수급인 관리번호(건설공사 등의 미승인 하수급인만 해당함) |
|--------------|----|----|----------------------------------|

| 1 | 성명          | 국적       | 대표자<br>여부      | [ ] 국민연금([ ]취득 월 납부 희망) |                |           |                | [ ] 건강보험<br>([ ]피부양자 신청)<br>([ ]사업장으로 건강보험증 발송 희망) |                |           |                 | [ ]고용보험(계약직 여부:[ ]예, [ ]아니오)<br>[ ]산재보험 |            |              |    |    |           |                 |                             |
|---|-------------|----------|----------------|-------------------------|----------------|-----------|----------------|----------------------------------------------------|----------------|-----------|-----------------|-----------------------------------------|------------|--------------|----|----|-----------|-----------------|-----------------------------|
|   | 주민(외국인)등록번호 | 체류<br>자격 |                | 소득월액<br>(원)             | 자격<br>취득<br>부호 | 자격<br>취득일 | 특수<br>직종<br>부호 | 보수월액<br>(원)                                        | 자격<br>취득<br>부호 | 자격<br>취득일 | 보험료<br>감면<br>부호 | 공무원, 교직원<br>회계명<br>/부호                  | 직종명<br>/부호 | 월평균보수<br>(원) | 학력 | 직종 | 자격<br>취득일 | 주소정<br>근로<br>시간 | 계약<br>종료 연월<br>(계약직만<br>작성) |
|   |             |          | [ ]예<br>[ ]아니오 |                         |                |           |                |                                                    |                |           |                 |                                         |            |              |    |    |           |                 |                             |
| 2 |             |          | [ ]예<br>[ ]아니오 | [ ] 국민연금([ ]취득 월 납부 희망) |                |           |                | [ ] 건강보험<br>([ ]피부양자 신청)<br>([ ]건강보험증 사업장으로 발송 희망) |                |           |                 | [ ]고용보험(계약직 여부:[ ]예, [ ]아니오)<br>[ ]산재보험 |            |              |    |    |           |                 |                             |
|   |             |          |                |                         |                |           |                |                                                    |                |           |                 |                                         |            |              |    |    |           |                 |                             |
| 3 |             |          | [ ]예<br>[ ]아니오 | [ ] 국민연금([ ]취득 월 납부 희망) |                |           |                | [ ] 건강보험<br>([ ]피부양자 신청)<br>([ ]건강보험증 사업장으로 발송 희망) |                |           |                 | [ ]고용보험(계약직 여부:[ ]예, [ ]아니오)<br>[ ]산재보험 |            |              |    |    |           |                 |                             |
|   |             |          |                |                         |                |           |                |                                                    |                |           |                 |                                         |            |              |    |    |           |                 |                             |
| 4 |             |          | [ ]예<br>[ ]아니오 | [ ] 국민연금([ ]취득 월 납부 희망) |                |           |                | [ ] 건강보험<br>([ ]피부양자 신청)<br>([ ]건강보험증 사업장으로 발송 희망) |                |           |                 | [ ]고용보험(계약직 여부:[ ]예, [ ]아니오)<br>[ ]산재보험 |            |              |    |    |           |                 |                             |
|   |             |          |                |                         |                |           |                |                                                    |                |           |                 |                                         |            |              |    |    |           |                 |                             |

위와 같이 자격취득을 신고합니다.

년       월       일

신고인(사용자 · 대표자)

(서명 또는 인) / [ ] 보험사무대행기관

(서명 또는 인)

국민연금공단 이사장/국민건강보험공단 이사장/근로복지공단 이사장/○○지방고용노동청장(○○○○지청장) 귀하

(제1쪽 뒷 면)

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                              |                |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 첨부서류         | 국민연금                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 일급대장 사본 또는 선원수첩 사본 등 특수직종근로자임을 증명할 수 있는 서류 1부                                                                                                                | 수수료<br>없음      |
|              | 건강보험                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1. 외국인 또는 재외국민은 외국인등록(국내거소신고)증 또는 외국인등록(국내거소신고)사실증명 중 1부.<br>2. 다만, 공단이 「국민건강보험법」 제83조에 따라 국가, 지방자치단체 등으로부터 제공받은 자료에 의하여 확인할 수 있는 경우에는 구비서류를 첨부하지 않을 수 있습니다. |                |
| 유의사항         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                              |                |
| 건강보험료        | 피부양자가 있을 때에는 제3쪽의 직장가입자 자격취득신고서(피부양자가 있는 경우)를 작성해 주시기 바랍니다.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                              |                |
| 고용보험료        | 임의가입대상 외국인근로자는 "고용보험 외국인 가입·가입탈퇴·피보험자격 취득신청서"로 신청해 주시기 바랍니다.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                              |                |
| 작성방법         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                              |                |
| 명칭사항         | 1. 성명 및 주민(외국인)등록번호란에는 주민등록표(외국인등록증 또는 국내거소신고증)상의 성명 및 주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고번호)를 적습니다.<br>2. 자격취득일란에는 해당 사업장의 채용일 등을 적습니다. 다만, 국민연금의 경우 자격취득 사유가 사업장 전입인 경우에는 상대 사업장에서의 전출일과 같은 일자를 적습니다.<br>3. 신고대상 가입자 또는 근로자별 해당 사회보험(국민연금·건강보험·고용보험·산재보험) 취득 및 고용 여부를 "[ ]"에 "√" 표시를 합니다.<br>4. 외국인의 경우에는 국적, 체류자격(외국인등록증 기재사항)을 적습니다.<br>※ 건강보험의 경우 재외국민의 "체류자격"은 "00(유학생의 경우 09)", "국적"은 이주국가명을 적습니다.                                                         |                                                                                                                                                              |                |
| 국민연금         | 1. 특수직종부호는 해당 근로자가 「광업법」 제4조에 따른 광업종사자인 경우 "광원" 또는 「선원법」 제2조에 따른 선박 중 어선에서 직접 어로작업에 종사하는 "부원"인 경우에 해당 부호를 적습니다.<br>2. 18세 미만의 근로자는 본인이 가입을 희망하고 사용자가 동의한 경우에 사업장가입자로 가입할 수 있습니다.<br>3. 취득일이 1일인 경우를 제외하고, 취득 월의 보월로 납부를 희망하는 경우에는 "[ ]취득 월 납부 희망"의 "[ ]"에 "√" 표시를 합니다.                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                              |                |
| 건강보험         | 공무원·교직원의 경우에만 회계명, 회계부호, 직종명, 직종부호를 적습니다.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                              |                |
| 고용보험<br>산재보험 | 1. 산재보험 관리번호와 고용보험 관리번호가 다른 경우에는 별도 서식에 작성하시기 바랍니다.<br>2. "월평균보수액"은 연도 중에 월별로 지급이 예상되는 평균보수액을 적습니다(입사 이후 연도 중에 지급이 예상되는 보수총액을 예상근로일수로 나눈 금액을 기재).<br>3. 주 소정 근로시간은 주간의 소정 근로시간을 달리하는 경우에는 평균 주 소정 근로시간을 적습니다.<br>4. 피보험자의 계약직 근로자 여부에 대해 "[ ]"에 "√" 표시를 하고, 계약직 근로자인 경우에는 예정된 계약 종료 연도와 월을 적습니다. 근로계약기간이 정해져 있다면 근로(고용)계약 만료일이 속한 월을, 건설공사기간으로 계약을 체결하였다면 예상 공사 종료일이 속한 월을, 사업이나 특정업무를 완성하는 것으로 계약을 체결하였다면 예상 완성일이 속한 월을 적습니다.<br>5. 비고 부호는 해당자만 적습니다. |                                                                                                                                                              |                |
| 자격취득 부호 등    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                              |                |
| 국민연금         | [자격취득 부호]1. 18세 이상 당연취득(1개월 이상 계속 사용하는 일용직·기한부 근로자, 1개월 동안 정해진 근로시간이 60시간 이상인 단시간 근로자 등을 포함한다) 3. 18세 미만 신청 취득(근로자 본인이 원하고 사용자가 동의하는 경우에 적으시기 바랍니다) 9. 전입(사업장 통폐합) 11. 대학시간감사 12. 60시간 미만 신청 취득(근로자 본인이 원하고 사용자가 동의하는 경우에 적으시기 바랍니다)<br>[특수직종 부호]1. 광원 2. 부원                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                              |                |
| 건강보험         | [자격취득 사유]00. 최초취득 04. 의료급여수급권자 등에서 제외 06. 직장가입자 변경 06. 직장피부양자 상실 07. 지역가입자에서 변경 10. 유공자 등 건강보험 적용신청 13. 기타 14. 직권탈소 후 재등록 29. 직장가입자 이종가입<br>[보월로 감면 부호]11. 해외근무(전액) 12. 해외근무(반액) 21. 현역군입대 22. 상근예비역(현역입대) 24. 상근예비역(근무) 31.시설수용(교도소) 32. 시설수용(기타) 41. 도서벽지(사업장) 42. 도서벽지(거주지) 81. 휴직                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                              |                |
| 고용보험<br>산재보험 | [직종 부호]별지 (한국고용직업분류 중 소분류(119개) 직종 현황)를 참고하여 적습니다.<br>[학력 부호]1. 초졸 이하 2. 중졸 3. 고졸 4. 대졸(2~3년제) 5. 대졸(4년제) 6. 석사과정 졸업 7. 박사과정 졸업 이상<br>[비고 부호]01. 별정직·계약직 공무원 02. 자율근로증서자 03. 현장실습생 04. 노조전임자 05. 국가기관에서 근무하는 청원경찰 06. 「선원법」 및 「어선원 및 어선 재해보상보험법」 적용자 07. 해외파견자(해외취업선원)                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                              |                |
| 처리절차         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                              |                |
| 신고서 작성       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ➡                                                                                                                                                            | 접수 및 확인        |
| 신고인          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ➡                                                                                                                                                            | 신고서 처리         |
|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ➡                                                                                                                                                            | 자격취득(변동) 확인 중지 |
|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ➡                                                                                                                                                            | 수령             |
|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 신고인                                                                                                                                                          |                |

신고인공단 · 국민연금공단 · 국민건강보험공단 · 근로복지공단 · 지방고용노동관서



[별지]한국고용직업분류 중 소분류(119개) 직종 현황

(제2쪽)

| 관리직                                                                                                                                                          | 사회복지 및 종교 관련직                                                                                                                                                     | 음식 서비스 관련직                                                                                                                                                                         | 화학 관련직                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 011 고위공무원 및 기업 고위임원<br>012 사업, 금융 및 사무 관련 관리직<br>013 사회서비스 관련 관리직<br>014 건설·생산·정보통신 관련 관리직<br>015 개인서비스 관련 관리직<br>016 문화·예술·디자인·방송 관련 관리직<br>017 농림어업 관련 관리직 | 071 사회복지 전문직<br>072 보육사 및 생활지도원<br>073 종교 관련직                                                                                                                     | 131 주방장 및 조리사<br>132 조주사<br>133 식당 서비스 관련직                                                                                                                                         | 171 화학공학기술자(엔지니어)<br>172 화학물, 플라스틱 및 고무제조 관련 조작원                                                                                                 |
| 경영·회계·사무 관련직                                                                                                                                                 | 문화·예술·디자인·방송 관련직                                                                                                                                                  | 건설 관련직                                                                                                                                                                             | 섬유 및 의복 관련직                                                                                                                                      |
| 021 경영·회계 관련 전문직<br>022 경영 관련 사무직<br>023 회계 및 경리 관련 사무직<br>024 인쇄 및 고객 관련 서비스직<br>025 비서 및 사무보조원                                                             | 081 작가 및 출판 관련직<br>082 학예사·사서 및 기록물관리사<br>083 기자<br>084 창작 및 공연 관련직<br>085 디자인 관련직<br>086 영화·연극 및 방송 관련 전문직<br>087 영화·연극 및 방송 관련 기술직<br>088 연예인 매니저 및 기타 문화·예술관련직 | 141 건축가, 도시계획, 토목 및 측량 관련 기술자(엔지니어)<br>142 전통건축 건축원<br>143 철근, 철골 및 콘크리트공<br>144 석공 및 조적원<br>145 목공<br>146 건축환경성 관련직<br>147 건설기계운전원<br>148 토목 및 채굴 관련직<br>149 건설 및 광업 관련 단순노무직     | 181 섬유공학기술자(엔지니어)<br>182 섬유제조 관련 조작원<br>183 섬유가공 관련 조작원<br>184 직물, 모피, 가죽, 의복 가공 관련직                                                             |
| 금융·보험 관련직                                                                                                                                                    | 운전 및 운송 관련직                                                                                                                                                       | 기계 관련직                                                                                                                                                                             | 전기·전자 관련직                                                                                                                                        |
| 031 금융·보험 관련 전문직<br>032 금융 및 보험 관련 사무직<br>033 보험 관련 영업직                                                                                                      | 091 선박·항공기 조종 및 관제 관련직<br>092 철도·지하철 기관사 및 관련직<br>093 자동차운전 관련직<br>094 크레인 및 지게차운전 관련직<br>095 운송 관련 단순직                                                           | 151 기계공학 기술자(엔지니어)<br>152 기계장비 설치 및 정비원<br>153 운송장비 정비원(자동차 제외)<br>154 자동차정비원<br>155 금형·공구제조 및 공작기계조작원<br>156 냉난방 관련 설비 조작원<br>157 로봇조작 및 전기·전자장비제조 관련 조작원<br>158 운송차량 및 기계 관련 조립원 | 191 전기전자공학기술자(엔지니어)<br>192 전공<br>193 전기·전자기기 설치 및 수리원<br>194 발전장치 조작원<br>195 전기설비 조작원<br>196 전기·전자부품 및 제품 제조장치 조작원<br>197 전기·전자 부품 및 제품 조립 및 검사원 |
| 교육 및 자연과학, 사회과학 연구관련직                                                                                                                                        | 영업 및 판매 관련직                                                                                                                                                       | 재료 관련직(금속·유리·점토·시멘트)                                                                                                                                                               | 정보통신 관련직                                                                                                                                         |
| 041 대학교수 및 교육 관련 전문직<br>042 자연·생명과학 관련 전문직<br>043 인문·사회과학 관련 전문직<br>044 자연·생명과학 관련 시험원<br>045 학교교사<br>046 학원강사                                               | 101 영업원 및 상품홍개인<br>102 부동산홍개인<br>103 판매원<br>104 판매 관련 단순직<br>105 모델 및 판매홍보직                                                                                       | 161 금속 및 재료공학 기술자(엔지니어)<br>162 판공 관련직<br>163 단조원<br>164 주조원<br>165 용접원<br>166 도장원 및 도금원<br>167 금속제조 관련 조작원<br>168 비금속제조 관련 조작원(유리·점토·시멘트·석제품)                                      | 201 컴퓨터 및 통신공학기술자(엔지니어)<br>202 컴퓨터 및 정보시스템 관련직<br>203 방송·통신장비 설치 및 수리원                                                                           |
| 법률·경찰·소방·교도 관련직                                                                                                                                              | 경비 및 청소 관련직                                                                                                                                                       | 농림어업 관련직                                                                                                                                                                           | 식품가공 관련직                                                                                                                                         |
| 051 법률 전문직<br>052 법률 관련 사무직<br>053 경찰·소방·교도 관련직                                                                                                              | 111 경비 관련직<br>112 청소 및 파출부 관련직<br>113 계기검침, 수급 및 주차관리 관련직                                                                                                         | 201 컴퓨터 및 통신공학기술자(엔지니어)<br>202 컴퓨터 및 정보시스템 관련직<br>203 방송·통신장비 설치 및 수리원                                                                                                             | 211 식품공학기술자<br>212 식품가공 관련직                                                                                                                      |
| 보건·의료 관련직                                                                                                                                                    | 미용·숙박·여행·오락·스포츠 관련직                                                                                                                                               | 221 환경공학기술자<br>222 비파괴·안전 공학 관련직<br>223 환경 관련 장치 조작원(상하수, 소각)<br>224 인쇄 및 사진현상 관련 조작원<br>225 목재·펄프·종이가공 및 제조 관련 조작원<br>226 가구·간판제작·공예원 및 기타 제조 관련직<br>227 생산 관련 단순직                | 231 농업·축산 및 측량 관련 기술자<br>232 농업·축산 및 임업 관련직<br>233 어업 관련직<br>234 농림어업 관련 단순직                                                                     |
| 061 의사<br>062 수의사<br>063 약사<br>064 간호사<br>065 치료사<br>066 의료장비 및 처과 관련 기술직<br>067 기타 보건의료 관련직                                                                 | 121 이·미용 및 관련 서비스직<br>122 결혼 및 장례 관련 서비스직<br>123 여행·운송 및 숙박 관련 서비스직<br>124 세탁 및 드라이클리닝직<br>125 오락 및 여가 관련 서비스직<br>126 스포츠·레크리에이션 관련직                              |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                  |

## 직장가입자 자격취득신고서(피부양자가 있는 경우)

※ 국민건강보험의 피부양자가 있는 경우에 작성하며, 색상이 어두운 칸은 신청인이 적지 않습니다.

(제3쪽)

|        |    |             |             |           |    |     |     |      |         |         |      |
|--------|----|-------------|-------------|-----------|----|-----|-----|------|---------|---------|------|
| 가입자 성명 |    | 주민(외국인)등록번호 |             |           |    |     |     |      |         |         |      |
| 피부양자   | 관계 | 성명          | 주민(외국인)등록번호 | 장애인·국가유공자 |    |     | 외국인 |      | 추가발급 코드 | 첨부서류 여부 |      |
|        |    |             |             | 종별부호      | 등급 | 등록일 | 국적  | 체류자격 |         |         | 체류기간 |
|        |    |             |             |           |    |     |     |      |         |         |      |
|        |    |             |             |           |    |     |     |      |         |         |      |
|        |    |             |             |           |    |     |     |      |         |         |      |
|        |    |             |             |           |    |     |     |      |         |         |      |

위와 같이 직장가입자 자격 취득사항을 신고합니다.

년      월      일  
신고인(사용자) (서명 또는 인)

국민건강보험공단 이사장 귀하

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 첨부서류 | 1. 외국인 또는 재외국민의 경우 외국인등록(국내거소신고)증 또는 외국인등록(국내거소신고)사실증명 중 1부<br>2. 「장애인복지법」에 따라 등록된 장애인 및 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 규정된 국가유공자 또는 6·18자유상하이자를 증명할 수 있는 서류 1부<br>3. 가족관계등록부의 증명서 및 외국인등록(국내거소신고)사실증명 등 가입자와의 관계를 확인할 수 있는 서류 1부.<br>4. 다만, 공단이 「국민건강보험법」 제83조에 따라 국가, 지방자치단체 등으로부터 제공받은 자료에 의하여 확인할 수 있는 경우에는 구비서류를 첨부하지 않을 수 있습니다. | 수수료 없음 |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|

## 작성방법

※ 가입자 신고는 "건강보험직장가입자자격취득신고서"에 적어야 하며, 추가발급코드는 적지 않습니다.

1. "관계"는 가입자와의 관계를 적습니다. ... 배우자, 부모, 조부모, 자녀, 손 이하, 형제·자매, 처부모, 시부모, 사위, 자부, 종조부모 등
2. "성명 및 주민등록번호"는 피부양자의 성명, 주민등록번호를 적습니다(외국인은 외국인등록번호, 「재외동포의 출입국과 법적 지위에 관한 법률」에 따른 재외국민 및 재외동포는 국내거소신고번호를 적습니다).
3. 장애인 또는 국가유공자인 경우에는 장애 종별부호 및 등급, 등록일을 적습니다.  
[장애종별 및 국가유공자 부호] 1. 지체장애인 2. 뇌병변장애인 3. 시각장애인 4. 청각장애인 5. 언어장애인 6. 지적장애인 7. 자폐성장애인 8. 정신장애인 9. 신장장애인 10. 심장장애인 11. 호흡기장애인 12. 간장애인 13. 안면장애인 14. 장루·요루장애인 15. 간질장애인 19. 국가유공자
4. 피부양자가 외국인인 경우에는 국적, 체류자격(외국인등록증 기재사항), 체류기간(외국인등록증 발급일부터 출국예정일까지)을 적습니다.  
※ 재외국민의 경우 체류자격은 O0(유학생의 경우에는 O9), 국적은 이중국가명을 적고, 체류기간은 기재하지 않습니다.
5. 첨부서류가 있는 경우 첨부서류 여부란에 "○" 표시를 합니다.

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제22호의6서식] &lt;신설 2010.12.22&gt;

**국민연금 [ ] 사업장가입자 자격상실신고서**  
**고용보험 [ ] 피보험 자격상실신고서**

**건강보험 [ ] 직장가입자 자격상실신고서**  
**산재보험 [ ] 근로자 고용 종료신고서**

※ 유의사항 및 작성방법은 뒷면을 참고하여 주시기 바라며, 색상이 어두운 난은 신청인이 적지 않습니다.

(알 연)

| 접수번호     |    |                     |                | 접수일       |          |                               |          | 처리기간 3일(고용보험은 7일) |          |      |          |                          |           |         |          |               |
|----------|----|---------------------|----------------|-----------|----------|-------------------------------|----------|-------------------|----------|------|----------|--------------------------|-----------|---------|----------|---------------|
| 사업장      |    | 사업장관리번호             |                | 명칭        |          | 전화번호                          |          | FAX번호             |          |      |          |                          |           |         |          |               |
|          |    | 소재지                 |                |           |          |                               |          |                   |          |      |          |                          |           |         |          |               |
|          |    | 우편번호(      -      ) |                |           |          |                               |          |                   |          |      |          |                          |           |         |          |               |
| 보험사무대행기관 |    | 명칭                  |                | 번호        |          | 하수급인 관리번호(건설공사등의 미승인하수급인에 한함) |          |                   |          |      |          |                          |           |         |          |               |
| 일련<br>번호 | 성명 | 주민(외국인)<br>등록번호     | 전화번호<br>(이동전화) | 국민연금      |          | 건강보험                          |          |                   |          |      |          | [ ] 고용보험 [ ] 산재보험        |           |         |          |               |
|          |    |                     |                | 상실<br>연월일 | 상실<br>부호 | 상실<br>연월일                     | 상실<br>부호 | 연간보수총액            |          |      |          | 퇴직 전<br>3개월간<br>평균<br>보수 | 상실<br>연월일 | 상 실 사 유 |          | 해당 연도<br>보수총액 |
|          |    |                     |                |           |          |                               |          | 해당 연도             |          | 전년도  |          |                          |           | 구체적 사유  | 구분<br>코드 |               |
|          |    |                     |                |           |          |                               |          | 보수총액              | 산정<br>월수 | 보수총액 | 산정<br>월수 |                          |           |         |          |               |
|          |    |                     |                |           |          |                               |          |                   |          |      |          |                          |           |         |          |               |
|          |    |                     |                |           |          |                               |          |                   |          |      |          |                          |           |         |          |               |
|          |    |                     |                |           |          |                               |          |                   |          |      |          |                          |           |         |          |               |
|          |    |                     |                |           |          |                               |          |                   |          |      |          |                          |           |         |          |               |
|          |    |                     |                |           |          |                               |          |                   |          |      |          |                          |           |         |          |               |
|          |    |                     |                |           |          |                               |          |                   |          |      |          |                          |           |         |          |               |
|          |    |                     |                |           |          |                               |          |                   |          |      |          |                          |           |         |          |               |
|          |    |                     |                |           |          |                               |          |                   |          |      |          |                          |           |         |          |               |
|          |    |                     |                |           |          |                               |          |                   |          |      |          |                          |           |         |          |               |

위와 같이 자격상실 신고를 합니다.

년      월      일

신고인 · 확인인(사용자 · 대표자)

(서명 또는 인) / [ ] 보험사무대행기관

(서명 또는 인)

국민연금공단 이사장/국민건강보험공단 이사장/근로복지공단 이사장/○○지방고용노동청장(○○○○지청장) 귀하



(및 면)

## 유의사항

|              |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 국민연금         | 사용자는 소재 불명 등으로 상실자에게 통지할 수 없을 때에는 그 사실을 공단에 통지해야 합니다.                                                                                                                                                                                                    |
| 건강보험         | 1. 건강보험 가입자가 퇴직으로 이 신고서를 제출한 경우에는 「국민건강보험법 시행규칙」 제33제1항의 별지 제2호서식(건강보험 지역가입자자격취득·변동신고서)은 제출하지 않습니다.<br>2. 외국인 당연적용 제의신청을 하는 경우에는 「국민건강보험법 시행규칙」 제46제4항제1호나목 및 제2호다목에 따른 자외국인 및 외국인 건강보험가입제외신청서를 별도로 제출해야 합니다.                                            |
| 고용보험<br>산재보험 | 1. 고용보험의 경우 임의가입대상 외국인은 본자는 "고용보험 외국인 가입·가입탈퇴·피보험자격 취득신청서"로 신청해 주시기 바랍니다.<br>2. 알선 신고사항을 거짓으로 신고한 경우에는 「고용보험법」에 따라 300만원 이하의 과태료가 부과될 수 있으며, 이로 인하여 실업급여를 부정하게 받은 경우 사업주도 연대하여 책임지며 형사처벌도 받을 수 있습니다.<br>3. 실업급여를 받을 수 있는 기간은 퇴직(이직)일의 다음 날부터 12개월 동안입니다. |

## 작성방법

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 공통사항         | "성명 및 주민(외국인)등록번호란에는 주민등록표(외국인등록증 또는 국내거소신고증)상의 성명 및 주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고번호)를 적습니다.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 국민연금         | "상실 연월일"란에는 자격상실 사유 발생일(해당 사업장에서의 퇴직일, 사망일 등)의 다음 날을 적습니다. 다만, 자격상실 사유가 사업장 간의 전출인 경우에는 상대 사업장에서의 자격취득일인 전입일을 적고, 상실부호가 6·10·16·16·20인 경우에는 해당 일을 적으십시오. (예)-퇴직일/상실일: 1월31일/2월1일, 1월30일/1월31일, -사망일/상실일: 2월1일/2월2일<br><상실부호> 1. 사망 3. 사용관계 종료 4. 국적상실(국외이주) 6. 60세 도달 6. 다른 공적연금 가입 9. 전출(통폐합) 10. 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 16. 노령연금수급권 취득자 중 특수직종(60세 미만) 16. 조기노령연금 수급 중인 사람 17. 협정국 연금가입 19. 체류기간 만료(외국인) 20. 적용제외 체류자격(외국인)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 건강보험         | 1. "상실 연월일"란에는 가입자의 자격상실 사유가 발생한 날의 다음 날을 적습니다. 다만, 의료급여수급권자가 되거나 유급자등으로서 건강보험 적용배제 신청을 하는 경우에는 건강보험 적용배제 신청일자를 적습니다.<br>(예) - 퇴직일/상실일: 1월31일/2월1일, -사망일/상실일: 2월1일/2월2일, - 적용배제신청일/상실일: 1월6일/1월6일<br><상실부호> 퇴직<01> 사망<02> 의료급여수급권자<04> 유급자등 건강보험 적용배제신청<10> 기타(외국인 당연적용 제외 등)<13><br>2. "해당연도"란의 "보수총액"은 해당 사업장에서 발생된 보수(소득)를 아래의 사항에 따라 기재하며, "전년도"란의 "보수총액"은 보험료 연납정산을 실시하지 않은 경우에만 적습니다.<br>▶ 근로자 - 직장가입자로서 근로를 제공하고 받은 봉급·급료·보수·세비·일급·상여·수당과 이와 유사한 성질의 금품<br>· 비과세 근로소득 중 보수총액 포함 항목: 「소득세법」 제12조제3호차목·파라목 및 거목에 따라 비과세 되는 소득과 직급보조비 또는 이와 유사한 성질의 금품<br>· 보수총액 제외 항목: 퇴직금, 현상금·번역료 및 원고료, 「소득세법」에 따른 비과세 근로소득 일부(소득세법 제12조제3호차목·파라목 및 거목에 따라 비과세 되는 소득과 직급보조비 또는 이와 유사한 성질의 금품은 제외합니다)<br>· 「소득세법 시행규칙」 제100조제26호에 따른 근로소득원천징수영수증의 ⑩계와 ⑪국의 근로소득의 합계를 적습니다. 다만, 비과세 소득 ⑩-10야간근로수당과 ⑪지정 비과세 항목 등에 직급보조비 등 「국민 건강보험법 시행규칙」 제33조의 보수가 포함되어 있을 경우 합산하여 적습니다.<br>▶ 개인사업장 사업주 - 해당 사업장 사업소득과 부통산입대소득의 합계(총수입금액에서 필요경비 제외한 금액)를 적습니다.<br>3. "산정월수"는 퇴직 해당 연도(연납정산을 실시하지 않은 경우에는 '전년도'란도 작성함)의 연간보수총액이 해당하는 개월수를 적습니다.<br>4. "퇴직 전 3개월간 평균보수" 산정 시 휴직 등의 사유로 보수의 전부 또는 일부가 지급되지 않은 경우에는 해당 월을 제외한 3개월간 평균보수를 적습니다(퇴직근로자가 해당 사업장에서 1년 미만의 기간 동안 근무한 경우 및 상실 사유가 외국인 당연적용 제외인 경우에는 작성하지 않습니다). |
| 고용보험<br>산재보험 | <상실 연월일> 사유발생일의 다음 날 예) 이직 시: 이직일 다음 날 (이직일 2002. 12. 31. → 상실일 2003. 1. 1.)<br><상실(이직) 사유코드 > ※ 상실(이직) 사유는 반드시 구체적 사유를 구분코드와 함께 적도록 합니다.<br>◆ 개인사정에 따른 이직: 11. 전직, 자영업 12. 결혼, 출산, 거주지 변경 등 가사사정 13. 질병·부상, 노령 등 14. 징계해고 15. 그 밖의 개인사정(본인 의사에 따른 명예퇴직 포함, 구체적 사유 직접 기재)<br>◆ 회사의 사정에 따른 이직: 22. 폐업·도산(예정 포함), 공사중단 23. 경영상 필요에 의한 해고 24. 휴업, 임금체불, 회사 이전, 근로조건 변동 25. 그 밖의 회사사정에 따른 퇴직(고용조정계획에 따른 사업주 권유에 의한 명예퇴직 포함, 구체적 사유 직접 기재)<br>◆ 정년 등 기간 만료에 따른 이직: 31. 정년 32. 계약기간 만료 33. 공사 종료 ◆ 기타: 41. 고용보험 비적용 42. 이중고용(다른 사업장에서 피보험자격을 취득한 경우)<br><해당 연도 보수총액> 보수총액은 해당 사업장에서 발생된 보수(「소득세법」에 따른 비과세를 제외한 소득액)를 적습니다.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

## 처리절차

|        |   |                                       |   |        |   |              |   |     |
|--------|---|---------------------------------------|---|--------|---|--------------|---|-----|
| 신고서 작성 | → | 접수 및 확인                               | → | 신고서 처리 | → | 자격상실 및 확인 통지 | → | 수령  |
| 신고인    |   | 국민연금공단 · 국민건강보험공단 · 근로복지공단 · 지방고용노동관서 |   |        |   |              |   | 신고인 |

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙(별지 제22호의7서식) <신설 2010.12.22>

## [ ]고용보험 [ ]산재보험 근로내용 확인신고서 (    년    월분)

※ 뒷면의 유의사항과 작성방법을 읽고 작성해 주시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 “√” 표를 합니다.

(제1쪽 앞면)

|      |     |         |
|------|-----|---------|
| 접수번호 | 접수일 | 처리기간 7일 |
|------|-----|---------|

|           |         |      |                   |              |
|-----------|---------|------|-------------------|--------------|
| 공통<br>사업장 | 사업장관리번호 |      | 명칭                |              |
|           | 소재지     |      |                   |              |
|           | 전화번호    | (유선) | (이동전화)            | 팩스번호         |
|           | 공사명     |      | 고용관리책임자(※건설업만 해당) | (성명) (주민번호): |

|          |    |    |                                   |
|----------|----|----|-----------------------------------|
| 보험사무대행기관 | 번호 | 명칭 | 하수급인 관리번호(건설공사 등의 미승인 하수급인에만 해당함) |
|----------|----|----|-----------------------------------|

| 성명 | 주민(외국인)<br>등록번호 | 국적 | 체류<br>자격 | 전화번호<br>또는<br>휴대전화 | 직종 | ㉑ 근로일수 ("○"표시) |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |   |    |          | 일평균<br>근로시간 | 보수<br>총액 | 임금<br>총액 | 이직<br>사유 | 비고 |
|----|-----------------|----|----------|--------------------|----|----------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|--|---|----|----------|-------------|----------|----------|----------|----|
|    |                 |    |          |                    |    | 1              | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |    |  |  |   |    | 근로<br>일수 |             |          |          |          |    |
|    |                 |    |          |                    |    | 16             | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |  |  |   |    |          |             |          |          |          |    |
|    | -               |    |          |                    |    |                |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  | 일 | 시간 | 원        | 원           |          |          |          |    |
|    | -               |    |          |                    |    |                |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  | 일 | 시간 | 원        | 원           |          |          |          |    |
|    | -               |    |          |                    |    |                |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  | 일 | 시간 | 원        | 원           |          |          |          |    |
|    | -               |    |          |                    |    |                |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  | 일 | 시간 | 원        | 원           |          |          |          |    |
|    | -               |    |          |                    |    |                |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  | 일 | 시간 | 원        | 원           |          |          |          |    |
|    | -               |    |          |                    |    |                |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  | 일 | 시간 | 원        | 원           |          |          |          |    |
|    | -               |    |          |                    |    |                |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  | 일 | 시간 | 원        | 원           |          |          |          |    |
|    | -               |    |          |                    |    |                |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  | 일 | 시간 | 원        | 원           |          |          |          |    |

「고용보험법 시행령」 제7조제1항 후단 및 같은 법 시행규칙 제5조제2항, 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙」 제16조의6 후단에 따라 위와 같이 확인하여 신고합니다.

신고(신청)인(사용자·대표자)

[ ] 보험사무대행기관

년    월    일

(서명 또는 인)

(서명 또는 인)

00지방고용노동청(지청)장 / 근로복지공단 00지역본부(지사)장 귀하

## 유의사항

1. 이 서식은 1개월 미만의 기간 동안 고용되는 일용근로자를 위한 서식이므로 일용근로자가 아닌 사람은 “피보험자격 취득신고서” 또는 “근로자 고용신고서”로 신고해야 합니다.  
※ 일용근로자는 “1일 단위로 근로계약을 체결하는 사람(목시적 계약 체결 포함)” 또는 “근로계약기간이 1개월 미만인 사람”을 말합니다.
2. 건설업(건설장비운영업 제외)과 임업 중 벌목업 사업장은 산재보험 근로자 근로내용 확인신고서를 작성하지 않습니다(고용보험은 작성).  
※ 건설업(건설장비운영업 제외)과 임업 중 벌목업 사업장 소속 일용근로자는 “임금총액”만 적고, 그 밖의 업종의 사업장 소속 일용근로자는 “보수총액”과 “임금총액”을 모두 적습니다.
3. 제1쪽 신고사항을 신고하지 않거나 거짓으로 신고한 경우에는 300만원 이하의 과태료가 부과될 수 있으며, 이로 인하여 실업급여를 부정하게 받은 경우 사업주도 연대하여 책임질 수 있습니다.
4. 고용관리책임자는 「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 제5조제1항 및 제3항에 따라 사업장별(건설공사별)로 지정·신고해야 하며, 이를 위반할 경우에는 100만원 이하의 과태료가 부과됩니다.

## 작성방법

1. “하수급인 관리번호”는 「고용보험법 시행규칙」 제4조에 따라 원수급인이 제출한 고용보험 하수급인명세서에 따라 직업안정기관의 장으로부터 부여받은 관리번호를 말합니다.
2. “직종부호”는 ◆ 별지 (한국고용직업분류 중 소분류(119개) 직종 현황)를 참고하여 적습니다.
3. “보수총액”은 「소득세법」 제20조에 따른 근로소득에서 같은 법 제12조제3호에 따른 비과세 근로소득을 뺀 금액으로서, 해당 월에 발생된 금액을 적습니다.
4. “임금총액”은 「근로기준법」 제2조에 따른 임금으로서, 해당 월에 발생된 금액을 적습니다.
5. “이직 사유코드”
  - ◆ 1. 회사의 사정에 의한 이직 (폐업, 공사중단, 공사 종료, 계약기간 만료 등)
  - ◆ 2. 부득이한 개인사정에 의한 이직 (질병·부상, 출산 등)
  - ◆ 3. 그 밖의 개인사정에 의한 이직 (전직, 자영업을 위한 이직 등)
6. “비고”에는 근로자가 다음에 해당하는 경우는 그 부호를 적습니다(※ 해당자만 기재)
 

01. 별정직·계약직 공무원 02. 자활근로종사자 03. 현장실습생 04. 노조전임자 05. 국가기관에서 근무하는 청원경찰 06. 「선원법」 및 「어선원 및 어선 재해보상보험법」 적용자 07. 해외파견자 (해외취업선원)

297mm×210mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[별지]한국고용직업분류 중 소분류(119개) 직종 현황

(제2쪽)

| 관리직                                                                                                                                                          | 사회복지 및 종교 관련직                                                                                                                                                     | 음식 서비스 관련직                                                                                                                                                                         | 화학 관련직                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 011 고위공무원 및 기업 고위임원<br>012 사업, 금융 및 사무 관련 관리직<br>013 사회서비스 관련 관리직<br>014 건설·생산·정보통신 관련 관리직<br>016 개인서비스 관련 관리직<br>016 문화·예술·디자인·방송 관련 관리직<br>017 농림어업 관련 관리직 | 071 사회복지 전문직<br>072 보육사 및 생활지도원<br>073 종교 관련직                                                                                                                     | 131 주방장 및 조리사<br>132 조주사<br>133 식당 서비스 관련직                                                                                                                                         | 171 화학공학기술자(엔지니어)<br>172 화학물, 플라스틱 및 고무제조 관련 조작원                                                                                                                   |
| 경영·회계·사무 관련직                                                                                                                                                 | 문화·예술·디자인·방송 관련직                                                                                                                                                  | 건설 관련직                                                                                                                                                                             | 섬유 및 의복 관련직                                                                                                                                                        |
| 021 경영·회계 관련 전문직<br>022 경영 관련 사무직<br>023 회계 및 관리 관련 사무직<br>024 인쇄 및 고객 관련 서비스직<br>025 비서 및 사무보조원                                                             | 081 작가 및 출판 관련직<br>082 학예사·사서 및 기록물관리사<br>083 기자<br>084 창작 및 공연 관련직<br>085 디자인 관련직<br>086 영화·연극 및 방송 관련 전문직<br>087 영화·연극 및 방송 관련 기술직<br>088 연예인 매니저 및 기타 문화·예술관련직 | 141 건축가, 도시계획, 토목 및 측량 관련 기술자(엔지니어)<br>142 전통건축 건축원<br>143 철근, 철골 및 콘크리트공<br>144 석공 및 조작용<br>145 목공<br>146 건축현장 관리직<br>147 건설기계운전원<br>148 토목 및 채굴 관련직<br>149 건설 및 광업 관련 단순노무직      | 181 섬유공학기술자(엔지니어)<br>182 섬유제조 관련 조작원<br>183 섬유가공 관련 조작원<br>184 직물, 모피, 가죽, 의복 가공 관련직                                                                               |
| 금융·보험 관련직                                                                                                                                                    | 운전 및 운송 관련직                                                                                                                                                       | 기계 관련직                                                                                                                                                                             | 전기·전자 관련직                                                                                                                                                          |
| 031 금융·보험 관련 전문직<br>032 금융 및 보험 관련 사무직<br>033 보험 관련 영업직                                                                                                      | 091 선박·항공기 조종 및 관제 관련직<br>092 철도·지하철 기관사 및 관련직<br>093 자동차운전 관련직<br>094 크레인 및 지게차운전 관련직<br>096 운송 관련 단순직                                                           | 151 기계공학 기술자(엔지니어)<br>152 기계장비 설치 및 정비원<br>153 운송장비 정비원(자동차 제외)<br>154 자동차정비원<br>155 금형·공구제조 및 공작기계조작원<br>156 냉난방 관련 설비 조작용<br>157 로봇조작 및 전기·전자장비제조 관련 조작용<br>158 운송차량 및 기계 관련 조립원 | 191 전기전자공학기술자(엔지니어)<br>192 전공<br>193 전기·전자기기 설치 및 수리원<br>194 발전장치 조작용<br>195 전기설비 조작용<br>196 전기·전자부품 및 제품 제조장치 조작용<br>197 전기·전자 부품 및 제품 조립 및 검사원                   |
| 교육 및 자연과학, 사회과학 연구관련직                                                                                                                                        | 영업 및 판매 관련직                                                                                                                                                       | 재료 관련직(금속·유리·점토·시멘트)                                                                                                                                                               | 정보통신 관련직                                                                                                                                                           |
| 041 대학교수 및 교육 관련 전문직<br>042 자연·생명과학 관련 전문직<br>043 인문·사회과학 관련 전문직<br>044 자연·생명과학 관련 시험원<br>045 학교교사<br>046 학원강사                                               | 101 영업원 및 상품증개인<br>102 부동산증개인<br>103 판매원<br>104 판매 관련 단순직<br>105 모델 및 판매홍보직                                                                                       | 161 금속 및 재료공학 기술자(엔지니어)<br>162 판금 관련직<br>163 단조원<br>164 주조원<br>165 용접원<br>166 도장원 및 도금원<br>167 금속제조 관련 조작용<br>168 비금속제조 관련 조작용(유리·점토·시멘트·석제품)                                      | 201 컴퓨터 및 통신공학기술자(엔지니어)<br>202 컴퓨터 및 정보시스템 관련직<br>203 방송·통신장비 설치 및 수리원                                                                                             |
| 법률·경찰·소방·교도 관련직                                                                                                                                              | 경비 및 청소 관련직                                                                                                                                                       | 식품가공 관련직                                                                                                                                                                           | 환경·인쇄·목재·가구·공예 및 생산단순직                                                                                                                                             |
| 061 법률 전문직<br>062 법률 관련 사무직<br>063 경찰·소방·교도 관련직                                                                                                              | 111 경비 관련직<br>112 청소 및 파출부 관련직<br>113 계기검침, 수급 및 주차관리 관련직                                                                                                         | 211 식품공학기술자<br>212 식품가공 관련직                                                                                                                                                        | 221 환경공학기술자<br>222 비파괴·안전 공학 관련직<br>223 환경관련 장치 조작용(상하수, 소각)<br>224 인쇄 및 사진현상 관련 조작용<br>226 목재·펄프·종이가공 및 제조 관련 조작용<br>226 가구·간판제작·공예원 및 기타 제조 관련직<br>227 생산 관련 단순직 |
| 보건·의료 관련직                                                                                                                                                    | 미용·숙박·여행·오락·스포츠 관련직                                                                                                                                               | 농림어업 관련직                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                    |
| 061 의사<br>062 수의사<br>063 약사<br>064 간호사<br>065 치료사<br>066 의료장비 및 처과 관련 기술직<br>067 기타 보건·의료 관련직                                                                | 121 이·미용 및 관련 서비스직<br>122 결혼 및 장례 관련 서비스직<br>123 여행·운송 및 숙박 관련 서비스직<br>124 세탁 및 드라이클리닝직<br>125 오락 및 여가 관련 서비스직<br>126 스포츠·해크리에이션 관련직                              | 231 농업·원예 및 축산 관련 기술자<br>232 농업·원예·축산 및 임업 관련직<br>233 어업 관련직<br>234 농림어업 관련 단순직                                                                                                    |                                                                                                                                                                    |

297mm×210mm(일반용지 60g/㎡(재결용품))

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수      고용·산재보험 토탈서비스(<http://total.kcomwel.or.kr>)에서도  
등에 관한 법률 시행규칙[별지 제22호의8서식] <신설 2010.12.22>      신고할 수 있습니다.

## 근로자 휴직 등 신고서

※ 뒷면의 유의사항과 작성방법을 읽고 작성하여 주시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 “X”표를 합니다. (앞 면)

|      |     |      |    |
|------|-----|------|----|
| 접수번호 | 접수일 | 처리기간 | 3일 |
|------|-----|------|----|

|     |         |      |        |      |
|-----|---------|------|--------|------|
| 사업장 | 사업장관리번호 |      | 명칭     |      |
|     | 소재지     |      |        |      |
|     | 전화번호    | 팩스번호 | 전자우편주소 | 휴대전화 |

| 일련<br>번호 | 성 명 | 주민등록번호 | 휴직<br>시작일 | 휴직<br>종료일 | 휴직사유                                                                                                                                                                                                    |
|----------|-----|--------|-----------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |     | -      |           |           | <input type="checkbox"/> 휴업·휴직(사업장 사정)<br><input type="checkbox"/> 휴직(병가 등 근로자사정)<br><input type="checkbox"/> 「근로기준법」에 따른 보호휴가<br><input type="checkbox"/> 노조전임자<br><input type="checkbox"/> 그 밖의 사유( ) |
|          |     | -      |           |           | <input type="checkbox"/> 휴업·휴직(사업장 사정)<br><input type="checkbox"/> 휴직(병가 등 근로자사정)<br><input type="checkbox"/> 「근로기준법」에 따른 보호휴가<br><input type="checkbox"/> 노조전임자<br><input type="checkbox"/> 그 밖의 사유( ) |
|          |     | -      |           |           | <input type="checkbox"/> 휴업·휴직(사업장 사정)<br><input type="checkbox"/> 휴직(병가 등 근로자사정)<br><input type="checkbox"/> 「근로기준법」에 따른 보호휴가<br><input type="checkbox"/> 노조전임자<br><input type="checkbox"/> 그 밖의 사유( ) |
|          |     | -      |           |           | <input type="checkbox"/> 휴업·휴직(사업장 사정)<br><input type="checkbox"/> 휴직(병가 등 근로자사정)<br><input type="checkbox"/> 「근로기준법」에 따른 보호휴가<br><input type="checkbox"/> 노조전임자<br><input type="checkbox"/> 그 밖의 사유( ) |
|          |     | 법제처    |           |           | <input type="checkbox"/> 휴업·휴직(사업장 사정)<br><input type="checkbox"/> 휴직(병가 등 근로자사정)<br><input type="checkbox"/> 「근로기준법」에 따른 보호휴가<br><input type="checkbox"/> 노조전임자<br><input type="checkbox"/> 그 밖의 사유( ) |



■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제22호의9서식] <신설 2010.12.22>

## 고용보험 [ ]피보험자 전근신고서 산재보험 [ ]근로자 전보신고서

※ 뒷면의 유의사항을 읽고 작성해 주시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 “√” 표를 합니다.

|      |     |         |
|------|-----|---------|
| 접수번호 | 접수일 | 처리기간 3일 |
|------|-----|---------|

|     |         |        |
|-----|---------|--------|
| 사업장 | 사업장관리번호 | 명칭     |
|     | 소재지     | 전화번호   |
|     | 팩스번호    | 전자우편주소 |
|     |         | 휴대전화   |

|                 |     |     |     |     |        |   |   |   |
|-----------------|-----|-----|-----|-----|--------|---|---|---|
| 피 보험 자<br>(근로자) | 구   | 분   | 성   | 명   | 주민등록번호 | 전 | 근 | 일 |
|                 | [ ] | [ ] | [ ] | [ ] |        | 년 | 월 | 일 |
|                 | [ ] | [ ] | [ ] | [ ] |        | 년 | 월 | 일 |
|                 | [ ] | [ ] | [ ] | [ ] |        | 년 | 월 | 일 |
|                 | [ ] | [ ] | [ ] | [ ] |        | 년 | 월 | 일 |
|                 | [ ] | [ ] | [ ] | [ ] |        | 년 | 월 | 일 |
|                 | [ ] | [ ] | [ ] | [ ] |        | 년 | 월 | 일 |

|                  |                                  |             |
|------------------|----------------------------------|-------------|
| 전 근 이 전 사<br>업 장 | 사업장관리번호                          |             |
|                  | 명칭                               | 관할 지방고용노동관서 |
|                  | 소재지                              | (전화번호: )    |
|                  | 하수급인관리번호(건설공사 등의 미승인 하수급인에만 해당함) |             |
|                  | 사무조합번호                           | 사무조합명       |

|              |                                  |             |
|--------------|----------------------------------|-------------|
| 전 사 업<br>근 장 | 사업장관리번호                          |             |
|              | 명칭                               | 관할 지방고용노동관서 |
|              | 소재지                              | (전화번호: )    |
|              | 하수급인관리번호(건설공사 등의 미승인 하수급인에만 해당함) |             |
|              | 사무조합번호                           | 사무조합명       |

위와 같이 우리 사업장의 근로자가 전근(전보)하였음을 신고합니다.

년      월      일

신청인(대표자)

(서명 또는 인)

[ ]보험사무대행기관

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○○○지청)장/근로복지공단 ○○지역본부(지사)장 귀하

|      |
|------|
| 유의사항 |
|------|

1. 이 신고서는 근로자가 근무하는 장소가 동일한 사업주의 하나의 사업장에서 다른 사업장으로 변동된 경우 작성합니다.
2. 전근 사업장(전보 후 사업장)을 관할하는 지방고용노동관서 및 지사로 제출하시기 바랍니다.
3. 위 민원의 처리 결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 할 수 있습니다.



■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제22호의10서식] <신설 2010.12.22>

국민연금 [ ]사업장가입자 내용변경신고서  
건강보험 [ ]직장가입자 내역변경신고서  
고용보험 [ ]피보험자 내역변경신고서  
산재보험 [ ]근로자 정보변경신고서

※ 유의사항 및 작성방법은 뒷면을 참고하여 주시기 바라며, 색상이 어두운 난은 신청인이 적지 않습니다.

( 앞 면 )

|      |     |      |    |
|------|-----|------|----|
| 접수번호 | 접수일 | 처리기간 | 3일 |
|------|-----|------|----|

|     |                                        |       |
|-----|----------------------------------------|-------|
| 사업장 | 사업장관리번호                                | 명칭    |
|     | 전화번호                                   | FAX번호 |
|     | 소재지<br>우편번호(            -            ) |       |

| 보험사무<br>대행기관 | 번호 | 명칭 |
|--------------|----|----|
|--------------|----|----|

|              |                             |
|--------------|-----------------------------|
| 하수급인<br>관리번호 | ※ 건설공사 등의 미승인 하수급인의 경우만 해당함 |
|--------------|-----------------------------|

[illegible]

|              |            |                           |
|--------------|------------|---------------------------|
| 건강보험증<br>수령지 | [ ]사업장 주소지 | [ ]해당 직장가입자 주민등록표 등본의 주소지 |
|--------------|------------|---------------------------|

위와 같이 신고합니다.

| Year | 1991 | 1992 | 1993 |
|------|------|------|------|
| 1991 | 1991 | 1992 | 1993 |

신고인(대표자)

(서명 또는 인)

[     ]보험사무대행기관

(서명 또는 인)

국민연금공단 이사장 · 국민건강보험공단 이사장 ·

근로복지공단 이사장 · ○○지방고용노동청장(○○○○지청장) 귀하



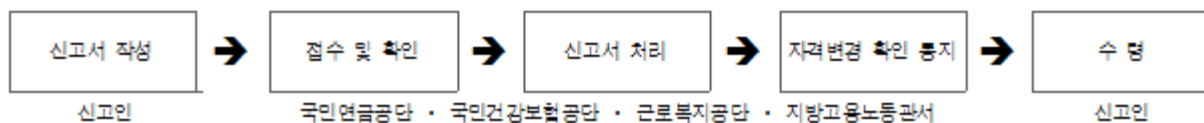
## 유의사항

※ 근무내역 변경이 있을 경우 건강보험은 “직장가입자(근무처·근무내역) 변동신고서”를, 고용·산재보험은 “피보험자 전근신고서”를 별도로 해당 기관 서식으로 신고하시기 바랍니다.

## 작성방법

1. 가입자의 성명 및 주민(외국인)등록번호란에는 주민등록표 등본(외국인등록증 또는 국내거소신고증)상의 성명 및 주민등록번호, 외국인등록번호 또는 국내거소신고번호를 적습니다.
2. 변경 연월일 및 부호를 적습니다.  
[내용변경부호]: 1. 성명 2. 주민(외국인)등록번호 3. 특수직종근로자 해당 여부(국민연금만 해당) 4. 자격취득일자(국민연금·건강보험만 해당)
3. 변경 전 내용과 변경 후 내용을 적습니다.

## 처리절차



■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제22호의11서식] <신설 2010.12.22> 고용·산재보험 토탈서비스(<http://total.kcomwel.or.kr>)에서도 신고할 수 있습니다.

## ( )년도 보수총액 수정신고서

※ 뒷면의 유의사항과 작성방법을 읽고 작성해 주시기 바랍니다.

(앞 쪽)

|      |     |         |
|------|-----|---------|
| 접수번호 | 접수일 | 처리기간 5일 |
|------|-----|---------|

|           |                |               |      |
|-----------|----------------|---------------|------|
| 신고<br>사업장 | 사업장관리번호<br>작성자 | 사업장명칭<br>전화번호 | 팩스번호 |
|-----------|----------------|---------------|------|

| 일련<br>번호  | ①<br>성명 | ②주민(외국인)<br>등록번호 | 고용보험    |        |         |        | 산재보험    |        |         |        | 비고 |
|-----------|---------|------------------|---------|--------|---------|--------|---------|--------|---------|--------|----|
|           |         |                  | 당초 신고액  |        | 수정 신고액  |        | 당초 신고액  |        | 수정 신고액  |        |    |
|           |         |                  | ④연간보수총액 | ⑤월평균보수 | ⑥연간보수총액 | ⑦월평균보수 | ⑧연간보수총액 | ⑨월평균보수 | ⑩연간보수총액 | ⑪월평균보수 |    |
| 1         |         |                  |         |        |         |        |         |        |         |        |    |
| 2         |         |                  |         |        |         |        |         |        |         |        |    |
| 3         |         |                  |         |        |         |        |         |        |         |        |    |
| 4         |         |                  |         |        |         |        |         |        |         |        |    |
| 5         |         |                  |         |        |         |        |         |        |         |        |    |
| 6         |         |                  |         |        |         |        |         |        |         |        |    |
| 7         |         |                  |         |        |         |        |         |        |         |        |    |
| 8         |         |                  |         |        |         |        |         |        |         |        |    |
| 9         |         |                  |         |        |         |        |         |        |         |        |    |
| 10        |         |                  |         |        |         |        |         |        |         |        |    |
| ⑫그 밖의 근로자 |         |                  |         | -      |         | -      |         | -      |         | -      |    |

⑬ 매월 말 현재 근로자수(수정사항이 있는 경우만 작성)

| 구분 | 1월 | 2월 | 3월 | 4월 | 5월 | 6월 | 7월 | 8월 | 9월 | 10월 | 11월 | 12월 | 계 |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|---|
| 고용 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |   |
| 산재 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |   |

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제16조의11 및 같은 법 시행규칙 제16조의8에 따라 위와 같이 우리사업장의 보수총액을 수정신고합니다.

년 월 일  
(서명 또는 인)  
(서명 또는 인)

신청인(보험가입자)  
[ ]보험사무대행기관

근로복지공단 ○○지역본부(지사)장 귀하

(뒷면)

|      |                      |           |
|------|----------------------|-----------|
| 첨부서류 | 수정신고 사유를 확인할 수 있는 자료 | 수수료<br>없음 |
|------|----------------------|-----------|

## 유의사항

연간 보수총액, 월평균보수 수정 대상 근로자에 대해서만 신고하시기 바라며, 누락된 근로자를 추가 신고 하실 경우에는 “피보험자격 취득신고서”로 해당 근로자의 피보험자격 취득 신고를 함께 하시기 바랍니다.

## 작성방법

- ①~④란은 사업장관리번호 및 신청인의 사업내용을 적습니다.
- ④, ⑤, ⑥, ⑦ ‘당초신고액’은 매년 2월 말까지 「보수총액 신고서」에 따라 신고한 연간보수총액 및 월평균보수를 적습니다.
- ⑥, ⑦, ⑧, ⑨ ‘수정신고액’은 실제로 신고해야 할 연간보수총액 및 월평균보수를 아래의 사항에 따라 적습니다.
  - \* 보수: 「소득세법」 제20조에 따른 근로소득에서 같은 법 제12조제3호에 따른 비과세 근로소득을 뺀 금액  
 휴업·휴직 및 「근로기준법」 제74조에 따른 보호휴가(산전후 휴가 또는 유산·사산휴가) 중의 보수는 고용보험 보수총액에는 포함하고, 산재보험 보수총액에서는 제외
  - \* 월평균보수는 다음에 의해 산정하며, 근로를 시작한 달의 근무일수가 20일 미만인 경우는 근무월수에서 제외합니다.  
 전년도 10월 전(9월 이전) 근로 개시한 경우 : 전년도 보수총액 ÷ 근무월수  
 그 외: 근로 시작일부터 1년간(근로계약이 1년 미만인 경우에는 그 기간) 지급예정 보수총액 ÷ 근무월수
- ⑩ ‘그 밖의 근로자’는 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제16조의10 제3항 단서의 적용을 받는 근로자로서, 해당 근로자에 대해서는 연간 보수총액만 적습니다.
  - \* 고용보험 적용제외 근로자를 말함. 다만, 65세 이상인 사람과 「별정우체국법」에 따른 별정우체국직원 및 고용보험에 임의가입한 별정직·계약직 공무원의 경우는 개인별 보수명세 신고 대상
- ⑪ ‘매월말 현재 근로자수’는 「보수총액 신고서」에 따라 신고한 ‘근로자수’에 수정사항이 있는 경우에만 작성합니다.
- 산재보험 항목(⑫~⑮)은 고용보험 항목(④~⑦)과 각각 같은 경우에는 빈칸으로 비워두거나 “고용보험과 같음”으로 적습니다.  
 만일, 고용보험 적용 근로자로서 산재보험 적용 제외 대상인 경우는 산재보험 항목(⑫~⑮)에 “-” 또는 “×”로 표시합니다.  
 다만, 산재보험 항목만 적는 경우는 고용보험은 비해당으로 간주
- “비고”에는 근로자가 다음에 해당하는 경우는 그 부호를 적습니다(※해당자만 기재)  
 01. 별정직·계약직 공무원 02. 자활근로종사자 03. 현장실습생 04. 노조전임자 05. 국가기관에서 근무하는 청원경찰 06. 「선원법」 및 「어선원 및 어선 재해보상보험법」 적용자 07. 해외파견자 (해외취업선원)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제23호서식] &lt;개정 2010.12.22&gt;

고용·산재보험 보험서비스(http://total.koomwel.or.kr)에서도 신고할 수 있습니다.

## ( )년도 고용·산재보험(임금채권부담금 등) 보험료신고서

※ 뒷면의 유의사항과 작성방법을 읽고 작성하여 주시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 “√” 표를 합니다.

(앞 쪽)

|           |           |  |     |  |  |         |  |  |  |  |
|-----------|-----------|--|-----|--|--|---------|--|--|--|--|
| 접수번호      |           |  | 접수일 |  |  | 처리기간 5일 |  |  |  |  |
| 신고<br>사업장 | 사업장관리번호   |  |     |  |  | 대표자     |  |  |  |  |
|           | 사업장명칭     |  |     |  |  | 전화번호    |  |  |  |  |
|           | 공사명(건설공사) |  | 소재지 |  |  |         |  |  |  |  |

| ( )년<br>확정보험료 | 구분                                | 산정기간            | ①보수총액 | ②보험료<br>율 | ③확정보험료액<br>(①×②) | ④납부한<br>개산보험료액 | ⑤추가납부할액<br>(③-④) | ⑥초과액(④-③) |     |
|---------------|-----------------------------------|-----------------|-------|-----------|------------------|----------------|------------------|-----------|-----|
|               |                                   |                 |       |           |                  |                |                  | 총당액       | 반환액 |
|               | 고용<br>보험                          | 실업급여            | -     | /1,000    |                  |                |                  |           |     |
|               |                                   | 고용안정·<br>직업능력개발 | -     | /1,000    |                  |                |                  |           |     |
|               |                                   | 계               | ----- | -----     | -----            |                |                  |           |     |
|               | 산재보험<br>(임채권부담금·<br>석면피해구제분담금 포함) |                 | -     | /1,000    |                  |                |                  |           |     |

| ( )년<br>개산보험료<br>(추정보험료)                                         | 구분                                | 산정기간            | ⑦보수총액                                                                    | ⑧보험료<br>율 | ⑨개산보험료액<br>(⑦×⑧) | ⑩분할납부<br>여부                                                                   | ( )년도 확정보험료 산정 기초 보수총액 |      |      |      |   |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------|------|------|---|
|                                                                  |                                   |                 |                                                                          |           |                  |                                                                               | 고용보험                   |      | 산재보험 |      |   |
|                                                                  |                                   |                 |                                                                          |           |                  |                                                                               | 인원                     | 보수총액 | 인원   | 보수총액 |   |
|                                                                  | 고용<br>보험                          | 실업급여            | -                                                                        | /1,000    |                  | [ ]일시납부<br>[ ]분할납부                                                            | 1월                     | 명    | 원    | 명    | 원 |
|                                                                  |                                   | 고용안정·<br>직업능력개발 | -                                                                        | /1,000    |                  |                                                                               | 2월                     | 명    | 원    | 명    | 원 |
|                                                                  |                                   | 계               | -----                                                                    | -----     | -----            |                                                                               |                        | 3월   | 명    | 원    | 명 |
|                                                                  | 산재보험<br>(임채권부담금·<br>석면피해구제분담금 포함) |                 |                                                                          | /1,000    |                  | [ ]일시납부<br>[ ]분할납부                                                            | 4월                     | 명    | 원    | 명    | 원 |
| ※ 퇴직보험 등에 가입한 사업장은 별도로 부담금 경감신청<br>서를 제출하여 임금채권부담금을 경감받으시기 바랍니다. |                                   |                 | 확정보험료 대비 개산보험료 보<br>수총액 감소(30% 초과) 사유<br>[ ]근로자 감소 [ ]휴업일<br>[ ]그 밖의 사유: |           |                  | ※ 분할납부는 개산보험료로 한정하여<br>분할납부를 원하는 경우 뒷면의 분할<br>납부신청서 작성<br>※ 일시납부를 하는 경우 3% 할인 |                        |      |      |      |   |

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행령」 제20조, 제26조 및 같은 법 시행규칙 제17조, 제22조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신청인(보험가입자)  
[ ]보험사무대행기관

(서명 또는 인)  
(서명 또는 인)

근로복지공단 ○○지역본부(지사)장 귀하

210mm×297mm [일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(뒤 쪽)

| 건설공사   |               |  |  |  |  |
|--------|---------------|--|--|--|--|
| 공사명    |               |  |  |  |  |
| 전체공사기간 | 년 월 일 ~ 년 월 일 |  |  |  |  |
| 공사금액명세 | 총공사금액         |  |  |  |  |
|        | 당년도 시공예정액     |  |  |  |  |
|        | 익년도 이월예정액     |  |  |  |  |

## 개산보험료의 분할납부신청서

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제17조제3항(「임금채권보장법」 제16조)에 따라 개산보험료의 분할납부를 신청합니다.

※ 확정보험료(추가납부해야 할 금액)는 분할납부가 안 됨을 유의하세요.

| 구분                    |                 | 개산보험료 | 제1기 | 제2기 | 제3기 | 제4기 |
|-----------------------|-----------------|-------|-----|-----|-----|-----|
| 고용<br>보험              | 실업급여            | 원     | 원   | 원   | 원   | 원   |
|                       | 고용안정·<br>직업능력개발 | 원     | 원   | 원   | 원   | 원   |
|                       | 계               | 원     | 원   | 원   | 원   | 원   |
| 산재보험<br>(임채권부담금 등 포함) |                 | 원     | 원   | 원   | 원   | 원   |
|                       |                 | 년 월 일 |     |     |     |     |

신청인(보험가입자 또는 보험사주대행기관)

(서명 또는 인)

근로복지공단 ○○지역본부(지사)장 귀하

## 유의사항

1. 임금채권부담금 경감대상 사업주분께서는 별도 임금채권부담금 경감신청서를 제출해야 합니다.
2. ⑤번 항목의 추가납부해야 할 금액은 분납이 안 됩니다.
3. ⑥번 개산보험료를 3월 31일까지 일시납부하는 경우에는 3% 할인 혜택이 있습니다.(6개월 미만의 건설공사, 연도 중 7월 1일 이후 성립된 사업장의 경우 분할납부 불가)
4. 연간 보험료를 분할 계산할 경우, 2기 이후 금액은 동일하게 하고 나머지는 제1기 금액에 합산합니다.
5. 건설업자가 아닌 자가 시공하는 건설공사로서 해당 연도 이후 종료되는 공사의 경우, 뒷면 오른쪽 상단에 건설공사의 기간 및 금액 명세를 적어 주시기 바랍니다.

## 작성방법

1. ①번 보수총액은 전년도 중 모든 근로자에게 지급하였거나 지급하기로 한 보수총액(대표자임금 제외, 보험료신고서 앞면의 '확정보험료 산정 기초 보수총액'의 합계액)을 적습니다.
2. ③번은 표시된 계산방식에 따라 계산하여 주시기 바라며, 계산 결과 추가로 내야 할 금액이 나온 경우 그 금액을 ⑤번에 적고, 초과액이 나온 경우에는 ⑥번 항목의 총당액에 적습니다. ⑥번의 총당액이 ⑤번의 개산보험료액보다 많을 경우에는 총당 후 남은 금액을 반환액에 적습니다.
3. ⑦번은 해당 연도에 모든 근로자에게 지급할 것이 예상되는 보수추정액을 적습니다. 다만, 추정된 보수총액이 ①번의 전년도 확정보수총액 대비 70/100~130/100인 경우에는 ①번 항목의 보수총액과 동일하게 적어 주시기 바라며, 70/100 미만으로 추정되는 경우에는 ⑦번 아래 난에 그 사유를 체크하여 주시기 바랍니다.
4. ⑧번은 ③번의 금액을 일시납부하실 것인지 분할납부하실 것인지 선택하는 사항입니다.

## 과납보험료 총당신청서

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 시행령 제31조제2항(「임금채권보장법 시행령」 제21조)에 따라 과납보험료를 총당 신청합니다.

| 구분                    |                 | 납부할 금액 | 총당 신청액 | 총당 후 납부액 |
|-----------------------|-----------------|--------|--------|----------|
| 고용<br>보험              | 실업급여            | 원      | 원      | 원        |
|                       | 고용안정·<br>직업능력개발 | 원      | 원      | 원        |
|                       | 계               | 원      | 원      | 원        |
| 산재보험<br>(임채권부담금 등 포함) |                 | 원      | 원      | 원        |

반환금 입금 계좌

( )은행

계좌번호:

예금주:

년 월 일

신청인(보험가입자 또는 보험사주대행기관)

(서명 또는 인)

근로복지공단 ○○지역본부(지사)장 귀하

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제23호의2서식] 삭제 <2010.12.22>

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제24호서식] &lt;개정 2010.12.22&gt;

000-000  
근로복지공단 00지역본부(지사)

전화번호)                      팩스)

① 고용·산재 토탈서비스(<http://total.bcomwelfare.or.kr>)를 통한 인터넷 전자납부, 현금자동입출금기(CD/ATM기), 시중 은행의 인터넷뱅킹, 인터넷지로, 신용 카드납부가 가능하며 자세한 것은 뒷면을 참조하시거나 담당자에게 문의 하시기 바랍니다.

## 고용·산재보험료 자진납부 안내

- ④ 이 납부서는 고용보험과 산재보험의 재산보험료, 확정보험료 및 분할납부 시 제기본 보험료를 납부할 때 사용합니다.
- ⑤ 귀하가 내야 할 고용보험료 및 산재보험료(임금채권부담금 포 함)를 아래 납부서에 적절 적어 한국은행 국고대리점(시중 은행, 농수협·회원조합포함) 또는 우체국에 납부하여 주시기 바 랍니다.
- ⑥ 법정납부기한 경과시 미납액의 12/1000에 해당하는 연체금이 최초로 발행하고 이후 매 1월 경과 시마다 같은 액으로 최고 36 개월까지 연체금이 발행됩니다.
- ⑦ 법정납부기한까지 미납 시 국세 체납처분의 예에 따라 고지·독 속 후 체납처분절차가 계속 진행됨을 유의하시기 바랍니다.
- ⑧ 법정납부기한이 지나면 이 납부서를 사용할 수 없으며, 국민연금보험공단(지사)에서 발급하는 고지서를 사용하여 납부하여야 합니다.
- ⑨ 건설공사 현장명:

※ 년 월 일 기한인 납부서가 들어 있습니다.(납기 후 사용불가)

주 소:

받는 사람:

바코드

000

000

-

|                                                                                                                                                                             |    |                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------|
| ① 사업주에서 자진 납부할 보험료를 아래 표 의 금액안에 보험사업별로 납부할 경우금 종류(개산, 확정), 3%공제금액, 확정충당액 등을 구분하여 적어 계산한 후 우측 영수 증의 납부할 금액란에 적절 적어 납부 하십시오.                                                  |    | 고용보험료 납부서 겸 영수증<br>(납부자용)<br>전자납부번호<br>0000-0000-00-0-0-00000000<br>바코드                |
| 구분                                                                                                                                                                          | 금액 | 보험관리번호:                                                                                |
| ① 확정보험료 또는 확정충당액                                                                                                                                                            | 원  | 소관: 고용노동부                                                                              |
| 고용보험·직업능력개발                                                                                                                                                                 | 원  | 회계연도:                                                                                  |
| 소 계                                                                                                                                                                         | 원  | 회계(기금): 고용보험                                                                           |
| ② 재산보험료                                                                                                                                                                     | 원  | 기금징수관서: 근로복지공단                                                                         |
| 고용보험·직업능력개발                                                                                                                                                                 | 원  | 사업장명:                                                                                  |
| 소 계                                                                                                                                                                         | 원  | 사업주명:                                                                                  |
| ③ 개산 3% 공제액                                                                                                                                                                 | 원  | 수입징수관계자                                                                                |
| 고용보험·직업능력개발                                                                                                                                                                 | 원  | 납부할 금액                                                                                 |
| 소 계                                                                                                                                                                         | 원  | 원                                                                                      |
| ④ 전자신고 경감                                                                                                                                                                   | 원  | 납부기한                                                                                   |
| 납부할 금액 (①+②-③-④)                                                                                                                                                            | 원  | 년 월 일                                                                                  |
| ⑤ 3% 공제는 법정 납기 내에 개산보험료 전액을 일시에 납부한 경우에만 해당됩니다. (6개월 미만의 건설공사, 7월 1일 이후 성 립사업장 제외).<br>⑥ 보험료 전자신고 시 경감액: 5,000원<br>⑦ 고용보험료를 체납하고 있는 경우 고용안 정·직업능력개발사업의 지원금과 장려금의 지급이 제한됩니다. |    | 위 금액을 영수합니다<br><br>담당자:                      수납인<br>전화:                      발행일(발송일): |

## 고용보험료 영수증서 (수납기관용)

전자납부번호

0000-0000-00-0-0-00000000

바코드

보험관리번호:

소관: 고용노동부

회계연도:

회계(기금): 고용보험

사업장명:

사업주명:

수입징수관계자

납부할 금액

원

납부기한

년 월 일

위 금액을 수납하여 주시기 바랍니다.

담당자:

전화:

발행일(발송일):

수납

## 산재보험료 영수증서 (수납기관용)

전자납부번호

국가법령정보센터

## ■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙(별지 제25호서식) &lt;개정 2010.12.22&gt;

000-000  
근로복지공단 OO지역본부(지사)  
전화번호)                      팩스)

**고용·산재보험료 분할납부 안내**

④ 귀사에서 내야 할 **제 년도 제 기** 고용·산재보험 처산 보험료(임금채권부담금 포함)를 안내하오니 한국은행 국고매각점(시중 은행, 농협·수협·회원조합 포함) 또는 우체국에 납부하여 주시기 바랍니다.

⑤ 법정납부기한 경과 시 **미납액의 12/1000에 해당하는 연체금**이 최초로 부과되고, 이후 매 1월 경과 시마다 같은 물로 **최고 36개월까지 연체금**이 부과됩니다.

⑥ 법정납부기한까지 미납시 고지·독촉 후 **국세 채납처분의 예**에 따른 **채납처분절차**가 계속 진행됨을 유의하시기 바랍니다.

⑦ 법정납부기한이 지나면 이 납부서를 사용할 수 없으며, 국민건강보험공단(지사)에서 발급하는 고지서를 사용하여 납부하셔야 합니다.

⑧ 건설공사 현장명:

⑨ 고용·산재 토털서비스(<http://total.scomswel.or.kr>)를 통한 인터넷 전자납부, 현금자동입출금기(CD/ATM기), 시중 은행의 인터넷뱅킹, 인터넷지도, 신용카드납부가 가능하나 자세한 것은 뒷면을 참조하시거나 담당자에게 문의하시기 바랍니다.

※ 년 월 일 기한인 납부서가 들어 있습니다.(납기 후 사용불가)

주 소:

받는 사람:

바코드

000 - 000

④ 고용보험 납기경과 미납금액: 원  
(이런 번 기 금액제외, 기준으로 연체금 포함)

⑤ 각 사업별 보험료 명세

실업급여: 원  
고용인정·직업능력개발사업: 원

**※ 안내 말씀 ※**

→ 고용보험료를 채납하고 있는 경우 고용안정사업 및 직업능력개발사업의 지원금과 정액금의 지급이 제한됩니다.

→ 법정 납부기한 경과 시 이 납부서 도달 여부와 관계없이 연체금이 발생하므로 아래 법정 분할납부기한을 확인하여 납부서 미도달의 경우 즉시 관할 지역본부(지사)에 문의하시기 바랍니다.

※ 법정 분할납부기한  
- 제1기 (3.31), - 제2기 (5.15),  
- 제8기 (8.15), - 제9기 (11.15)

→ 납기경과 미납충액을 납부하시려면 국민건강보험공단(지사)에서 별도의 고지서를 발급한 후시기 바랍니다.

고용보험료 납부서 겸 영수증 (납부자용)  
전자납부번호  
0000-0000-00-0-0-0000000  
바코드

보험관리번호:  
소관: 고용노동부  
회계연도:  
회계(기금): 고용보험  
기금징수기관: 근로복지공단

사업장명:  
사업주명: \*본납구분: 제 기  
수입징수원계좌  
납부기한  
년 월 일  
납부할금액 원

위 금액을 영수합니다  
담당자:  
전화번호:  
발행일(발송일):

**고용보험료 영수증서 (수납기관용)**

전자납부번호  
0000-0000-00-0-0-0000000  
바코드

보험관리번호:  
소관: 고용노동부  
회계연도:  
회계(기금): 고용보험  
기금징수기관: 근로복지공단  
사업장명:  
사업주명: \*본납구분: 제 기

수입징수관계좌  
납부기한  
년 월 일  
납부할 금액 원

위 금액을 수납하여 주시기 바랍니다.

담당자:  
전화번호:  
발행일(발송일):

수납인

④ 산재보험 납기경과 미납금액: 원  
(이런 번 기 금액제외, 기준으로 연체금 포함)

⑤ 각 사업별 보험료 명세

실업급여: 원  
고용인정·직업능력개발사업: 원

**※ 안내 말씀 ※**

→ 산재보험료를 채납하고 있는 경우 고용안정사업 및 직업능력개발사업의 지원금과 정액금의 지급이 제한됩니다.

→ 법정 납부기한 경과 시 이 납부서 도달 여부와 관계없이 연체금이 발생하므로 아래 법정 분할납부기한을 확인하여 납부서 미도달의 경우 즉시 관할 지역본부(지사)에 문의하시기 바랍니다.

※ 법정 분할납부기한  
- 제1기 (3.31), - 제2기 (5.15),  
- 제8기 (8.15), - 제9기 (11.15)

→ 납기경과 미납충액을 납부하시려면 국민건강보험공단(지사)에서 별도의 고지서를 발급한 후시기 바랍니다.

산재보험료 납부서 겸 영수증 (납부자용)  
전자납부번호  
0000-0000-00-0-0-0000000  
바코드

보험관리번호:  
소관: 고용노동부  
회계연도:  
회계(기금): 산재보험  
기금징수기관: 근로복지공단

사업장명:  
사업주명: \*본납구분: 제 기  
수입징수원계좌  
납부기한  
년 월 일  
납부할금액 원

위 금액을 영수합니다  
담당자:  
전화번호:  
발행일(발송일):

**산재보험료 영수증서 (수납기관용)**

전자납부번호  
0000-0000-00-0-0-0000000  
바코드

보험관리번호:  
소관: 고용노동부  
회계연도:  
회계(기금): 산재보험  
기금징수기관: 근로복지공단  
사업장명:  
사업주명: \*본납구분: 제 기

수입징수관계좌  
납부기한  
년 월 일  
납부할 금액 원

위 금액을 수납하여 주시기 바랍니다.

담당자:  
전화번호:  
발행일(발송일):

수납인



■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제26호서식] &lt;개정 2010.12.22&gt;

**[ ] 고용보험 ( )년도 [ ] 개산보험료  
[ ] 산재보험 [ ] 확정보험료 경정청구서**

※ 작성방법은 뒷면을 참고하여 주시기 바라며, 색상이 어두운 난은 신청인이 적지 않습니다.

(알려)

|            |                |            |      |      |    |
|------------|----------------|------------|------|------|----|
| 접수번호       |                | 접수일        |      | 처리기간 | 2일 |
| 사업장관리번호    |                |            |      |      |    |
| 신고인        | 상호·법인명         |            |      |      |    |
|            | 소재지            |            | 전화번호 |      |    |
|            | 대표자            |            |      |      |    |
| 신고<br>내용   | 법정 신고일         |            |      |      |    |
|            | 최초 신고일         |            |      |      |    |
|            | 경정청구 이유        |            |      |      |    |
| 경정청구<br>사항 | 구 분            | 최초신고(경정 전) | 경정청구 |      |    |
|            | 보험료 종류         |            |      |      |    |
|            | 보험료액           |            |      |      |    |
|            | 그 밖에 필요한<br>사항 |            |      |      |    |

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행령」 제23조·제26조 및 같은 법 시행규칙 제19조에 따라 위와 같이 청구합니다.

년 월 일

신고(신청)인

(서명 또는 인)

[ ] 보험사무대행기관

(서명 또는 인)

근로복지공단 ○○○○지역본부(지사)장 귀하

(뒷면)

|      |                                    |           |
|------|------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 1. 최초 보험료신고서 사본<br>2. 경정청구 사유 증명자료 | 수수료<br>없음 |
|------|------------------------------------|-----------|

## 작성방법

1. 고용보험, 산재보험 중 신청하려는 난에 '√' 표시를 하시기 바랍니다.
2. "법정 신고일"란에는 보험료신고의 법정신고기한을 적습니다.
3. "최초 신고일"란에는 실제로 보험료신고를 한 날을 적습니다.
4. "보험료 종류"란에는 개산·확정보험료 여부 및 해당연도를 적습니다.
5. "보험료액"란에는 경정청구 전·후의 보험료액을 적습니다.
6. "그 밖에 필요한 사항"란에는 경정청구에 참고할 사항이 있으면 이를 적습니다.

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제27호서식] &lt;개정 2010.12.22&gt;

보내는 사람:

받는 사람:

귀하

주소:

[    ]고용보험    [    ]산재보험  
[    ]월별보험료    [    ]개산보험료 감액조정통지서

|     |         |     |
|-----|---------|-----|
| 사업장 | 사업장관리번호 |     |
|     | 상호·법인명  | 대표자 |
|     | 소재지     |     |

|         |                           |
|---------|---------------------------|
| 보수적용 기준 | [    ]실보수      [    ]기준보수 |
|---------|---------------------------|

## 보험료 감액 명세

| 구분                 |                 | 산정기간 | 보수총액 | 신고한(부과된)<br>보험료액 | 감액 후<br>보험료액 | 감액<br>보험료액 |
|--------------------|-----------------|------|------|------------------|--------------|------------|
| 고용<br>보험           | 계               |      |      |                  |              |            |
|                    | 실업급여            |      |      |                  |              |            |
|                    | 고용안정·<br>직능개발사업 |      |      |                  |              |            |
| 산재보험<br>(부담금 등 포함) |                 |      |      |                  |              |            |
| 계                  |                 |      |      |                  |              |            |

|       |                                                     |
|-------|-----------------------------------------------------|
| 감액 사유 | [    ]보험료율의 인하      [    ]사업규모의 축소<br>[    ]그 밖의 사유 |
|-------|-----------------------------------------------------|

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제28호서식] <개정 2010.12.22>

## [ ]고용보험 [ ]산재보험 개산보험료 추가징수통지서

|                   |               |                 |        |       |                                                            |
|-------------------|---------------|-----------------|--------|-------|------------------------------------------------------------|
| 문서번호              |               |                 |        |       |                                                            |
| 사업장관리번호           |               |                 |        |       |                                                            |
| 사업장               | 상 호 · 법 인 명 칭 |                 | 대 표 자  |       |                                                            |
|                   | 소 재 지         |                 |        |       |                                                            |
|                   | 공 사 명         |                 | 보수적용기준 |       | <input type="checkbox"/> 실보수 <input type="checkbox"/> 기준보수 |
| 구 분               |               | 보험요율            | 보수총액   | 산정기간  | 개산보험료                                                      |
| 인상전               | 산 재 보 험       |                 | /1,000 |       |                                                            |
|                   | 고용<br>보험      | 실 업 급 여         | /1,000 |       |                                                            |
|                   |               | 고용안정·<br>직업능력개발 | /1,000 |       |                                                            |
|                   | 계             |                 |        |       |                                                            |
| 구 분               |               | ⑩보험요율           | ⑫보수총액  | ⑬산정기간 | ⑭개산보험료                                                     |
| 인상후               | 산 재 보 험       |                 | /1,000 |       |                                                            |
|                   | 고용<br>보험      | 실 업 급 여         | /1,000 |       |                                                            |
|                   |               | 고용안정·<br>직업능력개발 | /1,000 |       |                                                            |
|                   | 계             |                 |        |       |                                                            |
| 추가로 내야 할 개산보험료 총액 |               |                 |        |       |                                                            |

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수

고용·산재보험 토털서비스(<http://total.kcomwel.or.kr>)에서도

등에 관한 법률 시행규칙[별지 제29호서식] &lt;개정 2010.12.22&gt;

신고할 수 있습니다.

## [ ]고용보험 [ ]산재보험 개산보험료 감액조정신청서

※ 유의사항 및 작성방법은 뒷면을 참고하여 주시기 바랍니다.

(알 렸)

|      |     |         |
|------|-----|---------|
| 접수번호 | 접수일 | 처리기간 5일 |
|------|-----|---------|

|     |         |      |
|-----|---------|------|
| 사업장 | 사업장관리번호 | 대표자  |
|     | 사업장명    | 전화번호 |
|     | 소재지     |      |

|          |  |
|----------|--|
| 감액조정신청사유 |  |
|----------|--|

| 구 분                  |                         | ⑥ 산정기간 | ⑦ 보수총액 | ⑧ 보험료를 | ⑨ 개 산보험료 | ⑩ 감액보험료 |
|----------------------|-------------------------|--------|--------|--------|----------|---------|
| 산 재 보 험<br>(임금채권부담금) | ⑪기 신고액                  |        |        | /1,000 |          | (⑪-⑫)   |
|                      | ⑫조정신청액                  |        |        | /1,000 |          |         |
| 고 용 보 험              | 감액보험료 총계                |        | -      | -      | -        |         |
|                      | 실업급여                    | ⑬기 신고액 |        | /1,000 |          | (⑬-⑭)   |
|                      |                         | ⑭조정신청액 |        | /1,000 |          |         |
|                      | 고용안정<br>·<br>직업능력<br>개발 | ⑮기 신고액 |        | /1,000 |          | (⑮-⑯)   |
|                      |                         | ⑯조정신청액 |        | /1,000 |          |         |

| 산재보험(임금채권부담금)보수총액 추정명세 |       |        | 고용보험 보수총액 추정명세 |       |        |
|------------------------|-------|--------|----------------|-------|--------|
| 월 별                    | ⑰ 인 원 | ⑱ 보수총액 | 월 별            | ⑲ 인 원 | ⑳ 보수총액 |
| 1                      |       |        | 1              |       |        |
| 2                      |       |        | 2              |       |        |
| 3                      |       |        | 3              |       |        |
| 4                      |       |        | 4              |       |        |
| 5                      |       |        | 5              |       |        |
| 6                      |       |        | 6              |       |        |
| 7                      |       |        | 7              |       |        |
| 8                      |       |        | 8              |       |        |
| 9                      |       |        | 9              |       |        |
| 10                     |       | 법제처    | 10             |       | 4139   |
| 11                     |       |        | 11             |       |        |



■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제30호서식] &lt;개정 2010.12.22&gt;

## [   ] 고용보험 (   )년도 확정보험료 수정신고서

## [   ] 산재보험 (   )년도 확정보험료 수정신고서

※ 작성방법은 뒷면을 참고하여 주시기 바라며, 색상이 어두운 난은 신청인이 적지 않습니다.

(알려)

|            |                |              |      |      |    |
|------------|----------------|--------------|------|------|----|
| 접수번호       |                | 접수일          |      | 처리기간 | 5일 |
| 사업장관리번호    |                |              |      |      |    |
| 신고인        | 상호·법인명         |              |      |      |    |
|            | 소재지            |              |      | 전화번호 |    |
|            | 대표자            |              |      |      |    |
| 신고<br>내용   | 법정 신고일         |              |      |      |    |
|            | 최초 신고일         |              |      |      |    |
|            | 수정신고 이유        |              |      |      |    |
| 경정청구<br>사항 | 구 분            | 최초신고(수정신고 전) | 수정신고 |      |    |
|            | 보험료 종류         |              |      |      |    |
|            | 보험료액           |              |      |      |    |
|            | 그 밖에 필요한<br>사항 |              |      |      |    |

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행령」 제19조제5항·제6항 및 같은 법 시행규칙 제23조에 따라 위와 같이 신고합니다.

년      월      일

신고(신청)인

(서명 또는 인)

[   ] 보험사무대행기관

(서명 또는 인)

근로복지공단 ○○○○지역본부(지사)장    귀하

(뒷면)

|      |                                    |           |
|------|------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 1. 최초 보험료신고서 사본<br>2. 수정신고 사유 증명자료 | 수수료<br>없음 |
|------|------------------------------------|-----------|

## 작성방법

1. 고용보험, 산재보험 중 신고하려는 난에 '√' 표시를 하시기 바랍니다.
2. "법정 신고일"란에는 보험료신고의 법정신고기한을 적습니다.
3. "최초 신고일"란에는 실제로 보험료신고를 한 날을 적습니다.
4. "보험료 종류"란에는 확정보험료의 해당연도를 적습니다.
5. "보험료액"란에는 수정신고 전·후의 보험료액을 적습니다.
6. "그 밖에 필요한 사항"란에는 수정신고에 참고할 사항이 있으면 이를 적습니다.



[별지 제31호서식] 삭제 <2010.12.22>

[별지 제32호서식] 삭제 <2010.12.22>

[별지 제33호서식] 삭제 <2010.12.22>

[별지 제34호서식] 삭제<2007.3.29>

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제34호의2서식] <개정 2010.12.22>

☐ 고령보험      보험료등의 경감신청서  
☐ 산재보험

※ 작성방법은 뒷면을 참고하여 주시기 바라며, 색상이 어두운 난은 신청인이 적지 않습니다.

(앞면)

|                         |        |        |        |         |         |
|-------------------------|--------|--------|--------|---------|---------|
| 접수번호                    |        | 접수일    |        | 처리기간 7일 |         |
| 사업장관리번호                 |        |        |        |         |         |
| 신청인                     | 상호·법인명 |        | 대표자    |         |         |
|                         | 소재지    |        | 전화번호   | 팩스번호    |         |
|                         |        |        | 전자우편주소 |         |         |
| 감면받고자 하는 보험료 및 그 밖의 징수금 |        |        |        |         |         |
| 구분                      | 보험연도   | 징수금 종류 | 당초 금액  | 경감신청 금액 | 경감 후 금액 |
| 고용보험                    |        |        |        |         |         |
|                         |        |        |        |         |         |
|                         |        |        |        |         |         |
|                         |        |        |        |         |         |
| 산재보험                    |        |        |        |         |         |
|                         |        |        |        |         |         |
|                         |        |        |        |         |         |
|                         |        |        |        |         |         |
| 계                       |        |        |        |         |         |
| 경감신청 사유                 |        |        |        |         |         |
| 관련 증명 서류                |        |        |        |         |         |

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제22조의2제1항 및 같은 법 시행규칙 제28조의2제1항에 따라 위와 같이 경감을 받고자 신청합니다.

2000

신 고(신청)인 (서명 또는 인)

[     ] 보험사무대행기관 (서명 또는 인)

근로복지공단 ○○○○지역본부(지사)장 귀하

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

(뒷면)

|                                                                                                                                                                                                                      |              |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| 첨부서류                                                                                                                                                                                                                 | 경감대상 관련 증명자료 | 수수료<br>없음 |
| 작성방법                                                                                                                                                                                                                 |              |           |
| 1. 고용보험, 산재보험 중 신청하려는 난에 '√' 표시를 하시기 바랍니다.<br>2. "경감신청 사유"란에는 천재, 지변, 화재, 폭발, 전파 그 밖의 재난 등의 경감신청 사유를 적습니다.<br>3. "관련 증명 서류"란에는 경감사유를 증명할 수 있는 관련 자료를 적습니다.(천재 등으로 인한 피해사실 확인원, 지방세 감면 신청관련 서류 등 피해사실을 증명할 수 있는 서류 등) |              |           |

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제34호의3서식] &lt;개정 2010.12.22&gt;

보내는 사람:

받는 사람:

귀하

주소:

## [ ]고용보험 [ ]산재보험 보험료등의 경감통지서

|     |         |     |
|-----|---------|-----|
| 사업장 | 사업장관리번호 |     |
|     | 상호·법인명  | 대표자 |
|     | 소재지     |     |

## 경감 결정 보험료와 그 밖의 징수금

| 구분 | 연도 | 징수금 종류 | 당초 금액 | 경감 결정 금액 | 납부할 금액 | 납부기한 |
|----|----|--------|-------|----------|--------|------|
| 고용 |    |        |       |          |        |      |
| 산재 |    |        |       |          |        |      |
| 계  |    |        |       |          |        |      |

|       |  |
|-------|--|
| 결정 사유 |  |
|-------|--|

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제22조의2제1항 및 같은 법 시행규칙 제28조의2제2항에 따라 위와 같이 경감하기로 결정하였기에 알려드립니다.

년 월 일

근로복지공단 ○○지역본부(지사)장

직인

기안자(직위/직급) 서명

검토자(직위/직급) 서명

결재권자(직위/직급) 서명

협조자(직위/직급) 서명

시행 처리과명-일련번호(시행일)

우 /주소

/홈페이지주소

전화( ) /팩스( )

/담당 직원의 전자우편 주소

/공개구분

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제36호서식] &lt;개정 2010.12.22&gt;

보내는 사람:

받는 사람:

귀하

주소:

[ ]고용보험 [ ]산재보험  
[ ]보험료 [ ]보험급여 총당·반환결정 통지서

|         |         |      |  |
|---------|---------|------|--|
| 문서번호    |         |      |  |
| 사업장관리번호 |         |      |  |
| 사업장     | 상호·법인명  | 대표자  |  |
|         | 청 소 재 지 | 전화번호 |  |
|         | 공 사 명   | 성립일  |  |

## 과 납 액 명 세

| 연도기분 | 사업별 | 종목<br>(급여종류) | 납부금액          |    | 정산(확정)보험료 |    | 과납액<br>(보험급여) | 총당<br>또는<br>반환 |
|------|-----|--------------|---------------|----|-----------|----|---------------|----------------|
|      |     |              | 납부(결정)<br>연월일 | 금액 | 정산<br>연월일 | 금액 |               |                |
|      |     |              |               |    |           |    |               |                |
|      |     |              |               |    |           |    |               |                |
|      |     |              |               |    |           |    |               |                |
|      |     |              |               |    |           |    |               |                |

반 환 금 지 급 계 좌 번 호

## 반환 또는 총당금의 이자계산

| 기금<br>구분 | 총당 또는<br>반환금액 | 계 산 기 간                             |                      |               |      | 이자율 | 이자금액 | 합계 |
|----------|---------------|-------------------------------------|----------------------|---------------|------|-----|------|----|
|          |               | 착오납·이종납 초과액<br>(부과취소, 경정결정)의<br>납부일 | 감액신청일 확정<br>신고일부터 7일 | 반환·총당<br>결정일자 | 계산일수 |     |      |    |
|          |               |                                     |                      |               |      |     |      |    |
|          |               |                                     |                      |               |      |     |      |    |
|          |               |                                     |                      |               |      |     |      |    |

## 총당·반환 내용

| 총당<br>사업장관리번호 | 연도기분 | 종목 | 결정일 | 합계 | 산재·임채 | 고용보험 |               | 총당 또는<br>반환 |
|---------------|------|----|-----|----|-------|------|---------------|-------------|
|               |      |    |     |    |       | 실업급여 | 고용안정·<br>직업능력 |             |
|               |      |    |     |    |       |      |               |             |
|               |      |    |     |    |       |      |               |             |
|               |      |    |     |    |       |      |               |             |
|               |      |    |     |    |       |      |               |             |

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행령」 제31조제3항 및 같은 법 시행규칙 제29조제3항에 따라 위와 같이 알려드립니다.

년 월 일

근로복지공단 ○○지역본부(지사)장 직인

담당부서:

담당자:

전 화:

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]



■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제36호서식] &lt;개정 2010.12.22&gt;

보내는 사람:

받는 사람:

귀하

주소:

## 산재보험급여액 징수통지서

문서번호

|            |         |      |
|------------|---------|------|
| 사업장        | 사업장관리번호 |      |
|            | 상호·법인명  | 대표자  |
|            | 소재지     |      |
| 재해근로자      | 성명      | 생년월일 |
|            | 재해일자    |      |
| 보험급여 지급결정액 |         |      |
| 보험급여 징수내역  |         |      |
| 징수할 금액     |         |      |
| 징수사유       |         |      |

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제26조제2항 및 같은 법 시행규칙 제30조에 따라 위와 같이 징수통지 하오니 납입고지에 따라     년     월     일까지 납부하여 주시기 바랍니다.

년     월     일

법제처

4163  
근로복지공단 ○○지역본부(지사)장 징인

국가법령정보센터



[별지 제38호서식] 삭제 <2010.12.22>

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제38호의2서식] &lt;개정 2010.12.22&gt;

보내는 사람:

받는 사람:

귀하

주소:

## 납부기한 전 징수통지서

|     |         |     |
|-----|---------|-----|
| 사업장 | 사업장관리번호 |     |
|     | 상호·법인명  | 대표자 |
|     | 소재지     |     |

## 납부기한 전에 징수하는 징수금의 내용

| 연도 | 기(월)분 | 징수금 종류 | 금액 | 당초 납부기한 | 변경된 납부기한 |
|----|-------|--------|----|---------|----------|
|    |       |        |    |         |          |
|    |       |        |    |         |          |
|    |       |        |    |         |          |
|    |       |        |    |         |          |
|    |       |        |    |         |          |

|            |                                                    |
|------------|----------------------------------------------------|
| 납부기한 변경 사유 | 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」<br>제27조의2제1항 제 호 |
|------------|----------------------------------------------------|

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제27조의2제2항 및 같은 법 시행규칙 제32조의2에 따라 위와 같이 납부기한 변경을 알려드립니다.

년 월 일

근로복지공단 ○○지역본부(지사)장 직인

국민건강보험공단 ○○지사장 직인

기안자(직위/직급) 서명

검토자(직위/직급) 서명

결재권자(직위/직급) 서명

협조자(직위/직급) 서명

시행 처리과명-일련번호(시행일)

우 /주소

/홈페이지주소

전화( ) /팩스( )

/담당 직원의 전자우편 주소

/공개구분

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제38호의3서식] &lt;개정 2010.12.22&gt;

**체납 보험료등의 분할납부 승인신청서**

※ 유의사항 및 작성방법은 뒷면을 참고하여 주시기 바랍니다.

(앞 면)

|            |                  |               |                             |       |
|------------|------------------|---------------|-----------------------------|-------|
| 접수번호       | 접수일              | 처리기간 5일       |                             |       |
| 체납자        | ①사업장관리번호         | ③대표자          |                             |       |
|            | ②상호·법인 명칭        | 전화번호      팩스  |                             |       |
|            | ④소 재 지           | 전자우편주소        |                             |       |
| 채납액내역      | ⑤채납액 총액<br>(⑥+⑦) | ⑥고용보험 체납액     | ⑦산재보험 체납액<br>(임금채권부담금 등 포함) | ⑧채납기간 |
|            |                  |               |                             |       |
| ⑨분할납부 신청금액 |                  | ⑩분할납부 기간 및 횟수 | 월(총 회)                      |       |

**분할납부 신청내용**

| 분납<br>횟수 | ⑪분할하여 납부하는 체납액<br>(고용보험, 산재보험 및<br>임금채권부담금 포함) | ⑫납부기한 | 분납<br>횟수 | ⑪분할하여 납부하는 체납액<br>(고용보험, 산재보험 및<br>임금채권부담금 포함) | ⑫납부기한 |
|----------|------------------------------------------------|-------|----------|------------------------------------------------|-------|
| 1회       |                                                |       | 7회       |                                                |       |
| 2회       |                                                |       | 8회       |                                                |       |
| 3회       |                                                |       | 9회       |                                                |       |
| 4회       |                                                |       | 10회      |                                                |       |
| 5회       |                                                |       | 11회      |                                                |       |
| 6회       |                                                |       | 12회      |                                                |       |

분할납부 신청 사유

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제27조의3제1항·제2항 및 같은 법 시행규칙 제32조의3제1항에 따라 체납된 보험료 등의 분할납부의 승인을 위와 같이 신청합니다.

년      월      일

신청인:

(서명 또는 인)

국민건강보험공단 ○○○지사장 귀하

(뒷면)

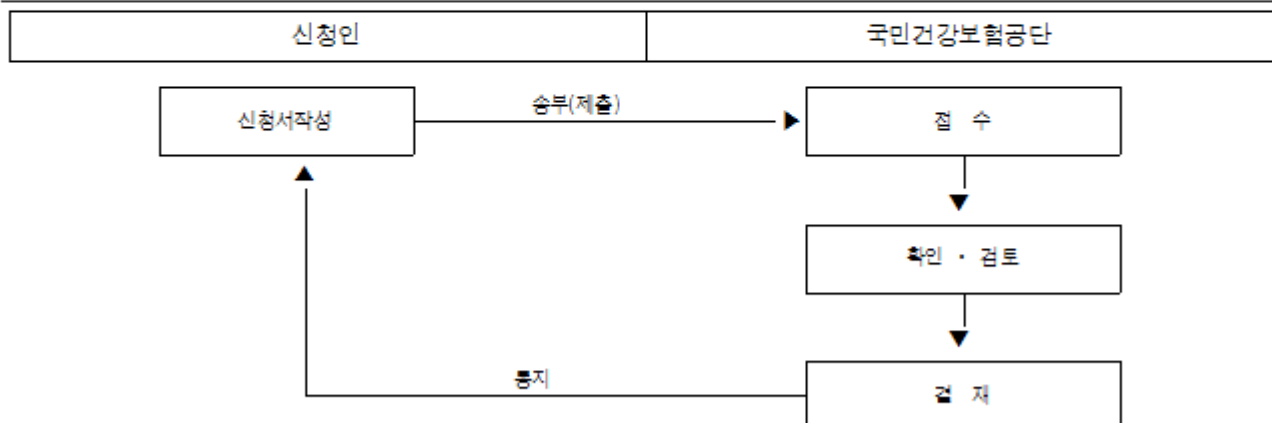
| 구비서류 | 재산목록 | 수수료<br>없음 |
|------|------|-----------|
| 유의사항 |      |           |

1. 분할납부의 신청은 고지된 보험료등의 납부기한의 3일 전까지 재산목록을 첨부하여 국민건강보험공단(지사)에 신청해야 합니다. 다만, 국민건강보험공단(지사)이 보험가입자가 납부기한의 3일 전까지 신청할 수 없다고 인정하는 경우에는 납부기한의 만료일까지 신청할 수 있습니다.
2. 국민건강보험공단(지사)은 분할납부 승인을 받은 사업주가 다음 어느 하나에 해당하는 경우에는 분할납부의 승인을 취소하고 분할납부의 대상이 되는 보험료등을 일시에 징수하게 됩니다.
  - ㉠분할하여 납부하기로 한 체납액을 2회 이상 내지 않은 경우
  - ㉡국세의 체납으로 체납처분을 받은 경우
  - ㉢지방세 또는 공과금의 체납으로 체납처분을 받은 경우
  - ㉣강제집행을 받은 경우
  - ㉤「어음법」 및 「수표법」에 따른 어음교환소에서 거래정지처분을 받은 경우
  - ㉥경매가 개시된 경우, 법인이 해산한 경우

|      |
|------|
| 작성방법 |
|------|

1. ㉠~ ㉣란은 사업장관리번호 및 신청인의 사업명세를 적습니다.
2. ㉤~ ㉥란은 고용보험과 산재보험(임금채권부담금)에 관련 체납액과 체납기간을 적습니다.
3. ㉦란은 분할납부를 신청하는 체납액을 적습니다.
4. ㉧란은 분할납부를 신청하는 기간(1년 이내) 및 분할하여 납부할 횟수를 적습니다.
5. ㉨란은 분할횟수별로 내야 할 체납액을 적습니다.
6. ㉩란은 분할하여 내는 체납액에 대한 납부기한을 적습니다.
7. ㉪란은 분할납부 승인을 받으려는 사유를 적습니다.

|      |
|------|
| 처리절차 |
|------|



210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제38호의4서식] &lt;개정 2010.12.22&gt;

## 재 산 목 록

※ 작성방법은 뒷면을 참고하시기 바랍니다.

(앞 면)

|      |                  |         |
|------|------------------|---------|
| ①채납자 | 상호·법인명칭          | 법인등록번호  |
|      | 대표자              | 주민등록번호  |
|      | 소재지              | 사업자등록번호 |
|      | 전화 , 팩스 , 전자우편주소 |         |

| 재산의 종류                                                |                                                    | 내역 | 추정가액 |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----|------|
| ②부동산에 관한 권리                                           | ③ 부동산 소유권                                          |    |      |
|                                                       | ④ 용익물권(지상권, 전세권), 임차권 등                            |    |      |
|                                                       | ⑤ 부동산에 관한 청구권(인도청구권, 권리이전청구권)                      |    |      |
| ⑥부동산에 준하는 권리                                          | ⑦ 자동차·건설기계·선박·항공기에 관한 권리(소유권·인도청구권 및 권리이전청구권)      |    |      |
|                                                       | ⑧ 광업권·어업권 그 밖에 부동산에 관한 규정이 준용되는 권리 및 그에 관한 권리이전청구권 |    |      |
| ⑨ 동산(어음, 수표, 주권, 국공채, 가사비품, 사무기기, 기계류, 생산품, 재고상품 등)   |                                                    |    |      |
| ⑩ 채권(예금, 보험료채권, 매출채권, 공사대금, 임차보증금, 담보채권, 그 밖의 금전채권 등) |                                                    |    |      |
| ⑪ 회원권, 특허권, 상표권, 실용신안권, 저작권, 의장권(관련 권리이전 청구권 등)       |                                                    |    |      |
| 합계                                                    |                                                    |    |      |

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제27조의3제2항 및 같은 법 시행규칙 제32조의3제1항에 따라 재산목록을 위와 같이 작성하여 제출합니다.

년 월 일

채납자(사업주)

(서명 또는 인)

국민건강보험공단 ○○○지사장 귀하

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

## 유의사항

재산목록을 제출하지 않거나 거짓의 재산목록을 제출할 경우, 다른 채권자로부터 강제집행(채납처분 포함)을 받을 경우 분할납부의 승인을 하지 않거나 승인이 취소될 수 있습니다.

## 작성방법

## 1. 일반적 작성방법

- 가. 재산목록은 해당 사항을 명확하게 기입·작성해야 합니다.
- 나. 양식의 해당란이 부족할 때에는 별도의 용지에 기입하고, 양식의 해당란과 귀하가 작성한 별지 사이의 관계를 분명하게 표시해야 합니다(예: 양식의 해당란에는 “별지 1에 기재”라고 표시하고, 별지 1에는 “양식의 ㉔번 항목에 관한 것”이라고 부기함)
- 다. 각 항목에 적어야 할 것인지 또는 적지 않을 것인지에 의문이 있을 때에는 별지를 사용하여 그 사실관계를 가능한 상세히 적어 주십시오.

## 2. 각 항목의 작성방법

- 가. ㉔란에 적을 때에는 아래의 설명을 참고하되, 명의신탁된 재산과 「신탁법」에 따른 신탁재산을 포함하며, 그러한 재산에 대해서는 신탁을 받은 제3자의 성명과 주소를 함께 적어 주십시오.
- 나. ㉕란은 가액의 많고 적음을 불문하고 소유하고 있는 토지와 건물을 소재지, 지목(건물의 경우에는 구조와 용도), 면적, 가액을 구분하여 적고, 공동소유하고 있는 부동산은 그 소유관계를 표시하며 지분이 있는 경우에는 이를 적어 주십시오.
- 다. ㉖란은 부동산의 지상권·전세권·임차권을 그 목적부동산의 소재지, 지목 또는 구조와 용도, 전세금 또는 임차보증금과 차임 및 자료, 목적부동산의 소유자 등을 구분하여 적어 주십시오.
- 라. ㉗란은 부동산에 관한 인도청구권, 부동산에 관한 권리이전청구권(예: 부동산을 매수하고 대금의 전부 또는 일부를 지급하여 이 재산목록을 작성할 당시 이전등기를 청구할 수 있는 경우)을 그 목적 부동산의 소재지, 종류, 지목 또는 구조와 용도, 계약일자, 대금액, 상대방의 성명, 주소를 구분하여 적어 주십시오.
- 마. ㉘란은 소유하고 있는 자동차·건설기계·선박·항공기의 종류·수량·소재지 또는 보관 장소를 구분하여 적고, 이들에 관한 인도청구권이나 권리 이전청구권에 관하여는 ‘라’항목을 참조하여 적어 주십시오.
- 바. ㉙란은 광업권·어업권, 그 밖에 부동산에 관한 규정이 준용되는 권리에 관한 사항을 권리의 종류, 광물 또는 어업의 종류(예: 금, 근해선망어업), 그 권리가 설정된 토지 또는 수면의 위치, 그 권리의 범위를 구분하여 적어 주십시오.
- 사. ㉚란은 해당 재산의 추정가액의 합계액을 적습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]



■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제38호의5서식] <개정 2010.12.22>

## 체납 보험료 등의 분할납부 승인통지서

|                           |         |       |           |    |
|---------------------------|---------|-------|-----------|----|
| 체납자                       | 사업장관리번호 |       |           |    |
|                           | 상호·법인명  |       | 대표자       |    |
|                           | 소재지     |       |           |    |
| 분할납부를 승인한 보험료등의 종류 및 금액   |         |       |           |    |
| 구분                        | 연도      | 기(월)분 | 보험료등의 종류  | 금액 |
| 고용보험                      |         |       |           |    |
|                           |         |       |           |    |
|                           |         |       |           |    |
|                           |         |       |           |    |
| 산재보험<br>(부담금 및<br>분담금 포함) |         |       |           |    |
|                           |         |       |           |    |
|                           |         |       |           |    |
|                           |         |       |           |    |
| 분할납부 기간 및 총 횟수            |         |       | 분할납부 승인금액 |    |

### 각 횟수별 분할납부 금액 및 납부기한

| 분납횟수 | 분납액 | 납부기한 | 분납횟수 | 분납액 | 납부기한 |
|------|-----|------|------|-----|------|
| 1회   |     |      | 7회   |     |      |
| 2회   |     |      | 8회   |     |      |
| 3회   |     |      | 9회   |     |      |
| 4회   |     |      | 10회  |     |      |
| 5회   |     |      | 11회  |     |      |

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제38호의6서식] <개정 2010.12.22>

## 체납 보험료등의 분할납부 승인취소통지서

|                           |         |       |           |     |      |  |
|---------------------------|---------|-------|-----------|-----|------|--|
| 체납자                       | 사업장관리번호 |       |           |     |      |  |
|                           | 상호·법인명  |       |           | 대표자 |      |  |
|                           | 소재지     |       |           |     |      |  |
| 분할납부를 승인한 보험료등의 종류 및 금액   |         |       |           |     |      |  |
| 구분                        | 연도      | 기(월)분 | 보험료등의 종류  | 금액  |      |  |
| 고용보험                      |         |       |           |     |      |  |
|                           |         |       |           |     |      |  |
|                           |         |       |           |     |      |  |
|                           |         |       |           |     |      |  |
| 산재보험<br>(부담금 및<br>분담금 포함) |         |       |           |     |      |  |
|                           |         |       |           |     |      |  |
|                           |         |       |           |     |      |  |
|                           |         |       |           |     |      |  |
| 분할납부 기간 및 총 횟수            |         |       | 분할납부 승인금액 |     |      |  |
| 각 횟수별 분할납부 금액 및 납부기한      |         |       |           |     |      |  |
| 분납횟수                      | 분납액     | 납부기한  | 분납횟수      | 분납액 | 납부기한 |  |
| 1회                        |         |       | 7회        |     |      |  |
| 2회                        |         |       | 8회        |     |      |  |
| 3회                        |         |       | 9회        |     |      |  |
| 4회                        |         |       | 10회       |     |      |  |
| 5회                        | 법제처     |       | 11회 4181  |     |      |  |

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제38호의7서식] &lt;개정 2010.12.22&gt;

## 상속인 대표자 신고서

|      |            |         |      |
|------|------------|---------|------|
| 접수번호 | 접수일        | 처리기간 즉시 |      |
| 피상속인 | 성명         | 주민등록번호  |      |
|      | 주소         | 전화번호    |      |
|      | 상속 개시일자    |         |      |
| 상속인  |            |         |      |
| 성명   | 주민등록번호     | 주소      | 전화번호 |
|      |            |         |      |
|      |            |         |      |
|      |            |         |      |
|      |            |         |      |
|      |            |         |      |
| 대표자  | 성명         |         |      |
|      | 대표자로 정한 사유 |         |      |

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제28조의3제2항 후단, 같은 법 시행령 제40조의3제1항 및 같은 법 시행규칙 제33조의2제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신청인(보험가입자)

(서명 또는 인)

[ ] 보험사무대행기관

(서명 또는 인)

국민건강보험공단 ○○지사장 귀하

|           |                      |     |
|-----------|----------------------|-----|
| 신고인 제출서류  | 없음                   | 수수료 |
| 담당직원 확인사항 | 상속인 대표자의 주민등록표 등본 1부 | 없음  |

## 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제2항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 직원이 담당 직원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다. \* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신청인(취임한 사람)

(서명 또는 인)

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제38호의8서식] &lt;개정 2010.12.22&gt;

보내는 사람:

받는 사람:

귀하

주소:

## 상속인 대표자 지정통지서

|      |    |         |
|------|----|---------|
| 피상속인 | 성명 | 주민등록번호  |
|      | 주소 | 상속 개시일자 |

|     |       |
|-----|-------|
| 대표자 | 성명    |
|     | 지정 사유 |

## 상속인

| 성명 | 주민등록번호 | 주소 | 납부해야 할<br>보험료등의 합계액 |
|----|--------|----|---------------------|
|    |        |    |                     |
|    |        |    |                     |
|    |        |    |                     |
|    |        |    |                     |
|    |        |    |                     |
|    |        |    |                     |

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행령」 제40조의3제2항 및 같은 법 시행규칙 제33조의2제2항에 따라 위와 같이 상속인 대표자를 지정하였음을 알려드립니다.

년 월 일

국민건강보험공단 ○○지사장 직인

기안자(직위/직급) 서명

검토자(직위/직급) 서명

결재권자(직위/직급) 서명

협조자(직위/직급) 서명

시행 처리과명-일련번호(시행일)

우 /주소

/홈페이지주소

전화( ) /팩스( )

/담당 직원의 전자우편 주소

/공개구분

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제39호서식] &lt;개정 2010.12.22&gt;

[ ]고용보험 [ ]산재보험  
[ ]사무수임 [ ]수임해지 신고서

(앞 쪽)

| 접수번호                 | 접수일         | 처리기간 즉시  |
|----------------------|-------------|----------|
| 보험<br>사무<br>대행<br>기관 | 보험사무대행기관 번호 |          |
|                      | 명칭          | 대표자      |
|                      | 소재지         | 전화번호     |
|                      | 고용보험 인가일    | 산재보험 인가일 |

## 수임(또는 수임해지) 명세

| 구분             | 사업장<br>관리번호 | 사업장명<br>(대표자) | 소재지<br>(전화번호) | 사업<br>종류 | 근로자수 | 수임(해지)<br>연월일 | 해지사유 |
|----------------|-------------|---------------|---------------|----------|------|---------------|------|
| [ ]고용<br>[ ]산재 |             |               |               |          |      |               |      |
| [ ]고용<br>[ ]산재 |             |               |               |          |      |               |      |
| [ ]고용<br>[ ]산재 |             |               |               |          |      |               |      |
| [ ]고용<br>[ ]산재 |             |               |               |          |      |               |      |
| [ ]고용<br>[ ]산재 |             |               |               |          |      |               |      |
| [ ]고용<br>[ ]산재 |             |               |               |          |      |               |      |

※ 수임(또는 수임해지) 명세가 많은 경우 뒷면에 계속 적어 주시기 바랍니다.

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행령」 제45조제3항 및 같은 법 시행규칙 제34조에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신청인(보험가입자)

(서명 또는 인)

[ ]보험사무대행기관

(서명 또는 인)

근로복지공단 ○○지역본부(지사)장 귀하

|      |                          |           |
|------|--------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 사무위탁서 사본(수임신고의 경우에만 첨부함) | 수수료<br>없음 |
|------|--------------------------|-----------|

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(뒤 쪽)

## 수임(또는 수임해지) 명세

[illegible]

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제40호서식] &lt;개정 2010.12.22&gt;

## 보험사무대행기관 인가신청서

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 적지 않습니다.

|                |            |                                                                                |                 |        |     |
|----------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------|-----|
| 접수번호           |            | 접수일                                                                            |                 | 처리기간   | 20일 |
| 보험사무대행기관번호     |            |                                                                                |                 |        |     |
| 신청인            | 이름         |                                                                                |                 | 주민등록번호 |     |
|                | 주소         |                                                                                |                 | 전화번호   |     |
| 기관             | 명칭         |                                                                                |                 |        |     |
|                | 소재지        |                                                                                |                 | 전화번호   |     |
|                | 설립일        |                                                                                | 사무 시작 예정일       |        |     |
|                | 설립근거       |                                                                                | 기관 구성원수         |        |     |
|                | 보험사무 내용    | <input type="checkbox"/> 고용보험<br><input type="checkbox"/> 산재보험         에 관한 사무 |                 |        |     |
| 수입<br>관련<br>사항 | 수입 예정 사업장수 |                                                                                | 예상되는 대상<br>근로자수 |        |     |
|                | 수입 대상 지역   |                                                                                |                 |        |     |

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행령」 제47조제1항 및 같은 법 시행규칙 제35조제1항에 따라 위와 같이 보험사무대행기관의 인가를 신청합니다.

년 월 일

신고(신청)인

(서명 또는 인)

근로복지공단 ○○지역본부(지사)장 귀하

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 1. 주무관청의 인·허가를 받거나 등록한 사실을 증명하는 서류 1부(법인의 경우에만 제출합니다)<br>2. 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행령」 제44조제2호에 해당하는 사람임을 증명하는 서류 1부(개인의 경우에만 제출합니다)<br>3. 정관 또는 규약사본 1부(법인 또는 단체의 경우에만 제출합니다)<br>4. 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행령」 제47조제1항제1호에 따른 보험사무위임처리규약 사본 1부 | 수수료<br>없음 |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제41호서식] &lt;개정 2010.12.22&gt;

## 보험사무대행기관 인가서

|              |     |
|--------------|-----|
| 인가번호         |     |
| 사무대행기관       | 명칭  |
|              | 대표자 |
|              | 소재지 |
| 보험사무의 내용     |     |
| 수임대상지역       |     |
| 보험사무 위탁처리 규약 |     |
| 그 밖의 사항      |     |

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행령」 제47조제1항부터 제3항까지 및 같은 법 시행규칙 제35조제2항에 따라 위와 같이 보험사무대행기관으로 인가합니다.

년      월      일

근로복지공단 ○○지역본부(지사)장

직인



■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제42호서식] &lt;개정 2010.12.22&gt;

보내는 사람:

받는 사람:

귀하

주소:

## 보험사무대행기관 불인가통지서

문서번호

|        |     |      |
|--------|-----|------|
| 신청기관   | 명칭  |      |
|        | 대표자 | 생년월일 |
|        | 소재지 |      |
| 불인가 사유 |     |      |

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행령」 제47조제1항부터 제3항까지 및 같은 법 시행규칙 제35조제2항에 따라 위와 같이 보험사무대행기관으로 인가하지 않음을 알려드립니다.

년 월 일

근로복지공단 ○○지역본부(지사)장

직인

기관자(직위/직급) 서명

검토자(직위/직급) 서명

결재권자(직위/직급) 서명

협조자(직위/직급) 서명

시행 처리과명-일련번호(시행일)

우 /주소

/홈페이지주소

전화( ) /팩스( ) /담당 직원의 전자우편 주소 /공개구분

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제43호서식] &lt;개정 2010.12.22&gt;

## 보험사무대행기관 인가내용 ☐ 변경인가 신청서 ☐ 변경신고서

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 적지 않습니다.

|              |     |          |  |          |    |
|--------------|-----|----------|--|----------|----|
| 접수번호         |     | 접수일      |  | 처리기간     | 5일 |
| 보험사무대행기관번호   |     |          |  |          |    |
| 신고인<br>(대표자) | 이름  |          |  | 주민등록번호   |    |
|              | 주소  |          |  | 전화번호     |    |
| 보험사무<br>대행기관 | 명칭  |          |  |          |    |
|              | 소재지 |          |  | 전화번호     |    |
| 변경사항         | 항목  | 변경 전의 내용 |  | 변경 후의 내용 |    |
|              |     |          |  |          |    |
|              |     |          |  |          |    |
|              |     |          |  |          |    |
|              |     |          |  |          |    |
| 변경 사유        |     |          |  |          |    |

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행령」 제47조제5항 및 같은 법 시행규칙 제35조제4항에 따라 위와 같이 신고(신청)합니다.

년      월      일

보험 사무대행기관명

신고인(신청인)

(서명 또는 인)

근로복지공단 ○○지역본부(지사)장 귀하

|      |    |           |
|------|----|-----------|
| 첨부서류 | 없음 | 수수로<br>없음 |
|------|----|-----------|

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제44호서식] &lt;개정 2010.12.22&gt;

## 보험사무대행기관 폐지신고서

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 적지 않습니다.

|              |         |     |         |      |      |
|--------------|---------|-----|---------|------|------|
| 접수번호         |         | 접수일 |         | 처리기간 | 5일   |
| 보험사무대행기관번호   |         |     |         |      |      |
| 신고인<br>(대표자) | 이름      |     | 주민등록번호  |      |      |
|              | 주소      |     |         |      | 전화번호 |
| 보험사무<br>대행기관 | 명칭      |     |         |      |      |
|              | 소재지     |     |         |      | 전화번호 |
|              | 인가일     |     | 폐지 예정일  |      |      |
|              | 수입 사업장수 |     | 대상 근로자수 |      |      |
| 폐지 사유        |         |     |         |      |      |

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행령」 제47조제5항 및 같은 법 시행규칙 제35조제4항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년      월      일

보험 사무대행기관명

소재지

신고인(신청인)

(서명 또는 인)

근로복지공단 ○○지역본부(지사)장 귀하

|      |                                                    |           |
|------|----------------------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 1. 보험사무대행기관 인가서 각 1부<br>2. 별지 제46호서식의 체납사업장 보고서 1부 | 수수료<br>없음 |
|------|----------------------------------------------------|-----------|

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재결용품)]

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제46호서식] <개정 2010.12.22>

## 체납사업장 보고서

| 보험사무대행기관 번호 |               | 보험사무대행기관명 |               |     |     |
|-------------|---------------|-----------|---------------|-----|-----|
| 사업장관리번호     | 사업장명<br>(대표자) | 징수금<br>명세 | 납부해야 할<br>징수금 | 납부액 | 체납액 |
|             | ( )           | 고용보험      |               |     |     |
|             |               | 산재보험      |               |     |     |
|             | ( )           | 고용보험      |               |     |     |
|             |               | 산재보험      |               |     |     |
|             | ( )           | 고용보험      |               |     |     |
|             |               | 산재보험      |               |     |     |
|             | ( )           | 고용보험      |               |     |     |
|             |               | 산재보험      |               |     |     |
|             | ( )           | 고용보험      |               |     |     |
|             |               | 산재보험      |               |     |     |
|             | ( )           | 고용보험      |               |     |     |
|             |               | 산재보험      |               |     |     |
|             | ( )           | 고용보험      |               |     |     |
|             |               | 산재보험      |               |     |     |
|             | ( )           | 고용보험      |               |     |     |
|             |               | 산재보험      |               |     |     |
|             | ( )           | 고용보험      |               |     |     |
|             |               | 산재보험      |               |     |     |
|             | ( )           | 고용보험      |               |     |     |
|             |               | 산재보험      |               |     |     |
| 법제처         | ( )           | 고용보험      | 4201          |     |     |
|             |               | 산재보험      |               |     |     |

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제46호서식] &lt;개정 2010.12.22&gt;

(앞 쪽)

보내는 사람:

받는 사람:

귀하

주소:

## 보험사무대행기관 인가취소통지서

문서번호

|         |            |       |
|---------|------------|-------|
| 사무대행기관  | 보험사무대행기관번호 |       |
|         | 명칭         |       |
|         | 대표자        | 생년월일  |
|         | 소재지        |       |
|         | 인가일        | 인가취소일 |
| 인가취소 사유 |            |       |

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행령」 제48조제2항 및 같은 법 시행규칙 제36조에 따라 위와 같이 인가취소함을 알려드립니다.

년 월 일

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제47호서식] &lt;개정 2010.12.22&gt;

## 보험사무 위임사업주 명부

( )보험사무대행기관

|       |         |          |
|-------|---------|----------|
| 사 업 장 | 사업장관리번호 | 사업장 전화번호 |
|       | 사업장명    | 소재지      |
|       | 대표자명    | 대표자 전화번호 |
|       | 담당 부서   | 대리인      |

## 보 험 료

| 구 분             |           |                 | ( )년도 |    |      |     | ( )년도 |    |      |     |
|-----------------|-----------|-----------------|-------|----|------|-----|-------|----|------|-----|
|                 |           |                 | 접수일   | 요일 | 근로자수 | 납부액 | 접수일   | 요일 | 근로자수 | 납부액 |
| 개 산<br>·<br>월 별 | 고용<br>보 험 | 실 업 급 여         |       |    |      |     |       |    |      |     |
|                 |           | 고용안정·<br>직업능력개발 |       |    |      |     |       |    |      |     |
|                 | 산 재 보 험   |                 |       |    |      |     |       |    |      |     |
|                 | 계         |                 |       |    |      |     |       |    |      |     |
|                 |           |                 |       |    |      |     |       |    |      |     |
| 추 가<br>징 수      | 고용<br>보 험 | 실 업 급 여         |       |    |      |     |       |    |      |     |
|                 |           | 고용안정·<br>직업능력개발 |       |    |      |     |       |    |      |     |
|                 | 산 재 보 험   |                 |       |    |      |     |       |    |      |     |
|                 | 계         |                 |       |    |      |     |       |    |      |     |
|                 |           |                 |       |    |      |     |       |    |      |     |
| 확 정<br>·<br>정 산 | 고용<br>보 험 | 실 업 급 여         |       |    |      |     |       |    |      |     |
|                 |           | 고용안정·<br>직업능력개발 |       |    |      |     |       |    |      |     |
|                 | 산 재 보 험   |                 |       |    |      |     |       |    |      |     |
|                 | 계         |                 |       |    |      |     |       |    |      |     |
|                 |           |                 |       |    |      |     |       |    |      |     |

297mm×210mm(일반용지 60g/㎡ (재결용품))

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제48호서식] &lt;개정 2010.12.22&gt;

## 사업주별 징수업무 처리장부

( )보험사무대행기관

|     |               |  |      |          |  |  |
|-----|---------------|--|------|----------|--|--|
| 사업장 | 사업장(사업일괄)관리번호 |  |      | 사업장명     |  |  |
|     | 소재지           |  | 전화번호 | 성립일      |  |  |
|     | 대표자           |  | 담당자명 | 보험사무 위탁일 |  |  |

| 구 분       | ( )년도 정산(확정)보험료 |                   |     |     |     | ( )년도 월별(개산)보험료 |            |                 |                 |                 |                   |
|-----------|-----------------|-------------------|-----|-----|-----|-----------------|------------|-----------------|-----------------|-----------------|-------------------|
|           | 정산(확정)<br>보험료액  | 신고(부과)한<br>개산보험료액 | 부족액 | 충당액 | 반환액 | 보험료액<br>(1년분)   | 차 액<br>납부액 | 제1기분<br>(1월~3월) | 제2기분<br>(4월~6월) | 제3기분<br>(7월~9월) | 제4기분<br>(10월~12월) |
| 고용인정·능력개발 |                 |                   |     |     |     |                 |            |                 |                 |                 |                   |
| 실업급여      |                 |                   |     |     |     |                 |            |                 |                 |                 |                   |
| 산재보험      |                 |                   |     |     |     |                 |            |                 |                 |                 |                   |
| 계         |                 |                   |     |     |     |                 |            |                 |                 |                 |                   |

## 미납 보험료 독촉 사항

| 연월일 | 명 세 | 미납액 | 법정 납부기한 | 접수일 | 통지일 | 지정 납부기한 |
|-----|-----|-----|---------|-----|-----|---------|
|     |     |     |         |     |     |         |
|     |     |     |         |     |     |         |
|     |     |     |         |     |     |         |
|     |     |     |         |     |     |         |
|     |     |     |         |     |     |         |
|     |     |     |         |     |     |         |
|     |     |     |         |     |     |         |

|    |  |
|----|--|
| 비고 |  |
|----|--|

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제49호서식] &lt;개정 2010.12.22&gt;

## 사업별 피보험자사무 처리장부

( )보험사무대행기관

|     |         |      |  |      |  |  |  |  |  |  |  |
|-----|---------|------|--|------|--|--|--|--|--|--|--|
| 사업장 | 사업장관리번호 | 전화번호 |  | 사업장명 |  |  |  |  |  |  |  |
|     | 소재지     |      |  | 대표자  |  |  |  |  |  |  |  |

| 피보험자 성명 | 피보험자 주민등록번호 | 내용    |    | ⑦취 득 신 고 |   | ⑧변 동 신 고 |   | ⑨상 실 신 고 |   |
|---------|-------------|-------|----|----------|---|----------|---|----------|---|
|         |             | 구분    |    |          |   |          |   |          |   |
|         |             | [ ]고용 | 수임 | 년 월 일    | 인 | 년 월 일    | 인 | 년 월 일    | 인 |
|         |             | [ ]산재 | 신고 | 년 월 일    |   | 년 월 일    |   | 년 월 일    |   |
|         |             | [ ]고용 | 접수 | 년 월 일    | 인 | 년 월 일    | 인 | 년 월 일    | 인 |
|         |             | [ ]산재 | 통보 | 년 월 일    |   | 년 월 일    |   | 년 월 일    |   |
|         |             | [ ]고용 | 수임 | 년 월 일    | 인 | 년 월 일    | 인 | 년 월 일    | 인 |
|         |             | [ ]산재 | 신고 | 년 월 일    |   | 년 월 일    |   | 년 월 일    |   |
|         |             | [ ]고용 | 접수 | 년 월 일    | 인 | 년 월 일    | 인 | 년 월 일    | 인 |
|         |             | [ ]산재 | 통보 | 년 월 일    |   | 년 월 일    |   | 년 월 일    |   |
|         |             | [ ]고용 | 수임 | 년 월 일    | 인 | 년 월 일    | 인 | 년 월 일    | 인 |
|         |             | [ ]산재 | 신고 | 년 월 일    |   | 년 월 일    |   | 년 월 일    |   |
|         |             | [ ]고용 | 접수 | 년 월 일    | 인 | 년 월 일    | 인 | 년 월 일    | 인 |
|         |             | [ ]산재 | 통보 | 년 월 일    |   | 년 월 일    |   | 년 월 일    |   |
|         |             | [ ]고용 | 수임 | 년 월 일    | 인 | 년 월 일    | 인 | 년 월 일    | 인 |
|         |             | [ ]산재 | 신고 | 년 월 일    |   | 년 월 일    |   | 년 월 일    |   |
|         |             | [ ]고용 | 접수 | 년 월 일    | 인 | 년 월 일    | 인 | 년 월 일    | 인 |
|         |             | [ ]산재 | 통보 | 년 월 일    |   | 년 월 일    |   | 년 월 일    |   |

297mm×210mm(일반용지 60g/㎡ (재활용품))



■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제60호서식] &lt;개정 2010.12.22&gt;

## 보험사무대행지원금 지급신청서

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 적지 않습니다.

|              |     |     |      |      |      |
|--------------|-----|-----|------|------|------|
| 접수번호         |     | 접수일 |      | 처리기간 | 20일  |
| 보험사무<br>대행기관 | 명칭  |     | 인가번호 |      |      |
|              | 소재지 |     |      |      | 전화번호 |

## 보험사무대행지원금 신청명세

|                               |                     |            |  |               |          |
|-------------------------------|---------------------|------------|--|---------------|----------|
| ①총신청액                         |                     | ②징수사무대행지원금 |  | ③피보험자관리등대행지원금 | ④적용촉진장려금 |
| 원                             |                     | 원          |  | 원             | 원        |
| 징수사무대행지원금<br>신청 명세            |                     | 산정 명세      |  |               | 금액       |
|                               |                     |            |  |               | 원        |
| 피보험자관<br>리등대행지<br>원금<br>신청 명세 | 피보험<br>자격취득신<br>고 등 | 산정 명세      |  |               | 금액       |
|                               |                     | 계          |  |               | 원        |
|                               |                     | ( )분기      |  |               |          |
|                               |                     | ( )분기      |  |               |          |
|                               | 보수충액신고              |            |  |               | 원        |
|                               | 계                   |            |  | 원             |          |
| 적용촉진장려금<br>신청 명세              |                     | 산정 명세      |  |               | 금액       |
|                               |                     |            |  |               | 원        |

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행령」 제52조제5항 및 같은 법 시행규칙 제38조제1항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

보험 사무대행기관(대표자)

(서명 또는 인)

근로복지공단 ○○지역본부(지사)장 귀하

|      |                             |            |
|------|-----------------------------|------------|
| 첨부서류 | 별지 제49호서식의 사업장별 피보험자사무 처리장부 | 수수료<br>없 음 |
|------|-----------------------------|------------|

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제61호서식] <개정 2010.12.22>

보내는 사람:

받는 사람:

귀하

주소:

## 보험사무대행지원금 지급통지서

문서번호

|                             |      |        |
|-----------------------------|------|--------|
| 사무대행기관                      | 인가번호 |        |
|                             | 명칭   |        |
|                             | 소재지  |        |
| 지원금 청구액                     |      | 지급 결정액 |
| 지원금 종류                      |      |        |
| 불인정 또는<br>차액이 있는 경우<br>그 사유 |      |        |

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙」 제38조제2항에 따라 위와 같이 보험 사무대행지원금을 지급하기로 결정하였음을 알려드립니다.

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제62호서식] <개정 2010.12.22>

(앞 쪽)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>제 호</p> <p><b>근로복지공단 소속 직원증</b></p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 150px; margin: 20px auto; position: relative;"> <div style="position: absolute; top: 50%; left: 50%; transform: translate(-50%, -50%); text-align: center;"> <p>사 진</p> <p>3cm × 4cm</p> <p>(크자 뺀 상반신으로<br/>뒷 그림 없이 6개월 이내<br/>촬영한 것)</p> </div> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">성 명</p> <p style="text-align: center;"><b>근로복지공단</b></p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

60mm×90mm[ 보존용지(1종) 120g/㎡ ]

(색상: 연노랑색)

(뒤 쪽)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;"><b>근로복지공단 소속 직원증</b></p> <p>소속/직위:</p> <p>성 명:</p> <p>주민등록 번호:</p> <p style="margin-top: 20px;">위의 사람은 「고용보험 및 산업재해보상<br/>보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제45조<br/>제1항에 따라 같은 법의 적용을 받는 사업의<br/>사무소 또는 사업장과 보험사무대행기관의<br/>사무소에 출입하여 관계인에게 질문하거나<br/>관계서류를 검사할 수 있는 자격이 있는 공단<br/>소속 직원임을 증명합니다.</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">년 월 일</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">근로복지공단이사장 <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">직인</span></p> |
| <p>1. 이 증은 다른 사람에게 빌려 주거나 양<br/>도할 수 없습니다.</p> <p>2. 이 증을 습득한 경우에는 가까운 우체통에<br/>넣어 주십시오.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험비징수 등에 관한 법률 시행규칙 [별지 제 63호서식] <개정 2010.12.22>

[ ]일반사업 [ ]건설업 등 해외파견자 산재보험가입신청서

\* 뒷면의 유의사항과 작성방법을 읽고 작성해 주시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 “√” 표를 합니다. (제1쪽 앞면)

|              |               |         |
|--------------|---------------|---------|
| 접수번호         | 접수일           | 처리기간 5일 |
| 신청인<br>(사업주) | 국내사업장 사업장관리번호 |         |
|              | 상호(법인명)       | 전화번호    |
|              | 소재지           |         |
|              | 대표자           |         |

## 산재보험가입신청 해외파견(예정)자 인적사항

[illegible]

※ 해외파견(예정)자 인원이 많은 경우 제2쪽에 계속 적기 바랍니다.

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제47조제2항 및 같은 법 시행규칙 제42조제1항에 따라 위와 같이 신청합니다.

 $\frac{1}{2} \pi$        $\frac{1}{2} \pi$        $\frac{1}{2} \pi$ 

신청인(보험가입자)

(서명 또는 인)

[ ]보험사무대행기관

(서명 또는 인)

근로복지공단 ○○지역본부(지사)장 귀하

※ 처리 사항 (아래 사항은 민원인이 적지 않습니다)

|                |  |
|----------------|--|
| 해외사업장 사업장관리번호  |  |
| 해외사업장 보험관계 성립일 |  |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

## 유의사항

1. 보험가입 승인조건: 「직업안정법」 제33조제3항제2호에 따른 국외근로자 공급사업이 아닐 것
2. 보험관계 성립일: 산재보험 해의파견(예정)자 가입신청에 따라 공단이 가입 승인한 경우 파견예정자의 경우 출국일, 이미 파견된 사람의 경우 보험가입신청서 접수일의 다음 날부터 산재보험이 적용됩니다.

## 작성방법

1. '신청인(사업주)'란에는 해외에 근로자를 파견하려는 국내 사업장의 보험관리번호 및 그 명세를 적습니다.
2. '산재보험가입신청 해의파견(예정)자 인적사항'란에는 보험가입신청을 하는 해외파견(예정) 근로자의 인적사항을 적습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(제2쪽)

## 산재보험가입신청 해외파견(예정)자 인적사항

[illegible]

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제 64호서식] &lt;개정 2010.12.22&gt;

보내는 사람:

받는 사람:

귀하

주소:

## 해외파견자 산재보험가입 [ ]승인 [ ]불승인 통지서

문서번호

해외사업장 사업장관리번호

|       |         |  |  |     |  |
|-------|---------|--|--|-----|--|
| 국내사업장 | 사업장관리번호 |  |  |     |  |
|       | 상호·법인명  |  |  | 대표자 |  |
|       | 소재지     |  |  |     |  |

| 성명 | 생년월일 | 파견국가명 | 파견 사업장<br>(공사)명 | 승인 여부 | 불승인 사유 |
|----|------|-------|-----------------|-------|--------|
|    |      |       |                 |       |        |
|    |      |       |                 |       |        |
|    |      |       |                 |       |        |
|    |      |       |                 |       |        |
|    |      |       |                 |       |        |
|    |      |       |                 |       |        |
|    |      |       |                 |       |        |
|    |      |       |                 |       |        |
|    |      |       |                 |       |        |

※ 이미 파견된 사람의 보험관계 성립일은 접수일의 다음 날이며, 파견예정자의 경우 실제 출국일이 됨

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙」 제42조제3항에 따라 위와 같이 알려드립니다.

※ 해외파견자가 파견이 종료되어 국내사업장으로 복귀되는 경우 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 별지 제22호의5서식의 산재보험 근로자 고용신고서를 제출해야 합니다.

년 월 일

근로복지공단 ○○지역본부(지사)장 직인

기인자(직위/직급) 서명

검토자(직위/직급) 서명

결재권자(직위/직급) 서명

협조자(직위/직급) 서명

시행 처리과명-일련번호(시행일)

우 /주소

/홈페이지주소

전화( ) /팩스( )

/담당 직원의 전자우편 주소

/공개구분

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험비징수 등에 관한 법률 시행규칙 [별지 제 66호서식] <개정 2010.12.22>

**[ ]일반사업 [ ]건설업 등  
해외파견자 산재보험관계 변경신고서**

(앞 쪽)

|               |               |     |  |         |  |
|---------------|---------------|-----|--|---------|--|
| 접수번호          |               | 접수일 |  | 처리기간 5일 |  |
| 해외사업장 사업장관리번호 |               |     |  |         |  |
| 신청인<br>(사업주)  | 국내사업장 사업장관리번호 |     |  |         |  |
|               | 상호(법인명)       |     |  |         |  |
|               | 소재지           |     |  | 전화번호    |  |
|               | 대표자           |     |  |         |  |

## 해외파견(예정)자 보험관계 변경사항

[illegible]

※ 해외파견(예정)자 보험관계 변경사항이 많은 경우 뒷면에 계속 적어 주시기 바랍니다.

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙」 제42조제5항에 따라 위와 같이 신고합니다.

三  
五  
七

신청인(보험가입자)

(서명 또는 인)

[ ]보험사무대행기관

(서명 또는 인)

근로복지공단 ○○지역본부(지사)장 귀하



(뒤 쪽)

## 해외파견(예정)자 보험관계 변경사항

[illegible]

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제66호서식] &lt;개정 2010.12.22&gt;

## 중소기업 사업주 산재보험 [ ]보험가입신청서 [ ]보험관계 변경신고서

※ 뒷면의 유의사항과 작성방법을 읽고 작성해 주시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 “√” 표를 합니다. (앞 쪽)

|                               |                |                                                                                                                                                                 |              |
|-------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 접수번호                          | 접수일            | 처리기간 7일                                                                                                                                                         |              |
| 중소기업 사업주<br>사업장관리번호           |                | 산재보험<br>사업장관리번호                                                                                                                                                 |              |
| 신청인/<br>신고인<br>(사업주)          | 상호(법인명)        |                                                                                                                                                                 |              |
|                               | 소재지            | 전화번호                                                                                                                                                            |              |
|                               | 근로자수           | 전자우편주소                                                                                                                                                          |              |
|                               | 대표자            | 주민등록번호                                                                                                                                                          |              |
| 보험가입<br>신청내용/<br>변경사항<br>신고내용 | 보험료산정<br>기준보수액 | 등급(                  원)                                                                                                                                         |              |
|                               | 업무의<br>구체적 내용  |                                                                                                                                                                 |              |
|                               | 근로시간           | 부터                  까지                                                                                                                                          |              |
|                               | 특정업무<br>종사여부   | <input type="checkbox"/> 분진작업을 수행하는 업무<br><input type="checkbox"/> 진동 공구를 사용하는 업무<br><input type="checkbox"/> 연(납) 업무<br><input type="checkbox"/> 유기용제를 취급하는 업무 |              |
|                               | 특정업무<br>종사경력   | 최초 종사연월                                                                                                                                                         | 년          월 |
|                               |                | 종사한 기간의 합계                                                                                                                                                      | 년          월 |

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제49조제2항, 같은 법 시행규칙 제43조제1항 및 제5항에 따라 위와 같이 신청(신고)합니다.

년          월          일

신청인(보험가입자)

(서명 또는 인)

[ ]보험사무대행기관

(서명 또는 인)

근로복지공단 ○○지역본부(지사)장 귀하

※ 처리 사항(아래 사항은 민원인이 적지 않습니다)

|           |                           |                         |              |
|-----------|---------------------------|-------------------------|--------------|
| 보험관계 성립일  |                           | 승인 여부                   | [ ]승인 [ ]불승인 |
| 건강진단 실시기간 | 년          월          일부터 | 년          월          일 | 까지           |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

## 유의사항

1. 산재보험 중소기업 사업주 보험가입신청에 따라 공단이 보험가입을 승인한 경우 그 신청서의 접수일의 다음 날부터 중소기업 사업주에 대하여 산재보험관계를 적용합니다.
2. 보험료산정 기준보수액은 보험급여의 산정 기준 임금액 및 평균임금으로 적용합니다.
3. 「산업재해보상보험법」 제124조제4항 및 같은 법 시행령 제124조에 따라 산재보험료 체납기간에 발생한 업무상의 재해에 대해서는 보험급여를 지급하지 않습니다.
4. 보험에 가입한 중소기업 사업주가 50명 이상의 근로자를 사용하게 된 경우에도 해당 보험연도에 한해서는 보험관계가 유지됩니다.

## 작성방법

1. '중소기업 사업주 사업장관리번호'란 이미 산재보험관계가 성립된 중소기업 사업주가 보험관계 변경사항을 신고하는 경우에 적습니다.
2. '산재보험 사업장관리번호'란 산재보험이 이미 성립되어 있는 경우에만 적습니다.
3. '근로자수'란 신청서 제출일 당시 사용하고 있는 근로자수를 적습니다.
4. '보험료산정 기준보수액'란 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제49조제1항에 따라 고용노동부장관이 고시하는 금액을 적습니다.
5. '업무의 구체적 내용'란에는 중소기업 사업주 자신이 하는 업무의 구체적 내용을 적습니다.
6. '근로시간'란에는 사용근로자들의 정해진 근무 시작시간 및 종료시간을 적습니다.
7. 중소기업 사업주로서 하는 업무가 '특정업무 종사 여부'란에 열거된 특정업무의 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 해당하는 특정업무의 [ ]에 "√" 표를 합니다.
8. '특정업무종사경력'란에는 중소기업 사업주로서 하는 업무가 '특정업무 종사 여부'란에 열거된 각 호의 어느 하나에 해당할 경우로서, 해당 가입예정자가 과거에 해당하는 특정업무에 종사한 적이 있을 때에 해당하는 특정업무에 최초로 종사한 연월 및 종사한 기간의 합계를 적습니다.  
※ 열거한 특정업무의 어디에도 해당하지 않는 경우 '특정업무 종사 여부'란과 '특정업무 종사경력'란은 적지 않습니다.
9. 최초 신청한 중소기업 사업주 산재보험관계에 변경이 있는 경우 변경된 사항을 ㉠ ~ ㉣란에 적습니다.

210mm×297mm [일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제 67호서식] &lt;개정 2010.12.22&gt;

보내는 사람:

받는 사람:

귀하

주소:

## 중소기업 사업주 산재보험가입 [ ]승인 [ ]불승인 통지서

|                      |            |                 |         |
|----------------------|------------|-----------------|---------|
| 문서번호                 |            | 중소기업사업주 사업장관리번호 |         |
| 중소기업<br>사업주 명세       | 상호·법인명     |                 |         |
|                      | 사업장 소재지    |                 |         |
|                      | 사업주 성명     | 생년월일            |         |
| 보험가입<br>승인명세         | 업무의 구체적 내용 |                 |         |
|                      | 근로시간       |                 |         |
|                      | 특정업무 내용    |                 | 승인, 불승인 |
| 중소기업 사업주<br>보험관계 성립일 |            |                 |         |
| 불승인한 경우<br>그 사유      |            |                 |         |

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙」 제43조제3항에 따라 위와 같이 알려드립니다.

년 월 일

근로복지공단 ○○지역본부(지사)장

직인

기안자(직위/직급) 서명

검토자(직위/직급) 서명

결재권자(직위/직급) 서명

협조자(직위/직급) 서명

시행 처리과명-일련번호(시행일)

우 /주소

/홈페이지주소

전화( ) /팩스( )

/담당 직원의 전자우편 주소

/공개구분

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제58호서식] 삭제 <2010.12.22>

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수

고용·산재보험 토탈서비스(<http://total.kcomwel.or.kr>)에서도

등에 관한 법률 시행규칙[별지 제69호서식] &lt;개정 2010.12.22&gt; 신고할 수 있습니다.

## 자영업자 고용보험가입신청서

※ 뒷면의 유의사항과 작성방법을 읽고 작성해 주시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 “√” 표를 합니다. (앞 쪽)

|              |                |         |
|--------------|----------------|---------|
| 접수번호         | 접수일            | 처리기간 7일 |
| 신청인          | 상호(법인명)        |         |
|              | 소재지            | 전화번호    |
|              |                | 전자우편주소  |
|              | 대표자            | 주민등록번호  |
|              | 사업자등록번호        | 법인등록번호  |
| 보험가입<br>신청내용 | 보험료산정<br>기준보수액 | 원       |
|              | 사업의<br>내용      |         |

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제49조의2 및 같은 법 시행규칙 제44조의2 제1항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인(보험가입자)

(서명 또는 인)

[ ] 보험사무대행기관

(서명 또는 인)

근로복지공단 ○○지역본부(지사)장 귀하

※ 처리 사항(아래 사항은 민원인이 적지 않습니다)

|          |  |       |                |
|----------|--|-------|----------------|
| 보험관계 성립일 |  | 승인 여부 | [ ] 승인 [ ] 불승인 |
| 보험관리번호   |  |       |                |

#### 유의사항

1. 자영업자 고용보험가입 신청에 따라 공단이 보험가입을 승인한 경우 그 신청서 접수일의 다음 날부터 자영업자에 대하여 고용보험관계(고용안정·직업능력개발사업만 해당함)를 적용합니다.
2. 보험료산정 기준보수는 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제49조의2제2항에 따라 고용노동부장관이 고시하는 월단위 보수액을 말합니다.

#### 작성방법

1. "보험료산정 기준보수액"란은 신청서 제출일 당시 고용노동부장관이 고시한 월단위 보수액을 적습니다.
2. "사업의 내용"란은 고용보험에 가입하려는 자영업자가 하고 있는 사업의 구체적 내용을 적습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제60호서식] &lt;개정 2010.12.22&gt;

보내는 사람:

받는 사람:

귀하

주소:

## 자영업자 고용보험가입 [ ]승인 [ ]불승인 통지서

|                  |         |                   |  |
|------------------|---------|-------------------|--|
| 문서번호             |         | 자영업자 고용보험 사업장관리번호 |  |
| 자영업자             | 상호·법인명  |                   |  |
|                  | 사업장 소재지 |                   |  |
|                  | 사업주 성명  | 생년월일              |  |
| 자영업자<br>고용보험 성립일 |         |                   |  |
| 불승인한 경우<br>그 사유  |         |                   |  |

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙」 제44조의2제2항에 따라 위와 같이 알려드립니다.

년 월 일

근로복지공단 ○○지역본부(지사)장

직인

기안자(직위/직급) 서명

검토자(직위/직급) 서명

결재권자(직위/직급) 서명

협조자(직위/직급) 서명

시행 처리과명-일련번호(시행일)

우 /주소

/홈페이지주소

전화( ) /팩스( )

/담당 직원의 전자우편 주소

/공개구분



■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제61호서식] &lt;개정 2010.12.22&gt;

## 자영업자 고용보험관계 변경신고서

※ 유의사항 및 작성방법은 뒷면을 참고하여 주시기 바라며, 색상이 어두운 난은 신청인이 적지 않습니다.

(알려)

| 접수번호                 |                      | 접수일     |      | 처리기간 5일 |
|----------------------|----------------------|---------|------|---------|
| 자영업자 고용보험<br>사업장관리번호 |                      |         |      |         |
| 사업장                  | 상호 또는 법인명칭           | 사업장관리번호 |      |         |
|                      | 소재지                  |         |      | 전화번호    |
|                      | 대표자                  | 주민등록번호  |      |         |
| 변경<br>사항             | 구 분                  | 변경 전    | 변경 후 |         |
|                      | 상호 또는 법인명칭           |         |      |         |
|                      | 소재지                  |         |      |         |
|                      | 사업장등록번호<br>또는 법인등록번호 |         |      |         |
|                      | 그 밖의 사항              |         |      |         |
|                      | 변경 연월일               |         |      |         |

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙」 제44조의2제3항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고(신청)인

(서명 또는 인)

[ ] 보험사무대행기관

(서명 또는 인)

근로복지공단 ○○○○지역본부(지사)장 귀하

|      |    |           |
|------|----|-----------|
| 첨부서류 | 없음 | 수수료<br>없음 |
|------|----|-----------|

## 유의사항

1. 기존에 공단에 신고한 사업장의 소재지, 전화번호 등이 변경된 경우 이를 공단에 알리지 않으면 납부서의 발송 등에 차질이 빚어질 수 있으니 변동사항이 있는 경우 번거로워도 공단에 반드시 신고하여 주시기 바랍니다.
2. 신고 방법은 우편, 팩스, 인터넷신고 등이 가능하니 편리한 방법을 선택하여 신고하여 주시기 바랍니다.

## 작성방법

1. "자영업자 고용보험 사업장관리번호"란에는 자영업자가 고용보험에 가입하여 공단이 부여한 보험관리번호를 적습니다.
2. "변경사항"란에는 자영업자가 기존에 공단에 신고한 사항에 대하여 변동사항이 있는 경우에 해당 사항을 적습니다.
3. "변경 연월일"란에는 변동사항이 발생한 날짜를 적습니다.

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제62호서식] <개정 2010.12.22>

## 특수형태근로종사자 산재보험 적용제외·재적용 신청서

\* 아래 유의사항 및 작성방법을 읽고 작성해 주시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 “√” 표를 합니다.

|               |                 |                        |
|---------------|-----------------|------------------------|
| 접수번호          | 접수일             | 처리기간 5일                |
| 신고<br>사업장     | 사업장관리번호(사업개시번호) | 대표자                    |
|               | 상호·법인 명칭(지점)    | 전화번호                   |
|               | 소재지             |                        |
| 특수형태<br>근로종사자 | 적용 신청 구분        | [ ] 적용제외 신청 [ ] 재적용 신청 |
|               | 이름              |                        |
|               | 주민등록번호          |                        |
|               | 주소지             |                        |
|               | 휴대전화번호          | 전화번호                   |

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙」 제44조의5제1항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인(특수형태근로종사자)

(서명 또는 인)

근로복지공단 ○○지역본부(지사)장 귀하

특수형태근로종사자 산재보험  
☐적응제외 ☐재적응 확인통지서(사업주응)

[illegible]

100 100 100

근로복지공단 ○○지역본부(지사)장 직인

|                   |               |                 |
|-------------------|---------------|-----------------|
| 기안자(직위/직급) 서명     | 검토자(직위/직급) 서명 | 결재권자(직위/직급) 서명  |
| 협조자(직위/직급) 서명     |               |                 |
| 시행 처리과명-일련번호(시행일) |               |                 |
| 우                 | /주소           | /홈페이지주소         |
| 전화( )             | /팩스( )        | /담당 직원의 전자우편 주소 |
|                   |               | /공개구분           |

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제64호서식] <개정 2010.12.22>

보내는 사람:

받는 사람:

귀하

주소:

### 특수형태근로종사자 산재보험

[ ]적용제외 [ ]재적용 확인통지서(특수형태근로종사자용)

|                                  |         |                 |       |
|----------------------------------|---------|-----------------|-------|
| 문서번호                             |         | 사업장관리번호(사업개시번호) |       |
| 근로자                              | 성명      | 생년월일            |       |
|                                  | 주소      | 전화번호            |       |
| 사업장                              | 명칭      | 전화번호            |       |
|                                  | 소재지     |                 |       |
| 산재보험 적용 제외일                      |         | 산재보험 재적용일       |       |
| 산재보험<br>[ ]적용제외<br>[ ]재 적용<br>명세 | . . . ~ |                 | . . . |
|                                  | . . . ~ |                 | . . . |
|                                  | . . . ~ |                 | . . . |
|                                  | . . . ~ |                 | . . . |

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙」 제44조의5제2항제2호에 따라 위와 같이 알려드립니다.

법제처

4251

국가법령정보센터

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제66호서식] &lt;개정 2010.12.22&gt;

## 특수형태근로종사자 산재보험관계 내역변경신고서

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 적지 않습니다.

| 접수번호     |                     | 접수일    |       | 처리기간 5일 |      |      |
|----------|---------------------|--------|-------|---------|------|------|
| 신고인      | 사업장관리번호<br>(사업개시번호) |        |       |         |      |      |
|          | 명칭                  |        |       | 전화번호    |      |      |
|          | 소재지                 |        |       | 전자우편주소  |      |      |
| 일련<br>번호 | 이름                  | 주민등록번호 | 변경 명세 |         |      |      |
|          |                     |        | 연월일   | 부호      | 변경 전 | 변경 후 |
|          |                     |        |       |         |      |      |
|          |                     |        |       |         |      |      |
|          |                     |        |       |         |      |      |
|          |                     |        |       |         |      |      |
|          |                     |        |       |         |      |      |
|          |                     |        |       |         |      |      |
|          |                     |        |       |         |      |      |
|          |                     |        |       |         |      |      |
|          |                     |        |       |         |      |      |

[명세변경부호] 1. 이름 2. 주민등록번호

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙」 제44조의6에 따라 위와 같이 명세 변경신고를 합니다.

년 월 일

신고인(사업주)

(서명 또는 인)

근로복지공단 ○○지역본부(지사)장 귀하

|      |    |     |
|------|----|-----|
| 첨부서류 | 없음 | 수수료 |
|      |    | 없음  |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

## 근로자직업능력 개발법

[시행 2011.1.1] [법률 제10338호, 2010.5.31, 타법개정]

### 제1장 총칙 <개정 2008.12.31>

**제1조(목적)** 이 법은 근로자의 생애에 걸친 직업능력개발을 촉진·지원하고 산업현장에서 필요로 하는 기술·기능 인력을 양성하며 산학협력 등에 관한 사업을 수행함으로써 근로자의 고용 촉진·고용안정 및 사회·경제적 지위 향상과 기업의 생산성 향상을 도모하고 사회·경제의 발전에 이바지함을 목적으로 한다. <개정 2010.5.31>

**제2조(정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2010.5.31, 2010.6.4>

1. "직업능력개발훈련"이란 근로자에게 직업에 필요한 직무수행능력을 습득·향상시키기 위하여 실시하는 훈련을 말한다.
2. "직업능력개발사업"이란 직업능력개발훈련, 직업능력개발훈련 과정·매체의 개발 및 직업능력개발에 관한 조사·연구 등을 하는 사업을 말한다.
3. "직업능력개발훈련시설"이란 다음 각 목의 시설을 말한다.
  - 가. 공공직업훈련시설: 국가·지방자치단체 및 대통령령으로 정하는 공공단체(이하 "공공단체"라 한다)가 직업능력개발훈련을 위하여 설치한 시설로서 제27조에 따라 고용노동부장관과 협의하거나 고용노동부장관의 승인을 받아 설치한 시설
  - 나. 지정직업훈련시설: 직업능력개발훈련을 위하여 설립·설치된 직업훈련원·직업전문학교 등의 시설로서 제28조에 따라 고용노동부장관이 지정한 시설
4. "근로자"란 사업주에게 고용된 사람과 취업할 의사가 있는 사람을 말한다.
5. "기능대학"이란 「고등교육법」 제2조제4호에 따른 전문대학으로서 학위과정인 제40조에 따른 다기능기술자과정을 운영하면서 직업훈련과정을 병설운영하는 교육·훈련기관을 말한다.

[전문개정 2008.12.31]

**제3조(직업능력개발훈련의 기본원칙)** ① 직업능력개발훈련은 근로자 개인의 희망·적성·능력에 맞게 근로자의 생애에 걸쳐 체계적으로 실시되어야 한다.

② 직업능력개발훈련은 민간의 자율과 창의성이 존중되도록 하여야 하며, 노사의 참여와 협력을 바탕으로 실시되어야 한다.

③ 직업능력개발훈련은 근로자의 성별, 연령, 신체적 조건, 고용형태, 신앙 또는 사회적 신분 등에 따라 차별하여 실시되어서는 아니 되며, 모든 근로자에게 균등한 기회가 보장되도록 하

여야 한다.

④ 다음 각 호의 사람을 대상으로 하는 직업능력개발훈련은 중요시되어야 한다.

1. 고령자·장애인
2. 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급권자
3. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 국가유공자와 그 유족 또는 가족
4. 「5·18민주유공자예우에 관한 법률」에 따른 5·18민주유공자와 그 유족 또는 가족
5. 「제대군인지원에 관한 법률」에 따른 제대군인 및 전역예정자
6. 여성근로자
7. 「중소기업기본법」에 따른 중소기업(이하 "중소기업"이라 한다)의 근로자
8. 제조업의 생산직에 종사하는 근로자
9. 일용근로자, 단시간근로자, 기간을 정하여 근로계약을 체결한 근로자, 일시적 사업에 고용된 근로자
10. 「파견근로자보호 등에 관한 법률」에 따른 파견근로자

⑤ 직업능력개발훈련은 교육 관계 법에 따른 학교교육 및 산업현장과 긴밀하게 연계될 수 있도록 하여야 한다.

[전문개정 2008.12.31]

**제4조**(국가 및 사업주 등의 책무) ① 국가와 지방자치단체는 근로자의 생애에 걸친 직업능력개발을 위하여 사업주·사업주단체 및 근로자단체 등이 하는 직업능력개발사업과 근로자가 자율적으로 수강하는 직업능력개발훈련 등을 촉진·지원하기 위하여 필요한 시책을 마련하여야 한다. 이 경우 국가는 지방자치단체가 마련한 시책을 시행하는 데에 필요한 지원을 할 수 있다.

<개정 2010.5.31>

② 사업주는 근로자를 대상으로 직업능력개발훈련을 실시하고, 직업능력개발훈련에 많은 근로자가 참여하도록 하며, 근로자에게 직업능력개발을 위한 휴가를 주거나 인력개발담당자(직업능력개발훈련시설 및 기업 등에서 직업능력개발사업의 기획·운영·평가 등을 하는 사람을 말한다. 이하 같다)를 선임하는 등 직업능력개발훈련 여건을 조성하기 위한 노력을 하여야 한다.

③ 근로자는 자신의 적성과 능력에 따른 직업능력개발을 위하여 노력하여야 하고, 국가·지방자치단체 또는 사업주 등이 하는 직업능력개발사업에 협조하여야 한다.

④ 사업주단체, 근로자단체 및 「산업발전법」 제12조제2항에 따른 산업부문별 인적자원개발 협의체(이하 "산업부문별 인적자원개발협의체"라 한다) 등은 직업능력개발훈련이 산업현장의 수요에 맞추어 이루어지도록 산업부문별 직업능력개발훈련 수요조사 등 필요한 노력을 하여야 한다.<신설 2010.5.31>

⑤ 직업능력개발훈련을 실시하는 자는 직업능력개발훈련에 관한 상담·취업지도, 선발기준 마련 등을 함으로써 근로자가 자신의 적성과 능력에 맞는 직업능력개발훈련을 받을 수 있도록 노력하여야 한다.<개정 2010.5.31>



[전문개정 2008.12.31]

**제5조 (직업능력개발기본계획의 수립)** ① 고용노동부장관은 근로자의 직업능력개발을 촉진하기 위하여 직업능력개발기본계획(이하 "기본계획"이라 한다)을 수립·시행하여야 한다. <개정

2010.6.4&gt;

② 기본계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.<개정 2009.10.9, 2010.6.4>

1. 「고용정책 기본법」 제16조에 따른 인력의 수급(需給) 동향 및 전망을 반영한 직업능력개발훈련의 수급에 관한 사항
2. 근로자의 직업능력개발에 관한 노사의 참여 및 협력 증진에 관한 사항
3. 직업능력개발훈련과 자격의 연계에 관한 사항
4. 기업 내 학습조직·인적자원 개발체제의 구축에 관한 사항
5. 직업능력개발사업의 평가에 관한 사항
6. 제8조에 따른 직업능력개발훈련의 표준 설정, 직업능력개발훈련교사 및 인력개발담당자의 육성·지원, 직업능력개발훈련 매체 및 방법의 개발·보급 등 직업능력개발훈련의 여건 조성에 관한 사항
7. 중소기업의 직업능력개발훈련 활성화에 관한 사항
8. 원격훈련의 활성화에 관한 사항
9. 그 밖에 근로자의 고용 촉진 및 고용 안정을 위하여 직업능력개발사업을 할 필요가 있다고 인정하여 고용노동부장관이 정하는 사항

③ 고용노동부장관은 기본계획을 수립하는 경우에는 사업주단체 및 근로자단체 등 관련 기관·단체 등의 의견을 수렴하여야 하며, 필요하다고 인정할 때에는 관계 행정기관, 지방자치단체 및 공공단체의 장(이하 "관계행정기관장등"이라 한다)에게 자료의 제출을 요청할 수 있다.<개정 2010.6.4>

[전문개정 2008.12.31]

**제6조 (직업능력개발정보망의 구축)** ① 고용노동부장관은 직업능력개발에 관한 정보의 수집·관리·제공, 근로자의 직업능력개발 경력의 관리 및 직업능력개발과 자격의 효율적 연계를 위하여 직업능력개발정보망을 구축하여야 한다. <개정 2010.5.31, 2010.6.4>

② 고용노동부장관은 직업능력개발사업을 하는 자 또는 관계행정기관장등에게 직업능력개발정보망의 구축·운영에 필요한 자료 제출을 요구할 수 있다. 직업능력개발사업을 하는 자 또는 관계행정기관장등은 특별한 사정이 없으면 그 요구에 적극 협조하여야 한다.<개정 2010.5.31, 2010.6.4>

③ 노동부장관은 관계행정기관장등이 직업능력개발정보망을 활용하여 업무를 처리할 수 있도록 필요한 조치를 취하여야 한다.<신설 2010.5.31>

[전문개정 2008.12.31]

[제목개정 2010.5.31]

**제7조**(직업능력개발에 관한 조사·연구) 고용노동부장관은 근로자의 직업능력개발을 위한 정책 수립 및 제도개선에 필요한 조사·연구·개발을 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

**제8조**(직업능력개발훈련의 표준) ① 고용노동부장관은 직업능력개발훈련의 상호호환·인정·교류가 가능하도록 직업능력개발훈련과 관련된 기술·자원·운영 등에 관한 표준(이하 "직업능력개발훈련의 표준"이라 한다)을 정할 수 있다. <개정 2010.6.4>

② 고용노동부장관은 직업능력개발훈련의 표준을 정하려는 경우에는 사업주단체 및 근로자단체 등 관련 기관·단체 등의 의견을 수렴하여야 한다. <개정 2010.6.4>

③ 제1항에 따라 직업능력개발훈련의 표준을 정하는 절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2008.12.31]

**제9조**(훈련계약과 권리·의무) ① 사업주와 직업능력개발훈련을 받으려는 근로자는 직업능력개발훈련에 따른 권리·의무 등에 관하여 훈련계약을 체결할 수 있다.

② 사업주는 제1항에 따른 훈련계약을 체결할 때에는 해당 직업능력개발훈련을 받는 사람이 직업능력개발훈련을 이수한 후에 사업주가 지정하는 업무에 일정 기간 종사하도록 할 수 있다. 이 경우 그 기간은 5년 이내로 하되, 직업능력개발훈련기간의 3배를 초과할 수 없다.

③ 제1항에 따른 훈련계약을 체결하지 아니한 경우에 고용근로자가 받은 직업능력개발훈련에 대하여는 그 근로자가 근로를 제공한 것으로 본다.

④ 제1항에 따른 훈련계약을 체결하지 아니한 사업주는 직업능력개발훈련을 「근로기준법」 제50조에 따른 근로시간(이하 "기준근로시간"이라 한다) 내에 실시하되, 해당 근로자와 합의한 경우에는 기준근로시간 외의 시간에 직업능력개발훈련을 실시할 수 있다.

⑤ 기준근로시간 외의 훈련시간에 대하여는 생산시설을 이용하거나 근무장소에서 하는 직업능력개발훈련의 경우를 제외하고는 연장근로와 야간근로에 해당하는 임금을 지급하지 아니할 수 있다.

[전문개정 2008.12.31]

**제10조**(훈련수당) 직업능력개발훈련을 실시하는 자는 직업능력개발훈련을 받는 훈련생에게 훈련수당을 지급할 수 있다.

[전문개정 2008.12.31]

**제11조**(재해 위로금) ① 직업능력개발훈련을 실시하는 자는 해당 훈련시설에서 직업능력개발훈련을 받는 근로자(「산업재해보상보험법」을 적용받는 사람은 제외한다)가 직업능력개발훈련 중에 그 직업능력개발훈련으로 인하여 재해를 입은 경우에는 재해 위로금을 지급하여야 한다. 이 경우 위탁에 의한 직업능력개발훈련을 받는 근로자에 대하여는 그 위탁자가 재해 위로금을 부담하되, 위탁받은 자의 훈련시설의 결함이나 그 밖에 위탁받은 자에게 책임이 있는 사유로 인하여 재해가 발생한 경우에는 위탁받은 자가 재해 위로금을 지급하여야 한다.

② 제1항에 따른 재해 위로금 지급의 기준 및 절차에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2008.12.31]

**제11조의2**(공공단체의 직업능력개발사업) 공공단체는 근로자의 직업능력개발을 위하여 다음 각 호의 사업을 할 수 있다.

1. 제12조제1항 각 호의 사람에 대한 직업능력개발훈련
2. 제15조에 따른 국가기간·전략산업직종의 인력수급을 위한 직업능력개발훈련
3. 직업능력개발사업에 관한 조사·교육·홍보사업
4. 직업능력개발훈련 과정·매체 및 방법 등의 개발·보급사업
5. 직업능력개발훈련교사와 인력개발담당자의 양성 및 능력개발사업
6. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사업

[전문개정 2010.5.31]

[제18조에서 이동 <2010.5.31>]

**제11조의3**(소요 자원) 이 법에 따른 직업능력개발사업과 그 지원 또는 응자에 필요한 자원은 일반회계, 「고용보험법」에 따른 고용보험기금 등에 의한다.

[전문개정 2008.12.31]

[제41조에서 이동 <2010.5.31>]

**제11조의4**(국제협력 증진) 고용노동부장관은 근로자의 직업능력개발에 관하여 외국인의 기능·기술 훈련, 근로자의 직업능력개발에 관한 국제회의 개최 및 참가 등 국제기구·외국정부 또는 외국기관과의 교류·협력사업을 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2008.12.31]

[제19조에서 이동 <2010.5.31>]

## 제2장 근로자의 자율적인 직업능력개발 지원 등 <개정 2010.5.31>

**제12조**(실업자등에 대한 직업능력개발훈련 지원 등) ① 국가와 지방자치단체는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람(이하 "실업자등"이라 한다)의 고용촉진 및 고용안정을 위하여 직업능력개발훈련을 실시하거나 직업능력개발훈련을 받는 사람에게 비용을 지원할 수 있다. <개정 2010.5.31>

1. 실업자
2. 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급권자, 여성가장 또는 청소년으로서 대통령령으로 정하는 요건에 해당하는 사람
3. 삭제 <2010.5.31>
4. 삭제 <2010.5.31>

## 5. 삭제 &lt;2010.5.31&gt;

## 6. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사람

② 제1항에 따라 실시하는 직업능력개발훈련의 대상, 훈련과정의 요건, 훈련수당, 그 밖에 직업능력개발훈련에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2008.12.31]

[제목개정 2010.5.31]

**제13조** 삭제 <2010.5.31>**제14조** 삭제 <2010.5.31>

**제15조**(국가기간·전략산업직종에 대한 직업능력개발훈련의 실시) ① 국가와 지방자치단체는 다음 각 호의 직종(이하 "국가기간·전략산업직종"이라 한다)에 대한 원활한 인력수급을 위하여 필요한 직업능력개발훈련을 실시할 수 있다. <개정 2010.5.31, 2010.6.4>

1. 국가경제의 기간(基幹)이 되는 산업 중 인력이 부족한 직종
2. 정보통신산업·자동차산업 등 국가전략산업 중 인력이 부족한 직종
3. 그 밖에 산업현장의 인력수요 증대에 따라 인력을 양성할 필요가 있다고 고용노동부장관이 고시하는 직종

② 국가기간·전략산업직종의 선정기준 및 절차, 훈련대상, 훈련과정의 요건, 훈련수당, 그 밖에 직업능력개발훈련에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.<개정 2010.5.31>

[전문개정 2008.12.31]

[제목개정 2010.5.31]

**제16조**(직업능력개발훈련의 위탁 등) ① 제12조 및 제15조에 따른 직업능력개발훈련을 실시하려는 국가 또는 지방자치단체는 대통령령으로 정하는 자와 위탁계약을 체결하여 직업능력개발훈련을 실시할 수 있다. <개정 2010.5.31>

② 제1항에 따라 직업능력개발훈련을 위탁한 자는 이를 위탁받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 시정을 요구하거나 위탁계약을 해지할 수 있다. 다만, 제1호 또는 제2호에 해당하는 경우에는 위탁계약을 해지하여야 한다.<개정 2010.5.31>

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 위탁을 받은 경우
2. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 훈련비용을 받았거나 받으려고 한 경우
3. 위탁계약을 위반하여 직업능력개발훈련을 실시한 경우
4. 시정 요구에 따르지 아니한 경우
5. 제58조에 따른 보고 및 자료 제출 명령에 따르지 아니하거나 거짓으로 따른 경우

③ 국가 또는 지방자치단체는 제2항에 따라 위탁계약이 해지된 자(제2항제2호에 해당하여 위탁계약이 해지된 자 중 훈련비용이 대통령령으로 정하는 금액 미만인 경우는 제외한다)에 대하여는 그 해지일부터 5년의 범위에서 제1항에 따른 직업능력개발훈련의 위탁과 제19조 및 제24조에 따른 직업능력개발훈련과정의 인정을 하지 아니할 수 있다.<개정 2010.5.31>

④ 삭제 <2010.5.31>

⑤ 삭제 <2010.5.31>

⑥ 삭제 <2010.5.31>

⑦ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 위탁계약의 내용, 위탁의 기준, 시정 요구, 위탁계약의 해지, 그 밖에 위탁 실시에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.<개정 2010.5.31>

[전문개정 2008.12.31]

**제17조**(근로자의 자율적 직업능력개발 지원) ① 고용노동부장관은 근로자(실업자등은 제외한다. 이하 이 조에서 같다)의 자율적인 직업능력개발을 지원하기 위하여 근로자에게 다음 각 호의 비용을 지원하거나 융자할 수 있다. <개정 2010.5.31, 2010.6.4>

1. 제19조에 따라고용 노동부장관의 인정을 받은 직업능력개발훈련과정의 수강 비용
2. 「고등교육법」에 따른 전문대학 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 인정되는 교육과정의 수업료 및 그 밖의 납부금
3. 그 밖에 제1호 및 제2호의 비용에 준하는 비용으로서 대통령령으로 정하는 비용
4. 삭제 <2010.5.31>

② 고용노동부장관은 제1항에 따른 지원 또는 융자를 하는 경우에 다음 각 호의 근로자를 우대할 수 있다.<개정 2010.6.4>

1. 대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 기업에 고용된 근로자
2. 제3조제4항제9호 또는 제10호에 따른 근로자 중 대통령령으로 정하는 근로자

③ 제1항과 제2항에 따른 지원 또는 융자의 요건, 내용, 절차, 수준 및 우대 지원에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2008.12.31]

[제21조에서 이동, 종전 제17조는 삭제 <2010.5.31>]

**제18조**(직업능력개발계좌의 발급 및 운영) ① 노동부장관은 제12조에 따른 실업자등의 자율적 직업능력개발을 지원하기 위하여 직업능력개발훈련 비용을 지원하는 계좌(이하 "직업능력개발계좌"라 한다)를 발급하고 이들의 직업능력개발에 관한 이력을 종합적으로 관리하는 제도를 운영할 수 있다.

② 노동부장관은 실업자등이 직업능력개발계좌를 활용하여 필요한 직업능력개발훈련을 받을 수 있도록 직업능력개발계좌에서 훈련 비용이 지급되는 직업능력개발훈련과정(이하 "계좌적합훈련과정"이라 한다)에 대한 정보를 실업자등에게 제공하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 직업능력개발계좌의 발급, 계좌적합훈련과정의 정보 제공, 그 밖에 직업능력개발계좌제도의 운영에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2010.5.31]

[제21조의2에서 이동, 종전 제18조는 제11조의2로 이동 <2010.5.31>]

**제19조**(직업능력개발훈련과정, 계좌적합훈련과정의 인정 및 인정취소 등) ① 제17조제1항제1호에 따라 근로자가 훈련비용을 지원 또는 융자 받을 수 있는 직업능력개발훈련을 실시하려



는 자와 계좌적합훈련과정을 운영하려는 자는 그 직업능력개발훈련과정(계좌적합훈련과정을 포함한다. 이하 이 조에서 같다)에 대하여 노동부장관으로부터 인정을 받아야 한다.

② 노동부장관은 제1항에 따라 직업능력개발훈련과정의 인정을 받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 시정을 명하거나 그 훈련과정의 인정을 취소할 수 있다. 다만, 제1호부터 제4호까지의 규정에 해당하는 경우에는 인정을 취소하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 제1항에 따른 인정을 받은 경우
  2. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 훈련비용을 지원 또는 융자를 받았거나 받으려고 한 경우
  3. 직업능력개발훈련을 수강하는 근로자로부터 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 비용을 받았거나 받으려고 한 경우
  4. 직업능력개발훈련을 수강하는 근로자에게 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 훈련비용을 지원 또는 융자받게 한 경우
  5. 제1항에 따라 인정받은 내용을 위반하여 직업능력개발훈련을 실시한 경우
  6. 시정명령에 따르지 아니한 경우
  7. 제58조에 따른 보고 및 자료 제출 명령에 따르지 아니하거나 거짓으로 따른 경우
- ③ 제2항에 따라 인정이 취소된 자(제2항제2호부터 제4호까지의 규정에 대하여 인정이 취소된 자 중 비용이 대통령령으로 정하는 금액 미만인 경우는 제외한다)에 대하여는 그 취소일부터 5년의 범위에서 제16조제1항에 따른 직업능력개발훈련의 위탁과 제1항 및 제24조에 따른 인정을 하지 아니할 수 있다.
- ④ 제1항에 따른 직업능력개발훈련과정에 대한 인정의 범위·요건·내용 및 유효기간, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.
- ⑤ 제2항 및 제3항에 따른 시정명령 및 인정취소의 세부기준, 인정취소 사유별 구체적인 인정제한기간, 그 밖에 필요한 사항은 노동부령으로 정한다.

[본조신설 2010.5.31]

[종전 제19조는 제11조의4로 이동 <2010.5.31>]

### 제3장 사업주 등의 직업능력개발사업 지원 등 <개정 2010.5.31>

**제20조**(사업주 및 사업주단체등에 대한 직업능력개발 지원) ① 고용노동부장관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 직업능력개발사업을 하는 사업주나 사업주단체·근로자단체 또는 그 연합체(이하 "사업주단체등"이라 한다)에게 그 사업에 필요한 비용을 지원하거나 융자할 수 있다. <개정 2010.5.31, 2010.6.4>

1. 근로자 직업능력개발훈련(위탁하여 실시하는 경우를 포함한다)
2. 근로자를 대상으로 하는 자격검정사업
3. 「고용보험법」 제19조제2항에 따른 기업(이하 "우선지원대상기업"이라 한다) 또는 중소기업과 공동으로 우선지원대상기업 또는 중소기업에서 근무하는 근로자 등을 위하여 실시하

는 직업능력개발사업

4. 직업능력개발훈련을 위하여 필요한 시설(기숙사를 포함한다) 및 장비·기자재를 설치·보수하는 등의 사업

5. 직업능력개발에 대한 조사·연구, 직업능력개발훈련 과정 및 매체의 개발·보급 등의 사업

6. 삭제<2010.5.31>

7. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사업

② 고용노동부장관은 제1항에 따른 지원 또는 용자를 하는 경우에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 직업능력개발사업을 하는 사업주 또는 사업주단체등을 우대할 수 있다.<개정 2010.5.31, 2010.6.4>

1. 해당 사업주 외의 다른 사업주에게 고용된 근로자를 대상으로 하는 직업능력개발훈련

2. 국가기간·전략산업직종에 대한 직업능력개발훈련

3. 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」 제21조에 따라 노사협의회에서 의결된 근로자의 교육훈련 및 능력개발 기본계획에 따라 실시되는 직업능력개발훈련(노사협의회가 없는 경우에는 노동조합 또는 근로자 과반수를 대표하는 대표자와 협의하여 수립된 훈련계획에 따라 실시되는 직업능력개발훈련을 말한다)

4. 유급휴가(「근로기준법」에 따른 월차·연차 유급휴가는 제외한다)를 주어서 하는 직업능력개발훈련

5. 제1항제3호에 해당하는 직업능력개발사업

6. 대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 기업의 사업주가 하는 직업능력개발사업

③ 제1항과 제2항에 따른 지원 또는 용자의 요건·내용·절차·수준 및 우대 지원에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2008.12.31]

[제목개정 2010.5.31]

## 제21조

[제21조는 제17조로 이동 <2010.5.31>]

## 제21조의2

[제21조의2는 제18조로 이동 <2010.5.31>]

**제22조**(산업부문별 인적자원개발협의체의 직업능력개발사업 지원) ① 고용노동부장관은 산업부문별 인적자원개발협의체가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 직업능력개발사업을 실시하는 경우에 그 산업부문별 인적자원개발협의체에 필요한 비용을 지원하거나 용자할 수 있다.

<개정 2010.5.31, 2010.6.4>

1. 산업부문별 인력수급 및 직업능력개발훈련 수요에 대한 조사·분석

2. 자격 및 직업능력개발훈련 기준의 개발·보급

3. 직업능력개발훈련 과정 및 매체 등의 개발·보완·보급사업

4. 삭제<2010.5.31>

5. 삭제<2010.5.31>

6. 그 밖에 제1호부터 제3호까지의 사업에 준하는 직업능력개발사업으로서 대통령령으로 정하는 사업

② 제1항에 따른 지원 또는 용자의 요건, 내용, 절차 및 수준에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.<개정 2010.5.31>

③ 삭제<2010.5.31>

[전문개정 2008.12.31]

[제목개정 2010.5.31]

**제23조**(직업능력개발단체의 직업능력개발사업 지원) ① 고용노동부장관은 대통령령으로 정하는 비영리법인 또는 비영리단체(이하 "직업능력개발단체"라 한다)가 실시하는 직업능력개발사업에 필요한 비용을 지원하거나 용자할 수 있다. <개정 2010.6.4>

② 제1항에 따른 지원 또는 용자의 요건, 내용, 절차 및 수준에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2008.12.31]

**제23조의2**(비용 지원, 용자 관련 서류의 보존) ① 제12조, 제20조, 제22조 및 제23조에 따라 직업능력개발사업 비용을 지원, 용자받는 자(직업능력개발훈련을 위탁받아 실시하는 자를 포함한다)와 제17조제1항제1호에 따라 근로자가 훈련비용을 지원 또는 용자받을 수 있는 직업능력개발훈련을 실시하려는 자는 고용노동부령으로 정하는 관련 서류를 3년간 보존하여야 한다. 다만, 직업능력개발훈련의 실시를 위한 시설(기숙사를 포함한다) 및 장비, 기자재의 설치, 보수에 사용되는 비용의 지원, 용자에 관한 서류의 보존기간은 10년의 범위에서 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.5.31, 2010.6.4>

② 제1항에 따른 서류는 「전자거래기본법」 제2조제1호에 따른 전자문서로 작성, 보존할 수 있다.<신설 2010.5.31>

[본조신설 2008.12.31]

**제24조**(직업능력개발훈련과정의 인정 및 인정취소 등) ① 제20조 및 제23조에 따라 직업능력개발훈련을 실시하려는 자(직업능력개발훈련을 위탁받아 실시하려는 자를 포함한다)는 그 직업능력개발훈련과정에 대하여 고용노동부장관으로부터 인정을 받아야 한다. <개정 2010.5.31, 2010.6.4>

② 노동부장관은 제1항에 따라 직업능력개발훈련과정의 인정을 받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 시정을 명하거나 그 훈련과정의 인정을 취소할 수 있다. 다만, 제1호부터 제4호까지의 규정에 해당하는 경우에는 인정을 취소하여야 한다.<개정 2010.5.31>

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 제1항에 따른 인정을 받은 경우

2. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 비용 또는 용자를 받았거나 받으려고 한 경우



3. 직업능력개발훈련을 위탁한 사업주·사업주단체등으로부터 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 비용을 받았거나 받으려고 한 경우
  4. 직업능력개발훈련을 위탁한 사업주·사업주단체등이 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 훈련비용을 지원 또는 융자받게 한 경우
  5. 제1항에 따라 인정받은 내용을 위반하여 직업능력개발훈련을 실시한 경우
  6. 시정명령에 따르지 아니한 경우
  7. 제58조에 따른 보고 및 자료 제출 명령에 따르지 아니하거나 거짓으로 따른 경우
  - ③ 제2항에 따라 인정이 취소된 자(제2항제2호부터 제4호까지의 규정에 해당하여 인정이 취소된 자 중 비용이 대통령령으로 정하는 금액 미만인 경우는 제외한다)에 대하여는 그 취소일부터 5년의 범위에서 제16조제1항에 따른 직업능력개발훈련의 위탁과 제1항 및 제19조에 따른 인정을 하지 아니할 수 있다.<신설 2010.5.31>
  - ④ 제1항에 따른 직업능력개발훈련과정에 대한 인정의 범위·요건·내용 및 유효기간, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.<신설 2010.5.31>
  - ⑤ 제2항 및 제3항에 따른 시정명령 및 인정취소의 세부기준, 인정취소 사유별 구체적인 인정제한기간, 그 밖에 필요한 사항은 노동부령으로 정한다.<신설 2010.5.31>
- [전문개정 2008.12.31]  
[제목개정 2010.5.31]

## 제25조

[제25조는 제55조로 이동 <2010.5.31>]

## 제26조

[제26조는 제56조로 이동 <2010.5.31>]

## 제4장 직업능력개발훈련법인, 직업능력개발훈련시설 및 직업능력개발훈련교사 등 <개정 2010.5.31>

- 제27조**(공공직업훈련시설의 설치 등) ① 국가, 지방자치단체 또는 공공단체는 공공직업훈련시설을 설치·운영할 수 있다. 이 경우 국가 또는 지방자치단체가 공공직업훈련시설을 설치하려는 때에는 노동부장관과 협의하여야 하며, 공공단체가 공공직업훈련시설을 설치하려는 때에는 노동부장관의 승인을 받아야 한다. <개정 2010.5.31>
- ② 고용노동부장관은 제1항에 따라 승인을 받은 공공직업훈련시설이 다음 각 호의 어느 하나에 해당되면 그 승인을 취소할 수 있다. 다만, 제1호에 해당되는 경우에는 그 승인을 취소하여야 한다.<개정 2010.6.4>
1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 승인을 받은 경우
  2. 정당한 사유 없이 계속하여 1년 이상 직업능력개발훈련을 실시하지 아니한 경우

3. 그 밖에 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반한 경우

③ 노동부장관은 국가, 지방자치단체 또는 공공단체가 설치한 공공직업훈련시설의 운영과 관련하여 해당 기관에 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다.<신설 2010.5.31>

④ 제1항에 따른 협의 또는 승인에 관한 절차 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.5.31, 2010.6.4>

[전문개정 2008.12.31]

**제28조(지정직업훈련시설)** ① 지정직업훈련시설을 설립·설치하여 운영하려는 자는 다음 각 호의 요건을 갖추어 고용노동부장관의 지정을 받아야 한다. 다만, 소속 근로자 등의 직업능력개발훈련을 위한 전용시설을 운영하는 사업주 또는 사업주단체등이 지정을 받으려는 경우에는 제2호 및 제3호의 요건을 갖추지 아니할 수 있고, 위탁받아 직업능력개발훈련을 실시하려는 자가 지정을 받으려는 경우에는 제3호의 요건을 갖추지 아니할 수 있다. <개정 2010.6.4>

1. 해당 훈련시설을 적절하게 운영할 수 있는 인력·시설 및 장비 등을 갖추고 있을 것. 다만, 시설의 건축물 용도는 「건축법」 제2조제2항에 적합하여야 한다.

2. 해당 훈련시설을 적절하게 운영할 수 있는 교육훈련 실시 경력을 갖추고 있을 것

3. 직업능력개발훈련을 실시하려는 훈련 직종별로 해당 직종과 관련된 제33조에 따른 직업능력개발훈련교사 1명 이상을 둘 것. 다만, 그 훈련 직종에 관련된 직업능력개발훈련교사가 정하여지지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

4. 그 밖에 직업능력개발훈련시설의 운영에 필요하다고 대통령령으로 정하는 요건을 갖춘 것

② 제1항에 따라 지정받은 내용 중 대통령령으로 정하는 사항을 변경하려는 경우에는 고용노동부장관으로부터 변경지정을 받아야 한다.<개정 2010.6.4>

③ 제1항에 따라 지정을 받은 자가 해당 시설에서 3개월 이상 직업능력개발훈련을 실시하지 아니하거나 폐업을 하려는 경우 또는 제2항에 따라 대통령령으로 정한 사항 외의 지정 내용을 변경하려는 경우에는 고용노동부장관에게 신고하여야 한다.<개정 2010.6.4>

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 지정의 내용 및 세부 기준, 지정·변경지정·신고의 절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2008.12.31]

**제29조(결격사유)** 제28조에 따른 지정직업훈련시설을 지정받으려는 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 제28조에 따른 지정을 받을 수 없다. <개정 2010.5.31>

1. 금치산자·한정치산자·미성년자

2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자

3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 2년이 지나지 아니한 자

4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간 중에 있는 자

5. 법원의 판결에 따라 자격이 정지되거나 상실된 자

6. 제31조제1항에 따라 지정직업훈련시설의 지정이 취소된 날부터 1년이 지나지 아니한 자 또는 직업능력개발훈련의 정지처분을 받고 그 정지기간 중에 있는 자
7. 「평생교육법」 제42조에 따라 평생교육시설의 설치인가취소 또는 등록취소를 처분받고 1년이 지나지 아니한 자 또는 평생교육과정의 운영정지처분을 받고 그 정지기간 중에 있는 자
8. 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제17조에 따라 학원의 등록말소 또는 교습소의 폐지처분을 받고 1년이 지나지 아니한 자 또는 학원·교습소의 교습정지처분을 받고 그 정지기간 중에 있는 자
9. 제16조제3항에 따른 위탁의 제한 또는 제19조제3항·제24조제3항에 따른 인정의 제한을 받고 있는 자
10. 법인의 임원 중 제1호부터 제9호까지의 어느 하나에 해당하는 사람이 있는 법인

[전문개정 2008.12.31]

**제30조(훈련비)** ① 지정직업훈련시설을 운영하는 자는 근로자로부터 훈련비를 받을 수 있다.

② 지정직업훈련시설을 운영하는 자는 근로자가 직업능력개발훈련을 계속 받을 수 없는 경우 또는 지정취소·폐업 등으로 직업능력개발훈련을 계속할 수 없는 경우에는 훈련비 반환 등 근로자 보호를 위하여 필요한 조치를 하여야 한다.

③ 제2항에 따른 훈련비의 반환 사유, 반환금액 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2008.12.31]

**제31조(지정직업훈련시설의 지정취소 등)** ① 고용노동부장관은 제28조에 따른 지정직업훈련시설이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 그 시정을 명하거나 그 지정의 취소 또는 1년 이내의 기간을 정하여 직업능력개발훈련의 정지를 명할 수 있다. 다만, 제1호 또는 제3호에 해당하는 경우에는 그 지정을 취소하여야 한다. <개정 2010.6.4>

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 제28조에 따른 지정을 받은 경우
2. 제28조에 따른 지정 요건을 갖추지 못한 경우
3. 제29조 각 호의 어느 하나에 해당하게 된 경우. 다만, 제29조제9호는 위탁받거나 인정받은 일부 훈련과정이 위탁제한 또는 인정제한을 받은 경우에, 제29조제10호는 3개월 이내에 그 임원을 바꾸어 임명한 경우에는 그러하지 아니하다.
4. 정당한 사유 없이 계속하여 1년 이상 직업능력개발훈련을 실시하지 아니한 경우
5. 변경지정을 받지 아니하고 지정 내용을 변경하는 등 부정한 방법으로 지정직업훈련시설을 운영한 경우
6. 훈련생을 모집할 때 과대 광고 또는 거짓 광고를 한 경우
7. 시정명령에 따르지 아니한 경우
8. 그 밖에 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반한 경우

② 제1항에 따른 시정명령·지정취소 및 정지처분의 세부 기준은 그 처분 사유와 위반 정도 등을 고려하여 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

[전문개정 2008.12.31]

**제32조**(직업능력개발훈련법인의 설립 등) ① 고용노동부장관은 다음 각 호에 따른 직업능력개발사업을 목적으로 하는 비영리법인(이하 "직업능력개발훈련법인"이라 한다)의 설립을 허가할 수 있다. <개정 2010.6.4>

1. 직업능력개발훈련
2. 근로자의 직업능력개발을 위한 조사·연구사업
3. 직업능력개발훈련 과정 및 매체 등의 개발·보급사업

② 고용노동부장관은 직업능력개발훈련법인이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 시정을 명하거나 그 법인의 설립허가를 취소할 수 있다. 다만, 제1호부터 제3호까지의 경우 중 어느 하나에 해당하면 그 허가를 취소하여야 한다.<개정 2010.5.31, 2010.6.4>

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 설립허가를 받은 경우
2. 설립허가 조건을 위반한 경우
3. 목적 달성이 불가능한 경우
4. 목적사업 외의 사업을 한 경우
5. 제16조제3항에 따른 위탁의 제한 또는 제19조제3항·제24조제3항에 따른 인정의 제한을 받거나 제31조제1항에 따라 지정직업훈련시설의 지정이 취소된 경우
6. 이 법 또는 이 법에 따른 명령이나 정관을 위반한 경우
7. 정당한 사유 없이 설립허가를 받은 날부터 6개월 이내에 목적사업을 시작하지 아니하거나 1년 이상 사업실적이 없는 경우

③ 고용노동부장관은 직업능력개발훈련법인이 수익사업을 하는 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 그 법인에 그 수익사업의 시정이나 정지를 명할 수 있다.<개정 2010.6.4>

1. 수익을 목적사업 외의 사업에 사용한 경우
2. 해당 사업을 계속하는 것이 직업능력개발훈련법인의 목적에 위배된다고 인정되는 경우

④ 직업능력개발훈련법인의 정관에 적을 사항 및 허가의 요건·기준 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

⑤ 직업능력개발훈련법인에 관하여 이 법에서 규정하지 아니한 사항에 대하여는 「민법」 중 재단법인에 관한 규정을 준용한다.

[전문개정 2008.12.31]

**제32조의2**(직업능력개발훈련법인 해산의 특례) ① 직업능력개발훈련법인이 영리를 목적으로 하는 지정직업훈련시설로 전환하려는 경우에는 「민법」 제77조에도 불구하고 고용노동부장관의 허가를 받아 해산할 수 있다. <개정 2010.6.4>

② 제1항에 따라 고용노동부장관의 허가를 받으려는 직업능력개발훈련법인은 해산허가신청서에 잔여재산처분계획서를 첨부하여 고용노동부장관에게 제출하여야 한다.<개정 2010.6.4>

- ③ 제1항에 따른 해산과 제2항에 따른 잔여재산처분계획은 이사 3분의 2 이상의 동의를 받아야 한다.
- ④ 제1항에 따라 해산되는 직업능력개발훈련법인은 「민법」 제80조에도 불구하고 그 잔여재산의 전부 또는 일부를 잔여재산처분계획서에서 정한 자에게 귀속시킬 수 있다. 이 경우 그 재산을 귀속받은 자는 재산 귀속일부터 10년 동안 직업능력개발훈련 외의 목적으로 그 재산을 처분하거나 변경하여서는 아니 된다.
- ⑤ 고용노동부장관은 제4항 후단을 위반한 자에 대하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 처분·변경한 재산에 상당하는 금액 이하의 금액을 징수하거나 원상회복을 명할 수 있다.<개정 2010.6.4>
- ⑥ 직업능력개발훈련법인의 해산 및 잔여재산 처분에 관한 사항을 심사하기 위하여 고용노동부장관 소속으로 훈련법인정비심사위원회를 둘 수 있다.<개정 2010.6.4>
- ⑦ 제5항에 따라 징수의 명을 받고 그 기한까지 징수금을 내지 아니하는 자에 대하여는 제56조제4항을 준용한다.<개정 2010.5.31>
- ⑧ 제4항에 따라 귀속된 재산의 관리 등에 필요한 사항 및 제6항에 따른 훈련법인정비심사위원회의 구성·운영 및 그 밖에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>  
[전문개정 2008.12.31]

**제33조**(직업능력개발훈련교사 등) ① 직업능력개발훈련교사나 그 밖에 해당 분야에 전문지식이 있는 사람 등으로서 대통령령으로 정하는 사람은 직업능력개발훈련을 위하여 근로자를 가르칠 수 있다.

- ② 직업능력개발훈련교사가 되려는 사람은 제36조에 따른 직업능력개발훈련교사 양성을 위한 훈련과정을 수료하는 등 대통령령으로 정하는 기준을 갖추어 고용노동부장관으로부터 직업능력개발훈련교사 자격증을 발급받아야 한다.<개정 2010.6.4>
- ③ 제2항에 따라 직업능력개발훈련교사 자격증을 발급받으려는 사람은 노동부령으로 정하는 바에 따라 수수료를 내야 한다.<신설 2010.5.31>
- ④ 직업능력개발훈련교사의 종류, 등급, 자격기준, 그 밖에 직업능력개발훈련교사에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.<개정 2010.5.31>

[전문개정 2008.12.31]

**제34조**(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 제33조에 따른 직업능력개발훈련교사가 될 수 없다.

1. 금치산자·한정치산자
2. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간 중에 있는 사람
4. 법원의 판결에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람



5. 제35조제1항제1호·제3호 또는 제4호에 따라 자격이 취소된 후 3년이 지나지 아니한 사람

[전문개정 2008.12.31]

**제35조**(직업능력개발훈련교사의 자격취소 등) ① 고용노동부장관은 직업능력개발훈련교사의 자격을 취득한 사람이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 그 자격을 취소하거나 3년의 범위에서 그 자격을 정지시킬 수 있다. 다만, 제1호 또는 제2호에 해당하는 경우에는 자격을 취소하여야 한다. <개정 2010.5.31, 2010.6.4>

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 자격증을 발급받은 경우
2. 제34조제1호부터 제4호까지의 어느 하나에 해당하게 된 경우
3. 고의 또는 중대한 과실로 직업능력개발훈련에 중대한 지장을 준 경우
4. 자격증을 빌려 준 경우

② 제1항에 따른 자격취소 및 정지처분에 관한 세부 기준은 그 처분 사유와 위반 정도 등을 고려하여 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2008.12.31]

**제36조**(직업능력개발훈련교사의 양성) ① 국가, 지방자치단체, 공공단체 또는 고용노동부장관이 고시하는 법인·단체는 직업능력개발훈련교사 양성을 위한 훈련시설 또는 훈련과정을 설치·운영할 수 있다. 이 경우 국가 및 지방자치단체가 아닌 자가 훈련시설 또는 훈련과정을 설치·운영하려면 고용노동부장관의 승인을 받아야 한다. <개정 2010.6.4>

② 제1항에 따라 승인을 받으려는 자는 다음 각 호의 요건을 갖추어야 한다.

1. 직업능력개발훈련교사 양성을 위한 훈련시설 또는 훈련과정을 적절하게 운영할 수 있는 인력·시설 및 장비를 갖추고 있을 것
2. 해당 승인을 받으려는 자는 그 훈련시설 또는 훈련과정을 적절하게 운영할 수 있는 교육훈련 경력을 갖춘 자일 것
3. 제29조 각 호에 따른 결격사유에 해당하지 아니할 것
4. 그 밖에 직업능력개발훈련교사 양성을 위하여 필요하다고 대통령령으로 정하는 요건을 갖추는 것

③ 고용노동부장관은 제1항에 따라 승인을 받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 시정을 명하거나 그 승인을 취소할 수 있다. 다만, 제1호 또는 제2호에 해당하는 경우에는 그 승인을 취소하여야 한다. <개정 2010.6.4>

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 승인을 받은 경우
2. 제29조 각 호의 어느 하나에 해당하게 된 경우. 다만, 제29조제10호에 해당하는 경우로서 3개월 이내에 그 임원을 바꾸어 임명한 경우는 제외한다.
3. 제2항에 따른 승인 요건을 충족하지 못하게 된 경우
4. 정당한 사유 없이 계속하여 1년 이상 직업능력개발훈련교사 양성을 위한 훈련을 실시하지 아니한 경우

5. 시정명령에 따르지 아니한 경우

6. 그 밖에 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반한 경우

④ 제1항에 따른 훈련시설·훈련과정의 종류, 승인의 절차, 제2항제1호·제2호에 따른 승인요건의 세부 기준, 제3항에 따른 시정명령·승인취소의 세부 기준 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

[전문개정 2008.12.31]

**제37조**(직업능력개발훈련교사의 능력개발) ① 고용노동부장관은 직업능력개발훈련교사의 능력개발을 위하여 직업능력개발사업을 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

② 고용노동부장관은 직업능력개발훈련교사의 능력개발을 위한 직업능력개발사업을 하는 자에게 필요한 비용을 지원하거나 융자할 수 있다.<개정 2010.6.4>

③ 제1항 및 제2항에 따른 사업의 내용, 시행방법, 지원의 요건·내용·절차 및 수준에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2008.12.31]

**제38조**(직업능력개발훈련의 훈련기준) ① 고용노동부장관은 체계적이고 효과적인 직업능력개발훈련을 위하여 훈련의 대상이 되는 직종별로 훈련의 목표, 교과 내용 및 시설·장비와 교사 등에 관한 훈련기준을 정할 수 있다. <개정 2010.6.4>

② 제1항에 따른 훈련기준의 세부 사항과 그 설정 및 변경 절차에 관하여는 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2008.12.31]

## 제5장 기능대학 <신설 2010.5.31>

**제39조**(기능대학의 설립) ① 국가, 지방자치단체 또는 「사립학교법」에 따른 학교법인(이하 "학교법인"이라 한다)은 산업현장에서 필요로 하는 인력을 양성하고 근로자의 직업능력개발을 지원하기 위하여 기능대학을 설립·경영할 수 있다.

② 국가가 기능대학을 설립·경영하려면 관계 중앙행정기관의 장은 교육과학기술부장관 및 노동부장관과 각각 협의하여야 하며, 지방자치단체가 기능대학을 설립·경영하려면 해당 지방자치단체의 장은 노동부장관과 협의를 한 후 교육과학기술부장관의 인가를 받아야 한다.

③ 학교법인이 기능대학을 설립·경영하려면 노동부장관의 추천을 거쳐 교육과학기술부장관의 인가를 받아야 한다.

④ 기능대학을 설립·경영하려는 자는 시설·설비 등 대통령령으로 정하는 설립기준을 갖추어야 한다.

⑤ 제2항 또는 제3항에 따라 교육과학기술부장관의 인가를 받은 기능대학은 직업능력개발훈련시설로 보며, 기능대학은 그 특성을 고려하여 다른 명칭을 사용할 수 있다.

[본조신설 2010.5.31]

[종전 제39조는 제53조로 이동 &lt;2010.5.31&gt;]

**제40조**(과정의 구분 등) ① 기능대학의 교육·훈련과정은 다음 각 호의 과정으로 구분한다.

1. 다기능기술자과정: 둘 이상의 직종에 관한 기능과 지식을 고르게 보유함으로써 제품의 개발로부터 제작에 이르는 전 공정에서 생산성 향상과 기술적 문제의 해결에 기여할 수 있는 인력을 양성하기 위한 교육·훈련과정

2. 직업훈련과정

가. 기능장과정: 전공분야의 최상급 숙련기능 및 생산관리기법에 관한 지식을 보유함으로써 작업관리 및 소속 기능인의 지도·감독 등의 업무를 수행하는 생산현장의 중간관리자를 양성하기 위한 직업훈련과정

나. 직업능력개발훈련의 과정

다. 그 밖에 다기능기술자과정 외의 교육·훈련과정

② 기능대학의 장(이하 "학장"이라 한다)은 다기능기술자과정과 직업훈련과정이 균형을 이루도록 노력하여야 한다.

③ 기능대학은 제1항에 따른 교육·훈련과정 외에 다음 각 호의 사업을 수행할 수 있다.

1. 직업능력개발사업(직업능력개발훈련은 제외한다)

2. 중소기업기술지도 및 창업보육센터 운영 등 산학협력사업

3. 노동부장관, 다른 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장 또는 사업주 등이 위탁하는 사업

4. 교육·훈련생의 직업상담 및 고용촉진사업

5. 그 밖에 지역주민의 평생능력개발 등 지역발전에 기여할 수 있는 사업

④ 다기능기술자과정 및 직업훈련과정의 설치·운영에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2010.5.31]

[종전 제40조는 제58조로 이동 &lt;2010.5.31&gt;]

**제41조**(학점의 인정 및 학위수여) ① 학장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학점을 대통령령으로 정하는 범위에서 학칙으로 정하는 바에 따라 이를 기능대학에서 취득한 학점으로 인정할 수 있다.

1. 「고등교육법」 제2조제4호에 따른 전문대학 이상의 국내외의 다른 학교에서 취득한 학점

2. 「학점인정 등에 관한 법률」 제7조에 따라 인정받은 학점

3. 「평생교육법」 제2조제2호에 따른 평생교육기관에서 취득한 학점

② 학장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에게 대통령령으로 정하는 바에 따라 그에 상당한 학점을 인정할 수 있다.<개정 2010.5.31>

1. 「숙련기술장려법」 제11조에 따라 대한민국명장으로 선정된 사람

2. 「숙련기술장려법」 제13조에 따라 숙련기술전수자로 선정된 사람

3. 「숙련기술장려법」 제20조 또는 제21조에 따른 전국기능경기대회 또는 국제기능올림픽 대회에서 입상한 사람



- 4. 산업체에서 전공학과와 관련된 기능·기술 분야에 근무한 경력이 있는 사람
- 5. 1년 이상의 직업능력개발훈련과정을 수료한 사람
- ③ 기능대학에서 다기능기술자과정을 이수한 사람에게는 「고등교육법」 제50조에 따른 전문 학사학위와 같은 수준의 산업학사학위를 수여한다.

[본조신설 2010.5.31]

**제42조(학칙)** ① 학장은 기능대학을 효율적으로 운영하기 위하여 학칙을 제정 또는 개정할 수 있다.

② 학장은 제1항에 따른 학칙을 제정 또는 개정할 때에는 이를 교육과학기술부장관 및 노동부장관에게 보고(「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제2조제1항제1호에 따른 정보통신망을 이용한 보고를 포함한다)하여야 한다.

③ 제1항에 따른 학칙의 제정 및 개정 절차, 기재사항, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2010.5.31]

[종전 제42조는 제57조로 이동 <2010.5.31>]

**제43조(교원 등의 종별·자격 및 정원)** ① 기능대학에 학장을 둔다.

② 기능대학에 두는 교원은 학장 외에 교수·부교수·조교수 및 전임강사로 구분한다.

③ 기능대학에는 제2항에 따른 교원 외에 대통령령으로 정하는 바에 따라 제33조에 따른 직업능력개발훈련교사, 산학점임교원(관련 분야의 전문지식이 있는 사람으로서 해당 관련 분야에 종사하면서 기능대학의 교원으로 점임된 사람을 말한다. 이하 같다), 초빙교원(특수한 분야의 기술과 전문지식을 필요로 하는 교과를 가르치기 위하여 제44조에 따라 임용된 사람을 말한다. 이하 같다), 시간강사 및 조교를 둘 수 있다.

④ 제2항 및 제3항에 따른 교원·산학점임교원·초빙교원·시간강사 및 조교가 될 수 있는 사람의 자격기준에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.

⑤ 제2항 및 제3항에 따른 교원과 직업능력개발훈련교사·산학점임교원·초빙교원·시간강사·조교 및 그 밖의 사무직원의 정원에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2010.5.31]

**제44조(교원 등의 임용·정년·복무 등)** ① 제43조제2항에 따른 교원의 임용은 교육 관계 법령에서 정하는 바에 따른다. 다만, 「사립학교법」 제53조제1항에도 불구하고 「한국산업인력공단법」 제26조제1항에 따라 한국산업인력공단 산하에 있는 기능대학의 학장은 해당 기능대학을 설립·경영하는 학교법인이 노동부장관의 승인을 받아 임용한다.

② 「교육공무원법」 제47조제1항 및 「사립학교법」 제53조의2제3항에도 불구하고, 제43조제2항에 따른 교원의 정년은 다음 각 호와 같다.

1. 국가가 설립·경영하는 경우는 대통령령으로 정함
2. 지방자치단체가 설립·경영하는 경우는 조례로 정함

3. 학교법인이 설립·경영하는 경우는 정관으로 정하고, 60세 이상으로 함

③ 제43조제2항에 따른 교원의 복무에 관한 사항은 교육 관계 법령에서 정하는 바에 따른다.

④ 제43조제3항에 따른 직업능력개발훈련교사·산학점임교원·초빙교원·시간강사 및 조교의 임용, 정년, 복무에 관련된 사항은 기능대학의 특성을 고려하여 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2010.5.31]

[종전 제44조는 제59조로 이동 <2010.5.31>]

**제45조**(교직원의 파견근무 및 시설·장비의 활용) ① 학장은 제40조에 따른 교육·훈련 및 사업을 효율적으로 수행하기 위하여 필요한 경우 해당 기능대학의 교직원을 다른 기능대학, 「한국산업인력공단법」에 따른 한국산업인력공단(이하 이 조에서 "한국산업인력공단"이라 한다), 노동부장관이 정하여 고시하는 기준에 적합한 산업체(이하 이 항에서 "산업체"라 한다) 등에 일정 기간 파견하여 근무하게 하거나 다른 기능대학의 교직원, 한국산업인력공단 및 산업체의 직원 등을 파견받아 근무하게 할 수 있다.

② 학장은 제40조에 따른 교육·훈련 및 사업을 수행함에 있어서 필요한 경우 해당 기능대학의 교육·훈련용 시설 및 장비를 다른 기능대학, 한국산업인력공단, 대학, 고등학교 등에 제공하여 사용하게 할 수 있다.

[본조신설 2010.5.31]

[종전 제45조는 제60조로 이동 <2010.5.31>]

**제46조**(사업계획의 제출 및 회계연도 등) ① 학장은 대통령령으로 정하는 바에 따라 매년 해당 회계연도의 사업계획을 작성하여 노동부장관에게 제출하여야 한다. 다만, 둘 이상의 기능대학을 설립·경영하는 학교법인은 그 법인이 각 기능대학별 사업계획을 종합작성하여 제출할 수 있다.

② 기능대학의 회계연도는 정부의 회계연도에 따른다.

③ 기능대학은 제40조제3항제1호부터 제3호까지의 규정에 따른 사업의 수입·지출을 다른 사업의 수입·지출과 구분하여 회계처리하여야 한다.

[본조신설 2010.5.31]

[종전 제46조는 제61조로 이동 <2010.5.31>]

**제47조**(수업료 등) ① 기능대학은 다기능기술자과정의 학생 및 직업훈련과정의 훈련생에 대하여 수업료와 그 밖의 징수금을 받을 수 있다.

② 제1항에 따른 수업료와 그 밖의 징수금에 관하여 필요한 사항은 노동부령으로 정한다.

[본조신설 2010.5.31]

[종전 제47조는 제62조로 이동 <2010.5.31>]

**제48조**(기능대학 및 학생 등에 대한 지원) ① 국가·지방자치단체 또는 사업주 등은 기능대학 설립·경영자에게 교육·훈련시설의 설치, 장비구입, 학교운영 등에 필요한 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

② 국가 또는 지방자치단체는 기능대학의 설립·경영을 위하여 필요한 때에는 「국유재산법」 또는 「공유재산 및 물품 관리법」에도 불구하고 기능대학의 설립·경영자(국가, 지방자치단체 또는 공공단체가 설립한 학교법인에 한정한다)에게 국유·공유재산을 무상으로 대부할 수 있으며, 건물이나 그 밖의 시설물을 축조하기 위한 사용·수익을 허가할 수 있다.

③ 국가 또는 지방자치단체는 기능대학의 다기능기술자과정의 학생 및 직업훈련과정의 훈련생에 대하여 그 재학기간 중의 교육·훈련에 필요한 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

[본조신설 2010.5.31]

[중전 제48조는 제63조로 이동 <2010.5.31>]

**제49조(인가의 취소 등)** ① 교육과학기술부장관은 기능대학이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 그 설립인가를 취소할 수 있다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 제39조에 따른 인가를 받은 때
2. 제39조제4항에 따른 시설·설비 등 설립기준에 미달하게 된 때
3. 정하여진 휴가기간을 제외하고 정당한 사유 없이 2개월 이상 수업을 하지 아니한 때

② 교육과학기술부장관이 제1항에 따라 기능대학의 설립인가를 취소하려면 노동부장관과 협의하여야 한다.

③ 교육과학기술부장관은 제1항에 따라 기능대학 설립인가를 취소하려면 청문을 하여야 한다.

[본조신설 2010.5.31]

**제50조(기능대학에 대한 감독 등)** ① 노동부장관은 기능대학 및 기능대학을 설립·경영하는 학교법인에 대하여 교육 관계 법령에서 정한 교육과학기술부장관의 권한 중 다음 각 호의 사항을 위탁받아 관장한다.

1. 기능대학 및 기능대학을 설립·경영하는 학교법인에 대한 지도·감독
2. 기능대학을 설립·경영하는 학교법인의 임원취임 승인 및 그 취소
3. 학교법인이 설립한 기능대학의 교원의 임면보고 수리 및 해직·해임 등의 요구에 관한 사항
4. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항

② 교육과학기술부장관과 노동부장관은 기능대학 또는 기능대학의 설립·경영자에게 필요한 보고를 하게 하거나 자료를 제출하게 할 수 있다.

[본조신설 2010.5.31]

**제51조(유사명칭의 사용금지)** 기능대학이 아닌 자는 기능대학 또는 이와 유사한 명칭을 사용할 수 없다.

[본조신설 2010.5.31]

**제52조(다른 법률과의 관계)** 기능대학의 설립·경영과 관련하여 이 법에 정하지 아니한 사항은 교육 관계 법령 중 전문대학에 관한 규정을 적용한다.

[본조신설 2010.5.31]

## 제6장 직업능력개발사업의 평가 및 부정행위의 제재 등 <개정 2008.12.31, 2010.5.31>

**제53조**(직업능력개발훈련시설 등에 대한 평가) ① 노동부장관은 직업능력개발훈련의 질적 수준을 높이기 위하여 다음 각 호에 해당하는 자에 대하여 훈련실시 능력, 훈련성과 등 대통령령으로 정하는 사항에 대한 평가를 실시할 수 있다.

1. 제16조에 따라 직업능력개발훈련을 위탁받아 실시한 자
2. 제19조 또는 제24조에 따라 직업능력개발훈련과정의 인정을 받아 직업능력개발훈련을 실시한 자
3. 제1호 및 제2호의 자 외에 중앙행정기관의 장 또는 지방자치단체의 장이 위탁한 직업능력개발훈련을 실시한 자(노동부장관이 사전에 해당 중앙행정기관의 장 또는 지방자치단체의 장과 협의하여 평가하기로 정한 자에 한정한다)
4. 직업능력개발훈련시설 및 직업능력개발훈련법인

② 노동부장관은 제1항에 따라 평가를 실시한 때에는 그 결과를 사업주, 근로자 등이 알 수 있도록 공개하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 평가의 대상, 평가의 내용, 평가의 방법 및 결과의 공개 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2010.5.31]

[제39조에서 이동 <2010.5.31>]

**제54조**(직업능력개발훈련시설 평가 결과에 따른 차등지원) ① 노동부장관은 이 법에 따른 지원 또는 융자를 할 때에는 제53조에 따른 평가 결과에 따라 차등을 둘 수 있다.

② 제1항에 따른 차등 지원의 기준, 내용 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2010.5.31]

**제55조**(부정행위에 따른 지원·융자 또는 수강의 제한) ① 국가 또는 지방자치단체는 제12조 또는 제15조에 따른 직업능력개발훈련을 받고 있거나 받은 근로자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 거짓이나 부정한 방법으로 훈련비용 및 훈련수당을 지원받았거나 지원받으려고 한 날(제2호의 경우에는 위탁계약이 해지된 날)부터 3년의 범위에서 노동부령으로 정하는 기간 동안 제12조 및 제15조에 따른 직업능력개발훈련의 수강을 제한하거나 제17조 및 제18조에 따른 지원 또는 융자를 아니할 수 있다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 훈련비용 및 훈련수당을 지원받았거나 지원받으려 한 경우
2. 직업능력개발훈련을 위탁받은 자와 공모하여 제16조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여 위탁계약이 해지된 경우

② 노동부장관은 제17조, 제18조, 제20조, 제22조 및 제23조에 따라 비용의 지원 또는 용자를 받으려고 하거나 이미 받은 근로자나 사업주, 사업주단체등, 산업부문별 인적자원개발협의체 또는 직업능력개발단체가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 비용의 지원 또는 용자를 받으려고 하거나 이미 받은 날(제2호에 해당하는 경우에는 인정이 취소된 날)부터 3년의 범위에서 노동부령으로 정하는 기간 동안 제12조 및 제15조에 따른 직업능력개발훈련의 수강을 제한하거나 제17조, 제18조, 제20조, 제22조 및 제23조에 따른 지원 또는 용자를 아니할 수 있다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 비용을 지원·용자받았거나 지원·용자받으려 한 경우
2. 제16조에 따라 직업능력개발훈련을 위탁받아 실시하는 자 또는 제19조 및 제24조에 따라 직업능력개발훈련과정의 인정을 받아 직업능력개발훈련을 실시하는 자와 공모하여 제19조 제2항 각 호 또는 제24조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여 인정이 취소된 경우

[전문개정 2010.5.31]

[제25조에서 이동 <2010.5.31>]

**제56조**(부정수급액의 반환 및 추가징수) ① 국가 또는 지방자치단체는 제16조제2항에 따라 위탁계약이 해지된 자 또는 제55조제1항에 따라 수강이나 지원·용자의 제한을 받은 근로자가 이미 지원 또는 용자받은 금액 중 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원 또는 용자받은 금액의 반환을 명할 수 있다.

② 노동부장관은 제19조제2항이나 제24조제2항에 따라 인정이 취소된 자 또는 제55조제2항에 따라 수강 또는 지원·용자가 제한되는 근로자나 사업주, 사업주단체등, 산업부문별 인적자원개발협의체 또는 직업능력개발단체가 이미 지원 또는 용자받은 금액 중 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원 또는 용자받은 금액의 반환을 명할 수 있다.

③ 국가·지방자치단체 또는 노동부장관은 제1항 및 제2항에 따라 반환을 명하는 경우에는 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원 또는 용자를 받은 금액에 대하여 노동부령으로 정하는 기준에 따라 다음 각 호의 금액을 추가로 징수할 수 있다.

1. 제16조제2항에 따라 위탁계약이 해지된 자 또는 제19조제2항이나 제24조제2항에 따라 인정이 취소된 자: 다음 각 목의 구분에 따른 금액
    - 가. 부정수급액이 대통령령으로 정하는 금액 미만인 경우: 그 금액의 5배 이하의 금액
    - 나. 부정수급액이 대통령령으로 정하는 금액 이상인 경우: 그 금액 이하의 금액
  2. 제55조에 따라 지원·용자 또는 수강이 제한되는 근로자나 사업주, 사업주단체등, 산업부문별 인적자원개발협의체 또는 직업능력개발단체: 부정수급액 이하의 금액
- ④ 국가·지방자치단체나 노동부장관은 제1항부터 제3항까지에 따른 반환금 또는 추가징수금을 기한 내에 내지 아니한 경우에는 국세 또는 지방세 체납처분의 예에 따라 징수할 수 있다.
- ⑤ 제3항에 따른 추가징수의 세부기준 등 필요한 사항은 노동부령으로 정한다.

[전문개정 2010.5.31]



[제26조에서 이동 <2010.5.31>]

**제57조 (신고 포상금)** ① 고용노동부장관은 이 법에 따른 직업능력개발사업을 하거나 위탁을 받은 자의 부정행위를 신고하는 자에게 예산의 범위에서 포상금을 지급할 수 있다. <개정

2010.6.4>

② 제1항에 따른 부정행위의 신고 및 포상금의 지급에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2008.12.31]

[제42조에서 이동 <2010.5.31>]

## 제7장 보칙 및 벌칙 <신설 2010.5.31>

**제58조 (지도·감독 등)** ① 고용노동부장관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게 필요한 보고를 명하거나 자료를 제출하게 하거나, 관계 공무원 등으로 하여금 직업능력개발훈련 등을 하는 장소에 출입하여 관계 서류를 조사하게 하거나 관계인에게 질문을 하게 하는 등 지도·감독을 할 수 있다. <개정 2010.5.31>

1. 제16조에 따라 고용노동부장관으로부터 위탁받아 직업능력개발훈련을 실시하는 자
2. 제19조 또는 제24조에 따라 인정을 받은 자
3. 제12조, 제17조, 제18조, 제20조, 제22조 및 제23조에 따라 지원 또는 용자를 받는 자
4. 공공직업훈련시설을 설치·운영하는 공공단체 및 지정직업훈련시설을 설치·운영하는 자
5. 직업능력개발훈련법인
6. 제36조에 따라 승인을 받아 직업능력개발훈련교사의 양성을 위한 훈련시설 또는 훈련과정을 운영하는 자
7. 제59조에 따라 업무를 대행하는 자

② 노동부장관이 제1항에 따라 조사를 하는 경우에는 조사를 받는 자에게 미리 조사 일시·조사 내용 등 필요한 사항을 알려야 한다. 다만, 긴급하거나 미리 알릴 경우 그 목적을 달성할 수 없다고 인정되는 경우에는 그러하지 아니하다. <신설 2010.5.31>

③ 제1항에 따라 출입·지도·감독을 하는 공무원은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다. <개정 2010.5.31>

④ 노동부장관은 제1항에 따른 조사결과를 조사를 받은 자에게 서면으로 알려야 한다. <신설 2010.5.31>

⑤ 제1항에 따른 보고의 내용, 보고의 방법, 자료의 제출 및 지도·감독에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.5.31, 2010.6.4>

[전문개정 2008.12.31]

[제40조에서 이동 <2010.5.31>]

**제59조(업무의 대행)** ① 고용노동부장관은 제6조부터 제8조까지, 제19조, 제20조, 제22조, 제23조, 제24조, 제28조, 제37조, 제38조 및 제53조에 따른 업무의 일부를 대통령령으로 정하는 자에게 대행하게 할 수 있다. <개정 2010.5.31, 2010.6.4>

② 제1항에 따른 업무의 대행 절차, 업무 대행에 드는 비용의 지원에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2008.12.31]

[제44조에서 이동 <2010.5.31>]

**제60조(권한의 위임·위탁)** 고용노동부장관은 이 법에 따른 권한의 일부를 대통령령으로 정하는 바에 따라 지방고용노동관서의 장 또는 지방자치단체의 장에게 위임하거나 공공단체의 장 등 대통령령으로 정하는 자에게 위탁할 수 있다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2008.12.31]

[제45조에서 이동 <2010.5.31>]

**제61조(벌칙 적용 시의 공무원 의제)** 고용노동부장관이 제60조에 따라 위탁한 업무에 종사하는 사람은 「형법」 제129조부터 제132조까지의 규정을 적용할 때에는 공무원으로 본다. <개정 2010.5.31, 2010.6.4>

[전문개정 2008.12.31]

[제46조에서 이동 <2010.5.31>]

**제62조(청문)** 고용노동부장관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 처분을 하려면 청문을 실시하여야 한다. <개정 2010.5.31, 2010.6.4>

1. 제19조제2항 또는 제24조제2항에 따른 직업능력개발훈련과정의 인정취소
2. 제27조제2항에 따른 공공직업훈련시설의 승인취소
3. 제31조제1항에 따른 지정직업훈련시설의 지정취소
4. 제32조제2항에 따른 직업능력개발훈련법인의 설립허가취소
5. 제35조제1항에 따른 직업능력개발훈련교사의 자격취소
6. 제36조제3항에 따른 훈련시설 또는 훈련과정의 승인취소

[전문개정 2008.12.31]

[제47조에서 이동 <2010.5.31>]

**제63조(과태료)** ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 300만원 이하의 과태료를 부과한다. <개정 2010.5.31>

1. 제11조를 위반하여 재해 위로금을 지급하지 아니한 자
2. 제23조의2에 따른 비용 지원·융자 관련 서류를 보존하지 아니한 자
3. 제28조제3항에 따른 신고를 하지 아니한 자
4. 제30조제2항을 위반하여 훈련비를 반환하지 아니한 자

- 4의2. 제51조를 위반하여 기능대학이 아닌 자가 기능대학 또는 이와 유사한 명칭을 사용한 자  
 5. 제58조에 따른 보고를 하지 아니하거나 거짓으로 보고한 자  
 6. 제58조에 따른 자료 제출명령에 따르지 아니하거나 거짓 자료를 제출한 자  
 7. 제58조에 따른 관계 공무원의 질문에 거짓으로 답변한 자 또는 관계 공무원의 지도·감독을 거부·방해·기피한 자

② 제1항에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관이 부과·징수한다.

<개정 2010.6.4>

[전문개정 2008.12.31]

[제48조에서 이동 <2010.5.31>]

### 부칙 <제7298호, 2004.12.31>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포후 6월이 경과한 날부터 시행한다.

**제2조** (훈련과정의 인정에 관한 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 규정에 따라 노동부장관으로부터 인정 또는 지정을 받아 직업능력개발훈련을 실시 중인 훈련과정은 해당 훈련과정의 종료 시까지 제24조의 개정규정에 의한 직업능력개발훈련과정의 인정을 받은 것으로 본다.

**제3조** (직업능력개발훈련시설에 관한 경과조치) ①이 법 시행 당시 노동부장관의 승인을 얻어 설치된 공공직업훈련시설은 이 법 제27조의 규정에 따라 노동부장관의 승인을 얻은 것으로 본다.

②이 법 시행 당시 노동부장관의 지정을 받아 설립된 직업능력개발훈련시설은 이 법 시행일부터 2년간 제28조의 규정에 따라 노동부장관의 지정을 받은 지정직업훈련시설로 본다. <개정 2006.12.21>

**제4조** (직업능력개발훈련법인에 대한 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 규정에 따라 설립허가를 받은 직업능력개발훈련법인은 제32조의 규정에 따라 설립허가를 받은 직업능력개발훈련법인으로 본다.

**제5조** (직업능력개발훈련교사 자격에 관한 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 규정에 따라 직업능력개발훈련교사의 자격을 취득한 자는 제33조의 규정에 따라 직업능력개발훈련교사의 자격을 취득한 자로 본다.

**제6조** (직업능력개발훈련교사의 결격사유에 관한 경과조치) 제34조제6호의 규정에 불구하고 이 법 시행 당시 직업능력개발훈련교사 자격의 취소처분을 받은 자에 대하여는 종전의 규정에 의한다.

**제7조** (부정행위에 대한 처분에 관한 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 제10조·제17조의2 및 제28조의2의 규정에 따라 노동부장관으로부터 받은 자격취소·정지, 위탁의 제한 및 인정·지정의 제한 등을 받은 자는 각각 제35조·제16조 및 제25조의 규정에 따라 자격취소·정지, 위탁의 제한 및 인정의 제한을 받은 것으로 본다.



**제8조** (벌칙 등에 관한 경과조치) 이 법 시행전의 행위에 대한 벌칙 및 과태료의 적용에 있어서는 종전의 규정에 의한다.

**제9조** (다른 법률의 개정) ①부품、소재전문기업등의육성에관한특별조치법중 다음과 같이 개정한다.

제12조제3항중 "근로자직업훈련촉진법 제28조제1항의 규정에 의한 훈련과정으로 인정받는 경우 동법 동조제3항의 규정이 정하는 바에 따라"를 "근로자직업능력개발법 제38조의 규정에 의한 훈련기준에 따라 실시되는 훈련과정으로 동법 제24조제1항 또는 제2항의 규정에 따라 인정받은 경우"로 한다.

②장애인고용촉진및직업재활법중 다음과 같이 개정한다.

제2조제7호중 "근로자직업훈련촉진법 제2조제2호의 규정에 의한 시설"을 "근로자직업능력개발법 제2조제3호의 규정에 의한 직업능력개발훈련시설"로 한다.

제8조제2항제5호를 다음과 같이 한다.

5. 근로자직업능력개발법 제2조제3호의 규정에 의한 직업능력개발훈련시설

③한국산업인력공단법중 다음과 같이 개정한다.

제14조제1항제4호를 다음과 같이 한다.

4. 근로자직업능력개발법 제16조의 규정에 의한 국가 및 지방자치단체의 직업능력개발훈련의 위탁에 의한 수탁수입금 또는 사업주 등의 직업능력개발훈련의 위탁에 의한 수탁수입금

④기능대학법중 다음과 같이 개정한다.

제2조제1호 및 제4호중 "근로자직업훈련촉진법 제2조제1호"를 각각 "근로자직업능력개발법 제2조제1호"로 한다.

제5조의2제2항제5호중 "근로자직업훈련촉진법"을 "근로자직업능력개발법"으로 한다.

제6조제2항제3호를 다음과 같이 한다.

3. 근로자직업능력개발법 제5조의 규정에 의한 직업능력개발기본계획

제8조제3항 전단중 "근로자직업훈련촉진법"을 "근로자직업능력개발법"으로 하고, 동항 후단중 "근로자직업훈련촉진법 제9조"를 "근로자직업능력개발법 제33조"로 한다.

제21조제2항중 "근로자직업훈련촉진법 제2조제2호"를 "근로자직업능력개발법 제2조제3호"로, "근로자직업훈련촉진법 제2조제1호"를 "근로자직업능력개발법 제2조제1호"로 한다.

**제10조** (다른 법령과의 관계) 이 법 시행당시 다른 법령에서 종전의 근로자직업훈련촉진법을 인용 또는 준용한 경우에 이 법 중 그에 해당하는 규정이 있는 경우에는 종전의 규정에 갈음하여 이 법 또는 이 법의 해당 조항을 각각 인용 또는 준용한 것으로 본다.

**부칙** <제7428호,2005.3.31>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포 후 1년이 경과한 날부터 시행한다.

**제2조** 내지 제4조 생략

**제5조 (다른 법률의 개정) ①내지 <17>생략**

<18>근로자직업능력개발법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제29조제2호중 "파산자"를 "파산선고를 받은 자"로 한다.

제34조제2호중 "파산자"를 "파산선고를 받은 자"로 한다.

<19>내지 <145>생략

**제6조 생략**

**부칙** <제8073호,2006.12.21>

이 법은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제8294호,2007.1.26>

①(시행일) 이 법은 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행한다.

②(직업능력개발훈련의 위탁제한 및 추가징수에 관한 경과조치) 제16조제1항의 규정에 따라 직업능력개발훈련의 위탁을 받은 자가 이 법 시행 전에 거짓 그 밖의 부정한 방법으로 훈련비용을 받거나 이를 받고자 한 경우에는 제16조제3항 및 제5항의 개정규정에 불구하고 종전의 규정에 따른다.

③(직업능력개발훈련과정의 인정제한 및 추가징수에 관한 경과조치) 제24조의 규정에 따라 직업능력개발훈련과정의 인정을 받은 자가 이 법 시행 전에 거짓 그 밖의 부정한 방법으로 비용의 지원 또는 용자를 받거나 이를 받고자 한 경우에는 제25조제2항 및 제4항의 개정규정에 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**부칙** <제8372호,2007.4.11>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조** 내지 제15조 생략

**제16조** (다른 법률의 개정) ①내지 ⑤생략

⑥근로자직업능력 개발법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조제4항 중 "근로기준법 제49조"를 "「근로기준법」 제50조"로 하고, 제20조제2항제4호 중 "근로기준법 제57조 및 제59조"를 "「근로기준법」 제60조"로 한다.

⑦내지 <24>생략

**제17조** 생략

**부칙** <제8429호,2007.5.11>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다.

제2조부터 제5조까지 생략

**제6조** (다른 법률의 개정) ①부터 ③까지 생략

④근로자직업능력 개발법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제20조제1항제3호 중 "제15조제2항"을 "제19조제2항"으로 한다.

⑤부터 ⑧까지 생략

**제7조** 생략

**부칙** <제8814호,2007.12.27>

①(시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다.

②(다른 법률의 개정) 채무자 회생 및 파산에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

법률 제7428호 채무자 회생 및 파산에 관한 법률 부칙 제5조제18항 중 "제34조제2호중 "파산자"를 "파산선고를 받은 자"로 한다."를 삭제한다.

**부칙** <제8815호,2007.12.27>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** (다른 법률의 개정) 근로자직업능력 개발법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제20조제2항제3호 중 "제20조의 규정"을 "제21조"로 한다.

**제3조** 생략

**부칙** <제9316호,2008.12.31>

**제1조**(시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제23조의2, 제25조제1항제3호 및 제48조제1항제2호의 개정규정은 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행한다.

**제2조**(사업주 등으로부터의 부정수급에 따른 인정취소 등에 관한 적용례) 제25조제1항제3호의 개정규정은 같은 개정규정 시행 후 최초로 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 비용을 받았거나 받으려고 한 경우부터 적용한다.

**제3조**(서류의 보존 의무 위반에 따른 과태료 부과에 관한 적용례) 제48조제1항제2호의 개정규정은 같은 개정규정 시행 후 최초로 지원·융자되는 직업능력개발사업 비용 관련 서류를 보존하는 경우부터 적용한다.

**부칙** <제9792호,2009.10.9>

**제1조(시행일)** 이 법은 2010년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조(다른 법률의 개정)** ① 부터 ④ 까지 생략

⑤ 근로자직업능력 개발법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제2항제1호 중 "「고용정책기본법」 제10조"를 "「고용정책 기본법」 제16조"로 한다.

⑥ 부터 ⑧ 까지 생략

**제3조 생략**

**부칙** <제10337호, 2010.5.31>

**제1조(시행일)** 이 법은 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행한다. 다만, 제5조의 개정규정은 2012년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조(다른 법률의 폐지)** 기능대학법은 폐지한다.

**제3조(직업능력개발훈련과정의 인정에 관한 경과조치)** 이 법 시행 당시 종전의 제24조에 따라 인정된 직업능력개발훈련과정 중 종전의 제21조제1항제1호에 따라 근로자가 훈련비용을 지원 또는 융자받을 수 있는 직업능력개발훈련을 실시하려는 자가 인정받은 직업능력개발훈련 과정은 제19조의 개정규정에 따라 인정된 직업능력개발훈련과정으로 본다.

**제4조(기능대학에 관한 경과조치)** 이 법 시행 당시 종전의 「기능대학법」에 따라 설립된 기능대학은 제39조의 개정규정에 따라 설립된 기능대학으로 본다.

**제5조(처분 등에 관한 일반적 경과조치)** 이 법 시행 당시 종전의 「기능대학법」에 따른 행정기관의 행위나 행정기관에 대한 행위는 그에 해당하는 이 법에 따른 행정기관의 행위나 행정기관에 대한 행위로 본다.

**제6조(과태료에 관한 경과조치)** 이 법의 시행 전에 기능대학이 아닌 자가 기능대학 또는 이와 유사한 명칭을 사용한 행위에 대하여 과태료 규정을 적용할 때에는 종전의 「기능대학법」에 따른다.

**제7조(다른 법률의 개정)** ① 5·18민주유공자예우에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제30조제2항 전단 중 "「근로자직업능력 개발법」 및 「기능대학법」"을 "「근로자직업능력 개발법」"으로 한다.

② 고용보험법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제35조제3항 중 "「근로자직업능력 개발법」 제16조제4항·제5항 및 제25조제3항·제4항"을 "「근로자직업능력 개발법」 제55조제1항·제2항, 제56조제1항부터 제3항까지의 규정"으로 한다.

③ 국가과학기술 경쟁력강화를 위한 이공계지원특별법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2호 중 "「기능대학법」 제2조제1호의 규정에 따른 기능대학"을 "「근로자직업능력 개발법」 제2조제5호에 따른 기능대학"으로 한다.

④ 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제38조제2항 전단 중 "「근로자직업능력 개발법」 및 「기능대학법」"을 "「근로자직업능력 개발법」"으로 한다.

⑤ 기술사법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조의4제3항제5호 중 "「기능대학법」 제2조제1호의 규정에 따른"을 "「근로자직업능력 개발법」 제2조제5호에 따른"으로 한다.

⑥ 법인세법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제24조제2항제4호다목 중 "「기능대학법」에 의한"을 "「근로자직업능력 개발법」에 따른"으로 한다.

⑦ 부품·소재전문기업 등의 육성에 관한 특별조치법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제12조제3항 중 "동법 제24조제1항 또는 제2항의 규정에 따라"를 "같은 법 제19조제1항 또는 제24조제1항에 따라"로 한다.

⑧ 소득세법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제34조제2항제7호다목 중 "「기능대학법」에 따른"을 "「근로자직업능력 개발법」에 따른"으로 한다.

⑨ 제주특별자치도 설치 및 국제자유도시 조성을 위한 특별법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제147조제3항제3호를 다음과 같이 한다.

3. 「근로자직업능력 개발법」 제16조제1항부터 제3항까지, 제17조부터 제20조까지, 제24조, 제28조, 제31조, 제33조제2항, 제35조, 제55조, 제56조, 제57조, 제58조, 제62조 제1호·제3호·제5호, 제63조

⑩ 특수임무수행자 지원 및 단체설립에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제29조제2항 전단 중 "「근로자직업능력 개발법」 및 「기능대학법」"을 "「근로자직업능력 개발법」"으로 한다.

⑪ 한국산업인력공단법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제2호, 제14조제2항, 제15조의2 및 제26조제1항 중 "「기능대학법」"을 각각 "「근로자직업능력 개발법」"으로 한다.

⑫ 한국장학재단 설립 등에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2호다목 중 "「기능대학법」 제2조제1호에 따른"을 "「근로자직업능력 개발법」 제2조제5호에 따른"으로 한다.

**제8조**(다른 법령과의 관계) 이 법 시행 당시 다른 법령에서 종전의 「근로자직업능력 개발법」 또는 그 규정 및 종전의 「기능대학법」 또는 그 규정을 인용한 경우에 이 법 가운데 그에 해당하는 규정이 있으면 종전의 「근로자직업능력 개발법」 또는 그 규정 및 종전의 「기능대학법」 또는 그 규정을 갈음하여 이 법 또는 이 법의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

**부칙** <제10338호, 2010.5.31>

**제1조**(시행일) 이 법은 2011년 1월 1일부터 시행한다.

제2조부터 제4조까지 생략

**제5조**(다른 법률의 개정) ① 및 ② 생략

③ 법률 제○○○○호 근로자직업능력 개발법 일부개정법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제41조제2항제1호부터 제3호까지를 각각 다음과 같이 한다.

1. 「숙련기술장려법」 제11조에 따라 대한민국명장으로 선정된 사람
2. 「숙련기술장려법」 제13조에 따라 숙련기술전수자로 선정된 사람
3. 「숙련기술장려법」 제20조 또는 제21조에 따른 전국기능경기대회 또는 국제기능올림픽 대회에서 입상한 사람

④ 및 ⑤ 생략

**제6조** 생략

## 근로자직업능력 개발법 시행령

[시행 2011.1.1] [대통령령 제22604호, 2010.12.31, 타법개정]

**제1조(목적)** 이 영은 「근로자직업능력 개발법」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

[전문개정 2009.3.31]

**제2조(직업능력개발훈련시설을 설치할 수 있는 공공단체의 범위)** 「근로자직업능력 개발법」(이하 "법"이라 한다) 제2조제3호가목에서 "대통령령으로 정하는 공공단체"란 다음 각 호와 같다. <개정 2009.12.31>

1. 「한국산업인력공단법」에 따른 한국산업인력공단(한국산업인력공단이 출연하여 설립한 학교법인을 포함한다)
2. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 한국장애인고용공단
3. 「산업재해보상보험법」에 따른 근로복지공단
4. 삭제 <2010.8.25>

[전문개정 2009.3.31]

**제3조(직업능력개발훈련의 구분 및 실시방법)** ① 직업능력개발훈련은 훈련의 목적에 따라 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 양성(養成)훈련: 근로자에게 작업에 필요한 기초적 직무수행능력을 습득시키기 위하여 실시하는 직업능력개발훈련
2. 향상훈련: 양성훈련을 받은 사람이나 직업에 필요한 기초적 직무수행능력을 가지고 있는 사람에게 더 높은 직무수행능력을 습득시키거나 기술발전에 맞추어 지식·기능을 보충하게 하기 위하여 실시하는 직업능력개발훈련
3. 전직(轉職)훈련: 근로자에게 종전의 직업과 유사하거나 새로운 직업에 필요한 직무수행능력을 습득시키기 위하여 실시하는 직업능력개발훈련

② 직업능력개발훈련은 다음 각 호의 방법으로 실시한다. <개정 2010.8.25>

1. 집체(集體)훈련: 직업능력개발훈련을 실시하기 위하여 설치한 훈련전용시설이나 그 밖에 훈련을 실시하기에 적합한 시설(산업체의 생산시설 및 근무장소는 제외한다)에서 실시하는 방법
2. 현장훈련: 산업체의 생산시설 또는 근무장소에서 실시하는 방법
3. 원격훈련: 먼 곳에 있는 사람에게 정보통신매체 등을 이용하여 실시하는 방법
4. 혼합훈련: 제1호부터 제3호까지의 훈련방법을 2개 이상 병행하여 실시하는 방법

[전문개정 2009.3.31]

**제4조**(직업능력개발훈련의 대상 연령 등) 직업능력개발훈련은 15세 이상인 사람에게 실시하되, 직업능력개발훈련시설의 장은 훈련의 직종 및 내용에 따라 15세 이상으로서 훈련대상자의 연령 범위를 따로 정하거나 필요한 학력, 경력 또는 자격을 정할 수 있다. <개정 2010.8.25>

[전문개정 2009.3.31]

**제5조**(재해 위로금) 법 제11조에 따른 재해 위로금의 지급에 관하여는 「근로기준법」 제8장(제79조는 제외한다)을 준용한다. 이 경우 재해 위로금의 산정기준이 되는 평균임금은 「산업재해보상보험법」 제36조제7항 및 제8항에 따라 고용노동부장관이 매년 정하여 고시하는 최고 보상기준 금액 및 최저 보상기준 금액을 각각 그 상한 및 하한으로 한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.3.31]

**제5조의2**(공공단체의 직업능력개발사업) ① 법 제11조의2제6호에서 "대통령령으로 정하는 사업"이란 다음 각 호와 같다. <개정 2010.7.12, 2010.8.25>

1. 근로자(사업주에게 고용된 사람만 해당한다)를 위한 직무능력향상훈련
2. 중소기업이나 「고용보험법 시행령」 제12조에 따른 기업(이하 "우선지원 대상기업"이라 한다)에 근무하는 근로자 등을 위하여 중소기업 또는 우선지원 대상기업과 공동으로 실시하는 직업능력개발사업
3. 직업능력개발에 관한 방송사업 및 원격훈련사업
4. 그 밖에 근로자의 평생직업능력개발 촉진을 위한 사업으로서 고용노동부장관이 정하여 고시하는 사업

② 공공단체의 장은 법 제11조의2제1호에 따른 직업능력개발훈련을 실시하는 경우에는 해당 지역 노사단체 등의 의견을 들어 훈련직종 및 훈련 인원을 정하여야 한다. <개정 2010.8.25>

[전문개정 2009.3.31]

[제16조에서 이동&lt;2010.8.25&gt;]

**제6조**(실업자등에 대한 직업능력개발훈련의 대상) ① 법 제12조제1항제2호에서 "대통령령으로 정하는 요건에 해당하는 사람"이란 다음 각 호의 사람을 말한다.

1. 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급권자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람
  - 가. 「국민기초생활 보장법」 제9조제5항에 따라 생계급여를 받는 사람 중 「국민기초생활 보장법 시행령」 제11조제2항에 따른 취업대상자
  - 나. 「국민기초생활 보장법」 제15조에 따른 자활급여를 받는 사람 중 같은 조 제1항제2호에 따른 기능습득의 지원대상자
  - 다. 그 밖에 「국민기초생활 보장법」 제9조제5항에 따른 생계급여를 받거나 같은 법 제15조에 따른 자활급여를 받는 사람 중 직업능력개발훈련이 필요한 사람으로서 고용노동부장관이 정하여 고시하는 사람



## 2. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 여성가장

- 가. 이혼, 사별(死別) 등의 사유로 배우자가 없는 사람
- 나. 미혼여성으로 부모가 모두 없거나 부모가 모두 부양능력이 없는 사람
- 다. 본인과 주민등록표상 세대(世帶)를 같이하는 배우자, 본인 또는 배우자의 직계혈족 및 형제·자매로서 60세 이상 또는 18세 미만이거나 장애, 질병, 군복무 및 재학(在學) 등의 사유로 근로능력이 없다고 인정되는 사람을 부양하는 사람
- 라. 그 밖에 취업 촉진을 위한 직업능력개발훈련이 필요한 여성가장으로서 고용노동부장관이 정하여 고시하는 사람

## 3. 「초·중등교육법」에 따른 고등학교(이와 같은 수준의 학력을 인정받는 학교를 포함한다) 또는 「고등교육법」 제2조에 따른 학교에 진학하지 아니할 것으로 예정된 사람 중 고용노동부령으로 정하는 청소년

② 법 제12조제1항제6호에서 "대통령령으로 정하는 사람"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중 해당 훈련의 목적 및 특성을 고려하여 고용노동부장관이 정하는 사람을 말한다.

- 1. 「한부모가족 지원법」 제5조에 따른 보호대상자
- 2. 자영업자 중 직업능력개발훈련이 필요한 사람으로서 고용노동부장관이 정하여 고시하는 사람
- 3. 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 고령자 및 같은 조 제2호에 따른 준고령자
- 4. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조제1호에 따른 장애인
- 5. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제4조에 따른 국가유공자와 그 유족 등
- 6. 「5·18민주유공자예우에 관한 법률」 제4조에 따른 5·18민주유공자와 그 유족 또는 가족
- 7. 「특수임무수행자 지원 및 단체설립에 관한 법률」 제3조에 따른 특수임무수행자로서 같은 법 제6조에 따라 등록된 자와 그 유족 또는 가족
- 8. 「제대군인지원에 관한 법률」 제7조에 따른 제대군인(전역예정자를 포함한다)
- 9. 「농어업·농어촌 및 식품산업 기본법」 제3조제2호에 따른 농어업인으로서 농어업 이외의 직업에 취업하려는 사람과 그 가족
- 10. 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 북한이탈주민

[전문개정 2010.8.25]

**제7조**(실업자 등에 대한 직업능력개발훈련의 훈련과정 등) ① 법 제12조에 따른 직업능력개발훈련의 훈련과정은 취업(영리를 목적으로 사업을 영위하는 경우를 포함한다. 이하 같다)의 용이성, 산업현장의 인력수급 상황, 훈련 수요 및 훈련대상자의 특성 등을 고려하여 고용노동부장관이 정한다. <개정 2010.7.12, 2010.8.25>

② 법 제12조에 따른 직업능력개발훈련의 훈련대상자는 「직업안정법」에 따른 직업안정기관(이하 "직업안정기관"이라 한다) 또는 지방자치단체(지방자치단체가 실시하는 훈련인 경우만

해당한다)에 구직등록을 한 사람으로서 고용노동부령으로 정하는 기준에 적합한 사람 중에서 선발하되, 훈련대상자의 특성을 고려하여 고용노동부령으로 정하는 순위에 따라 우선 선발할 수 있다.<개정 2010.7.12, 2010.8.25>

③ 국가와 지방자치단체는 직업능력개발훈련시설 등을 통하여 법 제12조에 따른 직업능력개발훈련을 실시하는 경우 직업능력개발훈련을 받는 사람이나 직업능력개발훈련시설 등에 훈련 비용을 지급할 수 있다.<개정 2010.8.25>

④ 법 제12조에 따른 직업능력개발훈련을 받는 사람에게는 소득수준, 가족상황 등 훈련생의 여건, 훈련직종, 훈련 수강 횟수 등을 고려하여 고용노동부장관이 정하는 기준에 따라 훈련수당을 지급할 수 있다.<개정 2010.8.25>

⑤ 법 제12조에 따른 직업능력개발훈련의 훈련기간은 1년 이하로 한다. 다만, 직업능력개발훈련을 실시하는 기관의 장은 효율적인 인력양성을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 훈련기간을 달리 정할 수 있다.<개정 2010.8.25>

⑥ 법 제12조에 따른 직업능력개발훈련에 필요한 교과 편성, 훈련생 관리, 취업정보 제공 등에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.7.12, 2010.8.25>

[전문개정 2009.3.31]

[제목개정 2010.8.25]

## 제8조 삭제 <2010.8.25>

## 제9조 삭제 <2010.8.25>

**제10조**(국가기간·전략산업직종의 선정) ① 고용노동부장관은 법 제15조에 따른 국가기간·전략산업직종을 선정하여야 하며, 필요한 경우 이를 변경할 수 있다. 이 경우 산업현장의 인력수급 상황, 훈련 수요 등을 고려하여야 하며, 미리 해당 분야 단체, 전문가 및 관계 중앙행정기관의 장의 의견을 들어야 한다. <개정 2010.7.12, 2010.8.25>

② 고용노동부장관은 제1항에 따라 국가기간·전략산업직종을 선정하거나 변경한 경우에는 이를 고시하여야 한다.<개정 2010.7.12, 2010.8.25>

[전문개정 2009.3.31]

[제목개정 2010.8.25]

**제11조**(국가기간·전략산업직종훈련 대상 등) ① 법 제15조에 따른 국가기간·전략산업직종의 원활한 인력수급을 위한 직업능력개발훈련(이하 "국가기간·전략산업직종훈련"이라 한다)의 대상자는 고용노동부령으로 정하는 기준에 적합한 사람 중에서 선발한다. <개정 2010.7.12, 2010.8.25>

1. 삭제<2010.8.25>

2. 삭제<2010.8.25>

② 국가기간·전략산업직종훈련은 법 제38조에 따른 훈련기준에 따라 실시되어야 한다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 법 제38조에 따른 훈련기준을 적용하지 않고 훈련을 실시할 수 있다.

<개정 2010.8.25>

1. 해당 직종에 관한 훈련기준이 정해지지 아니한 경우
2. 관계 중앙행정기관의 장, 법 제20조에 따른 사업주단체등(이하 "사업주단체등"이라 한다)의 요청에 따라 고용노동부장관이 훈련기준을 적용하지 않아도 된다고 인정하는 경우
- ③ 국가기간·전략산업직종훈련을 받는 사람에게는 훈련대상자의 특성, 훈련 수강 횟수 등을 고려하여 고용노동부장관이 정하는 바에 따라 훈련수당을 지급할 수 있다.<개정 2010.7.12, 2010.8.25>
- ④ 국가기간·전략산업직종훈련의 훈련기간 등에 관하여는 제7조제5항 및 제6항을 준용한다.

<개정 2010.8.25>

[전문개정 2009.3.31]

[제목개정 2010.8.25]

**제12조**(직업능력개발훈련을 위탁받을 수 있는 기관) 법 제16조제1항에서 "대통령령으로 정하는 자"란 다음 각 호와 같다. <개정 2010.7.12, 2010.8.25>

1. 직업능력개발훈련시설
2. 「고등교육법」 제2조에 따른 학교
3. 「평생교육법」에 따라 인가·등록·신고 또는 보고된 평생교육시설
4. 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제2조의2에 따른 평생직업교육학원
5. 그 밖에 법 제12조에 따른 실업자등을 위한 직업능력개발훈련을 위탁하여 실시하려는 기관의 장이 그 직업능력개발훈련을 실시할 능력이 있다고 인정하는 시설 또는 기관

[전문개정 2009.3.31]

**제13조**(직업능력개발훈련의 위탁실시) ① 국가나 지방자치단체는 법 제16조제1항에 따라 직업능력개발훈련을 위탁하는 경우 위탁받을 자와 다음 각 호의 사항이 포함된 위탁계약을 체결하여야 한다. <개정 2010.8.25>

1. 훈련과정 및 훈련내용
2. 훈련대상 및 훈련생 관리에 관한 사항
3. 훈련비 및 그 지급·환수 등에 관한 사항
4. 재해보험 가입 및 재해위로금의 지급에 관한 사항
5. 위탁계약의 해지 등에 관한 사항
6. 그 밖에 부실 훈련의 방지 등을 위하여 필요한 사항
- ② 법 제16조제1항에 따라 직업능력개발훈련을 위탁하여 실시하는 경우 위탁 훈련비의 지급 수준은 훈련직종, 훈련대상, 훈련 성과 등을 고려하여 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.7.12>
- ③ 법 제16조제1항에 따른 직업능력개발훈련의 위탁기준은 훈련직종, 교육훈련 경력, 시설·장비, 교사·강사, 법 제53조에 따른 평가 결과 등을 고려하여 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.7.12, 2010.8.25>

④ 법 제16조제2항 및 제3항에 따른 직업능력개발훈련의 시정 요구, 위탁계약의 해지, 위탁제한의 구체적 조치기준은 고의 또는 중대한 과실의 여부, 위반의 정도 및 위반횟수 등을 고려하여 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.8.25>

[전문개정 2009.3.31]

**제13조의2**(직업능력개발훈련 위탁제한 등이 적용되지 아니하는 부정수금액) 법 제16조제3항에서 "대통령령으로 정하는 금액"이란 100만원을 말한다.

[전문개정 2010.8.25]

**제14조**(훈련과정 등 심사위원회) ① 법 제16조에 따라 직업능력개발훈련을 위탁하여 실시하는 경우에는 수탁기관 및 훈련과정의 선정, 훈련계획의 적정성 여부 등을 심사하기 위하여 위탁기관에 훈련과정 등 심사위원회를 둘 수 있다.

② 제1항에 따른 훈련과정 등 심사위원회의 구성 및 운영 등에 필요한 사항은 위탁기관의 장이 정한다.

[전문개정 2009.3.31]

**제15조**(근로자의 자율적 직업능력개발 지원) ① 법 제17조제2항제1호에서 "대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 기업"이란 우선지원 대상기업을 말한다. <개정 2010.8.25>

② 법 제17조제2항제2호에서 "대통령령으로 정하는 근로자"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.<개정 2010.8.25>

1. 일용근로자

2. 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 기간제근로자

3. 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 단시간근로자

4. 「파견근로자보호 등에 관한 법률」 제2조제5호에 따른 파견근로자

③ 법 제17조에 따른 근로자에 대한 비용의 지원·융자 및 우대 지원 등에 관하여는 「고용보험법 시행령」 제43조부터 제46조까지의 규정에 따른다.<개정 2010.8.25>

[전문개정 2009.3.31]

[제18조에서 이동, 종전 제15조는 삭제<2010.8.25>]

**제16조**(직업능력개발계좌제도) ① 고용노동부장관은 법 제18조제1항에 따른 직업능력개발계좌의 발급을 신청한 근로자가 직업능력개발훈련이 필요하다고 판단되는 경우에는 직업능력개발훈련 비용과 직업능력개발에 관한 이력을 전산으로 종합관리하는 직업능력개발계좌를 개설할 수 있다. <개정 2010.8.25>

② 고용노동부장관은 직업능력개발계좌가 개설된 근로자가 법 제18조제2항에 따른 계좌적합훈련과정(이하 "계좌적합훈련과정"이라 한다)을 수강하는 경우에 고용노동부령으로 정하는 한도에서 그 훈련비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다. 이 경우 고용노동부장관은 훈련직종, 훈련대상자의 특성 등을 고려하여 훈련비용의 지원수준을 달리 정할 수 있다.<개정 2010.7.12, 2010.8.25>



③ 계좌적합훈련과정을 수강하는 근로자가 고용노동부장관이 정하는 바에 따라 「여신전문금융업법」 제2조제3호에 따른 신용카드를 사용하여 훈련비용을 결제하고, 신용카드를 발급한 신용카드업자가 그 훈련비용을 직업능력개발훈련시설 등에 지급한 경우에 고용노동부장관은 그 훈련을 받는 사람을 대신하여 훈련비용을 그 신용카드업자에게 지급할 수 있다.<개정 2010.7.12, 2010.8.25>

④ 고용노동부장관은 계좌적합훈련과정의 운영현황, 훈련성과 등에 관한 정보를 법 제6조에 따른 직업능력개발정보망 또는 개별 상담 등을 통하여 제공하여야 한다.<개정 2010.8.25>

⑤ 직업능력개발계좌의 개설 절차 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부장관이 정하여 고시한다.<개정 2010.7.12>

[본조신설 2009.3.31]

[제18조의2에서 이동, 종전 제16조는 제5조의2로 이동 <2010.8.25>]

**제17조**(계좌적합훈련과정 등의 인정) ① 법 제19조에 따라 고용노동부장관의 인정을 받을 수 있는 훈련과정은 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어야 한다.

1. 훈련기간·시간, 교사·강사, 훈련내용, 훈련시설·장비 등 고용노동부장관이 정하는 요건을 갖추는 것
2. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 시설 또는 기관에서 실시할 것
  - 가. 제12조제1호부터 제4호까지의 규정에 따라 직업능력개발훈련을 위탁받을 수 있는 시설 또는 기관
  - 나. 그 밖에 「직업교육훈련 촉진법」 등 다른 법령에 따라 직업능력개발훈련을 실시할 수 있는 시설 또는 기관

② 법 제19조에 따라 직업능력개발훈련과정(계좌적합훈련과정을 포함한다. 이하 이 조에서 같다)에 대하여 인정하는 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 시설 또는 기관의 명칭·소재지와 인정받은 사람의 성명(법인인 경우에는 법인의 명칭·소재지와 대표자의 성명)
2. 직업능력개발훈련과정의 명칭, 훈련내용, 훈련기간·시간, 훈련방법, 훈련장소, 훈련시설·장비, 교사·강사 및 훈련비
3. 인정일

③ 법 제19조에 따른 고용노동부장관의 직업능력개발훈련과정에 대한 인정의 유효기간은 3년의 범위에서 산업의 인력수요와 해당과정에 대한 훈련수요 등을 감안하여 고용노동부장관이 정한다.

④ 제3항에도 불구하고 둘 이상의 직업능력개발훈련과정을 실시하는 자가 운영하는 과정 중 하나 이상의 과정에 대하여 법 제16조제2항에 따라 위탁계약이 해지되거나 법 제19조제2항·제24조제2항에 따라 훈련과정의 인정이 취소(이하 이 조에서 "위탁 해지 및 인정 취소"라 한다)되어 해당 직업능력개발훈련과정을 실시하는 자가 법 제16조제3항, 법 제19조제3항 및 제24조제3항에 따른 위탁 또는 인정의 제한 대상자에 해당되는 경우에는 해당 직업능력개발훈련과정을 실시하는 자가 운영하는 다른 직업능력개발훈련과정(이하 이 조에서 "다른 훈련과

정"이라 한다)에 대한 인정의 유효기간은 다음 각 호의 구분에 따른 날에 종료된다.

1. 위탁 해지 및 인정 취소가 있는 날 현재 다른 훈련과정에 따른 훈련이 실시되고 있는 경우에는 해당 훈련이 종료되는 날
2. 위탁 해지 및 인정 취소가 있는 날 현재 다른 훈련과정에 따른 훈련이 실시되고 있지 아니한 경우에는 위탁 해지 및 인정 취소가 있는 날

[전문개정 2010.8.25]

[제22조의2에서 이동, 종전 제17조는 제19조로 이동 <2010.8.25>]

**제18조**(직업능력개발훈련과정, 계좌적합훈련과정의 인정취소 시 인정제한 등이 적용되지 아니하는 부정수금액) 법 제19조제3항에서 "대통령령으로 정하는 금액"이란 100만원을 말한다.

[본조신설 2010.8.25]

[종전 제18조는 제15조로 이동 <2010.8.25>]

## 제18조의2

[종전 제18조의2는 제16조로 이동 <2010.8.25>]

**제19조**(사업주 및 사업주단체등에 대한 직업능력개발사업 지원) ① 법 제20조제1항제7호에서 "대통령령으로 정하는 사업"이란 다음 각 호와 같다. <개정 2010.7.12, 2010.8.25>

1. 기업의 학습조직, 인적자원 개발체제를 구축하기 위하여 실시하는 사업
2. 근로자의 경력개발관리를 위하여 실시하는 사업
3. 근로자의 직업능력개발을 위한 정보망 구축사업
4. 직업능력개발사업에 관한 교육 및 홍보 사업
5. 건설근로자의 직업능력개발 지원사업
6. 법 제33조제2항에 따른 직업능력개발훈련교사(이하 "직업능력개발훈련교사"라 한다) 및 인력개발담당자(직업능력개발훈련시설 및 기업 등에서 직업능력개발사업의 기획, 운영, 평가 등을 하는 사람을 말한다. 이하 같다)의 능력개발 사업
7. 그 밖에 근로자의 직업능력개발을 촉진하기 위하여 실시하는 사업으로서 고용노동부장관이 정하여 고시하는 사업

② 법 제20조제2항제6호에서 "대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 기업"이란 우선지원 대상기업을 말한다.

③ 법 제20조에 따른 사업주 또는 사업주단체등에 대한 비용의 지원, 융자 및 우대 지원 등에 관하여는 「고용보험법 시행령」 제41조, 제42조, 제48조, 제49조, 제51조, 제52조 및 제54조에 따른다. <개정 2010.8.25>

[전문개정 2009.3.31]

[제목개정 2010.8.25]

[제17조에서 이동, 종전 제19조는 제20조로 이동 <2010.8.25>]

**제20조**(산업부문별 인적자원개발협의체의 직업능력개발사업 지원) ① 법 제22조제1항제6호에서 "대통령령으로 정하는 사업"이란 다음 각 호의 사업을 말한다.

1. 직업능력개발훈련교사 및 인력개발담당자의 능력개발사업
2. 직업능력개발사업에 관한 조사·연구·교육 및 홍보 사업
3. 그 밖에 산업부문별 직업능력개발을 촉진하기 위한 사업으로서 고용노동부장관이 정하여 고시하는 사업

② 법 제22조에 따른 산업부문별 인적자원개발협의체에 대한 비용의 지원·융자 및 우대 지원 등에 관하여는 「고용보험법 시행령」 제48조·제49조 및 제52조를 준용한다.

[전문개정 2010.8.25]

[제19조에서 이동, 종전 제20조는 제21조로 이동 <2010.8.25>]

**제21조**(직업능력개발단체의 직업능력개발사업 지원) ① 법 제23조제1항에서 "대통령령으로 정하는 비영리법인 또는 비영리단체"란 다음 각 호와 같다. <개정 2010.7.12>

1. 다른 법률에 따라 직업능력개발사업을 실시할 목적으로 설립된 비영리법인 또는 비영리단체
2. 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 및 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따른 연구기관 중 직업능력개발사업과 관련되는 조사·연구를 수행하는 연구기관
3. 국가나 지방자치단체가 출연하여 설립한 비영리법인(제2조 각 호의 공공단체는 제외한다) 중 고용노동부장관이 정하는 비영리법인
4. 「고등교육법」에 따른 학교

② 고용노동부장관은 법 제23조에 따라 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 비영리법인 또는 비영리단체(이하 "직업능력개발단체"라 한다)가 실시하는 직업능력개발사업에 대하여 비용을 지원하거나 융자하려는 경우에는 대상이 되는 직업능력개발사업의 종류·내용, 지원·융자의 요건·내용 및 수준 등을 공고하여야 한다. <개정 2010.7.12>

③ 제2항에 따라 공고된 직업능력개발사업에 대하여 지원 또는 융자를 받으려는 직업능력개발단체는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관에게 신청하여야 한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.3.31]

[제20조에서 이동 <2010.8.25>]

**제22조**(직업능력개발훈련과정의 인정) ① 법 제24조에 따라 고용노동부장관의 인정을 받을 수 있는 훈련과정은 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어야 한다. <개정 2010.7.12, 2010.8.25>

1. 훈련기간이 2일 이상이고, 훈련시간이 16시간 이상(우선지원 대상기업 근로자를 대상으로 실시하는 훈련과정은 훈련기간 1일 이상, 훈련시간 8시간 이상)으로서 고용노동부령으로 정하는 요건을 갖춘 훈련과정일 것. 다만, 단체협약, 노사협의회 의결 또는 이에 준하는 노사합의에 따라 사업주가 소속 근로자에게 직접 실시하는 훈련으로서 그 훈련을 수강하는 것이 승

진, 승급, 전보 등 인사관리를 할 때 우대되고 있는 경우에는 훈련방법 등에 따라 고용노동부장관이 인정 요건을 달리 정하여 고시할 수 있다.

2. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 시설 또는 기관에서 실시할 것

가. 제12조제1호부터 제4호까지의 규정에 따라 직업능력개발훈련을 위탁받을 수 있는 시설 또는 기관

나. 사업주(직업능력개발사업을 주된 사업으로 하는 사업주는 제외한다) 또는 사업주단체등이 소속 근로자 등의 직업능력개발훈련을 위하여 설치한 시설

다. 그 밖에 「직업교육훈련 촉진법」 등 다른 법령에 따라 직업능력개발훈련을 실시할 수 있는 시설 또는 기관

라. 삭제<2010.8.25>

마. 삭제<2010.8.25>

바. 삭제<2010.8.25>

② 법 제24조에 따라 직업능력개발훈련과정에 대하여 인정하는 내용은 다음 각 호와 같다.<개정 2010.8.25>

1. 시설 또는 기관의 명칭, 소재지와 인정받은 사람의 성명(법인인 경우에는 법인의 명칭, 소재지와 대표자의 성명)

2. 직업능력개발훈련과정의 명칭, 훈련내용, 훈련기간, 시간, 훈련방법, 훈련장소, 훈련시설, 장비 및 교사, 강사

3. 인정일

③ 법 제24조에 따른 고용노동부장관의 직업능력개발훈련과정에 대한 인정은 인정일로부터 1년간 효력을 갖는다. 다만, 둘 이상의 직업능력개발훈련과정을 실시하는 자가 운영하는 과정 중 하나 이상의 과정에 대하여 법 제16조제2항에 따라 위탁계약이 해지되거나 법 제19조제2항, 제24조제2항에 따라 훈련과정의 인정이 취소(이하 이 조에서 "위탁 해지 및 인정 취소"라 한다)되어 해당 직업능력개발훈련과정을 실시하는 자가 법 제16조제3항, 법 제19조제3항 및 제24조제3항에 따른 위탁 또는 인정의 제한 대상자에 해당되는 경우에는 해당 직업능력개발훈련과정을 실시하는 자가 운영하는 다른 직업능력개발훈련과정(이하 이 조에서 "다른 훈련과정"이라 한다)에 대한 인정의 유효기간은 다음 각 호의 구분에 따른 날에 종료된다.<개정 2010.8.25>

1. 위탁 해지 및 인정 취소가 있는 날 현재 다른 훈련과정에 따른 훈련이 실시되고 있는 경우에는 해당 훈련이 종료되는 날

2. 위탁 해지 및 인정 취소가 있는 날 현재 다른 훈련과정에 따른 훈련이 실시되고 있지 아니한 경우에는 위탁 해지 및 인정 취소가 있는 날

④ 법 제24조에 따른 직업능력개발훈련과정의 인정 절차 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.3.31]



**제22조의2**

[종전 제22조의2는 제17로 이동 <2010.8.25>]

**제22조의3**(직업능력개발훈련과정의 인정취소 시 인정제한 등이 적용되지 아니하는 부정수금액)  
법 제24조제3항에서 "대통령령으로 정하는 금액"이란 100만원을 말한다.

[전문개정 2010.8.25]

**제23조 삭제** <2010.8.25>

**제24조**(직업능력개발훈련시설의 지정) ① 법 제28조에 따라 직업능력개발훈련시설의 지정을 받으려는 자는 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어야 한다. <개정 2010.7.12, 2010.8.25>

1. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람을 1명 이상 고용하고 있을 것. 다만, 사업주가 소속 근로자 등의 직업능력개발을 위하여 직업능력개발훈련을 위한 전용시설을 운영하려는 경우에는 그러하지 아니하며, 원격훈련의 경우에는 고용노동부장관이 따로 정하여 고시하는 인력을 고용하여야 한다.

가. 「국가기술자격법」에 따른 직업상담사 1급 또는 2급의 자격증 소지자

나. 직업능력개발훈련시설, 「초·중등교육법」 및 「고등교육법」에 따른 학교, 「청소년기본법」에 따른 청소년단체 또는 직업안정기관(「직업안정법」에 따른 직업소개사업의 사업소를 포함한다)에서 직업소개, 직업상담 또는 직업지도 업무에 2년 이상 종사한 경력이 있는 사람

다. 「초·중등교육법」에 따른 교원자격증을 가지고 있는 사람으로서 교사 근무경력이 2년 이상인 사람

라. 직업상담, 직업지도 등의 업무에 종사한 경력이 있는 사람 중 가목부터 다목까지의 규정에 준하는 사람으로서 고용노동부장관이 정하여 고시하는 사람

2. 직업능력개발훈련시설로 지정을 받으려는 시설의 연면적이 180제곱미터 이상이고, 주된 강의실 또는 실습실의 면적은 60제곱미터 이상이어야 하며, 시설을 임차하는 경우에는 임차기간이 1년 이상일 것. 다만, 원격훈련의 경우에는 그러하지 아니하다.

3. 직업능력개발훈련시설의 지정을 받으려는 자는 1년 이상의 교육훈련 실시 경력을 갖출 것. 다만, 사업주나 사업주단체가 소속 근로자 등의 직업능력개발을 위하여 직업능력개발훈련을 위한 전용시설을 운영하려는 경우에는 그러하지 아니하다.

4. 직업능력개발훈련시설의 운영에 필요한 시설(제2호에 따른 시설은 제외한다)·장비 등에 관하여 고용노동부장관이 정하여 고시하는 기준을 갖출 것

② 법 제28조에 따른 지정직업훈련시설의 지정 내용은 다음 각 호와 같다. <개정 2010.8.25>

1. 직업능력개발훈련시설의 명칭 및 소재지

2. 대표자의 성명

3. 직업능력개발훈련의 직종 및 제3조제2항에 따른 직업능력개발훈련의 방법

4. 지정일

③ 법 제28조제2항에서 "대통령령으로 정하는 사항"이란 제2항제1호부터 제3호까지의 사항을 말한다.<개정 2010.8.25>

④ 법 제28조에 따라 직업능력개발훈련시설의 지정 또는 변경지정을 받거나 폐업신고(해당 시설에서 3개월 이상 직업능력개발훈련을 실시하지 아니하겠다는 신고를 포함한다. 이하 같다) 또는 변경신고를 하려는 자는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관에게 신청하거나 신고하여야 한다.<개정 2010.7.12>

⑤ 고용노동부장관은 제4항에 따른 직업능력개발훈련시설의 지정 또는 변경지정의 신청이 적합하다고 인정하는 경우에는 지정서 또는 변경지정서를 신청인에게 발급하여야 한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.3.31]

**제25조(훈련비의 반환)** ① 법 제28조에 따라 직업능력개발훈련시설의 지정을 받은 자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하게 된 경우에는 법 제30조제2항에 따라 해당 훈련생에게 훈련비를 반환하여야 한다.

1. 법 제31조에 따라 직업능력개발훈련시설의 지정이 취소되거나 직업능력개발훈련의 정지명령을 받은 경우
2. 직업개발능력훈련시설의 지정을 받은 자가 폐업·휴업 등의 사유로 직업능력개발훈련을 실시할 수 없게 된 경우
3. 근로자가 스스로 직업능력개발훈련의 수강을 포기한 경우

② 제1항에 따른 훈련비 반환은 다음 각 호의 기준에 따라 반환 사유가 발생한 날부터 10일 이내에 하여야 한다.

1. 제1항제1호 및 제2호에 따른 반환 사유가 발생한 경우에는 이미 낸 훈련비를 일할계산한 금액
2. 제1항제3호에 따른 반환사유가 발생한 경우로서 직업능력개발훈련을 시작하기 전에는 이미 낸 훈련비 전액, 직업능력개발훈련을 시작한 후에는 반환 사유가 발생한 날이 속하는 달까지의 훈련비를 뺀 나머지 금액

[전문개정 2009.3.31]

**제26조(직업능력개발훈련법인의 허가 요건 등)** ① 법 제32조에 따라 직업능력개발훈련법인의 설립허가를 받으려는 자는 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관에게 신청하여야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 출연재산이 2억원 이상일 것
2. 5명 이상의 이사와 1명 이상의 감사를 둘 것. 이 경우 「민법」 제777조에 따른 친족관계에 있는 사람이 이사 총수의 100분의 50 미만이어야 하며, 감사는 이사와 친족관계가 아닌 사람이어야 한다.
3. 다른 직업능력개발훈련법인과 같은 명칭이 아닐 것

② 고용노동부장관은 법 제32조에 따라 직업능력개발훈련법인의 설립허가 여부를 결정할 때에는 목적사업의 실현 가능성, 사업수행능력, 실시하려는 훈련직종의 인력수급 상황, 지역 내 훈련시설 및 기관의 수 등을 고려하여야 한다.<개정 2010.7.12>

③ 직업능력개발훈련법인의 정관에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 목적
2. 명칭
3. 사무소의 소재지
4. 사업에 관한 사항
5. 설립 당시의 자산의 종류·상태 및 평가가액
6. 자산의 관리방법과 회계에 관한 사항
7. 이사 및 감사의 정수(定數), 임기 및 임면(任免)에 관한 사항
8. 이사의 결의권 행사 및 대표권에 관한 사항
9. 정관의 변경에 관한 사항
10. 존립 시기와 해산 사유를 정한 경우에는 그 시기와 사유 및 잔여재산의 처리방법
11. 공고 및 공고방법에 관한 사항
12. 업무감사 및 회계감사에 관한 사항
13. 그 밖에 법인의 운영에 관한 사항

[전문개정 2009.3.31]

**제26조의2**(잔여 귀속재산을 처분·변경한 자에 대한 징수절차) ① 고용노동부장관은 법 제32조의2제4항 후단을 위반하여 귀속재산을 처분한 자에 대해서는 법 제32조의2제5항에 따라 처분된 재산에 상당하는 금액을 징수할 수 있다. <개정 2010.7.12>

② 고용노동부장관은 법 제32조의2제4항 후단을 위반하여 귀속재산을 변경한 자에 대해서는 60일의 기간을 정하여 원상회복을 명할 수 있다.<개정 2010.7.12>

③ 고용노동부장관은 제2항에 따른 기간에 원상회복명령을 이행하지 아니하는 경우에는 법 제32조의2제5항에 따라 그 변경된 재산에 상당하는 금액을 징수할 수 있다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.3.31]

**제27조**(직업능력개발훈련을 위하여 근로자를 가르칠 수 있는 사람) 법 제33조제1항에서 "대통령령으로 정하는 사람"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 「고등교육법」에 따른 전문대학 또는 대학을 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력을 가진 사람으로서 해당 분야의 교육훈련을 담당할 자격이 있는 사람
2. 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」, 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따른 연구기관 및 기업부설연구소 등에서 해당 분야의 연구를 한 자격이 있는 사람

3. 「국가기술자격법」이나 그 밖의 법률에 따른 해당 분야의 자격증을 취득한 사람
4. 해당 분야에서 1년 이상의 실무경력이 있는 사람
5. 그 밖에 해당 분야의 훈련생을 가르칠 수 있는 전문지식이 있는 사람으로서 고용노동부령으로 정하는 사람

[전문개정 2009.3.31]

**제28조**(직업능력개발훈련교사의 자격 취득) ① 직업능력개발훈련교사는 1급·2급 및 3급으로 구분한다.

② 법 제33조제2항에서 "제36조에 따른 직업능력개발훈련교사 양성을 위한 훈련과정을 수료하는 등 대통령령으로 정하는 기준"이란 별표 1과 같다.

③ 법 제33조에 따른 직업능력개발훈련교사 자격증의 발급절차 등에 관한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.3.31]

**제29조**(직업능력개발훈련교사의 능력개발 지원) ① 고용노동부장관은 법 제37조에 따라 직업능력개발훈련교사의 능력개발을 위한 사업으로서 다음 각 호의 사업을 직접 실시하거나 이를 실시하는 자에게 그 실시에 필요한 비용을 지원하거나 융자할 수 있다. <개정 2010.7.12>

1. 교육훈련사업
2. 훈련매체, 훈련과정, 훈련방법 등의 개발·보급사업
3. 국제교류 및 국제협력사업
4. 조사·연구사업

② 법 제37조제2항에 따라 제1항 각 호의 사업에 대한 비용의 지원 또는 융자를 받으려는 자는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 사업 개시 3개월 전까지 해당 사업에 대하여 고용노동부장관의 승인을 받아야 한다.<개정 2010.7.12>

③ 법 제37조에 따른 지원 또는 융자의 구체적인 내용, 절차 및 수준에 관하여 필요한 사항은 고용노동부장관이 정하여 고시한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.3.31]

**제30조**(훈련기준의 설정) ① 법 제38조에 따른 훈련직종별 훈련기준에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 훈련의 목표
2. 교과목 및 그 내용
3. 시설 및 장비
4. 훈련기간(3개월 이상이어야 한다) 및 훈련시간(350시간 이상이어야 한다)
5. 훈련방법
6. 훈련교사
7. 적용기간

8. 그 밖에 훈련기준의 설정에 필요하다고 고용노동부장관이 정하여 고시하는 사항

② 고용노동부장관 외의 자는 법 제38조에 따른 훈련기준의 설정 및 변경을 고용노동부장관에게 제안할 수 있다. 이 경우 제안서에는 훈련기준의 설정 또는 변경의 사유와 훈련기준안을 첨부하여야 한다.<개정 2010.7.12>

③ 고용노동부장관은 제2항에 따라 훈련기준의 설정 또는 변경의 제안을 받았을 때에는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 그 처리 결과를 제안자에게 알려야 한다.<개정 2010.7.12>

④ 고용노동부장관은 법 제38조에 따라 훈련기준을 설정하거나 변경하려는 경우에는 산업계의 수요, 국가자격의 검정 내용, 해당 분야의 전문가와 각종 단체의 의견, 직무분석의 결과 등을 고려하여야 한다.<개정 2010.7.12>

⑤ 고용노동부장관은 법 제38조에 따라 훈련기준을 설정하거나 변경한 경우에는 이를 고시하여야 한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.3.31]

**제31조**(기능대학의 설립협의) ① 법 제39조제2항에 따라 기능대학의 설립에 관하여 협의하려는 중앙행정기관의 장 또는 지방자치단체의 장은 기능대학설립계획서를 작성하여 중앙행정기관의 장은 교육과학기술부장관 및 고용노동부장관에게, 지방자치단체의 장은 고용노동부장관에게 제출하여야 한다.

② 제1항에 따른 기능대학설립계획서에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 기능대학의 명칭·위치
2. 개설학과 및 학생정원
3. 교원 및 교지(校地) 확보 계획
4. 교사(校舍)건축계획
5. 기능대학의 재정운영 계획
6. 개교 예정일
7. 그 밖에 기능대학 설치에 관한 사항으로서 고용노동부장관이 정하는 사항

[본조신설 2010.8.25]

[종전 제31조는 제48조로 이동 <2010.8.25>]

**제32조**(기능대학의 설립추천) ① 법 제39조제3항에 따라 기능대학의 설립추천을 받으려는 학교법인은 제31조제2항에 따른 기능대학설립계획서를 고용노동부장관에게 제출하여야 한다.

② 고용노동부장관은 제1항에 따라 학교법인이 기능대학설립계획서를 제출한 경우에 제출일 부터 2개월 이내에 추천 여부를 결정하여 통보하여야 한다.

[본조신설 2010.8.25]

[종전 제32조는 제49조로 이동 <2010.8.25>]

**제33조**(기능대학의 설립인가신청) 기능대학의 설립인가신청절차는 교육 관계 법령에서 정하는 바에 따른다. 다만, 학교법인이 기능대학의 설립인가를 받으려는 때에는 고용노동부장관이 발급하는 기능대학설립추천서를 교육과학기술부장관에게 제출하여야 한다.



[본조신설 2010.8.25]

[종전 제33조는 제51조로 이동 &lt;2010.8.25&gt;]

**제34조**(기능대학의 설립기준) ① 법 제39조제4항에 따른 기능대학의 설립을 위한 시설·설비 등의 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 인가신청 당시 다음 각 목의 시설·설비의 2분의 1 이상을 확보하고 있을 것. 이 경우 나머지 시설·설비는 개교 후 1년 이내에 확보하여야 한다.
    - 가. 「대학설립·운영 규정」 제4조에 따른 교사
    - 나. 「대학설립·운영 규정」 제5조에 따른 교지
    - 다. 법 제38조에 따른 직업능력개발훈련기준에 적합한 설비
  2. 인가신청 당시 편제완성연도까지 시설·설비를 완비하는 데에 필요한 재원을 확보하고 있을 것
  3. 인가신청 당시 제43조에 따른 교원 정원의 2분의 1 이상을 확보하고 있을 것. 이 경우 나머지 교원은 개교 후 1년 이내에 확보하여야 한다.
  4. 「대학설립·운영 규정」 제7조에 따른 수익용 기본재산을 확보하고 있을 것. 다만, 「한국산업인력공단법」에 따른 한국산업인력공단(이하 "한국산업인력공단"이라 한다)의 출연으로 설립된 학교법인이 기능대학을 설립하는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ② 한국산업인력공단의 출연으로 설립된 학교법인이 설립하는 기능대학이 국가·지방자치단체 또는 한국산업인력공단으로부터 제1항제1호가목 및 나목에 적합한 건물 및 토지를 무상으로 대부받은 경우에는 제1항제1호가목 및 나목에 따른 교사 및 교지를 확보한 것으로 본다.

[본조신설 2010.8.25]

[종전 제34조는 제52조로 이동 &lt;2010.8.25&gt;]

**제35조**(기능대학의 분교) 기능대학의 분교 설치에 관하여는 제31조부터 제34조까지의 규정을 준용한다.

[본조신설 2010.8.25]

[종전 제35조는 제53조로 이동 &lt;2010.8.25&gt;]

**제36조**(다기능기술자과정의 설치·운영 등) ① 법 제40조제1항제1호에 따른 다기능기술자과정(이하 "다기능기술자과정"이라 한다)에는 학칙으로 정하는 바에 따라 둘 이상의 학과를 설치하여야 한다. 이 경우 산업계의 인력수요를 조사·파악하여 현장중심의 교육·훈련이 실시될 수 있도록 하여야 한다.

② 제1항에 따른 각 학과의 학급별 학생정원은 25명 이상 40명 이하의 범위에서 학칙으로 정한다.

③ 다기능기술자과정의 수업연한은 2년 이상 3년 이하의 범위에서 정한다. 다만, 학칙으로 정하는 학점 이상을 취득한 사람에 대해서는 해당 수업연한의 4분의 1의 범위에서 이를 단축할 수 있다.

④ 다기능기술자과정의 학년도는 전기(3월 1일부터 다음해 2월 말일까지)와 후기(9월 1일부터 다음해 8월 31일까지)로 구분하고, 학기는 매학년도 2학기부터 4학기까지로 하며, 수업일수는 매학년도 36주 이상으로 한다.

[본조신설 2010.8.25]

- 제37조**(다기능기술자과정의 교과) ① 다기능기술자과정의 학과별 교과는 교양교과와 전공교과로 하고, 이를 각각 필수교과와 선택교과로 구분한다.
- ② 고용노동부장관은 다기능기술자과정의 교과내용이 기능대학의 특성을 유지하고 산업계의 인력수요에 부합할 수 있도록 계열별로 교과편성의 기준을 정하여 제시할 수 있다.
- ③ 고용노동부장관은 제2항에 따라 다기능기술자과정의 교과편성기준을 정하는 경우에 직업교육·훈련관계자, 산업계인사 등의 의견을 고려하여야 한다.

[본조신설 2010.8.25]

- 제38조**(다기능기술자과정의 학생선발방법) ① 다기능기술자과정의 학생은 「초·중등교육법」 제2조제4호에 따른 고등학교·고등기술학교를 졸업한 사람 또는 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정되는 사람 중에서 기능대학의 장(이하 "학장"이라 한다)이 선발한다.
- ② 다기능기술자과정의 학생선발은 정원 내 특별전형, 정원 외 특별전형 및 일반전형으로 구분하여 공개전형으로 실시하며, 선발일정은 학장이 정한다.
- ③ 특별전형 대상자는 다음 각 호의 구분과 같다.
1. 정원 내 특별전형대상자는 다음 각 목에 해당하는 사람
    - 가. 산업체 근무 경력자
    - 나. 「국가기술자격법」에 따른 기술·기능 분야의 국가기술자격을 취득한 사람
    - 다. 전문계 고등학교 졸업자(졸업예정자를 포함한다)
    - 라. 직업능력개발훈련시설에서 1년 이상의 직업능력개발훈련과정을 이수한 사람
    - 마. 가목부터 라목까지의 규정에 해당하는 사람과 동등한 자격이 있다고 학칙으로 정하는 사람
  2. 정원 외 특별전형대상자는 다음 각 목에 해당하는 사람
    - 가. 「고등교육법」 제2조제4호에 따른 전문대학 이상 졸업자(졸업예정자를 포함한다) 또는 법령에 따라 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정되는 사람
    - 나. 산업체 또는 군의 위탁생
    - 다. 재외국민 또는 외국인
    - 라. 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 북한이탈주민
    - 마. 「장애인복지법」 제32조에 따라 등록한 장애인
    - 바. 25세 이상인 사람 또는 산업체 근무경력 2년 이상인 사람
    - 사. 「국민기초생활 보장법」 제2조제1호에 따른 수급권자 및 같은 조 제11호에 따른 차상위계층

아. 「다문화가족지원법」 제2조제1호에 따른 다문화가족

- ④ 정원 내 특별전형인원은 해당 학년도 입학정원의 100분의 50 이상으로 하되, 100분의 50에 미달하는 경우에는 일반전형 및 정원 외 특별전형으로 그 미달된 인원을 선발할 수 있다.
- ⑤ 정원 외 특별전형으로 입학 또는 편입학하는 경우에는 그 정원이 따로 있는 것으로 본다. 이 경우 정원 외 특별전형에 의한 총학생 수는 해당 학년도 입학정원의 100분의 20을 초과할 수 없다.
- ⑥ 기능대학은 학생을 선발할 때 고등학교 학교생활기록부의 기록, 대학수학능력 시험성적 및 기능대학별 고사성적 등을 전형자료로 활용할 수 있으며, 세부선발방법은 학장이 따로 정한다.

[본조신설 2010.8.25]

**제39조**(직업훈련과정의 설치·운영 등) ① 기능대학은 지역 및 산업계 수요를 반영하여 법 제 40조제1항제2호에 따른 직업훈련과정을 설치하여야 한다.

② 제1항에 따른 직업훈련과정은 다음 각 호의 계획을 적절히 반영하여야 한다.

1. 「고용정책 기본법」 제8조에 따른 고용정책 기본계획
2. 「직업교육훈련 촉진법」 제4조에 따른 직업교육훈련기본계획
3. 법 제5조에 따른 직업능력개발기본계획

③ 제1항에 따른 직업훈련과정의 종류, 방법, 수업일수, 훈련생자격, 이수방법, 과정별 훈련생 정원 등은 학칙으로 정한다.

[본조신설 2010.8.25]

**제40조**(다기능기술자과정의 학점 등) ① 다기능기술자과정의 졸업에 필요한 학점은 수업연한이 2년인 경우에는 108학점 이상으로 하고, 수업연한이 3년인 경우에는 125학점 이상으로 한다.

② 법 제41조제1항에서 "대통령령으로 정하는 범위"란 다음 각 호와 같다.

1. 취득하거나 인정받은 학점이 제37조제1항에 따른 교양교과에 관한 것인 경우에는 교양교과의 학점 범위
2. 취득하거나 인정받은 학점이 제37조제1항에 따른 전공교과에 관한 것인 경우에는 전공교과와 같거나 유사한 교과의 학점 범위

③ 학장은 법 제41조제2항 각 호에 해당하는 사람에 대하여 졸업에 필요한 학점의 4분의 1의 범위에서 학칙으로 정하는 바에 따라 학점을 인정할 수 있다.

④ 학장은 야간과정의 학생으로서 산업체 근무자에 대해서는 현장근무경력을 실습학점으로 인정할 수 있다.

⑤ 제2항부터 제4항까지의 규정에 따라 인정할 수 있는 학점은 28학점을 초과할 수 없다.

⑥ 학점의 인정절차 등 학점인정에 관한 세부사항, 학점당 이수시간, 매학기의 최소취득학점 및 최대취득학점 등은 학칙으로 정한다.

[본조신설 2010.8.25]

**제41조**(학칙) ① 학장은 법 제42조에 따라 학칙을 제정 또는 개정하는 경우에 시행 예정일 15일 전까지 교육과학기술부장관 및 고용노동부장관에게 보고하여야 한다.



② 기능대학의 학칙에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 학과의 설치 및 학생정원에 관한 사항
2. 학교의 조직 및 직제에 관한 사항
3. 수업연한, 재학연한, 학년, 학기, 수업주수 및 휴업일에 관한 사항
4. 교과편성 및 운영에 관한 사항
5. 고사 또는 시험과 과정수료의 인정에 관한 사항
6. 입학, 편입학, 퇴학, 전학, 휴학, 수료, 졸업 및 상벌에 관한 사항
7. 학위종별 및 학위수여에 관한 사항
8. 수업료, 입학금, 그 밖의 비용징수에 관한 사항
9. 학생활동 및 장학금에 관한 사항
10. 외국인 학생에 관한 사항
11. 직업능력개발훈련교사, 산학겸임교원(관련 분야의 전문지식이 있는 사람으로서 해당 관련 분야에 종사하면서 기능대학의 교원으로 겸임된 사람을 말한다. 이하 같다), 초빙교원(특수한 분야의 기술과 전문지식을 필요로 하는 교과를 가르치기 위하여 법 제44조에 따라 임용된 사람을 말한다. 이하 같다) 또는 시간강사의 주당 수업시간에 관한 사항
12. 공개강좌, 시간제등록, 첨단매체를 활용한 원격통신수업 및 현장 실습수업 등에 관한 사항
13. 법 제40조제1항제2호에 따른 직업훈련과정의 운영에 관한 사항
14. 초빙교원이 필요한 전공 분야의 직무내용 등에 관한 사항
15. 학점인정절차 등 학점인정에 관한 사항
16. 법령에서 학칙으로 정하도록 한 사항과 그 밖에 고용노동부장관이 필요하다고 인정하는 사항

[본조신설 2010.8.25]

**제42조**(교원 등의 자격) 법 제43조제4항에 따른 교원, 산학겸임교원, 초빙교원, 시간강사 및 조교가 될 수 있는 사람의 자격은 다음 각 호와 같다.

1. 교원은 「교수자격기준 등에 관한 규정」 제2조 및 제11조에 따른 교수 자격기준에 해당하거나 별표 1의2에 따른 기능대학의 교원 자격기준에 해당하는 사람
2. 산학겸임교원은 제1호에 따른 자격기준에 해당하고 산업체 또는 연구기관 등에 근무하는 사람으로서 관련 분야의 전문지식이 있는 사람
3. 초빙교원은 학칙에서 정한 전공 분야의 직무내용과 관련된 산업체 또는 연구기관 등에서 5년 이상 근무한 사람
4. 시간강사는 관련 분야 산업체 근무 등을 통하여 전문지식을 갖추었다고 학장이 인정하는 사람
5. 조교는 기능대학의 학위과정을 마친 사람과 동등 이상의 학력이 있는 사람

[본조신설 2010.8.25]

**제43조(교원 등의 정원)** ① 법 제43조제5항에 따른 교원의 정원은 학과마다 5명 이상(교양교과를 담당하는 교원을 포함한다)으로 하되, 학과별 학생정원이 50명을 초과하는 경우에는 그 초과하는 25명마다 1명의 교원을 추가로 두어야 한다.

② 제1항에 따른 교원의 수업시간은 1명당 매주 12시간을 기준으로 한다.

③ 학장은 제1항에 따른 교원정원의 100분의 50을 초과하지 아니하는 범위에서 학칙으로 정하는 바에 따라 산학겸임교원·초빙교원 또는 시간강사를 활용할 수 있다.

④ 직업능력개발훈련교사·사무직원 및 조교의 정원은 기능대학의 설립·경영자가 정하는 바에 따른다.

[본조신설 2010.8.25]

**제44조(교원 등의 임용)** ① 법 제44조에 따라 교원을 임용할 때 임용권자는 산업체 근무경력자, 국가기술자격증 소지자 등 실기능력 소유자를 우대하여야 한다.

② 국가 또는 지방자치단체가 설립·경영하는 기능대학의 직업능력개발훈련교사는 해당 기능대학의 설립·경영자가 임용하고, 학교법인이 설립·경영하는 기능대학의 직업능력개발훈련교사는 정관으로 정하는 바에 따라 학장의 제청으로 학교법인이 임용한다.

③ 산학겸임교원·초빙교원·시간강사 및 조교는 학장이 임용한다.

[본조신설 2010.8.25]

**제45조(교원의 정년 등)** ① 법 제44조제2항제1호에 따라 국가가 설립·경영하는 기능대학 교원의 정년은 60세 이상으로 하여 임용권자가 정한다.

② 법 제44조제4항에 따른 직업능력개발훈련교사·산학겸임교원·초빙교원·시간강사 및 조교의 정년·복무에 관한 사항은 임용권자가 정한다.

[본조신설 2010.8.25]

**제46조(사업계획의 제출)** 학장 또는 학교법인은 법 제46조에 따라 해당 연도의 사업계획서를 매년 4월 30일까지 고용노동부장관에게 제출하여야 한다.

[본조신설 2010.8.25]

**제47조(지도·감독)** 법 제50조제1항제4호에서 "대통령령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 「사립학교법」 제17조제4항·제25조·제28조·제31조·제35조·제46조 및 제48조에 따른 교육과학기술부장관의 권한. 다만, 「사립학교법」 제28조·제35조 및 제46조에 따른 권한은 「한국산업인력공단법」 제6조에 따라 기능대학을 설립·경영하는 학교법인의 경우로 한정한다.

2. 「사립학교법」 제45조에 따른 학교법인의 정관변경의 인가. 다만, 다음 각 목의 사항에 관한 변경은 제외한다.

가. 학교법인의 목적·명칭과 그 설립·경영하는 학교의 종류·명칭

## 나. 법인의 해산

## 다. 교원징계위원회의 구성·운영

## 3. 「사립학교법」 제74조에 따른 학교법인에 대한 과태료의 처분

[본조신설 2010.8.25]

**제48조**(직업능력개발훈련시설 등에 대한 평가 및 그 결과의 공개) ① 고용노동부장관은 법 제 53조에 따른 직업능력개발훈련시설 등의 평가(이하 "직업능력개발훈련시설등평가"라 한다)를 실시하려는 경우에 미리 다음 각 호의 사항을 포함한 평가계획을 수립하여야 한다. <개정 2010.7.12, 2010.8.25>

1. 평가대상
2. 평가시행기관
3. 평가방법
4. 평가 결과의 활용
5. 그 밖에 평가의 실시에 필요한 사항

② 법 제53조제1항에서 "훈련실시 능력, 훈련성과 등 대통령령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다. <신설 2010.8.25>

1. 훈련시설·장비, 교사·강사의 확보·운영 등 직업능력개발훈련의 실시 능력에 관한 사항
2. 훈련 수요 조사 및 훈련계획 수립의 체계성 등 직업능력개발훈련과정의 개발 및 운영에 관한 사항
3. 훈련생의 수료실적·취업실적 및 자격취득 실적 등 훈련 성과에 관한 사항
4. 취업 지도 및 상담 등 훈련생 관리에 관한 사항
5. 해당 직업능력개발사업과 산업 현장과의 연계에 관한 사항
6. 그 밖에 직업능력개발사업의 질을 높이기 위하여 평가가 필요한 사항으로서 고용노동부령으로 정하는 사항

③ 직업능력개발훈련시설등평가 중 시설·장비 등에 관한 평가는 현지심사의 방법으로 하고, 훈련실적 등에 관한 평가는 서면심사의 방법으로 한다. <개정 2010.8.25>

④ 고용노동부장관은 직업능력개발훈련시설등평가를 실시한 경우에 그 평가가 끝난 날부터 3개월 이내에 평가 결과의 전부 또는 일부를 법 제6조에 따른 직업능력개발정보망에 게시하거나 책자로 발간하는 등 적절한 방법으로 공개할 수 있다. <개정 2010.7.12, 2010.8.25>

[전문개정 2009.3.31]

[제31조에서 이동 &lt;2010.8.25&gt;]

**제49조**(평가 결과에 따른 차등 지원의 내용) ① 고용노동부장관은 법 제53조제1항에 따른 평가 결과를 바탕으로 「고용보험법 시행령」 제41조제2항에 따라 고용노동부장관이 고시하는 훈련비의 100분의 50 범위에서 추가하거나 감액하여 지원할 수 있다. 이 경우 평가 결과에 따른 차등 지원에 관한 세부적인 사항은 고용노동부장관이 정하여 고시한다. <개정 2010.7.12, 2010.8.25>

② 고용노동부장관은 제1항에 따라 지원을 받는 자가 그 지원기간에 법 제16조에 따라 위탁해 지 또는 위탁제한을 받거나 법 제19조 및 제24조에 따라 직업능력개발훈련과정의 인정취소 또는 인정제한을 받게 되면 제1항에 따른 지원을 중단하여야 한다.<개정 2010.7.12, 2010.8.25>

[전문개정 2009.3.31]

[제32조에서 이동 <2010.8.25>]

**제50조**(추가징수 기준 금액) 법 제56조제3항제1호가목 및 나목에서 "대통령령으로 정하는 금액"이란 각각 100만원을 말한다.

[본조신설 2010.8.25]

**제51조**(업무의 대행) ① 법 제59조제1항에서 "대통령령으로 정하는 자"란 다음 각 호와 같다.

<개정 2010.8.25>

1. 제2조 각 호의 공공단체
2. 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 및 「과학기술분야 정부출연 연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따른 연구기관
3. 사업주단체등
- 3의2. 법 제22조에 따른 산업부문별 인적자원개발협의체
4. 직업능력개발단체

② 고용노동부장관은 법 제59조에 따라 업무의 일부를 대행하게 할 때에는 대행 업무의 내용, 범위, 특성 등을 고려하여 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 업무 대행자를 지정할 수 있다.<개정 2010.7.12, 2010.8.25>

③ 제2항에 따라 업무 대행자로 지정된 자는 업무 대행에 필요한 비용을 지원받으려는 경우에는 대행 업무의 추진계획과 필요한 비용의 산정 명세를 고용노동부장관에게 제출하여야 한다.

<개정 2010.7.12>

④ 고용노동부장관은 제3항에 따라 제출된 자료를 검토하여 업무 대행에 필요한 비용의 전액을 지원하여야 한다. 이 경우 지원된 금액은 대행 업무 수행 외의 다른 용도로 사용되어서는 아니 된다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.3.31]

[제33조에서 이동 <2010.8.25>]

**제52조**(권한의 위임·위탁) ① 고용노동부장관은 법 제60조에 따라 다음 각 호의 권한을 지방고용노동관서의 장에게 위임한다. <개정 2010.7.12, 2010.8.25>

1. 법 제16조제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 직업능력개발훈련(국가기간·전략산업직종 훈련은 제외한다)의 위탁, 시정 요구, 위탁해지, 위탁제한 및 직업능력개발훈련과정의 인정 제한에 관한 사항
2. 법 제17조에 따른 직업능력개발 비용 지원에 관한 사항
3. 법 제19조 및 제24조에 따른 직업능력개발훈련과정(계좌적합훈련과정은 제외한다)의 인정, 시정 명령, 인정 취소, 인정제한 및 위탁제한에 관한 사항

4. 법 제20조제1항제1호에 따른 직업능력개발사업 비용 지원에 관한 사항
5. 법 제28조에 따른 직업능력개발훈련시설의 지정·변경지정 및 폐업신고·변경신고에 관한 사항
6. 법 제31조에 따른 시정명령, 직업능력개발훈련시설의 지정취소 및 직업능력개발훈련의 정지에 관한 사항
7. 법 제32조의2제5항에 따른 징수 및 원상회복명령
8. 법 제33조제2항에 따른 직업능력개발훈련교사의 자격증 발급에 관한 사항
9. 법 제35조에 따른 직업능력개발훈련교사의 자격취소 및 자격정지에 관한 사항
10. 법 제55조에 따른 수강 제한, 지원 또는 용자 제한에 관한 사항
11. 법 제56조에 따라 지원된 금액의 반환, 추가징수 및 체납처분에 관한 사항
12. 법 제57조에 따른 포상금의 지급에 관한 사항
13. 법 제58조에 따른 지도·감독 등에 관한 사항
14. 법 제62조제1호·제3호 및 제5호에 따른 청문에 관한 사항
15. 법 제63조에 따른 과태료의 부과·징수에 관한 사항

② 고용노동부장관은 법 제60조에 따라 다음 각 호의 권한을 「한국산업인력공단법」에 따른 한국산업인력공단에 위탁한다. <개정 2010.7.12, 2010.8.25>

1. 법 제11조의4에 따른 외국인의 기능·기술 훈련
2. 법 제16조제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 직업능력개발훈련에 관한 사항 중 국가기간·전략산업직종훈련의 위탁에 관한 사항
3. 법 제17조에 따른 직업능력개발 비용 용자에 관한 사항
4. 법 제20조에 따른 직업능력개발사업 비용의 지원 또는 용자에 관한 사항. 다만, 제1항제4호에 따른 직업능력개발사업 비용 지원에 관한 사항은 제외한다.
5. 법 제22조에 따라 산업부문별 인적자원개발협의체가 실시하는 직업능력개발사업에 대한 비용 지원 또는 용자
6. 제30조제2항 및 제3항에 따른 훈련기준 제안서의 접수 및 처리 결과의 통지
7. 제37조제2항에 따른 다기능기술자과정의 교과편성기준의 작성

[전문개정 2009.3.31]

[제34조에서 이동 <2010.8.25>]

**제53조**(과태료의 부과기준) 법 제63조에 따른 과태료의 부과기준은 별표 2와 같다. <개정 2010.8.25>

[전문개정 2008.11.11]

[제35조에서 이동 <2010.8.25>]



**부칙** <제18911호, 2005.6.30> (근로자직업능력 개발법 시행령)

**제1조** (시행일) 이 영은 2005년 7월 1일부터 시행한다.

**제2조** (다른 법령의 폐지) 근로자직업훈련촉진법시행령은 이를 폐지한다.

**제3조** (우선선정직종훈련에 관한 경과조치) 제11조제2항의 개정규정에 불구하고, 2005년 12월 31일까지는 우선선정직종훈련을 법 제38조의 규정에 의한 훈련기준에 따라 실시하지 아니할 수 있다.

**제4조** (직업능력개발훈련교사에 관한 경과조치) ①이 영 시행 당시 종전의 「직업훈련기본법」에 의한 집체훈련교사 1급·2급 및 3급의 면허를 받은 자는 각각 이 영에 의한 직업능력개발훈련교사 1급·2급 및 3급의 자격을 취득한 것으로 본다.

②이 영 시행 당시 종전의 「직업훈련기본법」에 의한 현장훈련교사의 면허를 받은 자는 이 영에 의한 직업능력개발훈련교사 3급의 자격을 취득한 것으로 본다.

③이 영 시행 당시 종전의 「직업훈련기본법」에 의한 직업훈련교사양성과정(4년제 과정)에 재학중이거나 동 과정을 졸업한 자로서 면허를 받지 못한 자는 별표 1의 개정규정에 불구하고 종전의 직업훈련기본법시행령의 규정에 의한 훈련교사 자격기준에 따라 직업능력개발훈련교사 2급 및 3급의 자격을 취득할 수 있다.

**제5조** (훈련비의 반환에 관한 적용례) 제25조의 개정규정은 이 영 시행후 최초로 동조 제1항 각 호의 규정에 의한 훈련비의 반환사유가 발생하는 분부터 적용한다.

**제6조** (다른 법령의 개정) ①고용보험법시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제27조제1항 각 호 외의 부분중 "근로자직업훈련촉진법 제28조의 규정에 따라 훈련과정의 인정 또는 지정을 받은"을 "「근로자직업능력 개발법」 제24조의 규정에 따라 훈련과정의 인정을 받은"으로 한다.

제30조제2항중 "근로자직업훈련촉진법 제28조의 규정에 의하여 노동부장관의 인정을 받은 기준훈련"을 "「근로자직업능력 개발법」 제24조의 규정에 의하여 노동부장관의 인정을 받은 훈련과정"으로, "근로자직업훈련촉진법 제28조의 규정에 의하여 훈련과정의 인정 또는 지정을 받아"를 "「근로자직업능력개발법」 제24조의 규정에 의하여 훈련과정의 인정을 받아"로 한다.

제30조의2제1항 각 호 외의 부분 본문중 "근로자직업훈련촉진법"을 "「근로자직업능력 개발법」"으로 한다.

제32조제1항중 "근로자직업훈련촉진법 제22조"를 "「근로자직업능력 개발법」 제32조"로, "근로자직업훈련촉진법시행령 제3조제1항제3호 또는 제4호"를 "「근로자직업능력 개발법」 제2조제3호 나목"으로 한다.

제34조제1항제3호의5중 "근로자직업훈련촉진법 제11조 및 제11조의2"를 "「근로자직업능력 개발법」 제36조 및 제37조"로, "동법 제20조제3항의 규정에 의한 직업능력개발담당자의 양성 및 능력향상"을 "동법 제20조제1항의 규정에 의한 인력개발담당자의 양성 및 능력개발"로 한다.

제34조제1항제3호의6을 다음과 같이 한다.

3의6. 「근로자직업능력 개발법」 제12조의 규정에 따라 실시하는 직업능력개발훈련

제34조의2제2항중 "개별사업주가 실시하기 곤란하거나 인력이 부족한 직종 또는 국가경제발전의 기간이 되는 직종"을 "국가경제의 기간이 되는 산업중 인력이 부족한 직종, 정보통신산업·자동차산업 등 국가전략산업중 인력이 부족한 직종, 그 밖에 산업현장의 인력수요 증대에 따라 인력양성이 필요하다고 노동부장관이 고시하는 직종"으로 한다.

제34조의2제3항중 "근로자직업훈련촉진법 제2조 및 제22조"를 "「근로자직업능력 개발법」 제2조 및 제32조"로 한다.

②고용정책기본법시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제4항중 "근로자직업훈련촉진법"을 "「근로자직업능력 개발법」"으로 한다.

③기능장려법시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제26조제2항제1호 본문중 "근로자직업훈련촉진법"을 "「근로자직업능력 개발법」"으로 한다.

④남녀고용평등법시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제5항중 "근로자직업훈련촉진법 제28조의 규정에 의하여 인정 또는 지정을 받은 훈련과정"을 "「근로자직업능력 개발법」 제24조의 규정에 의하여 인정받은 훈련과정"으로 한다.

⑤민방위기본법시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제16조제4항중 "근로자직업훈련촉진법 제15조의 규정에 의하여 공공직업능력개발훈련시설"을 "「근로자직업능력 개발법」 제27조의 규정에 의하여 공공직업훈련시설"로 한다.

⑥부품·소재전문기업등의육성에관한특별조치법시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제15조제3항중 "근로자직업훈련촉진법 제28조제1항"을 "「근로자직업능력 개발법」 제24조"로 한다.

⑦북한이탈주민의보호및정착지원에관한법률시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제32조제2항중 "근로자직업훈련촉진법"을 "「근로자직업능력 개발법」"으로 한다.

⑧비상대비자원관리법시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제22조제2항8호중 "근로자직업훈련촉진법"을 "「근로자직업능력 개발법」"으로 한다.

⑨산지관리법시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제12조제8항제5호중 "근로자직업훈련촉진법 제15조제1항"을 "「근로자직업능력 개발법」 제27조제1항"으로 한다.

⑩소년원법시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항제2호중 "근로자직업훈련촉진법"을 "「근로자직업능력 개발법」"으로 한다.

⑪수도권정비계획법시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제13조제2항제4호중 "근로자직업훈련촉진법"을 "「근로자직업능력 개발법」"으로 한다.

⑫아동복지법시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제11조제2호중 "근로자직업훈련촉진법"을 "「근로자직업능력 개발법」"으로 한다.

⑬장애인고용촉진및직업재활법시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제15조제1항·제4항 및 제16조제2항중 "근로자직업훈련촉진법"을 각각 "「근로자직업능력 개발법」"으로 한다.

⑭직업교육훈련촉진법시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제19조제2항제3호중 "근로자직업훈련촉진법"을 "「근로자직업능력 개발법」"으로 한다.

⑮직업안정법시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제21조제1항제2호중 "근로자직업훈련촉진법"을 "「근로자직업능력 개발법」"으로 한다.

<16> 최저임금법시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제3호를 다음과 같이 한다.

3. 「근로자직업능력 개발법」 제24조에 의한 노동부장관의 인정을 받은 훈련과정의 훈련을 받는 자

<17> 학점인정등에관한법률시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제4호중 "근로자직업훈련촉진법 제2조제2호"를 "「근로자직업능력 개발법」 제2조제3호"로 한다.

**제7조** (다른 법령과의 관계) 이 영 시행당시 다른 법령에서 종전의 「근로자직업훈련촉진법 시행령」 또는 그 규정을 인용한 경우 이 영중 그에 해당하는 규정이 있는 때에는 종전의 규정에 갈음하여 이 영 또는 이 영의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

**부칙** <제20028호,2007.4.26>

이 영은 2007년 4월 27일부터 시행한다.

**부칙** <제20142호,2007.6.29>

**제1조** (시행일) 이 영은 2007년 7월 1일부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조** 및 제3조 생략

**제4조** (다른 법령의 개정) ①생략

②근로자직업능력 개발법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조 전단 중 "「근로기준법」 제8장(제82조를 제외한다)"을 "「근로기준법」 제8장(제79조를 제외한다)"으로 한다.

③부터 <17>까지 생략

**제5조** 생략

**부칙** <제20330호,2007.10.17>

**제1조** (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>



## 제2조부터 제9조까지 생략

**제10조** (다른 법령의 개정) ① 및 ② 생략

③ 근로자직업능력 개발법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제16조제1항제2호 중 "「고용보험법 시행령」 제15조"를 "「고용보험법 시행령」 제12조"로 한다.

제17조제3항 중 "「고용보험법 시행령」 제27조、제30조、제32조 내지 제34조 및 제35조의2의 규정에 의한다."를 "「고용보험법 시행령」 제41조、제42조、제48조부터 제52조까지 및 제54조에 따른다."로 한다.

제18조제3항 중 "「고용보험법 시행령」 제30조의2부터 제30조의5까지 및 제33조의2"를 "「고용보험법 시행령」 제43조부터 제46조까지 및 제50조"로 한다.

제19조제2항 중 "「고용보험법 시행령」 제32조 내지 제34조 및 제35조의2의 규정에 의한다."를 "「고용보험법 시행령」 제48조부터 제52조까지 및 제54조에 따른다."로 한다.

④ 및 ⑤ 생략

**제11조** 생략

**부칙** <제20681호,2008.2.29>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

## 제2조부터 제4조까지 생략

**제5조**(다른 법령의 개정) ① 부터 ⑦ 까지 생략

⑧ 근로자 직업능력개발법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제2항 후단 중 "보건복지부장관"을 "보건복지가족부장관"으로 한다.

⑨ 부터 <20> 까지 생략

**부칙** <제20875호,2008.6.25>

**제1조**(시행일) 이 영은 2008년 7월 1일부터 시행한다.

## 제2조부터 제13조까지 생략

**제14조**(다른 법령의 개정) ① 부터 ③ 까지 생략

④ 근로자직업능력 개발법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조 중 "「산업재해보상보험법」 제38조제6항의 규정에 의하여"를 "「산업재해보상보험법」 제36조제7항 및 제8항에 따라"로 한다.

⑤ 부터 ⑪ 까지 생략

**제15조** 생략

**부칙** <제21111호,2008.11.11>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조**(신용카드에 의한 직업능력개발훈련 비용 결제 및 정산에 관한 적용례) 제7조제4항의 개정규정은 이 영 시행 후 실업자 등을 위한 직업능력개발훈련 비용을 처음 지급하는 경우부터 적용한다.

**제3조**(평가결과에 따른 차등지원의 적용례) 제32조제1항의 개정규정은 이 영 시행 후 제31조에 따라 최초로 평가계획을 수립하여 평가한 결과에 따라 차등지원하는 경우부터 적용한다.

**부칙** <제21398호,2009.3.31>

이 영은 2009년 4월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제21962호,2009.12.31>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 、 、 、 <생략> 、 、 、, 부칙 제3조제1항부터 제6항까지 및 같은 조 제8항의 개정규정은 2010년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조** 생략

**제3조**(다른 법령의 개정) ① 부터 ③ 까지 생략

④ 근로자직업능력 개발법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2호 중 "한국장애인고용촉진공단"을 "한국장애인고용공단"으로 한다.

⑤ 부터 ⑧ 까지 생략

**부칙** <제22075호,2010.3.15>

**제1조**(시행일) 이 영은 2010년 3월 19일부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <38> 까지 생략

<39> 근로자직업능력 개발법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제2항 단서 중 "보건복지가족부장관"을 "보건복지부장관"으로 한다.

<40> 부터 <187> 까지 생략

**부칙** <제22269호,2010.7.12>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <43> 까지 생략

<44> 근로자직업능력 개발법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조 후단, 제6조제3호, 제7조제1항제3호라목, 제3항, 제5항 전단, 제7항, 제8조제1항제3호, 제2항 단서, 제10조제1항 전단, 제2항, 제12조제2호다목, 제13조제2항, 제3항, 제

15조제4호, 제16조제1항제3호, 제17조제1항제6호, 제18조의2제1항부터 제3항까지, 제5항, 제20조제1항제3호, 제2항, 제3항, 제22조제1항 각 호 외의 부분, 제1호 단서, 제3항, 제22조의2제1항, 제3항 본문 및 단서, 제24조제1항제1호 각 목 외의 부분 단서, 라목, 제4호, 제4항, 제5항, 제26조제1항 각 호 외의 부분, 제2항, 제26조의2제1항부터 제3항까지, 제29조제1항 각 호 외의 부분, 제2항, 제3항, 제30조제1항제8호, 제2항 전단, 제3항부터 제5항까지, 제31조제1항 각 호 외의 부분, 제3항, 제32조제1항 전단 및 후단, 제2항, 제33조제2항부터 제4항까지, 제34조제1항 각 호 외의 부분, 제2항 각 호 외의 부분 및 별표 1의 3급의 자격기준란 제2호, 제8호, 제9호 및 같은 표의 비고 제2호 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제6조제2호, 제7조제2항, 제11조제1항 각 호 외의 부분, 제3항, 제13조제4항 각 호 외의 부분, 제18조의2제4항, 제20조제3항, 제22조제1항제1호 본문, 제4항, 제24조제4항, 제26조제1항 각 호 외의 부분, 제27조제5호, 제28조제3항, 제29조제2항, 제30조제3항, 별표 1의 2급의 자격기준란 제2호, 3급의 자격기준란 제2호, 제4호부터 제9호까지 중 "노동부령"을 각각 "고용노동부령"으로 한다.

제34조제1항 각 호 외의 부분 중 "지방노동관서"를 "지방고용노동관서"로 한다.

<45> 부터 <136> 까지 생략

#### 부칙 <제22356호, 2010.8.25>

**제1조**(시행일) 이 영은 2010년 9월 1일부터 시행한다.

**제2조**(다른 법령의 폐지) 기능대학법 시행령은 폐지한다.

**제3조**(다른 법령의 개정) ① 고용보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제45조제1항제1호 중 "「기능대학법」"을 "「근로자직업능력 개발법」"으로 한다.

제52조제1항제7호 중 "같은 법 제20조제1항제5호"를 "같은 법 시행령 제19조제1항제6호"로 하고, 같은 항 제9호 중 "「기능대학법」 제4조"를 "「근로자직업능력 개발법」 제40조"로 한다.

제53조제3항 중 "「근로자직업능력 개발법 시행령」 제12조제1호"를 "「근로자직업능력 개발법 시행령」 제12조"로 한다.

제56조제4항 중 "「근로자직업능력 개발법」 제25조"를 "「근로자직업능력 개발법」 제56조"로 한다.

제57조제1항제2호 중 "「기능대학법」"을 "「근로자직업능력 개발법」"으로 한다.

② 고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다

제6조 중 "「근로자직업능력 개발법 시행령」 제31조"를 "「근로자직업능력 개발법 시행령」 제48조"로 한다.

③ 과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제16조제1항제3호 중 "「기능대학법」"을 "「근로자직업능력 개발법」"으로 한다.

④ 국가기술자격법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제29조제6항제4호 중 "「근로자직업능력 개발법」 제24조"를 "「근로자직업능력 개발법」 제19조 및 제24조"로 한다.

별표 1의2의 기능장의 응시자격란 제1호 중 "기능대학법"을 "「근로자직업능력 개발법」"으로 한다.

⑤ 법인세법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제36조제1항제1호나목 및 제2호가목 중 "「기능대학법」"을 각각 "「근로자직업능력 개발법」"으로 한다.

⑥ 부품·소재전문기업 등의 육성에 관한 특별조치법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제15조제3항 중 "「근로자직업능력 개발법」 제24조"를 "「근로자직업능력 개발법」 제19조 및 제24조"로 한다.

⑦ 산업재해보상보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제69조제3호 중 "「근로자직업능력 개발법」 제12조부터 제15조까지, 제18조 및 제21조"를 "「근로자직업능력 개발법」 제11조의2, 제12조, 제15조 및 제17조"로 한다.

⑧ 여성과학기술인육성및지원에관한법률시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1호라목, 제8조제1항제3호 및 제9조제2항제3호 중 "기능대학법 제2조제1호"를 "「근로자직업능력 개발법」 제2조제5호"로 한다.

⑨ 전력기술관리법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1의 비교의 제4호나목2) 및 별표 2의 비교의 제4호나목2) 중 "「기능대학법」"을 각각 "「근로자직업능력 개발법」"으로 한다.

⑩ 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제16조제1항제3호 중 "기능대학법"을 "「근로자직업능력 개발법」"으로 한다.

⑪ 조세특례제한법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제27조제1항제1호 중 "「기능대학법」"을 "「근로자직업능력 개발법」"으로 한다.

⑫ 지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제17조제5항 중 "「기능대학법」"을 "「근로자직업능력 개발법」"으로 한다.

⑬ 청년고용촉진 특별법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제3호 중 "「근로자직업능력 개발법 시행령」 제6조제2호에 따른 비진학 청소년"을 "「근로자직업능력 개발법 시행령」 제6조제1항제3호에 따른 청소년"으로 한다.

⑭ 특수임무수행자 지원 및 단체설립에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제31조제2항 중 "「근로자직업능력 개발법」 및 「기능대학법」"을 "「근로자직업능력 개발법」"으로 한다.

⑮ 학점인정 등에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조제1항제8호 중 "「기능대학법」"을 "「근로자직업능력 개발법」"으로 한다.

**제4조**(다른 법령과의 관계) 이 영 시행 당시 다른 법령에서 종전의 「근로자직업능력 개발법 시행령」 또는 그 규정 및 종전의 「기능대학법 시행령」 또는 그 규정을 인용한 경우에 이 영 가운데 그에 해당하는 규정이 있으면 종전의 「근로자직업능력 개발법 시행령」 또는 그 규정 및 종전의 「기능대학법 시행령」 또는 그 규정을 갈음하여 이 영 또는 이 영의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

**부칙** <제22604호, 2010.12.31>

**제1조**(시행일) 이 영은 2011년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조** 및 제3조 생략

**제4조**(다른 법령의 개정) 근로자직업능력 개발법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1의2 교수란의 제1호, 부교수란의 제1호, 조교수란의 제1호 및 전임강사란의 제1호 중 "「기능장려법」 제8조에 따른 명장 또는 같은 법 시행령 제8조제3항에 따른 기능전승자증서를 수여받은 사람"을 각각 "「숙련기술장려법」 제11조에 따른 대한민국명장 또는 같은 법 시행령 제15조제3항에 따른 숙련기술전수자 증서를 수여받은 사람"으로 하고, 같은 표 교수란의 제4호, 부교수란의 제4호, 조교수란의 제4호 및 전임강사란의 제4호 중 "「기능장려법」 제12조에 따른 국제기능올림픽대회에서 입상한 사람"을 각각 "「숙련기술장려법」 제21조에 따른 국제기능올림픽대회에서 입상한 사람"으로 한다.

**제5조** 생략

[별표 1] &lt;개정 2010.7.12&gt;

## 직업능력개발훈련교사 자격기준(제28조제2항 관련)

| 구 분 | 자 격 기 준                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 급 | 직업능력개발훈련교사 2급의 자격을 취득하고 3년 이상의 교육훈련 경력이 있는 사람으로서 향상훈련을 받은 사람                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2 급 | 1. 직업능력개발훈련교사 3급의 자격을 취득하고 3년 이상의 교육훈련 경력이 있는 사람으로서 향상훈련을 받은 사람<br>2. 기술사 또는 기능장 자격을 취득하고 고용노동부령으로 정하는 훈련을 받은 사람<br>3. 전문대학·기능대학 및 대학의 전임강사 이상으로 2년 이상의 교육훈련 경력이 있는 사람                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3 급 | 1. 직업능력개발훈련교사의 양성을 위한 훈련과정(4년제 과정)을 수료한 사람으로서 산업기사 이상의 자격을 취득한 사람<br>2. 고용노동부장관이 정하여 고시하는 직종의 학사학위 이상의 학위를 취득하고 3년 이상의 교육훈련 경력 또는 실무경력이 있는 사람으로서 고용노동부령으로 정하는 훈련을 받은 사람<br>3. 서비스 및 사무관리 분야 자격직종의 중등학교 교사 또는 실기교사 자격 이상의 자격을 취득한 사람<br>4. 일반교양 관련 분야의 학사학위 이상의 학위를 취득하고 3년 이상의 교육훈련 경력 또는 실무경력이 있는 사람으로서 고용노동부령으로 정하는 훈련을 받은 사람이거나 일반교양 관련 분야 자격직종의 중등학교 교사 이상의 자격을 취득한 사람<br>5. 기사 자격을 취득하고 1년 이상의 교육훈련 경력 또는 실무경력이 있는 사람으로서 고용노동부령으로 정하는 훈련을 받은 사람<br>6. 산업기사 자격을 취득하고 3년 이상의 교육훈련 경력 또는 실무경력이 있는 사람으로서 고용노동부령으로 정하는 훈련을 받은 사람<br>7. 기능사 또는 서비스 및 사무관리 분야의 자격을 취득하고 5년 이상의 교육훈련 경력 또는 실무경력이 있는 사람으로서 고용노동부령으로 정하는 훈련을 받은 사람<br>8. 고용노동부장관이 정하여 고시하는 직종에서 7년 이상의 교육훈련 경력 또는 실무경력이 있는 사람으로서 고용노동부령으로 정하는 훈련을 받은 사람<br>9. 그 밖에 고용노동부장관이 정하여 고시하는 기준에 적합한 사람으로서 고용노동부령으로 정하는 훈련을 받은 사람 |

## 비고

1. 위 표에 규정된 경력연수를 환산할 때에는 취득하려는 직업능력개발훈련교사의 자격직종과 같은 직종에서의 교육훈련 경력이나 실무경력은 100퍼센트 인정하고, 취득하려는 직업능력개발훈련교사의 자격직종이 속하는 분야 내 유사 직종에서의 교육훈련경력이나 실무경력은 70퍼센트 인정한다.
2. 제1호에 따른 교육훈련경력 또는 실무경력의 인정기준과 직업능력개발훈련교사의 자격직종, 자격직종별 같은 직종 및 유사 직종은 고용노동부장관이 정하여 고시한다.

[별표1의2] &lt;개정 2010.12.31&gt;

## 기능대학의 교원 자격기준(제42조제1호 관련)

| 구 분   | 자 격 기 준                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 교 수   | 1. 「숙련기술장려법」 제11조에 따른 대한민국명장 또는 같은 법 시행령 제15조제3항에 따른 숙련기술전수자 증서를 수여받은 사람으로서 산업체 현장에서 10년 이상 근무한 경력이 있는 사람<br>2. 「국가기술자격법 시행령」 제10조에 따른 기술사 또는 기능장으로서 산업체 현장에서 10년 이상 근무한 경력이 있는 사람<br>3. 「중소기업진흥에 관한 법률」 제46조에 따른 기술지도사로서 산업체 현장에서 10년 이상 근무한 경력이 있는 사람<br>4. 「숙련기술장려법」 제21조에 따른 국제기능올림픽대회에서 입상한 사람으로서 산업체 현장에서 18년 이상 근무한 경력이 있는 사람 |
| 부 교 수 | 1. 「숙련기술장려법」 제11조에 따른 대한민국명장 또는 같은 법 시행령 제15조제3항에 따른 숙련기술전수자 증서를 수여받은 사람으로서 산업체 현장에서 7년 이상 근무한 경력이 있는 사람<br>2. 「국가기술자격법 시행령」 제10조에 따른 기술사 또는 기능장으로서 산업체 현장에서 7년 이상 근무한 경력이 있는 사람<br>3. 「중소기업진흥에 관한 법률」 제46조에 따른 기술지도사로서 산업체 현장에서 7년 이상 근무한 경력이 있는 사람<br>4. 「숙련기술장려법」 제21조에 따른 국제기능올림픽대회에서 입상한 사람으로서 산업체 현장에서 15년 이상 근무한 경력이 있는 사람    |
| 조 교 수 | 1. 「숙련기술장려법」 제11조에 따른 대한민국명장 또는 같은 법 시행령 제15조제3항에 따른 숙련기술전수자 증서를 수여받은 사람으로서 산업체 현장에서 4년 이상 근무한 경력이 있는 사람<br>2. 「국가기술자격법 시행령」 제10조에 따른 기술사 또는 기능장으로서 산업체 현장에서 4년 이상 근무한 경력이 있는 사람<br>3. 「중소기업진흥에 관한 법률」 제46조에 따른 기술지도사로서 산업체 현장에서 4년 이상 근무한 경력이 있는 사람<br>4. 「숙련기술장려법」 제21조에 따른 국제기능올림픽대회에서 입상한 사람으로서 산업체 현장에서 12년 이상 근무한 경력이 있는 사람    |
| 전임강사  | 1. 「숙련기술장려법」 제11조에 따른 대한민국명장 또는 같은 법 시행령 제15조제3항에 따른 숙련기술전수자 증서를 수여받은 사람으로서 산업체 현장에서 3년 이상 근무한 경력이 있는 사람<br>2. 「국가기술자격법 시행령」 제10조에 따른 기술사 또는 기능장으로서 산업체 현장에서 3년 이상 근무한 경력이 있는 사람                                                                                                                                                     |



- |                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------|
| 3. 「중소기업진흥에 관한 법률」 제46조에 따른 기술지도사로서<br>산업체 현장에서 3년 이상 근무한 경력이 있는 사람           |
| 4. 「숙련기술장려법」 제21조에 따른 국제기능올림픽대회에서 입상한 사람으<br>로서 산업체 현장에서 10년 이상 근무한 경력이 있는 사람 |

## ※ 비 고

1. 경력연수(經歷年數)는 명장(名匠)·기능전승자 선정일, 자격취득일 및 국제  
기능 올림픽 입상일 이후의 근무연수를 말한다.
2. 산업체 현장 근무경력에는 자영업 영위기간을 포함한다.

[별표 2] &lt;개정 2010.8.25&gt;

## 과태료의 부과기준(제53조 관련)

| 위 반 행 위                                                                                                     | 근 거 조 문        | 과 태 료<br>금 액           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------|
| 1. 법 제11조를 위반하여 재해 위로금을 지급하지 않은 경우<br>가. 상습적인 경우<br>나. 고의인 경우<br>다. 그 밖의 경우                                 | 법 제63조제1항제1호   | 300만원<br>100만원<br>50만원 |
| 2. 법 제23조의2에 따른 비용 지원·융자 관련 서류를 보존하지 않은 경우<br>가. 상습적인 경우<br>나. 고의인 경우<br>다. 그 밖의 경우                         | 법 제63조제1항제2호   | 300만원<br>100만원<br>50만원 |
| 3. 법 제28조제3항에 따른 신고를 하지 않은 경우<br>가. 상습적인 경우<br>나. 고의인 경우<br>다. 그 밖의 경우                                      | 법 제63조제1항제3호   | 300만원<br>100만원<br>50만원 |
| 4. 법 제30조제2항을 위반하여 훈련비를 반환하지 않은 경우<br>가. 상습적인 경우<br>나. 고의인 경우<br>다. 그 밖의 경우                                 | 법 제63조제1항제4호   | 300만원<br>100만원<br>50만원 |
| 5. 법 제51조를 위반하여 기능대학이 아닌 자가 기능대학 또는 이와 유사한 명칭을 사용한 경우<br>가. 상습적인 경우<br>나. 고의인 경우<br>다. 그 밖의 경우              | 법 제63조제1항제4호의2 | 300만원<br>100만원<br>50만원 |
| 6. 법 제58조에 따른 보고를 하지 않거나 거짓으로 보고한 경우<br>가. 상습적인 경우<br>나. 고의인 경우<br>다. 그 밖의 경우                               | 법 제63조제1항제5호   | 300만원<br>100만원<br>50만원 |
| 7. 법 제58조에 따른 자료 제출명령에 따르지 않거나 거짓 자료를 제출한 경우<br>가. 상습적인 경우<br>나. 고의인 경우<br>다. 그 밖의 경우                       | 법 제63조제1항제6호   | 300만원<br>100만원<br>50만원 |
| 8. 법 제58조에 따른 관계 공무원의 질문에 거짓으로 답변을 하거나 관계 공무원의 지도·감독을 거부·방해·기피한 경우<br>가. 상습적인 경우<br>나. 고의인 경우<br>다. 그 밖의 경우 | 법 제63조제1항제7호   | 200만원<br>100만원<br>50만원 |

## 근로자직업능력 개발법 시행규칙

[시행 2011.3.11] [고용노동부령 제00020호, 2011.3.11, 일부개정]

**제1조(목적)** 이 규칙은 「근로자직업능력 개발법」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

[전문개정 2009.4.1]

**제2조(실업자등에 대한 직업능력개발훈련의 대상이 되는 청소년의 범위)** 「근로자직업능력 개발법 시행령」(이하 "영"이라 한다) 제6조제1항제3호에서 "고용노동부령으로 정하는 청소년"이란 「초·중등교육법」에 따른 고등학교(이와 같은 수준의 학력을 인정받는 학교를 포함하되, 실업계 고등학교는 제외한다) 3학년에 재학 중인 청소년을 말한다. <개정 2010.7.12, 2010.8.30>

[전문개정 2009.4.1]

[제목개정 2010.8.30]

**제3조(실업자등에 대한 직업능력개발훈련의 대상자 선발)** ① 영 제7조제2항에서 "고용노동부령으로 정하는 기준에 적합한 사람"이란 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 사람을 말한다. <개정 2010.7.12, 2010.8.30>

1. 「근로자직업능력 개발법」(이하 "법"이라 한다) 제55조에 따라 수강 또는 지원·응자의 제한처분을 받은 사실이 있는 경우에는 그 제한 기간 중에 있지 않을 것
2. 「직업안정법」에 따른 직업안정기관(이하 "직업안정기관"이라 한다) 또는 지방자치단체(지방자치단체가 실시하는 훈련인 경우만 해당한다)에 구직등록을 한 후 취업(180일 이상 취업한 경우만 해당한다) 시까지 법 제12조에 따른 직업능력개발훈련의 훈련과정 및 영 제11조에 따른 국가기간·전략산업직종훈련을 3회 이상 수강(법 제18조에 따른 계좌적합훈련과정을 수강하는 경우에는 직업능력개발계좌를 3회 이상 발급한 경우를 말한다)한 사실(법 제55조에 따라 수강 또는 지원·응자의 제한처분을 받은 경우와 훈련 중 수강을 포기한 경우에는 수강한 것으로 본다)이 없을 것

3.

[제3호는 제2호로 이동 <2010.8.30>]

4. 정부로부터 훈련비 등을 지원받는 훈련과정을 수강하고 있는 사람이 아닐 것

② 영 제7조제2항에서 "고용노동부령으로 정하는 순위"란 다음 각 호의 순서와 같다. <개정 2010.7.12, 2010.8.30>

1. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조제1호에 따른 장애인

2. 직업안정기관 또는 지방자치단체(지방자치단체가 실시하는 훈련인 경우만 해당한다)에 구직등록을 한 후 6개월 이상 실업 상태에 있는 사람
3. 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 고령자 및 같은 조 제2호에 따른 준고령자
4. 「고용보험법 시행령」 제12조에 따른 우선지원 대상기업에서 이직한 사람

[전문개정 2009.4.1]

[제목개정 2010.8.30]

**제4조**(국가기간·전략산업직종훈련의 대상자 선발) 영 제11조제1항에서 "고용노동부령으로 정하는 기준에 적합한 사람"이란 제3조제1항 각 호의 요건을 모두 갖춘 사람을 말한다.

[전문개정 2010.8.30]

**제5조** 삭제 <2010.8.30>

**제6조**(위탁계약 해지 등의 조치기준) 법 제16조제7항 및 영 제13조제4항에 따른 직업능력개발훈련 수탁기관에 대한 시정 요구, 위탁계약의 해지 및 위탁제한의 구체적 조치기준은 별표 1과 같다.

[전문개정 2010.8.30]

**제6조의2**(직업능력개발계좌 훈련비용의 지원한도) 영 제16조제2항 전단에서 "고용노동부령으로 정하는 한도"란 영 제16조제1항에 따른 직업능력개발계좌가 개설된 근로자 1명당 1년에 한하여 200만원을 말한다. 다만, 저소득층 등 고용노동부장관이 정하는 대상자에 대해서는 그러하지 아니하다. <개정 2010.7.12, 2010.8.30>

[본조신설 2009.4.1]

**제6조의3**(계좌적합훈련과정 등에 대한 인정취소 등의 조치기준) 법 제19조제5항에 따른 시정 명령 및 인정취소의 세부기준, 인정취소 사유별 구체적인 인정 제한기간의 기준은 별표 1의 2와 같다.

[본조신설 2010.8.30]

**제7조**(직업능력개발단체의 직업능력개발사업 지원 및 융자신청) 영 제21조제2항에 따라 공고된 직업능력개발사업에 대하여 비용의 지원 또는 융자를 받으려는 직업능력개발단체는 같은 조 제3항에 따라 신청서에 다음 각 호의 서류를 모두 첨부하여 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12, 2010.8.30>

1. 정관 또는 설립근거·목적사업이 적힌 서류
2. 사업계획서
3. 영 제21조제2항에 따른 공고에서 제출하도록 한 서류

[전문개정 2009.4.1]

**제7조의2(비용 지원·음자 관련 보존 서류)** ① 법 제23조의2제1항 본문에서 "고용노동부령으로 정하는 관련 서류"란 다음 각 호의 서류를 말한다. <개정 2010.7.12, 2010.8.30>

1. 훈련생 출석부
2. 훈련 수료자 명부
3. 훈련 관련 회계장부
4. 사업주가 훈련기관에 위탁하여 훈련을 실시하는 경우 훈련위탁계약서
5. 「소득세법」 제163조에 따른 계산서 등 사업주가 훈련기관에 훈련비용을 지급한 경우 그 지급을 증명하는 서류
6. 임금을 지원받은 경우 임금 지급대장
7. 훈련수당을 지원받은 경우 훈련수당 지급대장
8. 숙박비를 지원받은 경우 숙박비 지급대장

② 법 제23조의2제1항 단서에 따른 시설(기숙사를 포함한다) 및 장비·기자재의 설치·보수에 사용되는 비용의 지원·음자에 관한 서류의 보존기간은 다음 각 호와 같다. <개정 2010.8.30>

1. 비용을 지원받은 경우 지원을 받은 날부터 지원 종료 후 3년까지
2. 음자를 받은 경우 음자를 받은 날부터 음자금 상환 완료일까지

[본조신설 2009.4.1]

**제8조(직업능력개발훈련과정의 인정신청 등)** ① 영 제22조제1항제1호 본문에서 "고용노동부령으로 정하는 요건"이란 다음 각 호의 모든 요건을 말한다. <개정 2010.7.12, 2010.8.30>

1. 직업능력개발훈련교사 또는 영 제27조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람이 가르칠 것
2. 해당 근로자의 직무수행능력 향상과 직접적인 관련이 있는 훈련과정이어야 하며, 정보교류 활동, 취미·오락 활동 등 직업능력개발훈련의 과정으로 부적합한 것으로서 고용노동부장관이 정하여 고시하는 훈련과정이 아닐 것
3. 그 밖에 훈련시설 및 장비, 학급당 정원 등 해당 훈련과정의 운영에 필요한 사항으로서 고용노동부장관이 정하여 고시하는 요건을 갖출 것

② 법 제24조 및 영 제22조에 따라 직업능력개발훈련과정의 인정을 받으려는 자는 그 직업능력개발훈련과정의 개시 7일 전까지 별지 제2호서식의 직업능력개발훈련과정 인정(변경인정) 신청서에 다음 각 호의 서류를 모두 첨부하여 그 직업능력개발훈련과정이 실시되는 주된 장소의 소재지를 관할하는 지방고용노동청장·지청장 또는 출장소장(이하 "지방고용노동관서의장"이라 한다)에게 제출하여야 한다. 다만, 직업능력개발훈련시설 및 사업주가 소속 근로자 등을 대상으로 직접 실시하는 훈련과정의 경우에는 그 훈련과정의 개시 5일 전까지 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12, 2010.8.30>

1. 고용노동부장관이 정하여 고시하는 실시계획서
2. 영 제22조제1항제2호 각 목의 시설 또는 기관에 해당함을 증명할 수 있는 서류(직업능력개발훈련시설은 제외한다)

③ 법 제24조 및 영 제22조에 따라 직업능력개발훈련과정의 인정을 받은 자가 영 제22조제2항제1호 및 제2호에 따른 인정 내용을 변경(훈련내용 및 훈련방법의 변경은 제외한다)하려는 경우에는 변경예정일 5일 전까지 별지 제2호서식의 직업능력개발훈련과정 인정(변경인정) 신청서에 변경관련 서류를 첨부하여 그 직업능력개발훈련과정의 인정을 받은 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 직업능력개발훈련시설 및 사업주가 소속 근로자 등을 대상으로 직접 실시하는 훈련과정의 경우에는 그 훈련과정의 개시 4일 전까지 제출하여야 한다.

<개정 2010.7.12, 2010.8.30>

④ 지방고용노동관서의 장은 제2항 및 제3항에 따른 신청이 타당하다고 인정하는 경우에는 그 훈련과정의 개시일 또는 인정 내용의 변경예정일 전날까지 별지 제3호서식의 직업능력개발훈련과정 인정(변경인정) 통지서를 이용하여 그 결과를 신청인에게 통지하여야 한다.<개정 2010.7.12>

⑤ 제2항 및 제3항에 따른 첨부서류의 정보를 「전자정부법」 제21조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 해당 첨부서류의 제출을 갈음할 수 있다.

[전문개정 2009.4.1]

**제8조의2**(직업능력개발훈련과정 인정취소 등의 조치기준) 법 제24조제5항에 따른 시정명령 및 인정취소의 세부기준, 인정취소 사유별 구체적인 인정 제한기간의 기준은 별표 2와 같다.

[본조신설 2010.8.30]

## 제9조

[제22조의2로 이동 <2010.8.30>]

## 제10조 삭제 <2010.8.30>

**제11조**(공공직업훈련시설의 설치 협의·승인) 법 제27조제1항에 따라 공공직업훈련시설의 설치에 관하여 고용노동부장관과 협의하거나 승인을 받으려는 국가, 지방자치단체 또는 공공단체는 다음 각 호의 사항을 적은 협의요청서 또는 승인신청서를 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 훈련시설의 명칭 및 소재지
2. 설치 목적
3. 훈련과정 및 훈련직종
4. 훈련직종별 훈련기간 및 훈련생의 정원
5. 훈련직종별 교과목 및 훈련 실시방법
6. 훈련직종별 교사의 정원과 일반직원의 직명 및 정원
7. 훈련직종별 장비 및 공구(工具)의 명칭·수량과 그 관리방법
8. 대지 및 건물의 면적·구조 및 용도

## 9. 훈련예산 개요

## 10. 훈련개시 예정일

[전문개정 2009.4.1]

**제12조**(직업능력개발훈련시설의 지정 절차 등) ① 법 제28조제1항·제2항 및 영 제24조제4항에 따라 직업능력개발훈련시설의 지정 또는 변경지정을 받으려는 자는 별지 제5호서식의 직업능력개발훈련시설 지정신청서 또는 별지 제6호서식의 직업능력개발훈련시설 변경지정신청서에 법 제28조제1항 각 호 및 영 제24조제1항 각 호의 요건을 갖추었음을 증명하는 서류(변경지정의 경우에는 변경사항에 관한 서류를 말한다)를 첨부하여 해당 훈련시설의 소재지를 관할하는 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

② 지방고용노동관서의 장은 제1항에 따른 신청이 타당하다고 인정되는 경우에는 신청을 받은 날부터 20일 이내에 별지 제7호서식의 직업능력개발훈련시설 지정서(이하 이 조에서 "지정서"라 한다)를 신청인에게 발급하여야 한다. <개정 2010.7.12>

③ 법 제28조제3항 및 영 제24조제4항에 따른 변경신고는 별지 제8호서식의 직업능력개발훈련시설 변경신고서에 따른다.

④ 제2항에 따라 지정서를 발급받은 자는 그 지정서를 잃어버리거나 지정서가 훼손되었을 때에는 이를 발급한 지방고용노동관서의 장에게 신청하여 재발급을 받을 수 있다. <개정 2010.7.12>

⑤ 법 제28조 및 제2항에 따라 직업훈련시설의 지정을 받은 자는 폐업하거나 법 제31조제1항에 따라 지정취소의 처분을 받은 경우에는 즉시 제2항 및 제4항에 따라 발급 또는 재발급 받은 지정서를 관할 지방고용노동관서의 장에게 반납하여야 한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.4.1]

**제13조**(지정직업훈련시설 지정취소 등의 조치기준) 법 제31조에 따른 지정직업훈련시설에 대한 시정명령·지정취소 및 직업능력개발훈련 정지처분의 구체적인 기준은 별표 3과 같다.

[전문개정 2009.4.1]

**제14조**(직업능력개발훈련법인의 설립신청 등) ① 법 제32조에 따라 직업능력개발훈련법인(이하 "훈련법인"이라 한다)의 설립허가를 받으려는 자는 별지 제9호서식의 직업능력개발훈련법인 설립허가신청서에 다음 각 호의 서류를 모두 첨부하여 그 소재지를 관할하는 지방고용노동관서의 장을 거쳐 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 설립발기인의 성명·주민등록번호 및 주소(설립발기인이 법인이면 그 명칭, 주된 사무소의 소재지, 대표자의 성명·주민등록번호·주소와 정관)를 적은 서류
2. 정관
3. 재산목록(기본재산과 운영재산으로 구분하여 적어야 한다) 및 그 증명서류와 출연신청이 있는 경우에는 그 사실을 증명하는 서류
4. 해당 사업연도분의 사업계획 및 수지예산을 적은 서류



5. 임원 취임예정자의 성명·주민등록번호 및 주소를 적은 서류와 취임승낙서
6. 창립총회 회의록(설립발기인이 법인인 경우에는 법인 설립에 관한 의사 결정을 증명하는 서류)
- ② 고용노동부장관은 제1항에 따라 훈련법인의 설립허가를 신청받은 경우에 특별한 사유가 없으면 20일 이내에 허가 여부를 결정하고 그 결과를 신청인에게 통지하여야 한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.4.1]

**제14조의2**(직업능력개발훈련법인의 해산허가신청) ① 법 제32조의2제1항에 따라 훈련법인을 해산하려는 경우에는 별지 제9호의2서식의 직업능력개발훈련법인 해산허가신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 해산 신청 당시의 정관
2. 이사회 회의록 사본
3. 재산목록
4. 법 제32조의2제2항에 따른 잔여재산처분계획서(이하 "잔여재산처분계획서"라 한다)
5. 훈련생, 훈련교사 및 직원에 대한 처리계획서
- ② 잔여재산처분계획서에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 재산 조성 경위
2. 재산목록별 감정평가 내용
3. 잔여재산 귀속예정자 및 귀속 사유
4. 잔여재산의 직업능력개발훈련에 대한 사용계획

[전문개정 2009.4.1]

**제14조의3**(훈련법인정비심사위원회의 기능 및 구성) ① 법 제32조의2제6항에 따른 훈련법인정비심사위원회(이하 "위원회"라 한다)는 다음 각 호의 사항을 심사한다.

1. 훈련법인 해산의 타당성 여부
2. 잔여재산처분계획의 적정성 여부
3. 그 밖에 훈련법인의 해산 및 잔여재산의 처분에 관한 사항을 심사하기 위하여 필요한 사항

② 위원회는 위원장을 포함한 10명 이내의 위원으로 구성한다.

③ 위원장은 고용노동부 직업능력정책관이 되고, 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 고용노동부장관이 지명하거나 위촉한다.<개정 2010.7.12>

1. 고용노동부 소속 4급 또는 4급 상당 공무원 중 3명 이내
2. 변호사, 공인회계사, 세무사 또는 감정평가사의 자격이 있는 사람 또는 법학, 회계학, 감정평가 관련 학과목을 담당하는 부교수 이상으로 재직 중이거나 재직하였던 사람 중 3명 이내
3. 법률에 따라 설립된 정부출연기관 또는 정부출연연구기관, 「고등교육법」 제2조에 따른 학교에서 직업능력개발사업 업무를 5년 이상 담당한 관계 전문가 등 3명 이내



④ 위원회의 임기는 2년으로 한다.

[전문개정 2009.4.1]

**제14조의4(위원회의 운영 등)** ① 위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 직무를 총괄한다.

② 위원회는 재적위원 3분의 2 이상의 출석으로 개의(開議)하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원장을 포함한 위원은 본인 또는 직계존속·비속과 직접 이해관계가 있는 안전에 관하여는 그 심사에 참여할 수 없다.

④ 위원회의 안전과 직접 이해관계가 있는 자는 위원회에 의견을 제출할 수 있다.

⑤ 위원회는 업무 수행을 위하여 필요할 때에는 이해관계인에게 출석을 요구하고 그 의견을 들을 수 있다.

⑥ 위원회는 업무 수행을 위하여 필요할 때에는 관계 공무원 또는 관계 전문가에게 출석을 요구하고 그 의견을 듣거나 관계 기관·단체 등에 대하여 필요한 자료 및 의견의 제출 등 협조를 요청할 수 있다.

⑦ 위원회의 위원과 위원회에 출석한 관계 공무원 또는 관계 전문가에게는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원이 그 소관 업무와 직접 관련하여 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다.

⑧ 위원회에 간사를 둘 수 있으며, 간사는 회의록을 작성한다.

⑨ 제14조의3 및 제14조의4에 규정된 것 외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

[전문개정 2009.4.1]

**제14조의5(귀속된 잔여재산의 목적 외의 처분·변경에 대한 확인)** 관할 지방고용노동관서의 장은 법 제32조의2제4항에 따라 귀속된 잔여 재산이 직업능력개발훈련 외의 목적으로 처분 또는 변경되었는지에 대하여 매년 1회 이상 확인하여야 한다. <개정 2010.7.12>

[본조신설 2007.5.1]

**제15조(직업능력개발훈련교사의 자격 취득훈련)** 영 별표 1의 2급의 자격기준란 제2호, 같은 표 3급의 자격기준란 제2호 및 제4호부터 제9호까지의 규정에서 각각 "고용노동부령으로 정하는 훈련을 받은 사람"이란 제18조제1항에 따른 교직훈련과정을 이수한 사람을 말한다. 이 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 교직훈련과정을 이수한 사람으로 본다. <개정 2010.7.12>

1. 기능대학 졸업자로서 재학 중 6학점 이상의 교직과목을 이수한 사람
2. 「초·중등교육법」에 따른 중등학교 정교사 2급 이상의 자격증 소지자 또는 「고등교육법」에 따른 학교의 교원(조교는 제외한다)으로서 고용노동부장관이 정하여 고시하는 경력을 갖춘 사람
3. 직업능력개발훈련교사 훈련과정 중 양성훈련과정을 이수한 사람(2급 훈련교사 자격을 취득하려는 경우만 해당한다)

4. 그 밖에 교직원훈련과정의 이수와 같은 수준의 것으로 고용노동부장관이 정하여 고시하는 훈련을 이수한 사람

[전문개정 2009.4.1]

**제16조**(직업능력개발훈련교사 자격증의 발급신청 등) ① 영 제28조에 따라 직업능력개발훈련 교사의 자격증(이하 "자격증"이라 한다)을 발급받으려는 사람은 별지 제10호서식의 직업능력 개발훈련교사 자격증 발급신청서에 다음 각 호의 서류를 모두 첨부하여 신청인의 주소지를 관할하는 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 각 훈련과정의 이수증 사본
2. 최종학교 졸업증명서(해당자만 제출한다)
3. 경력증명서(해당자만 제출한다)
4. 자격증 사본(해당자만 제출한다)
5. 제15조 각 호의 어느 하나에 해당함을 증명하는 서류의 사본(해당자만 제출한다)
6. 최근 6개월 이내에 촬영한 증명사진(2.5센티미터×3센티미터)

② 제1항에 따른 신청서를 제출받은 지방고용노동관서의 장은 「전자정부법」 제21조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 주민등록표 초본(주민등록증, 자동차운전면허증, 여권, 국민건강보험증 등을 제시하지 아니한 신청인만 해당한다)을 확인하여야 한다. 다만, 신청인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 그 서류를 첨부하도록 하여야 한다. <개정 2010.7.12>

③ 제1항에 따른 신청을 받은 지방고용노동관서의 장은 신청인이 직업능력개발훈련교사의 자격이 있다고 인정되는 경우에는 별지 제11호서식의 직업능력개발훈련교사 자격증을 신청인에게 발급하여야 한다. <개정 2010.7.12>

④ 자격증의 기재 내용을 변경하려는 사람 또는 자격증을 잃어버리거나 자격증이 헐어 못 쓰게 되어 자격증을 재발급 받으려는 사람은 별지 제12호서식의 직업능력개발훈련교사 자격증 기재사항 변경(재발급) 신청서에 다음 각 호의 서류를 모두 첨부하여 신청인의 주소지를 관할하는 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 자격증(자격증의 기재사항을 변경하거나 자격증이 헐어 못 쓰게 된 사람만 해당한다)
2. 자격증 기재사항의 변경에 관한 증명서류(해당자만 제출한다)
3. 자격증을 잃어버린 경위서(해당자만 제출한다)
4. 최근 6개월 이내에 촬영한 증명사진(2.5센티미터×3센티미터)

[전문개정 2009.4.1]

**제16조의2**(자격증 발급 수수료) 법 제33조제2항에 따라 직업능력개발훈련교사 자격증을 발급 받으려는 사람은 2천원의 자격증 발급 수수료를 내야 한다. 다만, 전자문서로 신청하는 경우에는 수수료를 내지 아니한다.

[전문개정 2010.8.30]

[제28조에서 이동 <2010.8.30>]

**제17조**(직업능력개발훈련교사의 자격취소 및 자격정지 기준) 법 제35조에 따른 직업능력개발 훈련교사의 자격취소 및 자격정지의 세부 기준은 별표 4와 같다.

[전문개정 2009.4.1]

**제18조**(직업능력개발훈련교사의 양성을 위한 훈련과정 등) ① 법 제36조에 따른 직업능력개발 훈련교사의 양성을 위한 훈련과정은 양성훈련과정, 향상훈련과정 및 교직훈련과정으로 구분한다.

② 제1항에 따른 훈련과정별 훈련시설, 입학자격, 훈련기간 및 교과 편성의 기준은 별표 5와 같다.

③ 법 제36조제1항에 따라 직업능력개발훈련교사의 양성을 위한 훈련시설 또는 훈련과정을 설치·운영하려는 자는 1년 이상의 교육훈련 실시경력과 「고등교육법」 및 「대학설립·운영 규정」에 따른 대학의 설립기준에 준하는 인력·시설 등을 갖추어야 한다.

④ 법 제36조제1항 후단에 따라 공공단체 또는 고용노동부장관이 고시하는 법인·단체는 직업능력개발훈련교사의 양성을 위한 훈련시설 또는 훈련과정의 설치·운영에 대한 승인을 받으려는 경우에는 훈련 개시 3개월 전까지 승인신청서에 직업능력개발훈련교사 훈련시설 또는 훈련과정의 설치·운영에 관한 계획서를 첨부하여 고용노동부장관에게 제출하여야 한다.<개정 2010.7.12>

⑤ 법 제36조제3항 및 제4항에 따른 시정명령 및 승인취소의 세부 기준은 별표 6과 같다.

[전문개정 2009.4.1]

**제19조**(직업능력개발훈련교사의 능력개발사업에 대한 비용 지원 등) 법 제37조제2항 및 영 제29조제2항에 따라 영 제29조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업에 대한 비용의 지원 또는 용자를 받으려는 자는 신청서에 영 제29조제1항 각 호에 따른 사업에 관한 계획서를 첨부하여 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.4.1]

**제20조**(훈련기준의 설정 절차) ① 영 제30조제2항 후단에 따른 제안서는 별지 제13호서식의 훈련기준 제안서에 따른다.

② 「한국산업인력공단법」에 따른 한국산업인력공단(이하 이 조에서 "공단"이라 한다)은 영 제30조제2항에 따라 훈련기준의 설정 또는 변경을 제안받았을 때에는 제안을 받은 날부터 60일 이내에 제안에 대한 의견을 첨부하여 고용노동부장관에게 제출하여야 한다.<개정 2010.7.12>

③ 고용노동부장관은 제2항에 따라 제안에 관한 자료를 제출받은 날부터 14일 이내에 훈련기준의 설정 또는 변경 여부를 공단에 통보하여야 한다.<개정 2010.7.12>

④ 공단은 제3항에 따라 제안서의 처리 결과를 통보받았을 때에는 영 제30조제3항에 따라 지체 없이 제안자에게 그 결과를 알려야 한다.

[전문개정 2009.4.1]

**제20조의2**(수업료 및 그 밖의 징수금) 법 제47조에 따른 수업료 및 그 밖의 징수금에 관한 사항은 「대학 수업료 및 입학금에 관한 규칙」을 준용한다.

[본조신설 2010.8.30]

**제21조**(직업능력개발훈련사업의 평가 내용) 영 제48조제2항제6호에서 "고용노동부령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호와 같다. <개정 2010.7.12, 2010.8.30>

1. 법 제3조제4항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대한 직업능력개발훈련실적
2. 교사·강사의 보수교육 실시 및 수요자 만족도 등에 관한 사항

[전문개정 2009.4.1]

**제22조**(부정행위에 따른 지원·융자 또는 수강의 제한) 법 제55조제1항 각 호 외의 부분 및 제2항 각 호 외의 부분에서 "노동부령으로 정하는 기간"이란 별표 6의2와 같다.

[본조신설 2010.8.30]

[종전 제22조는 제28조로 이동 <2010.8.30>]

**제22조의2**(부정수급액의 반환 및 추가징수) ① 법 제56조제3항에 따른 추가징수의 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 법 제56조제3항제1호가목에 해당하는 경우: 다음 각 목의 구분에 따른 금액을 추가징수
  - 가. 최근 위반행위 적발일 이전 5년 동안 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 훈련비용을 신청한 횟수가 없는 경우: 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원 또는 융자를 받은 금액의 3배
  - 나. 최근 위반행위 적발일 이전 5년 동안 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 훈련비용을 신청한 횟수가 1회인 경우: 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원 또는 융자를 받은 금액의 4배
  - 다. 최근 위반행위 적발일 이전 5년 동안 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 훈련비용을 신청한 횟수가 2회 이상인 경우: 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원 또는 융자를 받은 금액의 5배
2. 법 제56조제3항제1호나목 및 같은 항 제2호에 해당하는 경우: 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원 또는 융자를 받은 금액에 해당하는 금액을 추가징수
3. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원 또는 융자를 받은 사실을 자진하여 신고한 경우: 제1호 및 제2호에도 불구하고 추가징수하여야 하는 금액의 2분의 1의 범위에서 감액

② 법 제56조제1항부터 제3항까지에 따른 반환명령 및 추가징수의 통지는 별지 제13호의2서식의 지원금 등 반환·추가징수 통지서에 따른다.

[전문개정 2010.8.30]

[제9조에서 이동 <2010.8.30>]

**제23조**(신고 포상금의 지급대상 등) ① 고용노동부장관은 법 제57조에 따라 직업능력개발사업을 하거나 위탁을 받은 자의 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 부정행위(이하 "부정행위"라



한다)를 신고한 자(이하 "부정행위 신고자"라 한다)에게 포상금(이하 "포상금"이라 한다)을 지급한다. <개정 2010.7.12, 2010.8.30>

1. 법 제16조제2항제1호부터 제3호까지 중 어느 하나에 해당하는 행위로서 별표 1에 따른 위탁계약 해지의 대상이 되는 행위
2. 법 제19조제2항제1호부터 제5호까지 및 제24조제2항제1호부터 제5호까지의 어느 하나에 해당하는 행위로서 별표 1의2 및 별표 2에 따른 인정취소의 대상이 되는 행위
- ② 부정행위를 신고하려는 자는 별지 제14호서식의 부정행위 신고서에 부정행위를 증명할 수 있는 자료를 첨부하여 부정행위를 한 자의 소재지를 관할하는 지방고용노동관서의 장에게 신고하여야 한다.<개정 2010.7.12>
- ③ 제2항에 따른 신고를 받은 지방고용노동관서의 장은 부정행위와 관련된 사실 관계를 조사하고, 그 결과를 신고자에게 통지하여야 한다.<개정 2010.7.12>
- ④ 부정행위 신고자는 포상금을 지급받으려면 제3항에 따른 통지를 받은 후 별지 제15호서식의 신고 포상금 지급신청서에 다음 각 호의 첨부서류를 모두 첨부하여 지방고용노동관서의 장에게 포상금의 지급을 신청하여야 하며, 지방고용노동관서의 장은 신청일부터 14일 이내에 포상금을 지급하여야 한다.<개정 2010.7.12>

1. 조사 결과 통지서 사본 1부
2. 통장 사본 1부

[전문개정 2009.4.1]

**제24조**(포상금의 지급 기준) 포상금의 지급 기준은 별표 7과 같다.

[전문개정 2009.4.1]

**제25조**(부정행위의 신고기한) 포상금은 부정행위별로 다음 각 호의 구분에 따른 시기에 신고한 경우에만 지급한다. <개정 2010.8.30>

1. 법 제16조제2항제1호 및 제3호의 부정행위는 위탁계약을 체결한 날부터 해당 훈련과정의 종료 후 1년까지
2. 법 제16조제2항제2호의 부정행위 중 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 비용을 받은 경우에는 비용을 받은 날부터 3년까지
3. 법 제16조제2항제2호의 부정행위 중 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 비용을 받으려고 한 경우에는 비용의 지급을 청구한 날부터 지급 전까지
4. 법 제19조제2항제1호 및 제24조제2항제1호의 부정행위는 훈련과정의 인정을 받은 날부터 인정효력의 종료 후 1년까지
5. 법 제19조제2항제2호부터 제4호까지 및 법 제24조제2항제2호부터 제4호까지의 부정행위 중 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 비용의 지원 또는 융자를 받은 경우에는 지원 또는 융자를 받은 날부터 3년까지
6. 법 제19조제2항제2호부터 제4호까지 및 법 제24조제2항제2호부터 제4호까지의 부정행위 중 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 비용의 지원 또는 융자를 받으려는 경우에는 지원 또

는 용자를 청구한 날부터 지원 또는 용자 전까지

7. 법 제19조제2항제5호 및 제24조제2항제5호의 부정행위는 인정받은 훈련과정에 의한 훈련의 개시일부터 훈련종료 후 1년까지

[전문개정 2009.4.1]

**제26조**(신고의 경합 시 포상금의 지급방법) ① 같은 훈련과정의 같은 부정행위에 대하여 둘 이상의 자가 각각 신고한 경우 포상금액을 산정할 때에는 이를 하나의 신고로 본다. 이 경우 포상금은 부정행위의 적발에 기여한 정도 등을 고려하여 각각의 자에게 적절하게 배분하여 지급하되, 포상금을 지급받을 자가 배분방법에 관하여 미리 합의하여 포상금의 지급을 신청한 경우에는 그 합의된 방법으로 지급한다.

② 같은 훈련과정에 대하여 둘 이상의 부정행위를 신고한 경우에는 포상금액이 가장 큰 부정행위에 대한 신고를 한 것으로 본다. 다만, 각각의 부정행위에 대한 신고자가 다른 경우에는 그러하지 아니하다.

[전문개정 2009.4.1]

**제27조**(포상금의 지급제한) ① 신고 받은 부정행위의 내용이 언론 매체에 이미 공개된 내용이거나 이미 조사 또는 수사 중인 경우에는 포상금을 지급하지 아니할 수 있다. <개정 2010.8.30>

② 부정행위 신고자가 고용노동부 소속 공무원 또는 직원인 경우에는 포상금을 지급하지 아니한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.4.1]

**제28조**(직업능력개발훈련 실시 상황 보고 등) ① 법 제16조에 따라 고용노동부장관으로부터 위탁을 받아 직업능력개발훈련을 실시하는 자와 법 제19조 및 법 제24조에 따라 훈련과정의 인정을 받은 자는 법 제58조제1항 및 제5항에 따라 고용노동부장관이 정하여 고시하는 시기별로 다음 각 호의 사항을 고용노동부장관에게 보고하여야 한다. <개정 2010.7.12, 2010.8.30>

1. 훈련생의 학력, 나이 및 성별의 구분에 따른 훈련인원
2. 훈련의 직종, 방법, 과정, 기간, 형태의 구분에 따른 실제 훈련인원과 승인된 인원
3. 취업인원 및 국가자격 합격인원
4. 그 밖에 고용노동부장관이 정하여 고시하는 사항

② 공공직업훈련시설을 설치, 운영하는 공공단체는 법 제58조제1항 및 제5항에 따라 매 사업연도의 직업능력개발훈련 사업계획 및 예산안을 해당 사업연도 개시 1개월 전까지 고용노동부장관에게 보고하여야 하며, 같은 사업계획 및 예산안을 변경하려는 경우에는 미리 보고하여야 한다. <개정 2010.7.12, 2010.8.30>

[전문개정 2009.4.1]

[제22조에서 이동, 종전 제28조는 제16조의2로 이동 <2010.8.30>]

**부칙 <제225호,2005.7.1>**

**제1조** (시행일) 이 규칙은 2005년 7월 1일부터 시행한다.

**제2조** (행정처분에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 전의 위반행위에 대한 행정처분에 관하여는 그 기준이 종전보다 강화된 경우에는 종전의 규정에 의하고, 종전보다 완화된 경우에는 이 규칙의 개정규정에 의한다.

**제3조** (서식에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 전에 종전의 규정에 의하여 작성되어 사용 중인 서식은 계속하여 사용할 수 있다.

**제4조** (다른 법령의 개정) ①고령자고용촉진법시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항중 "근로자직업훈련촉진법 제2조제2호"를 "「근로자직업능력 개발법」 제2조제3호"로 한다.

②국가기술자격법시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제18조제1호 나목중 "근로자직업훈련촉진법 제15조의 규정에 의하여 설치된 공공직업능력개발훈련시설에서 실시하는 직업능력개발훈련과정 및 동법 제16조, 제16조의2, 제17조 및 제28조"를 "「근로자직업능력 개발법」 제27조의 규정에 의하여 설치된 공공직업능력개발훈련시설에서 실시하는 직업능력개발훈련과정 및 동법 제12조, 제13조 및 제24조"로 한다.

③직업안정법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제19조제2호중 "「근로자직업훈련 촉진법」"을 "「근로자직업능력 개발법」"으로 한다.

**제5조** (다른 법령과의 관계) 이 규칙 시행 당시 다른 법령에서 종전의 근로자직업훈련촉진법시행규칙 또는 그 규정을 인용한 경우 이 규칙 중 그에 해당하는 규정이 있는 때에는 종전의 규정에 갈음하여 이 규칙 또는 이 규칙의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

**부칙 <제255호,2006.7.19>**

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙 <제273호,2007.5.1>**

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙 <제315호,2009.3.10>**

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙 <제320호,2009.4.1>**

**제1조**(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조**(행정처분 기준적용에 관한 경과조치) ① 이 규칙 시행 전의 위반행위에 대한 행정처분에 대해서는 종전의 규정에 따른다.

② 종전의 규정에 따라 별표 3 지정직업훈련시설 지정취소 등의 조치기준의 2. 개별기준 중 제2호나목, 제5호가목, 제6호나목 및 제8호나목의 위반사항에 대하여 1차 위반의 처분을 받은 자가 이 규칙 시행 이후에 다시 각각 같은 위반행위를 한 경우에는 이 규칙에 따라 1차 위반을 한 것으로 본다.

③ 종전의 규정에 따라 별표 3 지정직업훈련시설 지정취소 등의 조치기준의 2. 개별기준 중 제2호나목, 제5호가목, 제6호나목 및 제8호나목의 위반사항에 대하여 2차 위반의 처분을 받은 자가 이 규칙 시행 이후에 다시 각각 같은 위반행위를 한 경우에는 이 규칙에 따라 2차 위반을 한 것으로 본다.

**제3조**(사용 중인 서식에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 따라 작성되어 사용 중인 서식은 계속하여 사용하되, 개정내용을 반영하여 사용하여야 한다.

**부칙** <제324호, 2009.5.12>

이 규칙은 2009년 7월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제1호, 2010.7.12>

**제1조**(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 ⑬ 까지 생략

⑭ 근로자직업능력 개발법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조, 제3조제1항 각 호 외의 부분, 제2항 각 호 외의 부분, 제4조제1항, 제2항 각 호 외의 부분, 제7조의2제1항 각 호 외의 부분, 제8조제1항 각 호 외의 부분, 제15조 각 호 외의 부분 전단 및 제21조 각 호 외의 부분 중 "노동부령"을 각각 "고용노동부령"으로 한다.

제5조제1항 각 호 외의 부분, 제6조의2 단서, 제7조 각 호 외의 부분, 제8조제1항제3호, 제4호, 제9조제1항 각 호 외의 부분, 제11조 각 호 외의 부분, 제14조제1항 각 호 외의 부분, 제2항, 제14조의2제1항 각 호 외의 부분, 제14조의3제3항 각 호 외의 부분, 제15조제2호, 제4호, 제18조제4항, 제19조, 제20조제2항, 제3항, 제22조제1항 각 호 외의 부분, 제4호, 제2항, 제23조제1항 각 호 외의 부분, 별표 5 제1호나목, 제2호나목, 제3호나목, 별지 제9호서식 앞쪽 및 별지 제9호의2서식 앞쪽 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제8조제2항 각 호 외의 부분 본문 중 "지방노동청장"을 "지방고용노동청장"으로 한다.

제8조제2항 각 호 외의 부분 본문, 제3항 본문, 제4항, 제12조제1항, 제2항, 제4항, 제5항, 제14조제1항 각 호 외의 부분, 제14조의5, 제16조제1항 각 호 외의 부분, 제2항 본문, 제3항, 제4항 각 호 외의 부분, 제23조제2항, 제3항, 제4항 각 호 외의 부분, 별지 제2호서식 뒤쪽, 별지 제5호서식 뒤쪽, 별지 제6호서식 뒤쪽, 별지 제7호서식 하단 비고란 제2호, 별지 제9호서식 뒤쪽, 별지 제9호의2서식 뒤쪽, 별지 제10호서식 뒤쪽, 별지 제12호서식 뒤쪽, 별



지 제14호서식 뒤쪽 및 별지 제15호서식 뒤쪽 중 "지방노동관서"를 각각 "지방고용노동관서"로 한다.

제14조의3제3항 각 호 외의 부분·제1호, 제27조제2항, 별지 제9호서식 뒤쪽, 별지 제9호의 2서식 뒤쪽 및 별지 제13호서식 뒤쪽 중 "노동부"를 각각 "고용노동부"로 한다.

별지 제1호서식, 별지 제2호서식 앞쪽, 별지 제3호서식, 별지 제4호서식, 별지 제5호서식 앞쪽, 별지 제6호서식 앞쪽, 별지 제7호서식, 별지 제8호서식, 별지 제10호서식 앞쪽, 별지 제11호서식, 별지 제12호서식 앞쪽, 별지 제14호서식 앞쪽 및 별지 제15호서식 앞쪽 중 "지방노동청장(지청장·출장소장)"을 각각 "지방고용노동청장(지청장·출장소장)"으로 한다.

별지 제2호서식 뒤쪽, 별지 제5호서식 뒤쪽, 별지 제6호서식 뒤쪽, 별지 제9호서식 뒤쪽, 별지 제9호의 2서식 뒤쪽, 별지 제10호서식 뒤쪽, 별지 제12호서식 뒤쪽 및 별지 제14호서식 뒤쪽 중 "고용지원센터"를 각각 "고용센터"로 한다.

⑮ 부터 <36> 까지 생략

#### 부칙 <제5호, 2010.8.30>

**제1조**(시행일) 이 규칙은 2010년 9월 1일부터 시행한다

**제2조**(다른 법령의 폐지) 「기능대학의수업료등징수규칙」은 폐지한다.

**제3조**(다른 법령의 개정) ① 고용보험법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제66조제2항제1호 중 "「근로자직업능력 개발법」 제16조제4항이나 같은 법 제25조제3항에 따라 수강제한"을 "「근로자직업능력 개발법」 제55조에 따라 수강 또는 지원·융자의 제한"으로 한다.

② 고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제1항제1호 중 "「근로자직업능력 개발법 시행령」 제12조제1호 및 제2호의 각 목"을 "「근로자직업능력 개발법 시행령」 제12조 각 호"로 한다.

③ 국가기술자격법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제18조제1호나목 중 "같은 법 제12조, 제13조, 제15조 및 제24조"를 "같은 법 제12조, 제15조, 제19조 및 제24조"로 한다.

④ 산업재해보상보험법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제58조제1항제2호 중 "우선선정직종"을 "국가기간·전략산업직종"으로 한다.

제59조제1항제3호 중 "「기능대학법」"을 "「근로자직업능력 개발법」"으로 한다.

**제4조**(다른 법령과의 관계) 이 규칙 시행 당시 다른 법령에서 종전의 「근로자직업능력 개발법 시행규칙」 또는 그 규정, 종전의 「기능대학의수업료등징수규칙」 또는 그 규정을 인용한 경우 이 규칙 가운데 그에 해당하는 규정이 있으면 종전의 「근로자직업능력 개발법 시행규칙」 또는 그 규정, 종전의 「기능대학의수업료등징수규칙」 또는 그 규정을 갈음하여 이 규칙 또는 이 규칙의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

**부칙** <제20호,2011.3.11>

**제1조**(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조**(적용례) ① 별표 1, 별표 1의2, 별표 2 및 별표 6의2의 개정규정 중 위탁, 인정 또는 수강 제한과 관련된 개정규정은 2009년 4월 1일 이후 행해진 위반행위에 대하여 이 규칙 시행 후 최초로 제한처분을 하는 경우부터 적용한다.

② 별표 6의2의 개정규정 중 지원 또는 용자의 제한과 관련된 개정규정은 2008년 12월 31일 이후 행해진 위반행위에 대하여 이 규칙 시행 후 최초로 지원 또는 용자 제한처분을 하는 경우부터 적용한다.

[별표 1] &lt;개정 2011.3.11&gt;

위탁계약 해지 등의 조치기준(제6조 관련)

## 1. 일반기준

- 1) 법 제16조제1항에 따라 직업능력개발훈련을 위탁받은 자가 같은 조 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 경우에는 제2호의 개별기준에 따라 시정요구, 위탁계약의 해지 또는 위탁 및 인정제한의 처분을 하여야 한다. 다만, 고의 또는 중대한 과실이 없거나 위반의 정도가 경미한 경우에는 개별기준에서 정한 기준의 2분의 1(위탁계약 해지의 경우에는 시정요구를 말한다)의 범위에서 감경하여 조치할 수 있다.
- 2) 위탁계약의 해지에도 불구하고, 훈련생을 보호하기 위하여 필요한 경우에는 해당 훈련과정의 종료일까지 훈련을 계속하게 할 수 있다.
- 3) 위탁 및 인정제한은 해당 훈련기관이 법 제16조·제19조·제24조에 따라 실시하는 모든 훈련과정에 대한 제한(이하 “전과정위탁·인정제한”이라 한다)의 효력을 갖는다. 다만, 개별기준에서 해당 훈련과정에 대해서만 위탁 및 인정제한을 하는 경우(이하 “해당과정위탁·인정제한”이라 한다)에는 그러하지 아니하다.
- 4) 개별기준에 따른 위탁계약의 해지 사유가 적발되어 계약의 해지가 확정되기 전까지 해당 훈련기관과의 새로운 위탁계약 체결 및 인정을 유보할 수 있다.
- 5) 둘 이상의 위탁 및 인정제한 사유가 동시에 발생한 경우 또는 위탁 및 인정제한 기간 중에 추가로 위탁 및 인정제한 사유가 발생한 경우의 위탁 및 인정제한 기간은 3년의 범위에서 각 제한 기간을 합산한 기간으로 한다. 이 경우 추가로 위탁 및 인정제한 사유가 발생한 경우의 제한 기간 기산점은 최초의 위탁계약 해지일로 한다.
- 6) 같은 훈련기관이 최근 1년 이내에 시정요구를 받고도 시정하지 않은 횟수가 3회 이상인 경우에는 마지막으로 시정요구를 이행하지 않은 훈련과정에 대한 계약을 해지하고 6개월의 범위에서 전과정위탁·인정제한을 할 수 있다.
- 7) 같은 훈련기관이 최근 1년 이내에 개별기준에 규정된 계약해지(1년간 해당과정위탁·인정제한이 병행되는 경우를 말한다)를 3회 이상 받은 경우에는 마지막 해당과정위탁·인정제한이 종료된 후 6개월의 범위에서 전과정위탁·인정제한을 할 수 있다.
- 8) 같은 훈련기관이 최근 3년간 3회 이상 전과정위탁·인정제한을 받은 경우에는 마지막 전과정위탁·인정제한이 종료된 후 3년 동안 전과정위탁·인정제한을 할 수 있다.

- 9) 수탁기관이 지부·분원 등 지역적으로 분리되어 있고, 법 제16조에 따른 위탁계약, 법 제19조와 법 제24조에 따른 훈련과정의 인정 및 법 제53조에 따른 훈련기관 평가가 지부·분원 등의 단위로 이루어지는 경우에는 지부·분원 등의 단위별로 처분기준을 적용한다.

## 2. 개별기준

| 위 반 행 위                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 근거조문             | 처 분 내 용                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 위탁을 받은 경우                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 법 제16조<br>제2항제1호 | 계약해지와 1년 전과정위탁<br>· 인정제한                                                                                                 |
| 2) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 훈련비용을 받았거나 받으려고 한 경우<br>가) 100만원 미만인 경우<br>나) 100만원 이상 500만원 미만인 경우<br><br>다) 500만원 이상 1천만원 미만인 경우<br>라) 1천만원 이상 2천만원 미만인 경우<br>마) 2천만원 이상인 경우                                                                                                                                                               | 법 제16조<br>제2항제2호 | 계약해지<br>계약해지와 3개월 전과정위탁·인정제한<br>계약해지와 6개월 전과정위탁·인정제한<br>계약해지와 1년 전과정위탁·인정제한<br>계약해지와 2년 전과정위탁·인정제한                       |
| 3) 위탁계약을 위반하여 직업능력개발훈련을 실시한 경우<br>가) 훈련기간, 훈련시간, 학급 편성, 훈련교사, 훈련장소, 훈련시설·장비 등 훈련과정의 중요 사항에 관하여 훈련목적에 위배될 정도로 위탁계약을 위반한 경우<br>나) 훈련대상에 관하여 다음의 행위를 한 경우<br>(1) 훈련대상에 해당하지 않는 사람을 부정 선발한 경우<br>(2) 거짓이나 과대 광고로 훈련생을 모집한 경우<br>다) 훈련생 관리에 관하여 다음의 행위를 한 경우<br>(1) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 훈련인원을 조작하거나 출결석 관리를 한 경우<br>(2) 훈련생에게 근로를 강요한 경우 | 법 제16조<br>제2항제3호 | 계약해지와 1년 해당과정위탁·인정제한<br><br>계약해지와 1년 해당과정위탁·인정제한<br>계약해지와 6개월 해당과정위탁·인정제한<br><br>계약해지와 6개월 해당과정위탁·인정제한<br>계약해지와 6개월 해당과정 |

|                                                                                                                                                                   |               |                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(3) 훈련생 부담금을 부당 징수한 경우</p> <p>(4) 수료자격 미달자에게 수료증을 발급한 경우</p> <p>라) 재해보험에 가입하지 않거나 늦게 가입한 경우와 재해 위로금을 지급하지 않은 경우</p> <p>마) 그 밖에 위탁계약을 위반하여 직업능력개발훈련을 실시한 경우</p> |               | <p>위탁·인정제한<br/>계약해지와 3개월 해당과정<br/>위탁·인정제한<br/>시정요구</p> <p>시정요구</p> <p>시정요구</p> |
| 4) 시정요구에 따르지 않은 경우                                                                                                                                                | 법 제16조 제2항제4호 | 계약해지와 3개월 해당과정<br>위탁·인정제한                                                      |
| 5) 법 제58조에 따른 보고 및 자료 제출 명령에 따르지 않거나 거짓으로 따른 경우                                                                                                                   | 법 제16조 제2항제5호 | 계약해지와 3개월 해당과정<br>위탁·인정제한                                                      |

[별표 1의2] <개정 2011.3.11>

직업능력개발훈련과정(계좌적합훈련과정 포함) 인정취소 등의 조치기준

(제6조의3 관련)

1. 일반기준

- 1) 법 제19조에 따라 훈련과정의 인정을 받은 자가 법 제19조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 경우에는 제2호의 개별기준에 따라 시정 명령, 인정취소 또는 위탁 및 인정제한의 처분을 하여야 한다. 다만, 고의 또는 중대한 과실이 없거나 위반의 정도가 경미한 경우에는 개별기준에서 정한 기준의 2분의 1(인정취소의 경우에는 시정명령)의 범위에서 감경하여 조치할 수 있다.
- 2) 훈련과정 인정취소에도 불구하고 훈련생을 보호하기 위하여 필요한 경우에는 해당 훈련과정의 종료일까지 훈련을 계속하게 할 수 있다.
- 3) 위탁 및 인정제한은 해당 훈련기관이 법 제16조·제19조·제24조에 따라 실시하는 모든 훈련과정에 대한 제한(이하 “전과정위탁·인정제한”이라 한다)의 효력을 갖는다. 다만, 개별기준에서 해당 훈련과정에 대해서만 위탁 및 인정제한을 하는 경우(이하 “해당과정위탁·인정제한”이라 한다)에는 그러하지 아니하다.
- 4) 개별기준에 따른 인정취소 사유가 적발되어 그 인정취소가 확정되기 전까지는 해당 훈련기관에 대한 새로운 훈련과정 인정 및 위탁계약 체결을 유보할 수 있다.
- 5) 둘 이상의 위탁 및 인정제한 사유가 동시에 발생한 경우 또는 위탁 및 인정제한 기간 중에 추가로 제한 사유가 발생한 경우의 위탁 및 인정제한 기간은 3년의 범위에서 각 제한 기간을 합산한 기간으로 한다. 이 경우 추가로 위탁 및 인정제한 사유가 발생한 경우의 제한 기간 기산점은 최초의 인정취소일로 한다.
- 6) 같은 훈련기관이 최근 1년 이내에 시정명령을 받고도 시정하지 않은 횟수가 3회 이상인 경우에는 마지막으로 시정명령을 이행하지 않은 훈련과정에 대한 인정을 취소하고 6개월의 범위에서 전과정위탁·인정제한을 할 수 있다.
- 7) 같은 훈련기관이 최근 1년 이내에 개별기준에 규정된 인정취소(1년간 해당과정위탁·인정제한이 병행되는 경우를 말한다)를 3회 이상 받은 경우에는 마지막 해당과정위탁·인정제한이 종료된 후 6개월의 범위에서 전과정위탁·인정제한을 할 수 있다.
- 8) 같은 훈련기관이 최근 3년간 3회 이상 전과정위탁·인정제한을 받은 경우에는 마지막 전과정위탁·인정제한이 종료된 후 3년 동안 전과정위탁·인정제한을 할 수 있다.

- 9) 훈련과정의 인정을 받은 자의 훈련시설이 지부·분원 등 지역적으로 분리되어 있고, 법 제16조에 따른 위탁계약, 법 제19조와 법 제24조에 따른 훈련과정의 인정 및 법 제53조에 따른 훈련기관 평가가 지부·분소·연수원 등의 단위로 이루어지는 경우에는 지부·분소·연수원 등의 단위별로 처분기준을 적용한다.

## 2. 개별기준

| 위 반 행 위                                                                                                                                                                                                                    | 근거조문         | 처 분 내 용                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 법 제19조에 따른 인정을 받은 경우                                                                                                                                                                                 | 법 제19조제2항제1호 | 인정취소와 1년 전과정위탁·인정제한                                                                                |
| 2) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 비용을 지원 또는 융자받았거나 받으려고 한 경우<br>가) 100만원 미만인 경우<br>나) 100만원 이상 500만원 미만인 경우<br>다) 500만원 이상 1천만원 미만인 경우<br>라) 1천만원 이상 2천만원 미만인 경우<br>마) 2천만원 이상인 경우                                                     | 법 제19조제2항제2호 | 인정취소<br>인정취소와 3개월 전과정위탁·인정제한<br>인정취소와 6개월 전과정위탁·인정제한<br>인정취소와 1년 전과정위탁·인정제한<br>인정취소와 2년 전과정위탁·인정제한 |
| 3) 법 제19조에 따라 직업능력개발훈련 과정에 대하여 인정을 받은 자가 직업능력개발훈련을 수강하는 근로자로부터 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 비용을 받았거나 받으려고 한 경우<br>가) 100만원 미만인 경우<br>나) 100만원 이상 500만원 미만인 경우<br>다) 500만원 이상 1천만원 미만인 경우<br>라) 1천만원 이상 2천만원 미만인 경우<br>마) 2천만원 이상인 경우 | 법 제19조제2항제3호 | 인정취소<br>인정취소와 3개월 전과정위탁·인정제한<br>인정취소와 6개월 전과정위탁·인정제한<br>인정취소와 1년 전과정위탁·인정제한<br>인정취소와 2년 전과정위탁·인정제한 |
| 4) 법 제19조에 따라 직업능력개발훈련 과정에 대하여 인정을 받은 자가 직업능력개발훈련을 수강하는 근로자에게                                                                                                                                                              | 법 제19조제2항제4호 |                                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 비용을 지원 또는 융자받게 한 경우<br>가) 100만원 미만인 경우<br>나) 100만원 이상 500만원 미만인 경우<br><br>다) 500만원 이상 1천만원 미만인 경우<br><br>라) 1천만원 이상 2천만원 미만인 경우<br><br>마) 2천만원 이상인 경우                                                                                                                                                                                                                                                                  |              | 인정취소<br>인정취소와 3개월 전과정위탁·인정제한<br>인정취소와 6개월 전과정위탁·인정제한<br>인정취소와 1년 전과정위탁·인정제한<br>인정취소와 2년 전과정위탁·인정제한                      |
| 5) 법 제19조에 따라 인정받은 내용을 위반하여 직업능력개발훈련을 실시한 경우<br>가) 훈련내용, 훈련방법, 훈련교사·강사, 훈련장소, 훈련시설·장비 등 훈련과정의 중요 사항에 관하여 훈련목적에 위배될 정도로 인정받은 내용을 위반한 경우<br>나) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 훈련인원을 조작하거나 출결석관리를 하는 등 훈련기간·시간의 중요 사항에 관하여 훈련목적에 위배될 정도로 인정받은 내용을 위반한 경우<br>다) 훈련비를 임의로 변경한 경우(법 제17조 및 제18에 따라 지원 또는 융자를 받는 훈련생에 비해 타훈련생에게만 인정받은 훈련비보다 낮은 훈련비를 받은 경우 포함)<br>라) 인정받은 내용과 다른 거짓이나 과대 광고로 훈련생을 모집한 경우<br>마) 그 밖에 법 제19조에 따라 인정받은 내용을 위반하여 직업능력개발훈련을 실시한 경우 | 법 제19조제2항제5호 | 인정취소와 1년 해당과정위탁·인정제한<br><br>인정취소와 6개월 해당과정위탁·인정제한<br><br>인정취소와 6개월 해당과정위탁·인정제한<br><br>인정취소와 6개월 해당과정위탁·인정제한<br><br>시정명령 |
| 6) 시정명령에 따르지 않은 경우                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 법 제19조제2항제6호 | 인정취소와 3개월 해당과정위탁·인정제한                                                                                                   |
| 7) 법 제58조에 따른 보고 및 자료 제출                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 법 제19조제      | 인정취소와 3개월 해당과정                                                                                                          |



|                           |       |         |
|---------------------------|-------|---------|
| 명령에 따르지 않거나 거짓으로 따른<br>경우 | 2항제7호 | 위탁·인정제한 |
|---------------------------|-------|---------|

## [별표 2] &lt;개정 2011.3.11&gt;

## 직업능력개발훈련과정 인정취소 등의 조치기준(제8조의2 관련)

## 1. 일반기준

- 1) 법 제24조에 따라 훈련과정의 인정을 받은 자가 법 제24조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 경우에는 제2호의 개별기준에 따라 시정명령, 인정취소 또는 위탁 및 인정제한의 처분을 하여야 한다. 다만, 고의 또는 중대한 과실이 없거나 위반의 정도가 경미한 경우에는 개별기준에서 정한 기준의 2분의 1(인정취소의 경우에는 시정명령)의 범위에서 감경하여 조치할 수 있다.
- 2) 위탁 및 인정제한은 해당 훈련기관이 법 제16조·제19조·제24조에 따라 실시하는 모든 훈련과정에 대한 제한(이하 “전과정위탁·인정제한”이라 한다)의 효력을 갖는다. 다만, 개별기준에서 해당 훈련과정에 대해서만 위탁 및 인정제한을 하는 경우(이하 “해당과정위탁·인정제한”이라 한다)에는 그러하지 아니하다.
- 3) 개별기준에 따른 인정취소 사유가 적발되어 그 인정취소가 확정되기 전까지는 해당 훈련기관에 대한 새로운 훈련과정 인정 및 위탁계약 체결을 유보할 수 있다.
- 4) 둘 이상의 위탁 및 인정제한 사유가 동시에 발생한 경우 또는 위탁 및 인정제한 기간에 추가로 제한 사유가 발생한 경우의 위탁 및 인정제한 기간은 3년의 범위에서 각 제한 기간을 합산한 기간으로 한다. 이 경우 추가로 위탁 및 인정제한 사유가 발생한 경우의 제한 기간 기산점은 최초의 인정취소일로 한다.
- 5) 같은 훈련기관이 최근 1년 이내에 시정명령을 받고도 시정하지 않은 횟수가 3회 이상인 경우에는 마지막으로 시정명령을 이행하지 않은 훈련과정에 대한 인정을 취소하고 6개월의 범위에서 전과정위탁·인정제한을 할 수 있다.
- 6) 같은 훈련기관이 최근 1년 이내에 개별기준에 규정된 인정취소(1년간 해당과정위탁·인정제한이 병행되는 경우를 말한다)를 3회 이상 받은 경우에는 마지막 해당과정위탁·인정제한이 종료된 후 6개월의 범위에서 전과정위탁·인정제한을 할 수 있다.
- 7) 최근 3년간 3회 이상 전과정위탁·인정제한을 받은 경우에는 마지막 전과정위탁·인정제한이 종료된 후 3년 동안 전과정위탁·인정제한을 할 수 있다.
- 8) 훈련과정의 인정을 받은 자의 훈련시설이 지부·분원 등 지역적으로 분리되어 있고, 법 제16조에 따른 위탁계약, 법 제19조와 법 제24조에 따른 훈련과정의 인정 및 법 제53조에 따른 훈련기관 평가가 지부·분소·연수원 등의

단위로 이루어지는 경우에는 지부·분소·연수원 등의 단위별로 처분기준을 적용한다.

## 2. 개별기준

| 위 반 행 위                                                                                                                                                                                                                                             | 근거조문         | 처 분 내 용                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로<br>법 제24조에 따른 인정을 받은 경우                                                                                                                                                                                                       | 법 제24조제2항제1호 | 인정취소와 1년 전과정위탁<br>· 인정제한                                                                           |
| 2) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로<br>비용을 지원 또는 융자받았거나 받으<br>려고 한 경우<br>가) 100만원 미만인 경우<br>나) 100만원 이상 500만원 미만인 경우<br>다) 500만원 이상 1천만원 미만인 경우<br>라) 1천만원 이상 2천만원 미만인 경우<br>마) 2천만원 이상인 경우                                                                       | 법 제24조제2항제2호 | 인정취소<br>인정취소와 3개월 전과정위탁·인정제한<br>인정취소와 6개월 전과정위탁·인정제한<br>인정취소와 1년 전과정위탁·인정제한<br>인정취소와 2년 전과정위탁·인정제한 |
| 3) 법 제24조에 따라 직업능력개발훈련<br>과정에 대하여 인정을 받은 자가 직업<br>능력개발훈련을 위탁한 사업주·사업<br>주단체등으로부터 거짓이나 그 밖의<br>부정한 방법으로 비용을 받았거나 받<br>으려고 한 경우<br>가) 100만원 미만인 경우<br>나) 100만원 이상 500만원 미만인 경우<br>다) 500만원 이상 1천만원 미만인 경우<br>라) 1천만원 이상 2천만원 미만인 경우<br>마) 2천만원 이상인 경우 | 법 제24조제2항제3호 | 인정취소<br>인정취소와 3개월 전과정위탁·인정제한<br>인정취소와 6개월 전과정위탁·인정제한<br>인정취소와 1년 전과정위탁·인정제한<br>인정취소와 2년 전과정위탁·인정제한 |
| 4) 법 제24조에 따라 직업능력개발훈련<br>과정에 대하여 인정을 받은 자가 직업<br>능력개발훈련을 위탁한 사업주·사업<br>주단체등에게 거짓이나 그 밖의 부정<br>한 방법으로 비용을 지원 또는 융자받                                                                                                                                 | 법 제24조제2항제4호 |                                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 계 한 경우<br>가) 100만원 미만인 경우<br>나) 100만원 이상 500만원 미만인 경우<br>다) 500만원 이상 1천만원 미만인 경우<br>라) 1천만원 이상 2천만원 미만인 경우<br>마) 2천만원 이상인 경우                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  | 인정취소<br>인정취소와 3개월 전과정위<br>탁·인정제한<br>인정취소와 6개월 전과정위<br>탁·인정제한<br>인정취소와 1년 전과정위탁<br>·인정제한<br>인정취소와 2년 전과정위탁<br>·인정제한 |
| 5) 법 제24조에 따라 인정받은 내용을<br>위반하여 직업능력개발훈련을 실시한<br>경우<br>가) 훈련내용, 훈련방법, 훈련교사·강<br>사, 훈련장소, 훈련시설·장비 등 훈<br>련과정의 중요 사항에 관하여 훈련<br>목적에 위배될 정도로 인정받은 내<br>용을 위반한 경우<br>나) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으<br>로 훈련인원을 조작하거나 출결석<br>관리를 하는 등 훈련기간·시간의<br>중요 사항에 관하여 훈련목적에 위<br>배될 정도로 인정받은 내용을 위반<br>한 경우<br>다) 인정받은 내용과 다른 거짓이나 과<br>대 광고로 훈련생을 모집한 경우<br>라) 그 밖에 법 제24조에 따라 인정받<br>은 내용을 위반하여 직업능력개발<br>훈련을 실시한 경우 | 법 제24조제<br>2항제5호 | 인정취소와 1년 해당과정위<br>탁·인정제한<br><br>인정취소와 6개월 해당과정<br>위탁·인정제한<br><br>인정취소와 6개월 해당과정<br>위탁·인정제한<br><br>시정명령             |
| 6) 시정명령에 따르지 않은 경우                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 법 제24조제<br>2항제6호 | 인정취소와 3개월 해당과정<br>위탁·인정제한                                                                                          |
| 7) 법 제58조에 따른 보고 및 자료 제출<br>명령에 따르지 않거나 거짓으로 따른 경우                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 법 제24조제<br>2항제7호 | 인정취소와 3개월 해당과정<br>위탁·인정제한                                                                                          |

[별표 3] &lt;개정 2009.4.1&gt;

지정직업훈련시설 지정취소 등의 조치기준(제13조 관련)

## 1. 일반기준

- 가. 위반행위가 둘 이상일 때에는 가장 무거운 처분기준에 따라 처분하고, 둘 이상의 처분기준이 같은 훈련정지일 때에는 가장 무거운 처분기준에 나머지 각각의 처분기준의 2분의 1을 합산하여 처분한다. 이 경우 합산한 훈련정지 기간이 1년을 초과할 때에는 1년으로 한다.
- 나. 위반행위의 횟수에 따른 행정처분기준은 최근 1년 같은 위반행위를 한 경우에 적용한다.
- 다. 훈련정지 기간이 지난 후에도 그 정지 사유가 소멸되지 아니하였을 때에는 훈련정지 기간의 범위에서 그 기간을 연장할 수 있다.
- 라. 처분권자는 고의 또는 과실이 없거나 위반의 정도가 경미한 경우에는 개별기준에서 정한 처분기준의 2분의 1(지정취소의 경우는 제외하며, 훈련정지 1개월인 경우에는 시정명령을 말한다) 범위에서 그 기간을 줄여 줄 수 있다.

## 2. 개별기준

| 위 반 사 항                                                                                                                                                | 근거조문          | 행 정 처 분 기 준 |             |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------|-------------|-------------|
|                                                                                                                                                        |               | 1차 위반       | 2차 위반       | 3차 위반       |
| 가. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 법 제28조에 따른 지정을 받은 경우                                                                                                             | 법 제31조 제1항제1호 | 지정취소        |             |             |
| 나. 법 제28조에 따른 지정 요건을 갖추지 못한 경우<br>1) 법 제28조제1항 각 호(시설 및 장비에 관한 요건은 제외한다)에 따른 지정 요건을 갖추지 못한 경우<br>2) 법 제28조제1항제1호에 따른 지정 요건 중 시설 및 장비에 관한 요건을 갖추지 못한 경우 | 법 제31조 제1항제2호 | 시정명령        | 훈련정지<br>3개월 | 훈련정지<br>6개월 |
|                                                                                                                                                        |               | 시정명령        | 훈련정지<br>1개월 | 훈련정지<br>3개월 |
| 다. 법 제29조 각 호의 어느 하나에 해당하게 된 경우. 다만, 법 제29조제9호는 위탁받거나 인정받은 일부 훈련 과정이 위탁제한 또는 인정제한을 받은 경우에, 법 제29조제10호는 3개월 이내에 그 임원을 바꾸어 임명한 경                         | 법 제31조 제1항제3호 | 지정취소        |             |             |

|                                                                                                                                                       |               |                     |                                |                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 우에는 그러하지 아니하다.                                                                                                                                        |               |                     |                                |                                |
| 라. 정당한 사유 없이 계속하여 1년 이상 직업능력개발훈련을 실시하지 않은 경우                                                                                                          | 법 제31조 제1항제4호 | 지정취소                |                                |                                |
| 마. 변경지정을 받지 않고 지정 내용을 변경하는 등 부정한 방법으로 지정직업훈련시설을 운영한 경우<br>1) 변경신고를 하지 않고 지정직업훈련시설의 명칭 및 소재지를 임의로 변경한 경우<br>2) 변경지정을 받지 않고 대표자 또는 직업능력개발훈련의 직종을 변경한 경우 | 법 제31조 제1항제5호 | 시정명령<br><br>시정명령    | 훈련정지<br>1개월<br><br>훈련정지<br>1개월 | 훈련정지<br>2개월<br><br>훈련정지<br>3개월 |
| 바. 훈련생을 모집할 때 과대 광고 또는 거짓 광고를 한 경우<br>1) 사회적 물의를 일으키거나 고의 또는 중대한 과실이 있는 경우<br>2) 그 밖의 경우                                                              | 법 제31조 제1항제6호 | 훈련정지<br>1개월<br>시정명령 | 훈련정지<br>3개월<br>훈련정지<br>1개월     | 훈련정지<br>6개월<br>훈련정지<br>3개월     |
| 사. 시정명령에 따르지 않은 경우                                                                                                                                    | 법 제31조 제1항제7조 | 훈련정지<br>1개월         | 훈련정지<br>2개월                    | 훈련정지<br>3개월                    |
| 아. 그 밖에 법 또는 법에 따른 명령을 위반한 경우<br>1) 법 제16조제2항에 따른 위탁계약의 해지 또는 법 제25조제1항에 따른 인정취소를 받은 경우<br>2) 그 밖의 경우                                                 | 법 제31조 제1항제8호 | 시정명령<br><br>시정명령    | 훈련정지<br>1개월<br><br>훈련정지<br>1개월 | 훈련정지<br>3개월<br><br>훈련정지<br>2개월 |

[별표4] &lt;개정 2010.8.30&gt;

## 직업능력개발훈련교사의 자격취소 및 자격정지 기준(제17조 관련)

| 위 반 행 위                                                                                | 근거조문          | 처분기준    |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|
| 1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 자격증을 발급받은 경우                                                     | 법 제35조제1항 제1호 | 자격취소    |
| 2. 법 제34조제1호부터 제4호까지의 어느 하나에 해당하게 된 경우                                                 | 법 제35조제1항 제2호 | 자격취소    |
| 3. 고의 또는 중대한 과실로 직업능력개발훈련에 중대한 지장을 준 경우                                                | 법 제35조제1항 제3호 |         |
| 가. 고의 또는 중대한 과실로 훈련기관이 법 제16조제2항에 따른 위탁계약 해지 또는 법 제19조제2항 및 제24조제2항에 따른 인정취소 처분을 받은 경우 |               | 자격정지 1년 |
| 나. 고의 또는 중대한 과실로 훈련기관이 법 제16조제3항에 따른 위탁제한 또는 법 제19조제3항 및 제24조제3항에 따른 인정제한 처분을 받은 경우    |               | 자격정지 2년 |
| 4. 자격증을 빌려 준 경우                                                                        | 법 제35조제1항 제4호 |         |
| 가. 1회                                                                                  |               | 자격정지 3년 |
| 나. 2회 이상                                                                               |               | 자격취소    |

[별표 5] &lt;개정 2010.7.12&gt;

직업능력개발훈련교사 훈련과정별 훈련시설·입학자격 등에 관한  
기준(제18조제2항 관련)

| 구분          | 훈 련 시 설                                                                                                                | 입 학 자 격                                                                                                   | 훈련<br>기간 | 교과편성기준                                       |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------|
| 1. 양성<br>훈련 | 가. 한국산업인력공단<br>의 출연으로 설립된<br>학교법인이 설립한<br>대학<br>나. 고용노동부장관으<br>로부터 직업능력개<br>발훈련교사 양성훈<br>련과정 설치·운영의<br>승인을 받은 훈련시<br>설 | 「고등교육법」 제33조제1<br>항에 따른 대학 입학자<br>격이 있는 사람                                                                | 4년       | 「고 등 교 육 법」<br>제21조에 따라<br>학칙에서 정하는<br>바에 따름 |
| 2. 향상<br>훈련 | 가. 한국산업인력공단<br>의 출연으로 설립된<br>학교법인이 설립한<br>대학<br>나. 고용노동부장관으<br>로부터 직업능력개<br>발훈련교사 향상훈<br>련과정 설치·운영의<br>승인을 받은 훈련시<br>설 | 가. 직업능력개발훈련교사<br>자격을 취득하고 직업<br>능력개발훈련 업무에<br>종사하는 사람<br>나. 직업능력개발훈련교사<br>자격을 취득하고 상위<br>등급을 취득하려는 사<br>람 | 1주<br>이상 | 훈련교사 1급과<br>정과 2급과정으<br>로 편성                 |
| 3. 교직<br>훈련 | 가. 한국산업인력공단<br>의 출연으로 설립된<br>학교법인이 설립한<br>대학<br>나. 고용노동부장관으<br>로부터 직업능력개발<br>훈련교사 교직훈련과<br>정 설치·운영의 승인<br>을 받은 훈련시설    | 영 별표 1의 직업능력개발<br>훈련교사 자격기준에 해당<br>하는 사람                                                                  | 1주<br>이상 | 교양과 교직 영<br>역으로 편성                           |



[별표 6] &lt;개정 2009.4.1&gt;

직업능력개발훈련교사 훈련시설·훈련과정 시정명령 및 승인취소의  
세부기준(제18조제5항 관련)

| 위 반 행 위                                                                                                                                   | 근거조문         | 처분기준                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------|
| 1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 승인을 받은 경우                                                                                                           | 법 제36조제3항제1호 | 승인취소                 |
| 2. 법 제29조 각 호의 어느 하나에 해당하게 된 경우, 다만, 법 제29조제10호에 해당하는 경우로서 3개월 이내에 그 임원을 바꾸어 임명한 경우는 제외한다.                                                | 법 제36조제3항제2호 | 승인취소                 |
| 3. 법 제36조제2항 각 호에 따른 승인 요건을 충족하지 못하게 된 경우<br>가. 법 제36조제2항제1호의 요건을 충족하지 못하게 된 경우<br>나. 법 제36조제2항제2호의 요건을 충족지 못하게 된 경우<br>1) 1회<br>2) 2회 이상 | 법 제36조제3항제3호 | 승인취소                 |
| 4. 정당한 사유 없이 계속하여 1년 이상 직업능력개발훈련교사 양성을 위한 훈련을 실시하지 않은 경우                                                                                  | 법 제36조제3항제4호 | 시정명령<br>승인취소<br>승인취소 |
| 5. 시정명령에 따르지 않은 경우<br>가. 1회<br>나. 2회 이상                                                                                                   | 법 제36조제3항제5호 | 시정명령<br>승인취소<br>승인취소 |
| 6. 그 밖에 법 또는 법에 따른 명령을 위반한 경우                                                                                                             | 법 제36조제3항제6호 | 시정명령                 |

[별표6의2] &lt;개정 2011.3.11&gt;

## 지원·융자·수강 제한의 기간(제22조 관련)

## 1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법의 경우(법 제55조제1항제1호 및 법 제55조제2항제1호 관련)

## 가. 일반기준

- 1) 법 제12조 또는 법 제15조에 따른 직업능력개발훈련을 받고 있거나 받은 근로자가 법 제55조제1항제1호에 따라 거짓이나 부정한 방법으로 훈련비용 및 훈련수당을 지원받았거나 지원받으려고 한 경우 제한 처분일부터 나목의 개별기준에 따른 기간동안 법 제12조 및 법 제15조에 따른 직업능력개발훈련의 수강을 제한하고 법 제17조 및 법 제18조에 따른 지원 및 융자를 하지 아니한다. 다만, 고의 또는 중대한 과실이 없거나 위반의 정도가 경미한 경우에는 개별기준에서 정한 기준의 2분의 1의 범위에서 감경하여 조치할 수 있다.
- 2) 법 제17조·제18조·제20조·제22조·제23조에 따라 비용의 지원 또는 융자를 받으려고 하거나 이미 받은 자가 법 제55조제2항제1호에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 비용의 지원 또는 융자를 받으려고 하거나 이미 받은 경우 제한 처분일부터 나목의 개별기준에 따른 기간동안 법 제12조 및 법 제15조에 따른 직업능력개발훈련의 수강을 제한하고 법 제17조·제18조·제20조·제22조·제23조에 따른 지원 및 융자를 하지 아니한다. 다만, 고의 또는 중대한 과실이 없거나 위반의 정도가 경미한 경우에는 개별기준에서 정한 기준의 2분의 1의 범위에서 감경하여 조치할 수 있다.
- 3) 나목의 개별기준에 따라 제한처분을 받은 자가 반복하여 제한처분을 받게 되는 경우에는 3년의 범위에서 제한처분을 할 수 있다.

## 나. 개별기준

| 부정수급액                | 사업주                 |                |                |                 |        | 근로자  |
|----------------------|---------------------|----------------|----------------|-----------------|--------|------|
|                      | 부정수급 비율(연간 지원금액 기준) |                |                |                 |        |      |
|                      | ~1%미만               | 1%이상<br>~3% 미만 | 3%이상<br>~6% 미만 | 6%이상<br>~10% 미만 | 10% 이상 |      |
| 10만원미만               | 90일                 | 120일           | 150일           | 180일            | 210일   | 90일  |
| 10만원 이상<br>~30만원미만   | 120일                | 150일           | 180일           | 210일            | 240일   | 120일 |
| 30만원 이상<br>~60만원미만   | 150일                | 180일           | 210일           | 240일            | 270일   | 180일 |
| 60만원 이상<br>~100만원미만  | 180일                | 210일           | 240일           | 270일            | 300일   | 240일 |
| 100만원 이상<br>~500만원미만 | 210일                | 240일           | 270일           | 300일            | 330일   | 300일 |

|          |      |      |      |      |      |      |
|----------|------|------|------|------|------|------|
| 500만원 이상 | 240일 | 270일 | 300일 | 330일 | 360일 | 360일 |
|----------|------|------|------|------|------|------|

## ※ 비고

1. '부정수급액'은 지원·용자 신청건별 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원·용자 받았거나 받으려고 한 비용을 말하며, 둘 이상의 지원·용자 제한 사유가 동시에 발생한 경우 부정수급액은 각 사유별 부정수급액을 합산하여 계산한다.
2. '부정수급 비율' (%)은 (부정수급액/연평균지원·용자액)×100으로 산출한다.
3. 제2호의 '연평균지원·용자액'은 제한 사유 발생일(지원·용자 받은 경우 지원·용자 받은 날, 받으려고 한 경우 지원·용자 신청일) 이전 3년간(발생일 포함) 법 제17조 및 법 제18조에 따라 지원·용자 받거나 받으려고 한 비용을 3으로 나눈 금액으로 한다. 다만, 제한 사유 발생일 이전 해당 사업주의 고용보험 성립기간이 3년 미만인 경우에는 고용보험 성립기간을 기준으로 연평균 지원·용자액을 산정하며, 둘 이상의 지원·용자 제한 사유가 동시에 발생한 경우 연평균지원·용자액(사업주의 경우)은 최종 제한 사유 발생일을 기준으로 산정한다.

## 2. 공모한 경우(법 제55조제1항제2호 및 법 제55조제2항제2호 관련)

| 위 반 행 위                                                                                                                                                                                                     | 근거조문         | 제한 기간                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 법 제12조 또는 법 제15조에 따른 직업능력개발훈련을 받고 있거나 받은 근로자가 직업능력개발훈련을 위탁받은 자와 공모하여 법 제16조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 위반행위를 함으로써 위탁계약이 해지된 경우                                                                                  | 법 제55조제1항제2호 | 법 제55조제1항에 따른 제한 처분일부터 2년간 법 제12조 및 법 제15조에 따른 직업능력개발훈련의 수강을 제한하고 법 제17조 및 법 제18조에 따른 지원 및 용자를 하지 아니함            |
| 2. 법 제17조·제18조·제20조·제22조·제23조에 따라 비용의 지원 또는 용자를 받으려고 하거나 이미 받은 근로자나 사업주 등이 제16조에 따라 직업능력개발훈련을 위탁받아 실시하는 자 또는 법 제19조 및 제24조에 따라 직업능력개발훈련과정의 인정을 받아 직업능력개발훈련을 실시하는 자와 공모하여 법 제19조제2항 각 호 또는 법 제24조제2항 각 호의 어느 | 법 제55조제2항제2호 | 법 제55조제2항에 따른 제한 처분일부터 2년간 법 제12조 및 법 제15조에 따른 직업능력개발훈련의 수강을 제한하고 법 제17조·제18조·제20조·제22조·제23조에 따른 지원 및 용자를 하지 아니함 |

|                            |  |  |
|----------------------------|--|--|
| 하나에 해당하는 행위를 하여 인정이 취소된 경우 |  |  |
|----------------------------|--|--|

[별표 7] &lt;개정 2010.8.30&gt;

## 신고 포상금의 지급기준(제24조 관련)

| 부 정 행 위                                             | 포상금액                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 법 제16조제2항제1호에 따른 행위                              | 위탁 또는 인정받은 훈련과정마다 100만원                                                                                             |
| 2. 법 제19조제2항제1호 및 제24조제2항제1호에 따른 행위                 |                                                                                                                     |
| 3. 법 제16조제2항제2호에 따른 행위                              | 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 받았거나 받으려고 한 금액 또는 지원·융자받았거나 받으려고 한 금액의 100분의 30에 해당하는 금액, 다만, 그 하한액은 1만원으로 하고 상한액은 3,000만원으로 한다. |
| 4. 법 제19조제2항제2호부터 제4호까지 및 제24조제2항제2호부터 제4호까지에 따른 행위 |                                                                                                                     |
| 5. 법 제16조제2항제3호에 따른 행위                              | 훈련과정마다 50만원                                                                                                         |
| 6. 법 제19조제2항제5호 및 제24조제2항제5호에 따른 행위                 |                                                                                                                     |

※ 이 법에 따른 신고 포상금의 1인당 연간 지급한도는 3,000만원으로 한다.

[별지 제1호 서식] 삭제 <2010.8.30>

[별지 제2호서식] &lt;개정 2010.8.30&gt;

(앞쪽)

|                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                |                                 |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|---------------------------------|--|
| <b>직업능력개발훈련과정</b> <input type="checkbox"/> 인정 <input type="checkbox"/> 변경인정 <b>신청서</b>                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                | 처리기간                            |  |
|                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                | 인정: 7일(5일)<br>변경인정: 5일(4일)      |  |
| 훈련기관                                                                                                                                                                | 명칭                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                | 대표자            |                                 |  |
|                                                                                                                                                                     | 소재지                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                | 전화번호           |                                 |  |
| 훈련기관 구분                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> 직업능력개발훈련시설 <input type="checkbox"/> 「고등교육법」에 따른 학교 <input type="checkbox"/> 「평생교육법」에 따른 평생교육시설 <input type="checkbox"/> 평생직업교육학원 <input type="checkbox"/> 사업주 또는 사업주단체등이 직업능력개발훈련을 위하여 설치한 시설 <input type="checkbox"/> 다른 법령에 따라 직업능력개발훈련을 실시할 수 있는 시설 또는 기관 |                |                |                                 |  |
| 인정훈련과정 내용                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                |                                 |  |
| 훈련과정명                                                                                                                                                               | 훈련내용                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 훈련기간<br>(훈련시간) | 훈련방법<br>(훈련장소) | 시설·장비, 교사·강사 등 그 밖의 인정 요건 충족 여부 |  |
|                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                | 1. 충족 2. 미충족<br>1-1. 훈련기준 충족    |  |
| 변경사항                                                                                                                                                                | (구체적으로)                                                                                                                                                                                                                                                                               |                |                |                                 |  |
| 「근로자직업능력 개발법」 제24조, 같은 법 시행령 제22조 및 같은 법 시행규칙 제8조제2항·제3항에 따라 직업능력개발훈련과정 ( <input type="checkbox"/> 인정 <input type="checkbox"/> 변경인정)을 위와 같이 신청합니다.                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                |                                 |  |
| <div style="text-align: right;">           년 월 일<br/>           신청인 (서명 또는 인)         </div>                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                |                                 |  |
| ○○지방고용노동청장(지청장·출장소장) 귀하                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                |                                 |  |
| ※ 훈련내용과 훈련방법은 변경인정신청을 할 수 없는 사항입니다.<br>※ 첨부서류<br>1. 고용노동부장관이 정하여 고시하는 실시계획서 1부<br>2. 「근로자직업능력 개발법 시행령」 제22조제1항제2호 각 목의 시설이나 기관에 해당함을 증명할 수 있는 서류(직업능력개발훈련시설은 제외합니다) |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                | 수수료<br>없음                       |  |

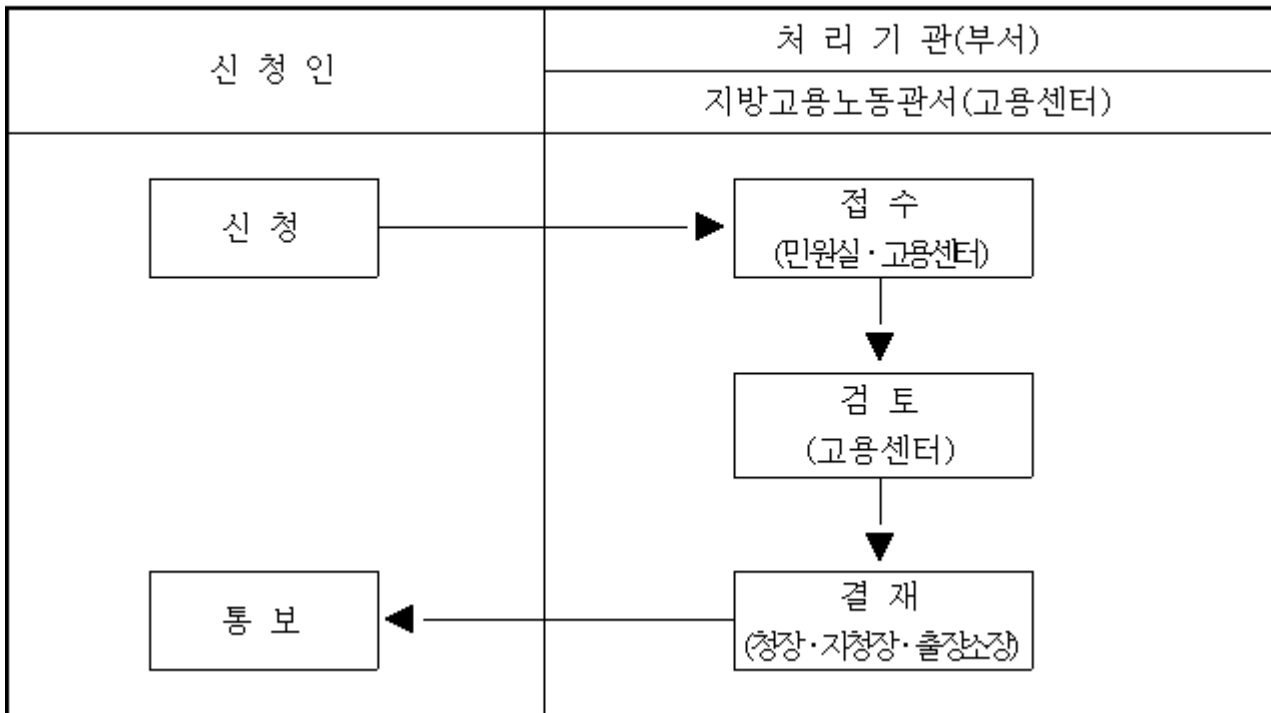
※ 표시란은 기입하지 않습니다.

|      |              |    |    |                                                                                        |     |  |
|------|--------------|----|----|----------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|
| ※ 처리 | 인정 여부        |    |    | <input type="checkbox"/> 인정 <input type="checkbox"/> 일부인정 <input type="checkbox"/> 불인정 |     |  |
|      | 불인정(일부인정) 사유 |    |    |                                                                                        |     |  |
| ※ 결재 | 담당           | 주무 | 과장 | 청장<br>(지청장·출장소장)                                                                       | 결재일 |  |
|      |              |    |    |                                                                                        | ... |  |

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

※ 이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒤쪽)





[별지 제3호서식] &lt;개정 2010.8.30&gt;

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |                |                |             |             |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------|----------------|-------------|-------------|-----|
| <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <b>직업능력개발훈련과정</b><br/> <input type="checkbox"/> 인정<br/> <input type="checkbox"/> 변경인정         </div> <div style="text-align: right;"> <b>통지서</b> </div> </div>                                                            |          |                |                |             |             |     |
| 훈 련 기 관                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 명 칭      |                |                | 대 표 자       |             |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 소재지      |                |                | 전화번호        |             |     |
| 인정훈련과정(변경) 내용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |                |                |             |             |     |
| 훈련<br>과정명                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 훈련<br>내용 | 훈련기간<br>(훈련시간) | 훈련방법<br>(훈련장소) | 훈련시설·<br>장비 | 훈련교사·<br>강사 | 인정일 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |                |                |             |             |     |
| 변경<br>사항                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |          |                |                |             |             |     |
| <p>「근로자직업능력 개발법」 제24조 및 같은 법 시행규칙 제8조제4항에 따라 직업능력개발훈련과정 (<input type="checkbox"/>인정 <input type="checkbox"/>변경인정)을 위와 같이 통지합니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: center;"> <b>○○지방고용노동청장(지청장·출장소장)</b> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-left: 10px;">직인</span> </p> |          |                |                |             |             |     |
| <p>※ 행정심판·행정소송 안내</p> <p>이 결정에 이의가 있을 경우에는 통지서를 받은 날부터 90일, 처분이 있는 날부터 180일 이내에 행정심판을 청구하거나, 통지서를 받은 날부터 90일, 처분이 있는 날부터 1년 이내에 행정소송을 제기할 수 있습니다.</p>                                                                                                                                                                                         |          |                |                |             |             |     |

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[별지 제4호 서식] 삭제 <2010.8.30>

[별지 제5호서식] &lt;개정 2010.8.30&gt;

(앞쪽)

|                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |        |                  |       |        |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|------------------|-------|--------|-----|
| 직업능력개발훈련시설 지정신청서                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |        |                  |       | 처리기간   |     |
|                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |        |                  |       | 20일    |     |
| 명 칭                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 대표자   |        | 대표자 교육훈련실<br>시경력 |       |        |     |
| 소재지                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |        | 전화번호             |       |        |     |
| 시설 확보                                                                                      | <input type="checkbox"/> 자체 <input type="checkbox"/> 임차 <input type="checkbox"/> 독립 <input type="checkbox"/> 복합                                                                                                                                                                                                                 |       |        | 최초 훈련일           |       |        |     |
| 신청인<br>구분                                                                                  | <input type="checkbox"/> 훈련법인 <input type="checkbox"/> 평생직업교육학원 <input type="checkbox"/> 「고등교육법」에 따른 학교 <input type="checkbox"/> 「평생교육법」에 따른 평생교육시설 <input type="checkbox"/> 사업주 또는 사업주단체등이 직업능력개발훈련을 위하여 설치한 시설 <input type="checkbox"/> 다른 법령에 따라 설립된 법인 <input type="checkbox"/> 직업능력개발단체 <input type="checkbox"/> 신규시설 등 기타 |       |        |                  |       |        |     |
| 훈련 방법<br>구분                                                                                | <input type="checkbox"/> 집체훈련( <input type="checkbox"/> 실업자 등 <input type="checkbox"/> 재직자 위탁훈련기관 <input type="checkbox"/> 사업주나 사업주단체의 소속 근로자 전용) <input type="checkbox"/> 우편 원격훈련 <input type="checkbox"/> 인터넷 원격훈련 ( <input type="checkbox"/> 자체 <input type="checkbox"/> 위탁)                                                 |       |        |                  |       |        |     |
| 시설내용                                                                                       | 훈련시설<br>연면적(㎡)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |       | 강의실(㎡) |                  |       | 실습실(㎡) |     |
| 인력 현황                                                                                      | 교 사                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 훈련직종명 | 성 명    | 자 격              | 훈련직종명 | 성 명    | 자 격 |
|                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |        |                  |       |        |     |
|                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |        |                  |       |        |     |
|                                                                                            | 상 담<br>인력 등                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 성 명   | 자 격    |                  | 성 명   | 자 격    |     |
|                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |        |                  |       |        |     |
| 「근로자직업능력 개발법」 제28조제1항, 같은 법 시행령 제24조제4항 및 같은 법 시행규칙 제12조제1항에 따라 지정직업훈련시설의 지정을 위와 같이 신청합니다. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |        |                  |       |        |     |
| 년      월      일                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |        |                  |       |        |     |
| 신청인:                      (서명 또는 인)                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |        |                  |       |        |     |
| ○ ○ 지방고용노동청장(지청장·출장소장) 귀하                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |        |                  |       |        |     |
| ※ 첨부서류: 법 제28조제1항 각 호 및 영 제24조제1항 각 호의 요건을                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |        |                  |       | 수수료    |     |
| 갖추었음을 증명하는 서류 각 1부                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |        |                  |       | 없 음    |     |

210mm×297mm(신문용지 60g/㎡(재활용품))

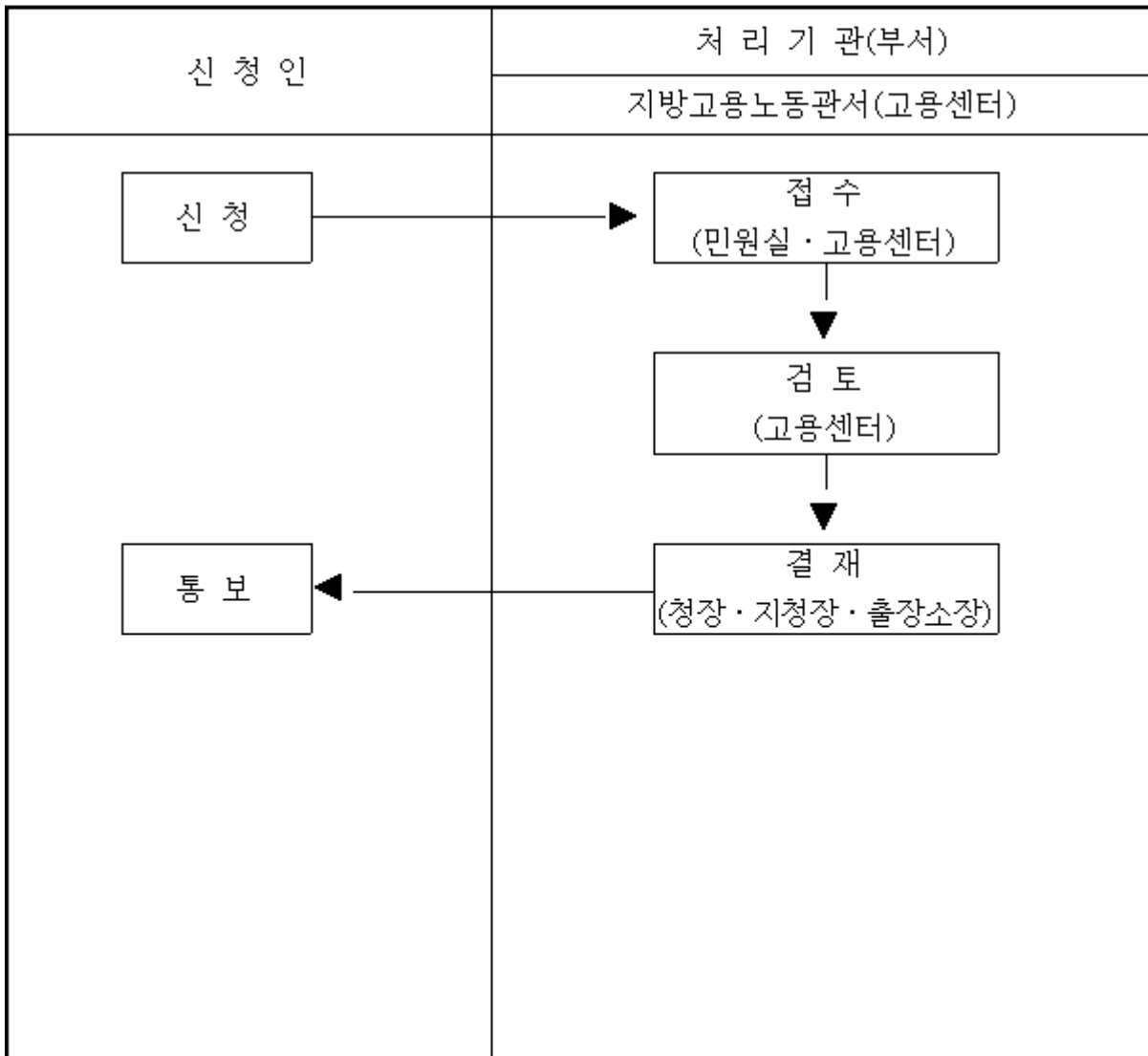
(뒤쪽)

※ 표시란은 기입하지 않습니다.

| ※ 접수 | 접수연월일 | 접수번호 | 처리부서 | 선결 | 청장(지청장<br>·출장소장) | 과 장 | 담 당 |
|------|-------|------|------|----|------------------|-----|-----|
|      | ...   |      |      |    |                  |     |     |

| ※ 처리 | 지정 여부  |  | <input type="checkbox"/> 지정 <input type="checkbox"/> 미지정 |  |                     |  |     |
|------|--------|--|----------------------------------------------------------|--|---------------------|--|-----|
|      | 미지정 사유 |  |                                                          |  |                     |  |     |
| ※ 결재 | 담 당    |  | 과 장                                                      |  | 청장<br>(지청장<br>출장소장) |  | 결재일 |
|      |        |  |                                                          |  |                     |  | ... |

※ 이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.





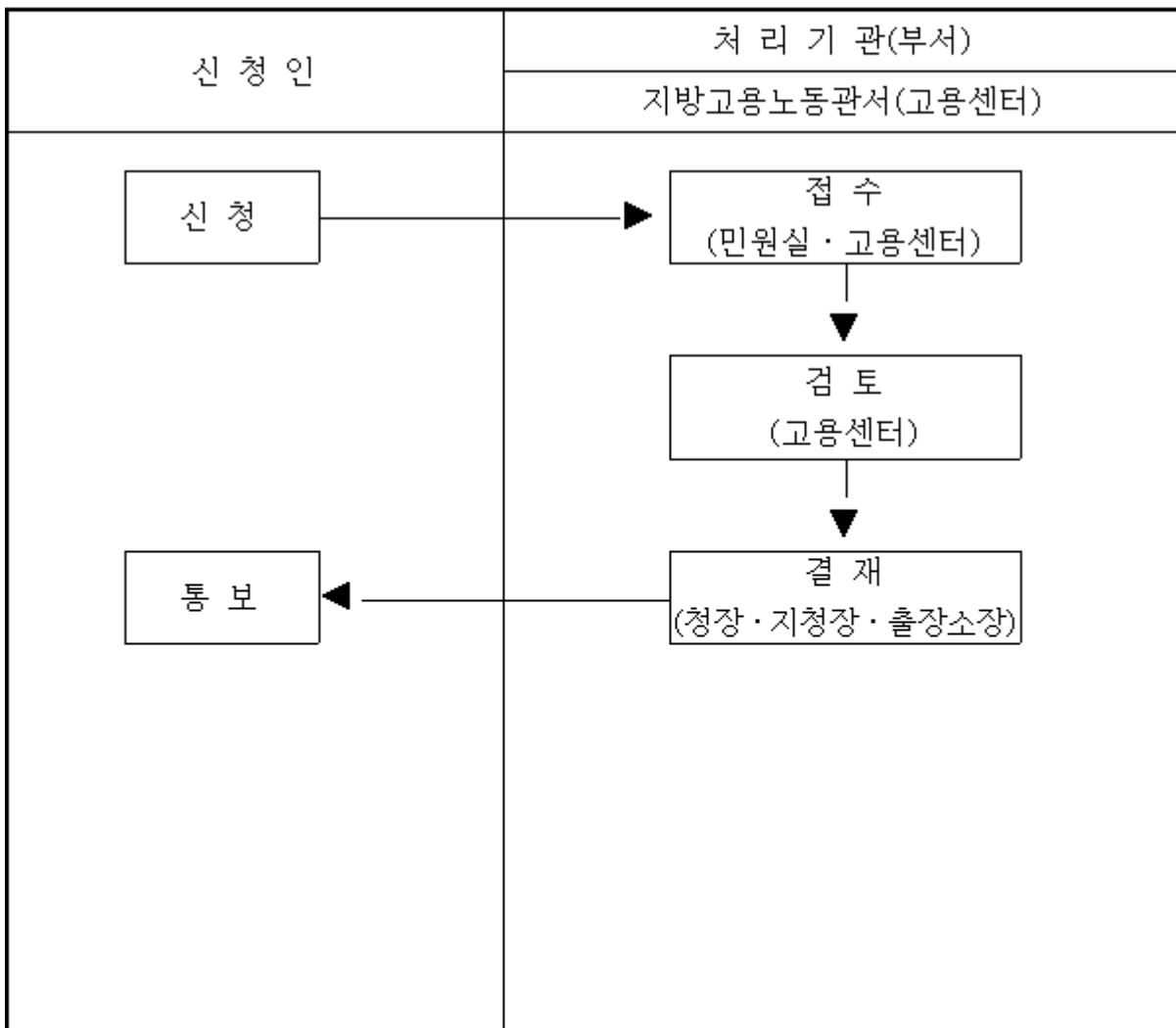
(뒤쪽)

※ 표시란은 기입하지 않습니다.

| ※ 접수 | 접수연월일   | 접수번호 | 처리부서 | 선결 | 청장(지청장<br>·출장소장) | 과 장 | 담 당 |
|------|---------|------|------|----|------------------|-----|-----|
|      | · · · · |      |      |    |                  |     |     |

| ※ 처리 | 변경지정 여부 |  |     | <input type="checkbox"/> 변경지정 <input type="checkbox"/> 미지정 |                      |  |         |
|------|---------|--|-----|------------------------------------------------------------|----------------------|--|---------|
|      | 미지정 사유  |  |     |                                                            |                      |  |         |
| ※ 결재 | 담 당     |  | 과 장 |                                                            | 청장<br>(지청장·<br>출장소장) |  | 결재일     |
|      |         |  |     |                                                            |                      |  | · · · · |

※ 이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



[별지 제7호서식] &lt;개정 2010.8.30&gt;

제 호

## 직업능력개발훈련시설 지정서

1. 시설의 명칭:
2. 소재지:
3. 대표자의 성명:
4. 직업능력개발훈련의 직종:
5. 지정일:

(변경지정일: , 변경 사유: )

6. 훈련 방법: ☐집체훈련(☐실업자 등 ☐재직자 위탁훈련기관 ☐사업주 또는  
사업주단체의 소속 근로자 전용)  
☐우편 원격훈련 ☐인터넷원격훈련(☐자체 ☐위탁)

「근로자직업능력 개발법」 제28조제1항 및 같은 법 시행규칙 제12조제2항에  
따라 위와 같이 직업능력개발훈련시설로 지정합니다.

년 월 일

○○지방고용노동청장(지청장·출장소장) 직인

### ※ 비고

1. 근로자직업능력 개발법령 및 관계 규정을 준수하여 운영하시기 바랍니다.
2. 이 증서의 효력이 상실되었을 때에는 관할 지방고용노동관서에 반납해야 합니다.

210mm×297mm(보존용지(1종) 120g/㎡)





[별지 제9호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

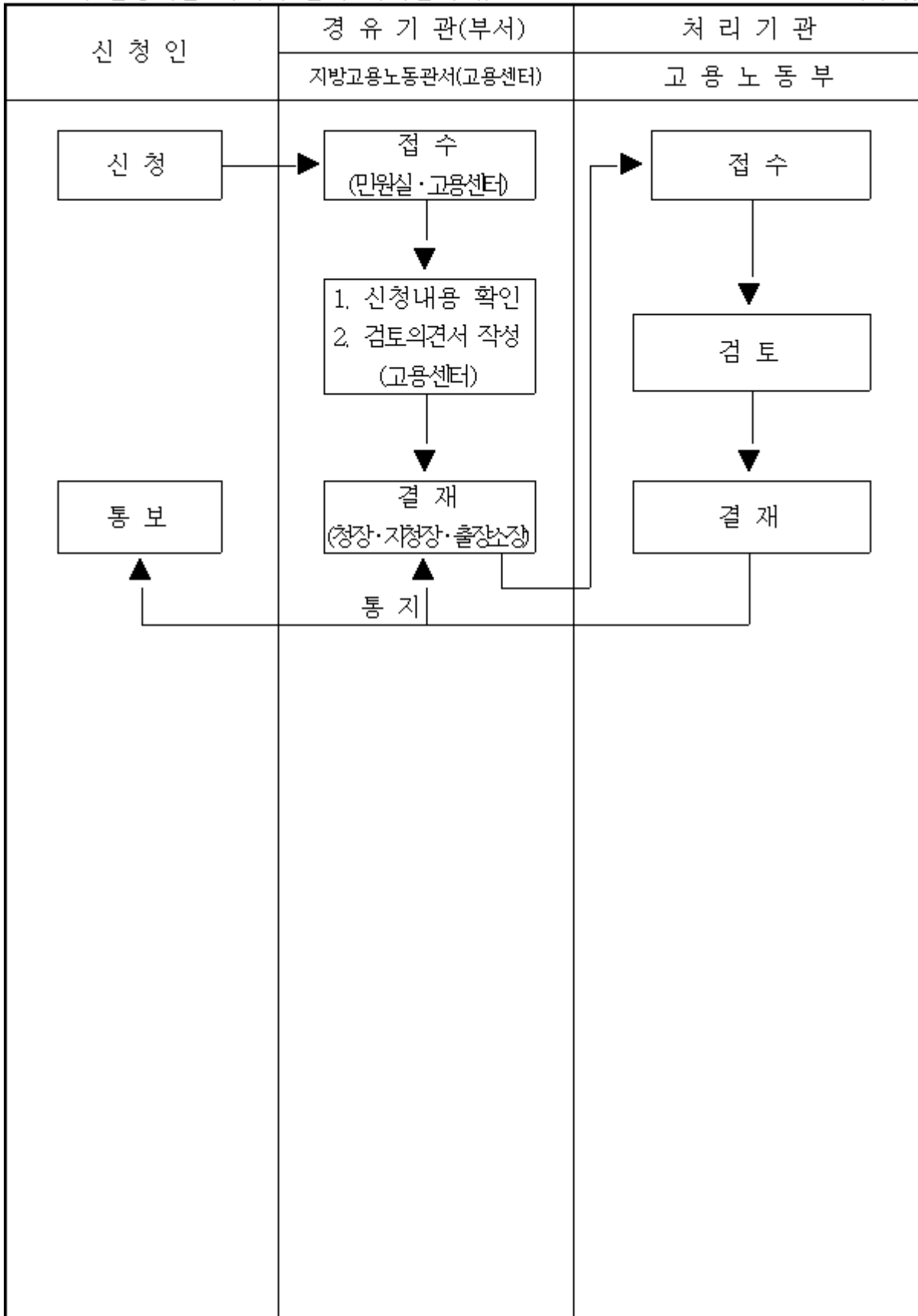
(앞쪽)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |              |  |                  |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--|------------------|------|
| 직업능력개발훈련법인 설립허가신청서                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |              |  |                  | 처리기간 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |              |  |                  | 20 일 |
| 신 청 인                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ① 성 명        |  | ② 생년월일           | -    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ③ 주 소        |  | ④ 전 화 번 호 (    ) | -    |
| 법 인                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ⑤ 명 칭        |  |                  |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ⑥ 소재지        |  | ⑦ 전 화 번 호 (    ) | -    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ⑧ 대표자<br>성 명 |  | ⑨ 대 표 자<br>생년월일  | -    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ⑩ 주 소        |  |                  |      |
| <p>「근로자직업능력 개발법」 제32조 및 같은 법 시행규칙 제14조제1항에 따라 위와 같이 직업능력개발훈련법인의 설립허가를 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년       월       일</p> <p style="text-align: center;">신청인 (서명 또는 인)</p> <p>고용노동부장관 귀하</p>                                                                                                                                   |              |  |                  |      |
| ※ 첨부서류                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |  |                  | 수수료  |
| 1. 설립발기인의 성명·주민등록번호·주소(설립발기인이 법인이면 그 명칭, 주된 사무소의 소재지, 대표자의 성명·주민등록번호·주소와 정관)를 적은 서류 1부<br>2. 정관 1부<br>3. 재산목록(기본재산과 운영재산으로 구분하여 적어야 합니다) 및 그 증명서류와 출원신청이 있는 경우에는 그 사실을 증명하는 서류 각 1부<br>4. 해당 사업연도분의 사업계획 및 수지예산을 적은 서류 1부<br>5. 임원 취임예정자의 성명·주민등록번호 및 주소를 적은 서류와 취임승낙서 각 1부<br>6. 창립총회 회의록 사본(설립발기인이 법인인 경우에는 법인 설립에 관한 의사 결정을 증명하는 서류) 1부 |              |  |                  | 없 음  |

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

※ 이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

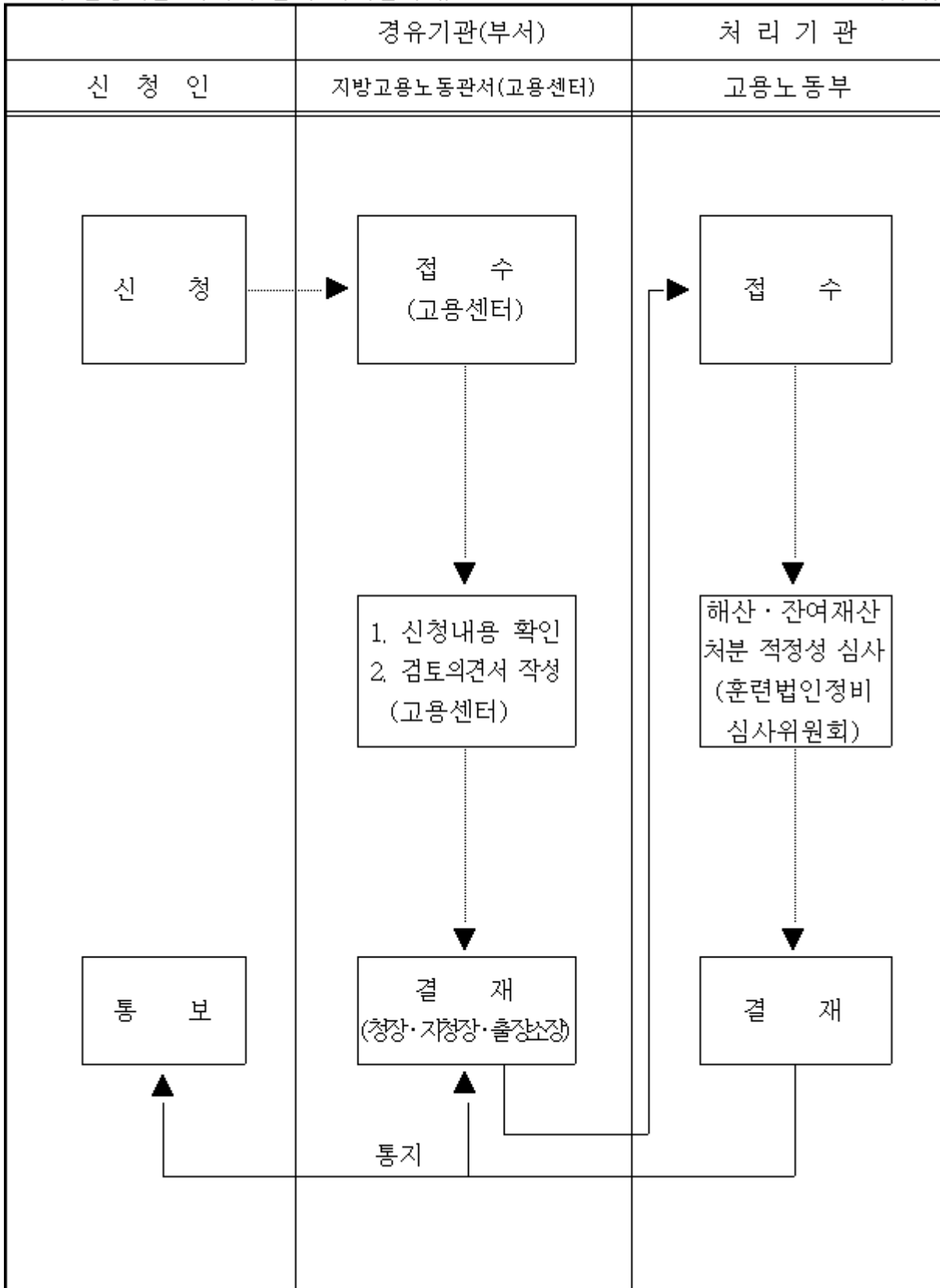
(뒤쪽)





※ 이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

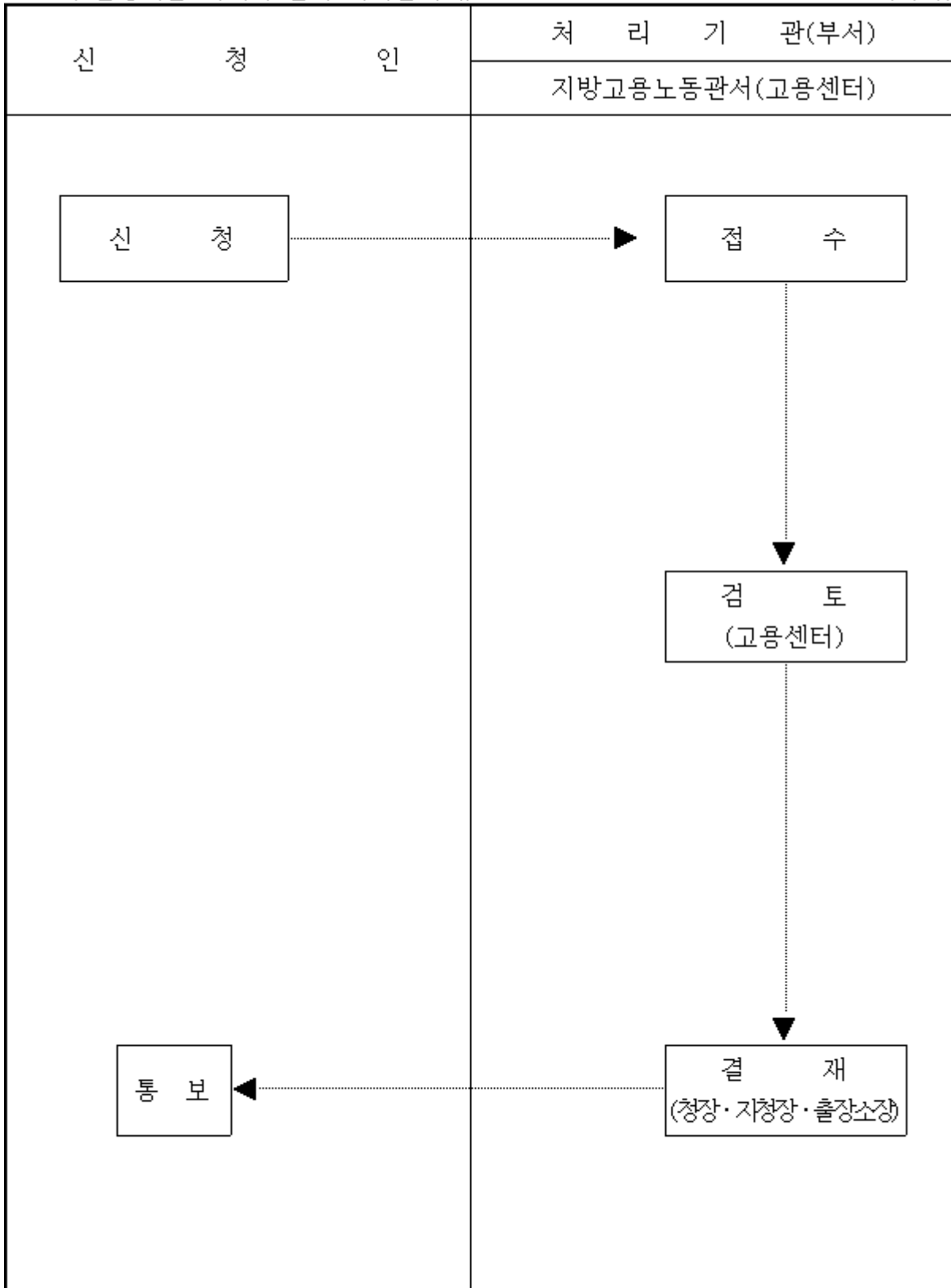
(뒤쪽)





※ 이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒤쪽)



[별지 제11호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

제 호

## 직업능력개발훈련교사 자격증

성 명:

생년월일:

자격직종 및 등급:

사 진  
2.5cm×3cm

「근로자직업능력 개발법」 제33조, 같은 법 시행령 제28조 제3항 및 같은 법 시행규칙 제16조제3항에 따라 직업능력개발훈련교사 자격증을 발급합니다.

○○지방고용노동청장(지청장·출장소장)

직인

210mm×297mm(보존용지(1종) 120g/㎡)

[별지 제12호서식] &lt;개정 2010.8.30&gt;

(앞쪽)

|                                                                                                                                                                                                                                           |  |        |  |                             |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------|--|-----------------------------|--|
| 직업능력개발훈련교사 자격증 <input type="checkbox"/> 기재사항 변경 <input type="checkbox"/> 재발급 신청서                                                                                                                                                          |  |        |  | 처리기간<br>3일                  |  |
| ① 성명                                                                                                                                                                                                                                      |  |        |  | ② 생년월일                      |  |
| ③ 주소                                                                                                                                                                                                                                      |  | (전화: ) |  |                             |  |
| ④ 자격증번호                                                                                                                                                                                                                                   |  |        |  | ⑤ 자격증 교부일자                  |  |
| ⑥ 자격직종                                                                                                                                                                                                                                    |  |        |  | ⑦ 등급                        |  |
| ⑧ 재발급 신청 사유                                                                                                                                                                                                                               |  |        |  |                             |  |
| <p>「근로자직업능력 개발법」 제33조제2항 및 같은 법 시행규칙 제16조제4항에 따라 직업능력개발훈련교사 자격증의 (<input type="checkbox"/> 기재사항 변경 <input type="checkbox"/> 재발급)을 위와 같이 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일<br/>신청인 (서명 또는 인)<br/>○○지방고용노동청장(지청장·출장소장) 귀하</p> |  |        |  |                             |  |
| <p>※ 첨부서류</p> <p>1. 자격증(자격증의 기재사항을 변경하거나 자격증이 헐어 못 쓰게 된 사람만 해당합니다)</p> <p>2. 자격증 기재사항의 변경에 관한 증명서(해당자만 제출합니다)</p> <p>3. 자격증을 잃어버린 경위서(해당자만 제출합니다)</p> <p>4. 최근 6개월 이내에 촬영한 증명사진(2.5cm×3cm)</p>                                            |  |        |  | 수수료<br>2,000원               |  |
|                                                                                                                                                                                                                                           |  |        |  | 다만, 전자문서로 신청하는 경우에는 무료로 한다. |  |
|                                                                                                                                                                                                                                           |  |        |  | 수입인지 붙이는 난<br>(2천원 상당액)     |  |

※ 표시란은 기입하지 않습니다.

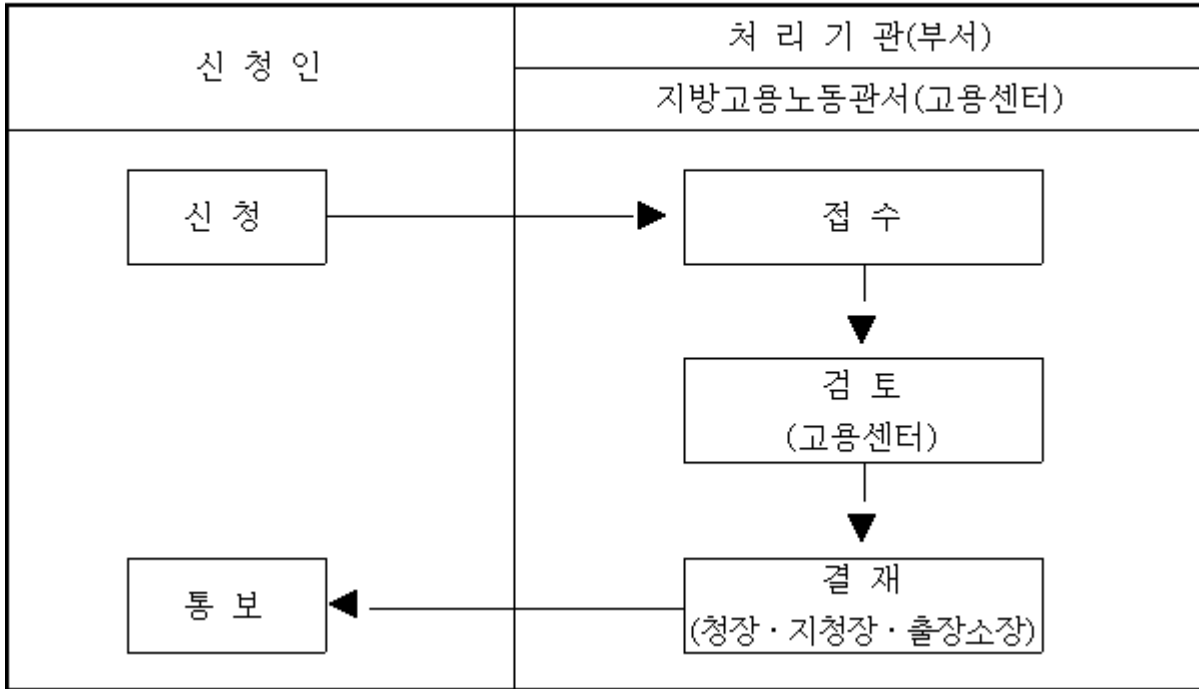
|       |          |  |                                                           |  |       |  |                  |       |
|-------|----------|--|-----------------------------------------------------------|--|-------|--|------------------|-------|
| ※ 처리  | ① 재발급 여부 |  | <input type="checkbox"/> 재발급 <input type="checkbox"/> 미발급 |  | ② 등 급 |  |                  |       |
|       | ③ 미발급사유  |  |                                                           |  |       |  |                  |       |
| ※ 결 재 | 담 당      |  | 주 무                                                       |  | 과 장   |  | 청장<br>(지청장·출장소장) | 결 재 일 |
|       |          |  |                                                           |  |       |  |                  | ...   |

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))



※ 이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒤 쪽)



[별지 제13호서식] &lt;개정 2010.8.30&gt;

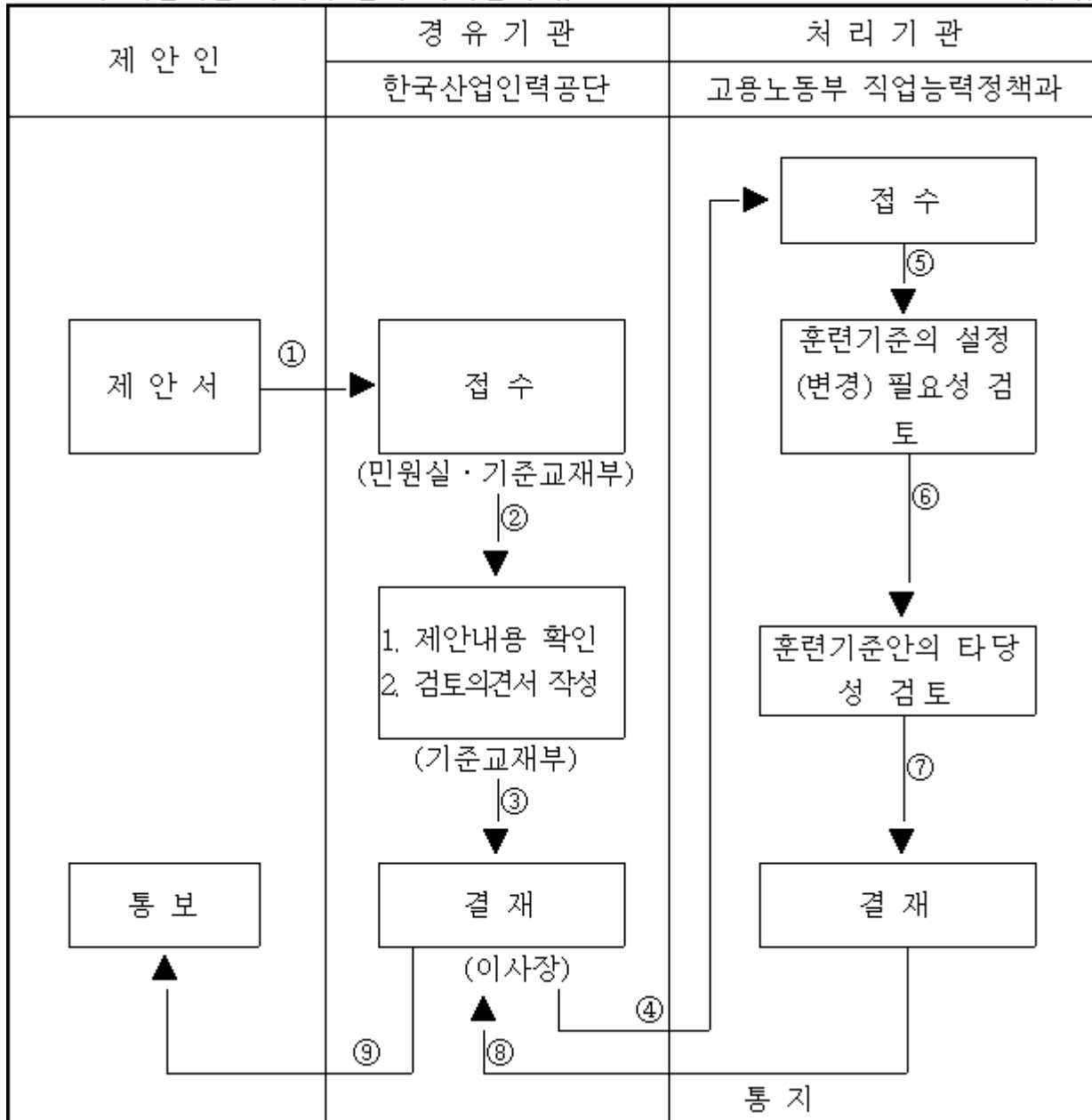
(앞쪽)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |  |        |      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--|--------|------|
| <div style="text-align: center;"> <b>훈련기준 제안서</b> </div>                                                                                                                                                                                                                                          |               |  |        | 처리기간 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |  |        | 74일  |
| 제<br>안<br>인                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ① 성명          |  | ② 생년월일 |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ③ 기관<br>및 단체명 |  | ④ 전화번호 |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ⑤ 주소          |  |        |      |
| ⑥ 신청직종                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |  | ⑦ 직종코드 |      |
| <p>「근로자직업능력 개발법」 제38조, 같은 법 시행령 제30조 및 같은 법 시행규칙 제20조제1항에 따라 위와 같이 훈련기준의 (<input type="checkbox"/>설정 <input type="checkbox"/>변경)을 제안합니다.</p> <p style="text-align: right;">년      월      일</p> <p style="text-align: right;">제안인                      (서명 또는 인)</p> <p><b>한국산업인력공단 이사장 귀하</b></p> |               |  |        |      |
| <p>※ 첨부서류</p> <p>1. 훈련기준의 설정 또는 변경의 사유</p> <p>2. 훈련기준안</p>                                                                                                                                                                                                                                        |               |  |        |      |
| <p>※ 기재요령</p> <p>1. 개인의 경우에는 ③란을 적지 않습니다.</p> <p>2. 기관 또는 단체의 경우에는 ①란 및 ②란에 대표자의 성명 및 생년월일을 각각 적습니다.</p> <p>3. 훈련기준 설정 제안의 경우에는 ⑦란을 적지 않습니다.</p>                                                                                                                                                  |               |  |        |      |

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

※ 이 제안서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒤쪽)



[별지 제13호의2서식] &lt;신설 2010.8.30&gt;

## 지원금 등 추가징수 통지서

|                   |       |        |                    |  |
|-------------------|-------|--------|--------------------|--|
| 사업장<br>(훈련기관)     | ① 명 칭 |        |                    |  |
|                   | ② 소재지 |        |                    |  |
| 훈련생<br>(근로자)      | ③ 성 명 |        | ④ 생년월일             |  |
|                   | ⑤ 주 소 |        | ⑥ 전화번호             |  |
| ⑦ 반환대상 금액         |       | 원      |                    |  |
| ⑧ 추가징수액           |       | 원      |                    |  |
| ⑨ 납부할 금액<br>(⑦+⑧) |       | 원      |                    |  |
| ⑩ 반환명령·추가징수<br>사유 |       | ⑪ 납부방법 | 1. 일시납부<br>2. 분할납부 |  |

「근로자직업능력 개발법」 제56조와 같은 법 시행규칙 제22조의2에 따라 반환·추가징수를 통지하오니 기금출납명령관 명의로 송달되는 납입고지서에 따라 납부하시기 바랍니다.

년 월 일

○○지방고용노동청장(지청장·출장소장)

직인

## ※ 행정심판·행정소송 안내

이 결정에 이의가 있을 경우에는 통지서를 받은 날부터 90일, 처분이 있는 날부터 180일 이내에 행정심판을 청구하거나, 통지서를 받은 날부터 90일, 처분이 있는 날부터 1년 이내에 행정소송을 제기할 수 있습니다.

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

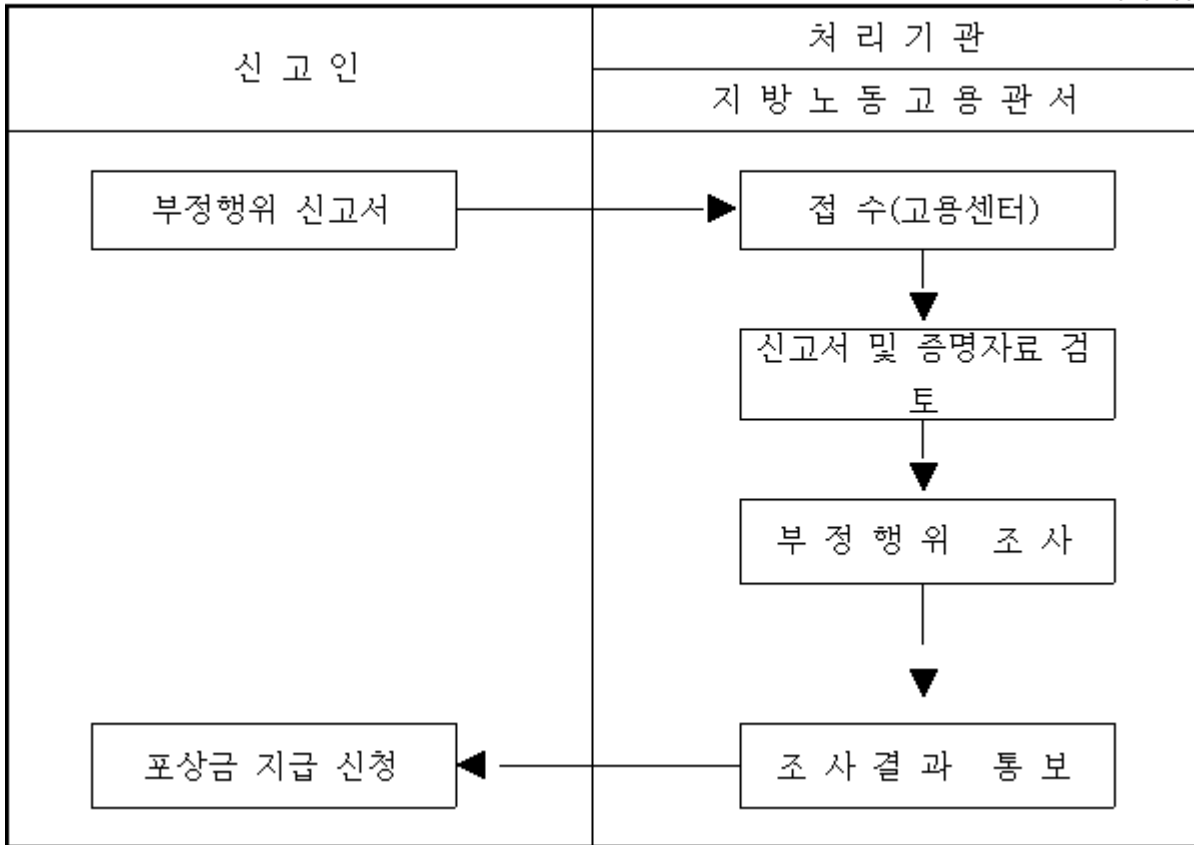
[별지 제14호서식] <개정 2010.8.30>

(앞쪽)

|                                                                                        |       |                                                                       |      |                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------|
| 직업능력개발사업 부정행위 신고서                                                                      |       |                                                                       |      | 처리기간                                                                    |
|                                                                                        |       |                                                                       |      | 30일                                                                     |
| 신고인                                                                                    | 성명    |                                                                       | 생년월일 |                                                                         |
|                                                                                        | 주소    | (전화번호: )                                                              |      |                                                                         |
| 신고기관                                                                                   | 훈련기관명 | (전화번호: )                                                              |      |                                                                         |
|                                                                                        | 소재지   |                                                                       |      |                                                                         |
| 신고내용                                                                                   |       | ※ 신고대상 훈련기관의 부정행위를 알게 된 경위 및 부정행위의 내용 등을 육하원칙에 따라 구체적으로 작성(별지에 작성 가능) |      |                                                                         |
| 「근로자직업능력 개발법」 제57조 및 같은 법 시행규칙 제23조제2항에 따라 위 신고기관의 직업능력개발사업 부정행위를 신고합니다.               |       |                                                                       |      |                                                                         |
| <div style="text-align: center;">             년      월      일           </div>         |       |                                                                       |      |                                                                         |
| <div style="text-align: right;">             신고인           </div>                      |       |                                                                       |      | <div style="text-align: right;">             (서명 또는 인)           </div> |
| <div style="text-align: center;">             ○○지방고용노동청장(지청장·출장소장) 귀하           </div> |       |                                                                       |      |                                                                         |
| 첨부: 부정행위를 증명할 수 있는 자료                                                                  |       |                                                                       |      |                                                                         |

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

(뒤쪽)



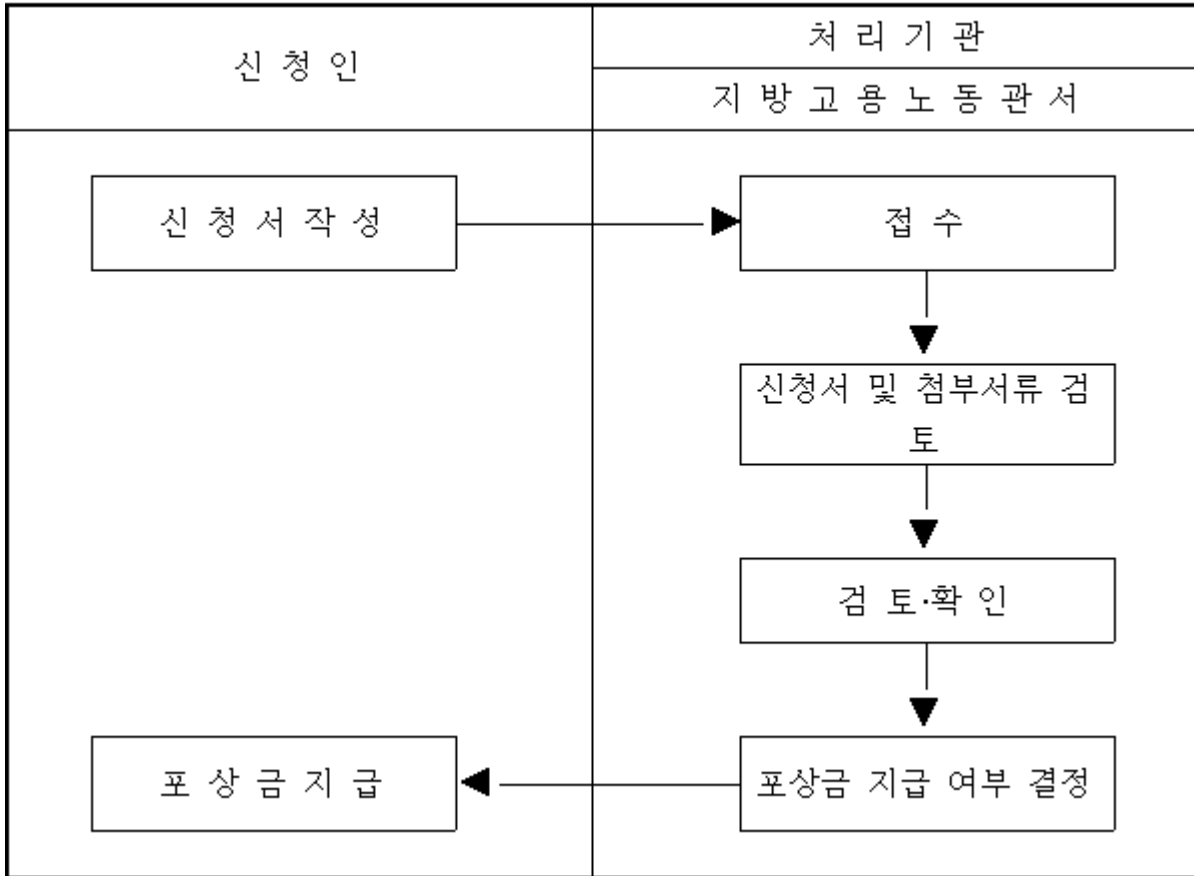
[별지 제15호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

(앞쪽)

|                                                                                                                                                                                                                                                   |      |        |        |  |        |      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|--------|--|--------|------|
| 신고 포상금 지급신청서                                                                                                                                                                                                                                      |      |        |        |  |        | 처리기간 |
|                                                                                                                                                                                                                                                   |      |        |        |  |        | 14일  |
| 신 청 인                                                                                                                                                                                                                                             | ① 성명 |        | ② 생년월일 |  | ③ 입금계좌 |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                   | ④ 주소 | (전화: ) |        |  |        |      |
| 신고한 부정행위의 내용                                                                                                                                                                                                                                      |      |        |        |  |        |      |
| 신 고 일                                                                                                                                                                                                                                             |      |        |        |  |        |      |
| 부정행위를 한 훈련기관                                                                                                                                                                                                                                      |      |        |        |  |        |      |
| 부정행위의 내용                                                                                                                                                                                                                                          |      |        |        |  |        |      |
| 「근로자직업능력 개발법」 제42조 및 같은 법 시행규칙 제23조제4항에 따라 위와 같이 포상금의 지급을 신청합니다.                                                                                                                                                                                  |      |        |        |  |        |      |
| <div style="text-align: center;">             년      월      일           </div> <div style="text-align: right;">             신청인 (서명 또는 인)           </div> <div style="text-align: center;">             ○○지방고용노동청장(지청장·출장소장) 귀하           </div> |      |        |        |  |        |      |
| ※ 첨부서류                                                                                                                                                                                                                                            |      |        |        |  |        | 수수료  |
| 1. 조사결과 통지서 사본 1부                                                                                                                                                                                                                                 |      |        |        |  |        | 없 음  |
| 2. 통장 사본 1부                                                                                                                                                                                                                                       |      |        |        |  |        |      |

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

(뒤쪽)





## 건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률

[시행 2010.7.5] [법률 제10339호, 2010.6.4, 타법개정]

### 제1장 총칙 <개정 2007.12.27>

**제1조(목적)** 이 법은 건설근로자의 고용안정과 직업능력의 개발·향상을 지원·촉진하고 건설근로자에게 퇴직공제금을 지급하는 등의 복지사업을 실시함으로써 건설근로자의 고용개선과 복지증진을 도모하고 건설산업의 발전에 이바지하는 것을 목적으로 한다.

[전문개정 2007.12.27]

**제2조(정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "사업주(事業主)"란 근로자를 고용하여 대통령령으로 정하는 건설업(이하 "건설업"이라 한다)을 하는 자로서 관계 법령에 따라 면허·허가·등록 등을 받거나 한 자를 말한다.
2. "건설근로자"란 「근로기준법」 제2조에 따른 근로자로서 건설업에 종사하는 자를 말한다.
3. "원수급인(元受給人)"이란 발주자로부터 건설업의 공사를 도급받은 사업주를 말한다.
4. "하수급인(下受給人)"이란 원수급인으로부터 건설업의 공사를 도급받은 사업주와 그로부터 건설업의 공사를 도급받은 사업주를 말한다.
5. "퇴직공제(退職共濟)"란 사업주가 건설근로자를 피공제자로 하여 건설근로자공제회에 공제부금(共濟賦金)을 내고 그 피공제자가 건설업에서 퇴직하는 등의 경우에 건설근로자공제회가 퇴직공제금을 지급하는 것을 말한다.

[전문개정 2007.12.27]

**제3조(건설근로자 고용개선 기본계획의 수립·시행)** ① 고용노동부장관은 건설근로자의 고용안정을 도모하고 직업능력의 개발·향상을 촉진하며 건설근로자의 복지증진을 지원하기 위하여 건설근로자 고용개선 기본계획(이하 "기본계획"이라 한다)을 수립·시행하여야 한다. <개정 2010.6.4>

② 기본계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 건설근로자의 고용 동향에 관한 사항
2. 건설근로자의 고용구조 개선에 관한 사항
3. 건설기능인력 양성 등 건설근로자의 직업능력 개발·향상에 관한 사항
4. 건설근로자의 복지증진에 관한 사항
5. 임금·휴일·휴가 및 근로시간 등 건설업의 「근로기준법」 준수에 관한 사항

## 6. 동절기 건설근로자 고용안정에 관한 사항

③ 고용노동부장관은 기본계획을 수립하려는 경우에는 관계 중앙행정기관의 장과 협의를 한 후 「고용정책기본법」에 따른 고용정책심의회 심의를 거쳐야 한다. 기본계획 중 대통령령으로 정하는 중요한 사항을 변경하려는 경우에도 또한 같다.<개정 2010.6.4>

④ 고용노동부장관은 필요하다고 인정하면 관계 중앙행정기관의 장에게 기본계획의 수립과 변경에 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다.<개정 2010.6.4>

[전문개정 2007.12.27]

**제4조(권고)** 고용노동부장관은 기본계획을 원활하게 시행하기 위하여 필요하다고 인정하면 사업주나 사업주단체 등에 대하여 건설근로자에 관한 다음 각 호에 관하여 필요한 사항을 권고할 수 있다. <개정 2010.6.4>

1. 고용관리 개선
2. 고용안정
3. 직업능력의 개발·향상
4. 복지증진

[전문개정 2007.12.27]

## 제2장 건설근로자의 고용개선 <개정 2007.12.27>

**제5조(고용관리 책임자)** ① 사업주는 다음 각 호에 관한 해당 사업장의 업무 처리를 위하여 사업장별로 고용관리 책임자를 지정하여야 한다. <개정 2010.6.4>

1. 건설근로자의 모집·고용 및 배치에 관한 사항
2. 건설근로자의 기능 향상을 위하여 실시하는 교육훈련에 관한 사항
3. 건설근로자의 작업환경 개선에 관한 사항
4. 고용보험 피보험자격 취득·상실의 신고 등 고용보험사무 처리에 관한 사항
5. 퇴직공제의 가입, 공제부금의 납부와 건설근로자 복지수첩의 발급 신청 등 퇴직공제에 관한 사항

6. 그 밖에 건설근로자의 고용관리에 관한 사항으로서 고용노동부령으로 정하는 사항

② 사업주는 고용관리 책임자를 지정하면 고용관리 책임자의 성명과 그 밖에 고용노동부령으로 정하는 사항을 해당 사업장에 게시하는 등의 방법으로 건설근로자에게 그 지정 사실을 알려야 한다.<개정 2010.6.4>

③ 사업주가 「고용보험법」 제15조에 따라 피보험자격의 취득신고를 하는 경우에는 제1항에 따른 고용관리 책임자의 성명과 그 밖에 고용노동부령으로 정하는 사항을 함께 신고하여야 한다.<개정 2010.6.4>

④ 사업주는 고용관리 책임자에게 교육·연수를 시키는 등 그의 업무수행능력을 향상시키기 위하여 노력하여야 한다.

⑤ 원수급인은 하수급인이 고용관리 책임자를 지정하고 그 업무를 적정하게 관리할 수 있도록 하수급인에게 필요한 지도를 하거나 지원을 하는 등의 노력을 하여야 한다.

[전문개정 2007.12.27]

**제6조**(고용에 관한 서류의 발급) 사업주는 건설근로자를 고용한 때에는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 다음 각 호의 사항을 적은 서류를 해당 건설근로자에게 내주어야 한다. <개정

2010.6.4>

1. 사업주(법인인 경우에는 대표자를 말한다)의 성명
2. 사업장의 명칭 및 소재지(사업주가 법인인 경우에는 법인의 명칭 및 소재지를 포함한다)
3. 근로시간, 임금 및 고용기간
4. 업무의 내용
5. 그 밖에 고용노동부령으로 정하는 사항

[전문개정 2007.12.27]

**제7조**(건설근로자의 고용개선 등 지원) ① 고용노동부장관은 건설근로자의 고용관리 개선, 고용안정, 직업능력의 개발·향상 등을 위하여 다음 각 호의 사업을 하는 자에게는 「고용보험법」으로 정하는 바에 따라 필요한 지원을 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

1. 건설기능인력의 양성 및 기능향상 등을 위하여 실시하는 직업훈련 및 교육훈련
2. 고용관리 책임자의 지정·교육 및 연수
3. 이동(移動) 건설근로자를 위한 숙소, 건설근로자의 취업·고용 문제에 대한 상담시설 등 고용촉진시설의 설치·운영

② 고용노동부장관은 퇴직공제에 가입한 사업주에게 「고용보험법」으로 정하는 바에 따라 사업주가 내야 할 공제부금의 일부를 지원할 수 있다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2007.12.27]

**제7조의2**(고용 관련 편의시설의 설치 등) 사업주는 대통령령으로 정하는 규모 이상의 건설공사가 시행되는 현장에 화장실·식당·탈의실 등의 시설을 설치하거나 이용할 수 있도록 조치하여야 한다. 이 경우 설치 또는 이용조치에 관한 기준과 그 밖에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2007.12.27]

### 제3장 공제사업 <개정 2007.12.27>

**제8조**(공제사업의 실시) 대통령령으로 정하는 건설업 관련 공제조합 및 사업주단체 중 대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 자는 건설근로자의 고용안정과 복지증진을 위하여 퇴직공제에 관한 사업 등 건설근로자를 위한 공제사업을 공동으로 실시하여야 한다.

[전문개정 2007.12.27]

**제9조**(건설근로자공제회의 설립 등) ① 제8조에 따라 공제사업을 실시하는 자는 고용노동부장관의 인가를 받아 건설근로자공제회(이하 "공제회"라 한다)를 설립하여야 한다. <개정 2010.6.4>

② 공제회는 법인으로 한다.

③ 공제회의 설립·운영 및 감독 등에 관하여는 「민법」 중 재단법인에 관한 규정을 준용한다.

[전문개정 2007.12.27]

**제9조의2**(공제회의 사업) 공제회는 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 퇴직공제에 가입한 사업주 및 피공제자에 대한 기록의 관리·유지
2. 공제부금의 수납과 퇴직공제금의 지급
3. 제16조의2에 따른 신고포상금의 지급
4. 피공제자에 대한 자금의 대부
5. 적립된 공제부금의 증식을 위한 사업
6. 건설근로자에 대한 복지시설의 설치·운영 등 복지증진 사업
7. 제1호부터 제6호까지 외의 사업으로서 정부로부터 위탁받은 사업
8. 제1호부터 제7호까지의 사업에 딸린 사업

[전문개정 2007.12.27]

**제10조**(퇴직공제의 가입) ① 「건설산업기본법」 제87조제1항에 따른 건설공사와 대통령령으로 정하는 건설공사를 하는 사업주(사업이 여러 차례의 도급에 의하여 수행되는 경우에는 원수급인을 말한다)는 그 건설공사의 사업시작일부터 당연히 퇴직공제의 가입자가 된다. 이 경우 원수급인이 서면계약으로 하수급인에게 공제부금의 납부를 인수(引受)하게 하는 경우로서 원수급인의 신청에 따라 공제회의 승인을 받은 경우에는 그 하수급인을 사업주로 본다. <개정 2007.12.27>

② 제1항에 따라 퇴직공제의 가입자가 된 사업주 외의 사업주로서 대통령령으로 정하는 요건을 갖춘 사업주는 공제회의 승인을 받아 퇴직공제에 가입할 수 있다. 이 경우 공제회가 가입을 승인한 날부터 가입의 효력이 발생한다. <개정 2007.12.27>

③ 삭제 <2007.7.27>

④ 제1항과 제2항에 따른 퇴직공제의 가입방법 및 가입절차 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2007.12.27, 2010.6.4>

⑤ 퇴직공제는 사업주가 건설업을 폐지한 날의 다음 날이나 그 사업주가 행하는 건설공사 완공일의 다음 날에 관계가 소멸한다. <개정 2007.12.27>

[전문개정 2002.12.30]

**제10조의2** 삭제 <2007.7.27>

**제10조의3**(소요 비용의 원가계산) ① 제10조제1항에 따라 퇴직공제에 가입하여야 하는 건설공사의 도급계약 당사자는 그 건설공사의 물량명세서 및 도급금액 산출명세서에 퇴직공제에 가입하는 데에 드는 금액을 밝혀야 한다. 다만, 발주자가 직접 시공하는 건설공사의 경우에는 공사원가 계산서에 퇴직공제에 가입하는 데에 드는 금액을 밝혀야 한다.

② 제10조제1항 후단에 따라 하도급인이 퇴직공제에 가입한 경우에 원수급인은 그 하도급 부분에 해당하는 건설공사의 하도급금액 산출명세서에 퇴직공제에 가입하는 데에 드는 금액을 밝혀야 한다.

[전문개정 2007.12.27]

**제10조의4**(퇴직공제 관계의 신고) ① 제10조제1항에 따라 당연히 퇴직공제의 가입자가 된 사업주는 그 건설공사의 사업시작일부터 14일 이내에 공제회에 퇴직공제 관계의 성립을 신고하여야 한다.

② 제1항의 사업주는 그가 운영하는 사업의 전부를 대상으로 하거나 사업장별로 구분하여 신고할 수 있다.

[전문개정 2007.12.27]

**제11조**(피공제자의 범위) 퇴직공제에 가입된 사업 또는 사업장에 근무하는 건설근로자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 제외하고는 그 퇴직공제의 피공제자가 된다. <개정

2010.6.4>

1. 근로시간이 고용노동부령으로 정하는 기준 미만인 자
2. 고용형태, 고용기간 및 직종 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 자

[전문개정 2007.12.27]

**제12조**(건설근로자 복지수첩) ① 퇴직공제에 가입한 사업주는 고용노동부령으로 정하는 기간 내에 공제회에 피공제자별로 건설근로자 복지수첩(이하 "복지수첩"이라 한다)의 발급을 신청하여야 한다. 다만, 피공제자가 이미 복지수첩을 가지고 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

<개정 2010.6.4>

② 제1항에 따라 공제회에 복지수첩을 신청하여 발급받은 사업주는 지체 없이 그 복지수첩을 피공제자에게 내주어야 한다.

③ 사업주가 제1항에 따라 복지수첩의 발급을 신청하지 아니하는 경우에는 건설근로자가 직접 공제회에 복지수첩의 발급을 신청할 수 있다.

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 복지수첩의 기재사항과 발급·교부 등에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.6.4>

⑤ 누구든지 복지수첩의 발급을 신청하였거나 복지수첩을 지니고 있다는 등의 이유로 건설근로자에 대하여 차별하거나 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

[전문개정 2007.12.27]



**제13조(공제부금)** ① 퇴직공제에 가입한 사업주는 피공제자의 임금을 지급할 때마다 해당 피공제자의 근로일수(勤勞日數)에 상응하는 공제부금을 공제회에 내야 한다.

② 공제부금의 금액과 납부 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2007.12.27]

**제14조(퇴직공제금의 지급)** ① 공제회는 공제부금의 납부 월수(月數)가 12개월 이상인 피공제자가 건설업에서 퇴직·사망한 경우나 60세에 이른 경우에는 공제부금의 납부 월수를 고려하여 대통령령으로 정하는 기준에 따라 피공제자나 그 유족에게 퇴직공제금을 지급하여야 한다.

② 제1항에 따라 퇴직공제금을 지급받을 유족의 범위와 그 순위에 대하여는 「산업재해보상보험법」 제44조 및 제46조를 준용한다.

③ 제1항에 따른 공제부금의 납부 월수는 퇴직공제에 가입한 사업주에 고용되어 근로한 일수(日數)를 기준으로 하여 계산한다. 다만, 피공제자가 둘 이상의 퇴직공제에 가입한 사업주에게 고용되어 근로한 경우에는 각각의 근로일수를 합산한 일수를 기준으로 하여 납부 월수를 계산한다.

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 납부 월수의 계산방법과 퇴직공제금의 지급 방법·절차 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

[전문개정 2007.12.27]

**제15조(퇴직의 증명 등)** ① 퇴직공제금을 지급받으려는 자는 퇴직사실을 증명하는 서류와 그 밖에 고용노동부령으로 정하는 서류를 공제회에 제출하여야 한다. <개정 2010.6.4>

② 사업주는 피공제자가 퇴직공제금을 지급받기 위하여 필요한 증명을 요구하면 그 요구에 따라야 한다.

[전문개정 2007.12.27]

**제16조(반환요구 등)** ① 공제회는 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 퇴직공제금을 지급받은 자에 대하여는 그 지급받은 퇴직공제금의 두 배에 해당하는 금액을 반환하도록 요구할 수 있다. 다만, 자진하여 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 퇴직공제금을 지급받은 사실을 신고하는 경우에는 그 지급받은 퇴직공제금만을 반환하도록 한다.

② 사업주의 거짓 보고나 거짓 증명으로 제1항에 따른 퇴직공제금을 지급받은 경우에는 그 사업주도 그 퇴직공제금을 지급받은 자와 연대(連帶)하여 책임을 진다.

③ 공제회는 제1항에 따른 반환 요구에도 불구하고 퇴직공제금을 내지 아니하면 기한을 정하여 그 납부의무자에게 납부를 독촉하여야 하며 납부 독촉을 받은 자가 그 기한 내에 내지 아니한 때에는 고용노동부장관의 승인을 받아 국세 체납처분의 예에 따라 징수할 수 있다.<개정 2010.6.4>

[전문개정 2007.12.27]

**제16조의2(신고포상금의 지급)** 공제회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 신고하는 자에게는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 포상금을 지급할 수 있다. <개정 2010.6.4>

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 퇴직공제금을 지급받은 자
2. 거짓 보고나 거짓 증명으로 퇴직공제금을 지급받게 한 자

[전문개정 2007.12.27]

#### **제17조 삭제** <2002.12.30>

**제18조**(퇴직공제의 탈퇴) 제10조제2항에 따라 퇴직공제에 가입한 사업주는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 퇴직공제에서 탈퇴할 수 있다. <개정 2010.6.4>

1. 피공제자의 4분의 3 이상의 동의를 받은 경우
2. 공제부금을 계속 내는 것이 곤란한 경우로서 고용노동부령으로 정하는 사유에 해당하는 경우

[전문개정 2007.12.27]

**제19조**(근로자에 대한 고지의무) ① 퇴직공제에 가입한 사업주는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 건설근로자가 보기 쉬운 장소에 퇴직공제의 내용을 게시하여야 한다. <개정 2010.6.4>  
② 제18조에 따라 퇴직공제에서 탈퇴한 사업주는 지체 없이 그 탈퇴 사실을 건설근로자가 보기 쉬운 장소에 게시하는 등의 방법으로 피공제자의 자격이 상실된 사실을 알려야 한다.

[전문개정 2007.12.27]

**제20조**(수급권의 보호) ① 퇴직공제금을 지급받을 권리는 양도하거나 담보로 제공할 수 없다. 다만, 공제회로부터 자금을 대부받는 경우에는 이를 담보로 제공할 수 있다.  
② 퇴직공제금의 수령은 대통령령으로 정하는 바에 따라 위임할 수 있다.  
③ 미성년자인 피공제자는 독자적으로 퇴직공제금을 청구할 수 있다.

[전문개정 2007.12.27]

**제21조**(시효) ① 퇴직공제금을 지급받을 권리와 반환금을 징수할 권리는 3년간 행사하지 아니하면 시효(時效)로 소멸한다.  
② 제1항의 소멸시효에 관하여는 이 법에 규정된 것 외에는 「민법」에 따른다.

[전문개정 2007.12.27]

### **제4장 보칙** <개정 2007.12.27>

**제22조**(우대) 정부는 퇴직공제에 가입한 사업주에 대하여 건설 관계 법령으로 정하는 바에 따라 시공능력의 평가나 그 밖에 건설시책의 시행에서 우대할 수 있다.

[전문개정 2007.12.27]

**제22조의2**(준비금의 적립) 공제회는 결산기마다 장래에 지급할 퇴직공제금에 충당하기 위하여 준비금을 계상(計上)하고, 별도로 회계처리하여야 한다.

[전문개정 2007.12.27]

**제23조**(지도감독 등) ① 고용노동부장관은 필요하다고 인정하면 사업주와 공제회에 대하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 이 법의 시행에 필요한 보고, 자료의 제출, 시정명령, 그 밖의 필요한 지시를 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

② 공제회는 피공제자를 고용하고 있거나 고용하였던 사업주 및 피공제자에게 공제사업에 관하여 필요한 보고나 관계 서류의 제출을 요구할 수 있다.

[전문개정 2007.12.27]

## 제5장 벌칙 <개정 2007.12.27>

**제24조**(벌칙) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 퇴직공제금을 지급받은 자와 거짓 보고나 거짓 증명으로 퇴직공제금을 지급받게 한 자는 1년 이하의 징역 또는 300만원 이하의 벌금에 처한다.

[전문개정 2007.12.27]

**제25조**(양벌규정) 법인·단체의 대표자나 법인·단체 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인·단체 또는 개인의 업무에 관하여 제24조의 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인·단체 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인·단체 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

[전문개정 2008.12.26]

**제26조**(과태료) ① 제7조의2에 따라 화장실·식당·탈의실 등의 시설을 설치하거나 이용할 수 있도록 조치하여야 하는 사업주로서 그 설치 또는 이용조치를 행하지 아니한 자에게는 500만원 이하의 과태료를 부과한다.

② 제10조의4제1항에 따른 신고를 하지 아니한 자에게는 200만원 이하의 과태료를 부과한다.

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 100만원 이하의 과태료를 부과한다.

1. 제5조제3항에 따른 고용관리 책임자 관련 신고를 하지 아니한 자
2. 제12조제1항에 따른 복지수첩의 발급을 신청하지 아니한 자
3. 제12조제2항에 따른 복지수첩을 내주지 아니한 자
4. 제13조제1항에 따른 공제부금을 내지 아니한 자
5. 제15조제2항에 따른 증명 요구에 따르지 아니한 자
6. 제23조제1항에 따른 보고를 하지 아니하거나 거짓 보고를 한 자, 자료를 제출하지 아니하거나 거짓 자료를 제출한 자와 시정명령에 따르지 아니한 자

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관이 부과·징수한다. <개정 2010.6.4>



- ⑤ 제4항에 따른 과태료 처분에 불복하는 자는 그 처분을 고지받은 날부터 30일 이내에 고용노동부장관에게 이의를 제기할 수 있다.<개정 2010.6.4>
- ⑥ 제4항에 따른 과태료 처분을 받은 자가 제5항에 따라 이의를 제기하면 고용노동부장관은 지체 없이 관할 법원에 그 사실을 통보하여야 하며, 그 통보를 받은 관할 법원은 「비송사건절차법」에 따른 과태료 재판을 한다.<개정 2010.6.4>
- ⑦ 제5항에 따른 기간에 이의를 제기하지 아니하고 과태료를 내지 아니하면 국세 체납처분의 예에 따라 징수한다.
- [전문개정 2007.12.27]

**부칙** <제5249호,1996.12.31>

- ①(시행일) 이 법은 1998년 1월 1일부터 시행한다.
- ②(공제회의 설립준비) 노동부장관 및 건설교통부장관은 이 법 시행전에 제9조의 규정에 의한 공제회의 설립인가, 공제회의 설립업무에 대한 지원등 공제회설립에 필요한 사무처리를 할 수 있다.

**부칙** <제6848호,2002.12.30>

- 제1조** (시행일) 이 법은 2003년 7월 1일부터 시행한다. 다만, 제5조제3항 및 제26조제2항제1호는 2004년 1월 1일부터 시행한다.
- 제2조** (퇴직공제의 가입에 관한 적용례) 제10조제1항의 개정규정은 이 법 시행후 최초로 그 사업이 개시되는 건설공사의 사업주부터 적용한다.
- 제3조** (건설근로자퇴직공제회에 관한 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 규정에 의하여 설립된 건설근로자퇴직공제회는 이 법에 의하여 설립된 건설근로자공제회로 본다.
- 제4조** (퇴직공제계약에 관한 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 규정에 의하여 퇴직공제계약이 체결된 것은 제10조제1항의 개정규정에 의하여 퇴직공제에 가입된 것으로 본다.
- 제5조** (법정퇴직금에 관한 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 제10조의 규정에 의하여 퇴직공제계약을 체결한 사업주가 행하는 건설공사에 1년 이상 재직중인 건설근로자의 법정퇴직금에 관하여는 그 건설공사에서 퇴직한 날 또는 그 건설공사의 완공일까지 종전의 제17조의 규정에 의한다.
- 제6조** (과태료에 관한 경과조치) 이 법 시행전의 행위에 대한 과태료의 적용에 있어서는 종전의 규정에 의한다.

**부칙** <제8372호,2007.4.11>

- 제1조** (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>
- 제2조** 내지 제15조 생략

**제16조** (다른 법률의 개정) ①건설근로자의고용개선등에관한법률 일부를 다음과 같이 개정한다.  
제2조제2호 중 "근로기준법 제14조"를 "「근로기준법」 제2조"로 한다.

②내지 <24>생략

**제17조** 생략

**부칙** <제8373호,2007.4.11>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** 내지 제5조 생략

**제6조** (다른 법률의 개정) ①건설근로자의고용개선등에관한법률 일부를 다음과 같이 개정한다.  
제14조제2항 중 "산업재해보상보험법 제43조의2 및 제43조의4"를 "「산업재해보상보험법」 제44조 및 제46조"로 한다.

②내지 ⑨생략

**제7조** 생략

**부칙** <제8429호,2007.5.11>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다.

제2조부터 제5조까지 생략

**제6조** (다른 법률의 개정) ①건설근로자의고용개선등에관한법률 일부를 다음과 같이 개정한다.  
제5조제3항 중 "고용보험법 제13조"를 "「고용보험법」 제15조"로 한다.

②부터 ⑧까지 생략

**제7조** 생략

**부칙** <제8560호,2007.7.27>

①(시행일) 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다.

②(퇴직공제금 반환요구에 관한 적용례) 제16조제1항의 개정규정은 이 법 시행 후 최초로 퇴직공제금의 반환을 요구받은 자부터 적용한다.

③(과태료에 관한 경과조치) 이 법 시행 전의 행위에 대한 과태료의 적용에 있어서는 종전의 규정에 따른다.

**부칙** <제8694호,2007.12.14>

**제1조** (시행일) 이 법은 2008년 7월 1일부터 시행한다. <단서 생략>

## 제2조부터 제24조까지 생략

**제25조** (다른 법률의 개정) ① 건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제14조제2항 중 "산업재해보상보험법 제44조 및 제46조"를 "「산업재해보상보험법」 제63조 및 제65조"로 한다.

② 부터 ⑩ 까지 생략

**제26조** 생략

**부칙** <제8811호,2007.12.27>

이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제3조제2항제5호·제6호, 제7조의2, 제9조의2제3호·제7호·제8호, 제10조제1항·제2항·제4항·제5항, 제10조의4, 제16조제1항, 제16조의2 및 제26조의 개정규정은 2008년 1월 28일부터 시행한다.

**부칙** <제9254호,2008.12.26>

이 법은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제10339호,2010.6.4>

**제1조**(시행일) 이 법은 공포 후 1개월이 경과한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조** 및 제3조 생략

**제4조**(다른 법률의 개정) ① 및 ② 생략

③ 건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항·제3항 전단·제4항, 제4조 각 호 외의 부분, 제7조제1항 각 호 외의 부분·제2항, 제9조제1항, 제16조제3항, 제23조제1항 및 제26조제4항부터 제6항까지 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제5조제1항제6호·제2항·제3항, 제6조 각 호 외의 부분·제5호, 제7조의2 후단, 제10조제4항, 제11조제1호, 제12조제1항 본문·제4항, 제14조제4항, 제15조제1항, 제16조의2 각 호 외의 부분, 제18조제2호 및 제19조제1항 중 "노동부령"을 각각 "고용노동부령"으로 한다.

④ 부터 <82> 까지 생략

**제5조** 생략

## 건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률 시행령

[시행 2010.11.18] [대통령령 제22493호, 2010.11.15, 타법개정]

**제1조(목적)** 이 영은 「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(건설업의 정의)** 「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제2조 제1호에서 "대통령령으로 정하는 건설업"이란 「통계법」에 따라 통계청장이 고시하는 한국표준산업분류에 따른 건설업을 말한다.

**제3조(기본계획의 중요사항 변경)** 법 제3조제3항 후단에서 "기본계획 중 대통령령으로 정하는 중요한 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 건설기능인력의 양성을 위한 직업훈련에 관한 사항
2. 건설근로자 고용촉진시설의 설치에 관한 사항

**제4조(고용 관련 편의시설 설치 등의 의무 건설공사의 규모)** 법 제7조의2에 따라 화장실·식당·탈의실 등의 시설을 설치하거나 이용할 수 있도록 조치하여야 하는 건설공사는 공사예정금액(공사현장이 둘 이상으로 분리된 경우에는 전체 공사예정금액 중 각 현장에 해당하는 공사예정금액을 말한다)이 1억원 이상인 공사로 한다.

**제5조(공제사업의 실시)** ① 법 제8조에서 "대통령령으로 정하는 건설업 관련 공제조합 및 사업주단체"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 「건설산업기본법」 제50조에 따라 설립된 건설업자단체
2. 「건설산업기본법」 제54조에 따라 설립된 공제조합
3. 「주택법」 제81조에 따라 설립된 주택사업자단체
4. 그 밖에 다른 법률에 따라 허가 또는 인가 등을 받아 설립된 건설업 관련 공제조합 및 사업주단체로서 고용노동부장관이 소관 행정기관의 장과 협의하여 지정한 공제조합 및 사업주단체

② 법 제8조에서 "대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 자"란 제1항 각 호에 규정된 건설업 관련 공제조합 및 사업주단체로서 해당 공제조합 및 사업주단체의 가입자격이 있는 자의 3분의 1 이상이 가입되어 있는 공제조합 및 사업주단체를 말한다.

**제6조(퇴직공제의 당연 가입 대상)** 법 제10조제1항 전단에서 "대통령령으로 정하는 건설공사"란 「전기공사업법」에 따른 전기공사, 「정보통신공사업법」에 따른 정보통신공사, 「소방시설공사업법」에 따른 소방시설공사, 「문화재보호법」에 따른 문화재수리공사로서 다음 각

호의 어느 하나에 해당하는 공사를 말한다.

1. 국가나 지방자치단체가 발주하는 공사로서 공사예정금액(「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제21조에 따른 장기계속계약의 경우에는 해당 공사의 예정금액을 말한다. 이하 이 조에서 같다)이 5억원 이상인 공사
2. 국가나 지방자치단체가 출자 또는 출연한 법인(해당 법인이 납입자본금의 5할 이상을 재출자한 법인을 포함한다)이 발주하는 공사로서 공사예정금액이 5억원 이상인 공사

**제7조**(공제회의 승인기준) 법 제10조제1항 후단에 따라 하수급인을 사업주로 보도록 하기 위하여 법 제9조에 따라 설립된 건설근로자공제회(이하 "공제회"라 한다)가 원수급인의 신청을 승인하는 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 하수급인이 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자일 것
  - 가. 「건설산업기본법」에 따른 건설업자
  - 나. 「전기공사업법」에 따른 공사업자
  - 다. 「정보통신공사업법」에 따른 정보통신공사업자
  - 라. 「소방시설공사업법」에 따른 소방시설공사업자
  - 마. 「문화재보호법」에 따른 문화재수리업자일 것
2. 그 하도급공사의 공사금액이 10억원 이상일 것
3. 원수급인과 하수급인 간에 공제부금의 납부에 관한 사항을 하도급계약서에 밝힐 것
4. 퇴직공제 가입에 드는 비용을 하도급금액 산출명세서에 밝힐 것

**제8조**(퇴직공제의 가입 등) ① 법 제10조제1항 전단에서 "건설공사의 사업시작일"이란 그 공사의 실제 착공일을 말한다.

② 법 제10조제5항에서 "건설공사 완공일"이란 그 공사의 실제 종료일을 말한다.

**제9조**(공제부금납부확인서의 제출 등) ① 법 제10조제1항에 따른 건설공사의 발주자 및 「주택법」 제16조제1항에 따른 사업계획의 승인을 한 자(이하 "발주자등"이라 한다)는 그 건설공사의 사업주에게 공제회가 발행하는 공제부금납부확인서의 제출을 요구할 수 있다.

② 발주자등은 제1항에 따라 받은 공제부금납부확인서를 확인하여 법 제10조의3제1항에 따른 도급금액 산출명세서에 명시한 금액(도급금액 산출명세서에 명시한 금액이 발주자가 공제부금으로 산정한 금액과 다른 경우에는 발주자가 공제부금으로 산정한 금액을 말한다)이 퇴직공제에 가입한 사업주(이하 "공제가입사업주"라 한다)가 실제로 낸 공제부금을 초과하는 경우에는 그 초과하는 금액을 정산하여야 한다.

**제10조**(퇴직공제 임의가입의 요건) 법 제10조제2항 전단에서 "대통령령으로 정하는 요건을 갖춘 사업주"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다.

1. 「건설산업기본법」에 따른 건설업자
2. 「전기공사업법」에 따른 공사업자

3. 「정보통신공사업법」에 따른 정보통신공사업자
4. 「소방시설공사업법」에 따른 소방시설공사업자
5. 「문화재보호법」에 따른 문화재수리업자

**제11조**(피공제자가 될 수 없는 자의 범위) 법 제11조제2호에서 "대통령령으로 정하는 자"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다.

1. 기간을 정하지 아니하고 고용된 상용근로자
2. 1년 이상의 기간을 정하여 고용된 근로자

**제12조**(공제부금) ① 법 제13조에 따라 공제가입사업주는 매달의 피공제자별 근로일수와 납부한 공제부금의 금액을 명시한 신고서(전자문서로 된 신고서를 포함한다)에 공제부금을 냈다는 것을 증명하는 서류(전자문서를 포함한다)를 첨부하여 다음 달 15일까지 공제회에 제출하여야 한다.

② 제1항에 따른 근로일수의 산정기준은 고용노동부령으로 정하며, 공제부금의 금액은 1일 1천원 이상 5천원 이하의 범위에서 공제회가 고용노동부장관의 승인을 받아 정한다.<개정 2010.7.12>

③ 공제가입사업주는 제1항에 따라 제출한 신고서에 잘못이 있는 경우에는 지체 없이 공제회에 정정신고서(전자문서로 된 신고서를 포함한다)를 제출하여야 한다.

④ 공제회는 공제부금과 공제부금의 운용수익에 영향을 미치는 사업운영계획에 대하여는 고용노동부장관의 승인을 받아야 한다.<개정 2010.7.12>

**제13조**(퇴직공제금 등의 지급) ① 법 제14조제1항에 따른 퇴직공제금은 제12조에 따라 납부한 공제부금(법 제7조제2항에 따라 지원된 공제부금을 포함한다. 이하 같다)에 그 이자를 합산한 금액으로 한다.

② 공제회는 공제부금의 납부 개월 수가 48개월 이상인 피공제자가 건설업에서 퇴직하는 경우에는 제1항에 따른 퇴직공제금에 고용노동부장관의 승인을 받아 공제회가 정하는 특별퇴직공제금을 더하여 지급할 수 있다.<개정 2010.7.12>

③ 공제회는 퇴직공제금 및 특별퇴직공제금을 일시금으로 지급하여야 한다.

**제14조**(퇴직공제금 등의 계산방법) ① 제13조제1항에 따른 이자를 계산할 때 적용기준이 되는 이자율(이하 "기준이자율"이라 한다)은 공제회가 매년도 공제부금의 운용수익 등을 고려하여 산정한 수익률로 한다. 다만, 기준이자율이 확정되지 아니한 경우에는 전년도 기준이자율을 적용한다.

② 제13조제1항에 따른 이자는 납부한 공제부금에 해당 연도의 월 기준이자율을 적용하여 월 단위 복리로 산정한다. 이 경우 이자계산기간은 공제부금의 납부일부터 퇴직공제금의 지급청구일까지로 한다.

③ 공제회는 고용노동부장관의 승인을 받아 매년도의 월 기준이자율을 다음 연도 2월 말일까지 고시하여야 한다.<개정 2010.7.12>

**제15조**(부정행위에 따른 퇴직공제금의 반환) 법 제16조제1항에 따라 반환을 요구할 수 있는 금액은 퇴직공제금으로 받은 금액 중 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 받은 것으로 인정되는 금액의 두 배에 해당하는 금액으로 한다.

**제16조**(퇴직공제금 수령의 위임) ① 법 제20조제2항에 따라 퇴직공제금을 받을 권리가 있는 자는 부상이나 질병으로 퇴직공제금을 직접 받을 수 없는 경우에는 그 가족에게 이를 위임할 수 있다.

② 제1항에 따라 퇴직공제금의 수령을 위임받은 자는 퇴직공제금을 받으려면 가족관계와 퇴직공제금 수령을 위임받은 사실을 증명할 수 있는 서류를 공제회에 제출하여야 한다.

③ 공제회는 제1항에 따른 퇴직공제금 수령의 위임이 있는 경우에는 해당 퇴직공제금을 받을 권리가 있는 자에게 위임 여부를 확인하여야 한다.

**제17조**(업무의 대행) ① 공제회는 고용노동부장관의 승인을 받아 다음 각 호의 업무를 「은행법」 제2조제1항제2호에 따른 은행 및 체신관서로 하여금 대행하게 할 수 있다. <개정 2010.7.12, 2010.11.15>

1. 법 제14조제1항에 따른 퇴직공제금의 지급
2. 제12조제1항에 따른 공제부금의 수납

② 공제회는 제1항 각 호의 업무를 대행하는 기관에 대행수수료를 지급할 수 있다.

**제18조**(보고의 요구 등) ① 법 제23조제1항에 따른 보고 및 자료 제출의 요구는 문서로 하여야 한다.

② 법 제23조제1항에 따른 시정명령을 하는 경우에는 2개월 이내에 시정조치를 하도록 하되, 부득이한 사유가 있는 경우에는 1차에 한하여 그 기간을 연장할 수 있다.

**제19조**(권한의 위임) 고용노동부장관은 「정부조직법」 제6조에 따라 다음 각 호의 권한을 지방고용노동관서의 장에게 위임한다. <개정 2010.7.12>

1. 법 제23조제1항에 따른 사업주와 공제회에 대한 보고, 자료의 제출, 시정명령, 그 밖의 필요한 지시
2. 법 제26조에 따른 사업주와 공제회에 대한 과태료의 부과 및 징수

**제20조**(과태료 부과·징수의 절차) ① 고용노동부장관은 법 제26조제4항에 따라 과태료를 부과할 때에는 해당 위반행위를 조사·확인한 후 위반행위의 종류, 과태료의 금액 및 납부기한 등을 서면으로 밝혀, 과태료를 낼 것을 과태료처분 대상자에게 알려야 한다. <개정 2010.7.12>

② 고용노동부장관은 제1항에 따라 과태료를 부과하려면 10일 이상의 기간을 정하여 과태료처분 대상자에게 구술이나 서면(전자문서를 포함한다)으로 의견을 진술할 기회를 주어야 한다. 이 경우 지정된 날까지 의견을 진술하지 아니하면 의견이 없는 것으로 본다. <개정 2010.7.12>

③ 고용노동부장관은 과태료의 금액을 정할 때 해당 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하되, 그 부과기준은 별표와 같다. <개정 2010.7.12>



④ 과태료의 징수절차는 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.7.12>

**부칙** <제20565호,2008.1.25>

**제1조** (시행일) 이 영은 2008년 1월 28일부터 시행한다.

**제2조** (고용 관련 편의시설 설치 등의 의무에 관한 적용례) 제4조의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 계약이 체결되는 건설공사부터 적용한다.

**제3조** (퇴직공제 당면 가입 적용 대상에 관한 적용례) 제6조의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 입찰공고를 하는 건설공사(입찰공고를 하지 아니하는 경우에는 최초로 계약을 체결하는 건설 공사를 말한다)부터 적용한다.

**부칙** <제22269호,2010.7.12>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 ⑦ 까지 생략

⑧ 건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제1항제4호, 제12조제2항·제4항, 제13조제2항, 제14조제3항, 제17조제1항 각 호 외의 부분, 제19조 각 호 외의 부분 및 제20조제1항·제2항 전단·제3항 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제12조제2항, 제20조제4항 및 별표 제3호·제4호 위반행위란 중 "노동부령"을 각각 "고용노동부령"으로 한다.

제19조 각 호 외의 부분 중 "지방노동관서"를 "지방고용노동관서"로 한다.

⑨ 부터 <136> 까지 생략

**부칙** <제22493호,2010.11.15>

**제1조**(시행일) 이 영은 2010년 11월 18일부터 시행한다.

**제2조** 및 제3조 생략

**제4조**(다른 법령의 개정) ①부터 ③까지 생략

④ 건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제17조제1항 중 "금융기관"을 "은행"으로 한다.

⑤부터 <115>까지 생략

**제5조** 생략



[별표] &lt;개정 2010.7.12&gt;

## 과태료 부과기준(제20조제3항 관련)

| 위 반 행 위                                                                                  | 해당 법조문        | 과태료 금액                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------|
| 1. 법 제7조제2에 따라 화장실·식당·탈의실을 설치하지 아니하거나 이용할 수 있도록 조치하지 아니한 경우<br>가. 화장실<br>나. 식당<br>다. 탈의실 | 법 제26조제1항     | 200만원<br>200만원<br>100만원 |
| 2. 법 제10조제4제1항에 따라 건설공사의 사업시작일 부터 14일 이내에 퇴직공제 관계의 성립을 신고하지 아니한 경우                       | 법 제26조제2항     | 200만원                   |
| 3. 법 제5조제3항에 따라 고용관리 책임자의 성명과 그 밖에 고용노동부령으로 정하는 사항을 함께 신고하지 아니한 경우                       | 법 제26조제3항제1호  | 100만원                   |
| 4. 법 제12조제1항에 따라 고용노동부령으로 정하는 기간에 공제회에 건설근로자 복지수첩의 발급을 신청하지 아니한 경우                       | 법 제26조제3항제2호  | 100만원                   |
| 5. 법 제12조제2항에 따라 발급받은 복지수첩을 피공제자에게 내주지 아니한 경우                                            | 법 제26조제3항제3호  | 60만원                    |
| 6. 법 제13조제1항에 따라 공제부금을 공제회에 내지 아니한 경우                                                    | 법 제26조제3항제4호  | 100만원                   |
| 7. 법 제15조제2항에 따른 피공제자의 증명 요구에 따르지 아니한 경우                                                 | 법 제26조제3항제5호  | 80만원                    |
| 8. 법 제23조제1항에 따른 보고를 하지 아니하거나 거짓 보고를 한 경우 또는 자료를 제출하지 아니하거나 거짓 자료를 제출한 경우                | 법 제26조제3항제6호  | 80만원                    |
| 9. 법 제23조제1항에 따른 시정명령에 따르지 아니한 경우                                                        | 법 제26조제3항 제6호 | 60만원                    |

## 비고

- 제1호의 과태료 부과금액은 각 사업주의 공사에정금액에 따라 제1호의 과태료 금액에 다음 각 목의 비율을 곱한 금액으로 한다.  
가. 100억원 이상 : 100분의 100  
나. 30억원 이상 100억원 미만: 100분의 90  
다. 5억원 이상 30억원 미만 : 100분의 80  
라. 1억원 이상 5억원 미만 : 100분의 70
- 과태료 부과권자는 과태료 부과 시 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 과태료 금액의 2분의 1의 범위에서 이를 감경하거나 가중할 수 있다. 다만, 가중하는 경우에도 법 제26조에 따른 과태료 금액의 상한을 초과할 수 없다.

## 건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률 시행규칙

[시행 2010.7.12] [고용노동부령 제00001호, 2010.7.12, 타법개정]

**제1조(목적)** 이 규칙은 「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(고용관리책임자)** ① 「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제5조제1항제6호에서 "고용노동부령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 건설근로자의 명부 및 임금대장에 관한 사항
  2. 건설근로자의 산업재해보상보험 및 고용보험에 관한 사항
  3. 법 제7조에 따른 건설근로자의 고용개선 등의 지원과 관련된 사항
- ② 법 제5조제2항 및 제3항에서 "고용노동부령으로 정하는 사항"이란 고용관리책임자의 직위와 직무 내용을 말한다.<개정 2010.7.12>

**제3조(고용에 관한 서류의 교부)** ① 사업주는 건설근로자를 고용하면 법 제6조에 따라 고용에 관한 서류를 즉시 그 건설근로자에게 내주어야 한다.

- ② 법 제6조제5호에서 "고용노동부령으로 정하는 사항"이란 건설근로자의 배치 장소, 그 사업의 퇴직공제 가입대상 여부와 가입 여부를 말한다.<개정 2010.7.12>

**제4조(고용 관련 편의시설 설치 또는 이용 조치의 기준)** 법 제7조의2에 따른 고용 관련 편의시설의 설치 또는 이용조치에 관한 기준은 별표와 같다.

**제5조(공제회의 업무처리 규정)** 법 제9조에 따른 건설근로자공제회(이하 "공제회"라 한다)는 건설근로자퇴직공제 업무처리에 관한 규정을 정하는 경우에는 미리 고용노동부장관과 협의하여야 한다. <개정 2010.7.12>

**제6조(하수급인에 대한 사업주 인정의 승인)** ① 법 제10조제1항 후단에 따라 원수급인이 하수급인을 사업주로 보도록 하기 위하여 승인을 신청하려면 별지 제1호서식의 하수급인 사업주 인정 승인신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 공제회에 제출하여야 한다.

1. 하도급계약서 사본 1부
  2. 하도급금액 산출명세서 중 공제부금의 금액이 명시된 부분의 사본 1부
- ② 공제회는 제1항에 따라 하수급인 사업주인정 승인신청서를 접수하면 접수일부터 7일 이내에 별지 제2호서식의 하수급인 사업주인정 승인(불승인)통지서를 그 원수급인과 하수급인에게 각각 보내야 한다.

**제7조**(퇴직공제의 가입) ① 법 제10조제2항에 따라 퇴직공제에 가입하려는 사업주는 별지 제3호서식의 건설근로자 퇴직공제 가입신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 공제회에 제출하여야 한다.

1. 도급계약서(발주자가 직접 시공하는 경우에는 사업계획승인서 또는 건축허가서를 말한다)나 하도급계약서 사본 1부
2. 도급금액 산출명세서(발주자가 직접 시공하는 경우에는 공사원가계산서를 말한다)나 하도급금액 산출명세서 중 공제부금의 금액이 명시된 부분의 사본 1부

② 공제회는 제1항에 따라 제출된 서류에 보완이 필요하거나 사실 확인이 필요하다고 판단되면 그 사업주에게 10일 이내의 기간을 정하여 서류의 보완을 요구하거나 사실을 확인할 수 있다.

**제8조**(퇴직공제 가입신청서 기재사항 변경의 신고) 퇴직공제에 가입한 사업주(이하 "공제가입사업주"라 한다)는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항이 변경되면 별지 제4호서식의 퇴직공제 가입신청서 기재사항 변경신고서에 변경사항을 증명할 수 있는 자료를 첨부하여 공제회에 지체 없이 제출하여야 한다.

1. 상호 또는 명칭, 주된 사무소의 소재지
2. 사업장의 명칭 또는 소재지
3. 사업기간
4. 도급금액 산출명세서나 공사원가계산서에 명시된 공제부금의 금액

**제9조**(퇴직공제 관계의 성립신고) ① 법 제10조의4에 따라 공제회에 퇴직공제 관계의 성립을 신고하려는 사업주는 별지 제5호서식의 건설근로자 퇴직공제 관계 성립신고서에 제7조제1항 각 호의 서류를 첨부하여 공제회에 제출하여야 한다.

② 공제회는 제1항에 따라 제출된 서류에 보완이 필요하거나 사실 확인이 필요하다고 판단되면 그 사업주에게 10일 이내의 기간을 정하여 서류의 보완을 요구하거나 사실 확인을 할 수 있다.

**제10조**(퇴직공제 관계 성립신고서 변경사항의 신고) 퇴직공제 관계의 성립을 신고한 사업주는 제8조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항이 변경되면 지체 없이 별지 제6호서식의 퇴직공제 관계 성립신고서 기재사항 변경신고서에 변경사항을 증명할 수 있는 자료를 첨부하여 공제회에 제출하여야 한다.

**제11조**(퇴직공제가입자증의 발급) ① 공제회는 제6조제2항에 따라 하수급인 사업주인정 승인을 통지한 날이나 제7조제1항에 따른 건설근로자 퇴직공제 가입신청서 또는 제9조제1항에 따른 건설근로자 퇴직공제 관계 성립신고서를 받은 날부터 7일 이내에 그 사업주에게 별지 제7호서식의 건설근로자 퇴직공제 가입자증(이하 "공제가입자증"이라 한다)을 내주어야 한다. 다만, 그 사업주가 법 제10조제1항 전단에 따른 당연가입 대상이 아니거나 「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률 시행령」(이하 "영"이라 한다) 제7조에 따른 승인기준 또는 영 제10조

에 따른 임의가입 요건을 충족하지 못하여 공제가입자증을 내주지 아니하는 경우에는 같은 기간에 그 사유를 해당 사업주에게 통지하여야 한다.

② 공제가입사업주는 제1항에 따라 받은 공제가입자증과 관련하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 별지 제8호서식의 퇴직공제가입자증 재발급신청서를 공제회에 제출하여 공제가입자증을 다시 발급받을 수 있다.

1. 잃어버린 경우
2. 헛어서 못쓰게 된 경우
3. 기재사항에 변동이 있는 경우

**제12조**(피공제자가 될 수 없는 자) 법 제11조제1호에서 "고용노동부령으로 정하는 기준 미만인 자"란 1일의 소정근로시간이 4시간 미만이고 1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자를 말한다. <개정 2010.7.12>

**제13조**(건설근로자 복지수첩의 발급) 공제회는 법 제12조제4항에 따라 건설근로자 복지수첩(이하 "복지수첩"이라 한다)을 발급하려면 그 종류·크기 및 기재 내용을 고용노동부장관과 협의하여야 한다. 복지수첩의 종류·크기 및 기재 내용을 변경하려는 경우에도 또한 같다. <개정 2010.7.12>

**제14조**(복지수첩의 신청 및 발급) ① 법 제12조제1항이나 제3항에 따라 복지수첩의 발급을 신청하려는 공제가입사업주나 피공제자는 별지 제9호서식에 따른 건설근로자 복지수첩 발급신청서(전자문서로 된 신청서를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)를 공제회에 제출하여야 한다. 다만, 제16조제4항에 따른 피공제자별 근로일수 및 공제부금 납부신고서를 제출한 경우에는 복지수첩 발급신청서를 제출한 것으로 본다.

② 제1항에 따라 공제가입사업주가 복지수첩의 발급을 신청하려면 제11조제1항에 따른 공제가입자증을 발급받은 날(근로자를 새로 고용한 경우에는 그 고용일을 말한다)이 속한 달의 다음 달 15일까지 공제회에 복지수첩 발급신청서를 제출하여야 한다.

③ 제1항에 따라 복지수첩 발급신청서를 받은 공제회는 그 복지수첩 발급신청서를 받은 날부터 10일 이내에 그 공제가입사업주나 피공제자에게 복지수첩(전자문서로 된 복지수첩을 포함한다. 이하 같다)을 발급하여야 한다.

**제15조**(복지수첩의 재발급) ① 피공제자나 피공제자를 고용하고 있는 공제가입사업주는 복지수첩을 잃어버리거나 헛어서 못쓰게 된 경우에는 공제회에 별지 제10호서식의 복지수첩 재발급신청서(전자문서로 된 신청서를 포함한다)를 제출하여야 한다.

② 공제회는 제1항에 따라 복지수첩의 재발급신청을 받은 경우에는 신청서를 받은 날부터 10일 이내에 복지수첩을 재발급하여야 한다.

**제16조**(근로일수의 산정기준 등) ① 공제가입사업주는 영 제12조제2항에 따라 다음 각 호를 기준으로 근로일수를 산정하여야 한다.

1. 1일에 「근로기준법」 제2조제1항제7호에 따른 소정근로시간을 근로하였을 경우 1일을 근로한 것으로 할 것. 이 경우 1일의 근로시간이 소정근로시간에 미달한 근로일의 경우에는 해당 근로시간을 합산하여 1일 소정근로시간에 달한 경우 근로일수 1일로 계산한다.
2. 고용기간 중 실제로 근로한 날을 근로일수로 산정하되, 당사자 사이에 약정한 유급휴일이 있는 경우에는 당사자 사이의 약정내용에 따를 것
- ② 공제가입사업주는 그 사업에 고용된 퇴직공제 피공제자에 대한 피공제자별 공제부금 납부 실적을 별지 제11호서식의 건설근로자별 공제부금 납부명세대장에 기록하여 보관하여야 한다.
- ③ 피공제자나 공제가입사업주는 공제회에 복지수첩을 제출하여 공제부금 납부명세의 확인을 요청할 수 있다. 이 경우 공제회는 이를 즉시 확인하여 주어야 한다.
- ④ 영 제12조제1항에 따른 피공제자별 근로일수 및 공제부금 납부신고서는 별지 제12호서식에 따른다.
- ⑤ 영 제12조제3항에 따른 피공제자별 근로일수 및 공제부금 납부 정정신고서는 별지 제13호서식에 따른다.

**제17조**(퇴직공제금의 산정) 법 제14조제4항에 따른 퇴직공제금 지급의 기준이 되는 납부 월수는 납부 일수 21일분을 1개월로 보아 공제부금의 총 납부 일수를 21로 나누어 산정한다.

**제18조**(퇴직공제금의 지급청구 등) ① 법 제15조제1항에 따라 퇴직공제금을 받으려는 자는 별지 제14호서식의 퇴직공제금 지급청구서에 복지수첩과 다음 각 호의 서류를 첨부하여 공제회에 제출하여야 한다.

1. 피공제자 자신이 독립하여 새로운 사업을 시작한 경우에는 관할 세무서에서 발행한 사업자등록증 사본 등 그 사실을 증명하는 서류
2. 건설업 외의 사업에 고용된 경우에는 그 사업의 사용자가 발급한 고용사실 증명서
3. 기간을 정하지 아니하고 고용된 상용근로자의 경우에는 그 사실을 증명하는 서류
4. 부상이나 질병으로 건설근로자로서 건설업에 종사하지 못하게 된 경우에는 이를 증명하는 사업주의 증명서나 의사의 진단서 또는 소견서
5. 피공제자가 사망한 경우에는 사망사실을 증명하는 서류와 청구인의 자격을 증명하는 서류
6. 피공제자의 나이가 60세에 이른 경우에는 주민등록증 사본 등 이를 증명하는 서류
7. 퇴직공제금의 수령을 위임받은 경우에는 이를 증명할 수 있는 서류
8. 그 밖에 건설업에 더 이상 종사할 수 없는 사유가 있거나 종사할 의사가 없음을 증명하는 서류
9. 계좌번호가 표시된 예금통장 사본

② 공제회는 제1항에 따른 퇴직공제금 지급청구서를 접수하면 특별한 사정이 있는 경우 외에는 접수일부터 14일 이내에 퇴직공제금을 지급하여야 한다.

**제19조**(신고포상금의 지급대상 등) ① 공제회는 법 제16조의2에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 퇴직공제금을 지급받거나, 거짓 보고 또는 증명으로 퇴직공제금을 지급받게 한 행위

(이하 "부정행위"라 한다)를 신고한 자(이하 "부정행위 신고자"라 한다)에게 포상금을 지급한다.

② 부정행위를 신고하려는 자는 별지 제15호서식의 건설근로자 퇴직공제 부정행위신고서에 부정행위를 증명할 수 있는 자료를 첨부하여 공제회에 제출하여야 한다.

③ 제2항에 따른 신고를 받은 공제회는 부정행위와 관련된 사실관계를 조사하고, 그 결과를 부정행위신고서를 받은 날부터 30일 이내에 부정행위 신고자에게 통지하여야 한다.

④ 부정행위 신고자는 법 제16조의2에 따른 포상금을 받으려면 제3항에 따른 통지를 받은 후 별지 제16호서식의 신고포상금 지급신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 공제회에 포상금 지급을 신청하여야 한다.

1. 부정행위 신고자가 2명 이상인 경우 포상금 배분에 관한 합의서 1부(배분금액에 관한 합의가 성립된 경우에만 해당한다)

2. 계좌번호가 표시된 예금통장 사본 1부

⑤ 공제회는 포상금 지급 신청일(피신고자가 이의를 제기하는 경우에는 재조사가 끝나는 날)부터 14일 이내에 포상금을 지급하여야 한다.

**제20조**(신고포상금의 지급기준) 부정행위의 신고에 대한 포상금은 퇴직공제금으로 받은 금액 중 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 받은 것으로 인정되는 금액의 100분의 10에 해당하는 금액으로 하되, 그 100분의 10에 해당하는 금액이 1만원 미만인 경우에는 1만원을, 50만원을 초과하는 경우에는 50만원을 그 포상금으로 하고, 신고에 대한 포상금의 1인당 연간 지급상한은 100만원으로 한다.

**제21조**(신고의 경합 시 포상금의 지급방법) 동일한 부정행위를 2명 이상의 자가 각각 신고한 경우 포상금을 산정할 때에는 이를 하나의 신고로 본다. 이 경우 포상금은 부정행위의 적발에 기여한 정도 등을 고려하여 각각의 자에게 배분하여 지급하되, 포상금을 지급받을 자가 배분방법에 미리 합의하여 포상금의 지급을 신청한 경우에는 그 합의된 방법에 따른다.

**제22조**(포상금의 지급제한) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 포상금을 지급하지 아니할 수 있다.

1. 신고받은 부정행위의 내용이 언론매체 등에 의하여 신고 전에 공개된 내용이거나 공제회나 관계 행정기관에서 신고 당시에 이미 조사 또는 수사 중인 경우

2. 공무원이 직무와 관련하여 부정행위를 발견하여 신고한 경우

3. 부정행위를 한 자가 신고한 경우

4. 신고 내용이 불충분하여 부정행위의 확인이 현저히 곤란한 경우

5. 부정행위 신고자가 익명이나 가명으로 신고하여 부정행위 신고자를 확인할 수 없는 경우

6. 포상금을 받을 목적으로 미리 공모하는 등 부정한 방법으로 신고한 경우

**제23조**(퇴직공제의 탈퇴 사유) 법 제18조제2호에서 "고용노동부령으로 정하는 사유"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다. <개정 2010.7.12>



1. 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」에 따른 파산선고를 받은 경우
2. 사업주에 대하여 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」에 따른 회생절차개시의 결정이 있는 경우
3. 그 밖에 공제부금을 계속해서 납부하는 것이 현저하게 곤란하여 고용노동부장관의 승인을 받은 경우

**제24조**(근로자에 대한 고지의무) ① 공제가입사업주는 법 제19조에 따라 사업장의 입구나 건설근로자의 출입이 잦은 현장사무실 등에 다음 각 호의 사항을 서면으로 게시하여야 한다.

1. 피공제자의 범위
  2. 건설근로자별 공제부금 납부명세
  3. 퇴직공제금의 지급방법
  4. 퇴직공제의 탈퇴 사실(퇴직공제를 탈퇴한 경우에만 해당한다)
- ② 공제가입사업주는 공제회의 규정에서 정하는 바에 따라 "퇴직공제가입사업장"이라는 문구가 표시된 표지를 부착하여야 한다.

**제25조**(업무대행의 승인) 공제회는 영 제17조제1항에 따라 공제회의 업무를 대행기관으로 하여금 대행하게 하려면 다음 각 호의 사항을 적은 서류를 고용노동부장관에게 제출한 후 고용노동부장관으로부터 업무대행의 승인을 받아야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 대행기관의 명칭 및 주된 사무소의 소재지
2. 대행업무의 내용
3. 업무대행에 따른 계약조건
4. 대행업무의 사무처리 개요

**제26조**(과태료의 징수절차) 영 제20조제4항에 따른 과태료 징수절차에 관하여는 「국고금관리법 시행규칙」을 준용한다. 이 경우 납입고지서에는 이의제기의 방법 및 기간 등을 함께 적어야 한다.

**부칙** <제294호,2008.2.4>

**제1조** (시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** (신고포상금 지급에 관한 적용례) 제19조의 개정규정은 이 규칙 시행 후 행하여진 부정행위에 대한 신고부터 적용한다.

**부칙** <제1호,2010.7.12>

**제1조**(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항 각 호 외의 부분·제2항, 제3조제2항, 제12조 및 제23조 각 호 외의 부분 중 "노동부령"을 각각 "고용노동부령"으로 한다.

제5조, 제13조 전단, 제23조제3호 및 제25조 각 호 외의 부분 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

② 부터 <36> 까지 생략



## [별표]

고용 관련 편의시설의 설치 또는 이용조치 기준(제4조 관련)

| 항목  | 설치 또는 이용조치 기준                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 화장실 | <ul style="list-style-type: none"> <li>·건설공사가 시행되는 현장으로부터 300미터 이내에 화장실을 설치하거나 임차하는 등의 방법으로 화장실을 이용할 수 있도록 할 것</li> <li>·화장실 관리자를 지정하여 관리할 것</li> <li>·건설공사가 시행되는 현장에 남성과 여성이 함께 근로하는 경우에는 남녀를 구분하여 화장실을 설치하거나 이용할 수 있도록 할 것</li> </ul>  |
| 식당  | <ul style="list-style-type: none"> <li>·휴게(식사) 시간 내에 모든 근로자가 식사를 마칠 수 있도록 식당을 설치하거나 근로현장 주변의 식당을 이용할 수 있도록 할 것. 다만, 바다나 산악지대 등 식당을 설치하거나 이용하게 하는 것이 현저히 곤란한 경우로서 도시락을 제공하는 등의 방법으로 식사를 할 수 있게 한 경우에는 식당을 설치하거나 이용하게 한 것으로 본다.</li> </ul> |
| 탈의실 | <ul style="list-style-type: none"> <li>·탈의실을 설치하거나 임차하는 등의 방법으로 탈의실을 이용할 수 있도록 할 것</li> <li>·건설공사가 시행되는 현장에 남성과 여성이 함께 근로하는 경우 남녀를 구분하여 탈의실을 설치하거나 이용할 수 있도록 할 것</li> <li>·외부로부터 차단된 공간이 확보되도록 할 것</li> </ul>                            |

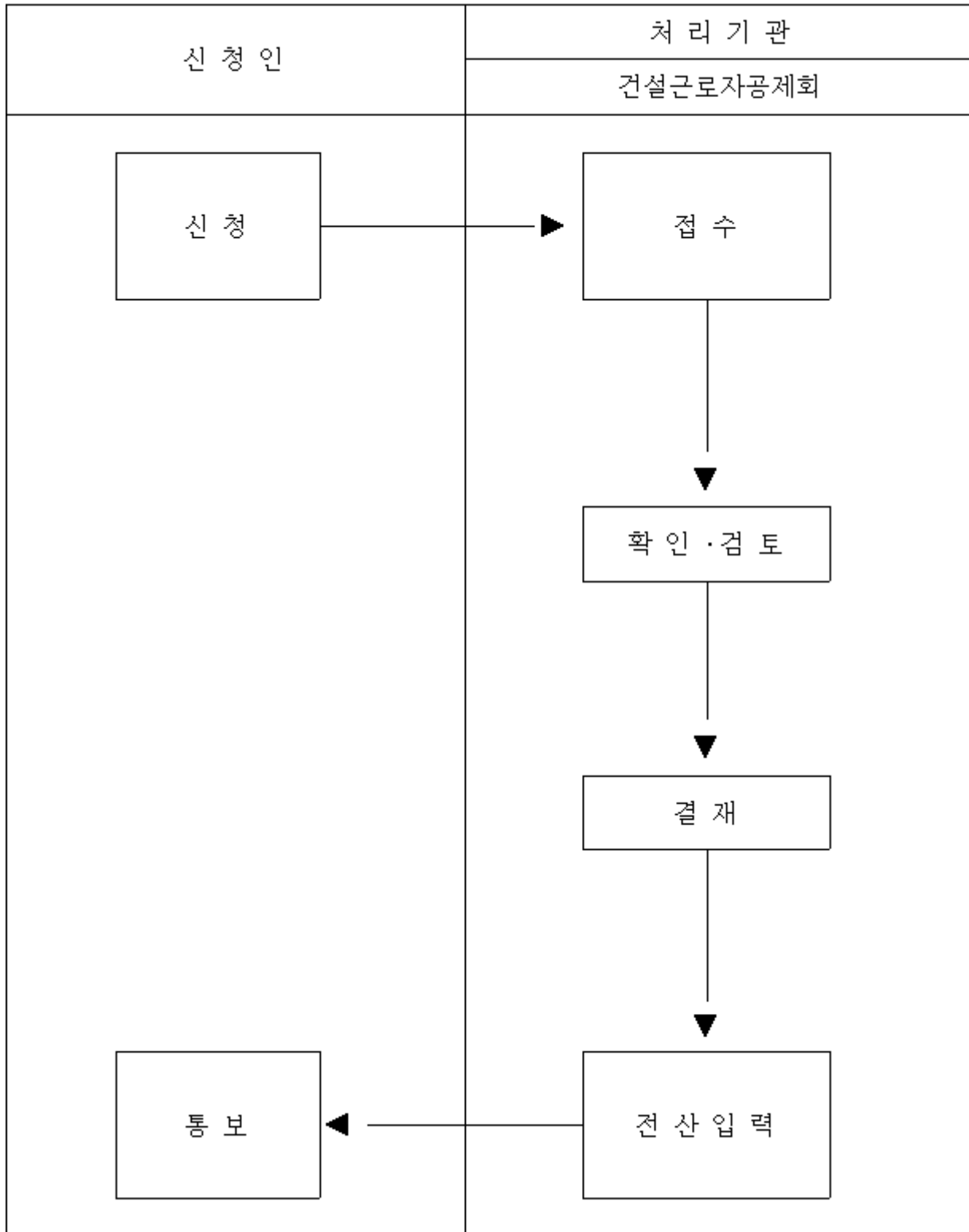
(알 쪽)

| 하수급인 사업주인정 승인신청서                                                                                                                                                                                                                  |                                                                      |                        |         |            |            | 처리기간<br>7일 |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------|---------|------------|------------|------------|--|--|
| 신청인(원수급인)                                                                                                                                                                                                                         | 사업주                                                                  | ① 상호 또는 법인 명칭          |         |            |            | ② 대표자 성명   |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                      | ③ 주된 사무소의 소재지          |         | (전화번호: )   |            |            |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                      | ④ 법인(주민)등록번호           |         |            |            |            |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                   | 사업장                                                                  | ⑤ 공 사 명                |         |            |            |            |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                      | ⑥ 소 재 지                |         | (전화번호: )   |            |            |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                      | ⑦ 총 공 사 금 액            |         | 원          | ⑧ 공제부금의 금액 |            |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                      | ⑨ 사업기간                 |         | ⑩ 공제가입번호   |            | ⑪ 공제가입일    |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                      | ⑫ 상호 또는 법인 명칭          |         |            |            | ⑬ 대 표 자    |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                      | ⑭ 주된 사무소의 소재지          |         | (전화번호: )   |            |            |  |  |
| 하수급인                                                                                                                                                                                                                              | 사업주                                                                  | ⑮ 법인(주민)등록번호 또는 주민등록번호 |         |            |            |            |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                      | 사업장                    | ⑯ 공 사 명 |            |            |            |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                      |                        | ⑰ 소 재 지 |            | (전화번호: )   |            |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                   | ⑱ 총 공 사 금 액                                                          |                        | 원       | ⑲ 공제부금의 금액 |            |            |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                   | ⑳ 사 업 기 간                                                            |                        |         |            |            |            |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                   | 「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 제10조제1항 후단과 같은 법 시행규칙 제6조제1항에 따라 위와 같이 신청합니다. |                        |         |            |            |            |  |  |
| <div style="text-align: center;">년      월      일</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>신청인(원수급인)</span> <span>(서명 또는 인)</span> </div> <div style="margin-top: 20px;">건설근로자공제회 이사(지부)장 귀하</div> |                                                                      |                        |         |            |            |            |  |  |
| 구비서류                                                                                                                                                                                                                              |                                                                      |                        |         |            |            | 수수료        |  |  |
| 1. 하도급계약서 사본 1부                                                                                                                                                                                                                   |                                                                      |                        |         |            |            | 없 음        |  |  |
| 2. 하도급금액 산출명세서 중 공제부금의 금액이 명시된 부분의 사본 1부                                                                                                                                                                                          |                                                                      |                        |         |            |            |            |  |  |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒤 쪽)



[별지 제2호서식]

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |                  |  |  |          |          |            |  |  |         |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------|--|--|----------|----------|------------|--|--|---------|--|
| <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">하수급인 사업주인정</div> <div style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> 승 인<br/> <input type="checkbox"/> 불승인         </div> <div style="text-align: center;">통지서</div> </div> |     |                  |  |  |          |          |            |  |  |         |  |
| 원수급인                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 사업주 | ① 상호 또는 법인 명칭    |  |  |          |          | ② 대표자 성명   |  |  |         |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     | ③ 주된 사무소의 소재지    |  |  | (전화번호: ) |          |            |  |  |         |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     | ④ 법인등록번호 또는 생년월일 |  |  |          |          |            |  |  |         |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |                  |  |  |          |          |            |  |  |         |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 사업장 | ⑤ 공 사 명          |  |  |          |          |            |  |  |         |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     | ⑥ 소 재 지          |  |  | (전화번호: ) |          |            |  |  |         |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     | ⑦ 총 공 사 금 액      |  |  | 원        |          | ⑧ 공제부금의 금액 |  |  |         |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     | ⑨ 사업기간           |  |  |          | ⑩ 공제가입번호 |            |  |  | ⑪ 공제가입일 |  |
| 하수급인                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 사업주 | ⑫ 상호 또는 법인 명칭    |  |  |          |          | 대 표 자      |  |  |         |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     | ⑬ 주된 사무소의 소재지    |  |  | (전화번호: ) |          |            |  |  |         |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     | ⑭ 법인등록번호 또는 생년월일 |  |  |          |          |            |  |  |         |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 사업장 | ⑮ 공 사 명          |  |  |          |          |            |  |  |         |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     | ⑯ 소재지            |  |  | (전화번호: ) |          |            |  |  |         |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     | ⑰ 총 공 사 금 액      |  |  | 원        |          | ⑱ 공제부금의 금액 |  |  |         |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     | ⑲ 사 업 기 간        |  |  |          |          |            |  |  |         |  |
| 불 승 인 사 유                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |                  |  |  |          |          |            |  |  |         |  |
| <p>「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률 시행규칙」 제6조제2항에 따라 위와 같이 통지합니다.</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">년      월      일</p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">건설근로자공제회 이사(지부)장    [인]</p>                                                                                          |     |                  |  |  |          |          |            |  |  |         |  |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제3호서식]

(앞 쪽)

|                                                                                                         |               |     |                                                     |         |    |           |           |                |         |            |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----|-----------------------------------------------------|---------|----|-----------|-----------|----------------|---------|------------|--|
| 건설근로자 퇴직공제 가입신청서(임의가입 사업주용)                                                                             |               |     |                                                     |         |    |           |           |                |         | 처리기간<br>7일 |  |
| 신청인(사업주)                                                                                                | ① 상호 또는 법인 명칭 |     |                                                     |         |    | ② 대표자 성명  |           |                |         |            |  |
|                                                                                                         | ③ 주된 사무소의 소재지 |     |                                                     |         |    | (전화번호: )  |           |                |         |            |  |
|                                                                                                         | ④ 법인(주민)등록번호  |     |                                                     |         |    | ⑤ 사업자등록번호 |           |                |         |            |  |
| 사업장                                                                                                     | ⑥ 가입범위        |     | 사업장별 ( ) 사업의 전부( )                                  |         |    |           |           |                |         |            |  |
|                                                                                                         | ⑦ 사업주 구분      |     | 원수급( ) 하수급( ) 자체시공( )                               |         |    |           |           |                |         |            |  |
|                                                                                                         | ⑧ 공 사 명       |     |                                                     |         |    |           |           |                |         |            |  |
|                                                                                                         | ⑨ 소 재 지       |     | (전화번호: )                                            |         |    |           |           |                |         |            |  |
|                                                                                                         | ⑩ 총공사금액       | 천원  |                                                     | ⑪ 공제부금액 | 천원 |           | ⑫ 건설호(실)수 | 호(실)           |         |            |  |
|                                                                                                         | ⑬ 사업기간        |     |                                                     | ⑭ 착공일   |    |           | ⑮ 주된 공사종류 |                |         |            |  |
|                                                                                                         | 발 주 자         | 구 분 | 국가( ) 지자체( ) 정부출자·출연기관( )<br>정부재출자기관( ) 민간( ) 기타( ) |         |    |           |           |                |         |            |  |
| 주소 및 성명(명칭)                                                                                             |               |     |                                                     |         |    |           |           |                |         |            |  |
| 원수급인<br>(하수급인승인<br>가입의 경우<br>기재)                                                                        | 원도급공사명        |     |                                                     |         |    |           | 상호        | 법인(주민)<br>등록번호 |         |            |  |
| 공제가입<br>번호                                                                                              |               | -   |                                                     |         |    | -         |           |                |         |            |  |
| ※ 공제가입번호                                                                                                |               | -   |                                                     |         |    | -         |           |                | ※ 공제가입일 |            |  |
| 「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 제10조제2항과 같은 법 시행규칙 제7조제1항에 따라 위와 같이 신청합니다.                                       |               |     |                                                     |         |    |           |           |                |         |            |  |
| 년 월 일                                                                                                   |               |     |                                                     |         |    |           |           |                |         |            |  |
| 신청인(사업주) (서명 또는 인)                                                                                      |               |     |                                                     |         |    |           |           |                |         |            |  |
| 건설근로자공제회 이사(지부)장 귀하                                                                                     |               |     |                                                     |         |    |           |           |                |         |            |  |
| 구비서류                                                                                                    |               |     |                                                     |         |    |           |           |                |         | 수 수 료      |  |
|                                                                                                         |               |     |                                                     |         |    |           |           |                |         | 없 음        |  |
| 1. 도급계약서(발주자가 직접 시공하는 경우에는 사업계획승인서 또는 건축허가서를 말합니다)나 하도급계약서(하수급인의 경우에만 해당합니다) 사본 1부                      |               |     |                                                     |         |    |           |           |                |         |            |  |
| 2. 도급금액 산출명세서(발주자가 직접 시공하는 경우에는 공사원가계산서를 말합니다)나 하도급금액 산출명세서(하수급인의 경우에만 해당합니다) 중 공제부금의 금액이 명시된 부분의 사본 1부 |               |     |                                                     |         |    |           |           |                |         |            |  |

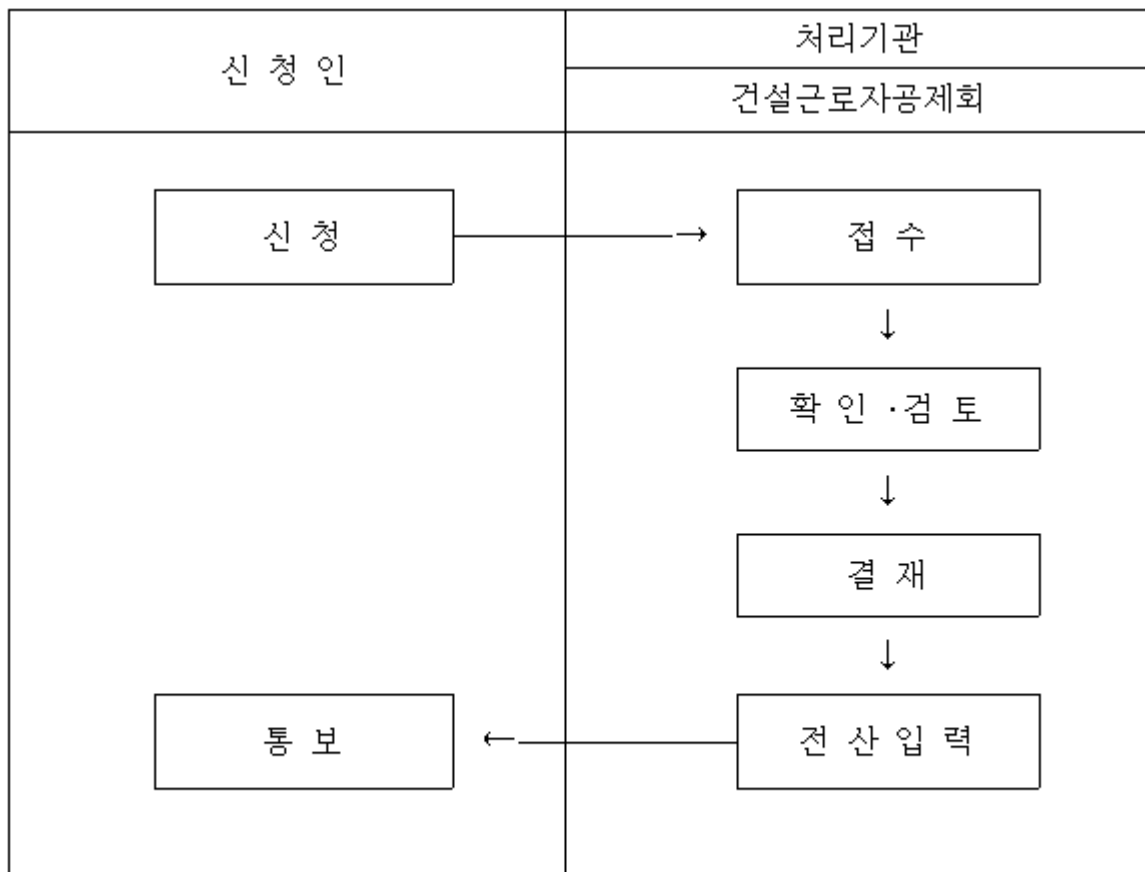
210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(뒤 쪽)

## 기 재 요 령

1. “※” 표시란은 적지 않습니다.
2. ⑥·⑦·란은 해당란에 ○표시를 합니다.
3. ⑩란은 도급계약서상의 도급금액(도급이 아닌 경우에도 공사원가계산서상의 공사금액)을 적습니다.
4. 란은 해당 건설공사의 주된 공사의 종류를 적습니다.  
(예) 토목공사·건축공사·조경공사·토공사·철근콘크리트공사 등

※ 이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.



[별지 제4호서식]

(앞 쪽)

## 퇴직공제 가입신청서 기재사항 변경신고서 (임의가입 사업주용)

|                                      |               |           |                      |          |  |
|--------------------------------------|---------------|-----------|----------------------|----------|--|
| 신<br>고<br>인<br>(<br>사<br>업<br>주<br>) | ① 상호 또는 법인 명칭 |           |                      |          |  |
|                                      | ② 대 표 자       |           | ③ 법 인(주인)<br>등 록 번 호 |          |  |
|                                      | ④ 주된 사무소의 소재지 |           |                      |          |  |
|                                      | ⑤ 공 사 명       |           |                      | ⑥ 공제가입번호 |  |
| ⑦ 변경사항                               | ⑧ 변경일자        | ⑨ 변경 전 내용 | ⑩ 변경 후 내용            | ⑪ 변경 사유  |  |
|                                      |               |           |                      |          |  |
|                                      |               |           |                      |          |  |
|                                      |               |           |                      |          |  |
|                                      |               |           |                      |          |  |
|                                      |               |           |                      |          |  |

「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률 시행규칙」 제8조에 따라  
위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인(퇴직공제 가입 사업주)  
또는 인)

(서명)

건설근로자공제회 이사(지부)장 귀하

## 구비서류

- 상호 또는 명칭, 주된 사무소의 소재지 변경: 법인등기부 등본 중 변경사항이 명시된 부분의 사본(개인인 경우에는 사업자등록증)
- 사업기간·도급금액 산출명세서 또는 공사원가계산서에 명시된 공제부금 금액의 변경: 설계변경 명세서 중 변경사항이 명시된 부분의 사본

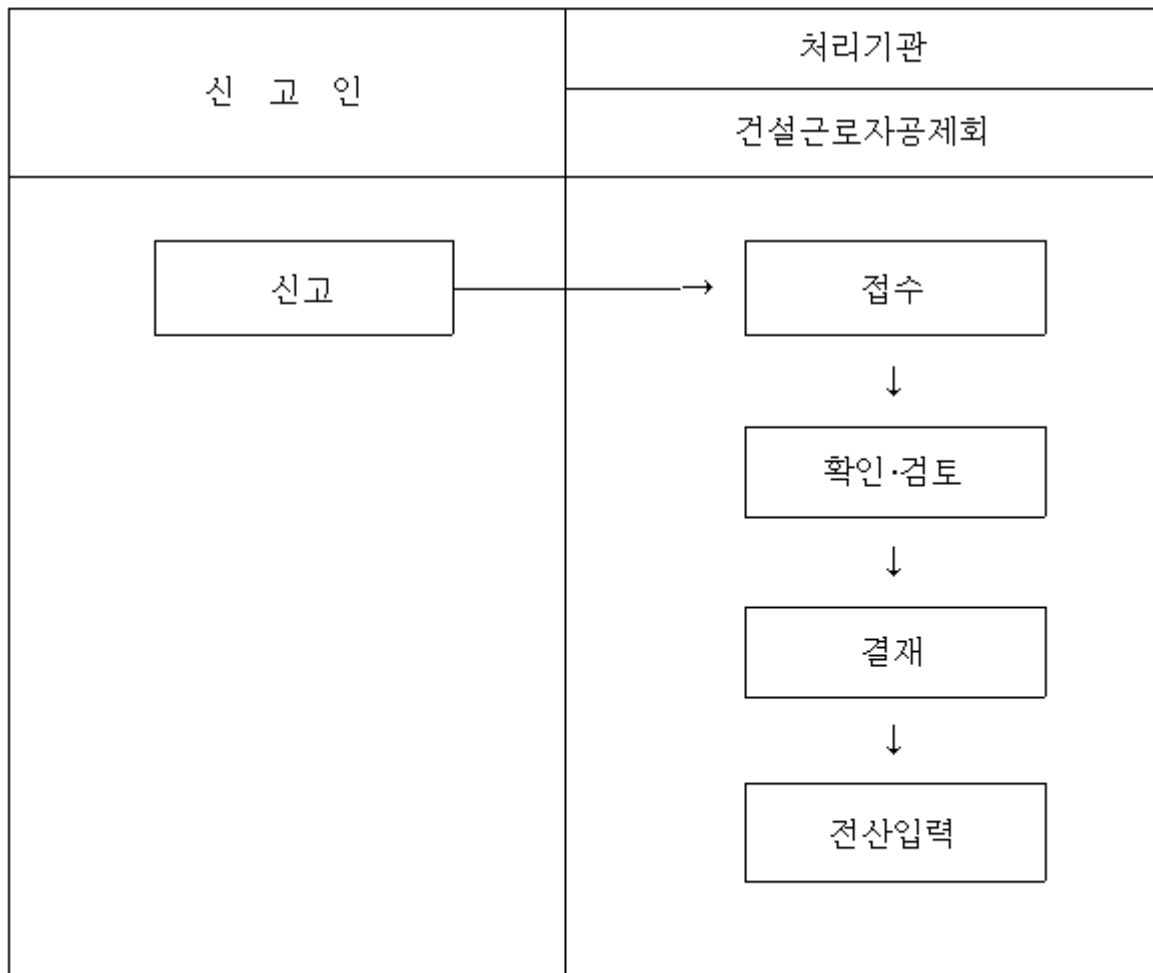
210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(뒤쪽)

## 기 재 요 령

1. ⑥란은 건설근로자 퇴직공제 가입신청 시 부여받은 “공제가입번호”를 적습니다.
2. ⑦란은 “상호 또는 명칭의 변경”, “주된 사무소의 소재지 변경”, “사업기간의 변경”, “공제부금 금액의 변경” 중 선택하여 적습니다.
3. ⑨, ⑩란은 변경 전과 변경 후의 내용을 적습니다.

※ 이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.





[별지 제5호서식]

(앞 쪽)

|                                                                                                                                                                                                                               |                        |   |    |  |  |                                                     |    |    |                |            |               |      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|----|--|--|-----------------------------------------------------|----|----|----------------|------------|---------------|------|
| 건설근로자 퇴직공제 관계 성립신고서(당연가입 사업 주용)                                                                                                                                                                                               |                        |   |    |  |  |                                                     |    |    |                | 처리기간<br>7일 |               |      |
| 신고인<br>(사업주)                                                                                                                                                                                                                  | ① 상호 또는 법인 명칭          |   |    |  |  | ② 대표자 성명                                            |    |    |                |            |               |      |
|                                                                                                                                                                                                                               | ③ 주된 사무소의 소재지 (전화번호: ) |   |    |  |  |                                                     |    |    |                |            |               |      |
|                                                                                                                                                                                                                               | ④ 법인(주민)등록번호           |   |    |  |  | ⑤ 사업자등록번호                                           |    |    |                |            |               |      |
|                                                                                                                                                                                                                               | ⑥ 가입의 범위               |   |    |  |  | 사업장별( ) 사업의 전부( )                                   |    |    |                |            |               |      |
| 사업장                                                                                                                                                                                                                           | ⑦ 사업주 구분               |   |    |  |  | 원수급( ) 하수급( ) 자체시공( )                               |    |    |                |            |               |      |
|                                                                                                                                                                                                                               | ⑧ 공사명                  |   |    |  |  |                                                     |    |    |                |            |               |      |
|                                                                                                                                                                                                                               | ⑨ 소재지                  |   |    |  |  | (전화번호: )                                            |    |    |                |            |               |      |
|                                                                                                                                                                                                                               | ⑩ 총공사금액                |   | 천원 |  |  | ⑪ 공제부금액                                             |    | 천원 |                |            | ⑫ 건설호<br>(실)수 | 호(실) |
|                                                                                                                                                                                                                               | ⑬ 사업기간                 |   |    |  |  | ⑭ 착공일                                               |    |    |                |            | ⑮ 주된 공사<br>종류 |      |
|                                                                                                                                                                                                                               | 발주자                    |   | 구분 |  |  | 국가( ) 지자체( ) 정부출자·출연기관( )<br>정부재출자기관( ) 민간( ) 기타( ) |    |    |                |            |               |      |
| 주소 및 성명(명칭)                                                                                                                                                                                                                   |                        |   |    |  |  |                                                     |    |    |                |            |               |      |
| 원수급인<br>(하수급인 성<br>립 신고인 경<br>우에만 기재)                                                                                                                                                                                         | 원도급공사<br>명             |   |    |  |  |                                                     | 상호 |    | 법인(주민)<br>등록번호 |            |               |      |
| 공제가입번호                                                                                                                                                                                                                        |                        | - |    |  |  | -                                                   |    |    |                |            |               |      |
| ※ 공제가입번호                                                                                                                                                                                                                      |                        |   | -  |  |  |                                                     | -  |    |                | ※ 공제 가입일   |               |      |
| <p>「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 제10조의4와 같은 법 시행규칙 제9조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신고인(사업주) (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;">건설근로자공제회 이사(지부)장 귀하</p> |                        |   |    |  |  |                                                     |    |    |                |            |               |      |
| 구비서류                                                                                                                                                                                                                          |                        |   |    |  |  |                                                     |    |    |                | 수수료        |               |      |
|                                                                                                                                                                                                                               |                        |   |    |  |  |                                                     |    |    |                | 없음         |               |      |
| <p>1. 도급계약서(발주자가 직접 시공하는 경우 사업계획승인서 또는 건축허가서를 말합니다)나 하도급계약서(하수급인의 경우에만 해당합니다) 사본 1부</p> <p>2. 도급금액 산출명세서(발주자가 직접 시공하는 경우 공사원가계산서를 말합니다)나 하도급금액 산출명세서(하수급인의 경우에만 해당합니다) 중 공제부금 금액이 명시된 부분의 사본 1부</p>                           |                        |   |    |  |  |                                                     |    |    |                |            |               |      |

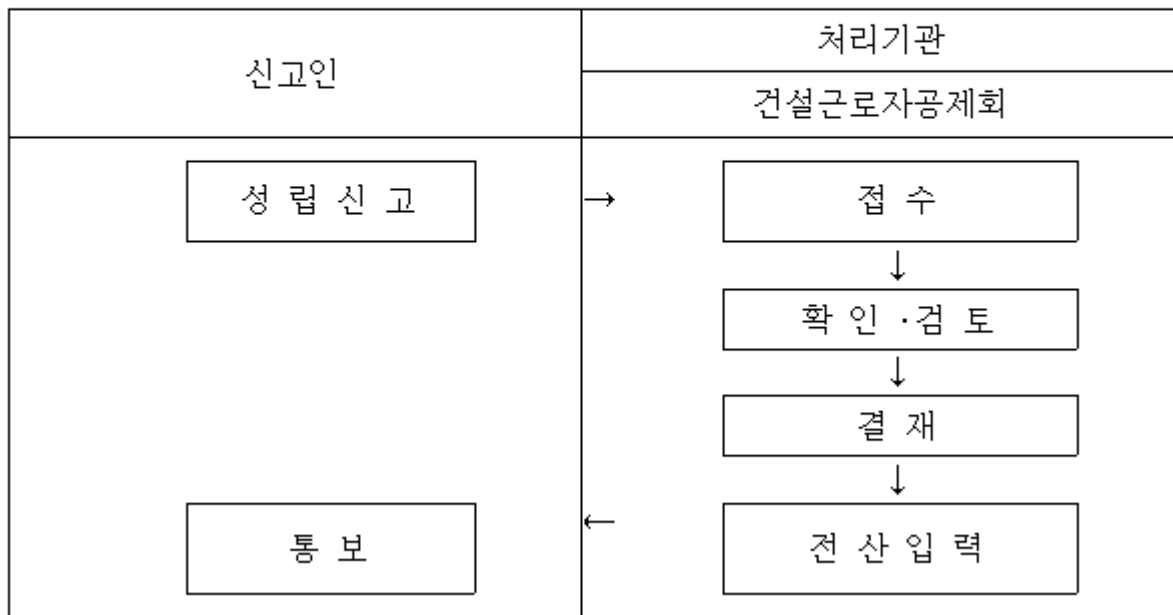
210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(뒤 쪽)

## 기 재 요 령

1. “※” 표시란은 적지 않습니다.
2. ⑥·⑦·란은 해당란에 ○표시를 합니다.
3. ~ 란은 하수급인이 가입한 경우에 원수급인의 정보를 적습니다.
4. ⑩란은 도급계약서상의 도급금액(도급이 아닌 경우에도 공사원가계산서상의 공사 금액)을 적습니다.
5. ⑫란은 공동주택공사, 주상복합공사 및 오피스텔의 경우에 총 세대수 또는 총 실수를 적습니다.
6. 란은 해당 건설공사의 주된 공사의 종류를 적습니다.  
(예) 토목공사·건축공사·조경공사·토공사·철근콘크리트공사 등

※ 이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.



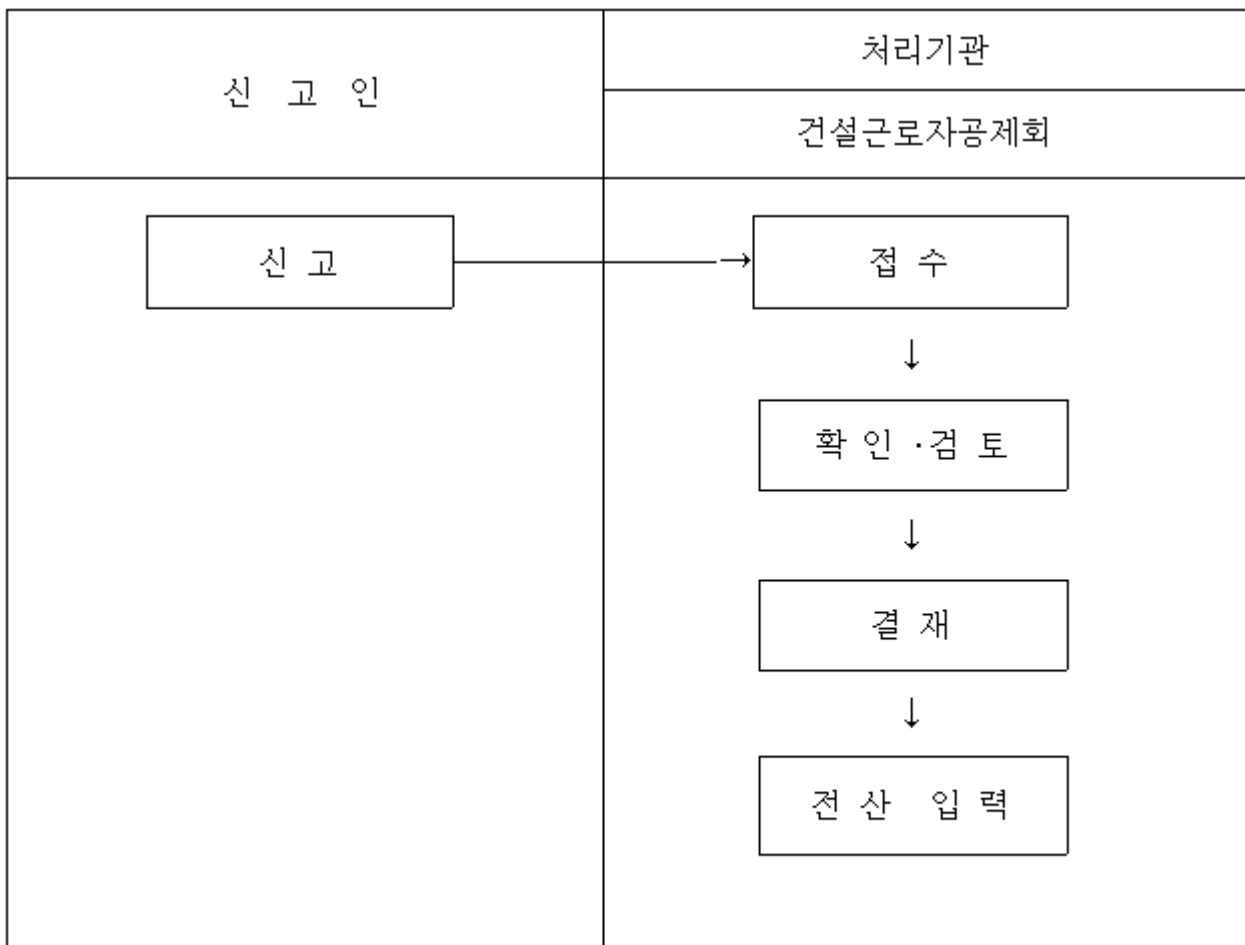


(뒤 쪽)

## 기재 요령

- ⑥란은 해당 사업주의 퇴직공제가입자증의 “공제가입번호”를 적습니다.
- ⑦란은 “상호 또는 명칭의 변경”, “주된 사무소의 소재지 변경”, “사업기간의 변경”, “공제부금 금액 변경” 중 선택하여 적습니다.
- ⑩란은 변경 전과 변경 후의 내용을 적습니다.

※ 이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.



[별지 제7호서식]

(앞 쪽)

## 건설근로자 퇴직공제 가입자증

1. 공제가입자의 상호:  
주된 사무소 소재지:  
대표자 성명:
2. 공제가입번호:
3. 공제가입일:
4. 사업장의 명칭:
5. 발주자명:

건설근로자공제회 이사장 (인)

145mm×90mm[보존용지 60g/㎡(1종)]

(뒤 쪽)

퇴직공제 가입은 건설근로자의 고용개선 등에 관한 법령 등 그 밖의 관계법령에서 정하는 바에 따라 이행됩니다.

< 유 의 사 항 >

1. 이 가입자증을 잃어버리거나 헐어서 못쓰게 된 경우 또는 기재사항이 변동된 경우에는 공제회(지부)에 가셔서 재발급 받으십시오.
2. 공제가입사업주의 상호 또는 명칭, 주된 사무소의 소재지, 사업장의 명칭 및 소재지, 사업기간(기간을 정한 공사에만 해당합니다), 공제부금의 금액이 변경된 경우에는 별지 제4호서식 및 별지 제6호서식의 기재사항 변경신고서를 작성하여 공제회(지부)에 제출하여 주십시오.
3. 공제가입의 탈퇴·공사준공·공사시공 중 사업주가 변경된 경우에는 이 가입증을 공제회(공제회 지부)에 반납하여 주십시오.

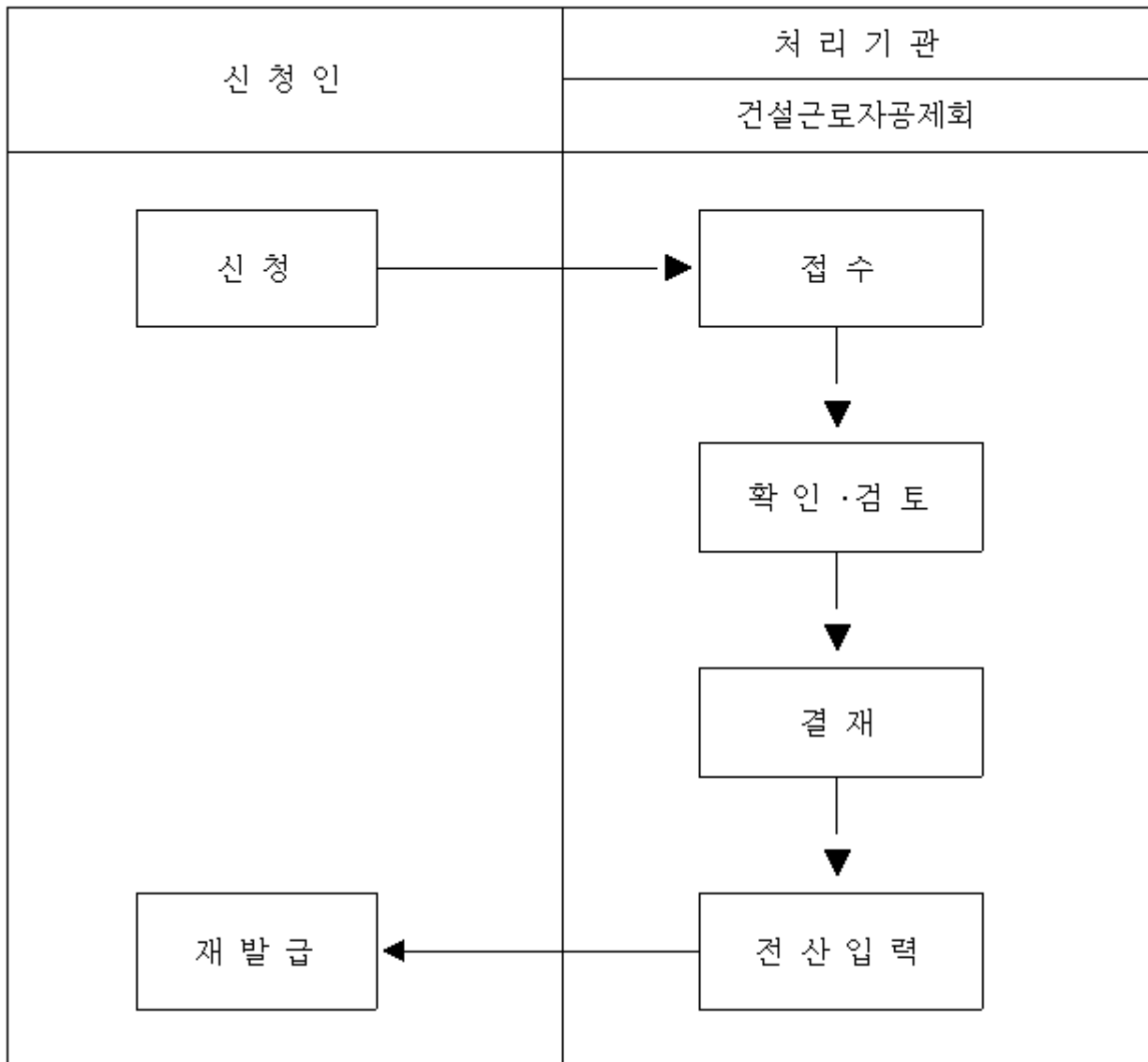
(알 쪽)

|                                                                                                                                                                                                                                                              |               |         |  |          |             |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|--|----------|-------------|------------|
| 퇴직공제가입자증 재발급신청서                                                                                                                                                                                                                                              |               |         |  |          |             | 처리기간<br>7일 |
| 신 청 인                                                                                                                                                                                                                                                        | ① 상호 또는 법인 명칭 |         |  | ② 대표자 성명 |             |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                              | ③ 법인(주민)등록번호  |         |  |          |             |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                              | ④ 주된 사무소의 소재지 |         |  |          |             |            |
| <b>&lt;재발급신청 사업장 명세&gt;</b>                                                                                                                                                                                                                                  |               |         |  |          |             |            |
| ⑤ 공 제 가 입 번 호                                                                                                                                                                                                                                                |               | ⑥ 공 사 명 |  |          | ⑦ 재발급 신청 사유 |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                              |               |         |  |          |             |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                              |               |         |  |          |             |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                              |               |         |  |          |             |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                              |               |         |  |          |             |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                              |               |         |  |          |             |            |
| 「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률 시행규칙」 제11조제2항에 따라 건설근로자 퇴직공제가입자증 재발급을 신청합니다.                                                                                                                                                                                           |               |         |  |          |             |            |
| <div style="text-align: center;">년      월      일</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <span>신 청 인(퇴직공제 가입 사업주)</span> <span>(서명 또는 인)</span> </div> <div style="margin-top: 20px;">건설근로자공제회 이사(지부)장 귀하</div> |               |         |  |          |             |            |
| 구비서류: 공제가입자증(잃어서 못쓰게 된 경우에만 해당합니다)                                                                                                                                                                                                                           |               |         |  |          |             | 수수료<br>없 음 |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(뒤 쪽)

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.





[별지 제9호서식]

(제1쪽)

|                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |        |                |                      |    |                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------|----------------|----------------------|----|------------------------------------|
| 건설근로자 복지수첩 발급신청서                                                                                                                                                                                                                                             |                  |        |                |                      |    | 처리기간                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |        |                |                      |    | 10일                                |
| 공제가입<br>사업장                                                                                                                                                                                                                                                  | ① 상호 또는 법인<br>명칭 |        | ② 대 표 자<br>성 명 |                      |    |                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                              | ③ 소 재 지          |        | ④ 전화번호         |                      |    |                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |        |                |                      |    |                                    |
| 연번                                                                                                                                                                                                                                                           | 피공제자<br>성명       | 주민등록번호 | 주소             | 전화번호<br>(휴대전화<br>번호) | 직종 | 건강진단<br>수검 여부<br>(수검: ○<br>미수검: ×) |
|                                                                                                                                                                                                                                                              |                  | -      |                |                      |    |                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                              |                  | -      |                |                      |    |                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                              |                  | -      |                |                      |    |                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                              |                  | -      |                |                      |    |                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                              |                  | -      |                |                      |    |                                    |
| <p>「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률 시행규칙」 제14조제1항에 따라 건설근로자 복지수첩의 발급을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">                    년          월          일</p> <p>(신청인) 퇴직공제 가입 사업주 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;">                    근로자 (서명 또는 인)</p> |                  |        |                |                      |    |                                    |
| 건설근로자공제회 이사(지부)장 귀하                                                                                                                                                                                                                                          |                  |        |                |                      |    | 수수료                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |        |                |                      |    | 없 음                                |

297mm×210mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(제2쪽)

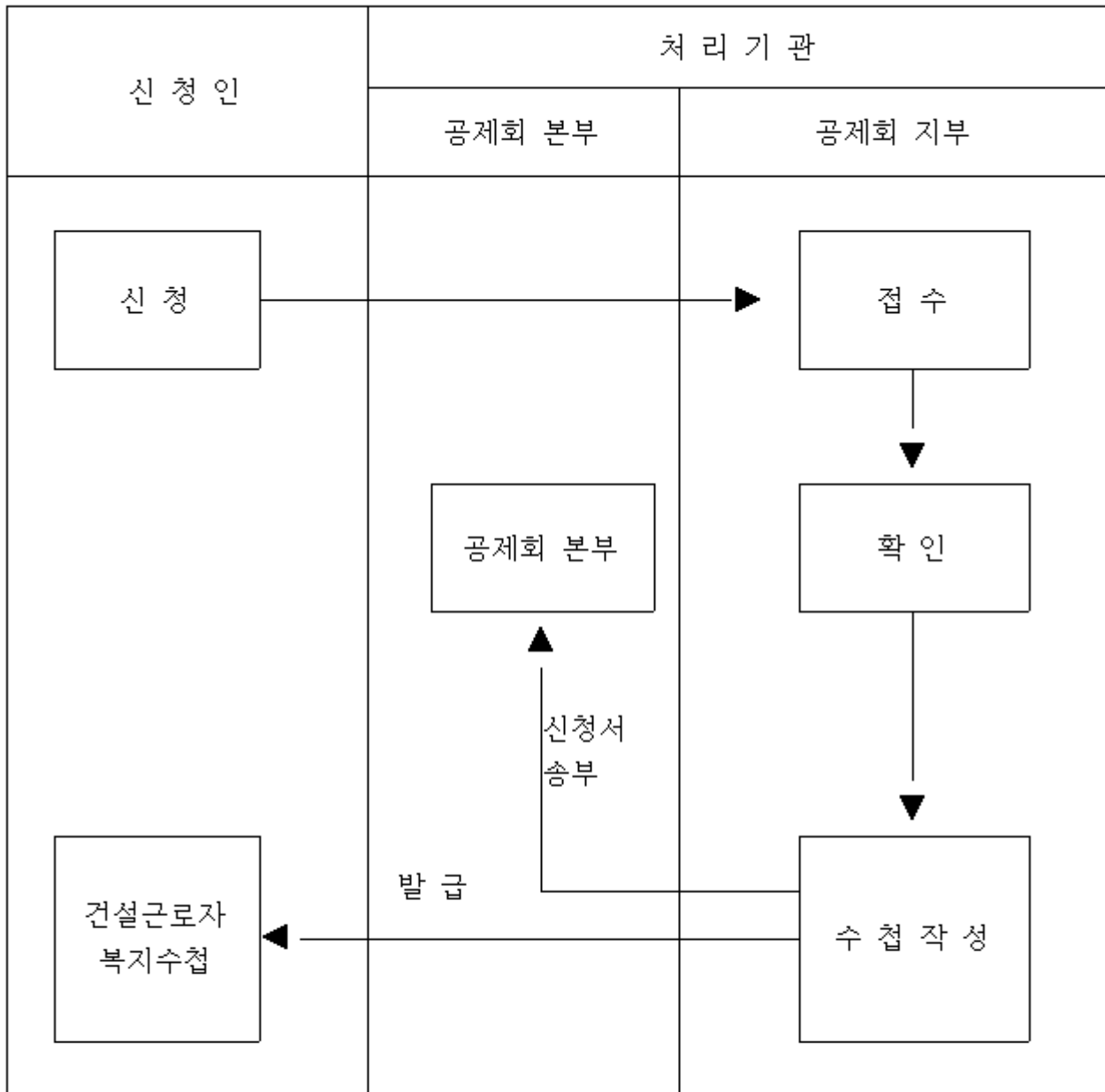
| 연번 | 피공제자<br>성명 | 주민등록<br>번호 | 주소 | 전화번호<br>(휴대전화<br>번호) | 직종 | 건강진단<br>수검 여부<br>(수검: ○<br>미수검: ×) |
|----|------------|------------|----|----------------------|----|------------------------------------|
|    |            | -          |    |                      |    |                                    |
|    |            | -          |    |                      |    |                                    |
|    |            | -          |    |                      |    |                                    |
|    |            | -          |    |                      |    |                                    |
|    |            | -          |    |                      |    |                                    |
|    |            | -          |    |                      |    |                                    |
|    |            | -          |    |                      |    |                                    |
|    |            | -          |    |                      |    |                                    |

## 기 재 요 령

- ② 공제가입번호란에는 건설근로자 퇴직공제 가입 시 부여받은 “가입번호”를 적습니다.
- ③·④란에는 공사현장의 소재지와 전화번호를 적습니다.
- ⑤ 직종란에는 아래의 직종 중 해당 직종을 적습니다.  
(해당 직종이 없으면 그 직종을 직접 적습니다.)
  - 철근·콘크리트·건축목공·건축도장·미장·타일·비계·방수·조적·조경·공·골구조물·포장·건축배관·거푸집·플랜트배관·전산응용기계제도·기계제도·건축제도·토목제도·측량·유리시공·목재창호·금속재창호·전기용접·가스용접·특수용접·선반·연삭·밀링·기계조립·일반판금·타출판금·프레스금형·제관·보선·시추·지적·잠수·승강기·보수 등

(제3쪽)

건설근로자 복지수첩 발급신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



[별지 제10호서식]

(앞 쪽)

| 건 설 근로자 복지수첩 재발급신청서                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |                      |                 |                      |          |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------------|-----------------|----------------------|----------|----|
| 신청인<br>(사업주 또는<br>근로자)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     | 상호 또는 법인<br>명칭(사업장명) | ① 공제가입번호        |                      |          |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     | 현장 소재지               |                 |                      |          |    |
| 연<br>번                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 성 명 | 주민등록번호<br>(외국인등록번호)  | 연 락 처<br>(전화번호) | 주 소<br>(외국인인 경우 체류지) | ② 재발급 사유 | 비고 |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |                      |                 |                      |          |    |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |                      |                 |                      |          |    |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |                      |                 |                      |          |    |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |                      |                 |                      |          |    |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |                      |                 |                      |          |    |
| <p>「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률 시행규칙」 제15조제1항에 따라 복지수첩의 재발급을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;"> <p>③ 신청인(퇴직공제 가입 사업주)</p> <p>신청인(근로자)</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>(서명 또는 인)</p> <p>(서명 또는 인)</p> </div> </div> <p style="margin-top: 20px;">건설근로자공제회 이사(지부)장 귀하</p> |     |                      |                 |                      |          |    |
| 구비서류: 건설근로자 복지수첩(헐어서 못쓰게 된 경우에만 해당합니다)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |                      |                 |                      | 수수료      |    |
| 구비서류: 건설근로자 복지수첩(헐어서 못쓰게 된 경우에만 해당합니다)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |                      |                 |                      | 없 음      |    |

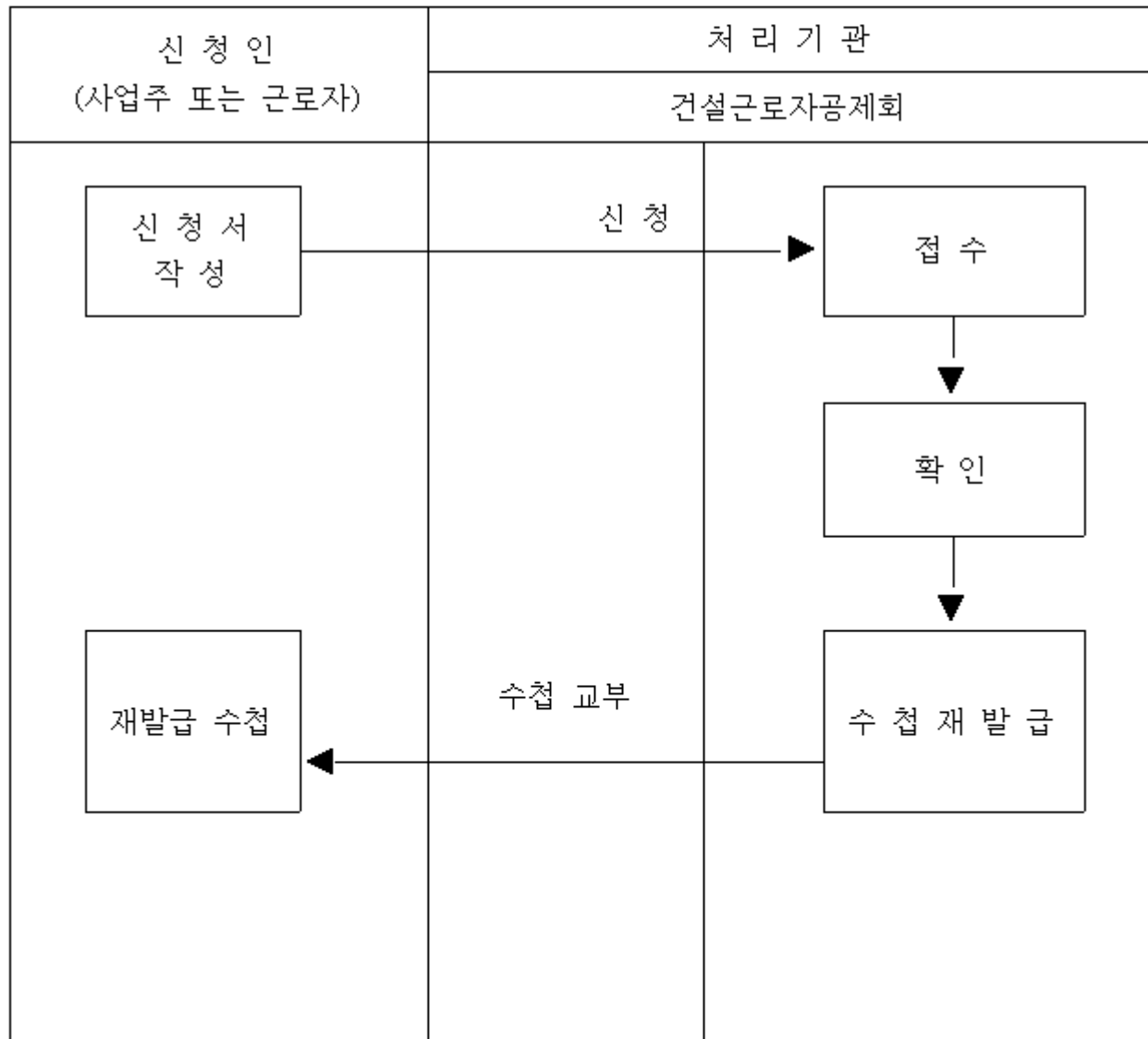
210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(뒤 쪽)

## 기 재 요 령

1. ①란은 건설근로자 퇴직공제 가입 시 부여받은 “공제가입번호”를 적습니다.
2. ②란의 “재발급 사유”는 이미 발급된 복지수첩을 잃어버린 경우에는 “분실”, 수첩이 헐어서 못쓰게 된 경우에는 “훼손”으로 구분하여 적습니다.
3. ③란은 신청인이 사업주인 경우에는 퇴직공제 가입 사업주란에, 근로자가 직접 신청하는 경우에는 근로자란에 서명 또는 날인합니다.

복지수첩재발급 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



[별지 제11호서식]

## 건설근로자별 공제부금 납부명세대장

(작성자 소속:                      직책:                      성명:                      )

| 연번 | 피공제자<br>성명 | 주민등록번호<br>(외국인등록번호) | (                      년도)                      월별 공제부금 납부일수 |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |   |
|----|------------|---------------------|--------------------------------------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|---|
|    |            |                     | 1월                                                           | 2월 | 3월 | 4월 | 5월 | 6월 | 7월 | 8월 | 9월 | 10월 | 11월 | 12월 | 계 |
|    |            | -                   |                                                              |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |   |
|    |            | -                   |                                                              |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |   |
|    |            | -                   |                                                              |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |   |
|    |            | -                   |                                                              |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |   |
|    |            | -                   |                                                              |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |   |
|    |            | -                   |                                                              |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |   |
|    |            | -                   |                                                              |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |   |
|    |            | -                   |                                                              |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |   |
|    |            | -                   |                                                              |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |   |
|    |            | -                   |                                                              |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |   |
|    |            | -                   |                                                              |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |   |
|    |            | -                   |                                                              |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |   |
|    |            | -                   |                                                              |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |   |
|    |            | -                   |                                                              |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |   |
|    |            | -                   |                                                              |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |   |
|    |            | -                   |                                                              |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |   |

297mm×210mm[보존용지(2종)70g/㎡]

[별지 제12호서식]

(앞 쪽)

| (      년      월분) 피공제자별 근로일수 및 공제부금 납부신고서                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                               |           |            |                        |                       |    |               |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------|-----------|------------|------------------------|-----------------------|----|---------------|------|
| 신 고 인<br>(사업주)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ① 공제가입번호         |                               |           |            |                        | ② 상호 또는 법인 명칭         |    |               |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ③ 사업장명           |                               |           |            |                        | ④ 공정률(%)              |    |               |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ⑤ 현 장 소 재 지      | (전화번호:                      ) |           |            |                        |                       |    |               |      |
| 1. 공제부금 납부신고                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |                               |           |            |                        |                       |    |               |      |
| ⑥ 대상 피공제자 수(명)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  | ⑦ 연 근로일수 누계(일)                |           | ⑧ 공제부금액(원) |                        | ⑨ 공제부금 납부             |    |               |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |                               |           |            |                        | 납부일자                  |    | 납부한<br>금융기관 명 |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |                               |           |            |                        |                       |    |               |      |
| 2. 근로일수 신고                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |                               |           |            |                        |                       |    |               |      |
| 연<br>번                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ⑩<br>피공제자<br>성 명 | ⑪<br>주민등록번호<br>(외국인등록번호)      | ⑫<br>근로연월 | ⑬<br>근로일수  | ⑭ 주 소<br>(외국인인 경우 체류지) | ⑮<br>전화번호<br>(휴대전화번호) | 직종 | 외국인(외국인만 기재)  |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |                               |           |            |                        |                       |    | 국적            | 여권번호 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  | -                             |           |            |                        |                       |    |               |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  | -                             |           |            |                        |                       |    |               |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  | -                             |           |            |                        |                       |    |               |      |
| 「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률 시행령」 제12조제1항과 같은 법 시행규칙 제16조제4항에 따라 피공제자별 근로일수 및 공제부금 납부신고서를 제출합니다.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                               |           |            |                        |                       |    |               |      |
| <div style="text-align: center;">             년      월      일<br/>             (신고인) 퇴직공제 가입 사업주           </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>             건설근로자공제회 이사(지부)장 귀하<br/>             건설근로자공제회 이사(지부)장 귀하           </div> <div style="text-align: right;">             (서명 또는 인)<br/> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">수수료</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">없 음</div> </div> </div> |                  |                               |           |            |                        |                       |    |               |      |

(뒤 쪽)

| 기 재 요 령                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 근로일수 및 공제부금납부 신고는 아래와 같이 처리됩니다.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |                     |          |                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>⑥: 해당 월의 총 피공제자(근로자) 수를 적습니다.</p> <p>⑦: 해당 월의 연 근로일수를 적습니다.</p> <p>⑧: ⑦에 적은 근로일수 누계 × 1일의 공제부금액(부가금 포함)을 적습니다.</p> <p>⑨: 그 달에 공제부금을 납부한 일자와 납부한 금융기관(지점)명을 적습니다.</p> <p>⑩: 피공제자의 주민등록번호를 적습니다(다만, 외국인인 경우에는 외국인등록번호를 적습니다).</p> <p>⑪: 근로한 근로연월을 적습니다(예: 2006년 1월인 경우 2006.01).</p> <p>⑫: 근로한 근로일수를 적습니다.</p> <p>⑬~⑮: 외국인인 경우에는 국적 및 여권번호를 적습니다.</p> <p>※ 근로일수 신고인원이 여러 명일 경우 별지에 적습니다.</p> | <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="1043 320 1473 416">신청인</th><th data-bbox="1473 320 1904 416">처 리 기 관<br/>건설근로자공제회</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1043 416 1473 1075">작성 후 신 고</td><td data-bbox="1473 416 1904 1075"> <div data-bbox="1603 464 1881 560">확 인</div> <div data-bbox="1603 655 1881 735">접 수</div> <div data-bbox="1603 823 1881 1031">피공제자별 근로<br/>일수 및 공제부금<br/>납부 현황 전산입<br/>력 관리</div> </td></tr> </tbody> </table> | 신청인 | 처 리 기 관<br>건설근로자공제회 | 작성 후 신 고 | <div data-bbox="1603 464 1881 560">확 인</div> <div data-bbox="1603 655 1881 735">접 수</div> <div data-bbox="1603 823 1881 1031">피공제자별 근로<br/>일수 및 공제부금<br/>납부 현황 전산입<br/>력 관리</div> |
| 신청인                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 처 리 기 관<br>건설근로자공제회                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |                     |          |                                                                                                                                                                                   |
| 작성 후 신 고                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <div data-bbox="1603 464 1881 560">확 인</div> <div data-bbox="1603 655 1881 735">접 수</div> <div data-bbox="1603 823 1881 1031">피공제자별 근로<br/>일수 및 공제부금<br/>납부 현황 전산입<br/>력 관리</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                     |          |                                                                                                                                                                                   |



[별지 제13호서식]

(앞 쪽)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |                       |        |            |                                |                    |            |                  |        |     |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------|--------|------------|--------------------------------|--------------------|------------|------------------|--------|-----|-----|
| (      년      월분) 피공제자별 근로일수 및 공제부금 납부 정정신고서                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |                       |        |            |                                |                    |            |                  |        |     |     |
| 신 고 인<br>(사업주)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ① 공제가입번호     |                       |        |            | ② 상호 또는 법인 명칭                  |                    |            |                  |        |     |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ③ 사업장        |                       |        |            |                                |                    |            |                  |        |     |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ④ 현장 소재지     |                       |        |            | (전화번호 :                      ) |                    |            |                  |        |     |     |
| 1. 공제부금납부 정정신고                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |              |                       |        |            |                                |                    |            |                  |        |     |     |
| 대상 피공제지 수(명)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              | 근로일수 누계(일)            |        | 공제부금 금액(원) |                                | ⑪ 공제부금 납부          |            |                  |        |     |     |
| ⑤ 현 행                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ⑥ 정 정        | ⑦ 현 행                 | ⑧ 정 정  | ⑨ 현 행      | ⑩ 정 정                          | 납부일자               | 납부한 금융기관 명 |                  |        |     |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |                       |        |            |                                |                    |            |                  |        |     |     |
| 2. 근로일수 정정신고                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |                       |        |            |                                |                    |            |                  |        |     |     |
| 연번                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ⑫ 피공제자<br>성명 | ⑬ 주민등록번호<br>(외국인등록번호) | ⑭ 근로년월 | ⑮ 근로일수     | ⑯ 주소<br>(외국인인 경우 체류지)          | ⑰ 전화번호<br>(휴대전화번호) | ⑱ 직 종      | 외국인<br>(외국인만 기재) |        |     |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |                       |        |            |                                |                    |            | ⑲ 국적             | ⑳ 여권번호 |     |     |
| ①현행                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              | -                     |        |            |                                |                    |            |                  |        |     |     |
| ②정정                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              | -                     |        |            |                                |                    |            |                  |        |     |     |
| 현행                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              | -                     |        |            |                                |                    |            |                  |        |     |     |
| 정정                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              | -                     |        |            |                                |                    |            |                  |        |     |     |
| 「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률 시행령」 제12조제3항과 같은 법 시행규칙 제16조제5항에 따라 피공제자별 근로일수 및 공제부금 납부정정신고서를 제출합니다.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |              |                       |        |            |                                |                    |            |                  |        |     |     |
| <div style="text-align: center;">             년      월      일<br/>             (신고인) 공제가입사업주           </div> <div style="text-align: right;">             (서명 또는 인)           </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div>건설근로자공제회 이사(지부)장 귀하</div> <div> <table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr><td style="padding: 2px 5px;">수수료</td></tr> <tr><td style="padding: 2px 5px;">없 음</td></tr> </table> </div> </div> |              |                       |        |            |                                |                    |            |                  |        | 수수료 | 없 음 |
| 수수료                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |                       |        |            |                                |                    |            |                  |        |     |     |
| 없 음                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |                       |        |            |                                |                    |            |                  |        |     |     |

(뒤 쪽)

| 기 재 요 령                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 근로일수 및 공제부금납부 정정신고는 아래와 같이 처리됩니다.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |                     |             |                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>⑤: 이미 신고된 피공제자수를 적습니다.</p> <p>⑥: 이미 신고된 피공제자수를 변경할 경우 적습니다.</p> <p>⑦: 이미 신고된 연 근로일수를 적습니다.</p> <p>⑧: 이미 신고된 연 근로일수를 변경할 경우 적습니다.</p> <p>⑨: ⑦에 적은 근로일수 × 1일의 공제부금 금액(부가금 포함)을 적습니다.</p> <p>⑩: ⑧에 적은 근로일수 × 1일의 공제부금 금액(부가금 포함)을 적습니다.</p> <p>⑪: 변경된 공제부금을 납부한 일자와 납부한 금융기관(지점)명을 적습니다.</p> <p>⑫: 근로내역(⑫~⑳)을 정정할 경우 이미 신고된 사항을 적습니다.<br/>근로자를 추가할 경우엔 ⑫ 피공제자성명의 현행란에 “추가”를 적습니다.</p> <p>㉑: 근로내역(⑫~⑳)을 정정할 경우 정정할 사항을 적습니다.<br/>근로자를 삭제할 경우엔 ⑫ 피공제자성명의 정정란에 “삭제”를 적습니다.</p> <p>※ 근로일수 정정 신고 인원이 여러 명일 경우 별지에 적습니다.</p> | <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="1249 355 1444 464">신청인</th><th data-bbox="1444 355 1899 464">처 리 기 관<br/>건설근로자공제회</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1249 464 1444 1222">작성 후<br/>신 고</td><td data-bbox="1444 464 1899 1222"> <div data-bbox="1603 520 1879 1166"> <div data-bbox="1603 520 1879 639">확 인</div> <div data-bbox="1603 743 1879 847">접 수</div> <div data-bbox="1603 959 1879 1166">           피공제자별<br/>근로일수 및 공제<br/>부금납부 현황<br/>전산입력 관리         </div> </div> </td></tr> </tbody> </table> | 신청인 | 처 리 기 관<br>건설근로자공제회 | 작성 후<br>신 고 | <div data-bbox="1603 520 1879 1166"> <div data-bbox="1603 520 1879 639">확 인</div> <div data-bbox="1603 743 1879 847">접 수</div> <div data-bbox="1603 959 1879 1166">           피공제자별<br/>근로일수 및 공제<br/>부금납부 현황<br/>전산입력 관리         </div> </div> |
| 신청인                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 처 리 기 관<br>건설근로자공제회                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                     |             |                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 작성 후<br>신 고                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <div data-bbox="1603 520 1879 1166"> <div data-bbox="1603 520 1879 639">확 인</div> <div data-bbox="1603 743 1879 847">접 수</div> <div data-bbox="1603 959 1879 1166">           피공제자별<br/>근로일수 및 공제<br/>부금납부 현황<br/>전산입력 관리         </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |                     |             |                                                                                                                                                                                                                                                 |

[별지 제14호서식]

(앞 쪽)

|                        |                     |          |               |              |
|------------------------|---------------------|----------|---------------|--------------|
| 퇴직공제금 지급청구서            |                     |          |               | 처리기간<br>14 일 |
| 청 구 인<br>(본인 또는<br>유족) | 성 명                 |          | 주민등록번호        |              |
|                        | 주 소                 | (우편번호: ) |               |              |
|                        | 전 화 번 호<br>(휴대전화번호) | ( ) -    | 피공제자와의<br>관 계 |              |
| 피공제자                   | 성 명                 |          | 주민등록번호        |              |
|                        | ① 피공제자번호            |          |               |              |
| ② 청 구 사 유              |                     |          |               |              |

|                        |                        |             |       |  |        |  |
|------------------------|------------------------|-------------|-------|--|--------|--|
| ③ 퇴직공제금<br>수령 금융<br>기관 | 금융기관 명                 | ( )은행 ( )지점 |       |  |        |  |
|                        | 예금주 성명(청구<br>인과 동일할 것) |             | 예금 종류 |  | 예금계좌번호 |  |

|              |             |    |    |    |    |
|--------------|-------------|----|----|----|----|
| 최종 복지수첩 발급연번 | 최종 복지수첩의    | 원권 | 원권 | 원권 | 원권 |
| 제 호          | 증 지 첩 부 실 적 | 일분 | 일분 | 일분 | 일분 |

「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률 시행규칙」 제18조제1항에 따라 퇴직공제금을 청구합니다.

년 월 일  
청구인

(서명 또는 인)

건설근로자공제회 이사(지부)장 귀하

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 구비서류                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 수수료 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 없 음 |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 피공제자 자신이 독립하여 새로운 사업을 시작한 경우에는 관할 세무서에서 발행한 사업자등록증 사본 등 그 사실을 증명하는 서류</li> <li>2. 건설업 외의 사업에 고용된 경우에는 그 사업의 사용자가 발급한 고용사실 증명서</li> <li>3. 기간을 정하지 아니하고 고용된 상용근로자의 경우에는 그 사실을 증명하는 서류</li> <li>4. 부상이나 질병으로 건설근로자로서 건설업에 종사하지 못하게 된 경우에는 이를 증명하는 사업주의 증명서나 의사의 진단서 또는 소견서</li> <li>5. 피공제자가 사망한 경우에는 사망사실을 증명하는 서류와 청구인의 자격을 증명하는 서류</li> <li>6. 피공제자의 나이가 60세에 이른 경우에는 주민등록증 사본 등 이를 증명하는 서류</li> <li>7. 퇴직공제금의 수령위임을 받은 경우에는 이를 증명할 수 있는 서류</li> <li>8. 그 밖에 건설업에 더 이상 종사할 수 없는 사유가 있거나 종사할 의사가 없음을 증명하는 서류</li> <li>9. 계좌번호가 표시된 예금통장 사본</li> </ol> <p>※ 복지수첩에 증지를 첨부한 실적이 있는 경우에는 건설근로자 복지수첩을 제시하여야 합니다.</p> |     |

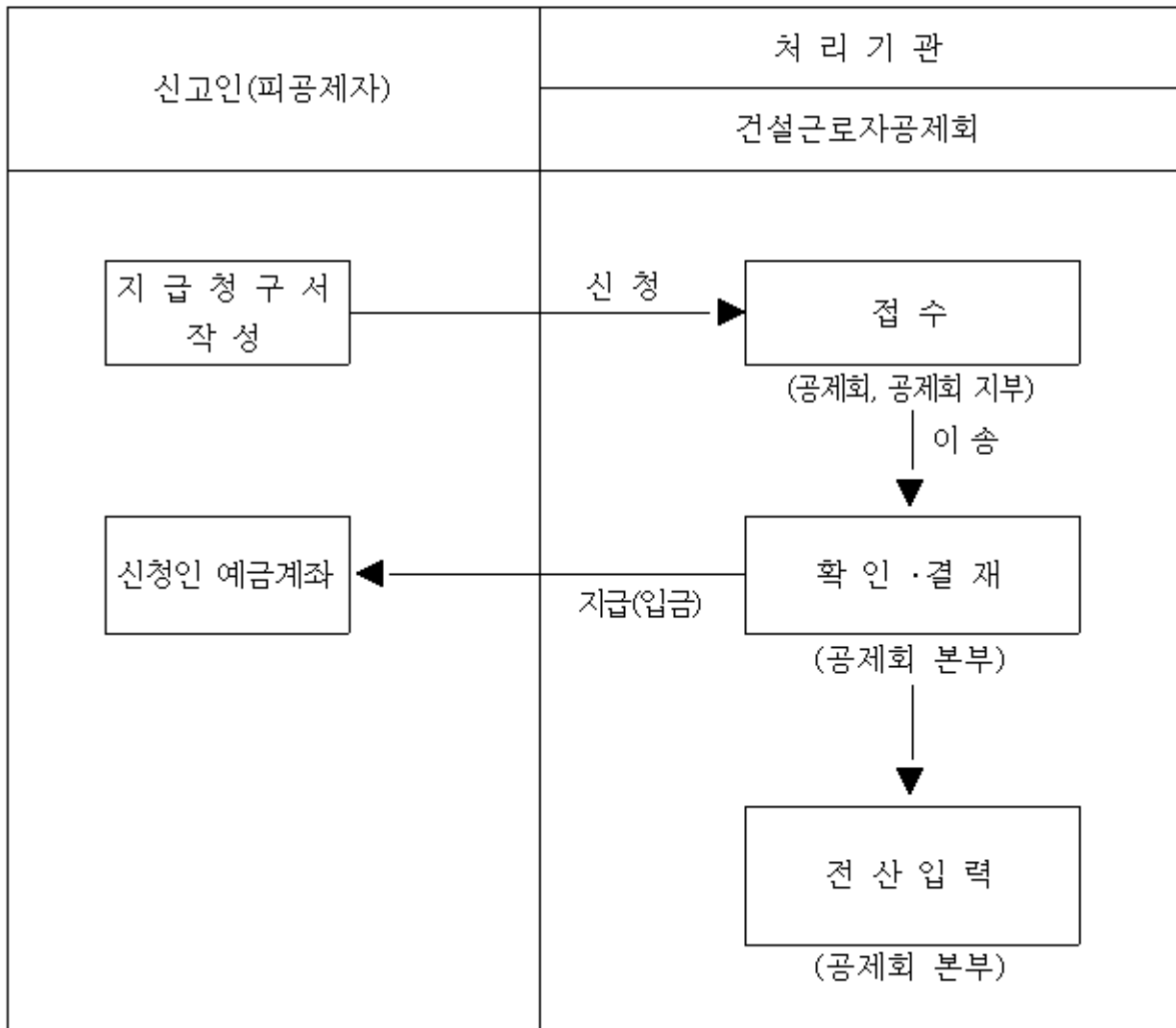
210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(뒤 쪽)

## 기 재 요 령

1. ①란은 복지수첩에 기록된 “피공제자번호”를 적습니다.
2. ②란은 퇴직공제금 청구 사유(새로운 사업 시작, 건설업 외의 사업에 고용, 상용 근로자로 고용, 부상 또는 질병, 사망, 60세 이상 고령 등)를 적습니다.
3. ③란은 첨부된 예금통장 사본과 반드시 일치되도록 정확하게 적습니다.

퇴직공제금 지급청구서는 아래와 같이 처리됩니다.



[별지 제15호서식]

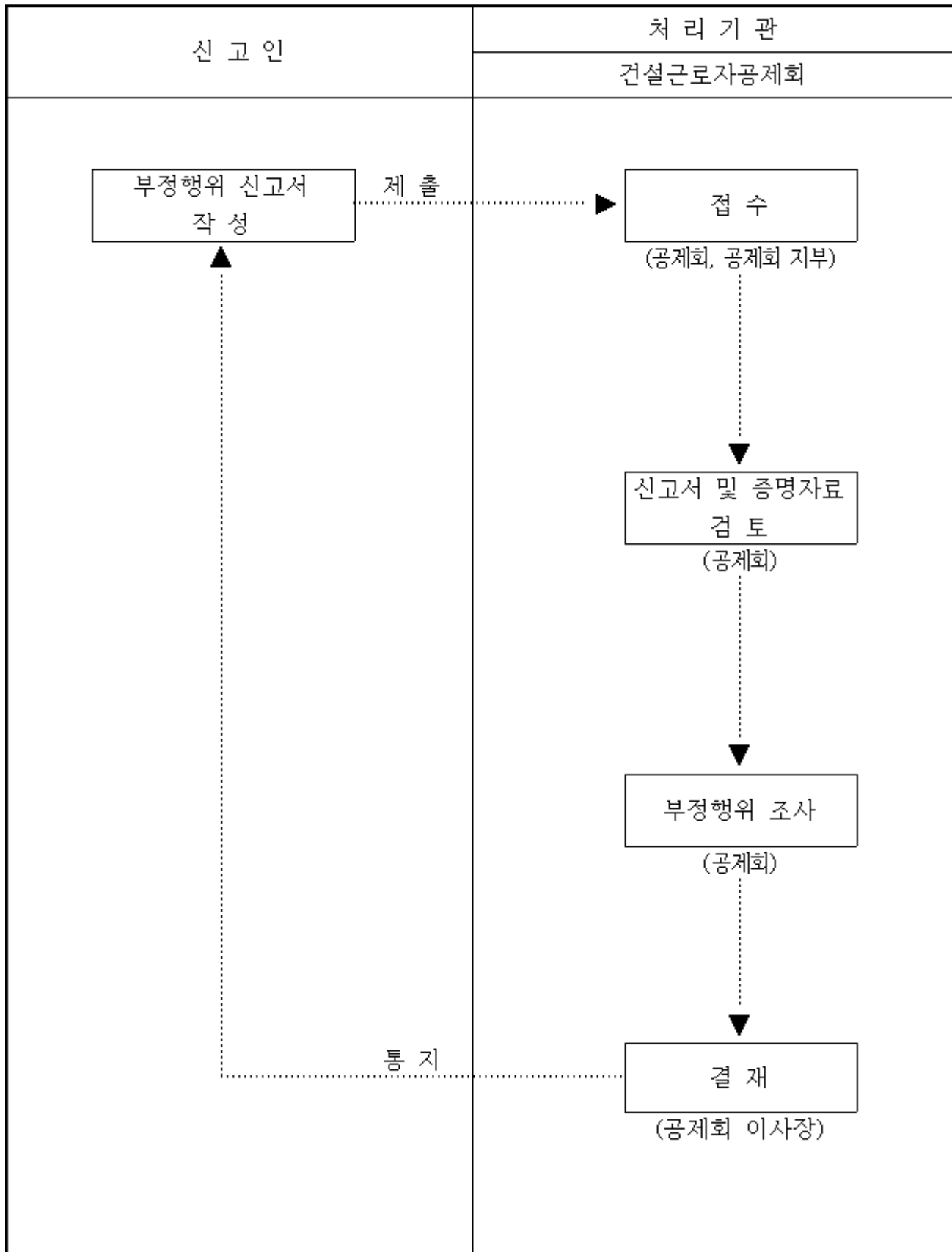
(알 쪽)

|                                                                          |     |          |        |             |
|--------------------------------------------------------------------------|-----|----------|--------|-------------|
| 건설근로자 퇴직공제 부정행위신고서                                                       |     |          |        | 처리기간<br>30일 |
| 신<br>고<br>인                                                              | 성 명 |          | 주민등록번호 |             |
|                                                                          | 주 소 | (전화번호: ) |        |             |
| 신<br>고<br>인                                                              | 성 명 |          | 주민등록번호 |             |
|                                                                          | 주 소 | (전화번호: ) |        |             |
| 신고한 부정행위 내용                                                              |     |          |        |             |
| 부정행위자명<br>(시공사명 또는 사업장명)                                                 |     |          | 본사 주소  | (전화번호: )    |
| 주 소<br>(사업장 소재지)                                                         |     | (전화번호: ) |        |             |
| 부정행위<br>신고내용<br>(구체적으로 기재)                                               |     |          |        |             |
| 「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 제16조의2와 같은 법 시행규칙 제19조 제2항에 따라 위와 같이 부정행위를 신고합니다. |     |          |        |             |
| 년 월 일                                                                    |     |          |        |             |
| 신고인 (서명 또는 인)                                                            |     |          |        |             |
| 건설근로자공제회 이사(지부)장 귀하                                                      |     |          |        |             |
| 구비서류: 부정행위를 증명할 수 있는 자료(자료가 있는 경우에만 해당합니다)                               |     |          |        |             |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

※ 이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒤 쪽)



[별지 제16호서식]

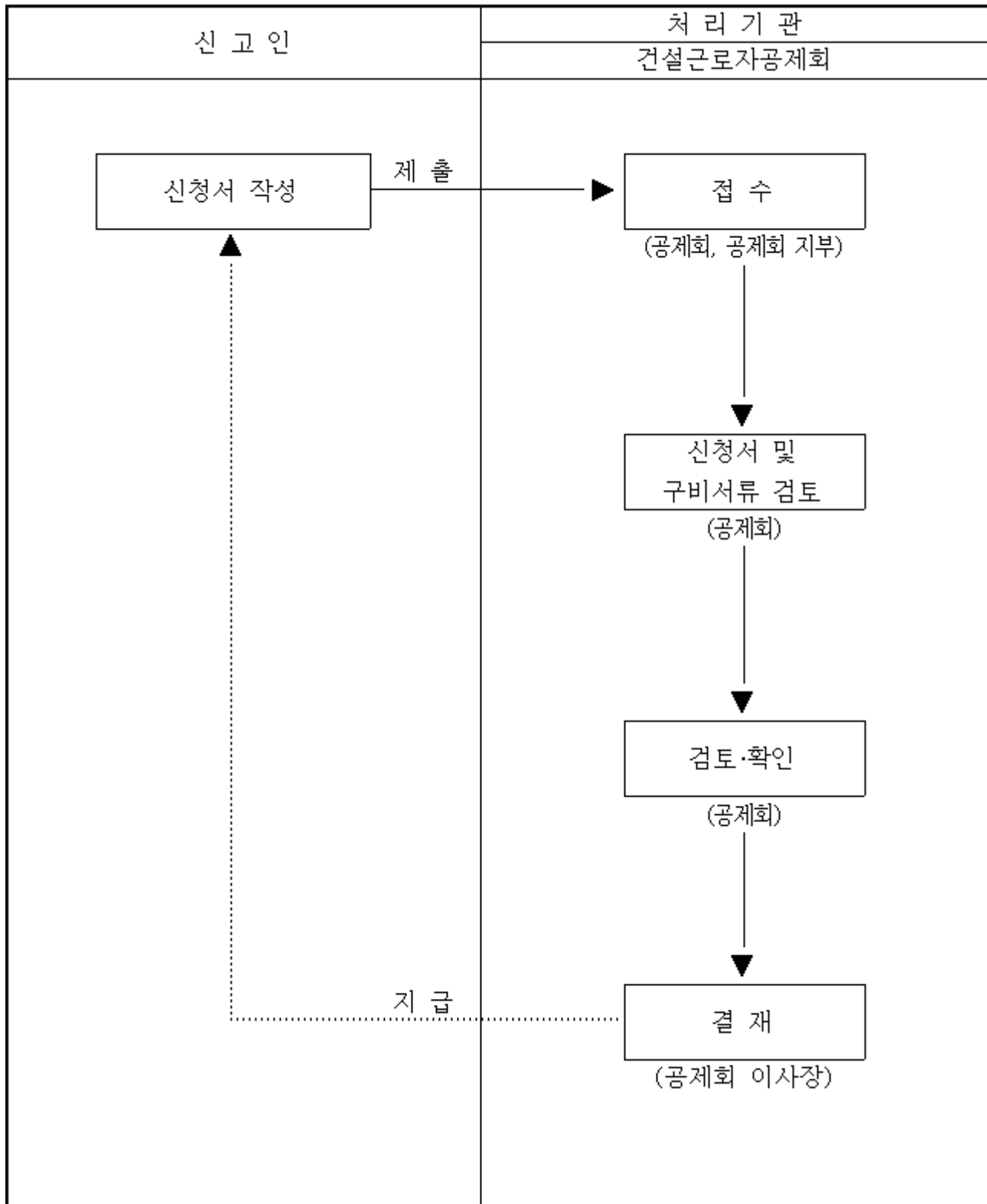
(알 쪽)

|                                                                                                                                                                                                                                                  |      |              |                               |  |          |             |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------|-------------------------------|--|----------|-------------|--|
| 신고포상금 지급신청서                                                                                                                                                                                                                                      |      |              |                               |  |          | 처리기간<br>14일 |  |
| 신<br>청<br>인                                                                                                                                                                                                                                      | 성 명  |              | 주민등록번호                        |  |          |             |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | 입금계좌 | ( )은행, 계좌번호: |                               |  |          |             |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | 주 소  | (전화번호: )     |                               |  |          |             |  |
| 신고 내용                                                                                                                                                                                                                                            |      |              |                               |  |          |             |  |
| 부정행위자 명<br>(사업자의 상호 또는 법인 명칭)                                                                                                                                                                                                                    |      |              | 주된 사무소의 주소<br>(법인의 경우 법인의 주소) |  | (전화번호: ) |             |  |
| 주소<br>(사업장 소재지)                                                                                                                                                                                                                                  |      | (전화번호: )     |                               |  |          |             |  |
| 지급신청<br>포상금액                                                                                                                                                                                                                                     |      |              |                               |  |          |             |  |
| <p>「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 제16조의2와 같은 법 시행규칙 제19조 제4항에 따라 위와 같이 포상금 지급을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년            월            일</p> <p style="text-align: right;">신청인                      (서명 또는 인)</p> <p>건설근로자공제회 이사(지부)장 귀하</p> |      |              |                               |  |          |             |  |
| 구비서류<br>1. 부정행위 신고자가 2명 이상인 경우 포상금 배분에 관한 합의서 1부<br>(배분금액에 관한 합의가 성립된 경우에만 해당합니다)<br>2. 계좌번호가 표시된 통장 사본 1부                                                                                                                                       |      |              |                               |  |          | 수수료         |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                  |      |              |                               |  |          | 없 음         |  |

210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

※ 이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒤 쪽)





## 진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률

[시행 2010.11.21] [법률 제10304호, 2010.5.20, 일부개정]

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 법은 진폐(塵肺)의 예방과 분진작업(粉塵作業)에 종사하는 근로자에 대한 건강 관리를 강화하고, 진폐에 걸린 근로자 및 그 유족에 대한 위로금의 지급에 관한 사항을 정하여 근로자의 건강 보호와 복지 증진에 이바지하는 것을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2008.3.21, 2010.6.4>

1. "진폐"란 분진을 흡입하여 폐에 생기는 섬유증식성(纖維增殖性) 변화를 주된 증상으로 하는 질병을 말한다.
2. "합병증"이란 진폐와 합병된 폐결핵이나 그 밖에 진폐의 진행 과정에 따라 생기는 진폐와 밀접한 관계가 있다고 인정되는 질병으로서 고용노동부령으로 정하는 것을 말한다.
3. "분진작업"이란 토석·암석 또는 광물을 취급하는 작업 중 그 작업에 종사하는 근로자가 진폐에 걸릴 우려가 있는 것으로서 대통령령으로 정하는 작업을 말한다.
4. "근로자"란 「근로기준법」 제2조에 따른 근로자로서 분진작업에 종사하는 자를 말한다.
5. "사업주"란 분진작업을 행하는 사업 또는 사업장(이하 "사업"이라 한다)에서 근로자를 사용하는 자를 말한다.

**제3조(적용 범위)** 이 법은 대통령령으로 정하는 분진작업을 하는 사업에 대하여 적용한다.

### 제2장 진폐의 예방

**제4조(진폐 예방 등에 관한 계획)** ①고용노동부장관은 진폐를 예방하고 진폐에 걸린 근로자(이하 "진폐근로자"라 한다)를 보호하기 위한 계획(이하 "진폐 예방 등에 관한 계획"이라 한다)을 세워야 한다. <개정 2010.6.4>

② 삭제 <2009.2.6>

**제5조 삭제** <2009.2.6>

**제6조(진폐심사의사)** ①제18조제1항에 따른 진폐관리구분의 판정이나 그 밖에 진폐에 관한 의학적인 전문 사항에 관하여 자문하기 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 고용노동부 또는 「산업재해보상보험법」에 따른 근로복지공단에 진폐심사의사를 둘 수 있다. <개정 2008.3.21,

2009.2.6, 2010.6.4>

②진폐심사의사의 수와 자격·위촉 절차·임무 및 수당 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.<개정 2008.3.21>

**제7조(작업환경 측정 대행)** ① 고용노동부장관은 사업주가 「산업안전보건법」 제42조에 따른 작업환경 측정을 실시하지 아니하면 진폐의 예방을 위하여 대통령령으로 정하는 작업환경 측정을 하는 데에 필요한 인력·시설·장비기준을 갖춘 자 중에서 작업환경 측정 대행자를 지정하여 작업환경을 측정하게 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

② 제1항에 따른 작업환경 측정 대행자로 지정을 받으려는 자는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관에게 지정신청을 하여야 한다.<개정 2010.6.4>

③ 고용노동부장관은 제2항에 따라 지정신청한 자를 작업환경 측정 대행자로 지정하면 고용노동부령으로 정한 사항이 적힌 작업환경 측정 대행자 지정서를 내주어야 한다.<개정 2010.6.4>

④ 제3항에 따라 작업환경 측정 대행자로 지정을 받은 자(이하 "측정대행자"라 한다)는 지정서에 적힌 사항이 변경된 경우에는 고용노동부장관에게 신고하여야 한다.<개정 2010.6.4>

⑤ 사업주는 제1항에 따른 작업환경 측정에 드는 비용을 측정대행자에게 지급하여야 한다.

⑥ 고용노동부장관은 제1항에 따라 작업환경 측정을 대행하게 하면 그 결과를 사업주에게 알려야 한다. 이 경우 고용노동부장관은 작업환경 개선에 필요한 사항을 사업주에게 지시할 수 있다.<개정 2010.6.4>

⑦ 사업주가 제6항에 따라 작업환경 개선 지시를 받으면 작업환경을 개선하고 이에 관한 서류를 작성하여 3년간 보존하여야 한다.

⑧ 제1항부터 제7항까지의 규정에 따른 측정대행자의 지정·변경신고의 절차 및 측정 대행비용의 산정방법 등 작업환경 측정 대행에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

⑨ 사업주는 제1항에 따라 측정된 자료에 관하여 근로자가 공개를 요구할 때에는 그 요구에 따라야 한다.

[전문개정 2008.3.21]

**제7조의2(측정대행자의 지정 취소)** 고용노동부장관은 측정대행자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 그 지정을 취소하거나 6개월 이내의 기간을 정하여 그 업무의 정지를 명할 수 있다. 다만, 제1호에 해당할 때에는 그 지정을 취소하여야 한다. <개정 2010.6.4>

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우
2. 제7조제1항에 따른 측정대행자의 지정 기준에 미달하게 된 경우
3. 측정 결과를 거짓으로 적거나 거짓으로 보고한 경우
4. 정당한 사유 없이 작업환경 측정을 거부한 경우

[본조신설 2008.3.21]

**제8조(진폐의 예방)** 사업주와 근로자는 진폐의 예방을 위하여 「산업안전보건법」과 「광산보안법」에서 정하는 조치 외에 분진의 발산 방지 등 고용노동부령으로 정하는 사항을 지켜야 한다. <개정 2010.6.4>

**제9조(교육)** ①사업주는 상시 분진작업에 종사하는 근로자에게 진폐의 예방 및 건강관리를 위하여 필요한 교육을 실시하여야 한다. <개정 2008.3.21>

② 제1항에 따른 교육의 내용·횟수 및 교육 시간에 관하여는 대통령령으로 정한다. <신설 2008.3.21>

## 제3장 건강관리

### 제1절 건강진단

**제10조(채용 시 건강진단)** ①사업주는 분진작업에 종사할 근로자를 채용할 때에는 그 근로자가 취업하기 전에 건강진단을 실시하여야 한다. 다만, 채용할 때 건강진단의 검사항목을 포함하는 건강진단을 받은 후 6개월이 지나지 아니하고 건강진단결과를 기재한 서류를 제출한 근로자에 대하여는 이를 실시하지 아니할 수 있다. <개정 2008.3.21>

②제1항에 따른 채용 시 건강진단의 내용, 방법, 그 밖에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.6.4>

**제11조(정기 건강진단)** ①사업주는 분진작업에 종사하는 근로자에 대하여 매년 1회 이상 정기 건강진단을 실시하여야 한다. 다만, 제10조 또는 제12조에 따른 채용 시 건강진단 또는 임시 건강진단을 받은 자에 대하여는 그 연도에는 정기 건강진단을 실시하지 아니할 수 있다.

②제1항에 따른 정기 건강진단의 내용, 방법, 그 밖에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.6.4>

**제12조(임시 건강진단)** ①사업주는 근로자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 그 근로자에 대하여 임시 건강진단을 실시하여야 한다. <개정 2010.6.4>

1. 합병증으로 1년 이상 요양을 위하여 휴직한 근로자가 복직이 가능하다는 의사의 소견서를 제출하고 복직을 신청한 경우
2. 그 밖에 고용노동부령으로 정하는 사유가 발생한 경우

②제1항에 따른 임시 건강진단의 내용, 방법, 그 밖에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.6.4>

**제13조(이직자 건강진단)** ①고용노동부장관은 고용노동부령으로 정하는 기간 이상 분진작업에 종사한 근로자가 이직 후에 이직자 건강진단을 신청하면 이직자 건강진단을 실시하여야 한다. 다만, 제11조 또는 제12조에 따른 정기 건강진단 또는 임시 건강진단을 받은 후 1년 이내에 이직한 자에 대하여는 이직자 건강진단을 실시하지 아니할 수 있다. <개정 2010.5.20, 2010.6.4>

② 제1항에 따른 이직자 건강진단의 신청 절차와 내용, 방법, 그 밖에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.6.4>

**제14조**(근로자의 건강진단을 받을 의무) 근로자는 다른 건강진단기관으로부터 건강진단을 받아 그 결과를 제출하는 등 대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우 외에는 제10조부터 제12조까지의 규정에 따른 건강진단을 받아야 한다. <개정 2008.3.21>

**제15조**(건강진단기관) ① 제10조부터 제13조까지의 규정에 따른 건강진단은 대통령령으로 정하는 인력과 시설을 보유한 의료기관으로서 고용노동부장관의 지정을 받은 자(이하 "건강진단기관"이라 한다)가 실시한다. <개정 2010.6.4>

② 제1항에 따른 지정을 받으려는 자는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관에게 지정신청을 하여야 한다. <개정 2010.6.4>

③ 고용노동부장관은 제2항에 따라 지정신청한 자를 건강진단기관으로 지정하면 고용노동부령으로 정한 사항이 적힌 건강진단기관 지정서를 내주어야 한다. <개정 2010.6.4>

④ 고용노동부장관은 건강진단기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 그 지정을 취소하거나 6개월 이내의 기간을 정하여 그 업무의 정지를 명할 수 있다. 다만, 제1호에 해당할 때에는 그 지정을 취소하여야 한다. <개정 2010.5.20, 2010.6.4>

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우
2. 제1항에 따른 건강진단기관 지정 요건을 갖추지 못한 경우
3. 제3항에 따라 지정 받은 사항을 위반하여 건강진단 업무를 한 경우
4. 건강진단결과(「산업재해보상보험법」 제91조의6제2항에 따른 진단결과를 포함한다)를 거짓으로 작성하여 제출한 경우
5. 건강진단비용(「산업재해보상보험법」 제91조의6제4항에 따른 진단비용을 포함한다)을 부당하게 청구한 경우

6. 제15조의2에 따른 평가를 2회 이상 받지 아니하거나 평가의 실시결과 불합격한 경우
7. 그 밖에 건강진단의 실시방법 등이 부적정하여 대통령령으로 정하는 사유에 해당되는 경우

⑤ 제4항에 따라 건강진단기관의 지정이 취소된 자는 지정이 취소된 날부터 2년간 건강진단기관으로 다시 지정받을 수 없다.

⑥ 건강진단기관은 제3항에 따른 지정서에 적힌 사항이 변경된 경우에는 고용노동부장관에게 신고하여야 한다. <개정 2010.6.4>

⑦ 제1항부터 제6항까지의 규정에 따른 건강진단기관의 지정, 지정취소, 변경신고 절차, 그 밖에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2008.3.21]

**제15조의2**(건강진단기관에 대한 평가 등) ① 고용노동부장관은 건강진단의 정확성과 신뢰성을 확보하기 위하여 건강진단기관의 건강진단, 분석능력에 대한 평가를 실시할 수 있다. <개정 2010.6.4>

② 고용노동부장관은 제1항에 따른 평가 결과를 고려하여 건강진단기관 임직원에게 대한 지도·교육을 할 수 있다.<개정 2010.6.4>

③ 제1항과 제2항에 따른 평가 및 지도·교육의 방법·절차 등에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

[본조신설 2008.3.21]

**제16조**(건강진단 결과의 제출 등) ①건강진단기관이 제10조부터 제12조까지의 규정에 따른 건강진단을 하면 흉부 엑스선 사진과 개인별 건강진단 결과표를 사업주에게 보내야 한다. 이 경우 제11조와 제12조에 따른 건강진단을 실시한 결과 진폐의 소견이 있는 근로자가 있으면 그 근로자의 흉부 엑스선 사진 및 개인별 건강진단 결과표와 고용노동부령으로 정하는 서류를 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.6.4>

②사업주는 제11조에 따라 건강진단을 실시하면 건강진단 실시 집계표를 고용노동부장관에게 제출하여야 한다.<개정 2010.6.4>

③건강진단기관이 제13조에 따른 건강진단을 하면 개인별 건강진단 결과표를 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. 이 경우 진폐의 소견이 있는 자가 있으면 진폐의 소견이 있는 자의 흉부 엑스선 사진 및 개인별 건강진단 결과표와 고용노동부령으로 정하는 서류를 제출하여야 한다.<개정 2010.6.4>

④제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 개인별 건강진단 결과표 및 건강진단 실시 집계표의 서식, 제출 기간, 그 밖에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

**제17조**(「산업안전보건법」에 따른 건강진단과의 관계) 이 법의 적용을 받는 사업의 사업주가 건강진단을 실시하면 그 범위에서 「산업안전보건법」 제43조에 따른 건강진단을 실시하지 아니할 수 있다.

## 제2절 진폐근로자의 보호

**제18조**(진폐관리구분의 판정 및 통지) ①고용노동부장관은 제16조제1항 후단에 따라 흉부 엑스선 사진 및 개인별 건강진단 결과표와 고용노동부령으로 정하는 서류를 받으면 건강진단을 받은 자가 별표 1의 제1종부터 제4종까지에 해당하는지를 판정(이하 "진폐관리구분판정"이라 한다)하고, 그 결과를 건강진단기관과 사업주에게 알려야 한다. <개정 2010.5.20, 2010.6.4>

②사업주가 진폐관리구분판정의 결과를 통지받으면 그 사실을 지체 없이 해당 근로자에게 알려야 한다.

③고용노동부장관이 진폐관리구분판정의 결과를 사업주에게 알릴 때에는 흉부 엑스선 사진과 개인별 건강진단 결과표를 함께 보내야 한다.<개정 2010.6.4>

④진폐관리구분판정의 세부 기준, 방법, 절차, 그 밖에 진폐관리구분판정에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>



**제19조**(진폐관리구분판정에 대한 심사 청구) ①제18조제1항에 따른 고용노동부장관의 진폐관리구분판정에 이의가 있는 자는 그 판정 통지를 받은 날부터 90일 이내에 고용노동부장관에게 심사를 청구할 수 있다. <개정 2008.3.21, 2010.6.4>

②고용노동부장관은 제1항에 따른 심사 청구를 받으면 제6조에 따른 진폐심사의사 3명 이상에게 자문하여 결정하여야 한다.<개정 2008.3.21, 2010.6.4>

③제1항 및 제2항에 따른 심사 청구의 방법 및 절차, 그 밖에 심사에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2008.3.21, 2010.6.4>

**제20조**(건강관리수첩의 발급) ① 고용노동부장관은 제13조제1항에 따른 이직자 건강진단을 받은 근로자에게 건강관리수첩을 발급하여야 한다. <개정 2008.3.21, 2010.6.4>

②제1항에 따른 건강관리수첩의 발급 절차 등에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

**제21조**(진폐근로자에 대한 조치) ①사업주는 합병증이 있거나 별표 1에 따른 진폐관리구분의 제3종 또는 제4종에 해당하고 건강진단기관이 대통령령으로 정하는 기준에 해당한다고 인정하는 자를 분진작업에 종사하게 하려고 채용하여서는 아니 된다. <개정 2010.5.20>

②고용노동부장관은 진폐근로자 중 고용노동부령으로 정하는 기준에 해당하는 자를 분진작업이 아닌 작업에 종사하도록 조치(이하 "작업전환조치"라 한다)할 것을 사업주에게 권고하거나 지시할 수 있다.<개정 2010.6.4>

③사업주는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 진폐근로자의 작업장소 변경, 근로시간의 단축, 그 밖에 필요한 조치를 하여야 한다.<개정 2010.6.4>

④정부는 진폐로 퇴직한 근로자에 대한 직업훈련 실시 등 직업안정에 필요한 시책을 강구하여야 한다.

**제22조**(작업전환조치된 자에 대한 보호) ①사업주는 제21조제2항에 따른 권고 또는 지시에 따라 작업전환조치가 된 자가 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 작업전환조치 전에 근무한 기간에 대한 퇴직금 지급을 청구하면 「근로기준법」 제34조에 따른 퇴직금을 지급하여야 한다. <개정 2010.6.4>

②사업주는 제1항에 따른 퇴직금의 지급을 이유로 해당 근로자를 해고하여서는 아니 된다.

③사업주는 제1항에 따른 퇴직금의 지급을 이유로 해당 근로자의 계속근로연수의 산정에 관하여 불이익한 처우를 하지 못한다. 다만, 퇴직금 산정의 경우에는 그러하지 아니하다.

## 제4장 진폐근로자 보호 사업 등

### 제1절 진폐근로자 보호 사업

**제23조**(진폐근로자 보호 사업) ①고용노동부장관은 진폐의 예방과 진폐근로자의 생활 및 건강 보호에 필요한 사업을 수행할 수 있다. <개정 2010.6.4>

②제1항에 따른 사업의 내용, 수행 방법 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

## 제2절 진폐위로금의 지급

**제24조**(진폐위로금의 종류와 지급 사유) ①이 법에 따른 진폐위로금의 종류는 다음과 같다. <개정 2010.5.20>

1. 작업전환수당
2. 진폐재해위로금
3. 삭제 <2010.5.20>

②제1항제1호에 따른 작업전환수당은 근로자가 제21조제2항에 따라 작업전환되는 경우에 지급한다.

③ 제1항제2호에 따른 진폐재해위로금은 「산업재해보상보험법」 제91조의8의 진폐판정에 따른 진폐장해등급(이하 "진폐장해등급"이라 한다)이 결정된 근로자에게 지급한다. 다만, 진폐장해등급이 결정되지 아니한 근로자가 진폐로 사망한 경우에는 「산업재해보상보험법」 제91조의4제3항에 따라 진폐유족연금을 산정할 때 결정되는 진폐장해등급을 기준으로 그 유족에게 지급한다. <개정 2010.5.20>

④ 제3항 단서에 따라 진폐재해위로금을 받을 수 있는 유족의 범위는 「산업재해보상보험법」 제5조제3호 및 제65조를 준용한다. <개정 2010.5.20>

⑤ 삭제 <2010.5.20>

**제25조**(위로금의 지급 기준) ①제24조제1항제1호에 따른 작업전환수당은 「근로기준법」에 따른 해당 근로자의 평균임금의 70일분의 범위에서 고용노동부령으로 정하는 금액으로 한다. <개정 2010.6.4>

② 제24조제1항제2호에 따른 진폐재해위로금은 「산업재해보상보험법」 제5조제2호 및 제36조제6항에 따른 평균임금에 별표 2에 따른 진폐장해등급별 지급일수를 곱한 금액으로 한다. <개정 2010.5.20>

③ 삭제 <2010.5.20>

**제26조**(손해배상 청구권 등과의 관계) 제24조제1항제2호에 따른 진폐재해위로금은 근로자 또는 그 유족이 「민법」이나 그 밖의 법령에 따른 손해배상 청구를 갈음하여 진폐재해위로금의 지급을 청구하는 경우에만 지급한다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 지급을 청구할 수 없다. <개정 2010.5.20>

1. 「산업재해보상보험법」 제78조에 따른 장해특별급여 또는 제79조에 따른 유족특별급여를 받은 경우
2. 사업주와의 합의에 따라 진폐에 따른 장해, 퇴직 또는 사망에 대한 보상금을 받은 경우. 다만, 가중 장해가 발생한 경우에는 그러하지 아니하다.

## 제5장 보칙

**제27조**(양도 등의 금지) 제24조에 따른 위로금을 받을 권리는 양도하거나 담보 또는 압류의 대상으로 할 수 없다.

**제28조**(시효) 제24조에 따른 위로금을 받을 권리는 3년간 행사하지 아니하면 소멸시효가 완성된다.

**제29조**(신고) 사업주가 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반한 사실이 있으면 근로자는 그 사실을 고용노동부장관에게 신고할 수 있다. 이 때에는 사업주는 신고를 이유로 그 근로자에 대하여 해고, 그 밖의 불이익한 처우를 하여서는 아니 된다. <개정 2010.6.4>

**제30조**(기록의 보존) 사업주는 제10조부터 제12조까지의 규정에 따른 건강진단 결과의 기록과 흉부 엑스선 사진 및 제21조제2항에 따른 고용노동부장관의 작업전환조치 지시와 처리 결과에 관한 서류를 7년간 보존하여야 한다. 다만, 흉부 엑스선 사진의 경우 의료 관계 법령에 따라 건강진단기관이 보존하고 있는 동안은 사업주가 보존하고 있는 것으로 본다. <개정 2010.6.4>

**제31조**(보고·출석 등의 의무) 사업주나 근로자는 이 법의 시행에 관하여 고용노동부장관이 요구하면 지체 없이 필요한 사항을 보고하거나 출석·답변하여야 한다. <개정 2010.6.4>

**제31조의2**(비밀엄수의 의무) 제6조에 따른 진폐심사의사는 업무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

[본조신설 2008.3.21]

**제31조의3**(청문) 고용노동부장관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 청문을 실시하여야 한다. <개정 2010.6.4>

1. 제7조의2에 따라 측정대행자의 지정을 취소하는 경우
2. 제15조제4항에 따라 건강진단기관의 지정을 취소하는 경우

[본조신설 2008.3.21]

**제32조**(권한의 위임 및 위탁) 고용노동부장관은 대통령령으로 정하는 바에 따라 이 법에 규정된 권한의 일부를 소속 기관의 장에게 위임하거나 「산업재해보상보험법」에 따른 근로복지공단과 「한국산업안전보건공단법」에 따른 한국산업안전보건공단에 위탁할 수 있다. <개정 2008.3.21, 2010.6.4>

**제32조의2**(벌칙 적용 시의 공무원 의제) 제6조에 따른 진폐심사의사와 제32조에 따른 공단의 임직원은 「형법」 제127조 및 제129조부터 제132조까지의 규정에 따른 벌칙을 적용할 때에는 공무원으로 본다.



[본조신설 2008.3.21]

**제6장 벌칙**

**제33조(벌칙)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1천만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 2010.6.4>

1. 제10조부터 제12조까지의 규정을 위반하여 건강진단을 실시하지 아니한 자
2. 제21조제1항을 위반하여 진폐근로자를 분진작업에 종사하게 하려고 채용하거나 제21조제2항에 따른 고용노동부장관의 작업전환조치 지시를 위반한 자
3. 제22조를 위반하여 근로자의 청구에도 불구하고 퇴직금을 지급하지 아니한 자 또는 퇴직금 지급을 이유로 그 근로자를 해고하거나 계속근로연수의 산정에 불이익한 처우를 한 자
4. 제29조에 따른 신고를 이유로 근로자에게 해고나 그 밖의 불이익한 처우를 한 자

**제34조(벌칙)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 500만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 2008.3.21, 2009.2.6, 2010.6.4>

1. 제7조제6항에 따른 작업환경 개선 지시를 위반한 자
2. 제16조제1항 및 제3항을 위반하여 건강진단의 실시 결과를 거짓으로 작성하거나 고용노동부장관 또는 사업주에게 제출 또는 송부하지 아니한 자
3. 제21조제3항을 위반하여 근로시간 단축·작업장소 변경 등의 조치를 하지 아니한 자

**제35조(양벌규정)** 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제33조 또는 제34조의 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

[전문개정 2009.2.6]

**제36조(과태료)** ① 제7조제1항에 따른 측정대행자의 작업환경 측정을 거부·방해 또는 기피한 자에게는 1천500만원 이하의 과태료를 부과한다. <신설 2009.2.6>

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 500만원 이하의 과태료를 부과한다. <개정 2008.3.21, 2009.2.6>

1. 제7조제7항에 따른 작업환경 개선에 관한 서류를 거짓으로 작성하거나 3년간 보존하지 아니한 자
  2. 제16조제2항을 위반하여 건강진단 실시 집계표를 제출하지 아니한 자
  3. 제30조를 위반하여 개인별 건강진단 결과표, 흉부 엑스선 사진 및 작업전환에 관한 서류를 7년간 보존하지 아니한 자
- ③ 제31조에 따른 보고·출석 또는 답변을 거부하거나 방해·기피 또는 거짓된 보고를 한 자에게는 300만원 이하의 과태료를 부과한다. <개정 2009.2.6>

**제37조**(과태료의 부과·징수) 제36조에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관이 부과·징수한다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.2.6]

**부칙** <제8374호, 2007.4.11>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** (이미 퇴직한 근로자에 대한 건강진단에 관한 경과조치) 1985년 3월 31일 이전에 퇴직한 근로자로서 진폐를 이유로 「산업재해보상보험법」에 따른 장해급여를 받았거나 받을 권리가 있는 자에 대하여는 제13조의 개정규정에 따른 이직자 건강진단을 실시한다.

**제3조** (「근로기준법」 적용근로자에 대한 경과조치) 1989년 4월 1일 이전에 퇴직한 근로자로서 진폐를 이유로 「근로기준법」에 따라 장해보상 또는 유족보상을 받았거나 받을 권리가 있는 근로자에 대하여도 이 법을 적용한다. 다만, 이 법 제25조의 개정규정에 따른 위로금의 지급기준이 되는 장해보상일시금 또는 유족보상일시금은 「근로기준법」을 준용하며, 그 근로자의 평균임금은 1989년 4월 1일에 퇴직한 것으로 보아 노동부령으로 정한다.

**제4조** (처분 등에 관한 일반적 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 규정에 따른 행정기관의 행위나 행정기관에 대한 행위는 그에 해당하는 이 법에 따른 행정기관의 행위나 행정기관에 대한 행위로 본다.

**제5조** (벌칙이나 과태료에 관한 경과조치) 이 법 시행 전의 행위에 대하여 벌칙이나 과태료 규정을 적용할 때에는 종전의 규정에 따른다.

**제6조** (다른 법령과의 관계) 이 법 시행 당시 다른 법령에서 종전의 「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률」 또는 그 규정을 인용한 경우에 이 법 가운데 그에 해당하는 규정이 있으면 종전의 규정을 갈음하여 이 법 또는 이 법의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

**부칙** <제8961호, 2008.3.21>

이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다.

**부칙** <제9319호, 2008.12.31>

**제1조**(시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

제2조부터 제4조까지 생략

**제5조**(다른 법률의 개정) ① 부터 ⑤ 까지 생략

⑥ 진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제32조 중 "「산업안전공단법」에 따른 산업안전공단"을 "「한국산업안전보건공단법」에 따른 한국산업안전보건공단"으로 한다.

**제6조 생략****부칙** <제9435호,2009.2.6>

- ①(시행일) 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다.
- ②(벌칙에 관한 경과조치) 이 법 시행 전의 행위에 대하여 벌칙을 적용할 때에는 종전의 규정에 따른다.

**부칙** <제10304호,2010.5.20>**제1조**(시행일) 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다.**제2조**(진폐재해위로금의 지급에 관한 적용례) 제24조 및 제25조의 개정규정은 이 법 시행 후에 최초로 진폐재해위로금의 지급사유가 발생한 사람부터 적용한다.**제3조**(진폐관리구분판정에 관한 경과조치) 이 법 시행 전에 이직자 건강진단을 신청한 사람에 대하여는 제18조제1항의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따라 진폐관리구분판정을 한다.**제4조**(장해위로금의 지급에 관한 경과조치) 이 법 시행 전에 종전의 규정에 따라 장해위로금을 받은 근로자(이 법 시행 전에 지급사유가 발생한 근로자를 포함한다)가 이 법 시행 후에 진폐 장애등급이 변경된 경우(종전의 장애등급과 비교하여 등급의 급수가 다른 경우를 말한다)에도 종전의 규정에 따라 장해위로금을 지급한다.**제5조**(유족위로금의 지급에 관한 경과조치) 이 법 시행 전에 종전의 규정에 따라 장해위로금을 받은 근로자(이 법 시행 전에 지급사유가 발생한 근로자를 포함한다)가 진폐로 사망한 경우에는 그 유족에 대하여는 종전의 규정에 따라 유족위로금을 지급한다.**부칙** <제10339호,2010.6.4>**제1조**(시행일) 이 법은 공포 후 1개월이 경과한 날부터 시행한다. <단서 생략>**제2조 및 제3조 생략****제4조**(다른 법률의 개정) ① 부터 <72> 까지 생략

&lt;73&gt; 진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2호, 제7조제2항·제3항·제8항, 제8조, 제10조제2항, 제11조제2항, 제12조제1항 제2호·제2항, 제13조제1항 본문·제2항, 제15조제2항·제3항·제7항, 제15조의2제3항, 제16조제1항 후단·제3항 후단, 제4항, 제18조제1항 본문·제4항, 제19조제3항, 제20조제2항, 제21조제2항·제3항, 제22조제1항 및 제25조제1항 중 "노동부령"을 각각 "고용노동부령"으로 한다.

제4조제1항, 제7조제1항부터 제4항까지·제6항 전단 및 후단, 제7조의2 각 호 외의 부분 본문, 제13조제1항 본문, 제15조제1항부터 제3항까지·제4항 각 호 외의 부분 본문·제6항, 제

15조의2제1항·제2항, 제16조제1항 후단·제2항·제3항 전단, 제18조제1항 본문·제3항, 제19조제1항·제2항, 제20조제1항, 제21조제2항, 제23조제1항, 제29조 전단, 제30조 본문, 제31조, 제31조의3 각 호 외의 부분, 제32조, 제33조제2호, 제34조제2호 및 제37조 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제6조제1항 중 "노동부"를 "고용노동부"로 한다.

<74> 부터 <82> 까지 생략

## **제5조 생략**

[별표 1] &lt;개정 2010.5.20&gt;

## 진폐관리구분의 판정기준(제18조제1항 관련)

| 진폐관리<br>구 분 | 판 정 기 준                                                                                                                                                     |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 제1종         | 흉부엑스선사진의 상(像)이 제1형(第1型)으로 진폐에 의한 현저한 폐기능의 장애가 없다고 인정되는 자                                                                                                    |
| 제2종         | 흉부엑스선사진의 상이 제2형으로 진폐에 의한 현저한 폐기능의 장애가 없다고 인정되는 자                                                                                                            |
| 제3종         | 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중 진폐에 의한 현저한 폐기능의 장애가 없다고 인정되는 자<br>1. 흉부엑스선사진의 상이 제3형인 자<br>2. 흉부엑스선사진의 상이 제4형으로서 대음영(大陰影)의 크기가 한쪽 폐야(肺野)의 3분의 1 미만인 자               |
| 제4종         | 1. 흉부엑스선사진의 상이 제4형으로서 대음영의 크기가 한쪽 폐야의 3분의 1 이상인 자<br>2. 흉부엑스선사진의 상이 제1형·제2형·제3형 또는 제4형(대음영의 크기가 한쪽 폐야의 3분의 1 미만인 경우에 한한다)으로서 진폐에 의한 현저한 폐기능의 장애가 있다고 인정되는 자 |

비고 : 위 표에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. 제1형 : 양(兩) 폐야에 진폐에 의한 원영(圓影) 또는 불규칙한 소음영(小陰影)이 소수 있고 진폐에 의한 대음영이 없다고 인정되는 것
2. 제2형 : 양 폐야에 진폐에 의한 원영 또는 불규칙한 소음영이 다수 있고 진폐에 의한 대음영이 없다고 인정되는 것
3. 제3형 : 양 폐야에 진폐에 의한 원영 또는 불규칙한 소음영이 대단히 다수 있고 진폐에 의한 대음영이 없다고 인정되는 것
4. 제4형 : 진폐에 의한 대음영이 있다고 인정되는 것

[별표 2] &lt;신설 2010.5.20&gt;

진폐장해등급별 지급일수(제25조제2항 관련)

| 진폐장해등급 | 지급일수   |
|--------|--------|
| 제1급    | 1,040일 |
| 제3급    | 849일   |
| 제5급    | 677일   |
| 제7급    | 526일   |
| 제9급    | 387일   |
| 제11급   | 288일   |
| 제13급   | 215일   |

## 진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률 시행령

[시행 2010.11.21] [대통령령 제22491호, 2010.11.15, 일부개정]

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 영은 「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

**제1조의2(분진작업의 범위)** 「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제2조제3호에서 "대통령령으로 정하는 작업"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 작업을 말한다.

1. 토석·암석 또는 광물을 채굴하는 작업
2. 토석·암석 또는 광물을 절단·가공하는 작업
3. 토석·암석 또는 광물을 부스러뜨리거나 가려내는 작업
4. 토석·암석 또는 광물을 차에 싣거나 내리는 작업
5. 토석·암석 또는 광물을 갯내에서 실어 나르는 작업
6. 그 밖에 광물성 분진이 날리는 장소에서 토석·암석 또는 광물을 취급하는 작업

[본조신설 2008.9.18]

**제2조(적용 범위)** 법 제3조에서 "대통령령으로 정하는 분진작업을 하는 사업"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업을 말한다. <개정 2008.9.18>

1. 별표 1에 따른 적용 광업
2. 제1호 외의 광업 중 진폐로 인하여 「산업재해보상보험법」에 따른 유족급여를 지급받은 자 또는 같은 법에 따른 장해급여를 지급받고 퇴직한 자가 있는 광업

### 제2장 진폐의 예방

**제3조 삭제** <2009.7.30>

**제4조 삭제** <2009.7.30>

**제5조 삭제** <2009.7.30>

**제6조 삭제** <2009.7.30>

**제7조 삭제** <2009.7.30>**제8조 삭제** <2009.7.30>

**제9조(진폐심사의사)** ① 법 제6조에 따른 진폐심사의사는 15명 이내로 하여 「산업재해보상보험법」에 따른 근로복지공단(이하 "공단"이라 한다)에 두며, 진폐에 관한 학식과 경험이 풍부한 의사 중에서 공단의 이사장이 위촉한다. <개정 2008.9.18, 2009.7.30>

② 진폐심사의사의 임무는 다음 각 호와 같다.<개정 2008.9.18, 2009.7.30, 2010.11.15>

1. 진폐관리구분의 판정 및 심사
2. 진폐의 판정 및 심사
3. 작업전환의 권고 또는 지시 대상자의 판정
4. 채용 금지 대상자의 판정
5. 그 밖에 공단이 진폐의 예방과 진폐에 걸린 근로자(이하 "진폐근로자"라 한다)의 보호 등을 위하여 필요하다고 인정하는 사항

③ 삭제<2009.7.30>

**제10조(진폐심사의사의 임기)** ① 진폐심사의사의 임기는 3년으로 한다. <개정 2008.9.18, 2010.11.15>

② 삭제<2010.11.15>

**제11조(진폐심사의사의 자격기준)** 진폐심사의사는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자로 한다. <개정 2008.9.18, 2010.11.15>

1. 삭제<2010.11.15>
2. 산업의학과 전문의로서 3년 이상 근무한 경력이 있는 사람
3. 영상의학과 전문의로서 3년 이상 근무한 경력이 있는 사람
4. 내과 전문의로서 호흡기분야에 3년 이상 근무한 경력이 있는 사람

**제12조(수당 등)** ① 공단은 진폐심사의사에게 예산의 범위에서 수당을 지급할 수 있다. <개정 2008.9.18, 2009.7.30>

② 공단은 진폐심사의사가 업무와 관련하여 국내외에서 여행할 때에는 예산의 범위에서 필요한 경비와 여비를 지급할 수 있다.<개정 2008.9.18, 2009.7.30>

**제12조의2(작업환경 측정 대행자)** 법 제7조제1항에서 "대통령령으로 정하는 작업환경 측정을 하는 데에 필요한 인력·시설·장비기준"이란 별표 1의2에 따른 인력·시설 및 장비기준을 말한다.

[본조신설 2008.9.18]

**제12조의3(교육의 범위 등)** ① 법 제9조제1항에 따른 교육의 내용에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.



1. 진폐의 개요와 발생 과정
2. 진폐의 발생 원인과 대응방법
3. 작업환경의 관리와 개선방법
4. 진폐건강진단의 개요와 예방관리
5. 방진마스크 등 보호구 착용과 관리 요령
6. 그 밖에 진폐의 예방과 건강관리에 관한 사항

② 사업주는 제1항에 따른 교육을 1년에 2시간 이상 실시하여야 한다.

[본조신설 2008.9.18]

### 제3장 건강관리 <개정 2008.9.18>

**제12조의4**(건강진단을 받을 의무의 면제 사유) 법 제14조에서 "다른 건강진단기관으로부터 건강진단을 받아 그 결과를 제출하는 등 대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우"란 사업주가 실시하는 건강진단을 희망하지 않아 다른 건강진단기관으로부터 법 제10조부터 제12조까지의 규정에 따른 건강진단의 검사항목을 포함한 건강진단을 받아 그 결과를 증명하는 서류를 사업주에게 제출한 경우를 말한다.

[본조신설 2008.9.18]

**제12조의5**(건강진단기관) 법 제15조제1항에서 "대통령령으로 정하는 인력과 시설"이란 별표 1의3에 따른 인력과 시설을 말한다.

[본조신설 2008.9.18]

**제12조의6**(건강진단기관의 지정취소 등) 법 제15조제4항제7호에서 "대통령령으로 정하는 사유에 해당되는 경우"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 정당한 사유 없이 건강진단 실시를 거부한 경우
2. 건강진단 검사항목을 누락한 경우
3. 건강진단 검사항목에 대한 검사 결과를 적지 않는 등 개인별 건강진단 결과표에 기재사항을 적지 않은 경우
4. 진폐의 소견이 있는 자의 개인별 건강진단 결과표 등 서류를 제출하지 않은 경우

[본조신설 2008.9.18]

**제13조**(분진작업에 채용할 수 없는 사람) 법 제21조제1항에 따라 분진작업에 종사하게 하려고 채용하여서는 아니 되는 사람의 범위는 다음 각 호와 같다. <개정 2010.11.15>

1. 법 제18조제1항 및 별표 1에 따른 진폐관리구분이 제3종에 해당하고 흉부 엑스선 사진의 상(像)이 제4형(第4型)인 사람으로서 대음영(大陰影)의 크기가 한쪽 폐야(肺野)의 3분의 1 미만인 사람
2. 법 제18조제1항 및 별표 1에 따른 진폐관리구분이 제4종에 해당하는 사람. 다만, 흉부 엑스선 사진의 상이 제1형 및 제2형에 해당하고 심폐기능의 장애가 20퍼센트 이내인 사람은

제외한다.

3. 진폐의 정도가 법 제21조제2항에 따른 작업전환조치 대상에 해당하는 자
4. 제1호부터 제3호까지에 해당하지 아니하는 자로서 진폐로 인하여 「산업재해보상보험법」에 따라 9급 이상의 장해보상을 받았거나 받기로 결정된 자

[제목개정 2010.11.15]

## 제4장 진폐근로자 보호 사업

**제14조**(진폐의 예방과 진폐근로자 보호 사업) ① 법 제23조제1항에 따른 진폐의 예방과 진폐근로자의 생활 및 건강 보호에 필요한 사업은 다음 각 호와 같다. <개정 2008.2.29, 2010.7.12, 2010.11.15>

1. 진폐근로자의 자녀에 대한 장학사업

1의2. 법 제11조 및 제12조에 따른 건강진단에 드는 비용의 지급

2. 법 제11조부터 제13조까지의 규정에 따른 진폐에 대한 건강진단을 받은 근로자에 대한 진단수당과 이송료의 지급. 다만, 「산업재해보상보험법」에 따라 장해보상연금 또는 진폐보상연금을 받고 있는 사람에게는 진단수당을 지급하지 아니한다.

3. 그 밖에 고용노동부장관이 진폐의 예방과 진폐근로자의 보호를 위하여 필요하다고 인정하여 지식경제부장관과 협의하여 정하는 사업

② 제1항제1호에 따른 장학사업의 장학금, 제1항제1호의2에 따른 건강진단에 드는 비용, 제1항제2호에 따른 진단수당과 이송료에 대한 지급기준, 지급 신청 및 신청 내용에 대한 조사 등의 절차, 그 밖에 제1항에 따른 사업의 시행에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다. <개정 2010.7.12, 2010.11.15>

**제15조**(진폐전문기관의 지정) ① 고용노동부장관은 법 제23조제1항에 따른 진폐근로자 보호 사업을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 고용노동부령으로 정하는 기관 요건과 진폐 관련 연구실적 요건을 갖춘 기관 중에서 진폐의 조사·연구 또는 진단 등을 전문적으로 행하는 진폐전문기관을 지정할 수 있다. <개정 2010.7.12, 2010.11.15>

② 제1항에 따른 지정을 받으려는 자는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관에게 지정신청을 하여야 한다. <신설 2010.11.15>

③ 제1항에 따라 진폐전문기관으로 지정받은 자는 지정받은 사항이 변경된 경우에 변경 사항을 고용노동부장관에게 알려야 한다. <신설 2010.11.15>

④ 고용노동부장관은 제1항에 따른 지정을 받은 진폐전문기관이 같은 항에 따른 지정요건에 미달하게 된 경우로서 고용노동부령으로 정하는 경우에는 그 지정을 해지할 수 있다. <신설 2010.11.15>

⑤ 고용노동부장관은 제1항에 따른 진폐전문기관의 원활한 운영을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 관계 행정기관의 장에게 진폐전문기관에 대한 의료 인력의 지원 등 필요한 협조를 요청할 수 있다. <개정 2010.7.12, 2010.11.15>

⑥ 제1항에 따른 진폐전문기관의 지정 요건과 지정 절차 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.7.12, 2010.11.15>

## 제5장 보칙

**제16조**(권한의 위임·위탁) ① 고용노동부장관은 법 제32조에 따라 다음 각 호의 사항에 관한 권한을 지방고용노동관서의 장에게 위임한다. <개정 2008.9.18, 2010.7.12, 2010.11.15>

1. 법 제7조제1항에 따른 작업환경 측정 대행자의 지정
2. 법 제7조제6항에 따른 통지 및 지시
- 2의2. 법 제7조의2에 따른 작업환경 측정 대행자의 지정취소 및 업무정지명령
3. 법 제15조에 따른 건강진단기관의 지정·지정취소 및 업무정지명령
4. 법 제16조제2항에 따른 건강진단 실시 집계표의 접수
5. 법 제21조제2항에 따른 작업전환조치의 권고 또는 지시
6. 법 제31조에 따른 보고 또는 출석의 요구
- 6의2. 법 제31조의3에 따른 청문
7. 법 제37조에 따른 과태료의 부과·징수

② 고용노동부장관은 법 제32조에 따라 다음 각 호의 사항에 관한 권한을 공단에 위탁한다.

<개정 2009.7.30, 2010.7.12, 2010.11.15>

1. 법 제13조에 따른 이직자 건강진단의 실시
  2. 법 제16조제1항 후단 및 같은 조 제3항 후단에 따른 다음 각 목의 서류의 접수
    - 가. 진폐소견 근로자의 흉부 엑스선 사진
    - 나. 개인별 건강진단 결과표
    - 다. 고용노동부령으로 정하는 서류
  3. 법 제18조제1항 및 제3항에 따른 진폐관리구분의 판정 및 그 결과의 통지
  4. 법 제19조에 따른 진폐관리구분판정에 대한 심사 청구에 관한 사항
  5. 법 제20조에 따른 건강관리수첩의 발급
  6. 법 제24조에 따른 진폐위로금의 지급
  7. 제14조제1항에 따른 진폐근로자 자녀에 대한 장학사업, 건강진단에 드는 비용, 진단수당과 및 이송료의 지급
  8. 대통령령 제20430호 진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률 시행령 전부개정령 시행 전에 근로자나 유족에게 과오지급된 진폐위로금의 정산
  9. 대통령령 제20430호 진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률 시행령 전부개정령 부칙 제2조에 따른 사업주부담금 및 연체금의 징수와 부담금의 결손처분에 관한 사항
- ③ 고용노동부장관은 법 제32조에 따라 법 제15조의2에 따른 건강진단기관에 대한 평가 업무에 관한 권한을 「한국산업안전보건공단법」에 따른 한국산업안전보건공단에 위탁한다.<신설 2008.9.18, 2009.1.14, 2010.7.12>

- 제17조**(위탁사무의 처리 비용 등) ① 고용노동부장관은 제16조제2항에 따라 위탁하는 사무의 처리에 필요한 비용을 공단에 지급한다. <개정 2009.7.30, 2010.7.12>
- ② 제1항에 따른 위탁사무의 처리와 처리 비용의 지급 등에 필요한 사항은 고용노동부장관이 지식경제부장관과 협의하여 정한다. <개정 2008.2.29, 2010.7.12>

## 제6장 벌칙

- 제18조**(과태료의 부과) ① 법 제37조에 따른 과태료의 부과기준은 별표 2와 같다.
- ② 고용노동부장관은 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 별표 2에 따른 과태료 금액의 2분의 1 범위에서 그 금액을 감경할 수 있다.
- [전문개정 2010.11.15]

**부칙** <제20430호, 2007.11.30>

- 제1조** (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제16조와 제17조의 개정규정은 2008년 1월 1일부터 시행한다.
- 제2조** (부담금의 징수 등에 관한 경과조치) 대통령령 제17743호 진폐의예방과진폐근로자의보호등에관한법률시행령중개정령 시행 당시 종전의 규정에 따라 부과하였거나 부과하여야 할 사업주부담금 및 연체금의 징수와 부담금의 결손처분에 관하여는 종전의 규정에 따른다.

**부칙** <제20681호, 2008.2.29> (노동부와 그 소속기관 직제)

- 제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>
- 제2조부터 제4조까지 생략
- 제5조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <18> 까지 생략
- <19> 진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.
- 제4조제3항제1호 중 "산업자원부"를 "지식경제부"로 하고, 제14조제1항제3호 및 제17조제2항 중 "산업자원부장관"을 각각 "지식경제부장관"으로 한다.
- <20> 생략

**부칙** <제21016호, 2008.9.18>

- 이 영은 2008년 9월 22일부터 시행한다.

**부칙** <제21263호,2009.1.14> (한국산업안전보건공단법 시행령)

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 ⑧ 까지 생략

⑨ 진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제16조제3항 중 "「한국산업안전공단법」에 따른 한국산업안전공단"을 "「한국산업안전보건공단법」에 따른 한국산업안전보건공단"으로 한다.

⑩ 생략

**부칙** <제21654호,2009.7.30>

**제1조**(시행일) 이 영은 2009년 8월 7일부터 시행한다.

**제2조**(진폐심사의사에 관한 경과조치) 이 영 시행 전에 종전의 규정에 따라 위촉된 진폐심사의사는 임기 만료 시까지 제9조제1항의 개정규정에 따라 공단의 이사장이 위촉한 것으로 본다.

**제3조**(진폐관리구분판정 심사 청구에 관한 경과조치) 이 영 시행 전에 노동부장관에게 제기한 진폐관리구분판정 심사 청구는 제16조제2항제4호의 개정규정에 따라 공단에 제기한 것으로 본다.

**부칙** <제22269호,2010.7.12>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <115> 까지 생략

<116> 진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제14조제1항제3호·제2항, 제15조제1항·제2항, 제16조제1항 각 호 외의 부분·제2항 각 호 외의 부분·제3항, 제17조제1항·제2항, 제18조 단서 및 별표 1의3 제2호나목5)사)·카) 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제15조제3항 및 제16조제2항제2호다목 중 "노동부령"을 각각 "고용노동부령"으로 한다.

제16조제1항 각 호 외의 부분 중 "지방노동관서"를 "지방고용노동관서"로 한다.

<117> 부터 <136> 까지 생략

**부칙** <제22491호,2010.11.15>

**제1조**(시행일) 이 영은 2010년 11월 21일부터 시행한다. 다만, 별표 1의3의 개정규정은 2013년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조**(진폐심사의사의 임기에 대한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 규정에 따라 진폐심사의사로 위촉된 사람의 임기에 대해서는 제10조의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**제3조**(진폐심사의사의 자격기준에 대한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 규정에 따라 진폐심사의사로 위촉된 예방의학과 전문의는 그 임기 동안은 제11조의 개정규정에도 불구하고 이 영에 따른 진폐심사의사의 자격기준을 갖춘 것으로 본다.

**제4조**(건강진단기관의 인력과 시설에 대한 경과조치) ① 이 영 시행 당시 종전의 규정에 따라 운영 중인 건강진단기관은 이 영 시행 후 2013년 1월 31일까지 별표 1의3의 개정규정에 따른 인력과 시설을 갖추어 법 제15조제6항에 따라 신고하여야 한다.

② 이 영 시행 당시 종전의 규정에 따라 건강진단기관에서 재직하고 있는 예방의학과 전문의는 그 재직 기간 동안은 별표 1의3의 개정규정 중 제1호가목에 해당하는 것으로 본다.

## [별표 1]

적용 광업의 범위(제2조제1호 관련)

| 산업표준분류에 따른 광업의 분류 | 적용 광업                          |
|-------------------|--------------------------------|
| 석탄광업              | 석탄광업(연탄과 그 밖의 응집 연료 생산업은 제외한다) |
| 철광업               | 철광업                            |
| 그 밖의 비철금속 광업      | 텅스텐광업                          |
| 금·은 및 백금광업        | 금·은광업                          |
| 연·아연광업            | 연·아연광업                         |
| 건설용 석재 채굴업        | 규석채굴광업                         |
| 그 밖의 비금속광물 광업     | 흑연광업, 활석광업                     |

비고 : 산업표준분류란 「통계법」에 따라 통계청장이 고시하는 산업에 관한 표준분류를 말한다.

[별표 1의2] <신설 2008.9.18>

작업환경 측정 대행자의 인력·시설 및 장비기준(제12조의2 관련)

1. 인력기준

- 가. 산업위생지도사·산업위생관리기술사 또는 산업위생관리기사 자격을 취득한 후 산업위생 관련 업무의 실무경력이 5년 이상인 사람 1명 이상
- 나. 「고등교육법」 제2조제1호에 따른 대학 또는 같은 수준 이상의 학교에서 산업보건(위생)학, 환경보건(위생)학, 환경공학, 위생공학, 약학, 화학 또는 화학공학을 전공한 사람 또는 화학 관련 학과를 전공한 사람으로서 분석화학(실험)을 3학점 이상 취득한 사람 1명 이상
- 다. 산업위생관리산업기사 이상인 사람 1명 이상

2. 시설기준

- 가. 분석실험실
- 나. 작업환경 측정 관리실

3. 장비기준

- 가. 호흡성 분진시료 채취기
- 나. 소음 측정기(누적소음 노출량 측정이 가능한 것)
- 다. 기온·습도·기류·고열 및 조도를 측정할 수 있는 기기
- 라. 검지관 방식에 의한 가스농도 또는 증기농도 측정기
- 마. 산소농도 측정기
- 바. 질량을 측정할 수 있는 기기(0.01밀리그램 이하까지 측정이 가능한 것)
- 사. 건조기
- 아. 그 밖의 분석화학 기초실험 장비
- 자. 일산화탄소·탄산가스·메탄가스 농도 측정기
- 차. 진동 측정기
- 카. 다음의 어느 하나에 해당하는 유해인자를 측정하려는 경우에는



해당 설비 또는 이와 같은 수준 이상의 성능이 있는 설비

1) 유리규산( $\text{SiO}_2$ ): 엑스선(X-ray) 회절분석기 또는 적외선 분광  
분석기

2) 석면: 위상차 현미경 및 석면 분석에 필요한 부속품

[별표 1의3] <개정 2010.11.15>

건강진단기관의 인력과 시설(제12조의5 관련)

1. 인력

- 가. 산업의학과 전문의 1명 이상
- 나. 내과 또는 결핵과 전문의 1명 이상
- 다. 영상의학과 전문의 1명 이상
- 라. 간호사 2명 이상
- 마. 임상병리사 2명 이상(1명은 폐기능검사 담당으로 지정)
- 바. 방사선사 1명 이상

2. 시설

- 가. 진료실
- 나. 엑스선(방사선)촬영실
- 다. 방음실
- 라. 임상병리검사실
- 마. 폐기능검사실
- 바. 다음의 장비를 갖추는 것
  - 1) 시력검사기
  - 2) 청력검사기(오디오체크는 제외한다)
  - 3) 광학현미경
  - 4) 원심분리기
  - 5) 냉장고

- 6) 고용노동부장관이 정하여 고시하는 기준에 맞는 엑스선 직접 촬영기 및 컴퓨터단층촬영기(고해상 컴퓨터단층촬영이 가능할 것)
- 7) 자동혈구계산기
- 8) 자동화학분석기
- 9) 자동혈액가스분석기
- 10) 고용노동부장관이 정하여 고시하는 기준에 맞는 심폐기능 검사기(폐용적 및 일산화탄소 확산능 검사가 가능할 것)
- 11) 심전도 검사기
- 12) 항산균 검사(도말, 배양 및 동정을 포함한다)에 필요한 장비  
(외부 검사기관에 의뢰하는 경우에는 제외한다)
- 13) 심장초음파(심에코)검사기(외부 검사기관에 의뢰하는 경우에는 제외한다)

[별표 2] &lt;개정 2009.7.30&gt;

## 과태료의 부과기준(제18조 관련)

| 위반행위                                                                                                                                              | 해당 법조문        | 금액             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------|
| 1. 법 제7조제1항에 따른 측정대행자의 작업환경 측정을 거부·방해 또는 기피한 자                                                                                                    | 법 제36조제1항     | 1,500만원        |
| 2. 법 제7조제7항에 따른 작업환경 개선에 관한 서류를 거짓으로 작성하거나 3년간 보존하지 않은 자<br>가. 서류를 거짓으로 작성한 자<br>나. 서류를 3년간 보존하지 않은 자                                             | 법 제36조제2항 제1호 | 500만원<br>250만원 |
| 3. 법 제16조제2항을 위반하여 건강진단 실시 집계표를 제출하지 아니한 자<br>가. 건강진단 실시 집계표를 제출하지 않거나 기재항목의 전부를 거짓으로 제출한 자<br>나. 건강진단 실시 집계표의 기재항목 중 일부를 누락하거나 일부를 거짓으로 적어 제출한 자 | 법 제36조제2항 제2호 | 500만원<br>250만원 |
| 4. 법 제30조를 위반하여 개인별 건강진단 결과표와 흉부 엑스선 사진 및 작업전환에 관한 서류를 7년간 보존하지 않은 자<br>가. 서류를 전부 보관하지 않은 자<br>나. 서류의 일부를 보관하지 않은 자                               | 법 제36조제2항 제3호 | 500만원<br>250만원 |
| 5. 법 제31조에 따른 보고·출석 또는 답변을 거부하거나 방해·기피 또는 거짓된 보고를 한 자                                                                                             | 법 제36조제3항     | 300만원          |

## 진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률 시행규칙

[시행 2010.11.24] [고용노동부령 제00007호, 2010.11.24, 일부개정]

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규칙은 「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

### 제2장 진폐의 예방

**제2조(합병증의 범위)** 「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제2조제2호에 따른 합병증은 진폐의 소견이 있는 자가 진폐의 진행과 관련하여 걸리는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 질병을 말한다.

1. 활동성 폐결핵
2. 흉막염(胸膜炎)
3. 기관지염
4. 기관지확장증
5. 기흉(氣胸)
6. 폐기종
7. 폐성심
8. 원발성(原發性) 폐암[별표 5에 따른 진폐증 병형(病型)(이하 "진폐증 병형"이라 한다)이 제1형 이상인 자만 해당한다]
9. 비정형(非定型) 미코박테리아 감염

**제3조 삭제** <2008.9.25>

**제4조(작업환경 측정 대행자의 지정)** ① 삭제 <2008.9.25>

② 법 제7조제2항에 따라 작업환경 측정 대행자 지정신청을 하려는 자는 별지 제1호서식의 작업환경 측정 대행자 지정신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 그 주된 사무소의 소재지를 관할하는 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다.<개정 2008.9.25, 2010.7.12>

1. 정관 1부
2. 시설 및 장비 명세서 1부

3. 「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률 시행령」(이하 "령"이라 한다) 별표 1의2의 인력기준에 해당하는 자의 자격 및 채용을 증명하는 서류

4. 삭제 <2008.9.25>

③ 제2항에 따른 지정신청서를 받은 담당 공무원은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인 등기사항증명서를 확인하여야 한다.<개정 2009.3.10, 2010.11.24>

④ 관할 지방고용노동관서의 장은 제2항에 따른 지정신청서가 접수되면 지정 여부를 결정한 후 지정 신청서가 접수된 날부터 21일 이내에 다음 각 호의 구분에 따라 조치하여야 한다.<개정 2008.9.25, 2010.7.12>

1. 지정신청한 자를 작업환경 측정 대행자(이하 "측정대행자"라 한다)로 지정하는 경우: 별지 제2호서식의 작업환경 측정 대행자 지정서에 대행할 지역에 관한 지정지역과 지정조건을 적어 지정신청한 자에게 내줄 것

2. 지정신청한 자의 지정신청을 거부하는 경우: 그 거부 사실 및 사유를 알릴 것

**제5조**(측정대행자의 변경사항 신고) 법 제7조제4항에 따라 측정대행자가 변경사항을 신고하려는 경우에는 변경된 날부터 20일 이내에 별지 제1호서식의 작업환경 측정 대행자 변경사항 신고서에 그 변경을 증명하는 서류를 첨부하여 관할 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2008.9.25, 2010.7.12>

**제6조** 삭제 <2008.9.25>

**제7조**(작업환경 측정의 대행 지시 등) ① 지방고용노동관서의 장은 법 제7조제1항에 따라 작업환경 측정을 대행하게 하려는 경우에는 측정대행자를 선정하여 측정일 20일 전까지 해당 사업주에게는 별지 제3호서식의 작업환경 측정 대행 결정통지서를 송부하고, 선정된 측정대행자에게는 별지 제4호서식의 작업환경 측정 대행 지시서를 송부하여야 한다. <개정 2008.9.25, 2010.7.12>

② 제1항에 따라 선정된 측정대행자는 「산업안전보건법 시행규칙」 제93조의3에 따른 작업환경측정 방법에 따라 작업환경측정을 실시하고 그 측정이 끝난 날부터 15일 이내에 측정결과 보고서를 관할 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다.<개정 2008.9.25, 2010.7.12>

③ 지방고용노동관서의 장은 제1항에 따라 작업환경 측정 대행 지시서를 송부한 경우에는 별지 제5호서식의 작업환경 측정 대행 지시서 발부대장에 그 내용을 기록·유지하여야 한다.<개정 2010.7.12>

④ 제1항에 따라 지방고용노동관서의 장이 측정대행자를 선정하는 경우에는 작업환경 측정의 능력, 시설·장비의 성능 및 보유인력 등을 고려하여야 한다. 이 경우 측정대행자를 선정하는 세부 기준·방법 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.<개정 2008.9.25, 2010.7.12>

**제8조**(작업환경 측정 대행 비용) ① 법 제7조제5항에 따른 작업환경 측정 대행 비용의 산정에 필요한 측정 항목별 소요비용 기준은 측정대행자가 매년 고용노동부장관의 승인을 받아 결정한다. <개정 2008.9.25, 2010.7.12>

② 측정대행자는 매년 1월 말일까지 측정 항목별 소요비용 기준에 관한 자료를 갖추어 제1항에 따른 승인을 신청하여야 한다.<개정 2008.9.25>

**제9조**(진폐의 예방조치) 사업주와 근로자는 법 제8조에 따른 진폐의 예방조치를 위하여 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다. <개정 2008.9.18>

1. 사업주는 「산업안전보건법」 제34조에 따른 안전인증을 받은 방진마스크(「산업표준화법」에 따른 한국산업표준제품을 포함한다)를 갖추어 두고, 여과제를 수시로 교체하는 등 그 성능이 항상 유지되도록 관리하여, 분진작업에 종사하는 근로자가 분진작업 중에 이를 착용할 수 있도록 하여야 한다.
2. 분진작업 중에 있는 근로자는 방진마스크를 반드시 착용하여야 한다.
3. 사업주는 채굴작업 등 분진작업을 하는 경우에는 습식착암(濕式鑿巖) 등의 습식작업 방법을 선택하거나 물을 뿌리는 등의 방법으로 분진이 공기 중에 날리는 것을 억제하여야 한다.

**제10조** 삭제 <2008.9.25>

### 제3장 건강관리 <개정 2008.9.25>

#### 제1절 건강진단

**제11조**(채용 시 건강진단의 검사항목) 법 제10조에 따른 채용 시 건강진단의 검사항목은 다음 각 호와 같다. <개정 2010.11.24>

1. 과거 병력, 작업 경력 및 자각·타각증상(시진·촉진·청진 및 문진)
2. 혈압·요당·요단백 및 빈혈검사
3. 청력 및 색신
4. 흉부 방사선 직접 촬영(후전면 및 측면)
5. 혈청 지오티 및 혈청 지피티, 총 콜레스테롤
6. 호흡기의 자각증상 및 타각증상이 있는 경우 진폐 등의 유무에 관한 흉부임상검사(제1호부터 제5호까지의 검사 결과 진폐 등 호흡기 질환의 소견이 있는 자만 해당한다)

**제12조**(임시 건강진단 실시 사유) 법 제12조제1항제2호에 따른 임시 건강진단은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여 해당 분야 전문의가 요양이나 법 제18조에 따른 진폐관리구분판정(이하 "진폐관리구분판정"이라 한다)이 필요하다고 진단한 경우에 실시한다.

1. 진폐가 의심되거나 진폐근로자의 질병이 진폐관리구분판정 당시보다 악화된 경우
2. 제2조에 따른 합병증이 발생하거나 의심되는 경우

**제13조**(정기·임시 및 이직자 건강진단의 검사항목 및 대상) ① 법 제11조부터 제13조까지의 규정에 따른 정기·임시 및 이직자 건강진단의 검사항목은 다음 각 호의 구분에 따라 제1차 검사항목과 제2차 정밀검사항목으로 구분한다. <개정 2010.11.24>

1. 제1차 검사항목 : 제11조 각 호에 따른 검사항목
  2. 제2차 정밀검사항목: 폐기능검사 및 제2조에 따른 합병증별 검사
- ② 제1항제2호에 따른 제2차 정밀검사항목별 검사대상 및 세부 검사항목은 별표 2와 같다.

**제14조**(정기·임시 및 이직자 건강진단의 절차·방법 등) ① 법 제11조부터 제13조까지의 규정에 따른 정기·임시 및 이직자 건강진단은 제13조제1항제1호에 따른 제1차 검사항목에 대한 검사(이하 "제1차건강진단"이라 한다)를 실시하되, 실시 결과 건강진단을 받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당되어 제13조제1항제2호에 따른 제2차 정밀검사항목에 대한 검사(이하 "제2차건강진단"이라 한다)를 받을 필요가 있다고 법 제15조제1항에 따른 건강진단기관(이하 "건강진단기관"이라 한다)이 판단하는 경우에 제2차건강진단을 실시한다. <개정 2010.11.24>

1. 진폐의 소견이 있거나 진폐가 의심되는 경우
2. 진폐병형에 변화가 있는 경우
3. 제2조에 따른 합병증이 의심되는 경우
4. 지방고용노동관서 또는 「산업재해보상보험법」에 따른 근로복지공단(이하 "공단"이라 한다)이 필요하다고 판단하여 요청한 경우

② 삭제 <2010.11.24>

③ 제1항에 따라 건강진단기관이 제2차건강진단 대상자를 선정하는 경우에는 제22조에 따라 건강진단기관이 위촉한 2명 이상의 진폐판독위원의 진단 소견을 들어야 하며, 필요하면 제1차 건강진단을 받은 자의 분진작업 경력이나 과거 병력 등을 공단에 조회할 수 있다. <개정 2010.11.24>

④ 건강진단기관이 제2차건강진단 대상자를 선정한 때에는 대상자에게 제2차건강진단 대상임을 알려주어야 한다. 이 경우 정기 또는 임시 건강진단을 실시한 대상자에게는 사업주에게 알려주는 것으로 이를 갈음할 수 있다. <개정 2010.11.24>

**제15조**(이직자 건강진단의 신청 등) ① 법 제13조제1항 본문에 따라 이직자 건강진단을 신청할 수 있는 자는 영 제1조의2에 따른 분진작업에 1년 이상 종사한 자로 한다. <개정 2010.11.24>

② 제1항에 따른 신청을 하려는 자는 별지 제7호서식의 이직자 건강진단 신청서를 공단에 제출하여야 한다. 이 경우 사업의 휴업·폐업 등으로 신청서의 내용 중 사업주로부터 확인받을 사항에 대하여 확인을 받을 수 없으면 공단이 기재 사실을 확인하고 "기재 사실 확인" 도장을 찍음으로써 사업주의 확인을 갈음할 수 있다. <개정 2010.11.24>

③ 공단은 제2항의 신청을 받으면 해당 근로자의 편의 등을 고려하여 건강진단기관을 결정하고 그 건강진단기관의 명칭·소재지 등을 별지 제8호서식의 이직자 건강진단 결정 통지서에 따라 해당 근로자에게 알려야 하며, 건강진단기관에는 별지 제9호서식의 이직자 건강진단 결



정 통지서에 따라 알려주어야 한다.<개정 2010.11.24>

**제16조**(건강관리수첩 소지자의 이직자 건강진단) ① 법 제20조에 따라 건강관리수첩을 발급받은 자는 공단에 제15조제2항에 따른 이직자 건강진단 신청서를 제출하지 아니하고 건강진단 기관에 건강관리수첩을 제시함으로써 건강진단을 받을 수 있다.

② 건강진단기관이 건강진단을 한 경우에는 이직자의 건강관리수첩에 건강진단일자 등을 기록하고, 기록한 사람이 서명·날인하여야 한다.<개정 2010.11.24>

**제17조**(이직자 건강진단의 주기적 실시) 공단은 분진작업에 1년 이상 종사한 후 이직한 자에 대하여는 매년 1회의 이직자 건강진단을 실시할 수 있다.

**제18조** 삭제 <2008.9.25>

**제19조** 삭제 <2008.9.25>

**제20조**(건강진단기관의 지정 등) ① 법 제15조제1항에 따라 건강진단기관의 지정을 받으려는 자는 별지 제11호서식의 진폐 건강진단기관 지정신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 건강진단을 하려는 지역을 관할하는 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2008.9.25, 2010.7.12, 2010.11.24>

1. 영 별표 1의3에 따른 시설 및 장비 명세서 1부

2. 영 별표 1의3의 인력기준에 해당하는 자의 자격 및 채용을 증명하는 서류

② 지방고용노동관서의 장은 제1항에 따른 신청서가 접수되면 지정 여부를 결정한 후 신청서가 접수된 날부터 21일 이내에 다음 각 호의 구분에 따라 조치하여야 한다.<개정 2008.9.25, 2010.7.12, 2010.11.24>

1. 지정신청한 자를 건강진단기관으로 지정하는 경우: 별지 제12호서식의 진폐 건강진단기관 지정서를 지정신청한 자에게 내줄 것

2. 지정신청한 자의 지정신청을 거부하는 경우: 그 거부 사실 및 사유를 알릴 것

**제21조** 삭제 <2008.9.25>

**제22조**(건강진단기관의 진폐판독위원 위촉) ① 건강진단기관이 건강진단 대상자의 진폐 여부와 그 진행 정도를 진단하는 경우에는 해당 건강진단기관 소속 전문의 중에서 2명 이상의 진폐판독위원을 위촉하여야 한다. <개정 2010.11.24>

② 제1항에 따른 진폐판독위원은 영상의학과 전문의 1명 이상과 산업의학과, 내과 또는 결핵과 전문의 중 1명 이상이 되도록 하여야 한다.<개정 2010.11.24>

**제23조**(건강진단기관의 변경사항 신고) 법 제15조에 따라 건강진단기관의 지정을 받은 자는 지정받은 사항이 변경된 경우에는 20일 이내에 별지 제13호서식의 진폐 건강진단기관 변경신고서에 그 변경을 증명하는 서류를 첨부하여 관할 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12, 2010.11.24>

**제24조**(건강진단기관의 지정취소 등) 법 제15조제4항에 따른 건강진단기관의 지정취소 또는 업무정지의 기준은 별표 4와 같다.

[전문개정 2008.9.25]

**제24조의2**(건강진단기관에 대한 평가 및 지도·교육) ① 법 제15조의2제1항에 따른 건강진단기관의 평가 방법은 방문평가 및 자료평가로 하고, 평가기준은 다음 각 호와 같다.

1. 영 별표 1의3에 따른 인력과 시설 기준의 충족 여부
2. 흉부 엑스선 사진의 화질 및 판독의 정확성
3. 폐기능검사 및 판정의 정확성
4. 진폐판독 및 합병증 진단의 정확성

② 「한국산업안전보건공단법」에 따른 한국산업안전보건공단은 제1항에 따른 평가 결과 건강진단기관이 제1항제2호부터 제4호까지의 사항에 관하여 불합격 판정을 받은 경우에는 법 제15조의2제2항 및 영 제16조제3항에 따라 그 임직원에게 대하여 다음 각 호의 사항에 관한 지식 및 실무능력 향상을 위한 지도·교육을 할 수 있다.<개정 2009.3.10>

1. 흉부 엑스선 사진의 촬영 및 판독
2. 폐기능검사 및 판정
3. 진폐판독 및 합병증 진단

③ 제1항 및 제2항에 따른 평가 및 지도·교육에 필요한 세부 사항은 고용노동부장관이 정하여 고시한다.<개정 2010.7.12>

[본조신설 2008.9.25]

**제25조**(건강진단 결과의 송부·제출 등) ① 법 제16조에 따라 건강진단기관과 사업주가 하는 건강진단 결과표 등의 송부 및 제출은 건강진단을 마친 날부터 20일 이내에 하여야 한다.

② 법 제16조제1항 및 제3항에 따른 개인별 건강진단 결과표는 별지 제14호서식과 같다.

③ 법 제16조제2항에 따른 건강진단 실시 집계표는 별지 제15호서식과 같다.

④ 건강진단기관은 제2차건강진단을 마치면 5일 이내에 별지 제16호 서식의 진폐건강진단 소견서에 흉부 엑스선 사진과 개인별 건강진단 결과표와 그 밖의 검사를 실시한 경우에는 그 결과를 첨부하여 공단에 제출하여야 한다.<개정 2010.7.12, 2010.11.24>

**제26조**(건강진단 비용의 산정기준) 법 제11조부터 제13조까지의 규정에 따른 건강진단에 드는 비용의 산정기준은 「산업재해보상보험법 시행규칙」 제10조에 따른다. <개정 2008.7.1, 2010.11.24>

**제27조**(건강진단 비용의 청구) ① 건강진단기관은 법 제11조부터 제13조까지의 규정에 따른 건강진단을 실시한 경우에는 그 소요비용을 공단에 청구하여야 한다.

② 제1항에 따라 건강진단 비용을 청구하는 경우에는 별지 제17호서식의 건강진단 비용 청구서에 별지 제18호서식의 건강진단 실시 명세서를 첨부하여야 한다.<개정 2010.11.24>

**제2절 진폐근로자의 보호 <개정 2008.9.25>**

**제28조**(진폐관리구분판정) ① 공단은 제2차건강진단을 받은 자에 대하여 진폐관리구분판정을 하려면 흉부 엑스선 사진에 나타난 진폐병형과 폐기능검사 결과 나타난 장애 정도를 종합하여 결정하되, 「산업재해보상보험법」 제91조의7에 따른 진폐심사회의의 자문을 거쳐 진폐관리구분판정을 하여야 한다. <개정 2008.9.25, 2009.8.3, 2010.11.24>

② 제1항에 따른 진폐관리구분판정의 세부 기준은 별표 5와 같다.

③ 공단은 제1항에 따라 진폐심사회의에 자문을 한 결과 진폐관리구분판정에 추가검사가 필요하다고 인정되는 사람에 대하여는 필요한 추가검사를 실시한 후 진폐관리구분판정을 실시하여야 한다.<개정 2008.9.25, 2009.8.3, 2010.11.24>

1. 삭제<2010.11.24>

2. 삭제<2010.11.24>

④ 공단은 제3항에 따른 추가검사를 실시하려면 해당 근로자와 건강진단기관에 이를 통보하여야 하며, 건강진단기관은 그에 따라 추가검사를 실시하고 그 결과를 공단에 제출하여야 한다.<개정 2009.8.3>

⑤ 공단은 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 진폐관리구분판정 결과 제33조제1항 및 제2항의 작업전환조치 대상자가 있는 경우에는 그 판정 결과를 지방고용노동관서의 장에게 통보하여야 한다.<신설 2009.8.3, 2010.7.12>

**제29조**(요양 대상자에 대한 진폐관리구분판정) ① 공단은 제1차건강진단 결과 제2조에 따른 합병증으로 「산업재해보상보험법 시행령」 제83조의2제1항에 따른 요양대상인정기준에 해당하는 사람에 대하여는 해당 합병증의 요양이 끝난 후에 제2차건강진단을 실시하고 진폐관리구분판정을 할 수 있다. <개정 2008.7.1, 2009.8.3, 2010.11.24>

② 공단은 제1항에 따른 요양이 끝난 자가 「산업재해보상보험법」 제91조의8제3항에 따라 장애정도의 판정을 받은 경우에는 제2차건강진단을 실시하지 아니하고 그 장애 정도의 판정 결과에 따라 진폐관리구분판정을 할 수 있다.<개정 2008.7.1, 2009.8.3, 2010.11.24>

**제30조**(진폐관리구분의 판정 및 통지) ① 법 제18조제1항에 따른 통지는 별지 제19호서식의 진폐관리구분판정 통지서에 따른다. <개정 2010.11.24>

② 삭제<2010.11.24>

**제31조**(진폐관리구분판정에 대한 심사 청구 등) ① 법 제19조제1항에 따른 심사청구를 하려는 자는 별지 제21호서식의 진폐관리구분판정 심사 청구서에 진폐관리구분판정에 사용한 흉부 엑스선 사진 2장과 건강진단 관계 서류를 첨부하여공단 지역본부 또는 지사를 경유하여 공단에 제출하여야 한다. <개정 2008.9.25, 2009.8.3>

② 공단은 법 제19조제2항에 따라 심사 청구에 대한 결정을 하면 해당 청구인에게 별지 제22호서식의 진폐관리구분판정 심사 결정서를 송부하여야 한다. 이 경우 당초의 진폐관리구분

판정을 변경한 경우에는 해당 사업주에게도 그 내용을 별지 제19호서식의 진폐관리구분판정 심사결정 통지서에 따라 알려야 한다.<개정 2008.9.25, 2009.8.3, 2010.11.24>

③ 공단은 법 제19조제2항에 따라 진폐심사의사에게 자문을 하려면 진폐심사회의에 참여하지 않은 진폐심사의사에게 자문을 하여야 한다.<개정 2008.9.25, 2009.8.3>

**제32조(건강관리수첩의 발급 등)** ① 법 제20조에 따른 건강관리수첩을 발급받으려는 자는 별지 제23호서식의 건강관리수첩 발급신청서에 사진 1장을 첨부하여 공단에 제출하여야 한다. <개정 2010.11.24>

② 공단은 제1항에 따른 신청서가 접수되면 건강관리수첩의 발급 여부를 결정한 후 신청서가 접수된 날부터 5일 이내에 신청이 거부되었음을 알리거나 별지 제24호서식의 건강관리수첩을 신청자에게 발급하여야 한다.

③ 제2항에 따라 건강관리수첩을 발급받은 자가 건강관리수첩을 잃어버리거나 건강관리수첩이 헐어 못쓰게 된 경우에는 재발급을 받을 수 있다.

④ 공단은 건강관리수첩을 발급한 경우에는 별지 제25호서식의 진폐근로자 건강관리수첩 발급대장에 그 내용을 기록·유지하여야 한다.

**제33조(작업전환조치)** ① 법 제21조제2항에 따라 지방고용노동관서의 장이 작업전환조치를 할 것을 사업주에게 권고할 수 있는 진폐근로자는 진폐로 인하여 「산업재해보상보험법」에 따른 제11급의 장애등급 판정을 받은 자로서 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하지 아니하는 자로 한다. <개정 2010.7.12>

② 법 제21조제2항에 따라 지방고용노동관서의 장이 작업전환조치를 할 것을 사업주에게 지시할 수 있는 진폐근로자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람으로 한다.<개정 2010.7.12, 2010.11.24>

1. 흉부 엑스선 사진의 상이 진폐병형 제1형 또는 제2형이고 진폐관리구분이 제4종에 해당하는 사람
2. 흉부 엑스선 사진의 상이 진폐병형 제3형 이상에 해당하는 사람
3. 제1호 및 제2호 외의 자로서 진폐로 인하여 「산업재해보상보험법」에 따라 9급 이상의 장애등급 판정을 받거나 받기로 결정된 자

③ 법 제21조제2항에 따른 작업전환조치의 권고 또는 지시는 서면으로 하여야 한다.

④ 사업주는 제3항에 따른 작업전환조치의 권고를 받은 경우에는 해당 근로자의 의견을 고려하여 작업전환조치를 하여야 하며, 작업전환조치의 지시를 받은 경우에는 그 날부터 7일 이내에 해당 근로자에 대하여 작업전환조치를 하여야 한다.

⑤ 사업주는 제4항에 따른 권고 또는 지시에 따라 작업전환조치를 하였을 때에는 10일 이내에 그 사실을 관할 지방고용노동관서의 장에게 보고하여야 한다.<개정 2010.7.12>

**제34조(건강관리카드)** ① 공단은 법 제20조에 따른 건강관리수첩의 발급을 위하여 분진작업에 종사하는 근로자의 건강상태 등을 별지 제26호서식의 진폐근로자 건강관리카드에 개인별로 기록·유지하여야 하며, 정기 및 임시 건강진단 결과 제33조제1항 및 제2항에 해당하는 근로



자가 있는 경우에는 해당 사업장과 근로자의 인적사항을 사업장 관할 지방고용노동관서의 장에게 통보하여야 한다. <개정 2010.7.12>

② 제1항에 따른 건강관리카드는 법 제11조부터 제13조까지의 규정에 따른 정기·임시 또는 이직자 건강진단을 실시하는 근로자에 대하여 작성한다.

③ 공단은 제1항에 따른 건강관리카드의 내용이 변동된 경우에는 지체 없이 그 변동 내용을 건강관리카드에 기록하여야 한다.

**제35조**(진폐근로자에 대한 사업주의 조치) 사업주는 법 제21조제3항에 따라 진폐근로자의 진폐관리구분이 제1종 또는 제2종에 해당하는 자에 대하여는 분진의 발생정도가 고용노동부장관이 정하는 기준 미만인 작업장소 또는 작업의 강도가 비교적 낮은 작업장소로 작업장소를 변경하거나 분진작업에 종사하는 근로시간을 단축시키는 등 해당 근로자의 건강을 보호하기 위한 조치를 하여야 한다. <개정 2010.7.12>

**제36조**(작업전환조치자에 대한 퇴직금 지급 사유) ① 법 제22조제1항에 따른 퇴직금의 지급 사유는 해당 근로자에 대한 작업전환조치가 된 날에 발생한 것으로 본다.

② 법 제22조제1항에 따른 퇴직금의 지급 청구는 서면으로 하여야 한다.

#### 제4장 진폐근로자 보호 사업 등 <개정 2008.9.25>

**제37조**(진폐전문기관의 지정요건) 영 제15조에 따른 진폐전문기관의 지정요건은 다음 각 호와 같다. <개정 2008.9.25, 2010.11.24>

1. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 기관일 것

가. 법 제15조제1항에 따른 건강진단기관

나. 「의료법」 제3조의4에 따른 상급종합병원

다. 가목에 따른 건강진단기관, 나목에 따른 상급종합병원, 공단 또는 「한국산업안전보건공단법」에 따른 한국산업안전보건공단의 부속 연구기관

2. 진폐 관련 연구실적이 지정신청 전 3년간 연평균 10건 이상일 것

**제38조**(진폐전문기관의 지정절차 등) ① 영 제15조에 따른 진폐전문기관으로 지정을 받으려는 자는 별지 제27호서식의 진폐전문기관 지정신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12, 2010.11.24>

1. 제37조제1호 각 목의 어느 하나에 해당하는 기관임을 증명하는 서류

2. 지정신청 전 최근 3년간의 진폐 관련 연구실적을 증명할 수 있는 서류

② 고용노동부장관은 제1항에 따른 신청서가 접수된 경우에는 그 신청서를 받은 날부터 21일 이내에 지정 여부를 결정하여 별지 제28호서식의 진폐전문기관 지정서를 내주거나 거부되었음을 알려야 한다. 이 경우 거부되었음을 알릴 때에는 거부 사유를 분명하게 밝혀야 한다. <개정 2010.7.12>

③ 영 제15조제3항에 따라 변경 사항을 고용노동부장관에게 알리려는 자의 신고 방법에 관하여는 제23조를 준용한다.<신설 2010.11.24>

④ 고용노동부장관은 영 제15조제4항에 따라 지정받은 진폐전문기관이 제37조제1호에 따른 지정요건에 해당하지 않게 된 경우 또는 최근 3년간 진폐 관련 연구실적이 연평균 5건 미만인 경우에 그 지정을 해지할 수 있다.<신설 2010.11.24>

**제39조**(작업전환수당의 신청) 법 제24조제2항에 따라 작업전환수당을 지급받으려는 자는 별지 제29호서식의 작업전환수당 지급 신청서를 공단에 제출하여야 한다.

**제40조**(진폐재해위로금의 신청) ① 법 제24조제3항에 따라 진폐재해위로금을 지급받으려는 사람은 별지 제30호서식의 진폐재해위로금 지급 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 공단에 제출하여야 한다. <개정 2010.11.24>

1. 가족관계증명서 1부(주민등록표 등본만으로 수급권자의 확인이 곤란한 경우만 해당한다)
2. 혼인관계 사실을 증명할 수 있는 자료 1부(혼인 사실을 알 수 없는 경우만 해당한다)

② 제1항에 따른 진폐재해위로금 지급 신청서를 받은 공단은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 신청인의 주민등록표 등본을 확인하여야 한다. 다만, 신청인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 이를 첨부하도록 하여야 한다.<신설 2010.11.24>

③ 공단은 제1항 및 제2항에 따라 신청서 및 첨부 서류가 제출된 경우에 「민법」이나 그 밖의 법령에 따른 손해배상을 받지 아니하였음을 확인하여야 한다. 다만, 사업주가 행방불명되거나 그 밖의 부득이한 사유로 손해배상을 받지 아니한 사실을 확인하는 것이 불가능하다고 공단이 인정하는 경우에는 사업주를 통한 확인을 생략할 수 있다.<개정 2010.11.24>

[제목개정 2010.11.24]

**제41조** 삭제 <2010.11.24>

**제42조**(미지급 위로금의 지급) ① 법 제24조제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 위로금을 받을 사람이 사망한 경우에 그가 지급받아야 할 위로금으로서 아직 지급되지 아니한 위로금을 법 제24조제4항에 따른 유족이 지급받으려면 별지 제33호서식의 미지급 위로금 지급신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 공단에 제출하여야 한다.

1. 가족관계증명서 1부(주민등록표 등본만으로 수급권자의 확인이 곤란한 경우만 해당한다)
2. 혼인관계 사실을 증명할 수 있는 자료 1부(혼인 사실을 알 수 없는 경우만 해당한다)
3. 사망진단서 1부(지급신청권자의 사망 사실이 다른 제출 서류로 확인되지 않는 경우만 해당한다)

② 제1항에 따른 미지급 위로금 지급신청서를 받은 공단은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 신청인의 주민등록표 등본을 확인하여야 한다. 다만, 신청인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 이를 첨부하도록 하여야 한다.

[전문개정 2010.11.24]

**제43조**(작업전환수당 지급기준) 법 제25조제1항에서 "고용노동부령으로 정하는 금액"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금액을 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 권고에 따른 작업전환조치의 경우에는 평균임금의 35일분에 해당하는 금액
2. 지시에 따른 작업전환조치의 경우에는 평균임금의 70일분에 해당하는 금액

## 제5장 보칙 <개정 2008.9.25>

**제44조**(사업주의 조력) ① 제7조제1항에 따른 작업환경 측정 대행 결정통지서를 받은 사업주는 측정대행자가 측정작업을 대행할 때 도움을 요청하면 이에 적극 협력하여야 한다. <개정

2008.9.25>

- ② 사업주는 진폐근로자 또는 그 유족이 진폐위로금의 청구와 관련하여 사업주의 확인 등 도움을 요청하면 이에 적극 협력하여야 한다.

**제45조** 삭제 <2008.9.25>

## 제6장 삭제 <2008.9.25>

**제46조** 삭제 <2008.9.25>

### 부칙 <제291호, 2008.1.3>

**제1조** (시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** (「근로기준법」 적용근로자에 대한 평균임금) 법률 제8374호 진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률 전부개정법률 부칙 제3조에 따른 해당 근로자의 평균임금 산정은 「통계법」 제3조에 따라 노동부장관이 작성하는 1989년도 노동통계 조사보고서에 따른 월 평균급여액을 기준으로 하되, 그 평균임금의 금액은 같은 보고서 해당 업종의 1989년도 1월부터 3월까지의 월별급여총액을 합한 금액을 90으로 나눈 금액으로 한다. 다만, 평균임금이 「산업재해보상보험법」 제35조제5항에 따라 산정한 평균임금보다 적은 경우에는 같은 법 제35조제5항에 따라 산정한 평균임금을 그 근로자의 평균임금으로 한다.

### 부칙 <제304호, 2008.7.1> (산업재해보상보험법 시행규칙)

**제1조**(시행일) 이 규칙은 2008년 7월 1일부터 시행한다. 다만, 제11조부터 제14조까지의 개정 규정은 2009년 7월 1일부터 시행한다.

제2조부터 제6조까지 생략

**제7조**(다른 법령의 개정) ① 진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제26조 중 "「산업재해보상보험법 시행규칙」 제17조제1항"을 "「산업재해보상보험법 시행규칙」 제10조제1항"으로 한다.

제29조제1항 중 "「산업재해보상보험법 시행규칙」 제57조를 "「산업재해보상보험법 시행령」 제35조"로 하고, 같은 조 제2항 중 "「산업재해보상보험법 시행규칙」 제52조제2항"을 "「산업재해보상보험법 시행규칙」 제39조제1항"으로 한다.

② 생략

**제8조 생략**

**부칙** <제308호,2008.9.18> (산업안전보건법 시행규칙)

**제1조**(시행일) 이 규칙은 2009년 1월 1일부터 시행한다.

제2조부터 제9조까지 생략

**제10조**(다른 법령의 개정) ① 및 ② 생략

③ 진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률 시행규칙 일부를 다음과 같이 한다.

제9조제1호 중 "「산업안전보건법」 제35조에 따라 노동부장관이 실시하는 검정에 합격한"을 "「산업안전보건법」 제34조에 따른 안전인증을 받은"으로 한다.

**부칙** <제310호,2008.9.25>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제317호,2009.3.10>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제328호,2009.8.3>

**제1조**(시행일) 이 규칙은 2009년 8월 7일부터 시행한다.

**제2조**(진폐관리구분판정을 위한 자문에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 전에 진폐관리구분판정을 위한 자문을 받은 경우에는 제28조제1항의 개정규정에 따라 자문을 받은 것으로 본다.

**제3조**(진폐관리구분판정 심사 결정을 위한 자문에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 전에 진폐관리구분판정에 대한 심사 결정을 위한 자문을 받은 경우에는 제31조제3항의 개정규정에 따라 자문을 받은 것으로 본다.

**부칙** <제333호,2009.12.4>



이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제1호, 2010.7.12>

**제1조**(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <33> 까지 생략

<34> 진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제2항 각 호 외의 부분, 제4항 각 호 외의 부분, 제5조, 제7조제1항부터 제3항까지, 제4항 전단, 제20조제1항 각 호 외의 부분, 제2항 각 호 외의 부분, 제23조, 제28조제5항, 제33조제1항, 제2항 각 호 외의 부분, 제5항, 제34조제1항, 별지 제1호서식 뒤쪽 및 별지 제11호서식 뒤쪽 중 "지방노동관서"를 각각 "지방고용노동관서"로 한다.

제7조제4항 후단, 제8조제1항, 제24조의2제3항, 제25조제4항, 제35조, 제38조제1항 각 호 외의 부분, 제2항 전단, 별표 2 1. 폐기능검사란 제2호, 2. 폐결핵검사란 제4호, 3. 폐결핵 외의 합병증에 관한 검사란 제3호, 4. 진폐관리구분 판정을 위하여 필요한 검사란 제6호, 제7호, 별표 5 하단 비고란 제2호, 별지 제27호서식 및 별지 제28호서식 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제43조 각 호 외의 부분, 별지 제30호서식 뒤쪽 및 별지 제32호서식 앞쪽 중 "노동부령"을 각각 "고용노동부령"으로 한다.

별지 제1호서식 앞쪽, 별지 제2호서식 앞쪽, 별지 제3호서식 하단, 별지 제4호서식 하단, 별지 제11호서식 앞쪽, 별지 제12호서식 앞쪽, 별지 제13호서식 앞쪽 및 별지 제15호서식 제3쪽 중 "지방노동청(지청)장"을 각각 "지방고용노동청(지청)장"으로 한다.

별지 제3호서식 상단 및 별지 제4호서식 상단 중 "지방노동청(지청)"을 각각 "지방고용노동청(지청)"으로 한다.

별지 제15호서식 제3쪽 및 별지 제27호서식 뒤쪽 중 "노동부"를 각각 "고용노동부"로 한다.

<35> 및 <36> 생략

**부칙** <제7호, 2010.11.24>

**제1조**(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제14조, 제16조, 제22조 및 제25조의 개정규정은 2011년 1월 1일부터 시행하고, 제11조, 제13조, 제20조 및 제23조의 개정규정은 2013년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조**(건강진단 절차, 방법 등에 관한 적용례) 제14조, 제16조, 제22조 및 제25조의 개정규정은 이 규칙 시행 후 최초로 실시하는 건강진단부터 적용한다.

**제3조**(행정처분의 기준에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 전의 위반행위에 대하여 지정취소 또는 업무정지의 기준을 적용할 때에는 별표 4 제1호의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**부칙** <제72호,2012.12.27>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1] 삭제 <2008.9.25>

[별표 2] &lt;개정 2010.11.24&gt;

## 제2차 정밀검사항목별 검사대상 및 세부 검사항목(제13조 관련)

| 검사항목                                                                             | 검사대상                                                                                                                       | 세부 검사항목                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1. 폐기능검사                                                                         | 진폐의 소견이 의심되는 사람 중 건강진단기관의 진폐 건강진단 담당의사(이하 “검진 의사”라 한다)가 필요하다고 판단한 경우. 다만, 제2조에 따른 합병증에 걸린 것으로 의심되는 사람에 대하여는 실시하지 아니할 수 있다. | 1. 환기기능검사<br>2. 심전도 검사<br>3. 선택검사: 폐용적(기도저항)측정, 일산화탄소확산능 측정 등 |
| 2. 합병증별 검사<br>(진폐의 소견이 의심되는 사람 중 합병증에 걸려 있거나 걸린 것으로 의심된다고 검진 의사가 판단한 경우를 대상으로 함) | 1. 각 합병증에 대해 영상의학적으로 정밀한 확인이 필요한 경우                                                                                        | 1. 흉부컴퓨터단층촬영(고해상 및 조영제 사용 포함)                                 |
|                                                                                  | 2. 폐성심이 의심되거나, 노력성폐활량(FVC) 또는 일초량(FEV1)이 정상 예측치의 50% 미만(일초량인 경우는 노력성폐활량의 70% 미만이어야 함)인 경우                                  | 1. 심장초음파검사<br>2. 선택검사: 동맥혈가스분석(산소 투여 없는 상태) 등                 |
|                                                                                  | 3. 활동성 폐결핵, 비정형 미코박테리아 감염이 의심되는 경우                                                                                         | 1. 객담 항산균 도말, 배양 및 동정 검사<br>2. 선택검사: 분자생물학적 검사(신속동정 포함) 등     |
|                                                                                  | 4. 흉막염이 의심되는 경우                                                                                                            | 1. 선택검사: 흉막천자 및 삼출액검사 등                                       |
|                                                                                  | 5. 원발성 폐암이 의심되는 경우                                                                                                         | 1. 객담 세포진 검사<br>2. 조직검사<br>3. 선택검사: 그 밖에 진단을 위하여 필요한 검사       |

비고: “선택검사”는 검진 의사가 필요여부를 판단하여 실시한다.

[별표 3] 삭제 <2008.9.25>

[별표 4] <개정 2010.11.24>

## 건강진단기관의 지정취소 또는 업무정지의 기준(제24조 관련)

### 1. 일반기준

가. 위반행위의 횟수에 따른 지정취소 또는 업무정지의 기준은 최근 2년간 같은 위반행위로 지정취소 또는 업무정지(이하 “행정처분”이라 한다)를 받은 경우에 적용한다. 이 경우 위반행위에 대하여 행정처분을 한 날과 다시 동일한 위반행위(개별기준의 위반행위 및 행정처분 기준이 같은 경우의 위반행위를 말한다. 이하 같다)를 적발한 날을 각각 기준으로 하여 위반횟수를 계산한다.

나. 둘 이상의 위반행위를 한 경우(위반행위에 대한 행정처분 절차가 진행 중인 때에 추가로 행한 같은 위반행위를 포함한다)에는 그 중 무거운 처분기준을 따르며, 그 처분기준이 같은 업무정지인 경우에는 무거운 처분기준에 나머지 처분기준의 2분의 1을 더하여 처분한다.

다. 업무정지 기간이 지난 후에도 그 정지 사유가 소멸되지 않은 경우에는 그 기간을 연장할 수 있다.

라. 업무정지 기간 중에 업무를 수행한 경우 또는 최근 2년간 3회의 업무정지를 받은 자가 다시 업무정지의 사유에 해당하는 경우에는 지정을 취소한다.

마. 행정처분이 업무정지인 경우에는 위반행위의 정도, 위반횟수, 위반행위의 동기와 그 결과 등 다음의 해당 사유를 고려하여 처분기준의 2분의 1 범위에서 그 기간을 감경할 수 있다.

- 1) 위반행위가 고의나 중대한 과실이 아닌 사소한 부주의나 오류로 인한 것으로 인정되는 경우
- 2) 위반의 내용·정도가 경미하여 근로자 건강관리에 미치는 피해가 적으며 짧은 기간에 위반사항을 시정할 수 있는 경우
- 3) 위반행위자가 최근 3년간 해당 위반행위를 하지 않고 건강진단기관의 업무를 모범적으로 해 온 것으로 인정되는 경우

바. 처분기간을 늘이거나 줄여 처분하려는 경우 그 업무정지기간을

산정할 때 1일 미만은 처분기간에서 제외하고, 30일인 경우는 1개월로 본다.

## 2. 개별기준

| 위 반 사 항                                                      | 근 거 법 령                  | 행 정 처 분 기 준                                   |             |             |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------|-------------|-------------|
|                                                              |                          | 1차 위반                                         | 2차 위반       | 3차 위반       |
| 1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우                              | 법 제15조제4항 제1호            | 지정취소                                          |             |             |
| 2. 건강진단기관의 지정요건을 갖추지 못한 경우                                   | 법 제15조제4항 제2호            | 업무정지<br>3개월                                   | 업무정지<br>6개월 | 지정취소        |
| 3. 지정 받은 사항을 위반하여 건강진단 업무를 한 경우                              | 법 제15조제4항 제3호            | 업무정지<br>1개월                                   | 업무정지<br>3개월 | 업무정지<br>6개월 |
| 4. 건강진단결과를 거짓으로 작성하여 제출한 경우                                  | 법 제15조제4항 제4호            | 업무정지<br>3개월                                   | 업무정지<br>6개월 | 지정취소        |
| 5. 건강진단비용을 부당하게 청구한 경우                                       | 법 제15조제4항 제5호            | 업무정지<br>3개월                                   | 업무정지<br>6개월 | 지정취소        |
| 6. 법 제15조의2에 따른 평가를 2회 이상 받지 않거나 평가의 실시결과 불합격한 경우            | 법 제15조제4항 제6호            | 6 개 월 의<br>범 위 에 서<br>평가에 합<br>격할 때까지<br>업무정지 |             |             |
| 7. 건강진단 실시방법 등이 부적정한 경우                                      | 법 제15조제4항 제7호 및 영 제12조의6 | 업무정지<br>3개월                                   | 업무정지<br>6개월 | 지정취소        |
| 가. 정당한 사유 없이 건강진단 실시를 거부한 경우                                 |                          | 업무정지<br>1개월                                   | 업무정지<br>3개월 | 업무정지<br>6개월 |
| 나. 건강진단 검사항목을 누락한 경우                                         |                          | 업무정지<br>1개월                                   | 업무정지<br>3개월 | 업무정지<br>6개월 |
| 다. 건강진단 검사항목에 대한 검사 결과를 적지 않는 등 개인별 건강진단 결과표에 기재사항을 적지 않은 경우 |                          | 업무정지<br>1개월                                   | 업무정지<br>3개월 | 업무정지<br>6개월 |
| 라. 진폐의 소견이 있는 자의 개인별 건강진단 결과표 등 서류를 제출하지 않은 경우               |                          | 업무정지<br>1개월                                   | 업무정지<br>3개월 | 업무정지<br>6개월 |

[별표 5] &lt;개정 2010.11.24&gt;

진폐관리구분판정의 세부 기준(제28조제2항 관련)

## 1. 흉부 엑스선 사진의 진폐병형 판정기준

| 병 형   | 엑스선 사진의 상(傷)                                               |
|-------|------------------------------------------------------------|
| 의 증   | 원영(圓影) 또는 불규칙한 소음영(小陰影)의 밀도가 제1형의 하한보다 낮은 경우로서 진폐가 의심되는 경우 |
| 제 1 형 | 원영 또는 불규칙한 소음영이 조금 있는 경우                                   |
| 제 2 형 | 원영 또는 불규칙한 소음영이 많이 있는 경우                                   |
| 제 3 형 | 원영 또는 불규칙한 소음영이 매우 많이 있는 경우                                |
| 제 4 형 | 대음영이 있다고 인정되는 경우                                           |

비고: 흉부 엑스선 사진의 상의 진폐의 병형 분류는 국제노동기구(ILO)의 진폐 방사선영상 국제분류법(2000년)에서 규정하는 완전분류(complete classification)에 따르며, 진폐의 병형 0/1은 의증으로, 1/0, 1/1, 1/2는 제1형으로, 2/1, 2/2, 2/3은 제2형으로, 3/2, 3/3, 3/+는 제3형으로, 대음영 ABC는 제4형으로 한다.

## 2. 심폐기능의 장애 판정기준

| 구 분                      | 장 해 정 도                                                                                                                       |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 고 도 장 해(F <sub>3</sub> ) | 환기기능이 55퍼센트 이상 제한되고, 대화를 하거나 옷을 입는 정도의 움직임에도 호흡곤란이 있는 등 심폐기능의 장애 정도가 70퍼센트 이상인 자                                              |
| 중등도장애(F <sub>2</sub> )   | 환기기능이 45퍼센트 이상 제한되고, 50미터 이상 걸으면 호흡곤란이 생기는 등 심폐기능의 장애 정도가 50퍼센트 이상인 자                                                         |
| 경 도 장 해(F <sub>1</sub> ) | 환기기능이 30퍼센트 이상 제한되고, 평지에서 1킬로미터 이상을 건강한 사람과 같이 걸어갈 수 없는 상태의 호흡곤란이 있는 등 심폐기능의 장애 정도가 40퍼센트 이상인 자                               |
| 경 미 장 해(F <sub>0</sub> ) | 환기기능이 20퍼센트 이상 제한되고, 건강한 사람과 같은 정도로 걸을 수는 있으나 언덕이나 계단의 경우에는 같은 연령의 건강한 사람과 같이 올라갈 수 없을 정도의 호흡곤란이 있는 등 심폐기능의 장애정도가 20퍼센트 이상인 자 |

비고: 1. 심폐기능의 장애 정도는 환기예비율·최대환기량 등 각 심폐기능지수를 종합하고 그 밖의 소견(동맥혈 산소분압 및 포화도, 심장기능 이상 등) 및 호흡곤란의 정도, 기왕증 등을 고려하여 판정한다.

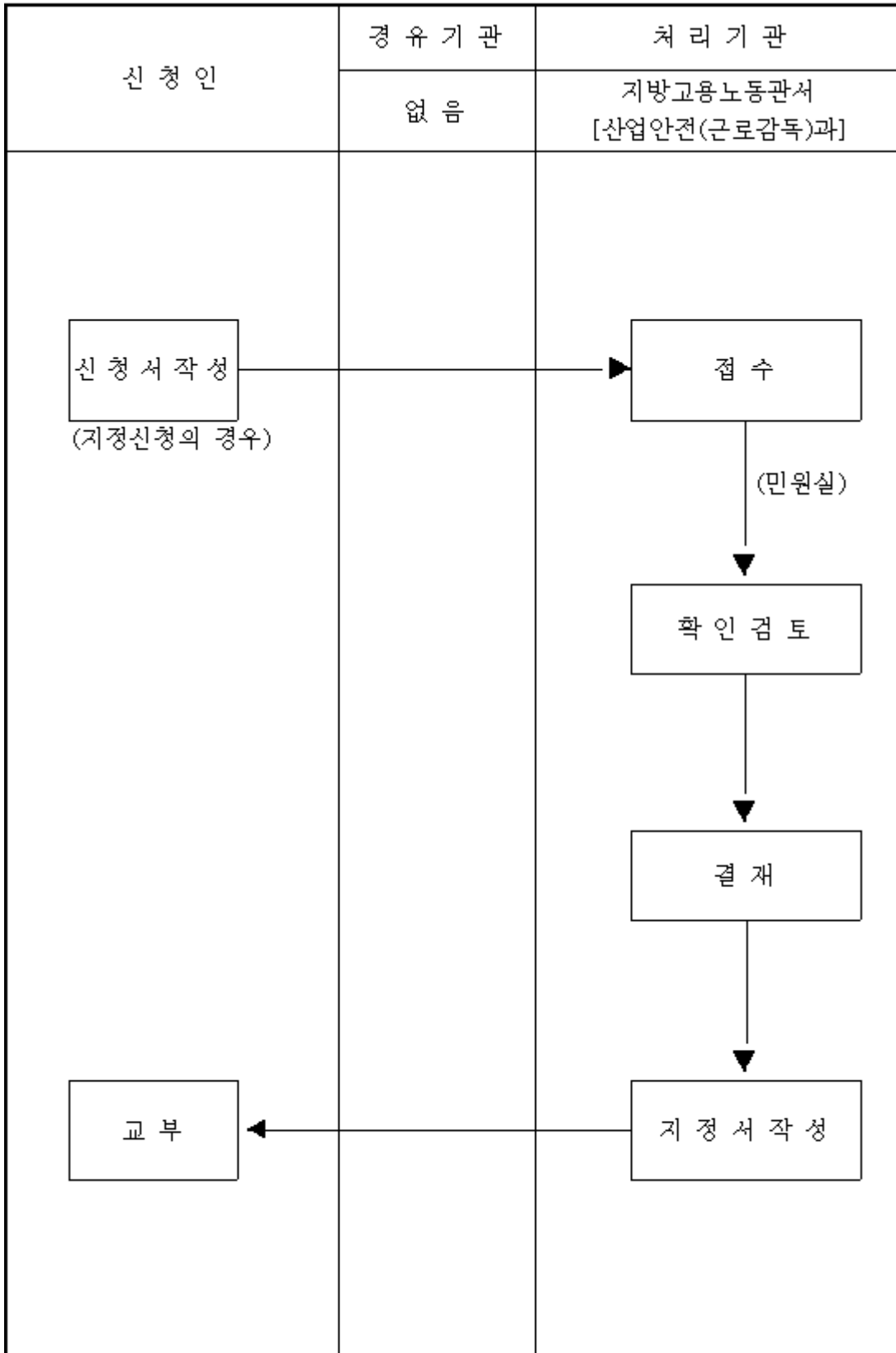
2. 심폐기능의 장애정도를 판정하는 데에 사용하는 심폐기능지수에 대한 판정기준은 고용노동부장관이 따로 정한다.





이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒤쪽)



[별지 제2호서식] &lt;개정 2010.11.24&gt;

(앞 쪽)

제 호

## 작업환경 측정 대행자 지정서

1. 법인(기관)명칭

2. 소재지

3. 대표자

4. 지정지역

5. 지정조건

「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률」 제7조제1항과 같은  
법 시행규칙 제4조제4항제1호에 따라 귀 법인(기관)을 작업환경 측정 대  
행자로 지정합니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(○○지청)장 인

210mm×297mm[인쇄용지(특급) 70g/㎡]

(뒤 쪽)

## 변 경 사 항

| 연월일 | 내 용 | 확 인 | 연월일 | 내 용 | 확 인 |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|     |     |     |     |     |     |

[별지 제3호서식] &lt;개정 2010.11.24&gt;

## ○○지방고용노동청(○○지청)

수신자

(경유)

제목 **작업환경 측정 대행 결정통지서**

○ 측정대행자명 :

○ 소재지 :

○ 전화번호 :

○ 대표자 :

○ 측정일자 :

○ 측정내용 :

○ 사유 :

「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률 시행규칙」  
제7조제1항에 따라 위와 같이 작업환경 측정 대행을 결정 통보하  
오니 작업환경 측정대행자로부터 작업환경 측정을 받으시고 그 결  
과에 따라 개선 조치하시기 바랍니다.

## ○○지방고용노동청(지청)장

담당자

결재자

협조

자

시행

우

전화

전송

접수

mail : [www.moel.go.kr](http://www.moel.go.kr)

/ /

210mm×297mm[신문용지 54g/㎡(재활용품)]

[별지 제4호서식] &lt;개정 2010.11.24&gt;

## ○○지방고용노동청(○○지청)

수신자

(경유)

제목 **작업환경측정 대행 지시서**

- 사업장명 :
- 소재지 :
- 대표자 :
- 측정예정일자 :
- 측정내용 :
- 사유 :

「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률 시행규칙」 제7조제1항에 따라 위 사업자(법인)에 대하여 작업환경 측정을 대행할 것을 지시합니다.

## ○○지방고용노동청(지청)장

담당자

결재자

협조

자

시행

무

전화

전송

접수

mail : [www.moel.go.kr](http://www.moel.go.kr)

/

/

210mm×297mm[신문용지 54g/㎡(재활용품)]

[별지 제5호서식] &lt;개정 2010.11.24&gt;

## 작업환경 측정 대행 지시서 발부대장

| ①<br>일련<br>번호 | 측 정 사 업 장 |          |          | ⑤<br>측정지시일 | ⑥<br>측정내용 | ⑦<br>측정 대행<br>사 유 | ⑧<br>측정대행자명 | ⑨<br>결정서<br>발부일 | 결 재     |         |          |
|---------------|-----------|----------|----------|------------|-----------|-------------------|-------------|-----------------|---------|---------|----------|
|               | ②<br>명칭   | ③<br>소재지 | ④<br>대표자 |            |           |                   |             |                 | ⑩<br>담당 | ⑪<br>과장 | ⑫<br>지청장 |
|               |           |          |          |            |           |                   |             |                 |         |         |          |

297mm×210mm[인쇄용지(2급) 60g/㎡]

[별지 제6호서식] 삭제 <2010.11.24>



[별지 제7호서식] &lt;개정 2010.11.24&gt;

(앞쪽)

|                                                                                                                                                                                                                                               |         |                                                       |                   |        |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------|-------------------|--------|--|
| 제 호<br><br><b>이직자 건강진단 신청서</b>                                                                                                                                                                                                                |         |                                                       |                   | 처리기간   |  |
|                                                                                                                                                                                                                                               |         |                                                       |                   | 5일     |  |
| 신청인<br>(근로자)                                                                                                                                                                                                                                  | ① 성 명   |                                                       | ② 주민등록번호          |        |  |
|                                                                                                                                                                                                                                               | ③ 주 소   | (전화번호: )<br>(휴대폰: )                                   |                   |        |  |
| ④ 건강관리수첩 소지여부                                                                                                                                                                                                                                 |         | <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무 | ⑤ 최종 진폐<br>건강진단일자 |        |  |
| ⑥ 이직일자                                                                                                                                                                                                                                        |         |                                                       | ⑦ 분진작업<br>종사기간    | ~      |  |
| 사 업 장                                                                                                                                                                                                                                         | ⑧ 명 칭   |                                                       |                   | ⑨ 대표자명 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                               | ⑩ 소 재 지 | (전화번호: )                                              |                   |        |  |
| 위의 기재된 사실이 틀림이 없음을 확인합니다.<br><div style="text-align: center;">           년      월      일<br/>           사업주 성명 (서명 또는 인)         </div>                                                                                                       |         |                                                       |                   |        |  |
| 「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률」 제13조제1항 본<br>문 및 같은 법 시행규칙 제15조제2항에 따라 이직자 건강진단을 신청합<br>니다.<br><div style="text-align: center;">           년      월      일<br/>           신청인(근로자) (서명 또는 인)<br/>           근로복지공단 ○○지역본부(지사)장 귀하         </div> |         |                                                       |                   |        |  |
| 구비서류: 없 음<br>※ 진폐 건강관리수첩 소지자는 이 신청서를 공단에 제출할 필요가 없으며,<br>소지한 수첩을 진폐 건강진단기관에 제시하고 건강진단을 받으시면 됩<br>니다.                                                                                                                                          |         |                                                       |                   | 수수료    |  |
|                                                                                                                                                                                                                                               |         |                                                       |                   | 없 음    |  |
| 접수일자                                                                                                                                                                                                                                          |         | 접수번호                                                  |                   | 처리기한   |  |

210mm×297mm[신문용지 54g/㎡(재활용품)]

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒤 쪽)

| 신 청 인                | 경 유 기 관 | 처 리 기 관              |
|----------------------|---------|----------------------|
|                      | 없 음     | 근로복지공단 지사            |
| <div>신 청 서 작 성</div> |         | <div>접 수</div>       |
|                      |         | (민원실)                |
|                      |         | <div>확 인</div>       |
|                      |         | <div>결 재</div>       |
|                      |         | <div>통 보 서 작 성</div> |
| <div>통 보</div>       |         |                      |

[별지 제8호서식] &lt;개정 2010.11.24&gt;

|                                                                                                                                                                                                |                    |                                                                                     |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 보내는 사람<br>근로복지공단 ○○지역본부(지사)장<br>주소<br>(담당자 전화번호 :                      )<br><br>□□□ - □□□                                                                                                      |                    | 우<br>표                                                                              |  |
| 받는 사람(이름)<br>주소<br><br>□□□ - □□□                                                                                                                                                               |                    |                                                                                     |  |
| 계            호<br><br>이직자 건강진단 결정 통지서<br>(근로자 통보용)                                                                                                                                             |                    |                                                                                     |  |
| 건강진단을 신청한 사람                                                                                                                                                                                   | ① 성 명<br><br>② 주 소 | ③ 생년월일<br><br>④ 사업장명                                                                |  |
| ⑤ 건강진단대상여부                                                                                                                                                                                     |                    | <input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상(사유:                      ) |  |
| ⑥ 건강진단기간                                                                                                                                                                                       |                    | .   .   ~   .   .   (   일)                                                          |  |
| ⑦ 건강진단기관                                                                                                                                                                                       | ⑧ 명 칭<br><br>⑨ 소재지 | (전화번호:                      )                                                       |  |
| 「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률 시행규칙」 제15조제3항에 따라 위와 같이 결정·통보합니다.<br><br><div style="text-align: right;">             년       월       일<br/>             근로복지공단 ○○지역본부(지사)장     인           </div> |                    |                                                                                     |  |
| ※ 건강진단대상자로 결정된 경우 지정된 일자에 건강관리수첩(소지자만 해당함), 주민등록증, 인장을 가지고 지정된 건강진단기관에서 진단을 받으시기 바랍니다.                                                                                                         |                    |                                                                                     |  |

105mm×148mm [인쇄용지(특급) 120g/㎡]



[별지 제10호서식]은 [별지 제7호서식]으로 이동 <2010.11.24>

[별지 제11호서식] &lt;개정 2010.11.24&gt;

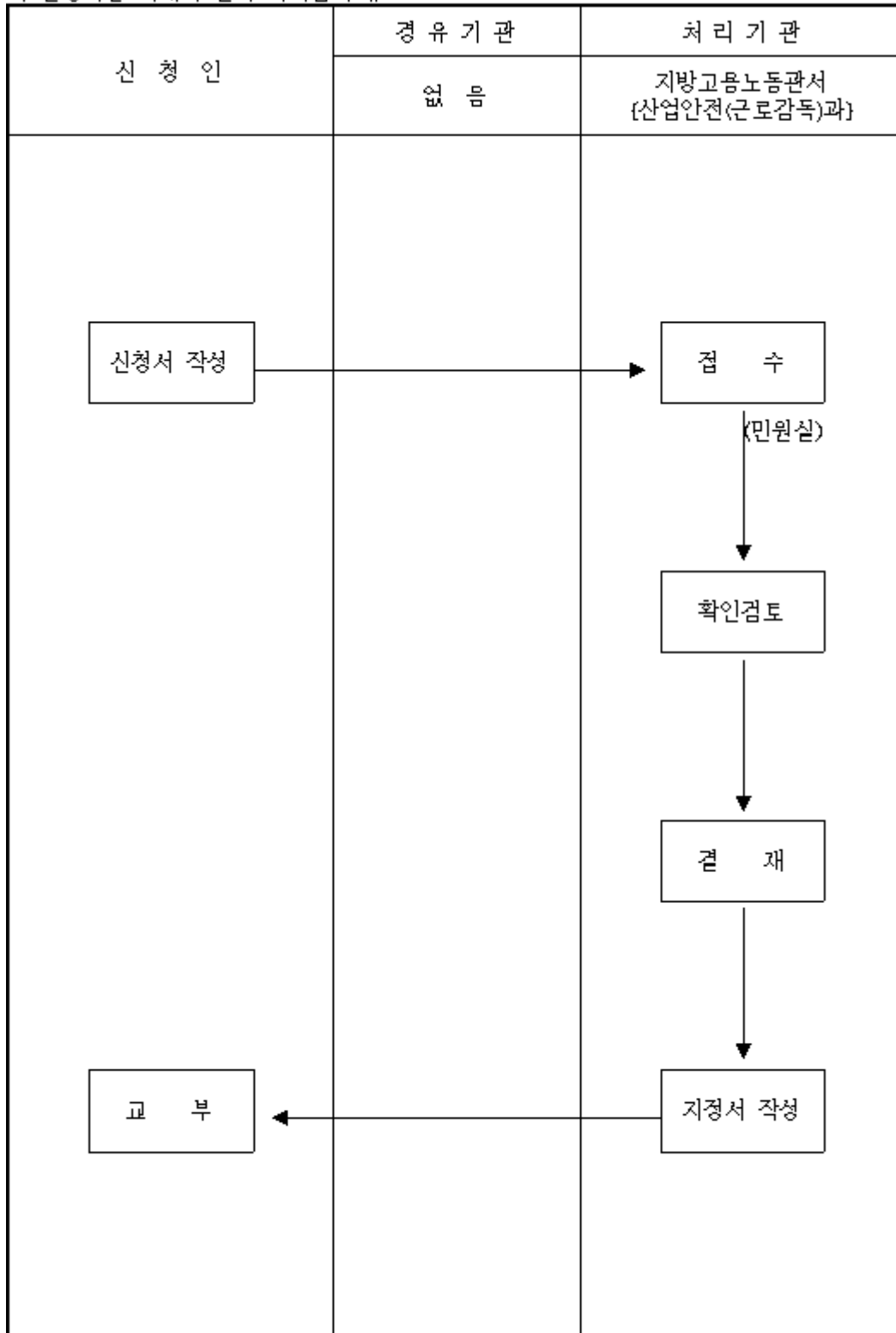
(앞쪽)

|                                                                                                                                                                                                                                          |         |          |                      |      |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|----------------------|------|--|
| 진 폐 건강진단기관 지정신청서                                                                                                                                                                                                                         |         |          |                      | 처리기간 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                          |         |          |                      | 21일  |  |
| 신청인                                                                                                                                                                                                                                      | ① 의료기관명 | (전화번호: ) |                      |      |  |
|                                                                                                                                                                                                                                          | ② 대 표 자 |          | ③사업자등록번호<br>(법인등록번호) | ( )  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                          | ④ 소 재 지 |          |                      |      |  |
| <p>「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률 시행규칙」 제20조제1항<br/>에 따라 위와 같이 진폐 건강진단기관의 지정을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: right;">신청인                      (서명 또는 인)</p> <p>○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하</p> |         |          |                      |      |  |
| ※ 구비서류<br>1. 「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률 시행령」<br>별표 1의3에 따른 시설 및 장비 명세서 1부<br>2. 「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률 시행령」<br>별표 1의3의 인력기준에 해당하는 자의 자격 및 채용을 증명하<br>는 서류 1부                                                                       |         |          |                      | 수수료  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                          |         |          |                      | 없 음  |  |
| 접수일자                                                                                                                                                                                                                                     |         | 접수번호     |                      | 처리기한 |  |

210mm×297mm[신문용지 60g/㎡(재활용품)]

(뒤쪽)

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



[별지 제12호서식] <개정 2010.11.24>

(앞쪽)

계 호

## 진폐 건강진단기관 지정서

1. 의료기관명 :

2. 소재지 :

3. 대표자 :

4. 지정조건

「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률」 제15조제3항 및 같은 법 시행규칙 제20조제2항에 따라 귀 기관을 진폐 건강진단기관으로 지정합니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(○○지청)장 인

210mm×297mm[인쇄용지(특급) 70g/㎡]



(뒤쪽)

변 경 사 항

| 연월일 | 내용 | 확인 | 연월일 | 내용 | 확인 |
|-----|----|----|-----|----|----|
|     |    |    |     |    |    |

[별지 제13호서식] &lt;개정 2010.11.24&gt;

(앞쪽)

|                                                                                                                                                                                                                                                      |         |           |      |        |  |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------|------|--------|--|------|
| 진 폐 <input type="checkbox"/> 건강진단기관 <input type="checkbox"/> 전문기관                                                                                                                                                                                    |         |           |      | 변경 신고서 |  | 처리기간 |
|                                                                                                                                                                                                                                                      |         |           |      |        |  | 즉시   |
| 신 청 인                                                                                                                                                                                                                                                | (의료)기관명 | (전화번호 : ) |      |        |  |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                      | 소 재 지   |           |      |        |  |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                      | 대 표 자   |           |      |        |  |      |
| 변경항목                                                                                                                                                                                                                                                 | 변경 전    |           | 변경 후 |        |  |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                      |         |           |      |        |  |      |
| 변경사유<br>발생일                                                                                                                                                                                                                                          |         |           |      |        |  |      |
| <p>「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률 시행규칙」 제23조 제38조제3항 에 따라<br/>위와 같이 변경사항을 신고합니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: right;">신고인 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;">고용노동부장관(○○지방고용노동청(○○지청)장) 귀하</p> |         |           |      |        |  |      |
| 구비서류 : 변경을 증명하는 서류 1부                                                                                                                                                                                                                                |         |           |      |        |  | 수수료  |
|                                                                                                                                                                                                                                                      |         |           |      |        |  | 없 음  |
| 접수일자                                                                                                                                                                                                                                                 |         | 접수번호      |      | 처리기한   |  |      |

210mm×297mm[신문용지 54g/㎡(재활용품)]

## [별지 제14호서식]

개인별 건강진단 결과표

|          |                                                                                                                                                                                                                                                           |          |                                |                 |               |                       |    |    |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------|-----------------|---------------|-----------------------|----|----|
| 생년월일     |                                                                                                                                                                                                                                                           |          |                                | 건강진단일자          | 년 월 일         |                       |    |    |
| 성명       | 근로자 주소                                                                                                                                                                                                                                                    |          | (전화 : )                        |                 |               |                       |    |    |
| 지방관서     | 사업체명                                                                                                                                                                                                                                                      |          | 업종                             |                 |               |                       |    |    |
| 입사일자     | 현직 전입일                                                                                                                                                                                                                                                    |          | 1일 복로시간                        |                 |               |                       |    |    |
| 근무부서     | 취급물질                                                                                                                                                                                                                                                      |          | 현직업내용                          |                 |               |                       |    |    |
| 과거<br>직력 | 작업부서                                                                                                                                                                                                                                                      | 근무연수(기간) |                                | 과거 병력           |               |                       |    |    |
|          | 년( . . . ~ . . . )                                                                                                                                                                                                                                        |          | 문진                             | 가족력             |               |                       |    |    |
|          |                                                                                                                                                                                                                                                           |          |                                | 업무 기인성          |               |                       |    |    |
| 시진       | 안부                                                                                                                                                                                                                                                        |          |                                | 색신              | 혈구용적치         |                       |    |    |
|          | 이비인후                                                                                                                                                                                                                                                      |          |                                | 혈압              | 혈색소량          |                       |    |    |
|          | 피부                                                                                                                                                                                                                                                        |          |                                | 요단백             | 혈청지오티         |                       |    |    |
|          | 기타                                                                                                                                                                                                                                                        |          |                                | 요당              | 혈청지피티         |                       |    |    |
| 분진       | 자 타 각 증 상                                                                                                                                                                                                                                                 |          |                                |                 | 흉 부 엑 스 선 검 사 |                       |    |    |
|          | ㉔ 자각증상                                                                                                                                                                                                                                                    |          | ㉕ 타각증상                         |                 | 구분            | 유형                    | 밀도 | 위치 |
|          | <input type="checkbox"/> 호흡곤란 (1, 2, 3, 4, 5)<br><input type="checkbox"/> 심계항진<br>(작업시, 보행시, 안정시)<br><input type="checkbox"/> 기침 <input type="checkbox"/> 객담<br><input type="checkbox"/> 혈담 <input type="checkbox"/> 흉통<br><input type="checkbox"/> 기타( ) |          | 맥박<br>혈압<br>호흡<br>증연(1일    개피) |                 | 소원형음영         |                       |    |    |
|          |                                                                                                                                                                                                                                                           |          |                                |                 | 불규칙음영         |                       |    |    |
|          |                                                                                                                                                                                                                                                           |          |                                |                 | 대음영           |                       |    |    |
| 소음       | <input type="checkbox"/> 청력장애 <input type="checkbox"/> 이명<br><input type="checkbox"/> 신경과민 <input type="checkbox"/> 소화장애<br><input type="checkbox"/> 기타( )                                                                                                |          | 구분                             | 1,000Hz         | 4,000Hz       | 촬영일자 :    년    월    일 |    |    |
|          |                                                                                                                                                                                                                                                           |          | 좌                              | dB              | dB            | 촬영번호 :                |    |    |
|          | 이경검사                                                                                                                                                                                                                                                      |          | 우                              | dB              | dB            | 소견                    |    |    |
| 기타<br>검사 |                                                                                                                                                                                                                                                           |          |                                |                 |               |                       |    |    |
| 건강진단기관명  |                                                                                                                                                                                                                                                           |          |                                | 검진 의사 (서명 또는 인) |               |                       |    |    |
| 건강구분     | 판정일자                                                                                                                                                                                                                                                      | 소견 및 판정  |                                | 확인              | 보건관리자         | (서명 또는 인)             |    |    |
|          |                                                                                                                                                                                                                                                           |          |                                |                 | 사업주           | (서명 또는 인)             |    |    |
|          |                                                                                                                                                                                                                                                           |          |                                |                 | 근로자           | (서명 또는 인)             |    |    |

297mm×210mm [인쇄용지(특급) 70g/㎡]

[별지 제15호서식] &lt;개정 2010.11.24&gt;

(제1쪽)

## 진폐건강진단 실시 집계표

|       |   |  |      |   |  |
|-------|---|--|------|---|--|
| 총근로자수 | 계 |  | 대상자수 | 계 |  |
|       | 남 |  |      | 남 |  |
|       | 여 |  |      | 여 |  |

|      |  |  |
|------|--|--|
| 실시기간 |  |  |
|------|--|--|

|            |  |
|------------|--|
| 건강진단기관코드번호 |  |
| 업종코드번호     |  |

|                     |              |              |             |    |       |       |   |    |       |               |                       |          |       |              |        |        |         |               |        |          |        |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---------------------|--------------|--------------|-------------|----|-------|-------|---|----|-------|---------------|-----------------------|----------|-------|--------------|--------|--------|---------|---------------|--------|----------|--------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1. 사업장명             |              |              |             |    |       |       |   |    |       | 2. 산재보험관리번호 : |                       |          |       |              |        |        |         |               |        | 4. 사업종류  |        |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. 소재지              |              |              |             |    |       |       |   |    |       | (전화 : )       |                       |          |       |              |        |        |         |               |        |          |        |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 구 분                 |              |              | 계           |    | 5. 소음 | 6. 분진 |   |    | 7. 석면 | 8. 유해광선       | 9. 특정화학물질<br>(중금속 제외) | 10. 유기용제 | 11. 연 | 12. 4알킬<br>연 | 13. 수은 | 14. 크롬 | 15. 카드뮴 | 16. 기타<br>중금속 | 17. 진동 | 18. 이상기업 | 19. 기타 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                     |              |              | 실인원         | 권수 |       | 광물성   | 면 | 기타 |       |               |                       |          |       |              |        |        |         |               |        |          |        |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 검진<br>현황            | 20. 대상근로자    | 계            |             |    |       |       |   |    |       |               |                       |          |       |              |        |        |         |               |        |          |        |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                     |              | 남            |             |    |       |       |   |    |       |               |                       |          |       |              |        |        |         |               |        |          |        |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                     |              | 여            |             |    |       |       |   |    |       |               |                       |          |       |              |        |        |         |               |        |          |        |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                     | 21. 진단받은 근로자 | 계            |             |    |       |       |   |    |       |               |                       |          |       |              |        |        |         |               |        |          |        |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                     |              | 남            |             |    |       |       |   |    |       |               |                       |          |       |              |        |        |         |               |        |          |        |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                     |              | 여            |             |    |       |       |   |    |       |               |                       |          |       |              |        |        |         |               |        |          |        |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                     | 22. 질병<br>자  | 계            | 계           |    |       |       |   |    |       |               |                       |          |       |              |        |        |         |               |        |          |        |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                     |              |              | 남           |    |       |       |   |    |       |               |                       |          |       |              |        |        |         |               |        |          |        |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                     |              |              | 여           |    |       |       |   |    |       |               |                       |          |       |              |        |        |         |               |        |          |        |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                     |              | 일반질환<br>유소견자 | 남           |    |       |       |   |    |       |               |                       |          |       |              |        |        |         |               |        |          |        |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                     |              |              | 여           |    |       |       |   |    |       |               |                       |          |       |              |        |        |         |               |        |          |        |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                     |              |              | 직업병<br>유소견자 | 남  |       |       |   |    |       |               |                       |          |       |              |        |        |         |               |        |          |        |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                     | 여            |              |             |    |       |       |   |    |       |               |                       |          |       |              |        |        |         |               |        |          |        |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                     | 23. B권찰자     | 계            |             |    |       |       |   |    |       |               |                       |          |       |              |        |        |         |               |        |          |        |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                     |              | 남            |             |    |       |       |   |    |       |               |                       |          |       |              |        |        |         |               |        |          |        |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                     |              | 여            |             |    |       |       |   |    |       |               |                       |          |       |              |        |        |         |               |        |          |        |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24. 제2차건강진단<br>미수검자 | 계            |              |             |    |       |       |   |    |       |               |                       |          |       |              |        |        |         |               |        |          |        |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                     | 남            |              |             |    |       |       |   |    |       |               |                       |          |       |              |        |        |         |               |        |          |        |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                     | 여            |              |             |    |       |       |   |    |       |               |                       |          |       |              |        |        |         |               |        |          |        |  |  |  |  |  |  |  |  |

(제2쪽)

| 질병명          |                | 구분             | 계   |   | 28. 직업경력별 |   |         |   |         |   |         |   |        |   | 29. 연령별 |   |        |   |        |   |        |   |        |  |
|--------------|----------------|----------------|-----|---|-----------|---|---------|---|---------|---|---------|---|--------|---|---------|---|--------|---|--------|---|--------|---|--------|--|
|              |                |                |     |   | 1년 미만     |   | 1~2년 미만 |   | 2~5년 미만 |   | 5~9년 미만 |   | 10년 이상 |   | 20세 미만  |   | 20~29세 |   | 30~39세 |   | 40~49세 |   | 50세 이상 |  |
|              |                |                | 계   | 남 | 여         | 남 | 여       | 남 | 여       | 남 | 여       | 남 | 여      | 남 | 여       | 남 | 여      | 남 | 여      | 남 | 여      | 남 | 여      |  |
| 25. 진단받은 근로자 |                |                |     |   |           |   |         |   |         |   |         |   |        |   |         |   |        |   |        |   |        |   |        |  |
| 질병자 현황       | 합계             |                |     |   |           |   |         |   |         |   |         |   |        |   |         |   |        |   |        |   |        |   |        |  |
|              | 26. 일반 질병 유소견자 | ☐001 호흡기질환     |     |   |           |   |         |   |         |   |         |   |        |   |         |   |        |   |        |   |        |   |        |  |
|              |                | ☐002 알레르기내분비영양 |     |   |           |   |         |   |         |   |         |   |        |   |         |   |        |   |        |   |        |   |        |  |
|              |                | ☐003 신생물       |     |   |           |   |         |   |         |   |         |   |        |   |         |   |        |   |        |   |        |   |        |  |
|              |                | ☐004 혈액조혈기     |     |   |           |   |         |   |         |   |         |   |        |   |         |   |        |   |        |   |        |   |        |  |
|              |                | ☐005 신경감각기     |     |   |           |   |         |   |         |   |         |   |        |   |         |   |        |   |        |   |        |   |        |  |
|              |                | ☐006 순환기       |     |   |           |   |         |   |         |   |         |   |        |   |         |   |        |   |        |   |        |   |        |  |
|              |                | ☐007 호흡기       |     |   |           |   |         |   |         |   |         |   |        |   |         |   |        |   |        |   |        |   |        |  |
|              |                | ☐008 소화기       |     |   |           |   |         |   |         |   |         |   |        |   |         |   |        |   |        |   |        |   |        |  |
|              |                | ☐009 비뇨생식기     |     |   |           |   |         |   |         |   |         |   |        |   |         |   |        |   |        |   |        |   |        |  |
|              |                | ☐010 피부        |     |   |           |   |         |   |         |   |         |   |        |   |         |   |        |   |        |   |        |   |        |  |
|              |                | ☐011 근육골격계     |     |   |           |   |         |   |         |   |         |   |        |   |         |   |        |   |        |   |        |   |        |  |
|              |                | ☐012 외상        |     |   |           |   |         |   |         |   |         |   |        |   |         |   |        |   |        |   |        |   |        |  |
|              |                | ☐019 기타일반질환    |     |   |           |   |         |   |         |   |         |   |        |   |         |   |        |   |        |   |        |   |        |  |
|              | 소 계            |                |     |   |           |   |         |   |         |   |         |   |        |   |         |   |        |   |        |   |        |   |        |  |
|              | 27. 직업병유소견자    | ☐ 분진           | ☐ ☐ |   |           |   |         |   |         |   |         |   |        |   |         |   |        |   |        |   |        |   |        |  |
|              |                |                | ☐ ☐ |   |           |   |         |   |         |   |         |   |        |   |         |   |        |   |        |   |        |   |        |  |
|              |                | ☐ 물리적 인자       | ☐ ☐ |   |           |   |         |   |         |   |         |   |        |   |         |   |        |   |        |   |        |   |        |  |
|              |                |                | ☐ ☐ |   |           |   |         |   |         |   |         |   |        |   |         |   |        |   |        |   |        |   |        |  |
|              |                |                | ☐ ☐ |   |           |   |         |   |         |   |         |   |        |   |         |   |        |   |        |   |        |   |        |  |
|              |                | ☐ 유기용제         | ☐ ☐ |   |           |   |         |   |         |   |         |   |        |   |         |   |        |   |        |   |        |   |        |  |
|              |                |                | ☐ ☐ |   |           |   |         |   |         |   |         |   |        |   |         |   |        |   |        |   |        |   |        |  |
|              |                |                | ☐ ☐ |   |           |   |         |   |         |   |         |   |        |   |         |   |        |   |        |   |        |   |        |  |
|              |                |                | ☐ ☐ |   |           |   |         |   |         |   |         |   |        |   |         |   |        |   |        |   |        |   |        |  |
|              |                |                | ☐ ☐ |   |           |   |         |   |         |   |         |   |        |   |         |   |        |   |        |   |        |   |        |  |



(제4쪽)

## 질환 요인별 코드

|                            |                                                                                                                                                                                                                                             |                                         |                                                  |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------|
| ㉠ 26. 일반 질병                |                                                                                                                                                                                                                                             |                                         |                                                  |
| [D01]호흡기 결핵                | [D02]알레르기 내분비 영양                                                                                                                                                                                                                            | [D03]신생물                                |                                                  |
| [D04]혈액 조혈기                | [D05]신경 감각기                                                                                                                                                                                                                                 | [D06]순환기                                |                                                  |
| [D07]호흡기                   | [D08]소화기                                                                                                                                                                                                                                    | [D09]비뇨 생식기                             |                                                  |
| [D10]피부                    | [D11]근육 골격계                                                                                                                                                                                                                                 | [D12]외상                                 |                                                  |
| [D99]기타 일반 질병              |                                                                                                                                                                                                                                             |                                         |                                                  |
| ㉡ 27. 직업병 유소견자의 질환 또는 유해인자 |                                                                                                                                                                                                                                             |                                         |                                                  |
| ㉢ 분진에 의한 질환                | [01]진폐증<br>[04]용접폐증                                                                                                                                                                                                                         | [02]규폐증<br>[05]면폐증                      | [03]석면폐증<br>[99]기타 폐증                            |
| ㉣ 물리적 유해인자                 | [01]소음<br>[04]이상 온·습도<br>[07]마이크로파·라디오파<br>[08]전리방사선                                                                                                                                                                                        | [02]진동<br>[05]자외선<br>[09]기타 물리적 인자      | [D03]이상 기압<br>[D06]적외선                           |
| ㉤ 유기용제 관련 유해인자             | [01]노말헥산<br>[02]1,2-디클로로에틸렌(이염화아세틸렌)<br>[03]메틸부틸케톤 [04]메틸에틸케톤<br>[05]메틸이소부틸케톤 [D06]사염화탄소<br>[07]아세톤 [08]오르토디클로로벤젠<br>[09]이소부틸알콜 [10]이황화탄소 [11]폴타르나프타<br>[12]크실렌 [10]클로로포름 [14]톨루엔<br>[15]1,1,1-트리클로로에탄 [16]트리클로로에틸렌<br>[17]피부질환 [99]기타 유기용제 |                                         |                                                  |
| ㉥ 금속 및 중금속 관련 유해인자         | [01]연<br>[04]알킬수은<br>[07]크롬<br>[10]망간<br>[99]기타 금속 및 중금속                                                                                                                                                                                    | [02]4알킬연<br>[05]베릴륨<br>[08]니켈<br>[11]비스 | [03]무기 수은·금속 수은<br>[06]카드뮴<br>[09]라듐<br>[12]피부질환 |
| ㉦ 특정 화학물질 관련 유해인자          | [01]벤젠 [02]벤지딘과 그염 [03]불화수소<br>[04]시아노화합물등 [05]아황산가스 [06]암모니아<br>[07]염소 [08]염화비닐 [09]염화수소<br>[10]일산화탄소 [11]질산 [12]폴타르<br>[13]톨루엔 2,4-다이소시아네이트<br>[14]페놀 [15]포름알데히드 [16]포스겐<br>[17]황산 [18]황화수소 [19]피부질환<br>[99]기타 특정 화학물질                    |                                         |                                                  |
| ㉧ 기타                       |                                                                                                                                                                                                                                             |                                         |                                                  |

210mmx297mm[인쇄용지(특급) 70g/m<sup>2</sup>]

[별지 제16호서식] &lt;개정 2010.11.24&gt;

| 진폐건강진단 소견서 ( <input type="checkbox"/> 정기 <input type="checkbox"/> 임시 <input type="checkbox"/> 이직자 ) |                                                                                                                                                                  |                                  |                    |        |             |                       |                           |         |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------|--------|-------------|-----------------------|---------------------------|---------|--|
| 건강진단기관                                                                                              |                                                                                                                                                                  |                                  |                    | 건강진단기간 |             | 년 월 일 ~ 년 월 일         |                           |         |  |
| 수진자 성명                                                                                              |                                                                                                                                                                  |                                  |                    | 주민등록번호 |             | -                     |                           |         |  |
| 증상                                                                                                  | <input type="checkbox"/> 기침 <input type="checkbox"/> 객담 <input type="checkbox"/> 혈담(객혈) <input type="checkbox"/> 흉통 <input type="checkbox"/> 호흡곤란(1, 2, 3, 4, 5) |                                  |                    |        |             |                       |                           |         |  |
| 소견                                                                                                  | 혈압                                                                                                                                                               | mmHg                             | 맥박                 | 회/분    | 호흡          | 회/분                   | 기타                        |         |  |
| 흡연력                                                                                                 | 흡연(하루에 갑/년), 금연(하루에 갑/년), 년 전 금연), 비흡연                                                                                                                           |                                  |                    |        |             |                       |                           |         |  |
| 질병력                                                                                                 | 과거 병력 :                                                                                                                                                          |                                  |                    |        |             | 키(cm)                 |                           | 체중(kg)  |  |
|                                                                                                     | 과거 수술력 :                                                                                                                                                         |                                  |                    |        |             |                       |                           |         |  |
|                                                                                                     | 현재 질병/후유증 :                                                                                                                                                      |                                  |                    |        |             |                       |                           |         |  |
| <input type="checkbox"/> 필수검사                                                                       |                                                                                                                                                                  |                                  |                    |        |             |                       |                           |         |  |
| 1. 흉부영상검사(촬영일: , )-국제노동기구의 진폐 소견 완전분류에 의함(LO, 2000)                                                 |                                                                                                                                                                  |                                  |                    |        |             |                       |                           |         |  |
| 진폐                                                                                                  | 소음영                                                                                                                                                              | 모양크기                             | /                  | 밀도     | /           | 위치                    | (우상, 우중, 우하 / 좌상, 좌중, 좌하) |         |  |
|                                                                                                     | 대음영                                                                                                                                                              | (A, B, C)                        | symbols            |        |             |                       |                           |         |  |
| 기타                                                                                                  |                                                                                                                                                                  |                                  |                    |        |             |                       |                           |         |  |
| 2. 폐환기능검사 - ATS/ERS (2005) 지침에 의함                                                                   |                                                                                                                                                                  |                                  |                    |        |             |                       |                           |         |  |
| 검사 중 협조                                                                                             |                                                                                                                                                                  | (매우 협조 / 협조 / 보통 / 비협조 / 매우 비협조) |                    |        |             |                       |                           |         |  |
| 검사 중 증상/소견                                                                                          |                                                                                                                                                                  |                                  |                    |        |             |                       |                           |         |  |
| FVC                                                                                                 | 실측치                                                                                                                                                              | mℓ                               | 예측치                | mℓ     | %           | FEV <sub>1</sub> /FVC | %                         |         |  |
| FEV <sub>1</sub>                                                                                    | 실측치                                                                                                                                                              | mℓ                               | 예측치                | mℓ     | %           |                       |                           |         |  |
| 3. 심전도 검사                                                                                           |                                                                                                                                                                  |                                  |                    |        |             |                       |                           |         |  |
| <input type="checkbox"/> 추가검사(실시한 경우 기록)                                                            |                                                                                                                                                                  |                                  |                    |        |             |                       |                           |         |  |
| 1. 객담                                                                                               | 항산균 도말(- / +), 자체/의뢰                                                                                                                                             |                                  | 항산균 배양 실시여부(자체/의뢰) |        | PCR (- / +) |                       |                           |         |  |
|                                                                                                     | 세포진검사                                                                                                                                                            |                                  |                    |        |             | 기타                    |                           |         |  |
| 2. (고해상)CT                                                                                          |                                                                                                                                                                  |                                  |                    |        |             |                       |                           |         |  |
| 3. 심장초음파                                                                                            |                                                                                                                                                                  |                                  |                    |        |             |                       |                           |         |  |
| 4. 기타(조직검사 등)                                                                                       |                                                                                                                                                                  |                                  |                    |        |             |                       |                           |         |  |
| <input type="checkbox"/> 종합소견(진폐담당의사가 작성) 년 월 일                                                     |                                                                                                                                                                  |                                  |                    |        |             |                       |                           |         |  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                  |                                  |                    |        |             |                       |                           |         |  |
| 확인                                                                                                  | 방사선사                                                                                                                                                             | (서명)                             |                    |        |             | 면허번호(호)               |                           |         |  |
|                                                                                                     | 영상판독의                                                                                                                                                            | (서명)                             |                    |        |             | 전문번호(호)               |                           |         |  |
|                                                                                                     | 폐기능검사자                                                                                                                                                           | (서명)                             |                    |        |             | 면허종별( )               |                           | 면허번호(호) |  |
|                                                                                                     | 진폐담당의사                                                                                                                                                           | (서명)                             |                    |        |             | 전문과목(과)               |                           | 전문번호(호) |  |
| ※ 흉부 영상, 폐환기능검사 및 각종 추가검사 결과지 첨부                                                                    |                                                                                                                                                                  |                                  |                    |        |             |                       |                           |         |  |

210mm×297mm[신문 용지 54g/m<sup>2</sup>(재활용품)]



[별지 제17호서식] &lt;개정 2010.11.24&gt;

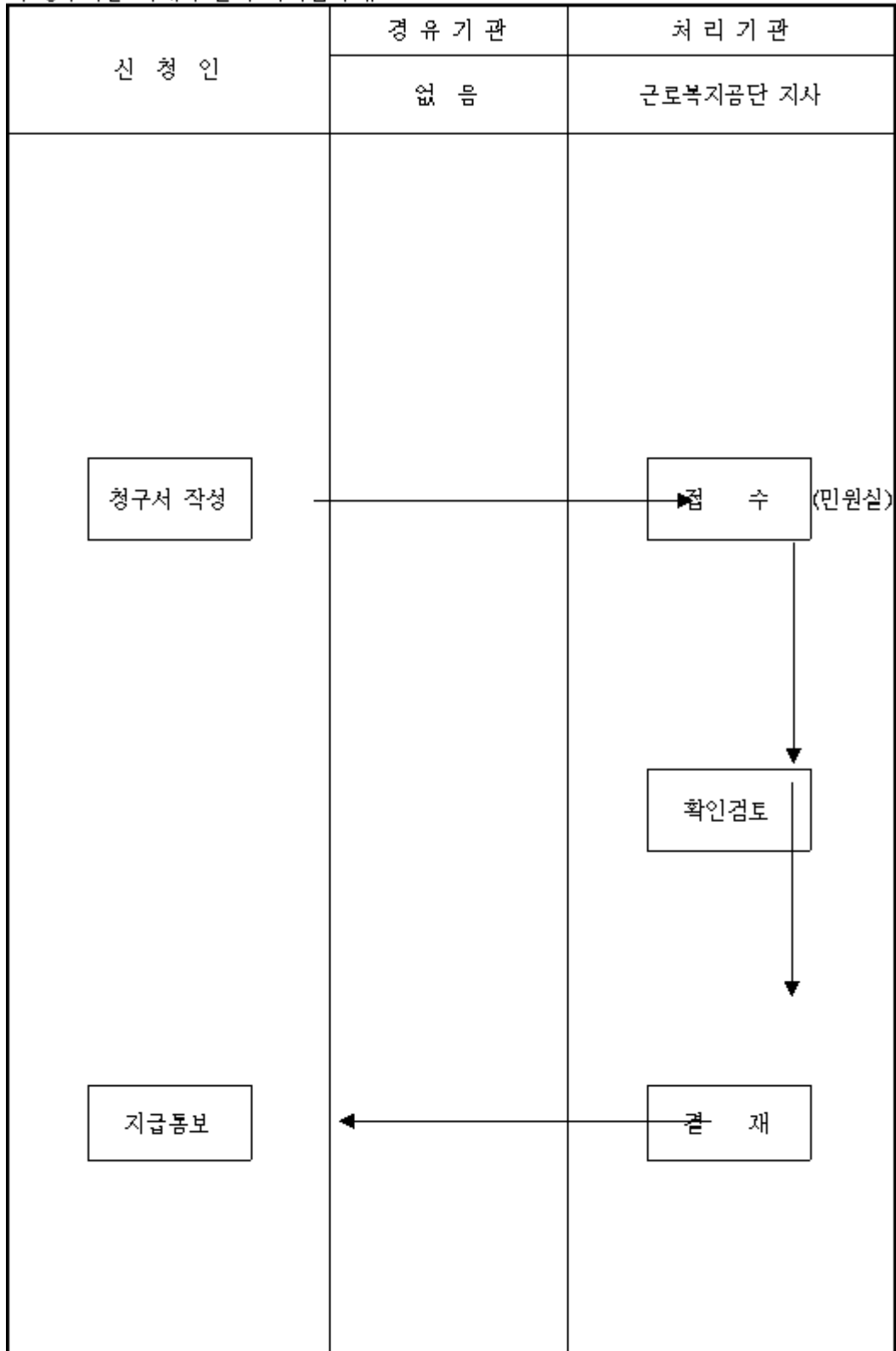
(앞쪽)

| 건강진단비용 청구서                                                                                                                                                                                                                                                 |                  |       |        |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------|--------|-----|
| 건강진단기관                                                                                                                                                                                                                                                     | ① 의료기관명          |       | ② 기관코드 |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                            | ③ 대표자            |       | ④ 전화번호 |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                            | ⑤ 소재지            |       |        |     |
| 청구<br>내용                                                                                                                                                                                                                                                   | ⑥ 청구 금액          |       | ⑦ 건 수  |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                            | ⑧ 수령은행 및<br>계좌번호 | 은행( ) |        |     |
| <p>「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률 시행규칙」 제27조에 따라 위와 같이 청구합니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: right;">건강진단기관의 장 <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">인</span></p> <p>근로복지공단 ○○지역본부(지사)장 귀하</p> |                  |       |        |     |
| 구비서류: 건강진단 실시 명세서(별지 제18호서식) 1부                                                                                                                                                                                                                            |                  |       |        | 수수료 |
|                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |       |        | 없음  |
| 접수일자                                                                                                                                                                                                                                                       |                  | 접수번호  |        |     |

210mm×297mm[신문 용지 54g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

(뒤쪽)

이 청구서는 아래와 같이 처리됩니다.



[별지 제18호서식] &lt;개정 2010.11.24&gt;

## 건강진단 실시 명세서

※ 주의사항

① 법 제11조에 따른 정기건강진단 결과 정상자는 건강진단 명세란의 기재를 생략하고 산출근거만 적으십시오.

② 이직자 건강진단 실시자는 사업주 확인을 생략하고 그 란에 공단의 건강진단 지시번호 또는 건강관리수첩 발급번호를 적으십시오.

| ①<br>일련번호 | ②<br>건강진단<br>실시일 | ③<br>건강진단의<br>종류 | 실시 사업장  |          | 건강진단 명세        |             |           |             | ⑩<br>검진료 | ⑪<br>사업주 확인<br>(지시번호<br>또는 수첩<br>발급번호) |
|-----------|------------------|------------------|---------|----------|----------------|-------------|-----------|-------------|----------|----------------------------------------|
|           |                  |                  | ④<br>명칭 | ⑤<br>대표자 | ⑥<br>근로자<br>성명 | ⑦<br>주민등록번호 | ⑧<br>검진항목 | ⑨<br>진폐소견유무 |          |                                        |
|           |                  |                  |         |          |                |             |           |             |          |                                        |

268mm×190mm(신문용지 54g/㎡(재활용품))

[별지 제19호서식] &lt;개정 2010.11.24&gt;

## 근로복지공단 ○○지역본부(지사)

수신자  
(경유)제 목 진폐관리구분판정 ☐ 통지서  
☐ 심사결정 통지서

「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률 시행규칙」 제30조 제1항 또는 제31조제2항 후단에 따라 아래와 같이 알려드립니다.

| 일련<br>번호 | 근로자  |        |                  | ④ 관<br>리<br>구<br>분 | ⑤ 결정일 | ⑥ 사후<br>조치의견 |
|----------|------|--------|------------------|--------------------|-------|--------------|
|          | ① 성명 | ② 생년월일 | ③ 분진작업<br>경<br>력 |                    |       |              |
|          |      |        |                  |                    |       |              |

끝.

년 월 일

근로복지공단 ○○지역본부(지사)장 기안자 직위(직급) 서명 검토자 직위(직급)서명 결재권자 직위 (직급)서명  
협조자

시행 처리과-일련번호(시행일자) 접수 처리과명-일련번호(접수일자)

우 주소 / 홈페이지 주소

전화( ) 전송( ) / 기안자의 공식전자우 / 공개구분  
편주소

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제20호서식] 삭제 <2010.11.24>

[별지 제21호서식] &lt;개정 2010.11.24&gt;

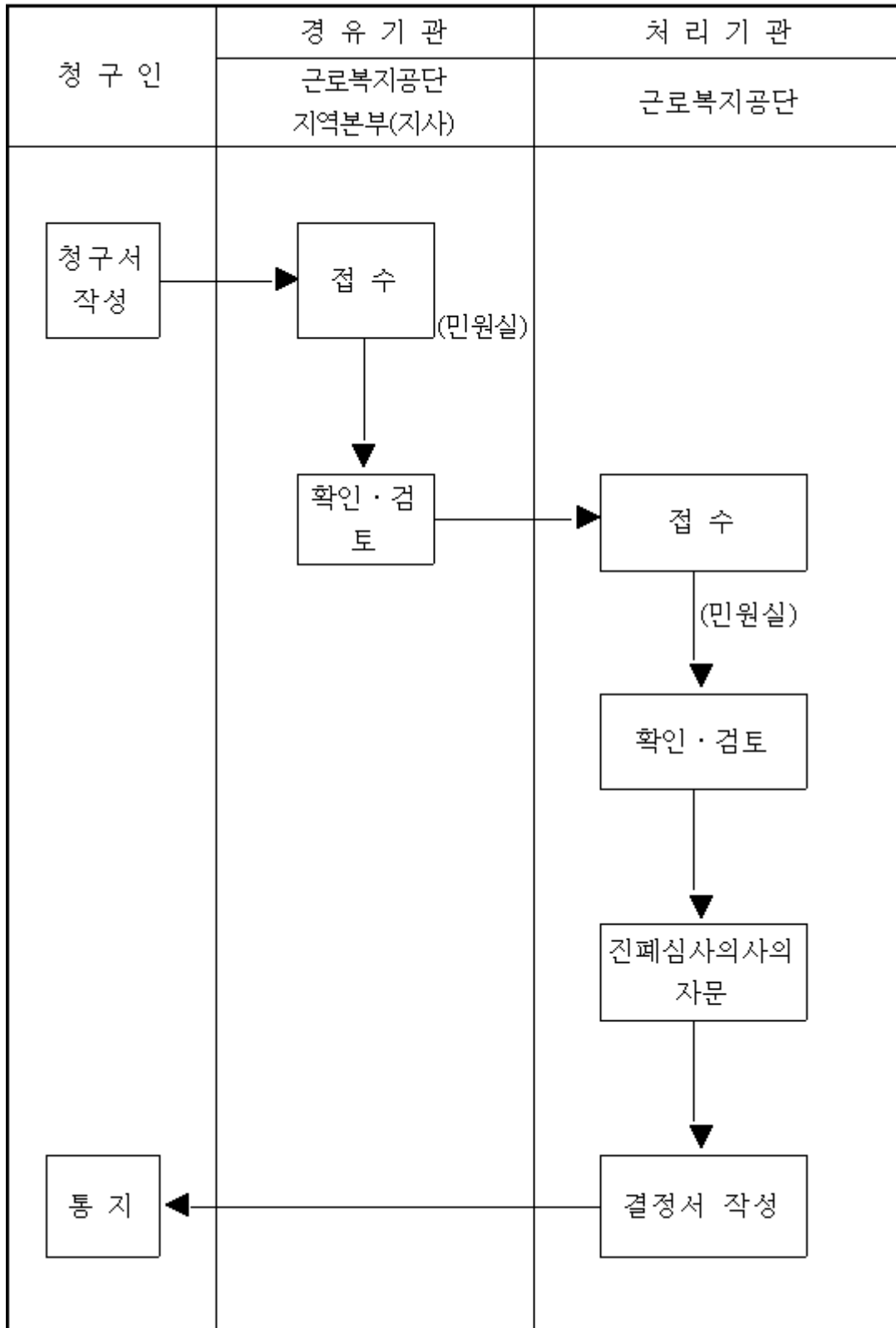
(앞쪽)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |          |                         |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|-------------------------|-----------|
| 진폐관리구분판정 심사청구서                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |          |                         | 처리기간      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |          |                         | 30 일      |
| 청구인                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ① 성 명            |          | ② 생 년 월 일               |           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ③ 주 소            | (전화번호: ) |                         |           |
| 근로자<br>(진폐관리구분<br>판정을 받은 자)                                                                                                                                                                                                                                                                         | ④ 성 명            |          | ⑤ 생 년 월 일               |           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ⑥ 주 소            |          |                         |           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ⑦ 사업장명           | (전화번호: ) |                         |           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ⑧ 소재지            |          |                         |           |
| 심 사<br>청구내용                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ⑨ 결정일            |          | ⑩ 판정관리구분                |           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ⑪ 판정통지서를<br>받은 날 |          | ⑫ 관할 근로복지공단<br>지역본부(지사) |           |
| ⑬ 청구취지 및<br>이유                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |          |                         |           |
| <p>「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률」 제19조제1항 및 같은 법 시행규칙 제31조제1항에 따라 근로복지공단 지역본부(지사)를 거쳐 진폐관리구분 판정에 대한 심사를 청구합니다.</p> <p style="text-align: right;">년      월      일</p> <p style="text-align: right;">청구인                      (서명 또는 인)<br/>(근로자와의 관계 :                      )</p> <p>근로복지공단 이사장 귀하</p> |                  |          |                         |           |
| ※ 구비서류<br>1. 진폐관리구분판정에 사용한 흉부 엑스선 사진 2장<br>2. 건강진단 관계 서류                                                                                                                                                                                                                                            |                  |          |                         | 수수료<br>없음 |

210mm×297mm[신문 용지 60g/㎡(재활용품)]

이 청구서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒤쪽)



[별지 제22호서식] &lt;개정 2010.11.24&gt;

|                                                                                                                                                                                                                                                |              |                               |                         |  |               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------|-------------------------|--|---------------|
| 심사결정 제      호                                                                                                                                                                                                                                  |              |                               |                         |  |               |
| <b>진폐관리구분판정 심사결정서</b>                                                                                                                                                                                                                          |              |                               |                         |  |               |
| 청구인                                                                                                                                                                                                                                            | ① 성명         |                               | ② 생년월일                  |  | ③ 근로자와의<br>관계 |
|                                                                                                                                                                                                                                                | ④ 주소         | (전화번호:                      ) |                         |  |               |
| 근로자<br>(진폐관리구분<br>판정을 받은 자)                                                                                                                                                                                                                    | ⑤ 성명         |                               | ⑥ 생년월일                  |  |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                | ⑦ 주소         |                               |                         |  |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                | ⑧ 사업장명       |                               | ⑨ 관할 근로복지공단<br>지역본부(지사) |  |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                | ⑩ 사업장<br>소재지 |                               |                         |  |               |
| 주문 및 이유                                                                                                                                                                                                                                        |              |                               |                         |  |               |
| <p>「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률」 제19조제2항 및 같은 법 시행규칙 제31조제2항 전단에 따라 위와 같이 진폐관리구분판정 심사를 하였기에 심사 결정서를 송부합니다.</p> <p style="text-align: center;">                년            월            일</p> <p style="text-align: right;">근로복지공단 이사장    인</p> |              |                               |                         |  |               |

210mm×297mm[보존용지(2급)70g/㎡]



[별지 제23호서식] &lt;개정 2010.11.24&gt;

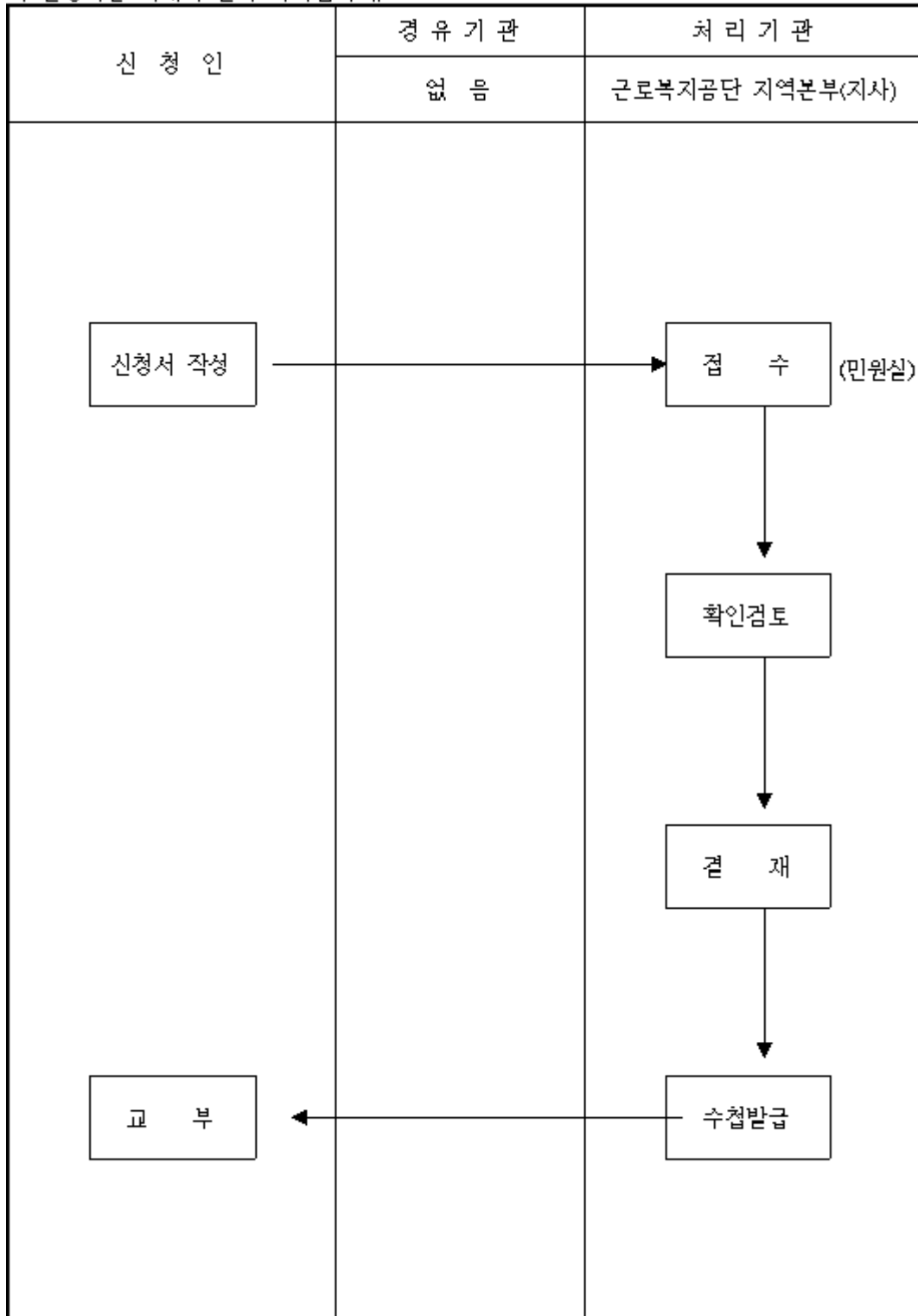
(앞쪽)

|                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                |                      |          |      |        |        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------|------|--------|--------|
| 건강관리수첩 발급신청서                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                |                      |          |      |        | 처리기간   |
|                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                |                      |          |      |        | 5일     |
| 구 분                                                                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> 최초발급<br><input type="checkbox"/> 재발급 ( <input type="checkbox"/> 분실 <input type="checkbox"/> 훼손 <input type="checkbox"/> 여백없음 <input type="checkbox"/> 정정 <input type="checkbox"/> 기타) |                      |          |      |        |        |
| 신청인<br>(근로자)                                                                                                                                                                                                                    | ① 성 명                                                                                                                                                                                                          |                      | ② 주민등록번호 |      |        |        |
|                                                                                                                                                                                                                                 | ③ 주 소                                                                                                                                                                                                          | (전화번호: )<br>(휴대전화: ) |          |      |        |        |
| 분진작<br>업 경력                                                                                                                                                                                                                     | ④사업장명                                                                                                                                                                                                          | ⑤ 소재지                | ⑥ 대표자    | ⑦ 업종 | ⑧ 근무직종 | ⑨ 근무기간 |
|                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                |                      |          |      |        |        |
|                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                |                      |          |      |        |        |
| 진폐관<br>리구분                                                                                                                                                                                                                      | ⑩ 관리구분                                                                                                                                                                                                         | ⑪ 판정일자               | ⑫ 건강진단기관 | ⑬ 비고 |        |        |
|                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                |                      |          |      |        |        |
| <p>「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률 시행규칙」 제32조에 따라 건강관리수첩의 발급을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: center;">신청인(근로자)                      (서명 또는 인)</p> <p>근로복지공단 ○○지역본부(지사)장 귀하</p> |                                                                                                                                                                                                                |                      |          |      |        |        |
| 구비서류 : 증명사진 1장                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                |                      |          |      |        | 수수료    |
|                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                |                      |          |      |        | 없 음    |
| ※ 공지사항 : 본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                |                      |          |      |        |        |
| 접수일자                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                | 접수번호                 |          | 처리기한 |        |        |

210mm×297mm{신문용지 54g/㎡(재활용품)}

(뒤쪽)

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



[별지 제24호 서식] &lt;개정 2010.11.24&gt;

## &lt;갑 면&gt;

| 제1차 건강진단 |      |       | 제1차 건강진단 |      |       |
|----------|------|-------|----------|------|-------|
| 진단연월일    | 진단기관 | 진단의사명 | 진단연월일    | 진단기관 | 진단의사명 |
|          |      | (서명)  |          |      | (서명)  |
| 진단연월일    | 진단기관 | 진단의사명 | 진단연월일    | 진단기관 | 진단의사명 |
|          |      | (서명)  |          |      | (서명)  |
| 진단연월일    | 진단기관 | 진단의사명 | 진단연월일    | 진단기관 | 진단의사명 |
|          |      | (서명)  |          |      | (서명)  |
| 진단연월일    | 진단기관 | 진단의사명 | 진단연월일    | 진단기관 | 진단의사명 |
|          |      | (서명)  |          |      | (서명)  |
| 진단연월일    | 진단기관 | 진단의사명 | 진단연월일    | 진단기관 | 진단의사명 |
|          |      | (서명)  |          |      | (서명)  |
| 진단연월일    | 진단기관 | 진단의사명 | 진단연월일    | 진단기관 | 진단의사명 |
|          |      | (서명)  |          |      | (서명)  |
| 진단연월일    | 진단기관 | 진단의사명 | 진단연월일    | 진단기관 | 진단의사명 |
|          |      | (서명)  |          |      | (서명)  |
| 진단연월일    | 진단기관 | 진단의사명 | 진단연월일    | 진단기관 | 진단의사명 |
|          |      | (서명)  |          |      | (서명)  |

## 안 내 사 황

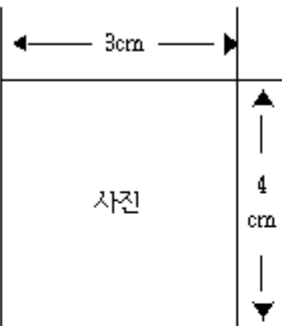
1. 이 수첩은 「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률」 제20조에 따라 발급한 진폐근로자(이직자) 건강관리 수첩입니다.
2. 이 수첩을 소지한 분은 매년 1회 정기적으로 무료 진폐건강진단을 받을 수 있으며, 진폐건강진단기관에서 건강진단시에 수첩을 반드시 제시하여야 합니다.
3. 이 수첩은 다른 사람에게 양도하거나 대여할 수 없으며 수첩의 기재내용은 사실과 달리 수정·변경·날조하여서는 아니됩니다.
4. 이 수첩이 분실·훼손 등의 사유가 있을 때에는 수첩을 재발급 받으시기 바랍니다.

진폐근로자  
건강관리수첩

근로복지공단○○지역본부(지서)장 [인]

이 카드를 습득하신 분은 가까운  
우체통에 넣어주시기 바랍니다.  
서울특별시 영등포구 영화1길  
6(우:150-981)

## &lt;을 면&gt;

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                     |     |     |          |       |       |          |       |       |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----|-----|----------|-------|-------|----------|-------|-------|-------|
| <div style="text-align: center; margin-bottom: 20px;">  <p>3cm</p> <p>4 cm</p> <p>사진</p> </div> <div> <p>○ 발급회차 :</p> <p>○ 발급번호 :</p> <p>○ 발급일자 :</p> <br/> <p>○ 성 명 :</p> <p>○ 주민등록번호 :</p> <p>○ 주 소 :</p> </div> | 분진작업 경력             |     |     | 제2차 건강진단 |       |       | 제2차 건강진단 |       |       |       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 총사시간                | 사업장 |     | 총사       | 진단연월일 | 진단기관  | 진단의사명    | 진단연월일 | 진단기관  | 진단의사명 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                     | 명칭  | 소재지 | 업무       |       |       | (서명)     |       |       | (서명)  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | . . . ~<br>(    년 ) |     |     |          |       |       | 진단의사명    |       |       | 진단의사명 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                     |     |     |          |       |       | (서명)     |       |       | (서명)  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | . . . ~<br>(    년 ) |     |     |          |       |       | 진단의사명    |       |       | 진단의사명 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                     |     |     |          |       |       | (서명)     |       |       | (서명)  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | . . . ~<br>(    년 ) |     |     |          |       |       | 진단의사명    |       |       | 진단의사명 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                     |     |     |          |       |       | (서명)     |       |       | (서명)  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | . . . ~<br>(    년 ) |     |     |          |       |       | 진단의사명    |       |       | 진단의사명 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                     |     |     |          |       | (서명)  |          |       | (서명)  |       |
| . . . ~<br>(    년 )                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                     |     |     |          |       | 진단의사명 |          |       | 진단의사명 |       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                     |     |     |          |       | (서명)  |          |       | (서명)  |       |
| . . . ~<br>(    년 )                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                     |     |     |          |       | 진단의사명 |          |       | 진단의사명 |       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                     |     |     |          |       | (서명)  |          |       | (서명)  |       |
| . . . ~<br>(    년 )                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                     |     |     |          |       | 진단의사명 |          |       | 진단의사명 |       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                     |     |     |          |       | (서명)  |          |       | (서명)  |       |

[별지 제25호서식] <개정 2010.11.24>

진폐근로자 건강관리수첩 발급대장

[illegible]

※ 전산으로 관리하는 경우 항상 이 서식으로 관리하여야 하며, 실 건강관리수첩 발급자 현황을 수시로 파악할 수 있어야 한다.

268 mm×190 mm [인쇄용지(2급) 60 g/m<sup>2</sup>]

[별지 제26호 서식] &lt;개정 2010.11.24&gt;

(앞쪽)

## 진폐근로자 건강관리카드

|                            |          |     |     |  |             |             |                             |      |            |          |      |            |     |
|----------------------------|----------|-----|-----|--|-------------|-------------|-----------------------------|------|------------|----------|------|------------|-----|
| 관리번호                       |          |     |     |  | 최<br>초      | 확인자         | (서명 또는 인)                   |      |            |          |      |            |     |
| 성명                         |          |     |     |  |             | 작성자         | (서명 또는 인)                   |      |            |          |      |            |     |
| 주민등록번호                     |          |     |     |  | 업종          |             |                             |      |            |          |      |            |     |
| 전화번호                       |          |     |     |  | 퇴직일         |             |                             |      |            |          |      |            |     |
| 건강관리수첩 발급내역                |          |     |     |  | 진폐심사회의 판정결과 |             |                             |      |            |          |      |            |     |
| 발급연월일                      | 발급번호     | 담당자 |     |  | 심사<br>연월일   | 엑스선<br>사진병형 | 심폐<br>기능                    | 합병증  | 진폐관<br>리구분 | 조치<br>결과 | 검진일자 | 건강진단<br>기관 | 담당자 |
|                            |          |     |     |  |             |             |                             |      |            |          |      |            |     |
|                            |          |     |     |  |             |             |                             |      |            |          |      |            |     |
|                            |          |     |     |  |             |             |                             |      |            |          |      |            |     |
| 진폐보상연금 및 진폐유족연금            |          |     |     |  | 분진작업경력      |             |                             |      |            |          |      |            |     |
| 구분                         | 지급일자     | 지급액 | 담당자 |  | 사업장명        | 종사업무        | 종사기간<br>( . . . . ~ . . . ) |      | 담당자        |          |      |            |     |
|                            |          |     |     |  |             |             |                             |      |            |          |      |            |     |
|                            |          |     |     |  |             |             |                             |      |            |          |      |            |     |
|                            |          |     |     |  |             |             |                             |      |            |          |      |            |     |
|                            |          |     |     |  |             |             |                             |      |            |          |      |            |     |
|                            |          |     |     |  |             |             |                             |      |            |          |      |            |     |
| 진폐재해위로금(종전 장애 또는 유족위로금 포함) |          |     |     |  | 작업전환조치      |             |                             |      |            |          |      |            |     |
| 지급일자                       | 지급구분(종류) | 지급액 | 담당자 |  | 구분          | 조치 완료일      | 전환부서                        | 수당지급 |            | 담당자      |      |            |     |
|                            |          |     |     |  |             |             |                             | 권고   | 금액         |          |      |            |     |
|                            |          |     |     |  | 권고          |             |                             |      |            |          |      |            |     |
|                            |          |     |     |  | 지시          |             |                             |      |            |          |      |            |     |

297mm×210mm [인쇄용지(특급) 120g/㎡]

(뒤쪽)

| 보험급여 지급상황 |                  |      |           |                 |                  |      |           |       |     |    |
|-----------|------------------|------|-----------|-----------------|------------------|------|-----------|-------|-----|----|
| 요양급여      |                  |      |           |                 | 휴업급여             |      |           |       |     |    |
| 지급회차      | 지급일자             | 요양일수 | 지급액       | 의료기관 또는<br>수급권자 | 지급회차             | 지급일자 | 휴업일수      | 평균 임금 | 지급액 | 비고 |
|           |                  |      |           |                 |                  |      |           |       |     |    |
|           |                  |      |           |                 |                  |      |           |       |     |    |
|           |                  |      |           |                 |                  |      |           |       |     |    |
|           |                  |      |           |                 |                  |      |           |       |     |    |
| 요양상황      |                  |      |           |                 |                  |      |           |       |     |    |
| 의료기관      | 요양기간             | 요양일수 | 요양종결 후 소견 | 의료기관            | 요양기간             | 요양일수 | 요양종결 후 소견 |       |     |    |
|           | . . 부터<br>. . 까지 |      |           |                 | . . 부터<br>. . 까지 |      |           |       |     |    |
|           | . . 부터<br>. . 까지 |      |           |                 | . . 부터<br>. . 까지 |      |           |       |     |    |
| 구분<br>급여별 | 지급일              | 지급액  | 장해등급      | 비고              | 특기사항             |      |           |       |     |    |
| 장해급여      |                  |      |           |                 |                  |      |           |       |     |    |
| 유족급여      |                  |      |           |                 |                  |      |           |       |     |    |
| 장의비       |                  |      |           |                 |                  |      |           |       |     |    |
| 급여총액      |                  |      |           |                 |                  |      |           |       |     |    |

[별지 제27호서식] &lt;개정 2010.11.24&gt;

(앞쪽)

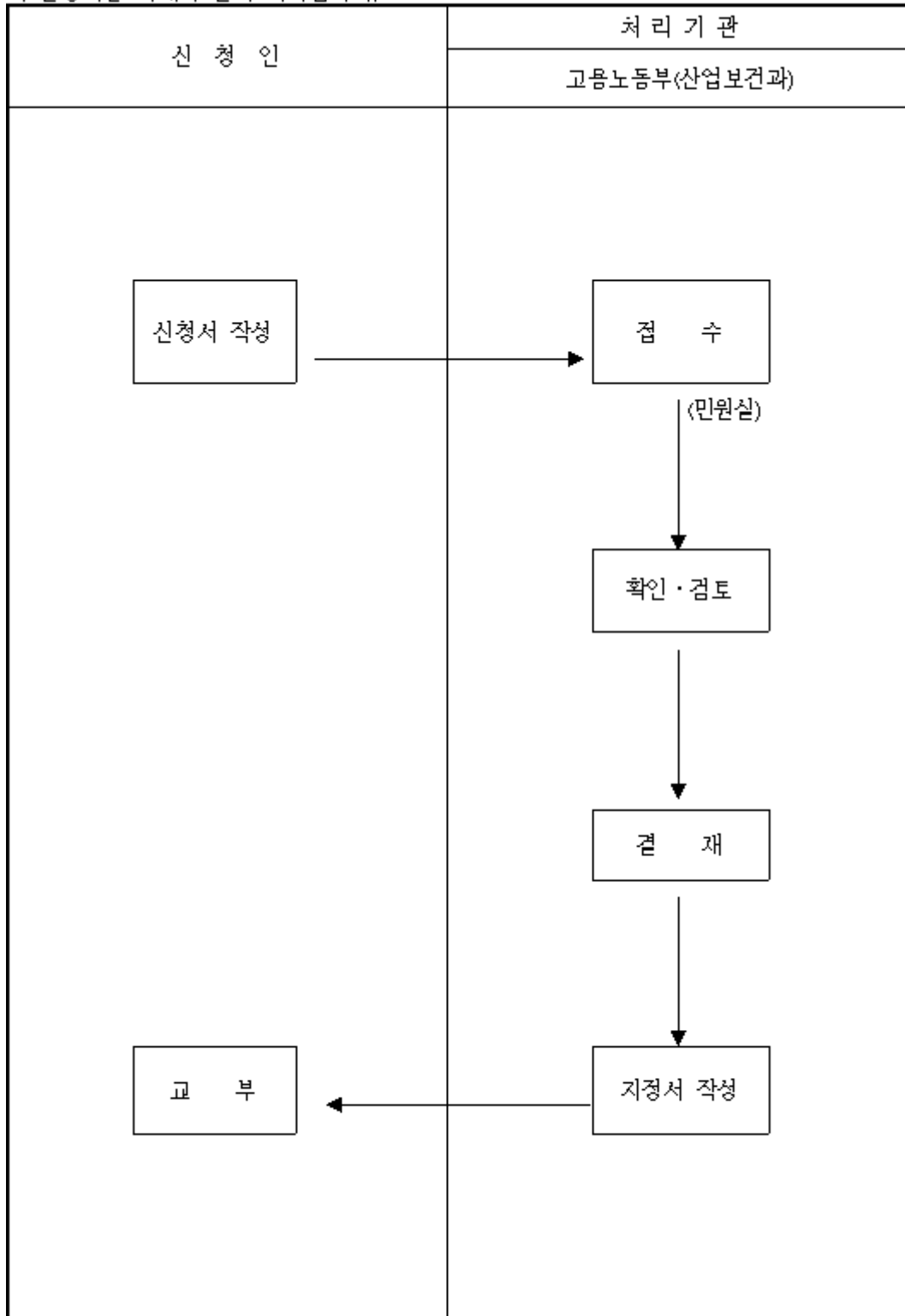
|                                                                                                                                                                                                                 |     |           |                     |      |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------|---------------------|------|--|
| 진폐전문기관 지정신청서                                                                                                                                                                                                    |     |           |                     | 처리기간 |  |
|                                                                                                                                                                                                                 |     |           |                     | 21일  |  |
| 신청인                                                                                                                                                                                                             | 기관명 | (전화번호 : ) |                     |      |  |
|                                                                                                                                                                                                                 | 소재지 |           | 사업자등록번호<br>(법인등록번호) |      |  |
|                                                                                                                                                                                                                 | 대표자 |           |                     |      |  |
| <p>「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률 시행규칙」 제38조제1항에 따라 진폐전문기관으로 지정하여 줄 것을 위와 같이 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 인)</p> <p>고 용 노 동 부 장 관 귀하</p> |     |           |                     |      |  |
| ※ 구비서류<br>1. 「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률 시행규칙」 제37조제1호 각 목의 어느 하나에 해당하는 기관임을 증명하는 서류 1부<br>2. 지정신청 전 최근 3년간의 진폐 관련 연구실적을 증명할 수 있는 서류                                                                            |     |           |                     | 수수료  |  |
|                                                                                                                                                                                                                 |     |           |                     | 없 음  |  |
| 접수일자                                                                                                                                                                                                            |     | 접수번호      |                     | 처리기한 |  |

210mm×297mm[신문용지 54g/㎡(재활용품)]



(뒤쪽)

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



[별지 제28호서식] <개정 2010.11.24>

제 호

## 진폐전문기관 지정서

1. 기 관 명 : (부속연구기관명 : )

2. 소 재 지 :

3. 대 표 자 :

「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률 시행령」 제15조제1항 및  
「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률 시행규칙」 제38조제2항에  
따라 진폐전문기관으로 지정합니다.

년 월 일

고 용 노 동 부 장 관 인

210mm×297mm[인쇄용지(2급) 60g/㎡]

(뒤쪽)

| 변경사항 |    |    |     |    |    |
|------|----|----|-----|----|----|
| 연월일  | 내용 | 확인 | 연월일 | 내용 | 확인 |
|      |    |    |     |    |    |

[별지 제29호서식] &lt;개정 2010.11.24&gt;

(앞쪽)

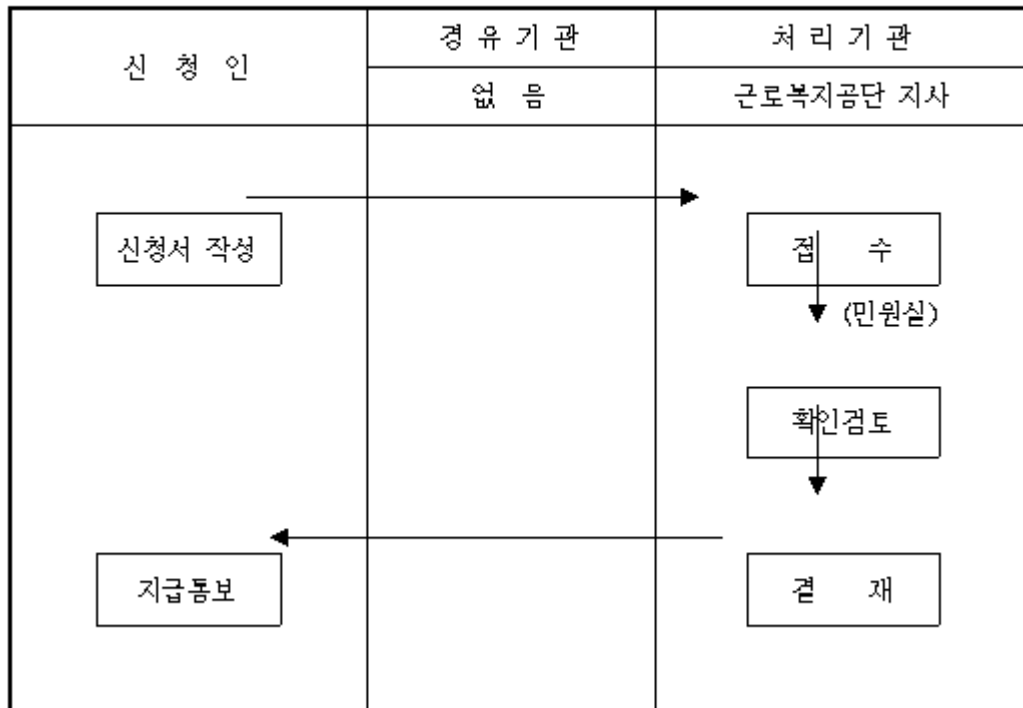
|                                                                                                                                                                                                                                                    |             |               |                  |       |                  |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------|------------------|-------|------------------|------|
| 사업장관리번호                                                                                                                                                                                                                                            |             | 작업 전환수당 지급신청서 |                  |       |                  | 처리기간 |
|                                                                                                                                                                                                                                                    |             |               |                  |       |                  | 7일   |
| 신청인<br>(근로자)                                                                                                                                                                                                                                       | ① 성명        |               | ② 주민<br>등록번호     |       | ③ 직종             |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                    | ④ 주소        | (전화번호: )      |                  |       |                  |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                    | ⑤ 채용<br>연월일 |               | ⑥ 현직근무<br>연월일    |       | ⑦ 분진작업<br>경력     |      |
| ⑧평균임금<br>(뒤쪽산정명세참조)                                                                                                                                                                                                                                |             | 원 전           | ⑨작업 전환<br>연월일    |       | ⑩작업 전환<br>이후직종   |      |
| 사업장                                                                                                                                                                                                                                                | ⑪ 명 칭       |               |                  | ⑫ 대표자 |                  |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                    | ⑬ 소재지       | (전화번호: )      |                  |       |                  |      |
| <p>위에 기재한 사실이 틀림이 없음을 증명합니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: right;">대표자 성명                      (서명 또는 인)</p>                                                                                        |             |               |                  |       |                  |      |
| ⑭ 신청액<br>(평균임금×지급기준일수)                                                                                                                                                                                                                             |             | 원             | ⑮ 수령은행 및<br>계좌번호 |       | (      은행      ) |      |
| <p>「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률」 제24조제2항과 같은 법 시행규칙 제39조에 따라 위와 같이 작업전환수당의 지급을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: right;">신청인(근로자)                      (서명 또는 인)</p> <p>근로복지공단 ○○지역본부(지사)장 귀하</p> |             |               |                  |       |                  |      |
| 구비서류: 없음                                                                                                                                                                                                                                           |             |               |                  |       | 수수료              |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                    |             |               |                  |       | 없 음              |      |
| 접수일자                                                                                                                                                                                                                                               |             | 접수번호          |                  | 처리기한  |                  |      |

210mm×297mm[신문용지 54g/㎡(재활용품)]

(뒤쪽)

| 평균임금산정명세                   |        |                            |                            |                            |                            |                                                            |
|----------------------------|--------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------|
| ⑮ 채용연월일                    |        | . . . . .                  |                            | ⑰ 고용형태별                    |                            | <input type="checkbox"/> 상용<br><input type="checkbox"/> 일용 |
| ⑮ 임금지급방법                   |        | 월급, 주급, 일급, 시급, 기타         |                            | ⑲ 산정사유발생연월일                |                            |                                                            |
| 「<br>근로기<br>준법」<br>제2<br>조 | 임금계산기간 | ⑳ . . . . .<br>~ . . . . . | ㉑ . . . . .<br>~ . . . . . | ㉒ . . . . .<br>~ . . . . . | ㉓ . . . . .<br>~ . . . . . | ㉔ 계                                                        |
|                            | ㉕ 총일수  | 일                          | 일                          | 일                          | 일                          | 일                                                          |
|                            | 임금명세   |                            |                            |                            |                            |                                                            |
|                            |        |                            |                            |                            |                            |                                                            |
|                            |        |                            |                            |                            |                            |                                                            |
|                            |        | 합계액                        | 원                          | 원                          | 원                          | 원                                                          |
|                            | ㉖ 평균임금 | (총임금액) 원 ÷ (총일수) 일 = 원 전   |                            |                            |                            |                                                            |
| ㉗ 통상임금(「근로기준법시행령」 제6조 참조)  | 원 전    |                            |                            |                            |                            |                                                            |

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



[별지 제30호서식] &lt;개정 2010.11.24&gt;

(앞쪽)

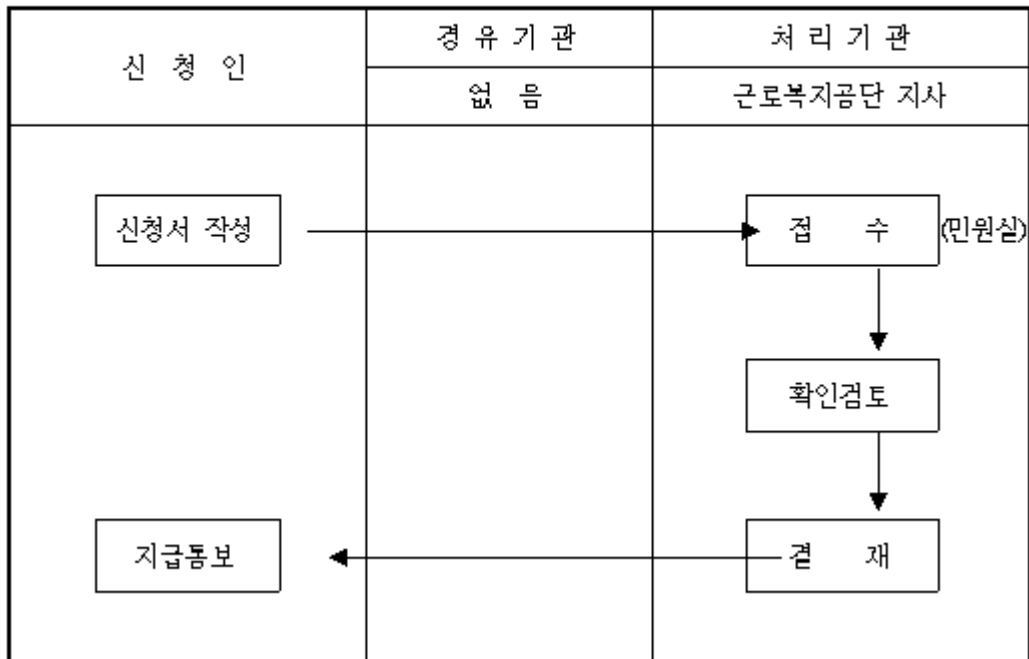
|                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                      |               |                  |                                    |                                                         |      |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------|------|--|
| ① 사업장관리번호                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                      | 진폐재해위로금 지급신청서 |                  |                                    |                                                         | 처리기간 |  |
|                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                      |               |                  |                                    |                                                         | 7일   |  |
| 근로자                                                                                                                                                                                                                    | ② 성 명                                                                                                                |               |                  | ③ 주민등록번호                           |                                                         |      |  |
|                                                                                                                                                                                                                        | ④ 주 소                                                                                                                |               |                  |                                    | ⑤ 전화번호                                                  |      |  |
|                                                                                                                                                                                                                        | ⑥ 채용연월일                                                                                                              | . . .         |                  | ⑦ 퇴직연월일                            |                                                         | ⑧ 직종 |  |
|                                                                                                                                                                                                                        | ⑨ 진폐장해등급                                                                                                             |               |                  | ⑩ 평균임금                             | 원 전                                                     |      |  |
| 사업장                                                                                                                                                                                                                    | ⑪ 사업장명                                                                                                               |               |                  |                                    | ⑫ 대 표 자                                                 |      |  |
|                                                                                                                                                                                                                        | ⑬ 소 재 지                                                                                                              |               |                  |                                    |                                                         |      |  |
| ⑭ 손해<br>배상여부                                                                                                                                                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> 민법 기타 법령에 따른 손해배상 청구 여부                                                          |               |                  |                                    | <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오 |      |  |
|                                                                                                                                                                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> 사업주와의 합의에 의하여 보상금 수령 여부                                                          |               |                  |                                    | <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오 |      |  |
|                                                                                                                                                                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> 산재보험법에 의한 장애·유족특별급여 수령 여부                                                        |               |                  |                                    | <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오 |      |  |
| 위에 기재한 사실이 틀림없음을 확인합니다.<br>년 월 일<br>사업장 확인 : 대표자 성명 (서명 또는 인)                                                                                                                                                          |                                                                                                                      |               |                  |                                    |                                                         |      |  |
| ⑮ 신청액                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                      |               | ⑯ 수령은행 및<br>계좌번호 | 은행( )                              |                                                         |      |  |
| [ 유 족 ]<br>신청인                                                                                                                                                                                                         | ⑰ 성명                                                                                                                 | ⑱ 주민등록번호      | ⑲ 주소             |                                    | ⑳ 근로자와의 관계                                              |      |  |
|                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                      |               |                  |                                    |                                                         |      |  |
|                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                      |               |                  |                                    |                                                         |      |  |
| 위 기재사실이 모두 틀림없음을 확인하며, 「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호<br>등에 관한 법률」 제24조제3항, 제26조 및 같은 법 시행규칙 제40조제1항에 따라<br>「민법」이나 그 밖의 법령에 따른 손해배상청구에 갈음하여 위와 같이 진폐재<br>해위로금의 지급을 신청합니다.<br>년 월 일<br>신청인(수급권자) (서명 또는 인)<br>근로복지공단 ○○지역본부(지사)장 귀하 |                                                                                                                      |               |                  |                                    |                                                         |      |  |
| 구<br>비<br>서<br>류                                                                                                                                                                                                       | 신청인(유족) 제출서류                                                                                                         |               |                  | 담당자 확인사항<br>(동의하지 아니하는 경우 해당서류 제출) |                                                         | 수수료  |  |
|                                                                                                                                                                                                                        | 1. 가족관계증명서 1부(주민등록표 등본<br>만으로 수급권자의 확인이 곤란한<br>경우만 해당한다)<br>2. 혼인관계 사실을 증명할 수 있는<br>자료 1부(혼인 사실을 알 수 없는<br>경우만 해당한다) |               |                  | 주민등록표 등본 1부                        |                                                         | 없음   |  |
| 신청인은 본 민원의 처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당자가 위의 '담당자 확인사항'을 확인하는 것에 <b>[동의 / 부동의]</b> 합니다.                                                                                                             |                                                                                                                      |               |                  |                                    |                                                         |      |  |
| 접수 일자                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                      |               | 접수 번호            |                                    |                                                         | 처리기한 |  |

210mm×297mm[(신문용지 54g/㎡(재활용품))

(뒤쪽)

| 평균임금산정명세                                                         |        |                            |                            |                            |                            |                                                            |   |
|------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------|---|
| ㉔ 채용연월일                                                          |        | . . . . .                  |                            | ㉕ 고용형태별                    |                            | <input type="checkbox"/> 상용<br><input type="checkbox"/> 일용 |   |
| ㉖ 임금지급방법                                                         |        | 월급, 주급, 일급, 시급, 기타         |                            | ㉗ 산정사유발생연월일                |                            |                                                            |   |
| 「<br>근로<br>기준<br>법」<br>제2<br>조                                   | 임금계산기간 | ㉘ . . . . .<br>~ . . . . . | ㉙ . . . . .<br>~ . . . . . | ㉚ . . . . .<br>~ . . . . . | ㉛ . . . . .<br>~ . . . . . | ㉜ 계                                                        |   |
|                                                                  | ㉝ 총일수  | 일                          | 일                          | 일                          | 일                          | 일                                                          |   |
|                                                                  | 임금명세   |                            |                            |                            |                            |                                                            |   |
|                                                                  |        |                            |                            |                            |                            |                                                            |   |
|                                                                  |        |                            |                            |                            |                            |                                                            |   |
|                                                                  |        | 합계액                        | 원                          | 원                          | 원                          | 원                                                          | 원 |
|                                                                  | ㉞ 평균임금 | (총임금액) 원 ÷ (총일수) 일 = 원 전   |                            |                            |                            |                                                            |   |
| ㉟ 통상임금(「근로기준법시행령」 제6조 참조)                                        | 원 전    |                            |                            |                            |                            |                                                            |   |
| ㊱ 「산업재해보상보험법」 제36조에 따른 평균임금                                      |        |                            |                            |                            |                            | 원 전                                                        |   |
| ㊲ 고용노동부령 제291호 「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률 시행규칙」 부칙 제2조에 따른 평균임금 |        |                            |                            |                            |                            |                                                            |   |

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



[별지 제31호서식] 삭제 <2010.11.24>



[별지 제32호서식] 삭제 <2010.11.24>

[별지 제33호서식] &lt;개정 2010.11.24&gt;

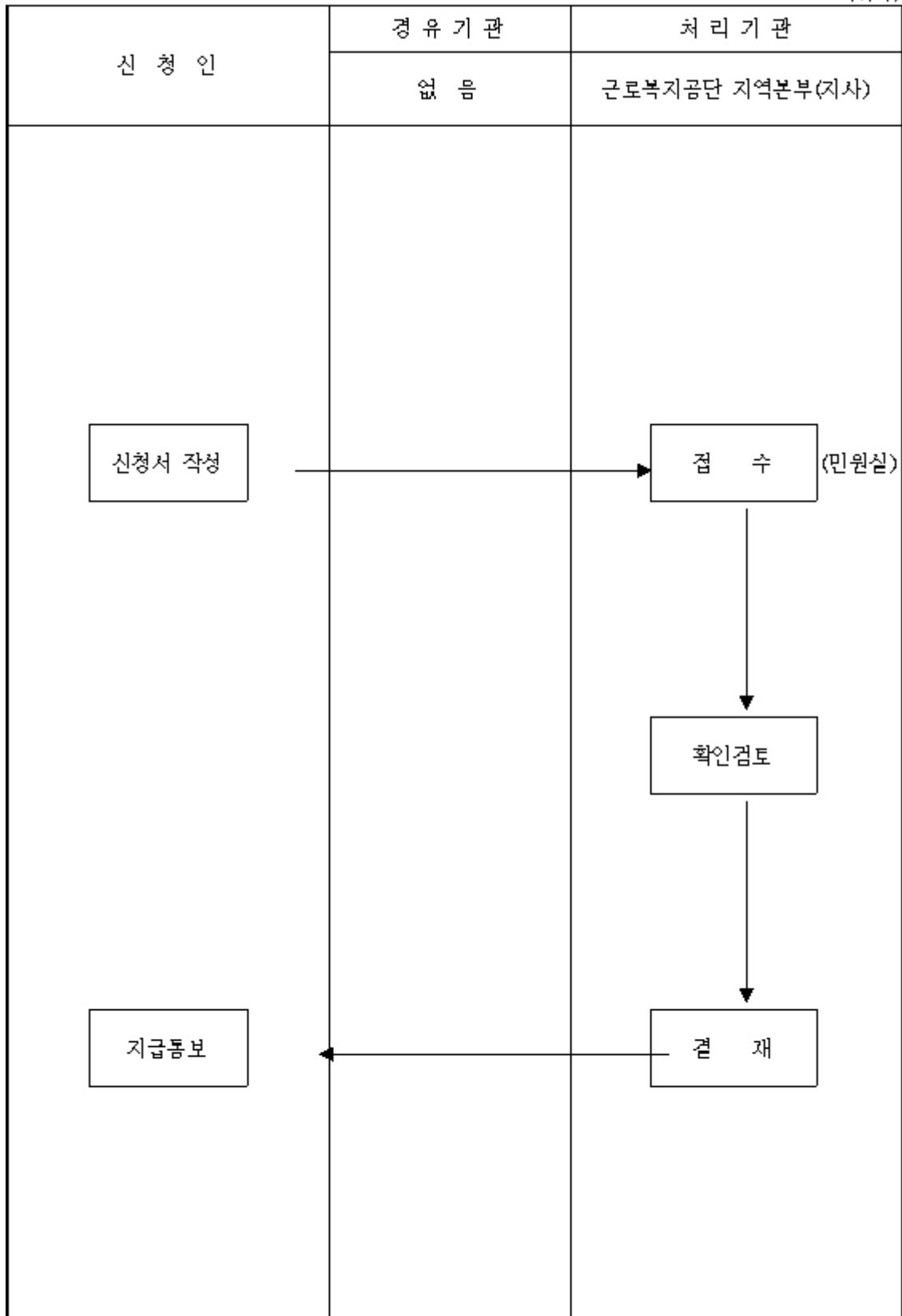
(앞쪽)

|                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                   |                  |                                    |                                                         |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----|
| 미지급 위로금 지급신청서                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                   |                  |                                    | 처리기간                                                    |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                   |                  |                                    | 7일                                                      |     |
| 사망한<br>지급신청권자                                                                                                                                                                                                                                              | ① 성 명                                                                                                                                                             |                  | ② 주민등록번호                           |                                                         |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                            | ③ 사망연월일                                                                                                                                                           |                  | ④ 사망원인                             |                                                         |     |
| 지급신청<br>유족                                                                                                                                                                                                                                                 | ⑤ 성 명                                                                                                                                                             |                  | ⑥ 주민등록번호                           |                                                         |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                            | ⑦ 주 소                                                                                                                                                             |                  | ⑧ 사망자와의 관계                         |                                                         |     |
| ③미지급금액                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                   | ⑩ 수령은행 및<br>계좌번호 | 은행( )                              |                                                         |     |
| 사 업 장                                                                                                                                                                                                                                                      | ⑪ 사업장명                                                                                                                                                            |                  | ⑫ 대 표 자                            |                                                         |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                            | ⑬ 소 재 지                                                                                                                                                           |                  |                                    |                                                         |     |
| ⑭ 손해배상<br>여부                                                                                                                                                                                                                                               | <input checked="" type="checkbox"/> 민법 기타 법령에 따른 손해배상 청구여부                                                                                                        |                  |                                    | <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오 |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                            | <input checked="" type="checkbox"/> 사업주와의 합의에 의하여 보상금 수령여부                                                                                                        |                  |                                    | <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오 |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                            | <input checked="" type="checkbox"/> 산재보험법에 의한 장애·유족특별급여 수령여부                                                                                                      |                  |                                    | <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오 |     |
| 위에 기재한 사실이 틀림없음을 확인합니다.<br><div style="text-align: center;">       년 월 일<br/>       사업장 확인 : 대표자 성명 (서명 또는 인)     </div>                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                   |                  |                                    |                                                         |     |
| 위 기재사실이 모두 틀림없음을 확인하며, 「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률」 제24조, 제26조 및 같은 법 시행규칙 제42조에 따라 「민법」이나 그 밖의 법령에 따른 손해배상청구를 갈음하여 위와 같이 미지급 위로금의 지급을 신청합니다.<br><div style="text-align: center;">       년 월 일<br/>       신청인(유족) (서명 또는 인)<br/>       (전화번호: )     </div> |                                                                                                                                                                   |                  |                                    |                                                         |     |
| 근로복지공단 ○○지역본부(지사)장 귀하                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                   |                  |                                    |                                                         |     |
| 구<br>비<br>서<br>류                                                                                                                                                                                                                                           | 신청인(유족) 제출서류                                                                                                                                                      |                  | 담당자 확인사항<br>(동의하지 아니하는 경우 해당서류 제출) |                                                         | 수수료 |
|                                                                                                                                                                                                                                                            | 1. 가족관계증명서 1부(주민등록표 등본만으로 수급권자의 확인이 곤란한 경우만 해당한다)<br>2. 혼인관계 사실을 증명할 수 있는 자료 1부(혼인 사실을 알 수 없는 경우만 해당한다)<br>3. 사망진단서 1부(지급신청권자의 사망 사실이 다른 제출 서류로 확인되지 않는 경우만 해당한다) |                  | 주민등록표 등본 1부                        |                                                         | 없 음 |
| 신청인은 본 민원의 처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당자가 위의 '담당자 확인사항'을 확인하는 것에 [동의 / 부동의] 합니다.                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                   |                  |                                    |                                                         |     |
| 접수일자                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                   | 접수번호             |                                    | 처리기한                                                    |     |

210mm×297mm[(신문용지 54g/㎡(재활용품))]

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒤쪽)



## 근로복지기본법

[시행 2010.12.9] [법률 제10361호, 2010.6.8, 전부개정]

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 법은 근로복지정책의 수립 및 복지사업의 수행에 필요한 사항을 규정함으로써 근로자의 삶의 질을 향상시키고 국민경제의 균형 있는 발전에 이바지함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "근로자"란 직업의 종류와 관계없이 임금을 목적으로 사업이나 사업장에 근로를 제공하는 자를 말한다.
2. "사용자"란 사업주 또는 사업 경영 담당자, 그 밖에 근로자에 관한 사항에 대하여 사업주를 위하여 행위하는 자를 말한다.
3. "주택사업자"란 근로자에게 분양 또는 임대하는 것을 목적으로 주택을 건설하거나 구입하는 자를 말한다.
4. "우리사주조합"이란 주식회사의 소속 근로자가 그 주식회사의 주식을 취득·관리하기 위하여 이 법에서 정하는 요건을 갖추어 설립한 단체를 말한다.
5. "우리사주"란 주식회사의 소속 근로자 등이 그 주식회사에 설립된 우리사주조합을 통하여 취득하는 그 주식회사의 주식을 말한다.

**제3조(근로복지정책의 기본원칙)** ① 근로복지(임금·근로시간 등 기본적인 근로조건은 제외한다. 이하 같다)정책은 근로자의 경제·사회활동의 참여기회 확대, 근로의욕의 증진 및 삶의 질 향상을 목적으로 하여야 한다.

② 근로복지정책을 수립·시행할 때에는 근로자가 성별, 나이, 신체적 조건, 고용형태, 신앙 또는 사회적 신분 등에 따른 차별을 받지 아니하도록 배려하고 지원하여야 한다.

③ 이 법에 따른 근로자의 복지향상을 위한 지원을 할 때에는 중소기업 근로자, 기간제 근로자(「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 기간제근로자를 말한다), 단시간근로자(「근로기준법」 제2조제1항제8호에 따른 단시간근로자를 말한다), 파견근로자(「파견근로자보호 등에 관한 법률」 제2조제5호에 따른 파견근로자를 말한다. 이하 같다), 하수급인(「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제2조제5호에 따른 하수급인을 말한다)이 고용하는 근로자, 저소득근로자 및 장기근속근로자가 우대될 수 있도록 하여야 한다.

**제4조**(국가 또는 지방자치단체의 책무) 국가 또는 지방자치단체는 근로복지정책을 수립·시행하는 경우 제3조의 근로복지정책의 기본원칙에 따라 예산·기금·세제·금융상의 지원을 하여 근로자의 복지증진이 이루어질 수 있도록 노력하여야 한다.

**제5조**(사업주 및 노동조합의 책무) ① 사업주(근로자를 사용하여 사업을 행하는 자를 말한다. 이하 같다)는 해당 사업장 근로자의 복지증진을 위하여 노력하고 근로복지정책에 협력하여야 한다.

② 노동조합 및 근로자는 근로의욕 증진을 통하여 생산성 향상에 노력하고 근로복지정책에 협력하여야 한다.

**제6조**(목적 외 사용금지) 누구든지 국가 또는 지방자치단체가 근로자의 주거안정, 생활안정 및 재산형성 등 근로복지를 위하여 이 법에 따라 보조 또는 융자한 자금을 그 목적사업에만 사용하여야 한다.

**제7조**(재원의 조성 등) ① 국가 또는 지방자치단체는 이 법에 따른 근로복지사업에 필요한 재원(財源)의 조성에 적극 노력하여야 한다.

② 제1항에 따라 조성한 재원은 근로자 복지증진을 위하여 필요한 경우 제87조에 따른 근로복지진흥기금에 출연하거나 융자할 수 있다.

**제8조**(근로복지증진에 관한 중요사항 심의) 이 법에 따른 근로복지에 관한 다음 각 호의 사항은 「고용정책 기본법」 제10조에 따른 고용정책심의회(이하 "고용정책심의회"라 한다)의 심의를 거쳐야 한다.

1. 제9조제1항에 따른 근로복지증진에 관한 기본계획
2. 근로복지사업에 드는 재원 조성에 관한 사항
3. 그 밖에 고용정책심의회 위원장이 근로복지정책에 관하여 회의에 부치는 사항

**제9조**(기본계획의 수립) ① 고용노동부장관은 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 근로복지증진에 관한 기본계획(이하 "기본계획"이라 한다)을 5년마다 수립하여야 한다.

② 기본계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 근로자의 주거안정에 관한 사항
2. 근로자의 생활안정에 관한 사항
3. 근로자의 재산형성에 관한 사항
4. 우리사주제도에 관한 사항
5. 사내근로복지기금제도에 관한 사항
6. 선택적 복지제도 지원에 관한 사항
7. 근로자지원프로그램 운영에 관한 사항
8. 근로자를 위한 복지시설의 설치 및 운영에 관한 사항
9. 근로복지사업에 드는 재원 조성에 관한 사항

10. 그 밖에 근로복지증진을 위하여 고용노동부장관이 필요하다고 인정하는 사항

③ 고용노동부장관은 기본계획을 수립하였을 때에는 이를 공표하여야 한다.

**제10조**(자료 제공 및 전산망 이용) ① 고용노동부장관은 행정안전부·보건복지부·국토해양부·국세청 등 국가기관과 지방자치단체 및 관련 기관·단체에 이 법에 따른 근로복지사업을 수행하는 데에 필요한 근로소득증명원 등 대통령령으로 정하는 자료의 제공 및 관계 전산망의 이용을 요청할 수 있다. 이 경우 자료의 제공 등을 요청받은 기관 및 단체는 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.

② 제1항에 따라 고용노동부장관에게 제공되는 자료 및 전산망 이용에 대하여는 수수료 또는 사용료 등을 면제한다.

**제11조**(근로복지사업 추진 협의) 지방자치단체, 국가의 보조를 받는 비영리법인이 근로복지사업을 추진하는 경우에는 고용노동부장관과 협의하여야 한다.

**제12조**(용자업무취급기관) ① 국가 또는 지방자치단체는 다음 각 호의 금융회사 등(이하 "용자업무취급기관"이라 한다)으로 하여금 이 법에 따른 용자업무를 취급하게 할 수 있다.

1. 「은행법」 제8조제1항에 따라 설립한 은행
2. 그 밖에 대통령령으로 정하는 금융회사 등

② 고용노동부장관 및 지방자치단체의 장은 근로자를 우대하는 용자업무취급기관에 대하여 이 법에 따른 용자업무를 취급 등을 우선하게 할 수 있다.

**제13조**(세제 지원) 국가 또는 지방자치단체는 이 법에 따른 주거안정·생활안정·재산형성, 근로복지시설 및 근로복지진흥기금의 설치·운영, 우리사주제도 및 사내근로복지기금제도의 활성화 등 근로자의 복지증진을 위하여 조세에 관한 법률에서 정하는 바에 따라 세제상의 지원을 할 수 있다.

**제14조**(근로복지종합정보시스템 운영) ① 고용노동부장관은 근로복지정책을 효과적으로 수행하기 위하여 근로복지종합정보시스템을 구축하여 운영할 수 있다.

② 고용노동부장관은 제1항의 근로복지종합정보시스템을 통하여 근로자지원프로그램 및 선택적 복지제도의 운영을 지원할 수 있다.

## 제2장 공공근로복지

### 제1절 근로자의 주거안정

**제15조**(근로자주택공급제도의 운영) ① 국가 또는 지방자치단체는 근로자의 주택취득 또는 임대 등을 지원하기 위하여 주택사업자가 근로자에게 주택을 우선하여 분양 또는 임대(이하 "공급"이라 한다)하도록 하는 제도를 운영할 수 있다.

② 국토해양부장관은 「주택법」 제7조에 따른 주택종합계획에 제1항에 따라 근로자에게 공급하는 주택(이하 "근로자주택"이라 한다)의 공급계획을 포함하여야 한다.

③ 근로자주택의 종류, 규모, 공급대상 근로자, 공급방법과 그 밖에 필요한 사항은 국토해양부장관이 고용노동부장관과 협의하여 정한다.

**제16조**(근로자주택자금의 융자) ① 국가는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 주택사업자 또는 근로자가 그 필요한 자금(이하 "근로자주택자금"이라 한다)을 융자받을 수 있도록 「주택법」 제60조에 따른 국민주택기금으로 지원할 수 있다.

1. 주택사업자가 근로자주택을 건설하거나 구입하는 경우
2. 근로자가 주택사업자로부터 근로자주택을 취득하는 경우

② 근로자주택자금의 융자대상 및 절차와 그 밖에 지원에 필요한 사항은 국토해양부장관이 고용노동부장관과 협의하여 정한다.

**제17조**(주택구입자금등의 융자) ① 국가는 근로자의 주거안정을 위하여 근로자가 주택을 구입 또는 신축하거나 임차하는 경우 그에 필요한 자금(이하 "주택구입자금등"이라 한다)을 융자받을 수 있도록 「주택법」 제60조에 따른 국민주택기금으로 지원할 수 있다.

- ② 국가 또는 지방자치단체는 융자업무취급기관으로 하여금 주택구입자금등을 일반대출 이자율보다 낮은 이자율로 근로자에게 융자하게 하고 그 이자 차액을 보전(補填)할 수 있다.
- ③ 주택구입자금등의 융자대상 및 절차와 그 밖에 지원에 필요한 사항은 국토해양부장관이 고용노동부장관과 협의하여 정한다.

**제18조**(근로자의 이주 등에 대한 지원) 국가는 취업 또는 근무지 변경 등으로 이주하거나 가족과 떨어져 생활하는 근로자의 주거안정을 위하여 필요한 지원을 할 수 있다.

## 제2절 근로자의 생활안정 및 재산형성

**제19조**(생활안정자금의 지원) ① 국가는 근로자의 생활안정을 지원하기 위하여 근로자 및 그 가족의 의료비·혼례비·장례비 등의 융자 등 필요한 지원을 하여야 한다.

- ② 국가는 경제상황 및 근로자의 생활안정자금이 필요한 시기 등을 고려하여 임금을 받지 못한 근로자 등의 생활안정을 위한 생계비의 융자 등 필요한 지원을 할 수 있다.
- ③ 제1항 및 제2항에 따른 의료비·혼례비·장례비·생계비 등의 지원대상 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.

**제20조**(학자금의 지원 등) ① 국가는 근로자 및 그 자녀의 교육기회를 확대하기 위하여 장학금의 지급 또는 학자금의 융자 등 필요한 지원을 할 수 있다.

- ② 제1항에 따른 장학금의 지급과 학자금의 융자대상 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.

**제21조**(근로자우대저축) 국가는 근로자의 재산형성을 지원하기 위하여 근로자를 우대하는 저축에 관한 제도를 운영하여야 한다.

### 제3절 근로자 신용보증 지원

**제22조**(신용보증 지원 및 대상) ① 「산업재해보상보험법」에 따른 근로복지공단(이하 "공단"이라 한다)은 담보능력이 미약한 근로자(구직신청한 실업자 및 「산업재해보상보험법」에 따른 재해근로자를 포함한다. 이하 이 장에서 같다)가 금융회사 등에서 생활안정자금 및 학자금 등의 용자를 받음으로써 부담하는 금전채무에 대하여 해당 금융회사 등과의 계약에 따라 그 금전채무를 보증할 수 있다. 이 경우 보증대상 용자사업 및 보증대상 근로자는 고용노동부령으로 정한다.

② 제1항에 따른 공단과 금융회사 등과의 계약에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 제1항에 따른 채무를 보증한다는 내용
2. 신용보증 대상 용자사업 및 근로자
3. 근로자 1명당 신용보증 지원 한도
4. 보증채무의 이행청구 사유·시기 및 방법
5. 대위변제(代位辨濟) 심사·범위 및 결손금에 대한 금융회사 등과의 분담비율
6. 금융회사 등이 공단에 신용보증 지원사업 운영과 관련하여 통지하여야 할 사항
7. 그 밖에 근로자 신용보증 지원을 위하여 필요한 사항

③ 공단이 제1항의 계약을 체결하거나 변경하려는 경우에는 고용노동부장관의 승인을 받아야 한다.

**제23조**(보증관계) ① 공단이 제22조에 따라 근로자에 대하여 신용보증을 하기로 결정하였을 때에는 그 뜻을 해당 근로자와 그 근로자가 용자를 받으려는 금융회사 등에 통지하여야 한다.

② 신용보증관계는 제1항에 따른 통지를 받은 금융회사 등이 용자금을 해당 근로자에게 지급한 때에 성립한다.

**제24조**(보증료) 공단은 제22조에 따라 신용을 보증받은 근로자로부터 보증금액에 대하여 연율 100분의 1의 범위에서 대통령령으로 정하는 바에 따라 보증료를 받을 수 있다.

**제25조**(통지의무) 제23조에 따라 통지받은 금융회사 등은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지체 없이 그 사실을 공단에 통지하여야 한다.

1. 주된 채무관계가 성립한 경우
2. 주된 채무의 전부 또는 일부가 소멸한 경우
3. 근로자가 채무를 이행하지 아니한 경우
4. 근로자가 기한의 이익을 상실한 경우
5. 그 밖에 보증채무에 영향을 미칠 우려가 있는 사유가 발생한 경우

**제26조**(보증채무의 이행 등) ① 제22조제1항에 따라 용자사업을 대행하는 금융회사 등은 같은 조의 계약 내용에 정하여진 보증채무의 이행청구 사유가 발생한 경우에는 공단에 보증채무 이



행을 청구할 수 있다.

② 공단은 제1항에 따라 금융회사 등의 보증채무의 이행청구가 있는 경우에는 제22조제2항의 계약 내용에 따라 대위변제금을 지급하여야 한다.

③ 공단은 제2항에 따라 보증채무를 이행하였을 때에는 구상권을 직접 행사하거나 금융회사 등에 그 구상권의 행사를 위탁할 수 있다.

④ 제3항에 따른 구상권의 행사를 위탁받은 금융회사 등은 그 구상권 행사에 관하여 공단을 갈음하여 모든 재판상 또는 재판 외의 행위를 할 수 있다.

**제27조(지연이자)** 공단이 보증채무를 이행하였을 때에는 해당 근로자로부터 그 지급한 대위변제금에 대하여 연이율 100분의 20을 초과하지 아니하는 범위에서 대통령령으로 정하는 바에 따라 이행일부부터 근로자가 변제하는 날까지의 지연이자(遲延利子)를 징수할 수 있다. 이 경우 지연이자는 대위변제금을 초과할 수 없다.

#### 제4절 근로복지시설 등에 대한 지원

**제28조(근로복지시설 설치 등의 지원)** ① 국가 또는 지방자치단체는 근로자를 위한 복지시설(이하 "근로복지시설"이라 한다)의 설치·운영을 위하여 노력하여야 한다.

② 고용노동부장관은 사업의 종류 및 사업장 근로자의 수 등을 고려하여 근로복지시설의 설치 기준을 정하고 사업주에게 이의 설치를 권장할 수 있다.

③ 국가는 사업주(사업주단체를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)·노동조합(지부·분회 등을 포함한다. 이하 같다)·공단 또는 비영리법인이 근로복지시설을 설치·운영하는 경우에는 필요한 지원을 할 수 있다.

④ 국가는 근로복지시설을 설치·운영하는 지방자치단체·사업주·노동조합·공단 또는 비영리법인에 그 비용의 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

**제29조(근로복지시설의 운영위탁)** ① 국가 또는 지방자치단체는 제28조제1항에 따라 설치한 근로복지시설을 효율적으로 운영하기 위하여 필요한 경우에는 공단 또는 비영리단체에 운영을 위탁할 수 있다.

② 국가 또는 지방자치단체는 제1항에 따라 근로복지시설의 운영을 위탁한 경우에는 예산의 범위에서 운영에 필요한 경비의 일부를 보조할 수 있다.

**제30조(이용료 등)** 근로복지시설을 설치·운영하는 자는 근로자의 소득수준, 가족관계 등을 고려하여 근로복지시설의 이용자를 제한하거나 이용료를 차등하여 받을 수 있다.

**제31조(민간복지시설 이용비용의 지원)** ① 국가는 제3조제3항에 따른 근로자가 제28조제1항에 따라 국가 또는 지방자치단체가 설치한 근로복지시설을 이용하기가 곤란하여 민간이 운영하는 복지시설을 이용하는 경우 비용의 일부를 지원할 수 있다.

② 제1항에 따른 지원대상 및 절차 등 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.

### 제3장 기업근로복지

#### 제1절 우리사주제도

**제32조**(우리사주제도의 목적) 우리사주제도는 근로자로 하여금 우리사주조합을 통하여 해당 우리사주조합이 설립된 주식회사(이하 "우리사주제도 실시회사"라 한다)의 주식을 취득·보유하게 함으로써 근로자의 경제·사회적 지위향상과 노사협력 증진을 도모함을 목적으로 한다.

**제33조**(우리사주조합의 설립) ① 우리사주조합을 설립하려는 주식회사의 소속 근로자는 제34조에 따른 우리사주조합원의 자격을 가진 근로자 전체의 5분의 1 이상의 동의를 받아 우리사주조합설립준비위원회를 구성하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 우리사주조합을 설립할 수 있다. 이 경우 우리사주조합설립준비위원회는 우리사주조합의 설립에 대한 회사의 지원에 관한 사항 등 고용노동부령으로 정하는 사항을 미리 해당 회사와 협의하여야 한다.

② 우리사주조합의 설립 및 운영에 관하여 이 법에서 규정한 사항을 제외하고는 「민법」 중 사단법인에 관한 규정을 준용한다.

**제34조**(우리사주조합원의 자격 등) ① 우리사주제도 실시회사의 우리사주조합에 조합원으로 가입할 수 있는 근로자는 다음 각 호와 같다.

1. 우리사주제도 실시회사의 소속 근로자
2. 우리사주제도 실시회사가 대통령령으로 정하는 바에 따라 해당 발행주식 총수의 100분의 50 이상의 소유를 통하여 지배하고 있는 주식회사(이하 "지배관계회사"라 한다)의 소속 근로자 또는 우리사주제도 실시회사로부터 도급받아 직전 연도 연간 총매출액의 100분의 50 이상을 거래하는 주식회사(이하 "수급관계회사"라 한다)의 소속 근로자로서 다음 각 목의 요건을 모두 갖춘 근로자

가. 지배관계회사 또는 수급관계회사의 경우에는 각각 소속 근로자 전원의 과반수로부터 동의를 받을 것

나. 해당 우리사주제도 실시회사의 우리사주조합으로부터 동의를 받을 것

다. 해당 지배관계회사 또는 해당 수급관계회사 자체에 우리사주조합이 설립되어 있는 경우 자체 우리사주조합이 해산될 것. 다만, 제47조제1항제4호 단서에 해당하는 경우는 제외한다.

② 근로자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 우리사주제도 실시회사의 우리사주조합원이 될 수 없으며, 우리사주조합원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하게 되는 경우에는 우리사주제도 실시회사의 우리사주조합원의 자격을 상실한다. 다만, 제1호에 해당하는 근로자는 제37조에 따라 배정받은 해당 우리사주제도 실시회사의 주식과 제39조에 따라 부여된 우리사주매수선택권에 한정하여 우리사주조합원의 자격을 유지할 수 있다.

1. 해당 우리사주제도 실시회사, 지배관계회사 및 수급관계회사의 주주총회에서 임원으로 선임된 사람
  2. 해당 우리사주제도 실시회사, 지배관계회사, 수급관계회사의 소속 근로자로서 주주. 다만, 대통령령으로 정하는 소액주주인 경우는 제외한다.
  3. 지배관계회사 또는 수급관계회사의 근로자가 해당 우리사주제도 실시회사의 우리사주조합에 가입한 후 소속 회사에 우리사주조합을 설립하게 되는 경우의 그 지배관계회사 또는 수급관계회사의 근로자
  4. 그 밖에 근로기간 및 근로관계의 특수성 등에 비추어 우리사주조합원의 자격을 인정하기 곤란한 근로자로서 대통령령으로 정하는 사람
- ③ 우리사주조합원은 자유로이 우리사주조합에서 탈퇴할 수 있다. 다만, 우리사주조합은 탈퇴한 우리사주조합원에 대하여 2년을 초과하지 아니하는 범위에서 제35조제2항제1호에 따른 규약에서 정하는 기간 동안 재가입을 제한할 수 있다.
- ④ 근로자의 소속 회사가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하게 되어 우리사주제도 실시회사의 우리사주조합원의 자격에 변동이 생기면 제37조에 따라 배정받은 우리사주제도 실시회사의 주식과 제39조에 따라 부여된 우리사주매수선택권에 한정하여 변경 전 우리사주제도 실시회사의 우리사주조합의 우리사주조합원 자격을 유지한다.
1. 지배관계회사로의 편입 또는 지배관계회사에서 제외되는 경우
  2. 수급관계회사로의 편입 또는 수급관계회사에서 제외되는 경우

**제35조(우리사주조합의 운영 등)** ① 우리사주조합은 전체 우리사주조합원의 의사를 반영하여 민주적으로 운영되어야 한다.

② 다음 각 호의 사항은 우리사주조합원총회의 의결을 거쳐야 한다.

1. 규약의 제정과 변경에 관한 사항
2. 제36조에 따른 우리사주조합기금의 조성에 관한 사항
3. 예산 및 결산에 관한 사항
4. 우리사주조합의 대표자 등 임원 선출
5. 그 밖에 우리사주조합의 운영에 관하여 중요한 사항

③ 우리사주조합은 규약으로 우리사주조합원총회를 갈음할 대의원회를 둘 수 있다. 다만, 제2항제1호에 관한 사항은 반드시 우리사주조합원총회의 의결을 거쳐야 한다.

④ 우리사주조합의 대표자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 우리사주조합원총회 또는 대의원회를 개최하여야 한다.

⑤ 우리사주조합의 대표자 등 임원과 대의원은 우리사주조합원의 직접·비밀·무기명 투표로 선출한다.

⑥ 우리사주제도 실시회사와 우리사주조합은 우리사주조합에 대한 지원내용, 지원조건 등을 협의하기 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 우리사주제도 실시회사와 우리사주조합을 각각 대표하는 같은 수의 위원으로 우리사주운영위원회를 둘 수 있다.

⑦ 우리사주조합의 대표자는 우리사주조합원이 열람할 수 있도록 다음 각 호의 장부와 서류를 작성하여 그 주된 사무소에 갖추어 두고, 이를 10년간 보존하여야 한다. 이 경우 그 장부와 서류를 「전자거래기본법」 제2조제1호에 따른 전자문서(이하 "전자문서"라 한다)로 작성·보관할 수 있다.

1. 우리사주조합원 명부

2. 규약

3. 우리사주조합의 임원 및 대의원의 성명과 주소록

4. 회계에 관한 장부 및 서류

5. 우리사주조합 및 우리사주조합원의 우리사주 취득·관리에 관한 장부 및 서류

⑧ 우리사주조합의 대표자는 그 주된 사무소를 이전한 때에는 이전한 날부터 3주 이내에 그 이전 사실을 고용노동부장관에게 보고하여야 한다.

⑨ 우리사주조합의 대표자는 매 회계연도 종료 후 3개월 이내에 그 운영상황을 고용노동부장관에게 보고하여야 한다.

⑩ 우리사주조합원총회 및 우리사주조합의 구체적인 운영방법과 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제36조(우리사주조합기금의 조성 및 사용)** ① 우리사주조합은 우리사주를 취득하기 위하여 다음 각 호의 재원으로 우리사주조합기금을 조성할 수 있다.

1. 우리사주제도 실시회사 또는 그 주주 등이 출연한 금전과 물품

2. 우리사주조합원이 출연한 금전

3. 제42조제1항에 따른 차입금

4. 제37조에 따른 조합계정의 우리사주에서 발생한 배당금

5. 그 밖에 우리사주조합기금에서 발생하는 이자 등 수입금

② 우리사주조합은 제1항에 따라 조성한 우리사주조합기금을 대통령령으로 정하는 금융회사 등에 보관 또는 예치하는 방법으로 관리하여야 한다.

③ 제1항에 따라 조성된 우리사주조합기금은 다음 각 호의 용도로 사용하여야 한다.

1. 우리사주의 취득

2. 제42조제1항에 따른 차입금 상환 및 그 이자의 지급

④ 우리사주조합은 제1항제1호 및 제3호에 따라 회사 또는 회사의 주주가 제공한 재원으로 취득하게 된 우리사주를 해당 회사 소속 근로자인 우리사주조합원에게 배정되도록 운영하여야 한다.

⑤ 제3항제2호에 따라 우리사주조합기금을 차입금 상환 및 그 이자의 지급에 사용하려는 경우에는 다음 각 호의 방법에 따라야 한다.

1. 제1항제1호에 따른 금전과 물품 및 제4호에 따른 배당금은 제42조제2항의 약정에 따라 상환하기로 되어 있는 차입금의 상환에만 사용하여야 한다.

2. 제1항제2호에 따른 우리사주조합원이 출연한 금전은 제42조제2항의 약정에 따라 상환하기로 되어 있는 차입금의 상환에 사용할 수 없다.

**제37조**(우리사주 취득에 따른 계정 관리) 우리사주조합은 우리사주제도 실시회사의 주식의 직접 매입 또는 신주의 배정 등을 통하여 우리사주제도 실시회사의 주식을 취득하는 경우 그 취득한 우리사주를 우리사주조합원의 계정(이하 "조합원계정"이라 한다)과 우리사주조합의 계정(이하 "조합계정"이라 한다)으로 구분하여 배정하고, 대통령령으로 정하는 재원별 계정 처리방법에 따라 관리하여야 한다.

**제38조**(우리사주조합원에 대한 우선배정의 범위) ① 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제9조제15항제3호에 따른 주권상장법인(코스닥시장에 주권이 상장된 법인은 제외한다) 또는 주권을 같은 법 제9조제13항제1호에 따른 유가증권시장에 상장하려는 법인이 같은 법에 따라 주권을 모집 또는 매출하는 경우에 우리사주조합원은 같은 법 제165조의7제1항에 따라 모집 또는 매출하는 주식 총수의 100분의 20의 범위에서 우선적으로 배정받을 권리가 있다.

② 제1항의 법인 외의 법인이 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」에 따라 모집 또는 매출하거나 유상증자를 하는 경우 그 모집 등을 하는 주식 총수의 100분의 20의 범위에서 「상법」 제418조에도 불구하고 우리사주조합원에게 해당 주식을 우선적으로 배정할 수 있다.

**제39조**(우리사주매수선택권의 부여의 범위 등) ① 우리사주제도 실시회사는 발행주식총수의 100분의 20의 범위에서 정관으로 정하는 바에 따라 주주총회의 결의로 우리사주조합원에게 그 결의된 기간(이하 "제공기간"이라 한다) 이내에 미리 정한 가격(이하 "행사가격"이라 한다)으로 신주를 인수하거나 해당 우리사주제도 실시회사가 보유하고 있는 자기주식을 매수할 수 있는 권리(이하 "우리사주매수선택권"이라 한다)를 부여할 수 있다. 다만, 발행주식총수의 100분의 10의 범위에서 우리사주매수선택권을 부여하는 경우에는 정관으로 정하는 바에 따라 이사회 결의로 우리사주매수선택권을 부여할 수 있다.

② 우리사주매수선택권을 부여하려는 우리사주제도 실시회사는 정관에 다음 각 호의 사항을 정하여야 한다.

1. 우리사주조합원에게 우리사주매수선택권을 부여할 수 있다는 내용
2. 우리사주매수선택권의 행사에 따라 발행하거나 양도할 주식의 종류와 수
3. 이미 부여한 우리사주매수선택권을 이사회 결의를 통하여 취소할 수 있다는 내용 및 취소 사유
4. 우리사주매수선택권 부여를 위한 이사회 및 주주총회의 결의 요건

③ 우리사주매수선택권을 부여하려는 우리사주제도 실시회사가 제1항에 따른 주주총회의 결의 또는 이사회 결의를 하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 우리사주매수선택권의 부여방법
2. 우리사주매수선택권의 행사가격과 그 조정에 관한 사항
3. 우리사주매수선택권의 제공기간 및 행사기간
4. 우리사주매수선택권의 행사에 따라 발행하거나 양도할 주식의 종류와 수

④ 제공기간은 제3항에 따른 주주총회 또는 이사회가 정하는 우리사주매수선택권 부여일부터 6개월 이상 2년 이하의 기간으로 한다.

- ⑤ 우리사주매수선택권을 부여한 우리사주제도 실시회사는 제공기간 중 또는 제공기간 종료 후 별도로 행사기간을 정하여 우리사주매수선택권을 행사하게 할 수 있다. 이 경우 행사기간을 제공기간 종료 후로 정한 경우에는 제4항에도 불구하고 제공기간을 연장한 것으로 본다.
- ⑥ 우리사주매수선택권을 부여하려는 우리사주제도 실시회사는 3년의 범위에서 대통령령으로 정하는 근속기간 미만인 우리사주조합원에게는 우리사주매수선택권을 부여하지 아니할 수 있다.
- ⑦ 우리사주매수선택권은 타인에게 양도할 수 없다. 다만, 우리사주매수선택권을 부여받은 사람이 사망한 경우에는 상속인이 이를 부여받은 것으로 본다.
- ⑧ 우리사주매수선택권을 부여한 우리사주제도 실시회사는 「상법」 제341조에도 불구하고 우리사주조합원이 우리사주매수선택권을 행사하는 경우 그에 따라 교부할 목적으로 자기의 주식을 취득할 수 있다. 다만, 그 취득금액은 같은 법 제462조제1항에 규정된 이익배당이 가능한 한도 이내여야 하며, 이를 초과하여 자기의 주식을 취득하는 경우에는 대통령령으로 정하는 기간 내에 자기의 주식을 처분하여야 한다.
- ⑨ 우리사주매수선택권의 행사로 인하여 신주를 발행하는 경우에는 「상법」 제350조제2항, 제350조제3항 후단, 제351조, 제516조의8제1항·제3항·제4항 및 제516조의9 전단을 준용한다.
- ⑩ 우리사주매수선택권의 부여절차, 행사가격, 행사기간 등 우리사주매수선택권 제도의 운영에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제40조**(우리사주매수선택권 부여의 취소) 우리사주매수선택권을 부여한 우리사주제도 실시회사는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 우리사주매수선택권의 부여를 취소할 수 있다. 다만, 제2호 및 제3호의 경우에는 해당 우리사주제도 실시회사의 정관으로 정하는 바에 따라 이사회 의결에 따라야 한다.

1. 해당 우리사주제도 실시회사가 파산·해산 등으로 우리사주매수선택권의 행사에 응할 수 없는 경우
2. 우리사주매수선택권을 부여받은 우리사주조합원이 고의 또는 과실로 해당 우리사주제도 실시회사에 중대한 손해를 끼친 경우
3. 우리사주매수선택권을 부여하는 계약서에서 정한 취소 사유가 발생한 경우

**제41조**(우리사주의 우선배정 및 우리사주매수선택권 부여의 제한) 우리사주제도 실시회사는 제38조 및 제39조에 따라 우리사주를 우선배정하거나 우리사주매수선택권을 부여할 때에는 다음의 제1호가 제2호의 100분의 20을 넘지 아니하도록 하여야 한다.

1. 우리사주조합이 관리하고 있는 우리사주제도 실시회사의 주식, 신규로 발행하는 우선배정 주식 및 우리사주매수선택권을 행사할 때에 취득할 우리사주제도 실시회사의 주식을 합산한 주식 수
2. 우리사주제도 실시회사가 신규로 발행하는 주식 및 우리사주 매수선택권을 행사할 때에 취득할 우리사주제도 실시회사의 주식과 이미 발행한 주식을 합산한 주식 총수

- 제42조(우리사주조합의 차입을 통한 우리사주의 취득)** ① 우리사주조합은 우리사주제도 실시회사, 지배관계회사, 수급관계회사, 그 회사의 주주 및 대통령령으로 정하는 금융회사 등으로부터 우리사주 취득자금을 차입하여 우리사주를 취득할 수 있다.
- ② 우리사주제도 실시회사, 지배관계회사, 수급관계회사 및 그 회사의 주주는 제1항의 차입금의 상환을 위하여 우리사주조합에 금전과 물품을 출연할 것을 해당 우리사주조합과 약정할 수 있다.
- ③ 우리사주조합은 제1항에 따른 차입금으로 취득한 우리사주를 해당 차입금을 용자하거나 용자보증한 우리사주제도 실시회사 및 금융회사 등에 담보로 제공할 수 있다. 이 경우 차입금 상환액에 해당하는 우리사주에 대하여는 상환 즉시 담보권을 해지할 것을 조건으로 하여야 한다.
- ④ 우리사주제도 실시회사가 우리사주조합이 제1항에 따른 차입금으로 취득한 우리사주를 제3항에 따라 담보로 받는 경우에는 그 담보로 받는 주식만큼 우리사주제도 실시회사에 대하여 「상법」 제341조의3을 적용하지 아니한다.
- ⑤ 우리사주조합의 차입 규모, 차입 기간, 상환방법 및 차입금으로 취득한 주식의 배정방법 등 우리사주조합의 차입에 관한 구체적인 사항은 대통령령으로 정한다.

- 제43조(우리사주의 예탁 등)** ① 우리사주조합은 우리사주를 취득하는 경우 대통령령으로 정하는 수탁기관에 예탁하여야 한다.
- ② 우리사주조합은 제1항에 따라 예탁한 우리사주를 다음 각 호의 구분에 따른 기간의 범위에서 대통령령으로 정하는 기간 동안 계속 예탁하여야 한다.
1. 우리사주제도 실시회사 또는 그 주주 등이 출연한 금전과 물품 등으로 취득한 우리사주: 8년
  2. 우리사주조합원이 출연한 금전으로 취득한 우리사주: 1년. 다만, 우리사주조합원의 출연에 협력하여 우리사주제도 실시회사가 대통령령으로 정하는 금액 이상으로 출연하는 경우 우리사주조합원이 출연한 금전으로 취득한 우리사주에 대하여는 5년으로 한다.
  3. 제36조제1항제3호부터 제5호까지의 금전으로 취득한 우리사주: 금전의 출연주체 및 차입대상자를 기준으로 우리사주를 나누어 제1호 및 제2호의 구분에 준하는 기간으로 한다.
- ③ 우리사주조합 또는 우리사주조합원은 제1항에 따라 예탁된 우리사주를 양도하거나 담보로 제공할 수 없다. 다만, 우리사주조합원의 금융·경제생활에 필요한 경우로서 대통령령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ④ 제3항 단서에 따라 우리사주를 담보로 제공받은 권리자는 제2항에 정한 예탁기간 중에는 권리를 행사할 수 없다.

- 제44조(우리사주의 인출 등)** ① 우리사주조합원은 제43조제2항에도 불구하고 우리사주조합이 해산하거나 우리사주조합원이 사망한 경우 등 대통령령으로 정하는 사유가 발생한 경우에는 같은 항의 예탁기간 중임에도 불구하고 우리사주조합을 통하여 우리사주를 인출할 수 있다.

② 우리사주조합원이 우리사주를 인출하는 경우 우리사주조합은 규약에 따라 우리사주조합, 우리사주조합원 순서로 우선하여 매입하도록 할 수 있다.

**제45조(비상장법인의 우리사주의 처분)** ① 국가는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제 9조제13항에 따른 증권시장에 주권이 상장되지 아니한 법인(이하 "비상장법인"이라 한다)인 우리사주제도 실시회사의 우리사주조합원이 우리사주를 불가피하게 처분하려는 경우 환금(換金)을 보장하기 위하여 주식의 거래 등에 관하여 필요한 조치를 하도록 노력하여야 한다.

② 우리사주조합이 설립된 이후 3년 이내에 우리사주제도 실시회사의 주식이 증권시장에 상장되지 아니한 경우 비상장법인인 우리사주제도 실시회사는 해당 우리사주조합이 관리하는 조합원계정의 우리사주를 매수하기 위하여 준비금을 적립할 수 있다.

③ 비상장법인인 우리사주제도 실시회사는 제1항에 따른 우리사주의 환금을 보장하기 위하여 필요한 경우 「상법」 제341조에도 불구하고 우리사주조합원 또는 퇴직하는 우리사주조합원의 우리사주를 자기의 계산으로 취득할 수 있다. 이 경우 취득한 주식은 다음 각 호의 방법으로 처분하여야 한다.

1. 우리사주조합에의 출연
2. 「상법」 제342조의 예에 따른 처분
3. 주주총회 결의에 의하여 주주에게 배당할 이익으로써의 소각(消却)

**제46조(우리사주 보유에 따른 주주총회의 의결권 행사)** ① 우리사주조합의 대표자는 우리사주조합원의 의사표시에 대하여 주주총회 의안에 대한 의결권을 행사하여야 한다. 의결권 행사의 구체적인 방법은 대통령령으로 정한다.

② 제1항에도 불구하고 우리사주조합의 대표자는 우리사주조합원이 의결권 행사의 위임을 요청한 경우에는 해당 우리사주조합원의 주식보유분에 대한 의결권의 행사를 그 우리사주조합원에게 위임하여야 한다.

**제47조(우리사주조합의 해산)** ① 우리사주조합은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에 해산한다. 이 경우 우리사주조합의 청산인은 대통령령으로 정하는 바에 따라 해산 사유를 명시하여 고용노동부장관에게 보고하여야 한다.

1. 해당 우리사주제도 실시회사의 파산
2. 사업의 폐지를 위한 해당 우리사주제도 실시회사의 해산
3. 사업의 합병·분할·분할합병 등을 위한 해당 우리사주제도 실시회사의 해산
4. 지배관계회사 또는 수급관계회사의 근로자가 해당 우리사주제도 실시회사의 우리사주조합에 가입하는 경우. 다만, 지배관계회사 또는 수급관계회사 자체에 설립된 우리사주조합이 우리사주를 예탁하고 있거나, 우리사주조합원이 우리사주매수선택권을 부여받은 경우에는 대통령령으로 정하는 기간 동안은 해산하지 아니한다.
5. 우리사주조합의 임원이 없고 최근 3 회계연도의 기간 동안 계속하여 우리사주 및 우리사주취득 재원의 조성 등으로 자산을 보유하지 아니하였으며 우리사주조합의 해산에 대하여 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 우리사주조합의 조합원에게 의견조회를 한 결과 존속의



의사표명이 없는 경우

② 제1항에 따라 우리사주조합이 해산하는 경우 우리사주조합의 재산은 규약으로 정하는 바에 따라 우리사주조합원에게 귀속한다. 다만, 우리사주조합이 채무가 있는 경우에는 그 채무를 청산하고 남은 재산만 우리사주조합원에게 귀속한다.

**제48조**(우리사주제도 활성화 지원) 국가는 우리사주제도의 활성화를 위하여 우리사주조합원의 우리사주 보유, 우리사주제도 실시회사 등의 우리사주조합에 대한 지원, 비상장법인의 우리사주에 대한 환금성 보장 등에 필요한 지원을 할 수 있다.

**제49조**(근로자의 회사인수 지원) 국가는 회사의 도산 등으로 인하여 해당 회사의 근로자가 우리사주조합을 통하여 해당 회사를 인수할 경우 그 주식취득에 필요한 자금 등을 지원할 수 있다.

## 제2절 사내근로복지기금제도

**제50조**(사내근로복지기금제도의 목적) 사내근로복지기금제도는 사업주로 하여금 사업 이익의 일부를 재원으로 사내근로복지기금을 설치하여 효율적으로 관리·운영하게 함으로써 근로자의 생활안정과 복지증진에 이바지하게 함을 목적으로 한다.

**제51조**(근로자의 권익보호와 근로조건 유지) 사용자는 이 법에 따른 사내근로복지기금의 설립 및 출연을 이유로 근로관계 당사자 간에 정하여진 근로조건을 저하시킬 수 없다.

**제52조**(법인격 및 설립) ① 사내근로복지기금은 법인으로 한다.

② 사내근로복지기금법인(이하 "기금법인"이라 한다)을 설립하려는 경우에는 해당 사업 또는 사업장(이하 "사업"이라 한다)의 사업주가 기금법인설립준비위원회(이하 "준비위원회"라 한다)를 구성하여 설립에 관한 사무와 설립 당시의 이사 및 감사의 선임에 관한 사무를 담당하게 하여야 한다.

③ 준비위원회의 구성방법에 관하여는 제55조를 준용한다.

④ 준비위원회는 대통령령으로 정하는 바에 따라 기금법인의 정관을 작성하여 고용노동부장관의 설립인가를 받아야 한다.

⑤ 준비위원회는 제4항에 따라 설립인가를 받았을 때에는 설립인가증을 받은 날부터 3주 이내에 기금법인의 주된 사무소의 소재지에서 기금법인의 설립등기를 하여야 하며, 기금법인은 설립등기를 함으로써 성립한다.

⑥ 기금법인의 설립등기와 그 밖의 다른 등기에 관하여 구체적으로 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

⑦ 준비위원회는 제5항에 따라 법인이 성립됨과 동시에 제55조에 따라 최초로 구성된 사내근로복지기금협의회(이하 "복지기금협의회"라 한다)로 본다.

⑧ 준비위원회는 기금법인의 설립등기를 한 후 지체 없이 기금법인의 이사에게 사무를 인계하여야 한다.

**제53조(정관변경)** 기금법인의 정관을 변경하려는 때에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관의 인가를 받아야 한다.

**제54조(기금법인의 기관)** 기금법인에는 복지기금협의회, 이사 및 감사를 둔다.

**제55조(복지기금협의회의 구성)** ① 복지기금협의회는 근로자와 사용자를 대표하는 같은 수의 위원으로 구성하며, 각 2명 이상 10명 이하로 한다.

② 근로자를 대표하는 위원은 대통령령으로 정하는 바에 따라 근로자가 선출하는 사람이 된다.

③ 사용자를 대표하는 위원은 해당 사업의 대표자와 그 대표자가 위촉하는 사람이 된다.

④ 제2항과 제3항에도 불구하고 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」에 따른 노사협의회가 구성되어 있는 사업의 경우에는 그 노사협의회의 위원이 복지기금협의회의 위원이 될 수 있다.

**제56조(복지기금협의회의 기능)** ① 복지기금협의회는 다음 사항을 협의·결정한다.

1. 사내근로복지기금 조성을 위한 출연금액의 결정
2. 이사 및 감사의 선임과 해임
3. 사업계획서 및 감사보고서의 승인
4. 정관의 변경
5. 회사 내의 다른 근로복지제도와 통합운영 여부 결정
6. 기금법인의 합병 및 분할·분할합병

② 복지기금협의회의 운영에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제57조(회의록의 작성 및 보관)** 기금법인은 다음 각 호의 사항을 기록한 복지기금협의회의 회의록을 작성하여 출석위원 전원의 서명 또는 날인을 받아야 하며, 작성일부터 10년간 이를 보관하여야 한다. 이 경우 그 회의록을 전자문서로 작성·보관할 수 있다.

1. 개최 일시 및 장소
2. 출석위원
3. 협의내용 및 결정사항
4. 그 밖의 토의사항

**제58조(이사 및 감사)** ① 기금법인에 근로자와 사용자를 대표하는 같은 수의 각 3명 이내의 이사와 각 1명의 감사를 둔다.

② 이사는 정관으로 정하는 바에 따라 기금법인을 대표하며, 다음 각 호의 사항에 대한 사무를 집행한다.

1. 기금법인의 관리·운영에 대한 사항
2. 예산의 편성 및 결산에 대한 사항
3. 사업보고서의 작성에 대한 사항

4. 정관으로 정하는 사항

5. 그 밖에 이사가 집행하도록 복지기금협의회가 협의·결정하는 사항

③ 기금법인의 사무집행은 이사의 과반수로서 결정한다.

④ 감사는 기금법인의 사무 및 회계에 관한 감사를 한다.

**제59조(이사 등의 임기)** ① 복지기금협회의 위원 및 이사의 임기는 각각 3년, 감사의 임기는 2년으로 한다. 다만, 복지기금협회의 위원, 이사 및 감사가 궐위되었을 때에는 후임자의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.

② 복지기금협회의 위원, 이사 및 감사는 그 임기가 만료된 경우라도 후임자가 선출될 때까지 그 직무를 담당한다.

**제60조(이사 등의 신분)** ① 복지기금협회의 위원, 이사 및 감사는 비상근(非常勤)·무보수로 한다.

② 사용자는 복지기금협회의 위원, 이사 및 감사에 대하여 기금법인에 관한 직무수행을 이유로 불이익한 처우를 하여서는 아니 된다.

③ 복지기금협회의 위원, 이사 및 감사의 기금법인 업무수행에 필요한 시간에 대하여는 근로한 것으로 본다.

**제61조(사내근로복지기금의 조성)** ① 사업주는 직전 사업연도의 법인세 또는 소득세 차감 전 순이익의 100분의 5를 기준으로 복지기금협의회가 협의·결정하는 금액을 대통령령으로 정하는 바에 따라 사내근로복지기금의 재원으로 출연할 수 있다.

② 사업주 또는 사업주 외의 자는 제1항에 따른 출연 외에 유가증권, 현금, 그 밖에 대통령령으로 정하는 재산을 출연할 수 있다.

**제62조(기금법인의 사업)** ① 기금법인은 그 수익금으로 대통령령으로 정하는 바에 따라 다음 각 호의 사업을 시행할 수 있다.

1. 주택구입자금등의 보조, 우리사주 구입의 지원 등 근로자 재산형성을 위한 지원
2. 장학금·재난구호금의 지급, 그 밖에 근로자의 생활원조
3. 모성보호 및 일과 가정생활의 양립을 위하여 필요한 비용 지원
4. 기금법인 운영을 위한 경비지급
5. 근로복지시설로서 고용노동부령으로 정하는 시설에 대한 출자·출연 또는 같은 시설의 구입·설치 및 운영
6. 해당 사업으로부터 직접 도급받는 업체의 소속 근로자 및 해당 사업에의 파견근로자의 복리후생 증진
7. 사용자가 임금 및 그 밖의 법령에 따라 근로자에게 지급할 의무가 있는 것 외에 대통령령으로 정하는 사업

② 기금법인은 제61조제1항 및 제2항에 따라 출연받은 재산 및 복지기금협회에서 출연재산으로 편입할 것을 의결한 재산(이하 "기본재산"이라 한다) 중에서 대통령령으로 정하는 바에

따라 산정되는 금액을 제1항 각 호의 사업(이하 "사내근로복지기금사업"이라 한다)에 사용할 수 있다. 이 경우 기금법인의 사업을 제82조제3항에 따라 선택적 복지제도를 활용하여 운영할 때에는 대통령령으로 정하는 범위에서 정관으로 정하는 바에 따라 그 산정되는 금액을 높일 수 있다.

③ 기금법인은 근로자의 생활안정 및 재산형성 지원을 위하여 필요하다고 인정되어 대통령령으로 정하는 경우에는 근로자에게 필요한 자금을 기본재산 중에서 대부할 수 있다.

**제63조(사내근로복지기금의 운용)** 사내근로복지기금은 다음 각 호의 방법으로 운용한다.

1. 금융회사 등에의 예입 및 금전신탁
2. 투자신탁 등의 수익증권 매입
3. 국가, 지방자치단체 또는 금융회사 등이 직접 발행하거나 채무이행을 보증하는 유가증권의 매입
4. 사내근로복지기금이 그 회사 주식을 출연받아 보유하게 된 경우에 대통령령으로 정하는 한도 내에서 그 보유주식 수에 따라 그 회사 주식의 유상증자에 참여
5. 그 밖에 사내근로복지기금의 운용을 위하여 대통령령으로 정하는 사업

**제64조(사내근로복지기금의 회계)** ① 사내근로복지기금의 회계연도는 사업주의 회계연도에 따른다. 다만, 정관으로 달리 정한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 기금법인은 자금차입을 할 수 없다.

③ 매 회계연도의 결산 결과 사내근로복지기금의 손실금이 발생한 경우에는 다음 회계연도로 이월하며, 잉여금이 발생한 경우에는 이월손실금을 보전한 후 사내근로복지기금에 전입한다.

④ 사내근로복지기금의 회계 관리에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제65조(기금법인의 관리·운영 서류의 작성 및 보관)** 기금법인은 다음 각 호의 서류를 대통령령으로 정하는 바에 따라 작성하여야 하며, 작성일부터 5년간 이를 보관하여야 한다. 이 경우 그 서류를 전자문서로 작성·보관할 수 있다.

1. 사업보고서
2. 대차대조표
3. 손익계산서
4. 감사보고서

**제66조(기금법인의 관리·운영사항 공개)** 기금법인은 제65조 각 호의 서류 및 복지기금협회의 회의록을 대통령령으로 정하는 바에 따라 공개하여야 하며, 항상 근로자가 열람할 수 있게 하여야 한다. 이 경우 전자문서로 작성·보관하는 서류에 대해서는 정보통신망을 이용하는 등 전자적 방법으로 공개하고 열람하게 할 수 있다.

**제67조(기금법인의 부동산 소유)** 기금법인은 업무수행상 필요한 경우를 제외하고는 부동산을 소유할 수 없다.

**제68조**(다른 복지와의 관계) ① 사용자는 기금법인의 설치를 이유로 기금법인 설치 당시에 운영하고 있는 근로복지제도 또는 근로복지시설의 운영을 중단하거나, 이를 감축하여서는 아니 된다.

② 사용자는 기금법인 설치 당시에 기금법인의 사업을 시행하고 있을 때에는 다른 법률에 따라 설치·운영할 의무가 있는 것을 제외하고는 복지기금협회의 협의·결정에 의하여 기금법인에 통합하여 운영할 수 있다.

**제69조**(시정명령) 고용노동부장관은 사용자 또는 기금법인이 제60조제2항, 제64조 및 제66조를 위반한 경우에는 상당한 기간을 정하여 시정을 명할 수 있다.

**제70조**(기금법인의 해산 사유) 기금법인은 다음 각 호의 사유로 해산한다.

1. 해당 회사 사업의 폐지
2. 제72조에 따른 기금법인의 합병
3. 제75조에 따른 기금법인의 분할·분할합병

**제71조**(해산한 기금법인의 재산처리) ① 사업의 폐지로 인하여 해산한 기금법인의 재산은 대통령령으로 정하는 바에 따라 사업주가 해당 사업을 경영할 때에 근로자에게 미지급한 임금, 퇴직금, 그 밖에 근로자에게 지급할 의무가 있는 금품을 지급하는 데에 우선 사용하여야 하며, 잔여재산이 있는 경우에는 그 100분의 50을 초과하지 아니하는 범위에서 정관에서 정하는 바에 따라 소속 근로자의 생활안정자금으로 지원할 수 있다.

② 제1항에 따른 사용 후 잔여재산이 있는 경우에는 그 잔여재산은 정관에서 지정한 자에게 귀속한다. 다만, 정관에서 지정한 자가 없는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 제87조에 따른 근로복지진흥기금에 귀속한다.

**제72조**(기금법인의 합병) ① 기금법인은 사업의 합병·양수 등에 따라 합병할 수 있다.

② 기금법인이 합병을 하는 경우에는 다음 각 호의 사항이 포함된 합병계약을 작성하여 복지기금협회의 의결을 거쳐야 한다.

1. 합병 전 각 기금법인의 재산과 합병 후 기금법인의 재산의 변동
2. 합병 대상인 각 기금법인의 근로자에 대한 합병 후 지원수준
3. 합병의 추진 일정
4. 그 밖에 합병에 관한 중요 사항

③ 제2항제2호에 따른 지원수준은 합병 전 각 기금법인의 근로자별 평균 기금잔액, 합병 후 사업주의 출연예정액 등을 고려하여 합병 후 3년을 초과하지 아니하는 범위에서 합병 전 각 기금법인의 근로자별로 달리 정할 수 있다.

**제73조**(합병에 의한 기금법인의 설립 및 등기) ① 기금법인의 합병으로 인하여 기금법인을 설립하는 경우에는 사업의 합병으로 인하여 설립되는 사업의 사업주가 준비위원회를 구성하여 제52조에 따른 기금법인의 설립절차를 거쳐야 한다.

② 기금법인의 합병으로 인하여 존속하는 기금법인은 변경등기를, 소멸하는 기금법인은 해산등기를 하여야 한다.

**제74조(합병의 효력발생·효과)** ① 기금법인의 합병은 합병으로 인하여 설립되는 기금법인의 설립등기 또는 존속하는 기금법인의 변경등기를 함으로써 그 효력이 생긴다.

② 합병으로 인하여 설립되거나 존속하는 기금법인은 합병으로 인하여 소멸되는 기금법인의 권리·의무를 승계한다.

**제75조(기금법인의 분할·분할합병)** ① 기금법인은 사업의 분할·분할합병 등에 따라 분할 또는 분할합병(이하 "분할등"이라 한다)을 할 수 있다.

② 기금법인이 분할을 하는 경우에는 다음 각 호의 사항이 포함된 분할계획서를 작성하여 복지기금협의회회의 의결을 거쳐야 한다.

1. 기금법인 재산의 배분
2. 분할의 추진 일정
3. 그 밖에 분할에 관한 중요 사항

③ 기금법인이 분할합병을 하는 경우에는 다음 각 호의 사항이 포함된 분할합병계약서를 작성하여 복지기금협의회회의 의결을 거쳐야 한다.

1. 기금법인 재산의 배분 및 합병에 따른 기금법인 재산의 변동
2. 분할합병 대상인 각 기금법인의 근로자에 대한 합병 후 지원수준
3. 분할합병의 추진 일정
4. 그 밖에 분할합병에 관한 중요 사항

④ 제2항제1호 및 제3항제1호에 따른 재산배분을 할 때에는 원칙적으로 근로자 수를 기준으로 배분하되, 분할 전 사업별 사내근로복지기금 조성의 기여도 등을 고려하여 배분할 수 있다.

⑤ 제3항제2호의 지원수준의 결정에 관하여는 제72조제3항을 준용한다. 이 경우 "합병"은 "분할합병"으로 본다.

**제76조(분할등에 의한 기금법인의 설립 및 등기)** ① 기금법인의 분할등으로 인하여 기금법인을 설립하는 경우에는 사업의 분할·분할합병 등으로 인하여 설립되는 사업의 사업주가 준비위원회를 구성하여 제52조에 따른 기금법인의 설립절차를 거쳐야 한다.

② 기금법인의 분할등으로 인하여 존속하는 기금법인은 변경등기를, 소멸하는 기금법인은 해산등기를 하여야 한다.

**제77조(분할등의 효력발생·효과)** ① 기금법인의 분할등은 분할등으로 인하여 설립되는 기금법인의 설립등기 또는 존속하는 기금법인의 변경등기를 함으로써 그 효력이 생긴다.

② 분할등으로 인하여 설립되거나 존속하는 기금법인은 분할계획서 또는 분할합병계약서에서 정하는 바에 따라 분할되는 기금법인의 권리·의무를 승계한다.

**제78조(비밀유지 등)** 복지기금협의회회의의 위원, 이사 및 감사는 그 직무수행과 관련하여 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 되며, 사내근로복지기금사업과 관련하여 겸직 또는 자기거래를 할

수 없다.

**제79조**(유사명칭의 사용금지) 이 법에 따른 사내근로복지기금법인이 아닌 자는 그 명칭 중에 사내근로복지기금법인 또는 그 밖에 이와 유사한 명칭을 사용하지 못한다.

**제80조**(「민법」의 준용) 기금법인에 관하여 이 법에 규정한 것을 제외하고는 「민법」 중 재단법인에 관한 규정을 준용한다.

### 제3절 선택적 복지제도 및 근로자지원프로그램 등

**제81조**(선택적 복지제도 실시) ① 사업주는 근로자가 여러 가지 복지항목 중에서 자신의 선호와 필요에 따라 자율적으로 선택하여 복지혜택을 받는 제도(이하 "선택적 복지제도"라 한다)를 설정하여 실시할 수 있다.

② 사업주는 선택적 복지제도를 실시할 때에는 해당 사업 내의 모든 근로자가 공평하게 복지혜택을 받을 수 있도록 하여야 한다. 다만, 근로자의 직급, 근속연수, 부양가족 등을 고려하여 합리적인 기준에 따라 수혜 수준을 달리할 수 있다.

**제82조**(선택적 복지제도의 설계·운영 등) ① 사업주는 선택적 복지제도를 설계하는 경우 근로자의 사망·장해·질병 등에 관한 기본적 생활보장항목과 건전한 여가·문화·체육활동 등을 지원할 수 있는 개인별 추가선택항목을 균형 있게 반영할 수 있도록 노력하여야 한다.

② 사업주는 근로자가 선택적 복지제도의 복지항목을 선택하고 사용하는 데 불편이 없도록 전산관리서비스를 직접 제공하거나 제3자에게 위탁하여 제공될 수 있도록 노력하여야 한다.

③ 선택적 복지제도는 사내근로복지기금사업을 하는 데 활용할 수 있다.

④ 제1항과 제2항에 따른 선택적 복지제도의 설계 및 운영에 필요한 구체적인 사항은 고용노동부령으로 정한다.

**제83조**(근로자지원프로그램) ① 사업주는 근로자의 업무수행 또는 일상생활에서 발생하는 스트레스, 개인의 고충 등 업무저해요인의 해결을 지원하여 근로자를 보호하고, 생산성 향상을 위한 전문가 상담 등 일련의 서비스를 제공하는 근로자지원프로그램을 시행하도록 노력하여야 한다.

② 사업주와 근로자지원프로그램 참여자는 제1항에 따른 조치를 시행하는 과정에서 대통령령이 정하는 경우를 제외하고는 근로자의 비밀이 침해받지 않도록 익명성을 보장하여야 한다.

**제84조**(성과 배분) 사업주는 해당 사업의 근로자와 협의하여 정한 해당 연도 이익 등의 경영목표가 초과 달성된 경우 그 초과된 성과를 근로자에게 지급하거나 근로자의 복지증진을 위하여 사용하도록 노력하여야 한다.

**제85조**(발명·제안 등에 대한 보상) 사업주는 해당 사업의 근로자가 직무와 관련하여 발명 또는 제안하거나 새로운 지식·정보·기술을 개발하여 회사의 생산성·매출액 등의 증가에 이바지

한 경우 이에 따라 적절한 보상을 하도록 노력하여야 한다. 이 경우 구체적인 보상기준은 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」에 따른 노사협의회 등을 통하여 정한다.

**제86조**(국가 또는 지방자치단체의 지원) 국가 또는 지방자치단체는 선택적 복지제도, 근로자지원프로그램, 성과 배분, 발명·제안 등에 대한 보상을 활성화하기 위하여 필요한 지원을 할 수 있다.

## 제4장 근로복지진흥기금

**제87조**(근로복지진흥기금의 설치) 고용노동부장관은 근로복지사업에 필요한 재원을 확보하기 위하여 근로복지진흥기금을 설치한다.

**제88조**(근로복지진흥기금의 조성) ① 근로복지진흥기금은 다음 각 호의 재원으로 조성한다.

1. 국가 또는 지방자치단체의 출연금
  2. 국가 또는 지방자치단체 외의 자가 출연하는 현금·물품과 그 밖의 재산
  3. 다른 기금(제36조에 따른 우리사주조합기금 및 제52조에 따른 사내근로복지기금은 제외한다)으로부터의 전입금
  4. 제2항에 따른 차입금
  5. 제24조, 제26조 및 제27조에 따른 보증료, 구상금, 지연이자
  6. 「복권 및 복권기금법」 제23조제1항에 따라 배분된 복권수익금
  7. 제71조에 따라 기금법인 해산 시 정관으로 근로복지진흥기금에 귀속하도록 정한 재산
  8. 사업주 및 사업주단체의 기부금
  9. 「고용정책 기본법」 제35조에 따라 조성된 자금
  10. 근로복지진흥기금의 운용으로 생기는 수익금
  11. 그 밖의 수입금
- ② 근로복지진흥기금의 운용에 필요한 경우에는 근로복지진흥기금의 부담으로 금융회사 또는 다른 기금 등으로부터 차입할 수 있다.

**제89조**(근로복지진흥기금의 회계연도) 근로복지진흥기금의 회계연도는 국가의 회계연도에 따른다.

**제90조**(근로복지진흥기금의 관리·운용) ① 근로복지진흥기금은 공단이 관리·운용한다.

- ② 공단은 근로복지진흥기금을 운용할 때 공단의 다른 회계와 구분하여 회계처리하여야 한다.
- ③ 근로복지진흥기금의 관리·운용 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제91조**(근로복지진흥기금의 용도) 근로복지진흥기금은 다음 각 호의 용도에 사용한다.

1. 근로자에 대한 주택구입자금등에 대한 융자
2. 근로자의 생활안정을 위한 자금의 융자



3. 근로자 또는 그 자녀에 대한 장학금의 지급 및 학자금의 융자
4. 제14조에 따른 근로복지종합정보시스템 운영
5. 제22조에 따른 신용보증 지원에 필요한 사업비
6. 우리사주제도 관련 지원
7. 사내근로복지기금제도 관련 지원
8. 근로복지시설 설치·운영자금 지원
9. 근로자 정서함양을 위한 문화·체육활동 지원
10. 선택적 복지제도 관련 지원
11. 근로자지원프로그램 관련 지원
12. 근로자 건강증진을 위한 의료사업에 필요한 사업비
13. 근로복지사업 연구·개발에 필요한 경비
14. 「고용정책 기본법」 제34조에 따른 실업대책사업의 실시·운영에 필요한 사업비
15. 근로복지진흥기금의 운용을 위한 수익사업에의 투자
16. 근로복지진흥기금의 조성·관리·운용에 필요한 경비
17. 그 밖에 근로자의 복지증진을 위하여 대통령령으로 정하는 사업에 필요한 지원

**제92조**(회계처리의 구분 등) ① 제88조제1항제5호 및 제9호에 따른 자금은 근로복지진흥기금 중 다른 사업목적으로 조성·운영되는 자금과 각각 구분하여 회계처리하여야 한다.

② 제88조제1항제5호 및 제9호에 따른 자금은 각각 제91조제5호 및 제14호에 따른 사업비에 사용하여야 한다.

③ 제1항과 제2항에도 불구하고 제91조제5호에 따른 사업비를 위하여 공단은 고용노동부장관의 승인을 받아 근로복지진흥기금 내에서 구분하여 회계처리하는 자금 간에 상호 전용(轉用)하여 사용할 수 있다.

## 제5장 보칙

**제93조**(지도·감독 등) ① 고용노동부장관은 근로자의 복지증진을 위하여 필요한 경우 다음 각 호의 사항을 보고하게 하거나 소속 공무원으로 하여금 그 장부·서류 또는 그 밖의 물건을 검사하게 할 수 있으며, 필요하다고 인정하는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 운영 등에 시정을 명할 수 있다.

1. 공단의 근로복지진흥기금 관리 및 운영 실태에 관한 사항
2. 제29조제1항에 따라 근로복지시설을 수탁·운영하는 비영리단체의 업무·회계·재산에 관한 사항
3. 제52조에 따른 기금법인의 업무·회계·재산에 관한 사항

② 국가 또는 지방자치단체는 사업주, 융자업무취급기관, 우리사주조합, 제43조에 따른 수탁기관 및 보조 또는 융자받은 자에 대하여 감독상 필요한 경우에는 이 법에 따른 업무에 관하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 보고 또는 자료 제출을 하게 하거나 그 밖에 필요한 명령을 할

수 있으며, 소속 공무원으로 하여금 관계인에게 질문하거나 관련 장부·서류 등을 조사 또는 검사하게 할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에 따라 조사를 하는 공무원은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 보여주어야 한다.

④ 제1항 및 제2항에 따라 조사를 하는 경우에는 조사대상자에게 7일 전에 조사 일시, 조사 내용 등 필요한 사항을 알려야 한다. 다만, 긴급하거나 미리 알릴 경우 그 목적을 달성할 수 없다고 인정되는 경우에는 그러하지 아니하다.

⑤ 고용노동부장관 등은 제1항 및 제2항에 따른 조사 결과를 조사대상자에게 서면으로 알려야 한다.

**제94조(위임 및 위탁)** ① 이 법에 따른 고용노동부장관의 권한은 그 일부를 대통령령으로 정하는 바에 따라 지방노동관서의 장에게 위임할 수 있다.

② 이 법에 따른 고용노동부장관의 업무는 그 일부를 대통령령으로 정하는 바에 따라 근로복지와 관련된 기관 또는 단체에 위탁할 수 있다.

**제95조(반환명령)** ① 국가 또는 지방자치단체는 제6조를 위반한 자에게 대통령령으로 정하는 바에 따라 보조 또는 융자받은 금액의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있다.

② 국가 또는 지방자치단체는 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 이 법에 따라 보조 또는 융자를 받은 자에게 대통령령으로 정하는 바에 따라 보조 또는 융자받은 금액의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에 따라 반환명령을 받은 자는 상환기간 전이라도 반환명령을 받은 금액을 상환하여야 한다.

## 제6장 벌칙

**제96조(벌칙)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1년 이하의 징역 또는 300만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제62조 및 제63조를 위반하여 기금법인을 운영한 이사
2. 제67조에 따른 기금법인의 부동산 소유 금지를 위반한 기금법인의 이사 및 해당 사업의 사용자
3. 제68조제1항을 위반하여 근로복지제도 또는 근로복지시설의 운영을 중단하거나, 이를 감축한 사용자
4. 제71조에 따른 해산한 기금법인의 재산처리 방법을 위반한 청산인
5. 제78조를 위반하여 직무수행과 관련하여 알게 된 비밀을 누설하거나, 기금법인의 사업과 관련하여 겸직 또는 자기거래를 한 복지기금협회의 위원, 이사 및 감사

**제97조(양벌규정)** 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제96조의 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는

개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

- 제98조(과태료)** ① 제69조에 따른 시정명령을 위반한 사용자 또는 기금법인에는 500만원 이하의 과태료를 부과한다.
- ② 제6조를 위반하여 근로복지를 위하여 이 법에 따라 보조 또는 융자받은 자금을 목적 외 용도에 사용한 자에게는 300만원 이하의 과태료를 부과한다.
- ③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 200만원 이하의 과태료를 부과한다.
1. 제57조 또는 제65조를 위반하여 해당 서류를 작성·보관하지 아니한 기금법인
  2. 제93조제1항제3호에 따른 요구에 따르지 아니하여 보고를 하지 아니하거나 거짓의 보고를 한 자, 필요한 명령에 따르지 아니한 자 또는 공무원의 검사를 거부·방해하거나 기피한 자
- ④ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 100만원 이하의 과태료를 부과한다.
1. 제35조제3항 단서, 제4항, 제5항 및 제7항부터 제9항까지의 규정을 위반한 회사주조합의 대표자
  2. 제37조를 위반하여 해당 계정 처리방법에 따라 구분·관리하지 아니한 회사주조합의 대표자
  3. 제43조제1항을 위반하여 회사주를 예탁한 회사주조합의 대표자
  4. 제43조제3항을 위반하여 예탁된 회사주를 양도하거나 담보로 제공한 회사주조합의 대표자 또는 회사주조합원
  5. 제46조에 따른 회사주조합의 의결권 행사방법을 위반한 회사주조합의 대표자
  6. 제47조에 따른 회사주조합의 해산 절차를 위반한 청산인
  7. 제93조제1항제1호 및 제2호에 따른 요구에 따르지 아니하여 보고를 하지 아니하거나 거짓의 보고를 한 자, 필요한 명령에 따르지 아니한 자 또는 공무원의 검사를 거부·방해하거나 기피한 자
  8. 제93조제2항에 따른 요구에 따르지 아니하여 보고를 하지 아니하거나 거짓의 보고를 한 자, 자료를 제출하지 아니하거나 거짓으로 기재한 자료를 제출한 자, 그 밖에 감독상 필요한 명령에 따르지 아니한 자 또는 같은 항에 따른 검사를 거부·방해하거나 기피한 자
- ⑤ 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관이 부과·징수한다.

**부칙** <제10361호, 2010.6.8>

**제1조(시행일)** 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다. 다만, 부칙 제11조제11항은 2011년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조(다른 법률의 폐지)** 사내근로복지기금법은 폐지한다.

**제3조**(기금법인의 관리·운영 서류의 작성 및 보관에 관한 적용례) 제65조의 개정규정은 이 법 시행 후 기금법인이 최초로 작성하는 서류(전자문서를 포함한다)부터 적용한다.

**제4조**(우리사주조합에 관한 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 규정에 따른 우리사주조합(법률 제6510호 근로자복지기본법 부칙 제3조에 따라 같은 법에 따른 우리사주조합으로 보는 것을 포함한다)은 제33조의 개정규정에 따른 우리사주조합으로 본다.

**제5조**(근로자복지시설에 관한 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 규정에 따라 설치된 근로자복지시설(법률 제6510호 근로자복지기본법 부칙 제4조에 따라 같은 법에 따라 설치된 근로자복지시설로 보는 것을 포함한다)은 제28조의 개정규정에 따라 설치된 근로복지시설로 본다.

**제6조**(사내근로복지기금 및 임원 등에 관한 경과조치) ① 이 법 시행 당시 종전의 「사내근로복지기금법」에 따라 설립된 사내근로복지기금은 제52조의 개정규정에 따라 설립된 기금법인으로 본다.

② 이 법 시행 당시 종전의 「사내근로복지기금법」에 따라 설립된 사내근로복지기금협회의 위원, 사내근로복지기금의 이사·감사 및 직원은 각각 이 법에 따른 복지기금협회의 위원, 기금법인의 이사·감사 및 직원으로 본다. 이 경우 위원, 이사 및 감사의 임기는 제59조의 개정규정에도 불구하고 그 임기가 만료될 때까지는 종전의 「사내근로복지기금법」에 따른다.

③ 이 법 시행 당시 종전의 「사내근로복지기금법」에 따라 설립된 사내근로복지기금에 속하였던 모든 재산과 권리·의무는 이 법에 따라 설립된 것으로 보는 기금법인이 승계한 것으로 본다.

**제7조**(근로자복지진흥기금에 관한 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 규정에 따라 설치된 근로자복지진흥기금(법률 제6510호 근로자복지기본법 부칙 제5조에 따라 같은 법에 따라 설치된 근로자복지진흥기금으로 보는 것을 포함한다)은 제87조의 개정규정에 따라 설치된 근로복지진흥기금으로 본다.

**제8조**(처분 등에 관한 일반적 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 규정과 종전의 「사내근로복지기금법」에 따른 행정기관의 행위나 행정기관에 대한 행위는 그에 해당하는 이 법에 따른 행정기관의 행위나 행정기관에 대한 행위로 본다.

**제9조**(벌칙에 관한 경과조치) 이 법 시행 전의 행위에 대하여 벌칙 규정을 적용할 때에는 종전의 「사내근로복지기금법」에 따른다.

**제10조**(과태료에 관한 경과조치) 이 법 시행 전의 행위에 대하여 과태료 규정을 적용할 때에는 종전의 규정과 종전의 「사내근로복지기금법」에 따른다.

**제11조**(다른 법률의 개정) ① 고용정책 기본법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제10조제2항제7호 중 “「근로자복지기본법」”을 “「근로복지기본법」”으로 한다.

제35조제2항 중 “「근로자복지기본법」 제47조에 따른 근로자복지진흥기금”을 “「근로복지기본법」 제87조에 따른 근로복지진흥기금”으로 한다.

② 국가재정법 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 2 제12호를 다음과 같이 한다.

## 12. 근로복지기본법

③ 금융지주회사법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제43조의2제1항제3호 중 “「근로자복지기본법」 제32조”를 “「근로복지기본법」 제38조”로 한다.

④ 법인세법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제76조의8제5항 중 “「근로자복지기본법」”을 “「근로복지기본법」”으로 한다.

⑤ 복권 및 복권기금법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제23조제1항제3호 중 “「근로자복지기본법」 제47조의 규정에 의한 근로자복지진흥기금”을 “「근로복지기본법」 제87조에 따른 근로복지진흥기금”으로 한다.

별표 제3호를 다음과 같이 한다.

|              |    |                     |  |
|--------------|----|---------------------|--|
| 3. 「근로복지기본법」 |    | 「근로복지기본법」 제91조 각 호의 |  |
| 제87조에 따른     | 사업 |                     |  |
| 근로복지진흥기금     |    |                     |  |

⑥ 사법경찰관리의 직무를 수행할 자와 그 직무범위에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조의2제1항제10호를 다음과 같이 한다.

## 10. 「근로복지기본법」

⑦ 상속세 및 증여세법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제12조제5호 중 “「사내근로복지기금법」”을 “「근로복지기본법」”으로 한다.

제46조제4호 중 “「사내근로복지기금법」”을 “「근로복지기본법」”으로 한다.

⑧ 자본시장과 금융투자업에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제165조의7제1항 각 호 외의 부분 본문 중 “「근로자복지기본법」”을 “「근로복지기본법」”으로 한다.

⑨ 조세특례제한법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제73조제1항제3호 중 “「사내근로복지기금법」”을 “「근로복지기본법」”으로 한다.

제88조의4제1항 중 “「근로자복지기본법」”을 “「근로복지기본법」”으로, “자사주(自社株)”를 “우리사주”로 하고, 같은 조 제2항 “「근로자복지기본법」 제35조”를 “「근로복지기본법」 제36조”로, “자사주”를 “우리사주”로 하며, 같은 조 제3항 중 “「근로자복지기본법」 제33조”를 “「근로복지기본법」 제36조제1항”으로, “자사주”를 “우리사주”로 하고, 같은 조 제4항 전단 중 “자사주”를 “우리사주”로 하며, 같은 항 후단 중 “「근로자복지기본법」 제33조”를 “「근로복지기본법」 제37조”로, “자사주”를 “우리사주”로 하고, 같은 조 제5항 각 호 외의 부분 전단 중 “자사주”를 각각 “우리사주”로 하며, 같은 항 각 호 외의 부분 후단 중 “자사주”를 “우리사주”로 하고, 같은 항 제1호부터

제3호까지 중 “자사주”를 각각 “우리사주”로 하며, 같은 조 제6항 각 호 외의 부분 전단 중 “자사주”를 “우리사주”로 하고, 같은 항 각 호 외의 부분 후단 중 “자사주”를 “우리사주”로 하며, 같은 조 제7항 중 “자사주”를 “우리사주”로 하고, 같은 조 제8항 각 호 외의 부분 중 “자사주”를 “우리사주”로 하며, 같은 항 제2호 중 “자사주”를 “우리사주”로 하고, 같은 조 제9항제1호 중 “자사주”를 “우리사주”로 하며, 같은 항 제3호 중 “자사주”를 “우리사주”로 하고, 같은 조 제12항 중 “자사주”를 각각 “우리사주”로 하며, 같은 조 제14항 각 호 외의 부분 전단 중 “자사주”를 “우리사주”로 하고, 같은 항 제1호부터 제3호까지 중 “자사주”를 각각 “우리사주”로 한다.

제91조제3항제4호 중 “「근로자복지기본법」”을 “「근로복지기본법」”으로 한다.

⑩ 지방세법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제278조제4항 중 “「사내근로복지기금법」에 의한 사내근로복지기금”을 “「근로복지기본법」에 따른 기금법인”으로 한다.

⑪ 법률 제10220호 지방세특례제한법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제25조제2항 중 “「사내근로복지기금법」에 따른 사내근로복지기금”을 “「근로복지기본법」에 따른 기금법인”으로 한다.

**제12조**(다른 법령과의 관계) 이 법 시행 당시 다른 법령에서 종전의 「근로자복지기본법」 또는 그 규정 및 종전의 「사내근로복지기금법」 또는 그 규정을 인용한 경우에 이 법 가운데 그에 해당하는 규정이 있으면 종전의 「근로자복지기본법」 또는 그 규정 및 종전의 「사내근로복지기금법」 또는 그 규정을 갈음하여 이 법 또는 이 법의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

## 근로복지기본법 시행령

[시행 2011.3.30] [대통령령 제22806호, 2011.3.30, 일부개정]

**제1조(목적)** 이 영은 「근로복지기본법」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(자료 제공 및 전산망 이용)** 「근로복지기본법」(이하 "법"이라 한다) 제10조제1항에서 "근로소득증명원 등 대통령령으로 정하는 자료"란 다음 각 호의 자료를 말한다. 다만, 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 다음 각 호의 자료를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 자료의 제공을 갈음할 수 있다.

1. 근로소득금액증명원
2. 주민등록표 등본·초본
3. 가족관계기록사항에 관한 증명서
4. 지방세 세목별 과세증명원
5. 자동차 및 건설기계 등록 원부
6. 건물 및 토지 등기부 등본
7. 법인 등기사항증명서
8. 그 밖에 근로자의 소재 및 재산 상황을 파악할 수 있는 서류

**제3조(융자업무취급기관)** 법 제12조제1항제2호에서 "대통령령으로 정하는 금융회사 등"이란 다음 각 호의 금융회사를 말한다.

1. 「농업협동조합법」에 따른 농업협동조합중앙회
2. 「수산업협동조합법」에 따른 수산업협동조합중앙회
3. 「한국산업은행법」에 따른 한국산업은행
4. 「중소기업은행법」에 따른 중소기업은행
5. 「새마을금고법」에 따른 새마을금고와 그 연합회
6. 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」에 따른 증권금융회사

**제4조(근로자 신용보증의 보증료)** ① 법 제24조에 따른 보증료는 보증대상자의 신용도, 보증금액의 규모, 보증기간 등을 고려하여 차등 적용할 수 있다.

② 제1항에 따른 보증료의 금액 및 징수에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.

**제5조(구상권 행사의 위탁)** ① 「산업재해보상보험법」에 따른 근로복지공단(이하 "공단"이라 한다)이 법 제26조제3항에 따라 구상권의 행사를 위탁할 수 있는 금융회사 등은 법 제12조에 따른 융자업무취급기관과 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조제5호에 따른 신용

정보회사로 한다.

② 제1항에 따라 구상권의 행사를 위탁할 때 지급하는 위탁수수료 등 그 밖에 필요한 사항은 공단이 고용노동부장관의 승인을 받아 정한다.

**제6조(결손처분)** ① 공단은 법 제26조제3항에 따라 구상권을 행사하였음에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 채권을 회수할 수 없게 된 경우에는 그 채권에 대하여 결손처분을 할 수 있다.

1. 채무자가 사망·실종 또는 행방불명이 되거나 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제 566조 및 제625조에 따라 면책이 확정되어 구상권의 행사가 곤란한 경우
2. 채무자가 상환 능력이 없는 경우
3. 구상권의 소멸시효가 완성된 경우
4. 회수예상비용이 회수예상액을 초과하여 법적 절차를 실행할 실익이 없는 경우

② 공단은 제1항에 따라 결손처분을 하려면 지방자치단체나 관할 세무관서, 그 밖의 관계 행정기관을 통하여 채무자의 행방 또는 재산을 조사하고 확인하여야 한다. 다만, 구상채권액이 10만원 미만인 경우에는 그러하지 아니하다.

**제7조(지연이자)** ① 법 제27조에 따른 지연이자는 공단이 보증채무를 이행할 당시 해당 금융회사의 대출금 연체이자율의 최고이율(최고이율이 연이율의 100분의 20을 초과할 때에는 연이율의 100분의 20으로 한다)을 적용한다.

② 고용노동부장관은 시장이자율, 고용 상황 등을 고려하여 제1항에 따른 연체이자율의 최고한도를 하향 조정할 수 있다.

**제8조(우리사주조합의 설립 등)** ① 법 제33조제1항에 따른 우리사주조합설립준비위원회(이하 "조합설립준비위원회"라 한다)는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 규약안의 작성
2. 고용노동부령으로 정하는 사항에 관한 회사와의 협의
3. 우리사주조합(이하 "조합"이라 한다) 창립총회의 개최
4. 그 밖에 조합 설립에 필요한 업무

② 조합설립준비위원회는 근로자 과반수가 참석한 조합 창립총회를 개최하여 조합의 규약을 확정하고 대표자 등 임원을 선출하여야 한다.

③ 조합설립준비위원회는 제2항에 따른 절차를 완료한 후 3주 이내에 법 제43조제1항에 따른 수탁기관과 우리사주 관리위탁계약을 체결하여야 한다.

④ 조합설립준비위원회는 제3항에 따라 수탁기관과 우리사주 관리위탁계약을 체결한 후 3주 이내에 제1항에 따른 규약 등을 첨부하여 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관에게 알려야 한다.

⑤ 고용노동부장관은 제4항에 따라 조합설립준비위원회가 알린 사실에 대하여 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 확인서를 조합에 발급할 수 있다.



**제9조**(지배관계회사) 법 제34조제1항제2호에 따른 지배관계회사(이하 "지배관계회사"라 한다)는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자로 한다.

1. 조합이 설립된 주식회사(이하 "우리사주제도 실시회사"라 한다)가 발행주식 총수의 100분의 50 이상을 소유하고 있는 비상장법인
2. 제1호의 비상장법인이 발행주식 총수의 100분의 50 이상을 소유하고 있는 비상장법인

**제10조**(우리사주조합원의 자격) ① 법 제34조제2항제2호 단서에서 "대통령령으로 정하는 소액 주주"란 해당 우리사주제도 실시회사, 지배관계회사 또는 법 제34조제1항제2호에 따른 수급 관계회사 소속 근로자로서 해당 발행주식 총액의 100분의 1에 해당하는 금액과 3억원 중 적은 금액 미만의 주식을 소유하는 주주를 말한다. 이 경우 금액은 권면액을 기준으로 산정(算定)한다.

② 법 제34조제2항제4호에서 "대통령령으로 정하는 사람"이란 다음 각 호의 사람을 말한다.

1. 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제9조제1항제1호에 따른 최대주주
2. 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률 시행령」 제8조제1호가목부터 자목까지의 규정에 따른 최대주주의 특수관계인
3. 「소득세법 시행령」 제20조에 따른 일용근로자

**제11조**(규약의 내용) 법 제35조제2항제1호에 따른 규약에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 목적
2. 명칭
3. 주된 사무소 및 분사무소의 소재지
4. 조합의 임원에 관한 사항
5. 의결권 행사방법에 관한 사항
6. 법 제36조에 따른 우리사주조합기금(이하 "조합기금"이라 한다)의 조성 및 사용에 관한 사항
7. 조합의 우리사주 취득 및 배정에 관한 사항
8. 예탁주식의 인출(引出)에 관한 사항
9. 조합 해산 시 잔여재산 처분에 관한 사항

**제12조**(총회의 개최) ① 법 제35조제4항에 따라 조합의 대표자는 매년 1회 이상 총회를 개최하여야 한다. 다만, 해당 연도에 법 제35조제2항에 따른 의결사항이 없는 경우에는 규약으로 정하는 바에 따라 조합의 운영 상황을 공고함으로써 총회의 개최를 갈음할 수 있다.

② 조합의 대표자는 전체 우리사주조합원(이하 "조합원"이라 한다)의 5분의 1 이상이 총회에 부칠 사항을 명시하여 총회 소집을 요구하였을 때에는 3주 이내에 총회를 개최하여야 한다.

③ 법 제35조제3항에 따른 대의원회 소집에 관하여는 제2항을 준용한다. 이 경우 "총회"는 "대의원회"로, "조합원"은 "대의원"으로 본다.

**제13조**(우리사주운영위원회의 구성·운영) ① 법 제35조제6항에 따른 우리사주운영위원회(이하 이 조에서 "운영위원회"라 한다)는 우리사주제도 실시회사를 대표하는 위원과 조합을 대표하는 위원으로 구성하며, 위원의 수는 각각 2명 이상 10명 이하로 한다.

② 운영위원회의 조직·운영 등에 필요한 사항은 우리사주제도 실시회사와 조합이 협의하여 정한다.

③ 우리사주제도 실시회사와 조합은 법 제35조제6항에 따라 협의한 사항이 원활하게 이행될 수 있도록 그 협의 결과를 약정으로 체결하여야 한다.

**제14조**(조합의 운영) ① 법 제36조제4항, 제37조 및 제38조에 따라 우리사주를 배정하거나 법 제39조에 따라 우리사주매수선택권(이하 "우리사주매수선택권"이라 한다)을 부여하는 경우에는 저소득 근로자 및 장기근속 근로자를 우대하여야 한다.

② 조합의 회계연도는 해당 우리사주제도 실시회사의 회계연도에 따른다.

**제15조**(배당금의 처리) ① 조합원의 계정에 배정된 주식에 대한 배당금(주식배당을 포함한다. 이하 이 조에서 같다)은 해당 계정의 조합원에게 지급되어야 한다.

② 조합의 계정에 보유하는 주식에 대한 배당금은 조합에 귀속한다.

**제16조**(보관 또는 예치 금융회사) ① 법 제36조제2항에서 "대통령령으로 정하는 금융회사 등"이란 다음 각 호와 같다.

1. 「은행법」에 따른 은행
2. 「보험업법」에 따른 보험회사
3. 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」에 따른 증권금융회사
4. 「상호저축은행법」에 따른 상호저축은행
5. 그 밖에 수신(受信) 업무를 할 수 있도록 관련 법률에 따라 설립된 금융회사

**제17조**(조합기금의 사용) 조합은 법 제36조제3항에 따라 조합기금을 사용할 때 직전 회계연도 말까지 적립된 기금(법 제42조제1항에 따른 차입금의 상환 및 그 이자 지급에 사용하는 금액은 제외한다)은 해당 회계연도가 시작된 후 6개월 이내에 우리사주 취득에 사용하여야 한다. 다만, 우리사주가 관리종목으로 지정되는 등 고용노동부령으로 정하는 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

**제18조**(조합의 우리사주 취득) 조합이 조합원을 위하여 우리사주를 취득하는 경우에는 전체 조합원에게 이익이 되도록 하여야 한다.

**제19조**(조합의 우리사주 배정) ① 조합이 법 제37조에 따라 취득한 우리사주를 배정하려는 경우에는 다음 각 호의 기준에 따라야 한다.

1. 다음 각 목에 해당하는 우리사주는 취득 즉시 조합원의 계정에 배정할 것
  - 가. 회사·주주 등의 우리사주 출연과 법 제36조제1항제1호·제2호 및 제5호의 재원으로 취득한 우리사주

나. 법 제36조제1항제3호의 재원 중 법 제42조제2항에 따른 약정을 체결하지 아니하고 차입(借入)한 차입금으로 취득한 우리사주

다. 조합원의 계정에 배정된 우리사주에 대한 무상증자를 통하여 취득한 우리사주

2. 법 제36조제1항제3호의 재원 중 법 제42조제2항에 따른 약정을 체결하고 차입한 차입금으로 취득한 우리사주 및 해당 우리사주에 대한 무상증자를 통하여 취득한 우리사주는 조합의 계정에 보유하되, 차입금이 상환된 경우에는 상환액에 상당하는 우리사주를 즉시 조합원의 계정에 배정할 것

3. 법 제36조제1항제4호의 재원으로 취득한 우리사주는 조합의 계정에 보유하되, 최초로 도래하는 차입금을 상환한 경우에는 차입금 상환액에 해당하는 우리사주에 합산하여 조합원의 계정에 배정할 것

② 법 제36조제1항제1호 및 제5호의 재원으로 취득한 우리사주를 배정할 때 해당 기금이 조성될 당시의 조합원이 우리사주 취득일 전에 정년 등 고용노동부령으로 정하는 사유로 퇴직하는 경우에는 그 조합원에게도 우리사주를 배정하여야 한다.

**제20조(우리사주매수선택권)** ① 법 제39조제1항 본문에 따라 우리사주매수선택권을 부여할 수 있는 주식의 총한도를 산정하는 경우에는 다음 각 호의 주식 수를 포함하여 계산한다.

1. 법 제39조제1항 단서에 따라 부여한 주식 수

2. 법 제39조제1항 본문 및 단서에 따른 결의일 전에 부여한 우리사주매수선택권 중 그 결의일 현재 행사하지 아니한 우리사주매수선택권을 행사할 경우에 발행하거나 양도할 주식 수

② 법 제39조제6항에서 "대통령령으로 정하는 근속기간"이란 1년을 말한다.

③ 법 제39조제8항 단서에서 "대통령령으로 정하는 기간"이란 주식을 취득한 날부터 3년을 말한다.

④ 우리사주매수선택권을 부여하려는 회사(이하 "우리사주매수선택권 부여회사"라 한다)는 다음 각 호의 사항을 포함하여 조합과 계약을 체결하여야 한다. 이 경우 조합은 해당 계약서를 조합원이 열람할 수 있도록 갖추어 두고, 계약의 주요 내용과 조합원별 우리사주매수선택권 부여 수량 등을 개별 조합원에게 통지하여야 한다.

1. 우리사주매수선택권의 행사가격과 그 조정에 관한 사항

2. 우리사주매수선택권의 제공기간 및 행사기간

3. 우리사주매수선택권의 행사방법 및 절차

4. 우리사주매수선택권의 양도 및 담보 제공 등이 제한된다는 뜻

5. 우리사주매수선택권 행사에 따른 우리사주매수선택권 부여회사의 이행기한

6. 우리사주매수선택권 행사로 발행하거나 양도할 주식의 종류와 수

7. 우리사주매수선택권 부여 취소에 관한 사항

⑤ 우리사주매수선택권의 행사가격은 고용노동부령으로 정하는 평가가격의 100분의 80 이상으로 정하여야 한다. 다만, 주식을 발행하여 지급하는 경우로서 행사가격이 해당 주식의 권면액보다 낮을 때에는 그 권면액을 행사가격으로 한다.

- ⑥ 우리사주매수선택권 부여회사는 제공기간을 6개월 또는 1년 단위로 나누어 단위기간별로 행사기간을 정할 수 있으며, 행사기간은 제공기간의 마지막 날 또는 단위기간의 마지막 날부터 7일 이내의 기간으로 하여야 한다.
- ⑦ 조합원의 행사기간별 우리사주매수선택권 행사 수량은 해당 제공기간에 부여된 우리사주매수선택권 수량을 균등하게 나눈 수량으로 한다. 이 경우 해당 행사기간에 행사하지 아니한 수량은 이월(移越)할 수 없다.
- ⑧ 조합원이 그 자격을 상실하는 경우에는 우리사주매수선택권을 행사할 수 없다.
- ⑨ 우리사주매수선택권 부여회사는 조합원이 우리사주매수선택권 행사에 필요한 자금을 급여 공제 등의 방법으로 조합기금에 적립할 수 있도록 지원할 수 있다.

**제21조(조합차입)** ① 법 제42조제1항에서 "대통령령으로 정하는 금융회사 등"이란 다음 각 호와 같다.

1. 「은행법」에 따른 은행
  2. 「보험업법」에 따른 보험회사
  3. 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」에 따른 증권금융회사
  4. 「상호저축은행법」에 따른 상호저축은행
  5. 법 제52조제2항에 따른 사내근로복지기금법인
  6. 그 밖에 여수신(與受信) 업무를 할 수 있도록 관련 법률에 따라 설립된 금융회사
- ② 조합은 법 제42조제2항에 따라 차입을 할 때에는 다음 각 호의 모든 요건을 준수하여야 한다.
1. 우리사주제도 실시회사와 조합 간에 차입 및 그 상황에 관한 사항을 서면으로 약정할 것. 이 경우 미리 우리사주제도 실시회사 이사회 결의를 거쳐야 한다.
  2. 차입금의 총액은 직전 회계연도 기준으로 조합원의 급여총액(소득세 과세대상 급여액을 말한다. 이하 이 호에서 같다)을 초과해서는 아니 되며, 한 회계연도의 차입금은 회사의 직전 회계연도 기준으로 조합원 급여총액의 100분의 10에 제3호에 따른 해당 차입금의 차입기간(연수로 계산하되, 1년에 미달하는 기간은 1년으로 계산한다)을 곱한 금액을 초과하지 아니할 것
  3. 차입기간은 3년 이상 7년 이하의 기간으로 하고, 기존 차입금의 상환을 위하여 신규로 차입하는 경우에도 그 차입기간은 기존 차입금의 남은 차입기간을 초과하지 아니할 것
  4. 차입금은 차입기간에 걸쳐 매년 직전 회계연도 말 차입금 잔액의 100분의 10 이상을 상환할 것

**제22조(수탁기관)** ① 법 제43조제1항에서 "대통령령으로 정하는 수탁기관"이란 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제324조에 따라 인가를 받은 증권금융회사 중 고용노동부령으로 정하는 회사를 말한다.

- ② 조합은 조합 또는 조합원이 취득한 우리사주를 고용노동부령으로 정하는 취득기준일부터 1개월 이내에 제1항에 따른 수탁기관에 위탁하여야 한다.

**제23조(우리사주의 예탁기간)** ① 법 제43조제2항 각 호 외의 부분에서 "대통령령으로 정하는 기간"이란 다음 각 호의 구분에 따른 기간을 말한다.

1. 법 제36조제1항제1호·제5호의 재원으로 취득한 우리사주: 4년 이상 8년 이하의 기간에서 출연자와 협의하여 정한 기간
2. 법 제36조제1항제2호의 재원으로 취득한 우리사주: 1년
3. 법 제36조제1항제3호의 재원 중 법 제42조제2항에 따른 약정을 체결하지 아니하고 차입한 차입금으로 취득한 우리사주: 1년
4. 법 제36조제1항제3호의 재원 중 법 제42조제2항에 따른 약정을 체결하고 차입한 차입금으로 취득한 우리사주로서 법 제37조에 따라 조합원의 계정에 배정된 우리사주: 1년
5. 법 제36조제1항제4호의 재원으로 취득한 우리사주로서 제19조제1항제3호에 따라 조합원의 계정에 배정된 우리사주: 1년
6. 법 제43조제2항제2호 단서에 따라 우리사주제도 실시회사가 조합원 출연에 협력하여 조합원 출연액의 100분의 50 이상을 출연하는 경우 조합원 출연으로 취득한 우리사주: 1년 이상 4년 이하의 기간에서 우리사주제도 실시회사와 협의하여 정한 기간
7. 조합원의 계정에 배정된 우리사주에 대한 무상증자를 통하여 취득한 우리사주: 해당 무상증자 권리를 갖는 우리사주의 남은 예탁기간. 다만, 무상증자 신주 지급일을 기준으로 한 남은 예탁기간이 3개월 미만인 경우에는 예탁하지 아니할 수 있다.

② 제1항 각 호에 따라 예탁 중인 우리사주의 신주인수권을 조합원이 출자한 금전으로 행사하여 취득한 우리사주는 예탁하지 아니할 수 있다.

**제24조(예탁우리사주의 담보제공)** 법 제43조제3항 단서에서 "대통령령으로 정하는 경우"란 다음 각 호의 경우를 말한다. 다만, 제23조제1항제1호 및 제7호의 우리사주 중 남은 예탁기간이 1년을 초과하는 우리사주는 제외한다.

1. 조합이 법 제42조제3항에 따라 차입금으로 취득한 우리사주를 해당 차입금의 융자기관 및 융자보증기관에 담보로 제공하는 경우
2. 조합원이 우리사주 매입을 목적으로 조합원의 계정에 배정된 우리사주를 담보로 차입하는 경우
3. 조합원이 조합원의 계정에 배정된 우리사주를 담보로 생활안정자금을 차입하는 경우

**제25조(우리사주의 인출)** ① 법 제44조제1항에서 "우리사주조합이 해산하거나 우리사주조합원이 사망한 경우 등 대통령령으로 정하는 사유"란 다음 각 호의 사유를 말한다.

1. 법 제47조제1항에 따른 조합의 해산
2. 조합원의 사망
3. 조합원의 퇴직
4. 그 밖에 주식매수청구권의 행사를 위한 경우 등 우리사주의 인출이 불가피한 경우로서 고용노동부령으로 정하는 경우

② 제1항제3호 및 제4호에 따라 조합원이 인출할 수 있는 우리사주는 남은 예탁기간이 1년 이하인 주식만 해당하며, 남은 예탁기간이 1년을 초과하는 우리사주는 조합이 회수하여 규약으로 정하는 바에 따라 다른 조합원에게 배정하여야 한다. 다만, 정년 등 고용노동부령으로 정하는 경우에는 남은 예탁기간이 1년을 초과하는 우리사주를 조합원이 인출할 수 있다.

**제26조**(인출주식의 우선매입) ① 법 제44조제2항에 따라 인출된 우리사주를 조합 또는 조합원이 우선하여 매입하는 경우 그 매입가격은 다음 각 호의 구분에 따라 계산한다.

1. 주권상장법인의 주식: 우리사주를 인출하기 전날에 증권시장에서 형성된 최종시세가격(최종시세가격이 없는 경우에는 인출 당일의 매매기준가격)
2. 비상장법인의 주식: 제27조제1항에 따른 취득 가격을 고려하여 매매 당사자가 합의한 가격(취득 가격이 없는 경우에는 매매 당사자가 합의한 가격)

② 제1항제2호의 경우 매입가격이 합의되지 않으면 조합은 지체 없이 해당 주식을 조합원에게 반환하여야 한다.

**제27조**(환매수 가격) ① 법 제45조제3항에 따라 비상장법인인 우리사주제도 실시회사가 우리사주를 취득하는 경우 그 주식의 가격, 가격 결정 시점 및 적용 기간 등 취득에 필요한 사항은 회사와 조합이 협의하여 정한다.

② 제1항에 따라 취득 가격을 결정하는 경우 우리사주제도 실시회사와 조합은 다음 각 호의 평가가격을 고려할 수 있다.

1. 법 제43조제1항에 따른 수탁기관의 평가가격
2. 「공인회계사법」 제24조에 따라 금융위원회에 등록된 회계법인의 평가가격
3. 「상속세 및 증여세법」 제63조에 따른 평가가격
4. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조에 따라 금융위원회의 허가를 받은 신용평가전문회사의 평가가격

**제28조**(조합의 의결권 행사) ① 조합의 대표자가 법 제46조제1항에 따라 의결권을 행사할 때 조합원의 계정에 배정된 주식의 의결권은 다음 각 호의 방식에 따라 행사한다.

1. 7일 이상의 기간을 정하여 조합원으로부터 주주총회 의안에 대한 의사표시를 받거나 의결권 행사의 위임 요청 여부를 확인하여 해당 의결권을 행사하거나 조합원에게 해당 의결권을 위임할 것
2. 제1호에 따른 기간 동안 의사표시 또는 위임 요청이 없는 주식의 의결권은 해당 주주총회의 참석 주식 수에서 의사표시가 없거나 위임 요청이 없는 주식 수를 뺀 주식 수의 의결 내용에 영향을 미치지 아니하도록 행사할 것

② 조합의 대표자는 조합의 계정에 보유하는 주식의 의결권을 행사할 때에는 다음 각 호의 방식 중 조합과 우리사주제도 실시회사가 협의하여 규약으로 정하는 방식으로 행사한다.

1. 제1항제1호에 따라 조합원의 계정에 배정된 주식에 대한 의사표시가 있는 조합원의 의사표시 비율과 같은 비율대로 행사할 것

2. 해당 주주총회의 참석 주식 수에서 조합의 계정에 보유하는 주식 수를 뺀 주식 수의 의결 내용에 영향을 미치지 아니하도록 행사할 것
3. 조합원총회에서 정한 의사표시의 내용에 따라 행사할 것

**제29조**(조합 해산의 보고 등) ① 법 제47조제1항에 따라 조합이 해산하는 경우 그 청산인은 해산일부터 3주 이내에 해산 사유를 명시하여 고용노동부장관에게 보고하여야 한다.

② 법 제47조제1항제4호 단서에서 "대통령령으로 정하는 기간"이란 다음 각 호의 구분에 따른 기간을 말한다.

1. 지배관계회사 또는 수급관계회사의 조합 또는 조합원이 해당 지배관계회사 또는 수급관계회사의 우리사주를 보유하고 있는 경우: 그 우리사주가 제22조제1항에 따른 수탁기관에 위탁되어 있는 기간
2. 조합원이 우리사주매수선택권을 보유하고 있는 경우: 그 우리사주매수선택권의 제공 기간

**제30조**(사내근로복지기금법인의 설립인가 신청 등) ① 법 제52조에 따라 사내근로복지기금법인(이하 "기금법인"이라 한다)의 설립인가를 받으려는 자는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 기금법인 설립인가신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 고용노동부장관에게 신청하여야 한다.

1. 정관
2. 기금법인설립준비위원회(이하 "준비위원회"라 한다) 위원의 재직증명서나 그 밖에 신분을 증명하는 서류
3. 사내근로복지기금 출연확인서 또는 재산목록
4. 사업계획서 및 예산서
5. 그 밖에 고용노동부장관이 정하는 서류

② 고용노동부장관은 제1항에 따라 기금법인의 설립을 인가한 경우에 다음 각 호의 사항을 기금법인 설립인가대장에 적고, 신청인에게 기금법인 설립인가증을 내주어야 한다.

1. 인가번호 및 인가 연월일
2. 기금법인의 명칭 및 사무소의 소재지
3. 사내근로복지기금협의회(이하 "복지기금협의회"라 한다) 위원의 성명 및 직책
4. 그 밖에 고용노동부장관이 필요하다고 인정한 사항

③ 기금법인 설립인가신청서는 접수일부터 20일 이내에 처리하여야 한다.

④ 제2항에 따른 기금법인 설립인가대장은 전자적 처리를 할 수 없는 특별한 사유가 있는 경우가 아니면 전자적 방법으로 작성·관리하여야 한다.

**제31조**(정관의 기재사항) ① 법 제52조제4항에 따른 기금법인의 정관에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 목적
2. 명칭

3. 주된 사무소와 분사무소의 소재지
4. 사내근로복지기금의 조성, 관리방법, 출연 시기 및 회계에 관한 사항
5. 복지기금협의회, 이사 및 감사에 관한 사항
6. 이사의 대표권 행사방법에 관한 사항
7. 기금법인의 사업 및 수혜대상에 관한 사항
8. 제46조제3항에 따른 선택적 복지제도를 운영하는 경우에는 그에 관한 사항
9. 정관의 변경에 관한 사항
10. 기금법인의 사업과 다른 복지사업과의 통합운영에 관한 사항
11. 기금법인의 업무수행상 필요한 부동산 소유에 관한 사항
12. 회의에 관한 사항
13. 기금법인의 관리, 운영사항의 공개방법에 관한 사항
14. 기금법인의 해산에 관한 사항

② 최초로 작성한 정관은 준비위원회의 위원이 각각 서명하거나 기명날인하여야 한다.

**제32조**(기금법인의 설립등기 등) ① 법 제52조제6항에 따른 기금법인의 설립등기는 제30조제2항에 따라 설립인가증을 받은 날부터 3주 이내에 그 기금법인의 주된 사무소의 소재지에서 하여야 한다.

② 제1항에 따른 기금법인의 설립등기 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 목적
2. 명칭
3. 주된 사무소와 분사무소의 소재지
4. 기본재산의 총액
5. 이사의 성명과 주소
6. 대표권에 관한 사항

③ 고용노동부장관은 제1항에 따른 설립등기 내용에 대해서는 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인 등기사항증명서를 확인하여야 한다.

**제33조**(분사무소 설치의 등기) ① 기금법인이 분사무소를 설치하였을 때에는 다음 각 호의 구분에 따라 관할 등기소에 해당 사항을 등기하여야 한다.

1. 주된 사무소의 관할 등기소: 분사무소를 설치한 날부터 3주 이내에 그 설치된 분사무소의 명칭과 소재지. 다만, 기금법인 설립과 동시에 분사무소를 설치한 경우에는 기금법인 설립등기 시에 분사무소의 명칭과 소재지도 등기하여야 한다.
2. 새로 설치한 분사무소의 관할 등기소: 분사무소를 설치한 날부터 3주 이내에 제32조제2항 각 호의 사항
3. 이미 설치되어 있는 다른 분사무소의 관할 등기소: 분사무소를 새로 설치한 날부터 3주 이내에 새로 설치된 분사무소의 명칭과 소재지



② 주된 사무소 또는 분사무소의 소재지를 관할하는 등기소와 같은 구역 내에 분사무소를 설치하였을 때에는 분사무소를 설치한 날부터 3주 이내에 그 분사무소의 명칭과 소재지만을 등기한다.

**제34조(이전등기)** ① 기금법인은 그 주된 사무소 또는 분사무소를 다른 등기소의 관할구역으로 이전하였을 때에는 이전한 날부터 3주 이내에 주소소재지에서는 신소재지와 이전 연월일을 등기하여야 하고, 신소재지에서는 제32조제2항 각 호의 사항을 등기하여야 한다.  
② 같은 등기소의 관할구역에서 주된 사무소 또는 분사무소를 이전하였을 때에는 주된 사무소 또는 분사무소를 이전한 날부터 3주 이내에 신소재지와 이전 연월일을 등기하여야 한다.

**제35조(변경등기 등)** ① 기금법인은 제32조제2항 각 호(제4호는 제외한다)의 어느 하나에 해당하는 사항이 변경되었을 때에는 3주 이내에 변경등기를 하여야 한다.  
② 기금법인은 제32조제2항제4호의 기본재산의 총액이 변경되었을 때에는 3주 이내에 변경내용을 고용노동부장관에게 보고하여야 한다.  
③ 제33조, 제34조 및 제1항에 따른 분사무소의 설치등기·이전등기·변경등기에 따른 등기내용의 확인에 관하여는 제32조제3항을 준용한다.

**제36조(첨부서류)** 제32조제1항, 제33조부터 제35조까지의 규정에 따른 등기를 할 때에는 다음 각 호의 구분에 따른 서류를 첨부하여야 한다.

1. 제32조제1항에 따른 설립등기: 기금법인의 정관 및 설립인가증
2. 제33조에 따른 분사무소의 설치등기: 해당 분사무소의 설치를 증명하는 서류
3. 제34조에 따른 이전등기: 사무소의 이전을 증명하는 서류
4. 제35조에 따른 변경등기: 해당 변경사항을 증명하는 서류

**제37조(기금법인의 등기절차)** 기금법인의 등기는 이 영에 특별한 규정이 없으면 「상업등기법」의 등기절차 및 이의 신청의 예에 따른다.

**제38조(정관변경의 인가신청)** ① 법 제53조에 따라 기금법인의 정관변경을 인가받으려는 자는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 정관변경 인가신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 고용노동부장관에게 신청하여야 한다.

1. 정관변경 이유서
2. 개정될 정관(신·구조문대비표 첨부)
3. 정관변경에 관한 복지기금협의회 회의록 사본

② 정관변경의 인가신청 절차 및 인가서 발급에 관하여는 제30조제1항 및 제2항을 준용한다. 이 경우 "기금법인의 설립인가"를 "기금법인의 정관변경인가"로, "기금법인 설립인가신청서"를 "기금법인 정관변경인가신청서"로, "기금법인의 설립을 인가한 경우"를 "기금법인의 정관변경을 인가한 경우"로 "기금법인 설립인가증"을 "기금법인 정관변경인가서"로 본다.

③ 정관변경 인가신청서는 접수일부터 7일 이내에 처리하여야 한다.

**제39조**(근로자위원의 선출) ① 법 제55조제2항에 따라 근로자를 대표하는 위원(이하 "근로자 위원"이라 한다)은 근로자의 직접·비밀·무기명 투표로 선출한다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 다음 각 호의 구분에 따른다.

1. 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우: 노동조합의 대표자와 그 노동조합이 선출하는 사람을 근로자위원으로 선출
2. 사업의 특성상 부득이하다고 인정되는 경우: 작업 부서별로 근로자 수에 비례하여 근로자위원을 선출할 선거인(이하 이 호에서 "위원선거인"이라 한다)을 선출하고 위원선거인 과반수의 직접·비밀·무기명 투표로 근로자위원을 선출

② 근로자위원의 선출 절차, 후보자의 등록 및 자격은 복지기금협회의 결정에 따른다.

**제40조**(보궐위원) ① 복지기금협회의 위원에 결원이 생겼을 때에는 30일 이내에 보궐위원을 위촉하거나 선출하여야 한다.

② 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 없는 사업인 경우 근로자위원 중 결원이 생겼을 때에는 직전 선출 시의 입후보자의 득표순에 따른 차점자를 근로자위원으로 할 수 있다.

**제41조**(의장 등) ① 복지기금협회에 의장을 두며, 의장은 위원 중에서 호선(互選)한다.

② 의장은 복지기금협회를 대표하며, 복지기금협회의 사무를 총괄한다.

③ 사용자를 대표하는 위원(이하 "사용자위원"이라 한다)측과 근로자위원측에서는 회의 기록 등 사무를 담당하는 간사 각 1명을 둔다.

**제42조**(회의 소집) ① 복지기금협회의 회의는 의장이 소집한다.

② 근로자위원측 또는 사용자위원측에서 회의에 부치는 사항을 문서로 명시하여 회의의 소집을 요구하였을 때에는 의장은 지체 없이 회의를 소집하여야 한다.

③ 의장은 회의 개최 7일 전까지 회의 일시·장소 및 의제 등을 각 위원에게 통보하여야 한다.

**제43조**(정족수) 복지기금협회의 회의는 근로자위원과 사용자위원의 각 과반수 출석으로 개의(開議)하고, 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

**제44조**(회의의 공개) 복지기금협회의 회의는 공개한다. 다만, 복지기금협회의 의결로 공개하지 아니할 수 있다.

**제45조**(사내근로복지기금에의 출연 등) ① 사업주가 법 제61조제1항에 따라 사내근로복지기금에 출연할 때에는 복지기금협회의 결정이 있는 날부터 30일 이내에 출연 시기를 정하여 복지기금협회에 통보하여야 하며, 법 제61조제2항에 따라 출연할 때에도 출연하기 전에 복지기금협회에 통보하여야 한다.

② 법 제61조제2항에서 "대통령령으로 정하는 재산"이란 법 제67조에 따른 기금법인의 업무수행상 필요한 부동산과 정관에서 정한 재산을 말한다.

③ 제1항에 따른 출연방법 등에 관하여 필요한 사항은 정관으로 정한다.

**제46조**(기금법인의 사업 및 수혜대상) ① 법 제62조제1항 및 제3항에 따른 기금법인의 사업은 근로자 전체에게 혜택을 줄 수 있도록 하되, 저소득 근로자가 우대될 수 있도록 하여야 한다.

② 법 제62조제1항제7호에서 "대통령령으로 정하는 사업"이란 다음 각 호의 사업을 말한다.

1. 근로자의 체육·문화활동의 지원
2. 근로자의 날 행사의 지원
3. 그 밖에 근로자의 재산 형성 지원 및 생활 원조를 위한 사업으로서 정관에서 정하는 사업
- ③ 기금법인은 법 제62조제1항에 따른 사업을 시행하는 경우에 정관으로 정하는 바에 따라 각 근로자가 여러 가지 복지항목 중에서 자신의 선호와 필요에 따라 자율적으로 선택하여 복지혜택을 받는 제도(이하 "선택적 복지제도"라 한다)로 운영할 수 있다.
- ④ 기금법인은 법 제62조제2항에 따라 다음 각 호의 구분에 따른 금액을 사내근로복지기금사업에 사용할 수 있다. 다만, 제2호의 금액은 자본금이 있는 사업의 경우만 해당한다.

1. 사업주 등이 사내근로복지기금의 해당 회계연도에 사내근로복지기금에 출연한 금액이 있으면 그 출연금액에 복지기금협의회가 정하는 비율을 곱한 금액. 이 경우 복지기금협의회가 정하는 비율은 100분의 50을 초과할 수 없고, 선택적 복지제도를 운영하는 경우에는 100분의 80을 초과할 수 없다.

2. 법 제61조제1항 및 제2항에 따라 출연받은 재산 및 복지기금협의회에서 출연재산으로 편입할 것을 의결한 재산(이하 "기본재산"이라 한다)의 총액이 해당 사업의 자본금의 100분의 50을 초과하는 경우에는 그 초과액의 범위에서 복지기금협의회가 정하는 금액

⑤ 법 제62조제3항에서 "대통령령으로 정하는 경우"란 다음 각 호의 경우를 말한다.

1. 근로자가 주택을 신축·구입하거나 임차하는 경우
2. 우리사주 주식을 구입하는 경우
3. 근로자 생활 안정을 위한 경우
4. 그 밖에 제1호부터 제3호까지의 규정에 준하는 경우로서 정관으로 정하는 경우

**제47조**(사내근로복지기금의 운용) ① 법 제63조제4호에서 "대통령령으로 정하는 한도"란 기본재산의 100분의 20 범위에서 복지기금협의회가 정하는 금액을 말한다.

② 법 제63조제5호에서 "대통령령으로 정하는 사업"이란 다음 각 호의 사업을 말한다.

1. 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」에 따른 투자회사가 발행하는 주식의 매입
2. 「부동산투자회사법」에 따른 부동산투자회사가 발행하는 주식의 매입

**제48조**(사내근로복지기금의 회계원칙) 법 제64조에 따라 사내근로복지기금의 회계는 그 사업의 경영 성과와 재산 상태를 정확하게 파악할 수 있도록 기업회계의 원칙에 따라 처리한다.

**제49조**(사내근로복지기금의 예산과 결산) ① 사내근로복지기금의 예산은 예산총칙, 추정대차대조표, 추정손익계산서를 내용으로 하여 작성하고, 그 내용을 명백하게 하기 위하여 필요한 부속명세서를 작성하여야 한다.

② 사내근로복지기금의 해당 연도 결산서는 대차대조표, 손익계산서 및 이익잉여금처분계산서 등을 내용으로 하여 작성하고, 그 내용을 명백하게 하기 위하여 필요한 부속명세서를 작성

하여야 한다.

**제50조**(기금법인의 관리·운영사항 공개) 법 제66조에 따른 공개는 사보 게재, 사내 게시 등의 방법으로 하여야 한다.

**제51조**(기금법인의 부동산 소유) 법 제67조에서 기금법인의 업무수행상 필요한 경우는 다음 각 호의 경우로 한다.

1. 기금법인의 운영 및 관리에 필요한 사무실과 그 부속시설의 소유
2. 사내구판장의 소유
3. 법 제62조제1항제5호에 따른 근로복지시설의 소유
4. 사내근로복지기금에 기부되거나 출연된 부동산의 소유. 다만, 제1호부터 제3호까지의 목적을 위하여 기부되거나 출연된 경우를 제외하고는 기부받거나 출연받은 날부터 정당한 사유 없이 1년 이내에 법 제63조에 따른 사내근로복지기금의 운용방법으로 전환하지 아니하면 부동산을 소유할 수 없다.

**제52조**(기금법인의 해산통지) 법 제70조에 따라 기금법인이 해산되었을 때에는 청산인은 그 사유를 명시하여 고용노동부장관에게 알려야 한다.

**제53조**(미지급 금품의 지급) ① 기금법인이 법 제71조제1항에 따라 기금법인의 재산에서 사업주가 근로자에게 미지급한 금품(이하 이 조에서 "미지급 금품"이라 한다)을 지급하기 위해서는 사업주가 미지급 금품을 청산할 수 있는 능력이 없음을 증명하여야 한다.

② 제1항에 따라 근로자에게 미지급 금품을 지급하는 경우에 기금법인의 재산이 부족하면 복지기금협의회가 그 지급률과 지급방법을 결정한다.

**제54조**(잔여재산의 귀속) 법 제71조제2항 단서에 따라 기금법인의 잔여재산이 법 제87조에 따른 근로복지진흥기금(이하 "진흥기금"이라 한다)에 귀속하는 경우 그 기금법인의 청산인은 청산 종결 후 3주 이내에 고용노동부장관에게 잔여재산의 목록을 제출하고, 지체 없이 그 잔여재산을 인도하여야 한다.

**제55조**(비밀유지를 위한 익명성 보장) 법 제83조제2항에서 "대통령령이 정하는 경우"란 근로자 지원프로그램 참여 근로자가 공개할 대상이나 내용에 대하여 동의한 경우를 말한다.

**제56조**(그 밖의 수입금) 법 제88조제1항제11호에 따른 그 밖의 수입금은 다음 각 호의 수입금으로 한다.

1. 법 제28조제1항에 따라 국가에서 설치·운영하는 근로복지시설의 운영 및 근로복지사업에서 발생하는 수익금
2. 그 밖에 고용노동부장관이 인정하는 수입금

**제57조**(진흥기금운용심의회 구성 등) ① 법 제90조에 따른 진흥기금의 관리·운용에 관한 중요한 사항을 심의하기 위하여 공단에 진흥기금운용심의회(이하 "심의회"라 한다)를 둔다.

- ② 심의회는 위원장 1명을 포함한 15명 이내의 위원으로 구성한다.
- ③ 심의회의 위원장은 공단 이사장이 되고, 위원은 진흥기금 관계 업무를 담당하는 고용노동부의 고위공무원단에 속하는 일반직공무원, 근로복지 관계 예산업무를 담당하는 기획재정부의 고위공무원단에 속하는 일반직공무원 및 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 공단 이사장이 위촉한다.
  - 1. 공단의 상임이사
  - 2. 근로자를 대표하는 사람
  - 3. 사용자를 대표하는 사람
  - 4. 근로복지에 관한 학식과 경험이 풍부하다고 인정되는 사람
  - 5. 진흥기금의 관리·운용에 관한 전문지식과 경험이 풍부하다고 인정되는 사람
- ④ 제3항제2호부터 제5호까지의 사람으로서 공단 이사장이 위촉한 위원의 임기는 2년으로 한다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.
- ⑤ 심의회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.
  - 1. 제58조에 따른 진흥기금운용계획의 수립 및 시행
  - 2. 제59조에 따른 진흥기금의 결산
  - 3. 그 밖에 심의회의 위원장이 진흥기금의 관리·운용에 관하여 심의회의 회의에 부치는 사항
- ⑥ 이 영에서 규정한 사항 외에 심의회의 운영에 필요한 사항은 심의회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

**제58조**(진흥기금운용계획의 수립) ① 공단은 회계연도마다 다음 연도의 진흥기금운용계획을 작성한 후 심의회의 심의를 거쳐 6월 30일까지 고용노동부장관의 승인을 받아야 한다.

- ② 고용노동부장관은 제1항에 따라 승인한 진흥기금운용계획에 대하여 국무회의의 심의를 거쳐 대통령의 승인을 받아야 한다.
- ③ 공단은 제2항에 따라 확정된 다음 연도의 진흥기금운용계획을 9월 30일까지 기획재정부장관에게 제출하여야 한다.
- ④ 제1항에 따른 진흥기금운용계획은 운용총칙 및 자금운용계획으로 구성되며 진흥기금조성계획, 추정대차대조표 및 추정손익계산서가 첨부되어야 한다.

**제59조**(진흥기금의 결산 등) ① 공단은 회계연도마다 전년도에 진흥기금의 결산보고서를 작성한 후 고용노동부장관을 거쳐 2월 말일까지 기획재정부장관에게 제출하여야 한다.

- ② 제1항에 따라 결산보고서를 제출할 때에는 다음 각 호의 서류를 첨부하여야 한다.
  - 1. 진흥기금 결산의 개략적인 내용 및 분석에 관한 서류
  - 2. 대차대조표 및 손익계산서 등 재무제표
  - 3. 수입 및 지출계산서 등 현금의 수입 및 지출을 증명하는 서류
  - 4. 그 밖에 기획재정부장관이 진흥기금 결산의 정확성을 확인하기 위하여 필요하다고 인정하는 서류

③ 공단은 진흥기금의 결산 결과 이익금이 생겼을 때에는 이월손실금의 보전(補填)에 충당하고, 그 나머지는 진흥기금에 전입(轉入)하여야 한다.

**제60조**(진흥기금의 운용세칙) 이 영에서 규정한 사항 외에 진흥기금의 관리·운용에 필요한 사항은 공단이 고용노동부장관의 승인을 받아 정한다. 승인을 받은 사항을 변경할 때에도 또한 같다.

**제61조**(진흥기금의 용도) 법 제91조제17호에서 "대통령령으로 정하는 사업"이란 다음 각 호의 사업을 말한다.

1. 퇴직연금 사업 등 근로자의 노후생활을 지원하기 위한 사업
2. 제58조에 따른 진흥기금운용계획에 포함된 사업으로서 심의회의 심의를 거쳐 공단이 필요하다고 인정하는 사업

**제62조**(진흥기금 운용의 감독) ① 공단은 매 분기가 끝난 후 30일 이내에 진흥기금운용계획의 집행 및 여유자금의 운용 현황에 관한 사항을 고용노동부장관에게 보고하여야 한다.

② 고용노동부장관은 진흥기금 운용의 효율성 및 공공성을 높이기 위하여 필요하다고 인정하는 경우에 진흥기금 운용에 관한 지침을 정하여 공단으로 하여금 따르도록 할 수 있다.

**제63조**(기금법인의 운영상황 보고) ① 법 제93조제1항제3호에 따라 기금법인은 해당 연도의 운영상황·결산서, 다음 연도 사업계획서(추정대차대조표와 손익계산서를 포함한다) 및 고용노동부장관이 정하는 사항을 매 회계연도가 끝난 후 3개월 이내에 관할 지방고용노동관서의 장에게 보고하여야 한다.

② 제1항에 따라 기금법인의 운영상황 등을 보고받은 관할 지방고용노동관서의 장은 매 분기가 끝난 다음달 10일까지 고용노동부장관에게 그 내용을 보고하여야 한다.

**제64조**(자료 제출의 요구 등) ① 법 제93조제1항 또는 제2항에 따른 보고 또는 자료 제출의 요구는 문서로 하여야 한다.

② 법 제93조제1항 또는 제2항에 따라 시정명령 또는 명령을 한 경우에는 고용노동부령으로 정하는 기간을 주되, 부득이한 사유가 있는 경우에는 한 차례 그 기간을 연장할 수 있다.

**제65조**(권한의 위임·위탁) ① 고용노동부장관은 법 제94조에 따라 다음 각 호의 권한을 지방고용노동관서의 장에게 위임한다.

1. 법 제35조제8항·제9항에 따른 보고의 수리(受理)
2. 법 제47조제1항 후단에 따른 보고의 수리
3. 법 제52조제4항 및 제53조에 따른 기금법인의 설립인가 및 정관변경의 인가
4. 법 제69조에 따른 시정명령
5. 법 제93조제1항제3호에 따른 기금법인의 업무·회계·재산에 관한 보고 요구, 장부·서류 등의 검사, 시정명령

6. 법 제93조제2항 중 사업주, 조합에 대한 보고 요구, 명령, 장부·서류 등의 조사 또는 검사
7. 법 제98조에 따른 과태료의 부과·징수(다만, 용자업무취급기관, 법 제43조에 따른 수탁기관, 보조 또는 용자를 받은 자에 대한 과태료의 부과·징수는 제외한다)
8. 제8조제4항에 따른 조합설립준비위원회의 통지에 대한 접수와 같은 조 제5항에 따른 확인서의 발급
9. 제35조제2항에 따른 기본재산 총액 변경사항 보고의 수리
10. 제52조에 따른 기금법인의 해산통지의 접수
11. 제54조에 따라 제출되는 잔여재산 목록의 접수
- ② 고용노동부장관은 법 제94조제2항에 따라 다음 각 호의 업무를 근로복지공단에 위탁한다.
  1. 법 제19조에 따른 생활안정자금의 지원
  2. 법 제20조에 따른 장학금의 지급 또는 학자금의 용자
  3. 법 제28조제4항에 따른 사업주에 대한 비용 지원
  4. 법 제31조에 따른 민간복지시설 이용비용의 지원

**제66조**(보조금 또는 용자금의 반환절차) 법 제95조에 따라 국가 또는 지방자치단체가 보조하거나 용자한 금액을 반환하도록 하는 경우 그 절차는 「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」의 보조금 반환의 예에 따른다.

**제67조**(과태료의 부과기준) 법 제98조에 따른 과태료의 부과기준은 별표와 같다.

[전문개정 2011.3.30]

**부칙** <제22516호, 2010.12.7>

**제1조**(시행일) 이 영은 2010년 12월 9일부터 시행한다.

**제2조**(다른 법령의 폐지) 사내근로복지기금법 시행령은 폐지한다.

**제3조**(우리사주의 예탁기간에 관한 적용례) 제23조제1항제6호의 개정규정은 이 영 시행 후 우리사주제도 실시회사가 조합원 출연에 협력하여 조합원 출연액의 100분의 50 이상 금액을 최초로 출연하는 경우부터 적용한다.

**제4조**(배당금에 관한 경과조치) 대통령령 제19074호 근로자복지기본법 시행령 일부개정령 시행일인 2005년 10월 1일 이후 종전의 제19조제1항제2호에 따라 가배정된 주식으로부터 발생하는 배당금에 관하여는 해당 가배정주식이 조합원의 개인별계정에 배정된 것으로 보아 조합원에게 지급하여야 한다.

**제5조**(무상증자 주식에 관한 경과조치) ① 대통령령 제19074호 근로자복지기본법 시행령 일부개정령(이하 이 조에서 “같은 시행령”이라 한다) 제19조제1항제3호의 개정규정은 같은 시행령 시행 전에 조합의 차입금으로 취득하여 조합계정에 보유 중인 자사주의 배당금으로 취득한 자사주의 배정에도 적용한다.

- ② 같은 시행령 제20조제1항제6호의 개정규정은 종전 시행령(같은 시행령 시행 전의 「근로자복지기본법 시행령」을 말한다. 이하 이 조에서 같다) 제19조제1항제1호 및 제3호에 따라 개인별계정에 배정된 자사주에 대한 무상증자를 통하여 취득한 자사주에 대해서도 적용한다.
- ③ 같은 시행령 시행일인 2005년 10월 1일 후 종전 시행령 제19조제1항제2호에 따라 가배정된 주식에 대하여 발생한 무상증자 주식은 해당 가배정된 주식의 가배정일에 같은 시행령 제19조제1항제1호다목의 개정규정에 따라 개인별계정에 배정된 것으로 보아 같은 시행령 제20조제1항제1호의 개정규정에 따른 예탁기간을 적용한다.

**제6조**(과태료에 관한 경과조치) 이 영 시행 전의 위반행위에 대하여 과태료 부과기준을 적용할 때에는 별표의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정과 종전의 「사내근로복지기금법 시행령」에 따른다.

**제7조**(다른 법령의 개정) ① 공인노무사법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1 제14호 “「근로자복지기본법」”을 “「근로복지기본법」”으로 하고, 같은 표 제15호 “「사내근로복지기금법」”을 삭제한다.

별표 2 제1호 중 “「근로자복지기본법」”을 “「근로복지기본법」”으로 한다.

② 국유재산법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제40조제3항제10호 중 “「근로자복지 기본법」”을 “「근로복지기본법」”으로 한다.

③ 농림수산물식품투자조합 결성 및 운용에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1 제12호 중 “「근로자복지 기본법」 제47조에 따른 근로자복지진흥기금”을 “「근로복지기본법」 제87조에 따른 근로복지진흥기금”으로 한다.

④ 법인세법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제19조제16호 중 “「근로자복지기본법」”을 “「근로복지기본법」”으로 한다.

제120조의12제4항 각 호 외의 부분 중 “「근로자복지기본법」”을 “「근로복지기본법」”으로 한다.

⑤ 복권 및 복권기금법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제17조제1항제3호 중 “「근로자복지기본법」 제47조에 따른 근로자복지진흥기금”을 “「근로복지기본법」 제87조에 따른 근로복지진흥기금”으로 한다.

⑥ 산업재해보상보험법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1 제52호 중 “「근로자복지기본법」 제21조”를 “「근로복지기본법」 제22조”로 한다.

⑦ 상속세 및 증여세법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제4항 중 “「근로자복지 기본법」”을 “「근로복지기본법」”으로, “근로자복지진흥기금”을 “근로복지진흥기금”으로 한다.

제35조제1항 중 “「근로자복지기본법」”을 “「근로복지기본법」”으로 하고, 같은 조 제3항 중 “「근로자복지 기본법」”을 “「근로복지기본법」”으로, “근로자복지진흥기금”을 “근로복지진흥기금”으로 한다.



⑧ 소득세법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제110조의3제2항제1호 중 “「사내근로복지기금법」”을 “「근로복지기본법」”으로 한다.

⑨ 자본시장과 금융투자업에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제4항제12호 중 “「근로자복지기본법」”을 “「근로복지기본법」”으로 한다.

제11조제1항제2호나목 중 “「근로자복지기본법」”을 “「근로복지기본법」”으로 한다.

제176조의2제2항제6호라목 중 “「사내근로복지기금법」”을 “「근로복지기본법」”으로 하고, 같은 호 마목 중 “「근로자복지기본법」”을 “「근로복지기본법」”으로 한다.

제176조의9제1항제1호 중 “「근로자복지기본법」”을 “「근로복지기본법」”으로 하고, 같은 조 제3항 단서 중 “「근로자복지기본법」 제37조제1항”을 “「근로복지기본법」 제43조제1항”으로 한다.

제198조제10호 중 “「근로자복지기본법」 제32조”를 “「근로복지기본법」 제38조”로 한다.

⑩ 조세특례제한법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제82조의4제1항제4호 중 “「근로자복지기본법」”을 “「근로복지기본법」”으로 하고, 같은 조 제9항 단서 중 “「근로자복지기본법」 제32조”를 “「근로복지기본법」 제38조”로 한다.

**제8조**(다른 법령과의 관계) 이 영 시행 당시 다른 법령에서 종전의 「근로자복지기본법 시행령」 또는 그 규정 및 「사내근로복지기금법 시행령」 또는 그 규정을 인용한 경우에 이 영 가운데 그에 해당하는 규정이 있으면 종전의 「근로자복지기본법 시행령」 또는 그 규정 및 종전의 「사내근로복지기금법 시행령」 또는 그 규정을 갈음하여 이 영 또는 이 영의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

**부칙** <제22806호, 2011.3.30>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조**(과태료에 관한 경과조치) 이 영 시행 전의 위반행위에 대하여 과태료의 부과기준을 적용할 때에는 별표의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

[별표] &lt;개정 2011.3.30&gt;

과태료의 부과기준(제67조 관련)

## 1. 일반기준

고용노동부장관은 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2호에 따른 과태료 금액의 2분의 1의 범위에서 그 금액을 감경할 수 있다. 다만, 과태료를 체납하고 있는 위반행위자의 경우에는 그러하지 아니하다.

- 1) 위반행위자가 「질서위반행위규제법 시행령」 제2조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우
- 2) 위반행위자가 자연재해·화재 등으로 재산에 현저한 손실이 발생하거나 사업여건의 악화로 사업이 중대한 위기에 처하는 등의 사정이 있는 경우
- 3) 위반행위가 사소한 부주의나 오류 등 과실로 인한 것으로 인정되는 경우
- 4) 그 밖에 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 감경할 필요가 있다고 인정되는 경우

## 2. 개별기준

| 위반행위                                                                        | 근거 법조문       | 과태료 금액 |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------|--------|
| 가. 법 제6조를 위반하여 근로복지를 위하여 법에 따라 보조 또는 융자받은 자금을 목적 외 용도에 사용한 경우               | 법 제98조제2항    | 300만원  |
| 나. 법 제35조제3항 단서를 위반하여 같은 조 제2항제1호에 관한 사항에 대하여 우리사주조합원총회의 의결을 거치지 않은 경우      | 법 제98조제4항제1호 | 80만원   |
| 다. 법 제35조제4항을 위반하여 우리사주조합원총회 또는 대의원회를 개최하지 않은 경우                            | 법 제98조제4항제1호 | 80만원   |
| 라. 법 제35조제5항을 위반하여 우리사주조합의 대표자 등 임원과 대의원을 우리사주조합원의 직접·비밀·무기명 투표로 선출하지 않은 경우 | 법 제98조제4항제1호 | 100만원  |
| 마. 법 제35조제7항을 위반하여 장부와 서류를 작성하여 갖추어 두지 않거나 보존하지 않은 경우                       | 법 제98조제4항제1호 |        |

|                                                        |              |       |  |
|--------------------------------------------------------|--------------|-------|--|
| 1) 작성하여 주된 사무소에 갖추어 두지 않은 경우                           |              | 60만원  |  |
| 2) 10년간 보존하지 않은 경우                                     |              | 60만원  |  |
| 바. 법 제35조제8항을 위반하여 주된 사무소이전 사실을 보고하지 않은 경우             | 법 제98조제4항제1호 | 60만원  |  |
| 사. 법 제35조제9항을 위반하여 회계연도 종료 후 3개월 이내에 운영 상황을 보고하지 않은 경우 | 법 제98조제4항제1호 | 60만원  |  |
| 아. 법 제37조를 위반하여 해당 계정 처리 방법에 따라 구분·관리하지 않은 경우          | 법 제98조제4항제2호 | 80만원  |  |
| 자. 법 제43조제1항을 위반하여 우리사주를 예탁한 경우                        | 법 제98조제4항제3호 | 60만원  |  |
| 차. 법 제43조제3항을 위반하여 예탁된 우리사주를 양도하거나 담보로 제공한 경우          | 법 제98조제4항제4호 | 80만원  |  |
| 카. 법 제46조에 따른 우리사주조합의 의결권 행사방법을 위반한 경우                 | 법 제98조제4항제5호 | 100만원 |  |
| 타. 법 제47조제1항 전단에 따른 우리사주조합의 해산 사유에 해당하지 않음에도 해산한 경우    | 법 제98조제4항제6호 | 100만원 |  |
| 파. 법 제47조제1항 후단에 따른 해산 절차를 위반한 경우                      | 법 제98조제4항제6호 | 60만원  |  |
| 하. 법 제57조를 위반하여 복지기금협의회의 회의록을 작성·보관하지 않은 경우            | 법 제98조제3항제1호 | 100만원 |  |
| 거. 법 제65조를 위반하여 서류를 작성·보관하지 않은 경우                      | 법 제98조제3항제1호 | 100만원 |  |
| 너. 법 제69조에 따른 시정명령을 위반한 경우                             | 법 제98조제1항    | 300만원 |  |
| 더. 법 제93조제1항제1호 및 제2호의 사항에 관한 보고를 하지 않거나 거짓 보고         | 법 제98조제4항제7호 | 60만원  |  |

|                                                                           |              |       |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------|-------|
| 를 한 경우                                                                    |              |       |
| 러. 법 제93조제1항제1호 및 제2호의 사항에 관한 소속 공무원의 검사를 거부·방해 또는 기피하거나, 시정명령에 따르지 않은 경우 | 법 제98조제4항제7호 | 80만원  |
| 머. 법 제93조제1항제3호의 사항에 관한 보고를 하지 않거나 거짓 보고를 한 경우                            | 법 제98조제3항제2호 |       |
| 1) 보고를 하지 않은 경우                                                           |              | 100만원 |
| 2) 거짓 보고를 한 경우                                                            |              | 150만원 |
| 버. 법 제93조제1항제3호의 사항에 관한 시정명령에 따르지 않은 경우                                   | 법 제98조제3항제2호 | 150만원 |
| 서. 법 제93조제1항제3호의 사항에 관한 소속 공무원의 검사를 거부·방해하거나 기피한 경우                       | 법 제98조제3항제2호 | 150만원 |
| 어. 법 제93조제2항을 위반하여 보고를 하지 않거나 거짓 보고를 한 경우                                 | 법 제98조제4항제8호 | 60만원  |
| 저. 법 제93조제2항을 위반하여 자료를 제출하지 않거나 거짓으로 적은 자료를 제출한 경우                        | 법 제98조제4항제8호 | 60만원  |
| 처. 법 제93조제2항에 따른 감독상 필요한 명령에 따르지 않은 경우                                    | 법 제98조제4항제8호 | 60만원  |
| 커. 법 제93조제2항에 따른 검사를 거부·방해하거나 기피한 경우                                      | 법 제98조제4항제8호 | 80만원  |

## 근로복지기본법 시행규칙

[시행 2011.1.3] [고용노동부령 제00015호, 2011.1.3, 전부개정]

**제1조(목적)** 이 규칙은 「근로복지기본법」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(생활안정자금의 용자)** ① 「근로복지기본법」(이하 “법”이라 한다) 제19조제1항에 따른 의료비·혼례비·장례비 등의 용자를 받을 수 있는 근로자는 고용노동부장관이 정하는 기간 이상 근속 중이고 그 임금 수준이 고용노동부장관이 정하는 기준 이하인 근로자로 하며, 그 가족의 범위는 고용노동부장관이 정한다.

② 법 제19조제2항에 따른 생계비의 용자를 받을 수 있는 근로자는 용자신청일 이전 1년 이내에 고용노동부장관이 정하는 기간 이상 임금이 체불된 사업장의 근로자로서 신청근로자의 소득(배우자의 소득을 포함한다)이 고용노동부장관이 정하는 기준 이하인 근로자로 한다.

③ 제1항 또는 제2항에 따라 용자를 받으려는 사람은 고용노동부장관이 정하는 서류를 갖추어 「산업재해보상보험법」에 따른 근로복지공단(이하 “공단”이라 한다)에 용자신청을 하여야 한다.

④ 제1항 및 제2항에 따른 용자금의 범위, 용자조건 및 그 밖에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.

**제3조(학자금의 지원 등)** ① 법 제20조에 따른 장학금 지급 또는 학자금 용자 등의 지원을 받을 수 있는 근로자는 고용노동부장관이 정하는 기간 이상 근속 중이고 그 임금 수준이 고용노동부장관이 정하는 기준 이하인 근로자로 한다. 다만, 배우자의 소득이나 자신과 배우자의 보유 재산의 합이 고용노동부장관이 정하는 기준을 초과하는 경우에는 장학금의 지급 또는 학자금의 용자 대상에서 제외한다.

② 제1항에 따라 장학금 지급 또는 학자금 용자 등의 지원을 받으려는 근로자는 고용노동부장관이 정하는 서류를 갖추어 공단에 지원신청을 하여야 한다.

③ 제1항에 따른 장학금 또는 학자금의 범위, 지원조건 및 그 밖에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.

**제4조(신용보증 대상 용자사업 및 근로자)** ① 법 제22조제1항에 따른 보증대상 용자사업은 이 법령 및 다른 법령에 따른 용자사업 또는 금융회사가 수행하는 용자사업 중 근로자의 복지증진 및 생활안정을 위한 용자사업으로서 고용노동부장관이 정한다.

② 법 제22조제1항에 따른 보증대상 근로자는 제1항에 따른 보증대상 용자사업을 이용하는 사람 중 고용노동부장관이 예산 규모와 보증대상자의 신용도, 나이, 부양가족 유무 등을 고려

하여 정한다.

**제5조**(보증채무 이행사실의 통보) 공단은 법 제26조제2항에 따라 금융회사에 보증채무를 이행하였을 때에는 채무자인 근로자에게 그 사실을 알려야 한다.

**제6조**(구상권 행사 위탁기관의 선정) 공단이 「근로복지기본법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제5조제1항에 따라 구상권 행사 위탁기관을 선정할 경우에는 위탁기관의 자산건전성, 구상권 행사능력 등을 고려하여야 한다.

**제7조**(민간복지시설 이용비용의 지원) ① 법 제31조제1항에 따라 근로자가 그 이용료를 지원받을 수 있는 민간복지시설은 다음 각 호의 시설 중 고용노동부장관이 정하는 시설로 한다.

1. 휴양 콘도미니엄, 유스호스텔 등 관광숙박시설
2. 체력단련장, 수영장 등 체육시설
3. 미술관, 음악당 등 각종 전시장 및 공연장
4. 그 밖에 영화관, 운동경기 관람장 등 문화시설

② 공단은 제1항에 따른 민간복지시설 이용비용을 법 제87조에 따른 근로복지진흥기금에서 지원할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에서 정한 사항 외에 지원대상 근로자의 요건 및 지원절차 등은 고용노동부장관이 정한다.

**제8조**(우리사주조합 설립에 관한 협의사항) 법 제33조제1항 후단에서 “우리사주조합의 설립에 대한 회사의 지원에 관한 사항 등 고용노동부령으로 정하는 사항”이란 다음 각 호와 같다.

1. 법 제33조제1항에 따른 우리사주조합(이하 “조합”이라 한다)의 설립에 대한 회사의 지원에 관한 사항
2. 법 제35조제6항에 따른 우리사주운영위원회의 설치에 관한 사항
3. 그 밖에 조합의 설립에 필요한 사항

**제9조**(조합 설립의 통지 등) ① 영 제8조제4항에 따라 수탁기관과 우리사주 관리위탁계약을 체결한 사실을 알리려는 조합설립준비위원회는 별지 제1호서식의 우리사주조합 설립 통지서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 제출하여야 한다.

1. 조합의 규약 사본
2. 조합의 창립총회의사록 사본
3. 우리사주 관리위탁계약서 사본

② 제1항에 따른 통지서를 받은 고용노동부장관은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 회사의 사업자등록증을 확인하여야 한다. 다만, 제1항에 따라 알리는 사람이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 그 서류를 첨부하도록 하여야 한다.

③ 영 제8조제5항에 따른 확인서 발급 신청은 별지 제2호서식의 조합 설립 통지 확인서 발급 신청서에 따르고, 확인서는 별지 제3호서식의 조합설립 통지 확인서에 따른다.

**제10조**(조합 이전의 보고) 법 제35조제8항에 따른 보고는 별지 제4호 서식의 조합사무소 이전 보고서에 따른다.

**제11조**(조합 운영상황의 보고) 법 제35조제9항에 따른 조합 운영상황을 보고하려는 경우에는 별지 제5호서식의 조합 운영상황 보고서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다.

1. 대차대조표
2. 손익계산서
3. 이익잉여금처분계산서 또는 결손금처리계산서
4. 사업보고서
5. 규약 사본(규약이 변경된 경우만 해당한다)
6. 액면분할 등 주식 변동이 있는 경우 이를 증명할 수 있는 서류

**제12조**(자사주 취득기한의 예외) 영 제17조 단서에서 “우리사주가 관리종목으로 지정되는 등 고용노동부령으로 정하는 사유가 있는 경우”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 적립된 기금이 적어 우리사주 취득 시 조합원별 배정 주식 수가 1주 미만이 되는 경우
2. 상장폐지가 확정되었거나 상장폐지 신청을 한 경우
3. 우리사주가 관리종목으로 지정된 경우
4. 우리사주가 비상장법인 주식으로서 매입희망 수량을 확보하기 곤란한 경우
5. 우리사주매수선택권을 부여받은 조합원이 우리사주매수선택권 행사를 위하여 출자한 경우
6. 그 밖에 불가피한 사유가 있다고 고용노동부장관이 인정하는 경우

**제13조**(퇴직근로자에 대한 우리사주 배정) 영 제19조제2항에서 “정년등 고용노동부령으로 정하는 사유”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 조합원의 사망
2. 「산업재해보상보험법 시행령」 별표 6에 따른 장애등급 제7급 이상에 해당하는 장애의 발생
3. 조합원이 정년이 된 경우
4. 「근로기준법」 제24조에 따른 경영상 이유로 인한 해고
5. 그 밖에 배정할 필요가 있다고 고용노동부장관이 인정하는 사유

**제14조**(우리사주매수선택권의 행사가격 산정을 위한 평가가격) ① 영 제20조제5항 본문에서 “고용노동부령으로 정하는 평가가격”이란 다음 각 호의 구분에 따른 가격을 말한다.

1. 주권상장법인 또는 코스닥상장법인의 주식: 다음 각 목의 가격을 산술평균하여 산정한 가격  
다만, 그 산정가액이 기준일 종가를 넘는 경우에는 기준일 종가로 한다.  
가. 우리사주매수선택권 부여일 직전 거래일(이하 이 조에서 “기준일”이라 한다)부터 소급하여 1개월간 공표된 매일의 유가증권시장 또는 코스닥시장의 최종시세가격(이하 이

조에서 “종가”라 한다)의 평균액

나. 기준일부터 소급하여 1주일간 공표된 매일의 종가 평균액

다. 기준일의 종가

2. 비상장법인의 주식: 최근 결산일 또는 기준일에 「상속세 및 증여세법 시행령」 제54조에 따라 평가한 가격

② 제1항제1호에 따른 종가 평균액은 유가증권시장 또는 코스닥시장에서 거래가 성립된 같은 종류(보통주 또는 우선주의 종류를 말한다)의 주식의 종가를 거래량으로 가중산술평균하여 산정한다.

③ 제1항을 적용할 때 영 제20조제6항에 따라 일정 기간을 단위로 우리사주매수선택권을 행사하도록 한 경우에는 해당 단위기간 개시일의 직전 거래일을 기준일로 한다.

**제15조**(수탁기관) 영 제22조제1항에서 “고용노동부령으로 정하는 회사”란 한국증권금융주식회사를 말한다.

**제16조**(우리사주의 취득기준일) 영 제22조제2항에서 “고용노동부령으로 정하는 취득기준일”이란 다음 각 호의 구분에 따른 날을 말한다.

1. 회사가 발행하는 신주를 취득하는 경우: 신주 지급일
2. 회사 등의 주권 양도에 따른 경우: 주권 양수일
3. 조합기금으로 유가증권시장 또는 코스닥시장에서 매입하는 경우: 시장 매입 완료일
4. 그 밖의 방법으로 취득한 경우: 우리사주의 취득을 객관적으로 인식할 수 있는 날

**제17조**(우리사주의 인출) ① 영 제25조제1항제4호에서 “고용노동부령으로 정하는 경우”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 법령에 따른 주식매수청구권 행사를 위한 경우
2. 상장폐지가 확정되었거나 상장폐지 신청을 한 경우
3. 관리종목으로 지정된 지 1개월 이상 지난 경우. 다만, 관리종목으로 지정된 후 우리사주를 취득한 경우는 제외한다.

② 영 제25조제2항 단서에서 “정년 등 고용노동부령으로 정하는 경우”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 제13조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 조합원이 퇴직하는 경우
2. 법 제43조제2항제2호 단서 및 영 제23조제1항제6호에 따라 우리사주제도 실시회사가 조합원 출연에 협력하여 조합원 출연액의 100분의 50 이상을 출연하는 경우 조합원 출연으로 취득한 우리사주를 퇴직을 사유로 인출하는 경우

③ 조합은 영 제25조에 따라 조합원이 우리사주를 인출할 때에는 그 인출 사유를 확인할 수 있는 서류를 수탁기관에 제출하여야 한다.

**제18조**(조합의 해산 사유) 법 제47조제1항제5호에 따라 지방고용노동관서의 장은 조합의 해산에 대하여 공고의 방법으로 공고일부터 1개월 동안 조합원에게 의견조회를 한다.



**제19조**(조합 해산의 보고) 영 제29조에 따라 조합 해산을 보고하려는 경우에는 별지 제6호서식의 조합 해산 보고서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다.

1. 조합의 해산 사유를 증명하는 서류
2. 조합의 재산목록
3. 조합재산의 처분방법 및 처분계획서

**제20조**(사내근로복지기금법인의 설립인가 신청) 영 제30조제1항에 따른 사내근로복지기금법인(이하 “기금법인”이라 한다)의 설립인가신청서는 별지 제7호서식에 따른다.

**제21조**(기금법인 설립인가 등) 영 제30조제2항에 따른 기금법인 설립인가대장 및 기금법인 설립인가증은 각각 별지 제8호서식 및 별지 제9호서식에 따른다.

**제22조**(기본재산 총액 변경 내용 보고) 영 제35조제2항에 따른 기금법인의 기본재산 총액의 변경 내용에 대한 보고는 별지 제10호서식의 기금법인 기본재산 총액 변경 내용 보고서에 따른다.

**제23조**(정관변경의 인가신청 등) 영 제38조제1항에 따른 정관변경 인가신청서는 별지 제11호서식에 따르고, 영 제38조제2항에 따른 정관변경인가서는 별지 제12호서식에 따른다.

**제24조**(사내근로복지기금협회의 간사) 영 제41조제3항에 따른 간사는 근로자위원측의 경우에는 근로자위원 중에서, 사용자위원측의 경우에는 사용자위원 중에서 각각 호선(互選)하여 선출된 사람으로 한다.

**제25조**(회의록의 작성) 법 제57조에 따른 회의록은 별지 제13호서식에 따른다.

**제26조**(근로복지시설의 범위) ① 법 제62조제1항제5호에 따른 근로복지시설은 다음 각 호와 같다.

1. 근로자를 위한 기숙사
2. 사내구판장
3. 보육시설. 다만, 「영유아보육법」 제14조제1항에 따라 사업주가 설치·운영할 의무가 있는 직장보육시설은 제외한다.
4. 근로자를 위한 휴양 콘도미니엄
5. 근로자의 여가·체육 및 문화 활동을 위한 복지회관

② 제1항에 따른 근로복지시설은 이용근로자 수를 고려하여 적절한 규모로 하여야 한다.

**제27조**(시정기간) 법 제69조에 따른 시정기간은 10일 이상 60일 이하의 범위에서 주되, 부득이한 사유가 있는 경우에는 한 차례 그 기간을 연장할 수 있다.

**제28조**(기금법인의 해산) 영 제52조에 따라 기금법인의 해산을 알리려는 경우에는 별지 제14호서식의 기금법인 해산통지서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 지방고용노동관서의 장에

게 제출하여야 한다.

1. 기금법인의 해산을 증명하는 서류
2. 정관
3. 재산목록
4. 재산의 처분방법 및 처분계획서

**제29조(운영 원칙)** ① 사업주는 법 제81조제1항에 따른 선택적 복지제도(이하 “선택적 복지제도”라 한다)를 설계·운영할 때에는 복지항목에 대한 근로자 개인별 선호가 조화와 균형을 이루도록 하여야 한다.

② 선택적 복지제도를 운영하는 사업주는 다음 각 호의 내용을 포함한 선택적 복지제도 운영 기준을 정하고 이를 소속 근로자에게 알려 주어야 한다.

1. 선택적 복지 구성항목
2. 복지혜택 부여기준, 부여기간, 채용·퇴직 등의 사유 발생 시 처리기준 등 선택적 복지 운영에 관한 사항
3. 그 밖에 사업장별 선택적 복지제도 설계 및 운영에 필요한 사항

**제30조(기금법인의 운영상황 보고)** 영 제63조제1항에 따른 기금법인의 보고는 별지 제15호서식의 기금법인 운영상황 보고서에 따른다.

**제31조(시정기간)** 영 제64조제2항에 따른 시정기간은 10일 이상 60일 이하의 범위로 한다.

**제32조(증표)** 법 제93조제3항에 따른 증표는 「근로감독관규정」 제7조에 따른 증표로 한다.

**제33조(업무 처리규정)** 공단은 고용노동부장관의 승인을 받아 영 제65조제2항에 따라 고용노동부장관으로부터 위탁받은 업무의 처리에 필요한 사항을 정할 수 있다.

#### 부칙 <제15호, 2011.1.3>

**제1조(시행일)** 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조(다른 법령의 폐지)** 사내근로복지기금법 시행규칙은 폐지한다.

**제3조(생계비 융자대상의 적용례)** 제2조제2항의 개정규정은 이 규칙 시행 후 최초로 법 제19조제2항에 따른 생계비 융자를 신청한 사람부터 적용한다.

**제4조(다른 법령의 개정)** 고용노동부와 그 소속기관 직제 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제14조제5항제1호 중 「사내근로복지기금법」을 삭제하고, 같은 항 제15호 중 「근로자복지기본법」을 「근로복지기본법」으로 한다.

**제5조(다른 법령과의 관계)** 이 규칙 시행 당시 다른 법령에서 종전의 「근로자복지기본법 시행규칙」, 「사내근로복지기금법 시행규칙」 또는 그 규정을 인용한 경우에 이 규칙 가운데 그에 해당하는 규정이 있으면 종전의 규정을 갈음하여 이 규칙 또는 이 규칙의 해당 규정을 인용

한 것으로 본다.

■ 근로복지기본법 시행규칙[별지 제1호서식]

## 우리사주조합 설립 통지서

※ 아래의 작성방법을 읽고 작성하여 주시기 바라며 [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다.

| 접수번호   | 접수일      | 처리기간                                  | 즉시 |
|--------|----------|---------------------------------------|----|
| 조합     | 명칭       | 조합원 수                                 |    |
|        | 창립총회일    | 위탁계약 체결일                              |    |
|        | 주사무소 소재지 | (전화번호: )                              |    |
| 조합 대표자 | 성명       | 생년월일                                  |    |
|        | 주소       | 부서/직책                                 |    |
| 회사     | 상호       | 업종                                    |    |
|        | 대표자      | 납입자본금(원)                              |    |
|        | 근로자 수    | 설립일                                   |    |
|        | 사업자등록번호  | 상장 여부 [ ]유가증권시장<br>[ ]코스닥시장<br>[ ]비상장 |    |
|        | 주사무소 소재지 | (전화번호: )                              |    |

「근로복지기본법 시행령」 제8조제4항 및 같은 법 시행규칙 제9조제1항에 따라 위와 같이 알립니다.

년 월 일

조합 대표자

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○○○지청)장 귀하

|                |                                                                  |           |
|----------------|------------------------------------------------------------------|-----------|
| 제출서류           | 1. 조합의 규약 사본 1부<br>2. 조합 창립총회 의사록 사본 1부<br>3. 우리사주 관리위탁계약서 사본 1부 | 수수료<br>없음 |
| 담당 공무원<br>확인사항 | 회사의 사업자등록증                                                       |           |

## 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무 처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다. \*동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

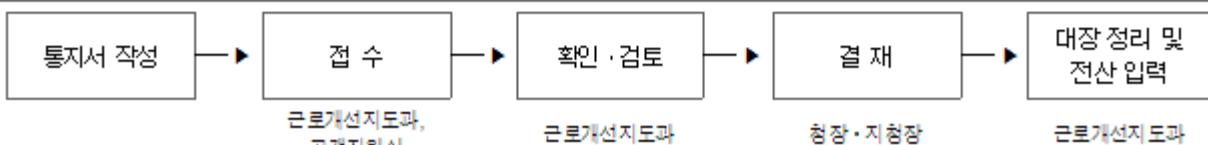
회사 대표자

(서명 또는 인)

## 작성방법

1. 위탁계약 체결일 난은 우리사주 관리위탁계약 체결일을 적습니다.
2. 주사무소 소재지 난에 우리사주조합 관련 업무 담당자의 전화번호를 적습니다.

## 처리절차



210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(자활용품)]

■ 근로복지기본법 시행규칙[별지 제2호서식]

## 우리사주조합 설립 통지 확인서 발급신청서

| 접수번호     | 접수일 | 처리기간  | 즉시 |
|----------|-----|-------|----|
| 명칭       |     | 설립통지일 |    |
| 대표자      |     | 생년월일  |    |
| 주사무소 소재지 |     |       |    |

「근로복지기본법 시행령」 제8조제5항 및 같은 법 시행규칙 제9조제3항에 따라 위와 같이 우리사주조합 설립 통지를 한 사실이 있음을 확인해 주시기 바랍니다.

년 월 일장

신청인

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○○○지청)장 귀하

|      |    |     |    |
|------|----|-----|----|
| 첨부서류 | 없음 | 수수료 | 없음 |
|------|----|-----|----|

처리절차

|        |                |         |        |               |    |
|--------|----------------|---------|--------|---------------|----|
| 신청서 작성 | 접수             | 확인·검토   | 결재     | 대장 정리 및 전산 입력 | 발급 |
| 신청인    | 근로개선지도과, 고객지원실 | 근로개선지도과 | 청장·지청장 | 근로개선지도과       |    |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 근로복지기본법 시행규칙[별지 제3호서식]

## 우리사주조합 설립 통지 확인서

|          |  |       |  |
|----------|--|-------|--|
| 발급번호     |  |       |  |
| 명칭       |  | 설립통지일 |  |
| 대표자      |  | 생년월일  |  |
| 주사무소 소재지 |  |       |  |
| 신청인 성명   |  | 신청일   |  |

위 우리사주조합은 「근로복지기본법 시행령」 제8조제5항 및 같은 법 시행규칙 제9조제3항에 따라 위와 같이 우리사주조합 설립 통지를 한 사실이 있음을 확인합니다.

년 월 일

지방고용노동청(지청)장

직인

■ 근로복지기본법 시행규칙[별지 제4호서식]

## 우리사주조합사무소 이전보고서

※ 아래의 작성방법을 읽고 작성하여 주시기 바랍니다.

| 접수번호 | 접수일      | 처리기간    | 즉시       |
|------|----------|---------|----------|
| 조합   | 명칭       | 설립신고일   |          |
|      | 대표자      | 조합원수(명) |          |
|      | 주사무소 소재지 | 종전      | (전화번호: ) |
|      |          | 이전 후    | (전화번호: ) |
| 회사   | 상호       | 대표자     |          |
|      | 주사무소 소재지 | 종전      | (전화번호: ) |
|      |          | 이전 후    | (전화번호: ) |
|      | 이전사유     |         |          |

「근로복지기본법」 제35조제8항 및 같은 법 시행규칙 제10조에 따라 위와 같이 보고합니다.

년 월 일

대표자

(서명 또는 인)

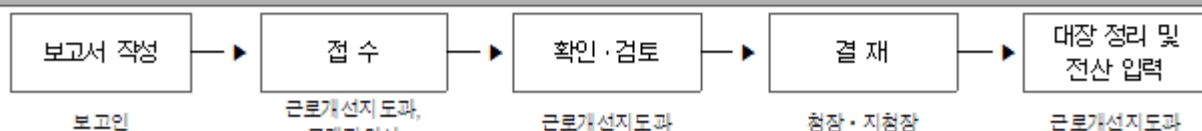
○○지방고용노동청(○○○○지청)장 귀하

|      |    |     |    |
|------|----|-----|----|
| 첨부서류 | 없음 | 수수료 | 없음 |
|------|----|-----|----|

## 작성방법

1. 회사의 주사무소 소재지 다른 주사무소 소재지가 변경되지 않은 경우에는 작성하지 않습니다.
2. 이전 사유 다른 조합사무소 이전 사유를 작성합니다.

## 처리절차



210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 근로복지기본법 시행규칙[별지 제6호서식]

## 우리사주조합 운영상황 보고서(      년도분)

(알 쪽)

※ 아래의 작성방법을 읽고 작성해 주시기 바라며 [      ]에는 해당하는 곳에 **√** 표시를 합니다.

(단위: 천원, 명, 주)

|                 |                     |       |           |              |                                             |           |
|-----------------|---------------------|-------|-----------|--------------|---------------------------------------------|-----------|
| 조합              | ① 조합명               |       | ② 조합원 수   |              | ③ 설립신고일                                     |           |
|                 | ④ 소재지               |       |           |              |                                             |           |
|                 | 전화번호                |       |           |              | ⑤ 대표자                                       |           |
|                 | ⑥ 회계연도              | 년     | 월         | 일            | ⑦ 우리사주운영위원회 설치 여부<br>[      ]설치 [      ]미설치 |           |
| 회사              | ⑧ 상호                |       |           |              | ⑨ 대표자                                       |           |
|                 | ⑩ 업종                |       |           |              | ⑪ 근로자 수<br>(노동조합원 수)                        |           |
|                 | ⑫ 납입자본금(천원, 발행주식총수) |       |           |              |                                             |           |
| 재산현황            | 구분                  |       | ⑬ 전기 말 잔고 | ⑭ 당기 증가      | ⑮ 당기 감소                                     | ⑯ 당기 말 잔고 |
|                 | 조합기금(천원)            |       |           |              |                                             |           |
|                 | 주식(주)               | 계     |           |              |                                             |           |
|                 |                     | 조합계정  |           |              |                                             |           |
|                 |                     | 조합원계정 |           |              |                                             |           |
| 우리사주매수선택권 부여 현황 | ⑰ 부여주식 수(조합원 수)     |       |           | ⑱ 부여방법       |                                             |           |
|                 | ⑲ 제공기간(행사 횟수)       |       |           | ⑳ 행사가격(평가가격) |                                             |           |

「근로복지기본법」 제35조제9항 및 같은 법 시행규칙 제11조에 따라 위와 같이 보고합니다.

년      월      일

대표자

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○○○지청)장 귀하





■ 근로복지기본법 시행규칙[별지 제6호서식]

## 우리사주조합 해산 보고서

|    |          |           |
|----|----------|-----------|
| 조합 | 명칭       | 대표자       |
|    | 주사무소 소재지 |           |
|    | 설립신고일    | 해산 사유 발생일 |
|    | 해산 사유    |           |

|       |         |            |
|-------|---------|------------|
| 재산 현황 | 우리사주(주) | 조합계정       |
|       |         | 조합원계정      |
|       | 조합기금(원) | 조합원 출자금    |
|       |         | 조합원 외의 출연금 |
|       | 채무액(원)  |            |

잔여재산 처분방법

「근로복지기본법 시행령」 제29조 및 같은 법 시행규칙 제19조에 따라 위와 같이 보고합니다.

년 월 일

보고인(청산인)

(서명 또는 인)

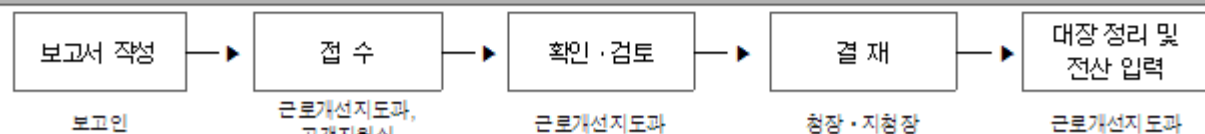
○○지방고용노동청(○○○○지청)장 귀하

|      |                                                                        |           |
|------|------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 1. 조합의 해산 사유를 증명하는 서류 1부<br>2. 조합의 재산목록 1부<br>3. 조합재산의 처분방법 및 처분계획서 1부 | 수수료<br>없음 |
|------|------------------------------------------------------------------------|-----------|

## 작성방법

조합의 해산 사유를 증명하는 서류는 법인 동기사항증명서, 해산통지, 파산선고, 법원 판결문 등의 서류를 첨부합니다.

## 처리절차



210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(자활용품)]

■ 근로복지기본법 시행규칙[별지 제7호서식]

## 사내근로복지기금법인 설립인가신청서

※ 아래의 작성방법을 읽고 작성해 주시기 바랍니다.

|                           |          |    |                |      |      |    |                |    |
|---------------------------|----------|----|----------------|------|------|----|----------------|----|
| 접수번호                      | 접수일      |    | 처리기간           | 20일  |      |    |                |    |
| 기금법인                      | 명칭       |    | 전화번호           |      |      |    |                |    |
|                           | 주사무소 소재지 |    |                |      |      |    |                |    |
| 대표자                       | 성명(한글)   |    | (한자)           |      |      |    |                |    |
|                           | 주소       |    | 생년월일           |      |      |    |                |    |
| 기금법인<br>설립준비<br>위원회<br>위원 | 근로자측     | 성명 | 주민<br>등록<br>번호 | 직책   |      |    |                |    |
|                           |          |    |                |      | 사용자측 | 성명 | 주민<br>등록<br>번호 | 직책 |
|                           |          |    |                |      |      |    |                |    |
|                           | 직책       |    |                |      |      |    |                |    |
|                           |          | 직책 |                |      |      |    |                |    |
|                           |          |    | 직책             |      |      |    |                |    |
| 본사무소                      | 대표자 성명   |    |                | 전화번호 |      |    |                |    |
|                           | 소재지      |    |                |      |      |    |                |    |

「근로복지기본법 시행령」 제30조제1항 및 같은 법 시행규칙 제20조에 따라 위와 같이 기금법인의 설립인가를 신청합니다.

년 월 일

신청인 대표

(서명 또는 인)

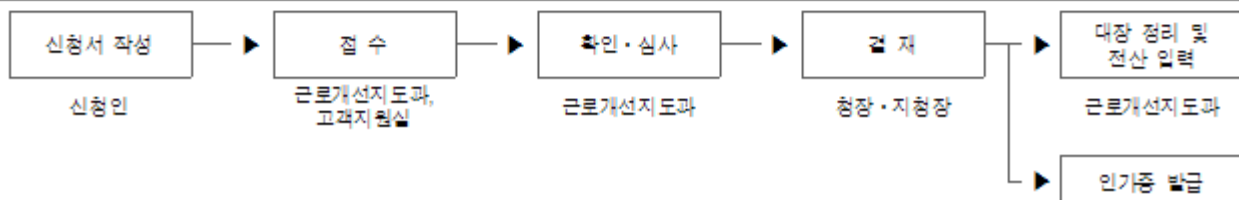
○○지방고용노동청(○○○○지청)장 귀하

|      |                                                                                                                                           |           |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 1. 정관 1부<br>2. 기금법인설립준비위원회 위원회 재직증명서나 그 밖에 신분을 증명하는 서류 1부<br>3. 사내근로복지기금 출연확인서 또는 재산목록 1부<br>4. 사업계획서 및 예산서 1부<br>5. 그 밖에 고용노동부장관이 정하는 서류 | 수수료<br>없음 |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

## 작성방법

1. 대표자란에는 기금법인 주임이사의 인적사항을, 직책란, 근로자측란, 사용자측란의 직책란에는 사업 또는 사업장에서의 직책을 적습니다.
2. 본사무소에 관한 사항은 본사무소를 설치한 경우에만 적습니다.
3. 기금법인설립준비위원회 위원이 4명 이상일 경우에는 별도 용지로 작성합니다.
4. 기금법인설립준비위원회 위원회 그 밖에 신분을 증명하는 서류는 근로계약서 등 소속 근로자임을 증명하는 서류를 첨부합니다.

## 처리절차



210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(자활용품)]

■ 근로복지기본법 시행규칙 [별지 제8호서식]

## 사내근로복지기금법인 설립인가대장

|                           |             |    |        |                |      |    |
|---------------------------|-------------|----|--------|----------------|------|----|
| 인가번호                      | 제 호         |    | 인가 연월일 |                |      |    |
| 기금법인                      | 명칭          |    |        |                | 전화번호 |    |
|                           | 주사무소 소재지    |    |        |                |      |    |
| 대표자                       | 성명(한글) (한자) |    |        |                | 생년월일 |    |
|                           | 주소          |    |        |                | 직책   |    |
| 사내근로<br>복지기금<br>협의회<br>위원 | 근로자측        | 성명 |        | 주민<br>등록<br>번호 |      | 직책 |
|                           |             |    |        |                |      |    |
|                           |             |    |        |                |      |    |
|                           | 사용자측        | 성명 |        | 주민<br>등록<br>번호 |      | 직책 |
|                           |             |    |        |                |      |    |
|                           |             |    |        |                |      |    |
| 설립등기 연월일                  |             |    |        | 설립등기 관할등기소     |      |    |
| 분사무소                      | 대표자 성명      |    |        |                | 전화번호 |    |
|                           | 소재지         |    |        |                |      |    |

## 작성방법

사내근로복지기금협의회 위원 4명 이상일 경우에는 별도 용지로 작성합니다.

210mm×297mm [일반용지 60g/㎡ (재활용품)]

■ 근로복지기본법 시행규칙 [별지 제9호서식]

인가번호 제       호

**사내근로복지기금법인 설립인가증**

1. 기금법인 명칭:
2. 주사무소 소재지:
3. 대표자 성명:
4. 대표자 생년월일:

「근로복지기본법」 제52조제4항 및 같은 법 시행규칙 제21조에 따라 위와 같이  
기금법인의 설립을 인가합니다.

년       월       일

지방고용노동청(지청)장 직인

210mm×297mm[보통용지(1종) 120g/㎡]

■ 근로복지기본법 시행규칙[별지 제10호서식]

## 사내근로복지기금법인 기본재산 총액 변경 내용 보고서

|      |          |            |        |         |
|------|----------|------------|--------|---------|
| 기금법인 | 기금법인 명칭  |            | 기금인가번호 |         |
|      | 대표자 성명   |            | 직책     |         |
|      | 주사무소 소재지 |            | 전화번호   |         |
| 변경내용 | 변경일      | 기본재산 총액(원) |        | 변경금액(원) |
|      |          | 변경 전       | 변경 후   |         |
|      |          |            |        |         |
|      | 변경 사유    |            |        |         |

「근로복지기본법 시행령」 제35조제2항 및 같은 법 시행규칙 제22조에 따라 위와 같이 기금의 기본재산 총액 변경 내용을 보고합니다.

년 월 일

기금법인 대표자

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○○○지청)장 귀하

|      |                          |           |
|------|--------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 변경된 내용을 포함하여 작성한 재산목록 1부 | 수수료<br>없음 |
|------|--------------------------|-----------|

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡]

■ 근로복지기본법 시행규칙[별지 제11호서식]

## 사내근로복지기금법인 정관변경 인가신청서

|      |            |      |    |
|------|------------|------|----|
| 접수번호 | 접수일        | 처리기간 | 7일 |
| 신청인  | 대표자 성명(한글) | (한자) |    |
|      | 생년월일       | 직책   |    |
| 기금법인 | 명칭         | 인가번호 |    |
|      | 주사무소 소재지   |      |    |

변경내용

「근로복지기본법 시행령」 제38조제1항 및 같은 법 시행규칙 제23조에 따라 위와 같이 기금법인의 정관변경 인가를 신청합니다.

년 월 일

기금법인

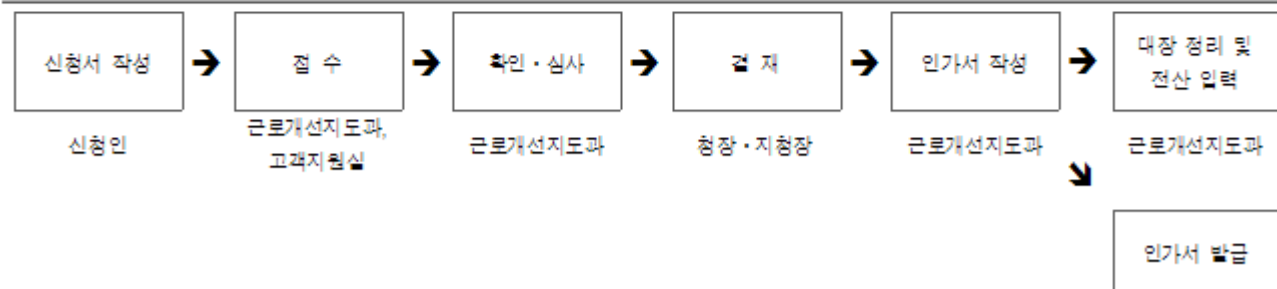
신청인 대표자

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○○○지청)장 귀하

|      |                                                                                  |           |
|------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 1. 정관변경 이유서 1부<br>2. 개정된 정관(신·구조문대비표 첨부) 1부<br>3. 정관변경에 관한 사내근로복지기금합의회 회의록 사본 1부 | 수수료<br>없음 |
|------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------|

## 처리절차



210mm×297mm[일반용지 60g/㎡]

제 호

## 사내근로복지기금법인 정관변경인가서

1. 기금법인 명칭:
2. 주사무소 소재지:
3. 대표자 성명:
4. 대표자 생년월일:
5. 인가 내용:

「근로복지기본법」 제53조와 같은 법 시행규칙 제23조에 따라 위와 같이 정관 변경을 인가합니다.

년 월 일

지방고용노동청(지청)장 직인



■ 근로복지기본법 시행규칙[별지 제13호서식]

**제 차 (정기·임시) 사내근로복지기금협의회 회의록**

(앞 쪽)

|       |                   |
|-------|-------------------|
| 회의 일시 | 년 월 일( 시 분 ~ 시 분) |
| 회의 장소 |                   |

의제

협의사항

※ 별도 용지 사용 가능

결정사항

그 밖의 토의사항

※ 참석위원 서명은 뒤 쪽

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡]

| (위 쪽) |       |    |       |    |
|-------|-------|----|-------|----|
| 구분    | 근로자위원 | 서명 | 사용자위원 | 서명 |
| 참석위원  |       |    |       |    |

■ 근로복지기본법 시행규칙 [별지 제14호서식]

## 사내근로복지기금법인 해산통지서

※ 아래의 작성방법을 읽고 작성하여 주시기 바랍니다.

|        |          |      |    |
|--------|----------|------|----|
| 접수번호   | 접수일      | 처리기간 | 즉시 |
| 해산 연월일 |          |      |    |
| 신고인    | 성명(한글)   | (한자) |    |
|        | 생년월일     | 직책   |    |
| 기금법인   | 명칭       | 인가번호 |    |
|        | 주사무소 소재지 |      |    |
| 해산 사유  |          |      |    |

「근로복지기본법 시행령」 제52조 및 같은 법 시행규칙 제28조에 따라 위와 같이 알립니다.

년 월 일

(청산인)

(서명 또는 인)

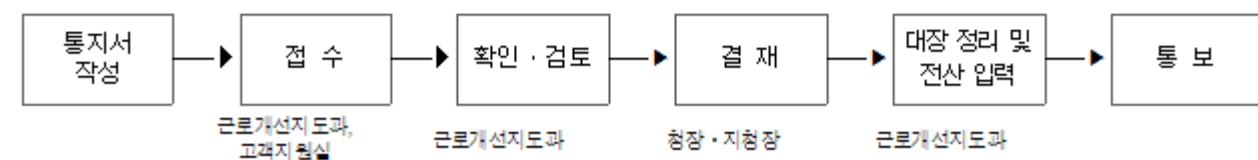
○○지방고용노동청(○○○○지청)장 귀하

|      |                                                                             |               |
|------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 첨부서류 | 1. 기금법인의 해산을 증명하는 서류 1부<br>2. 정관 1부<br>3. 재산목록 1부<br>4. 재산의 처분방법 및 처분계획서 1부 | 수수료<br><br>없음 |
|------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------|

## 작성방법

기금법인의 해산을 증명하는 서류는 법인 동기사항증명서, 해산통기, 파산선고, 법원 판결문 등의 서류를 첨부합니다.

## 처리절차



210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 근로복지기본법 시행규칙[별지 제16호서식]

## 사내근로복지기금법인 운영상황 보고서(      년도분)

(1쪽)

(금액 단위 : 천원)

|            |                                   |               |           |                |
|------------|-----------------------------------|---------------|-----------|----------------|
| 기금법인       | ① 기금법인명                           |               | ② 인가번호    |                |
|            | ③ 기금법인 설립등기일                      |               | 전화번호      |                |
|            | ④ 소재지                             |               |           |                |
|            | ⑤ 회계연도                            | 년    월    일 ~ |           | 년    월    일    |
| 사업체        | ⑥ 대표자                             |               | ⑦ 업종      |                |
|            | ⑧ 근로자 수                           |               | ⑨ 노동조합원 수 |                |
|            | ⑩ 납입자본금(천원)                       |               |           |                |
| 기금 현황      | ⑪ 전기 말 기금원금 총액                    |               |           |                |
|            | 당기<br>변동금액                        | ⑫ 사업주 출연      |           | ⑬ 수익금 전입       |
|            |                                   | ⑭ 제3자 출연 등    |           | ⑮ 원금 사용 등 변동액  |
|            |                                   | ⑯ 소계          |           |                |
|            | ⑰ 당기 말 기금원금 총액                    |               |           |                |
| 기금 관리      | 운용방법                              | ⑱ 금융회사 예입·예탁  |           | ⑲ 투자신탁 수익증권 매입 |
|            |                                   | ⑳ 유가증권 매입     |           | ㉑ 기타           |
|            | ㉒ 근로자 대부                          |               |           |                |
|            | ㉓ 합계                              |               |           |                |
| 용도사업<br>재원 | ㉔ 당기 기금운용 수익금                     |               |           |                |
|            | ㉕ 해당 회계연도 출연금액의 50퍼센트 또는 80퍼센트 범위 |               |           |                |
|            | ㉖ 자본금 50퍼센트 초과액                   |               |           |                |
|            | ㉗ 이월금 등                           |               |           |                |
|            | ㉘ 합계                              |               |           |                |

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(저활용종)]

(2쪽)

|             | 구분       | 계               |       | 보조사업 |       | 대부사업 |       | ④2 부동산현황 |    |     |
|-------------|----------|-----------------|-------|------|-------|------|-------|----------|----|-----|
|             |          | 금액              | 수혜자 수 | 금액   | 수혜자 수 | 금액   | 수혜자 수 | 명칭       | 금액 | 취득일 |
| 사업 실적       | 복지사업비    | ㉓ 주택구입자금 지원     |       |      |       |      |       |          |    |     |
|             |          | ㉔ 우리사주주식 구입     |       |      |       |      |       |          |    |     |
|             |          | ㉕ 생활안정자금        |       |      |       |      |       |          |    |     |
|             |          | ㉖ 장학금           |       |      |       |      |       |          |    |     |
|             |          | ㉗ 재난구호금         |       |      |       |      |       |          |    |     |
|             |          | ㉘ 체육·문화활동 지원    |       |      |       |      |       |          |    |     |
|             |          | ㉙ 근로자의 날 행사비 지원 |       |      |       |      |       |          |    |     |
|             |          | ㉚ 복지시설 취득·운영    |       |      |       |      |       |          |    |     |
|             |          | ㉛ 그 밖의 복지비      |       |      |       |      |       |          |    |     |
|             |          | ㉜ 소계            |       |      |       |      |       |          |    |     |
|             | ㉝ 기금 운영비 |                 |       |      |       |      |       |          |    |     |
|             | ㉞ 잔액     |                 |       |      |       |      |       |          |    |     |
|             | ㉟ 합계     |                 |       |      |       |      |       |          |    |     |
| 선택적 복지제도 실적 | 사업 내용    | ㊸ 주택구입자금 지원     |       |      |       |      |       |          |    |     |
|             |          | ㊹ 우리사주주식 구입     |       |      |       |      |       |          |    |     |
|             |          | ㊺ 생활안정자금        |       |      |       |      |       |          |    |     |
|             |          | ㊻ 장학금           |       |      |       |      |       |          |    |     |
|             |          | ㊼ 재난구호금         |       |      |       |      |       |          |    |     |
|             |          | ㊽ 체육·문화활동 지원    |       |      |       |      |       |          |    |     |
|             |          | ㊾ 근로자의 날 행사비 지원 |       |      |       |      |       |          |    |     |
|             |          | ㊿ 그 밖의 복지비      |       |      |       |      |       |          |    |     |
|             |          | ㋐ 소계            |       |      |       |      |       |          |    |     |
|             |          |                 |       |      |       |      |       |          |    |     |

「근로복지기본법 시행령」 제63조제1항 및 같은 법 시행규칙 제30조에 따라 위와 같이 보고합니다.

년 월 일

기금법인 대표자

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○○○지청)장 귀하

|      |                                                          |           |
|------|----------------------------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 1. 해당 연도 결산서 1부<br>2. 다음 연도의 사업계획서(추정대차대조표와 손익계산서 포함) 1부 | 수수료<br>없음 |
|------|----------------------------------------------------------|-----------|

## 작성방법

1. ⑤ 회계연도란에는 기금 회계연도의 시작일과 말일을 적습니다.
  - ※ 회계연도는 아래(예시)와 같이 적습니다.
    - 회계기간이 2009. 4.1 ~ 2010. 3.31(1분기 결산법인) => "2010"
    - 회계기간이 2009. 7.1 ~ 2010. 6.30(2분기 결산법인) => "2010"
    - 회계기간이 2009.10.1 ~ 2010. 9.30(3분기 결산법인) => "2010"
    - 회계기간이 2010. 1.1 ~ 2010.12.31(4분기 결산법인) => "2010"
2. ⑦ 업종란에는 「통계법」에 따라 통계청장이 고시하는 한국표준산업분류표의 대분류 업종명을 적습니다.
3. ⑩ 납입자본금란에는 자기자본, 즉 출자자의 지분을 적습니다.
  - 주식회사의 경우에는 발행된 주식의 액면총액
  - 조합, 합명회사 및 합자회사의 경우에는 출자금
4. 기금 현황란에는 적립된 기금원금(기본재산)만을 적어야 합니다.
  - 당기 변동금액란은 해당 회계연도 중 기금조성액을 항목별로 구분하여 적습니다.
6. ⑪ 전기 말 기금원금 총액란에는 기금의 전기 회계연도 말일까지 조성된 기금액을 적습니다.
6. ⑫ 사업주 출연란에는 사업주가 출연한 금액 전액을 적습니다.
7. ⑬ 수익금 전입란에는 기금협의회에서 해당 회계연도 중 발생한 수익금을 기금결산 시 용도사업에 사용하지 않고 기금으로 적립하기로 협의·결정한 금액을 적습니다.
8. ⑭ 제3자 출연 등 난에는 사업주 외의 자로부터 기부받은 금액을 적습니다.
9. ⑮ 원금 사용 등 변동액란에는 사업주가 해당 회계연도에 출연한 금액의 100분의 60(선택적 복지제도를 운영하는 경우에는 100분의 80) 이내에서 용도사업에 사용하기로 한 경우에 그 금액과 기금조성액이 자본금의 60퍼센트를 초과하여 그 초과한 금액의 일부를 용도사업에 사용하기로 한 경우에 그 금액을 합한 금액을 적습니다.
10. ⑯ 소계란에는 사업주 출연, 수익금 전입 및 제3자 출연 등을 합한 금액에서 원금 사용 등 변동액을 뺀(⑩ + ⑬ + ⑭ - ⑮) 금액을 적습니다.
11. ⑰ 전기 말 기금원금 총액란에는 전기 말 기금원금 총액(⑪)과 소계(⑯)의 합계액을 적습니다.
12. ⑱ ~ ㉔란은 ⑰의 기금원금(기본재산)이 투자 또는 대부된 형태에 따라 구분하여 적습니다.
13. ㉔ 근로자 대부란에는 기금원금에서 해당 회계연도 말 현재 근로자에게 주택구입자금 지원, 우리사주주식 구입 및 생활안정자금 등으로 대부되어 있는 전체 금액(누계)을 적습니다.
14. ㉕~㉗란은 용도사업(㉔ 근로자 대부를 제외)을 위하여 사용이 가능한 재원을 적습니다.
  - ㉕와 ㉖의 합계액은 ㉔과 일치해야 합니다.
16. ㉘ 당기 기금운용 수익금란에는 해당 회계연도 중 발생한 기금의 수익금으로 기금원금에 전입하지 않은 금액을 적습니다.
16. ㉙ 해당 회계연도 출연금액의 60퍼센트 또는 80퍼센트 범위란에는 해당 회계연도 출연금액의 60퍼센트 범위에서 적고, 선택적 복지제도를 운영하는 경우에만 해당 연도 출연금액의 80퍼센트 범위에서 적습니다.
17. ㉚ 이월금 등 난에는 전기 회계연도 말 현재 보조사업 등을 수행하고 남은 금액을 적습니다.
18. 복지사업비단(㉛ ~ ㉝)에는 해당 회계연도 중의 사업 실적을 보조사업과 대부사업으로 구분하여 적습니다.
  - 대부사업의 경우에는 기금원금을 이용한 근로자 대부(㉔)를 포함합니다.
  - 대부금은 대부사업에 쓰인 자원 총액(누계 금액)만을 적습니다(예: 전기 말까지 30명에게 1억원이 대부금으로 쓰이고 있고, 해당 연도에 1천만원을 1명에게 대부했다가 그 연도의 중간에 상환받고, 그 연도에 다시 다른 사람에게 1천만원을 대부한 경우에 총 대부금액은 1억1천만원, 수혜자 수는 32명으로 적습니다)
19. ㉞ 기금 운영비단에는 복지사업 외에 기금 운영과 관련한 지출비용을 적되, 수혜자 수는 적지 않습니다.
20. ㉟ 잔액란에는 남아 있는 용도사업 재원으로 ㉕와 ㉖의 합계액에서 ㉛ ~ ㉝의 합계액을 뺀 금액을 적습니다.
21. ㊱ 부동산 현황란에는 기금이 소유하고 있는 부동산 현황을 적습니다.
  - 금액은 부동산을 취득하는 데 든 비용(출연받거나 기부받은 경우에는 최초 취득일당시의 시가)을, 취득받은 기금이 부동산을 소유하여 동기한 연월일을 적습니다.
22. ㊲ ~ ㊴에는 기금의 용도사업을 선택적 복지제도로 운영하는 경우 ㉛ ~ ㉝에 해당하는 복지사업비 중 그 운영실적을 적습니다.

## 사회보장기본법

[시행 2010.3.19] [법률 제09932호, 2010.1.18, 타법개정]

### 제1장 총칙 <개정 2009.6.9>

**제1조(목적)** 이 법은 사회보장에 관한 국민의 권리와 국가 및 지방자치단체의 책임을 정하고 사회보장제도에 관한 기본적인 사항을 규정함으로써 국민의 복지증진에 기여함을 목적으로 한다.

[전문개정 2009.6.9]

**제2조(기본 이념)** 사회보장은 모든 국민이 인간다운 생활을 할 수 있도록 최저생활을 보장하고 국민 개개인이 생활 수준을 향상시킬 수 있도록 제도와 여건을 조성하여, 그 시행에 있어 형평과 효율의 조화를 도모함으로써 복지사회를 실현하는 것을 기본 이념으로 한다.

[전문개정 2009.6.9]

**제3조(정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "사회보장"이란 질병, 장애, 노령, 실업, 사망 등의 사회적 위험으로부터 모든 국민을 보호하고 빈곤을 해소하며 국민 생활의 질을 향상시키기 위하여 제공되는 사회보험, 공공부조, 사회복지서비스 및 관련복지제도를 말한다.
2. "사회보험"이란 국민에게 발생하는 사회적 위험을 보험의 방식으로 대처함으로써 국민의 건강과 소득을 보장하는 제도를 말한다.
3. "공공부조(公共扶助)"란 국가와 지방자치단체의 책임 하에 생활 유지 능력이 없거나 생활이 어려운 국민의 최저생활을 보장하고 자립을 지원하는 제도를 말한다.
4. "사회복지서비스"란 국가·지방자치단체 및 민간부문의 도움이 필요한 모든 국민에게 상담, 재활, 직업의 소개 및 지도, 사회복지시설의 이용 등을 제공하여 정상적인 사회생활이 가능하도록 지원하는 제도를 말한다.
5. "관련복지제도"란 보건, 주거, 교육, 고용 등의 분야에서 인간다운 생활이 보장될 수 있도록 지원하는 각종 복지제도를 말한다.

[전문개정 2009.6.9]

**제4조(다른 법률과의 관계)** 사회보장에 관한 다른 법률을 제정하거나 개정하는 경우에는 이 법에 부합되도록 하여야 한다.

[전문개정 2009.6.9]

**제5조**(국가와 지방자치단체의 책임) 국가와 지방자치단체는 국가 발전의 수준에 부응하는 사회 보장제도를 확립하고 매년 이에 필요한 재원을 조달하여야 한다.

[전문개정 2009.6.9]

**제6조**(국가 등과 가정) ① 국가와 지방자치단체는 가정이 건전하게 유지되고 그 기능이 향상되도록 노력하여야 한다.

② 국가와 지방자치단체는 사회보장제도를 시행할 때에 가정과 지역공동체의 자발적인 복지 활동을 촉진하여야 한다.

[전문개정 2009.6.9]

**제7조**(국민의 책임) 모든 국민은 자신의 능력을 최대한 발휘하여 자립·자활(自活)할 수 있도록 노력하고 국가의 사회보장정책에 협력하여야 한다.

[전문개정 2009.6.9]

**제8조**(외국인에 대한 적용) 국내에 거주하는 외국인에게 사회보장제도를 적용할 때에는 상호주의의 원칙에 따르되, 관계 법령에서 정하는 바에 따른다.

[전문개정 2009.6.9]

## 제2장 사회보장을 받을 권리 등 <개정 2009.6.9>

**제9조**(사회보장을 받을 권리) 모든 국민은 사회보장에 관한 관계 법령에서 정하는 바에 따라 사회보장급여를 받을 권리(이하 "사회보장수급권"이라 한다)를 가진다.

[전문개정 2009.6.9]

**제10조**(사회보장급여의 수준) ① 국가는 모든 국민이 건강하고 문화적인 생활을 유지할 수 있도록 사회보장급여의 수준 향상을 위하여 노력하여야 한다.

② 국가는 관계 법령에서 정하는 바에 따라 최저생계비를 매년 공표하여야 한다.

③ 국가나 지방자치단체는 제2항에 따른 최저생계비와 「최저임금법」에 따른 최저임금을 고려하여 사회보장급여의 수준을 결정하여야 한다.

[전문개정 2009.6.9]

**제11조**(사회보장급여의 신청) ① 사회보장급여를 받으려는 자는 관계 법령에서 정하는 바에 따라 국가나 지방자치단체에 신청하여야 한다.

② 사회보장급여를 신청하는 자가 다른 기관에 신청한 경우에는 그 기관은 지체 없이 이를 정당한 권한이 있는 기관에 이송하여야 한다. 이 경우 정당한 권한이 있는 기관에 이송된 날을 사회보장급여의 신청일로 본다.

[전문개정 2009.6.9]



**제12조**(사회보장수급권의 보호) 사회보장수급권은 관계 법령에서 정하는 바에 따라 타인에게 양도하거나 담보로 제공할 수 없으며, 이를 압류할 수 없다.

[전문개정 2009.6.9]

**제13조**(사회보장수급권의 제한 등) ① 사회보장수급권은 제한되거나 정지될 수 없다. 다만, 관계 법령에서 따로 정하고 있는 경우에는 제한되거나 정지될 수 있다.

② 제1항 단서에 따라 사회보장수급권이 제한되거나 정지되는 경우에는 제한 또는 정지하는 목적에 필요한 최소한에 그쳐야 한다.

[전문개정 2009.6.9]

**제14조**(사회보장수급권의 포기) ① 사회보장수급권은 정당한 권한이 있는 기관에 서면으로 통지하여 포기할 수 있다.

② 사회보장수급권의 포기는 취소할 수 있다.

③ 제1항에도 불구하고 사회보장수급권을 포기하는 것이 타인에게 피해를 주거나 사회보장에 관한 관계 법령에 위반되는 경우에는 사회보장수급권을 포기할 수 없다.

[전문개정 2009.6.9]

**제15조**(불법행위에 대한 구상) 제3자의 불법행위에 의하여 피해를 입은 국민이 그로 인하여 사회보장수급권을 가지게 된 경우 사회보장제도를 운영하는 자는 그 불법행위의 책임이 있는 자에 대하여 관계 법령에서 정하는 바에 따라 구상권(求償權)을 행사할 수 있다.

[전문개정 2009.6.9]

### 제3장 사회보장심의위원회 등 <개정 2009.6.9>

**제16조**(사회보장심의위원회) 사회보장에 관한 주요 시책을 심의하기 위하여 국무총리 소속으로 사회보장심의위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.

[전문개정 2009.6.9]

**제17조**(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장 1명과 부위원장 2명을 포함하여 위원 30명 이내로 구성한다.

② 위원장은 국무총리가 되고 부위원장은 기획재정부장관 및 보건복지부장관이 된다.<개정 2010.1.18>

③ 위원은 다음 각 호의 사람으로 한다.

1. 대통령령으로 정하는 관계 중앙행정기관의 장
2. 다음 각 목의 사람 중에서 대통령이 위촉하는 사람
  - 가. 근로자를 대표하는 사람
  - 나. 사용자를 대표하는 사람

다. 사회보장에 관한 학식과 경험이 있는 사람

라. 변호사 자격이 있는 사람

④ 위원회의 임기는 2년으로 한다. 다만, 공무원인 위원회의 임기는 그 재임 기간으로 한다.

⑤ 보궐위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.

⑥ 위원회를 효율적으로 운영하고 위원회의 심의 사항을 보다 전문적으로 검토하기 위하여 위원회에 실무위원회를 둔다.

⑦ 이 법에서 규정한 사항 외에 위원회와 실무위원회의 구성·조직 및 그 밖에 운영에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2009.6.9]

**제18조**(위원회의 직무) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 사회보장 증진을 위한 사회보장 장기발전방향
2. 사회보장 관련 주요 계획
3. 사회보장제도의 개선
4. 사회보장제도의 도입 또는 확대에 따른 우선순위의 조정
5. 둘 이상의 부처에 관련되는 주요 사회보장정책
6. 사회보장급여 및 비용 부담의 조정
7. 국가와 지방자치단체의 역할 및 비용 분담
8. 그 밖에 위원장이 심의에 부치는 사항

[전문개정 2009.6.9]

**제19조**(관계 행정기관의 협력) ① 위원회는 관계 행정기관에 사회보장에 관한 자료 제출과 위원회 업무에 필요한 협력을 요청할 수 있다.

② 관계 행정기관은 위원회로부터 제1항에 따른 요청을 받으면 협조하여야 한다.

[전문개정 2009.6.9]

**제20조**(사회보장 장기발전방향의 수립) ① 보건복지부장관은 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 위원회의 심의를 거쳐 사회보장 증진을 위한 장기발전방향(이하 "장기발전방향"이라 한다)을 5년마다 수립하여야 한다. <개정 2010.1.18>

② 장기발전방향에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 사회보장에 관한 기본목표 및 추진방향
2. 주요 추진과제 및 추진방법
3. 재원조달방안
4. 사회보장의 전달체계
5. 사회보장 관련 기금 운용방안
6. 그 밖에 사회보장을 위하여 특히 필요하다고 인정되는 사항

③ 장기발전방향은 국무회의의 심의를 거쳐 확정한다.

[전문개정 2009.6.9]

**제21조**(공청회) 보건복지부장관은 장기발전방향을 수립하려는 경우에는 공청회를 열어 국민과 관계 전문가 등으로부터 의견을 들을 수 있다. <개정 2010.1.18>

[전문개정 2009.6.9]

**제22조**(주요 시책 추진방안의 수립 및 평가) ① 보건복지부장관 및 관계 중앙행정기관의 장은 장기발전방향을 기초로 하여 사회보장과 관련된 소관 주요 시책의 추진방안을 매년 수립·시행하여야 한다. <개정 2010.1.18>

② 관계 중앙행정기관의 장은 제1항에 따라 수립한 소관 주요 시책의 추진방안 및 전년도 추진실적을 대통령령으로 정하는 바에 따라 보건복지부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.1.18>

③ 보건복지부장관은 제2항에 따라 받은 관계 중앙행정기관 및 보건복지부 소관의 추진실적을 종합하여 성과를 평가하고, 그 결과를 위원회에 보고하여야 한다. <개정 2010.1.18>

④ 보건복지부장관은 제3항에 따른 평가를 효율적으로 하기 위하여 이에 필요한 조사·분석 등을 전문기관에 의뢰할 수 있다. <개정 2010.1.18>

[전문개정 2009.6.9]

**제23조**(계획 수립 등의 협조) ① 보건복지부장관 및 관계 중앙행정기관의 장은 장기발전방향과 제22조에 따른 주요 시책 추진방안의 수립·시행 및 평가를 위하여 필요하면 관계 공공기관, 사회단체, 그 밖의 민간기업체의 장에게 협조를 요청할 수 있다. <개정 2010.1.18>

② 제1항에 따른 협조 요청을 받은 자는 특별한 사유가 없으면 협조하여야 한다.

[전문개정 2009.6.9]

#### 제4장 사회보장제도의 운영 <개정 2009.6.9>

**제24조**(운영 원칙) ① 국가와 지방자치단체가 사회보장제도를 운영할 때에는 이 제도를 필요로 하는 모든 국민에게 적용하여야 한다.

② 국가와 지방자치단체는 사회보장제도의 급여 수준과 비용 부담 등에서 형평성을 유지하여야 한다.

③ 국가와 지방자치단체는 사회보장제도의 정책 결정 및 시행 과정에 공익의 대표자 및 이해관계인 등을 참여시켜 이를 민주적으로 결정하고 시행하여야 한다.

④ 국가와 지방자치단체가 사회보장제도를 운영할 때에는 국민의 다양한 복지 욕구를 효율적으로 충족시키기 위하여 연계성과 전문성을 높여야 한다.

[전문개정 2009.6.9]

**제25조**(역할의 조정) ① 국가는 지방자치단체와 사회보장에 관한 책임과 역할을 합리적으로 조정하여야 한다.

② 사회보험은 국가의 책임으로 시행함을 원칙으로 하고, 공공부조와 사회복지서비스는 국가와 지방자치단체의 책임으로 시행함을 원칙으로 하되, 국가와 지방자치단체의 재정 형편 등을 고려하여 이를 조정할 수 있다.

[전문개정 2009.6.9]

**제26조(민간의 참여)** ① 국가와 지방자치단체는 사회보장에 대한 민간부문의 참여를 유도할 수 있도록 정책을 개발·시행하고 그 여건을 조성하여야 한다.

② 국가와 지방자치단체는 사회보장에 대한 민간부문의 참여를 유도할 수 있도록 다음 각 호의 사업이 포함된 시책을 수립·시행하여야 한다.

1. 국가와 지방자치단체의 사회보장 행정에 필요한 자원봉사 인력의 활용사업
2. 사회보장에 관련된 민간의 자원봉사 활성화를 위한 각종 지원사업
3. 그 밖에 사회보장에 관련된 민간의 참여를 유도하는 데에 필요한 사업

③ 국가와 지방자치단체는 개인·법인 또는 단체가 사회보장에 참여하는 데에 드는 경비의 전부 또는 일부를 지원하거나 그 업무를 수행하기 위하여 필요한 지원을 할 수 있다.

[전문개정 2009.6.9]

**제27조(비용의 부담)** ① 사회보장비용의 부담은 각각의 사회보장제도에 대한 역할 분담에 따라 국가, 지방자치단체 및 민간부문 간에 합리적으로 조정되어야 한다.

② 사회보험에 드는 비용은 사용자, 피용자(被傭者) 및 자영업자가 부담하는 것을 원칙으로 하되, 관계 법령에서 정하는 바에 따라 국가가 그 비용의 일부를 부담할 수 있다.

③ 공공부조 및 관계 법령에서 정하는 일정 소득 수준 이하의 국민에 대한 사회복지서비스에 드는 비용의 전부 또는 일부는 국가와 지방자치단체가 부담한다.

④ 부담 능력이 있는 국민에 대한 사회복지서비스에 드는 비용은 그 수익자가 부담함을 원칙으로 하되, 관계 법령에서 정하는 바에 따라 국가와 지방자치단체가 그 비용의 일부를 부담할 수 있다.

[전문개정 2009.6.9]

**제28조(사회보장 전달체계)** ① 국가와 지방자치단체는 지역적으로 고루 분포되고 기능에 따라 균형이 이루어지도록 사회보장 전달체계를 마련하여야 한다.

② 국가와 지방자치단체가 사회보장 관련 업무를 할 때에는 관계 기관과 관계자 간의 조정이 원활하게 이루어지도록 사회보장 전달체계를 갖추어야 한다.

③ 국가와 지방자치단체는 모든 국민이 쉽게 이용할 수 있도록 사회보장 전달체계를 마련하여야 한다.

[전문개정 2009.6.9]

**제29조(전문 인력의 양성 등)** 국가와 지방자치단체는 사회보장제도의 발전을 위하여 전문 인력의 양성, 학술 조사 및 연구, 국제 교류의 증진 등에 노력하여야 한다.

[전문개정 2009.6.9]

**제30조**(정보의 공개) ① 국가와 지방자치단체는 사회보장제도에 관하여 국민이 필요한 정보를 관계 법령에서 정하는 바에 따라 공개하고, 이를 홍보하여야 한다.

② 국가와 지방자치단체는 사회보장제도를 효율적으로 운영하기 위하여 사회보장에 관한 정보를 관리하는 체계를 확립하여야 한다.

[전문개정 2009.6.9]

**제31조**(비밀의 보호) 사회보장 업무에 종사하는 자는 사회보장과 관련하여 알게 된 개인·법인 또는 단체의 비밀을 관계 법령에서 정하는 바에 따라 보호하여야 한다.

[전문개정 2009.6.9]

**제32조**(사회보장에 관한 설명) 국가와 지방자치단체는 사회보장에 관한 관계 법령에 규정된 권리나 의무를 해당 국민에게 설명하도록 노력하여야 한다.

[전문개정 2009.6.9]

**제33조**(사회보장에 관한 상담) 국가와 지방자치단체는 사회보장에 관한 관계 법령에서 정하는 바에 따라 사회보장에 관한 상담에 응하여야 한다.

[전문개정 2009.6.9]

**제34조**(사회보장에 관한 통지) 국가와 지방자치단체는 사회보장에 관한 관계 법령에서 정하는 바에 따라 사회보장에 관한 사항을 해당 국민에게 알려야 한다.

[전문개정 2009.6.9]

**제35조**(권리구제) 위법 또는 부당한 처분을 받거나 필요한 처분을 받지 못함으로써 권리 또는 이익을 침해받은 국민은 「행정심판법」에 따른 행정심판을 청구하거나 「행정소송법」에 따른 행정소송을 제기하여 그 처분의 취소 또는 변경 등을 청구할 수 있다.

[전문개정 2009.6.9]

**부칙** <제5134호,1995.12.30>

①(시행일) 이 법은 공포후 6월이 경과한 날부터 시행한다.

②(폐지법률) 사회보장에관한법률은 이를 폐지한다.

**부칙** <제7378호,2005.1.27>

이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제17조제3항의 개정규정은 공포 후 3월이 경과한 날부터 시행하고, 제22조제3항·제4항 및 제23조제1항의 개정규정은 공포 후 1년이 경과한 날부터 시행한다.

**부칙 <제8852호,2008.2.29> (정부조직법)**

**제1조 (시행일)** 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 、 、 、 <생략> 、 、 、, 부칙 제6조에 따라 개정되는 법률 중 이 법의 시행 전에 공포되었으나 시행일이 도래하지 아니한 법률을 개정한 부분은 각각 해당 법률의 시행일부터 시행한다.

제2조부터 제5조까지 생략

**제6조 (다른 법률의 개정) ① 부터 <465> 까지 생략**

<466> 사회보장기본법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제17조제2항 중 "재정경제부장관、교육인적자원부장관 및 보건복지부장관"을 "기획재정부장관、교육과학기술부장관 및 보건복지가족부장관"으로 한다.

제20조제1항, 제21조, 제22조제1항 및 제23조제1항 중 "보건복지부장관"을 각각 "보건복지가족부장관"으로 한다.

제22조제2항부터 제4항까지 중 "보건복지부장관"을 각각 "보건복지가족부장관"으로 한다.

제22조제3항 중 "보건복지부"를 "보건복지가족부"로 한다.

<467> 부터 <760> 까지 생략

**제7조 생략****부칙 <제9767호,2009.6.9>**

이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제17조、제22조 및 제23조의 개정규정은 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행한다.

**부칙 <제9932호,2010.1.18>**

**제1조 (시행일)** 이 법은 공포 후 2개월이 경과한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조 및 제3조 생략****제4조 (다른 법률의 개정) ① 부터 <55> 까지 생략**

<56> 사회보장기본법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제17조제2항, 제20조제1항, 제21조, 제22조제1항부터 제4항까지 및 제23조제1항 중 "보건복지가족부장관"을 각각 "보건복지부장관"으로 한다.

제22조제3항 중 "보건복지가족부"를 "보건복지부"로 한다.

<57> 부터 <137> 까지 생략

**제5조 생략**



## 사회보장기본법 시행령

[시행 2010.7.12] [대통령령 제22269호, 2010.7.12, 타법개정]

**제1조(목적)** 이 영은 「사회보장기본법」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

[전문개정 2009.8.18]

**제2조(사회보장심의위원회 위원장의 직무 등)** ① 「사회보장기본법」(이하 "법"이라 한다) 제16조에 따른 사회보장심의위원회(이하 "위원회"라 한다)의 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 사무를 총괄한다.

② 위원회의 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 기획재정부장관 및 보건복지부장관의 순으로 그 직무를 대행한다. <개정 2010.3.15>

[전문개정 2009.8.18]

**제2조의2(위원회의 위원)** 법 제17조제3항제1호에서 "대통령령으로 정하는 관계 중앙행정기관의 장"이란 교육과학기술부장관, 법무부장관, 행정안전부장관, 문화체육관광부장관, 농림수산식품부장관, 지식경제부장관, 환경부장관, 고용노동부장관, 여성가족부장관, 국토해양부장관 및 국가보훈처장을 말한다. <개정 2010.3.15, 2010.7.12>

[전문개정 2009.8.18]

**제3조(위원회의 회의)** ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

[전문개정 2009.8.18]

**제4조(실무위원회의 설치 등)** 법 제17조제6항에 따라 위원회에 두는 실무위원회(이하 "실무위원회"라 한다)는 다음 각 호의 사항을 검토한다.

1. 위원회에서 심의할 안건에 관한 사항
2. 위원회로부터 검토 지시를 받은 사항
3. 그 밖에 실무위원회의 운영에 필요한 사항

[전문개정 2009.8.18]

**제5조(실무위원회의 구성 등)** ① 실무위원회는 위원장 1명을 포함한 30명 이내의 위원으로 구성한다.

② 실무위원회의 위원장은 보건복지부차관이 되고, 실무위원회의 위원은 보건복지부장관이 관계 중앙행정기관의 3급 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 일반직공무원 중에서 임명·위촉하거나, 사회보장 분야의 전문가 중에서 위촉한다.<개정 2010.3.15>

③ 실무위원회 위원장의 직무 등에 관하여는 제2조제1항과 제3조를 각각 준용한다.

[전문개정 2009.8.18]

**제6조**(실무위원회 위원의 임기) ① 실무위원회 위원의 임기는 2년으로 한다. 다만 공무원인 실무위원의 임기는 그 재임 기간으로 한다.

② 실무위원회의 위원 중 위촉된 위원의 사임 등으로 인하여 새로 위촉된 위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.

[전문개정 2009.8.18]

**제7조**(전문위원) ① 실무위원회에 사회보장에 관한 전문적인 사항을 조사·연구할 6명 이내의 전문위원을 둘 수 있다.

② 전문위원에게는 예산의 범위에서 연구비와 여비를 지급할 수 있다.

[전문개정 2009.8.18]

**제8조**(간사) ① 위원회에 간사 2명을 두고, 실무위원회에 간사 1명을 둔다.

② 위원회의 간사는 국무총리실 사회통합정책실장과 보건복지부 사회복지정책실장이 되고, 실무위원회의 간사는 보건복지부 소속 4급 이상 일반직공무원 또는 고위공무원단에 속하는 일반직공무원 중에서 보건복지부장관이 지명한다.<개정 2010.3.15>

③ 위원회 또는 실무위원회의 간사는 각각 위원장 또는 실무위원회 위원장의 명을 받아 위원회 또는 실무위원회의 사무를 처리한다.

[전문개정 2009.8.18]

**제9조**(관계 기관 등의 협조) 실무위원회는 그 업무 수행에 필요하다고 인정될 때에는 관계 기관·단체 등에 필요한 자료를 요청하거나 관계 기관·단체 등의 직원 또는 전문가로부터 의견을 들을 수 있다.

[전문개정 2009.8.18]

**제10조**(수당과 여비) 위원회 또는 실무위원회에 출석한 위원, 실무위원, 관계 기관·단체 등의 직원 또는 전문가에게는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원이 그 소관 업무와 직접 관련되어 출석한 경우에는 그러하지 아니하다.

[전문개정 2009.8.18]

**제11조**(운영세칙) 이 영에서 규정한 사항 외에 위원회 및 실무위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회 및 실무위원회의 의결을 거쳐 해당 위원회의 위원장이 정한다.

[전문개정 2009.8.18]



**제12조**(사회보장 장기발전방향의 통보) 보건복지부장관은 법 제20조제3항에 따라 확정된 사회 보장 장기발전방향의 내용을 지체 없이 관계 중앙행정기관의 장 및 특별시장·광역시장·도지사·특별자치도지사에게 통보하여야 한다. <개정 2010.3.15>

[전문개정 2009.8.18]

**제13조**(주요 시책 추진방안 및 추진실적의 제출) ① 관계 중앙행정기관의 장은 법 제22조제2항에 따라 매년 1월 31일까지 소관 사회보장 관련 업무에 관한 주요 시책의 추진방안을 수립하여 보건복지부장관에게 제출하고, 보건복지부장관은 주요 시책의 추진방안을 총괄하여 위원회에서 심의할 수 있도록 하여야 한다. <개정 2010.3.15>

② 보건복지부장관은 제1항에 따른 위원회의 심의 결과 주요 시책의 추진방안에 대하여 필요한 사항을 관계 중앙행정기관의 장에게 권고할 수 있다. <개정 2010.3.15>

③ 관계 중앙행정기관의 장은 법 제22조제2항에 따라 매년 1월 31일까지 보건복지부장관에게 전년도 주요 시책 추진방안의 추진실적을 제출하여야 한다. <개정 2010.3.15>

[전문개정 2009.8.18]

**제14조**(사회보장에 대한 민간의 참여 유도) ① 국가 또는 지방자치단체는 법 제26조제2항 각 호의 사업을 효율적으로 수행하기 위하여 「정부조직법」 제6조제3항 및 「지방자치법」 제104조제3항에 따라 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 그 사업을 위탁할 수 있다.

② 국가 또는 지방자치단체가 제1항에 따라 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 법 제26조제2항 각 호의 사업을 위탁하는 경우에는 그 사업 수행에 필요한 비용을 지원할 수 있다.

[전문개정 2009.8.18]

**부칙** <제15118호, 1996.7.13>

①(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

②(다른 법령의 폐지) 사회보장심의위원회규정은 이를 폐지한다.

③(사회보장장기발전방향에 관한 적용례) 제12조의 규정에 의하여 최초로 수립하는 사회보장장기발전방향은 1999년 1월 1일부터 2003년 12월 31일까지 적용한다. <개정 1998. 8. 1>

**부칙** <제15859호, 1998.8.1>

이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제18812호, 2005.4.27>

이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제2조의2의 개정규정은 2005년 4월 28일부터 시행하고, 제13조의 개정규정은 2006년 1월 28일부터 시행한다.

**부칙** <제19093호,2005.10.21> (보건복지부와 그 소속기관 직제)

**제1조** (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** (다른 법령의 개정) ①내지 ③생략

④사회보장기본법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제2항중 "사회복지정책실장"을 "사회복지정책본부장"으로 한다.

⑤및 ⑥생략

**부칙** <제19513호,2006.6.12> (고위공무원단 인사규정)

**제1조** (시행일) 이 영은 2006년 7월 1일부터 시행한다.

**제2조** 및 제3조 생략

**제4조** (다른 법령의 개정) ①내지 <116>생략

<117>사회보장기본법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제2항중 "3급이상 공무원"을 "3급 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 일반직공무원"으로 한다.

제8조제2항중 "4급이상 공무원"을 "4급 이상 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 일반직공무원"으로 한다.

<118>내지 <241>생략

**부칙** <제20679호,2008.2.29> (보건복지가족부와 그 소속기관 직제)

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

제2조부터 제8조까지 생략

**제9조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <30> 까지 생략

<31> 사회보장기본법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제2항, 제12조 및 제13조제1항부터 제3항까지 중 "보건복지부장관"을 각각 "보건복지가족부장관"으로 한다.

제2조의2를 다음과 같이 한다.

제2조의2(위원회의 위원) 법 제17조제3항제1호에서 "대통령령이 정하는 관계 중앙행정기관의 장"이란 기획재정부장관, 법무부장관, 행정안전부장관, 문화체육관광부장관, 농림수산식품부장관, 지식경제부장관, 환경부장관, 노동부장관, 국토해양부장관 및 국가보훈처장을 말한다.

제5조제2항 중 "보건복지부차관"을 "보건복지가족부차관"으로 한다.

제8조제2항 중 "국무조정실 사회문화조정관"을 "국무총리실 사회문화조정관"으로, "보건복지부 사회복지정책본부장"을 "보건복지가족부 사회복지정책실장"으로 한다.

제2조제2항 중 "재정경제부장관"을 "기획재정부장관"으로, "보건복지부장관"을 "보건복지가족부장관"으로 한다.

<32> 부터 <80> 까지 생략

**부칙** <제21214호,2008.12.31> (행정안전부와 그 소속기관 직제)

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

제2조부터 제4조까지 생략

**제5조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <135> 까지 생략

<136> 사회보장기본법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제2항 중 "보건복지부소속"을 "보건복지가족부 소속"으로 한다.

<137> 부터 <175> 까지 생략

**부칙** <제21693호,2009.8.18>

이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제2조의2, 제4조부터 제7조까지, 제12조 및 제13조의 개정규정은 2009년 9월 10일부터 시행한다.

**부칙** <제22075호,2010.3.15>

**제1조**(시행일) 이 영은 2010년 3월 19일부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <80> 까지 생략

<81> 사회보장기본법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2항, 제5조제2항, 제8조제2항, 제12조 및 제13조제1항부터 제3항까지 중 "보건복지가족부장관"을 각각 "보건복지부장관"으로 한다.

제2조의2 중 "여성부장관"을 "여성가족부장관"으로 한다.

제5조제2항 중 "보건복지가족부차관"을 "보건복지부차관"으로 한다.

제8조제2항 중 "보건복지가족부"를 각각 "보건복지부"로 한다.

<82> 부터 <187> 까지 생략

**부칙** <제22269호,2010.7.12>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <71> 까지 생략

<72> 사회보장기본법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조의2 중 "노동부장관"을 "고용노동부장관"으로 한다.

<73> 부터 <136> 까지 생략

## 사회적기업 육성법

[시행 2011.1.1] [법률 제10220호, 2010.3.31, 타법개정]

**제1조(목적)** 이 법은 사회적기업의 설립·운영을 지원하고 사회적기업을 육성하여 우리 사회에서 충분하게 공급되지 못하는 사회서비스를 확충하고 새로운 일자리를 창출함으로써 사회통합과 국민의 삶의 질 향상에 이바지함을 목적으로 한다.

[전문개정 2010.6.8]

**제2조(정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "사회적기업"이란 취약계층에게 사회서비스 또는 일자리를 제공하거나 지역사회에 공헌함으로써 지역주민의 삶의 질을 높이는 등의 사회적 목적을 추구하면서 재화 및 서비스의 생산·판매 등 영업활동을 하는 기업으로서 제7조에 따라 인증받은 자를 말한다.
2. "취약계층"이란 자신에게 필요한 사회서비스를 시장가격으로 구매하는 데에 어려움이 있거나 노동시장의 통상적인 조건에서 취업이 특히 곤란한 계층을 말하며, 그 구체적인 기준은 대통령령으로 정한다.
3. "사회서비스"란 교육, 보건, 사회복지, 환경 및 문화 분야의 서비스, 그 밖에 이에 준하는 서비스로서 대통령령으로 정하는 분야의 서비스를 말한다.
4. "연계기업"이란 특정한 사회적기업에 대하여 재정 지원, 경영 자문 등 다양한 지원을 하는 기업으로서 그 사회적기업과 인적·물적·법적으로 독립되어 있는 자를 말한다.
5. "연계지방자치단체"란 지역주민을 위한 사회서비스 확충 및 일자리 창출을 위하여 특정한 사회적기업을 행정적·재정적으로 지원하는 지방자치단체를 말한다.

[전문개정 2010.6.8]

**제3조(운영주체별 역할 및 책무)** ① 국가는 사회서비스 확충 및 일자리 창출을 위하여 사회적기업에 대한 지원대책을 수립하고 필요한 시책을 종합적으로 추진하여야 한다.

② 지방자치단체는 지역별 특성에 맞는 사회적기업 지원시책을 수립·시행하여야 한다.

③ 사회적기업은 영업활동을 통하여 창출한 이익을 사회적기업의 유지·확대에 재투자하도록 노력하여야 한다.

④ 연계기업은 사회적기업이 창출하는 이익을 취할 수 없다.

**제4조 삭제** <2010.6.8>

**제5조(사회적기업 육성 기본계획의 수립)** ① 고용노동부장관은 사회적기업을 육성하고 체계적으로 지원하기 위하여 「고용정책 기본법」 제10조에 따른 고용정책심의회(이하 "고용정책심의회"라 한다)의 심의를 거쳐 사회적기업 육성 기본계획(이하 "기본계획"이라 한다)을 5년마

다 수립하여야 한다.

② 기본계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 사회적기업에 대한 지원의 추진방향
  2. 사회적기업의 활성화를 위한 여건조성에 관한 사항
  3. 사회적기업의 운영 지원에 관한 사항
  4. 그 밖에 사회적기업의 육성 및 지원을 위하여 대통령령으로 정하는 사항
- ③ 고용노동부장관은 기본계획에 따른 연도별 시행계획을 매년 수립·시행하여야 한다.
- ④ 기본계획 및 연도별 시행계획의 수립·시행에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2010.6.8]

**제5조의2**(시·도별 사회적기업 지원계획의 수립 등) ① 특별시장·광역시장·도지사 및 특별자치도지사(이하 "시·도지사"라 한다)는 관할 구역의 사회적기업을 육성하고 체계적으로 지원하기 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 시·도별 사회적기업 지원계획(이하 "지원계획"이라 한다)을 수립하고 시행하여야 한다. 이 경우 지원계획은 기본계획과 연계되도록 하여야 한다.

② 시·도지사는 제1항에 따라 지원계획을 수립하였을 때에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 계획을 고용노동부장관에게 제출하여야 한다.

③ 고용노동부장관은 수립된 지원계획의 내용 등이 우수한 시·도에 별도의 지원을 할 수 있다.

[본조신설 2010.6.8]

**제6조**(실태조사) 고용노동부장관은 사회적기업의 활동실태를 5년마다 조사하고, 그 결과를 고용정책심의회에 통보하여야 한다.

[전문개정 2010.6.8]

**제7조**(사회적기업의 인증) ① 사회적기업을 운영하려는 자는 제8조의 인증 요건을 갖추어 고용노동부장관의 인증을 받아야 한다.

② 고용노동부장관은 제1항에 따른 인증을 하려면 고용정책심의회의 심의를 거쳐야 한다.

[전문개정 2010.6.8]

**제8조**(사회적기업의 인증 요건 및 인증 절차) ① 사회적기업으로 인증받으려는 자는 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어야 한다.

1. 「민법」에 따른 법인·조합, 「상법」에 따른 회사 또는 비영리민간단체 등 대통령령으로 정하는 조직 형태를 갖출 것
2. 유급근로자를 고용하여 재화와 서비스의 생산·판매 등 영업활동을 할 것
3. 취약계층에게 사회서비스 또는 일자리를 제공하거나 지역사회에 공헌함으로써 지역주민의 삶의 질을 높이는 등 사회적 목적의 실현을 조직의 주된 목적으로 할 것. 이 경우 그 구체적인 판단기준은 대통령령으로 정한다.

4. 서비스 수혜자, 근로자 등 이해관계자가 참여하는 의사결정 구조를 갖출 것
5. 영업활동을 통하여 얻는 수입이 대통령령으로 정하는 기준 이상일 것
6. 제9조에 따른 정관이나 규약 등을 갖출 것
7. 회계연도별로 배분 가능한 이윤이 발생한 경우에는 이윤의 3분의 2 이상을 사회적 목적을 위하여 사용할 것(「상법」에 따른 회사인 경우만 해당한다)
8. 그 밖에 운영기준에 관하여 대통령령으로 정하는 사항을 갖출 것
- ② 고용노동부장관은 사회적기업을 인증한 경우에는 그 사실을 관보에 게재하여야 한다.
- ③ 사회적기업 인증의 방법 및 절차에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정하고, 사회적기업 인증 심사기준은 고용노동부장관이 고시한다.

[전문개정 2010.6.8]

**제9조(정관등)** ① 사회적기업으로 인증받으려는 자는 다음 각 호의 사항을 적은 정관이나 규약 등(이하 "정관등"이라 한다)을 갖추어야 한다.

1. 목적
2. 사업내용
3. 명칭
4. 주된 사무소의 소재지
5. 기관 및 지배구조의 형태와 운영 방식 및 중요 사항의 의사결정 방식
6. 수익배분 및 재투자에 관한 사항
7. 출자 및 융자에 관한 사항
8. 종사자의 구성 및 임면(任免)에 관한 사항
9. 해산 및 청산에 관한 사항(「상법」에 따른 회사인 경우에는 배분 가능한 잔여재산이 있으면 잔여재산의 3분의 2 이상을 다른 사회적기업 또는 공익적 기금 등에 기부하도록 하는 내용이 포함되어야 한다)
10. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항
- ② 제1항에 따른 정관등이 변경된 경우에는 변경일부터 14일 이내에 그 내용을 고용노동부장관에게 보고하여야 한다.

[전문개정 2010.6.8]

**제10조(경영지원 등)** ① 고용노동부장관은 사회적기업의 설립 및 운영에 필요한 경영·기술·세무·노무(勞務)·회계 등의 분야에 대한 전문적인 자문 및 정보 제공 등 지원을 할 수 있다.

② 고용노동부장관은 제1항의 지원업무를 대통령령으로 정하는 정부출연기관이나 민간단체에 위탁할 수 있다.

[전문개정 2010.6.8]

**제10조의2(교육훈련 지원 등)** 고용노동부장관은 사회적기업의 설립·운영에 필요한 전문인력의 육성, 사회적기업 근로자의 능력향상을 위하여 교육훈련을 실시할 수 있다.



[본조신설 2010.6.8]

**제11조**(시설비 등의 지원) 국가 및 지방자치단체는 사회적기업의 설립 또는 운영에 필요한 부지 구입비, 시설비 등을 지원, 융자하거나 국, 공유지를 임대할 수 있다.

**제12조**(공공기관의 우선 구매) ① 「중소기업진흥에 관한 법률」 제2조제8호에 따른 공공기관의 장(이하 "공공기관의 장"이라 한다)은 사회적기업이 생산하는 재화나 서비스의 우선 구매를 촉진하여야 한다.

② 공공기관의 장은 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제5조제1항에 따라 구매계획을 작성하는 경우에는 사회적기업이 생산하는 재화 및 서비스의 구매계획을 구분하여 포함시켜야 한다.

[전문개정 2010.6.8]

**제13조**(조세감면 및 사회보험료의 지원) ① 국가 및 지방자치단체는 사회적기업에 대하여 「법인세법」, 「조세특례제한법」 및 「지방세특례제한법」이 정하는 바에 따라 국세 및 지방세를 감면할 수 있다. <개정 2010.3.31>

② 국가는 사회적기업에 대하여 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료 징수 등에 관한 법률」에 따른 고용보험료 및 산업재해보상보험료, 「국민건강보험법」에 따른 보험료 및 「국민연금법」에 따른 연금보험료의 일부를 지원할 수 있다.

**제14조**(사회서비스 제공 사회적기업에 대한 재정 지원) ① 고용노동부장관은 사회서비스를 제공하는 사회적기업에 대하여 예산의 범위에서 공개모집 및 심사를 통하여 사회적기업의 운영에 필요한 인건비, 운영경비, 자문 비용 등의 재정적인 지원을 할 수 있다.

② 고용노동부장관은 연계기업 또는 연계지방자치단체로부터 지원받고 있는 사회적기업에 제1항에 따른 지원을 할 때에는 그 연계기업이나 연계지방자치단체의 재정 지원 상황을 고려하여 사업비를 추가로 지원할 수 있다.

③ 재정 지원 대상의 선정 요건 및 심사 절차 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.

[전문개정 2010.6.8]

**제15조**(연계기업의 책임 한계) 연계기업은 사회적기업의 근로자에 대하여 고용상의 책임을 지지 아니한다.

**제16조**(연계기업 등에 대한 조세감면) 국가 및 지방자치단체는 사회적기업에 기부하는 연계기업, 법인 또는 개인에 대하여 「법인세법」, 「소득세법」, 「조세특례제한법」 및 「지방세특례제한법」에서 정하는 바에 따라 국세 및 지방세를 감면할 수 있다.

[전문개정 2010.6.8]

**제16조의2**(사회적기업의 날) ① 국가는 사회적기업에 대한 이해를 증진시키고 사회적기업가의 활동을 장려하기 위하여 매년 7월 1일을 사회적기업의 날로 하며, 사회적기업의 날부터 1주간



을 사회적기업 주간으로 한다.

② 국가와 지방자치단체는 사회적기업의 날의 취지에 적합한 행사 등 사업을 실시하도록 노력하여야 한다.

[본조신설 2010.6.8]

**제17조(보고 등)** ① 사회적기업은 사업 실적, 이해관계자의 의사결정 참여 내용 등 고용노동부령으로 정하는 사항을 적은 사업보고서를 작성하여 매 회계연도 4월 말까지 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. 이 경우 고용노동부장관은 고용노동부령으로 정하는 방법에 따라 사업보고서를 공표할 수 있다.

② 고용노동부장관은 사회적기업을 지도·감독하며, 필요하다고 인정하는 경우에는 사회적기업 및 그 구성원에 대하여 업무에 필요한 보고나 관계 서류의 제출을 명할 수 있다.

③ 고용노동부장관은 제1항에 따라 제출된 사업보고서를 기초로 사회적기업의 운영에 대한 평가를 할 수 있다.

④ 고용노동부장관은 제1항부터 제3항까지에 따른 보고 사항의 검토, 지도·감독 및 평가를 한 결과 필요하면 시정을 명령할 수 있다.

[전문개정 2010.6.8]

**제18조(인증의 취소)** ① 고용노동부장관은 사회적기업이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하게 되면 인증을 취소할 수 있다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 인증을 받은 경우
2. 제8조의 인증 요건을 갖추지 못하게 된 경우

② 고용노동부장관은 제1항에 따라 인증을 취소하려면 청문을 하여야 한다.

③ 인증취소의 구체적 기준 및 세부 절차는 고용노동부령으로 정한다.

[전문개정 2010.6.8]

**제19조(유사명칭의 사용금지)** 사회적기업이 아닌 자는 사회적기업 또는 이와 유사한 명칭을 사용하여서는 아니 된다.

**제20조(한국사회적기업진흥원의 설립 등)** ① 고용노동부장관은 사회적기업의 육성 및 진흥에 관한 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 한국사회적기업진흥원(이하 "진흥원"이라 한다)을 둔다.

② 진흥원은 법인으로 한다.

③ 진흥원은 그 주된 사무소의 소재지에서 설립등기를 함으로써 성립한다.

④ 진흥원은 다음 각 호의 사업을 행한다.

1. 사회적기업가 양성과 사회적기업 모델 발굴 및 사업화 지원
2. 사회적기업의 모니터링 및 평가
3. 업종·지역 및 전국단위 사회적기업 네트워크 구축·운영 지원

## 4. 사회적기업 홈페이지 및 통합정보시스템 구축·운영

5. 그 밖에 이 법 또는 다른 법령 등에 따라 위탁받은 사회적기업과 관련한 사업

## 6. 제1호부터 제5호까지의 사업에 딸린 사업

⑤ 정부는 예산의 범위에서 진흥원의 설립·운영에 필요한 경비를 출연할 수 있다.

⑥ 진흥원에 관하여 이 법에 규정한 것을 제외하고는 「민법」 중 재단법인에 관한 규정을 준용한다.

⑦ 진흥원은 국가, 지방자치단체, 교육·연구기관 등의 공공기관에 업무수행에 필요한 자료를 제공하도록 요청할 수 있다.

⑧ 진흥원의 임직원은 「형법」 제129조부터 제132조까지의 규정에 따른 벌칙의 적용에서는 공무원으로 본다.

⑨ 진흥원의 임직원 또는 임직원이었던 자는 직무상 알게 된 비밀을 누설하거나 다른 용도로 사용하여서는 아니 된다.

⑩ 고용노동부장관은 진흥원을 지도·감독하며, 진흥원에 대하여 업무·회계 및 재산에 관하여 필요한 사항을 보고하게 하거나 소속 공무원에게 진흥원에 출입하여 장부·서류, 그 밖의 물건을 검사하게 할 수 있다.

⑪ 진흥원의 정관, 이사회·임원, 회계, 관계 기관과의 업무협조, 그 밖에 진흥원의 설립·운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

⑫ 진흥원이 아닌 자는 한국사회적기업진흥원 또는 이와 유사한 명칭을 사용하지 못한다.

[본조신설 2010.6.8]

[종전 제20조는 제21조로 이동 <2010.6.8>]

**제21조(권한의 위임 및 위탁)** ① 이 법에 따른 고용노동부장관의 권한은 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 일부를 지방자치단체의 장 또는 지방노동관서의 장에게 위임할 수 있다.

② 고용노동부장관은 다음 각 호의 업무를 진흥원에 위탁할 수 있다.

1. 제6조에 따른 사회적기업 활동에 관한 실태조사
2. 제7조제1항에 따른 사회적기업 인증에 관한 업무
3. 제9조제2항에 따른 정관등의 변경에 관한 보고서의 수리(受理)
4. 제10조의2에 따른 교육훈련의 실시

[전문개정 2010.6.8]

[제20조에서 이동, 종전 제21조는 제23조로 이동 <2010.6.8>]

**제22조(벌칙)** 제20조제9항을 위반하여 직무상 알게 된 비밀을 누설하거나 다른 용도로 사용한 자는 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

[본조신설 2010.6.8]

**제23조(과태료)** ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 1천만원 이하의 과태료를 부과한다.

1. 제17조제4항에 따른 시정명령을 이행하지 아니한 자
2. 제19조를 위반하여 사회적기업 또는 이와 유사한 명칭을 사용한 자
- ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 500만원 이하의 과태료를 부과한다.
  1. 제9조제2항에 따른 정관등의 변경에 대한 보고의무를 이행하지 아니한 자
  2. 제17조제1항에 따른 사업보고서 작성·제출 의무를 게을리하거나 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 작성한 자
  3. 제17조제2항에 따른 보고를 하지 아니하거나 거짓으로 보고한 자 또는 서류를 제출하지 아니하거나 거짓으로 제출한 자
  4. 제20조제12항을 위반하여 한국사회적기업진흥원 또는 이와 유사한 명칭을 사용한 자
- ③ 제1항 및 제2항에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관이 부과·징수한다.

[전문개정 2010.6.8]

[제21조에서 이동 <2010.6.8>]

**부칙** <제8217호,2007.1.3>

이 법은 2007년 7월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제8361호,2007.4.11> (중소기업진흥 및 제품구매촉진에 관한 법률)

**제1조** (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, …<생략>… 부칙 제9조제7항의 개정규정은 2007년 7월 1일부터 …<생략>… 시행한다.

**제2조** 내지 제8조 생략

**제9조** (다른 법률의 개정) ①내지 ⑥생략

⑦법률 제8217호 사회적기업 육성법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제12조제2항 중 "「중소기업진흥 및 제품구매촉진에 관한 법률」 제10조제1항"을 "「중소기업진흥 및 제품구매촉진에 관한 법률」 제12조제1항"으로 한다.

⑧내지 <17>생략

**제10조** 생략

**부칙** <제9685호,2009.5.21> (중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률)

**제1조**(시행일) 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다.

제2조부터 제6조까지 생략

**제7조**(다른 법률의 개정) ① 부터 ⑩ 까지 생략

⑪ 사회적기업 육성법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제12조제1항 중 "「중소기업진흥 및 제품구매촉진에 관한 법률」"을 "「중소기업진흥에 관한 법률」"로 하고, 같은 조 제2항 중 "「중소기업진흥 및 제품구매촉진에 관한 법률」 제12조제1항"을 "「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제5조제1항"으로 한다.

⑫ 부터 <37> 까지 생략

## 제8조 생략

**부칙** <제10220호,2010.3.31>

**제1조**(시행일) 이 법은 2011년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조** 및 제3조 생략

**제4조**(다른 법률의 개정) ① 부터 ⑬ 까지 생략

⑭ 사회적기업 육성법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제13조제1항 및 제16조 중 "「지방세법」"을 각각 "「지방세특례제한법」"으로 한다.

⑮ 부터 <45> 까지 생략

## 제5조 생략

## 사회적기업 육성법 시행령

[시행 2010.12.9] [대통령령 제22520호, 2010.12.9, 일부개정]

**제1조(목적)** 이 영은 「사회적기업 육성법」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

**제2조(취약계층의 구체적 기준)** 「사회적기업 육성법」(이하 "법"이라 한다) 제2조제2호에 따른 취약계층(이하 "취약계층"이라 한다)은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람으로 한다.

1. 가구 월평균 소득이 전국 가구 월평균 소득의 100분의 60 이하인 사람
2. 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 고령자
3. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조제1호에 따른 장애인
4. 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」 제2조제1항제4호에 따른 성매매피해자
5. 「청년고용촉진 특별법」 제2조제1호에 따른 청년 중 또는 「경력단절여성등의 경제활동 촉진법」 제2조제1호에 따른 경력단절여성등 중 「고용보험법 시행령」 제26조제1항 및 별표 1에 따른 신규고용촉진 장려금의 지급대상이 되는 사람
6. 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 북한이탈주민
7. 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 피해자
8. 「한부모가족 지원법」 제5조 및 제5조의2에 따른 보호대상자
9. 「재한외국인 처우 기본법」 제2조제3호에 따른 결혼이민자
10. 「보호관찰 등에 관한 법률」 제3조제3항에 따른 갱생보호 대상자
11. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람
  - 가. 「범죄피해자 보호법」 제16조에 따른 구조피해자가 장해를 입은 경우 그 구조피해자 및 그 구조피해자와 생계를 같이 하는 배우자, 직계혈족 및 형제자매
  - 나. 「범죄피해자 보호법」 제16조에 따른 구조피해자가 사망한 경우 그 구조피해자와 생계를 같이 하던 배우자, 직계혈족 및 형제자매
12. 그 밖에 1년 이상 장기실업자 등 고용노동부장관이 취업 상황 등을 고려하여 「고용정책 기본법」 제10조에 따른 고용정책심의회(이하 "정책심의회"라 한다)의 심의를 거쳐 취약계층으로 인정한 사람

[전문개정 2010.12.9]

**제3조(사회서비스의 종류)** 법 제2조제3호에서 "대통령령으로 정하는 분야의 서비스"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 서비스를 말한다.

1. 보육 서비스

2. 예술·관광 및 운동 서비스
3. 산림 보전 및 관리 서비스
4. 간병 및 가사 지원 서비스
5. 문화재 보존 또는 활용 관련 서비스
6. 청소 등 사업시설 관리 서비스
7. 「직업안정법」 제2조의2제9호에 따른 고용서비스
8. 그 밖에 고용노동부장관이 정책심의회 심의를 거쳐 인정하는 서비스

[전문개정 2010.12.9]

#### 제4조 삭제 <2010.12.9>

#### 제5조 삭제 <2010.12.9>

**제6조**(사회적기업 육성 기본계획에 포함될 사항) 법 제5조제2항제4호에서 "대통령령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 사회적기업 지원을 위한 기반 구축
2. 사회적기업의 경영인력 양성 및 사회적기업 근로자의 교육·훈련
3. 법 제5조에 따른 사회적기업 육성 기본계획(이하 "기본계획"이라 한다)의 추진에 드는 재정
4. 그 밖에 사회적기업에 관련된 주요 시책

[전문개정 2010.12.9]

**제7조**(기본계획 등의 수립·시행) ① 고용노동부장관은 법 제5조제4항에 따라 기본계획 및 기본계획에 따른 연도별 시행계획의 수립·시행을 위하여 필요하면 관계 중앙행정기관의 장이나 지방자치단체의 장에게 관련 정보나 자료의 제공 등 협조를 요청할 수 있다.

② 제1항에 따라 협조 요청을 받은 관계 중앙행정기관의 장이나 지방자치단체의 장은 이에 협조하여야 한다.

[전문개정 2010.12.9]

**제7조의2**(시·도별 사회적기업 지원계획의 수립 등) ① 특별시장·광역시장·도지사 및 특별자치도지사(이하 "시·도지사"라 한다)는 법 제5조의2제1항에 따른 시·도별 사회적기업 지원계획(이하 "지원계획"이라 한다)을 5년마다 수립하여야 한다. 다만, 「고용정책 기본법」 제9조에 따른 지역고용정책기본계획에 제2항 각 호의 사항이 포함된 경우에는 지원계획을 수립하지 아니한다.

② 지원계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 사회적기업 지원의 기본방향 및 추진전략
2. 사회적기업을 통하여 제공하는 사회서비스 및 고용창출 목표량
3. 사회적기업 발굴·육성



4. 법 제11조에 따른 시설비 등의 지원, 법 제12조에 따른 우선 구매 및 법 제13조에 따른 조세감면과 사회보험료 지원 등 사회적기업 활성화를 위한 여건 조성

5. 예산 등 재원 조달 계획

6. 그 밖에 사회적기업 육성 및 지원을 위하여 필요한 사항

③ 시·도지사는 매년 전년도 추진 실적과 해당 연도 지원계획(이하 "연도별 지원계획"이라 한다)을 작성하여야 한다.

④ 시·도지사는 지원계획 및 연도별 지원계획을 「고용정책 기본법」 제10조제1항에 따른 지역고용심의회의 심의를 거쳐 다음 각 호의 구분에 따른 날까지 고용노동부장관에게 제출하여야 한다.

1. 지원계획: 2011년부터 매 5년이 되는 연도의 1월 15일

2. 연도별 지원계획: 2012년부터 매년 1월 15일

⑤ 고용노동부장관은 제4항에 따라 지원계획 및 연도별 지원계획을 제출받으면 이를 정책심의회에 보고하여야 한다.

[본조신설 2010.12.9]

**제8조**(사회적기업의 조직 형태) 법 제8조제1항제1호에서 "비영리민간단체 등 대통령령으로 정하는 조직 형태"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 조직 형태를 말한다.

1. 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 제2조에 따른 공익법인

2. 「비영리민간단체지원법」 제2조에 따른 비영리민간단체

3. 「사회복지사업법」 제2조제2호에 따른 사회복지법인

4. 「소비자생활협동조합법」 제2조에 따른 소비자생활협동조합

5. 그 밖에 다른 법률에 따른 비영리단체

[전문개정 2010.12.9]

**제9조**(사회적 목적 실현의 판단기준) ① 법 제8조제1항제3호 후단에 따라 조직의 주된 목적이 사회적 목적을 실현하는 것인지에 대한 판단기준은 다음 각 호의 구분과 같다.

1. 조직의 주된 목적이 취약계층에게 사회서비스를 제공하는 것인 경우: 해당 조직으로부터 사회서비스를 제공받는 사람 중 취약계층의 비율이 100분의 50(2013년 12월 31일까지는 100분의 30으로 한다) 이상일 것

2. 조직의 주된 목적이 취약계층에게 일자리를 제공하는 것인 경우: 해당 조직의 전체 근로자 중 취약계층의 고용비율이 100분의 50(2013년 12월 31일까지는 100분의 30으로 한다) 이상일 것

3. 조직의 주된 목적이 지역사회에 공헌하는 것인 경우: 지역(고용노동부장관이 정책심의회 심의를 거쳐 사회적기업에 의한 지역사회 공헌이 필요하다고 인정하는 지역을 말한다. 이하 이 호에서 같다)의 인적·물적 자원을 활용하여 지역주민의 소득과 일자리를 늘리는 것으로서 해당 조직의 전체 근로자 중 해당 조직이 있는 지역에 거주하는 취약계층(이하 "지역취약계층"이라 한다)의 고용비율이나 해당 조직으로부터 사회서비스를 제공받는 사람 중 지역취

약계층의 비율이 100분의 20 이상일 것

4. 조직의 주된 목적이 취약계층에게 사회서비스와 일자리를 제공하는 것인 경우: 해당 조직의 전체 근로자 중 취약계층의 고용비율과 해당 조직으로부터 사회서비스를 제공받는 사람 중 취약계층의 비율이 각각 100분의 30(2013년 12월 31일까지는 100분의 20으로 한다) 이상일 것

② 제1항에도 불구하고 사회적 목적의 실현 여부를 제1항 각 호의 요건에 따라 판단하기 곤란한 경우에는 정책심의회 심의를 거쳐 고용노동부장관이 사회적 목적의 실현 여부를 판단한다.

[전문개정 2010.12.9]

**제10조**(영업활동을 통한 수입의 기준) 법 제8조제5호에서 "영업활동을 통하여 얻는 수입이 대통령령으로 정하는 기준 이상"이란 법 제8조제3항에 따라 사회적기업의 인증을 신청한 날이 속하는 달의 직전 6개월 동안에 해당 조직의 영업활동을 통한 총수입이 같은 기간에 그 조직에서 지출되는 총 노무비(서비스나 생산에 투입되는 인력에 대한 비용을 말한다)의 100분의 30 이상인 경우를 말한다.

[전문개정 2010.12.9]

**제11조**(정관등의 기재 사항) 법 제9조제10호에서 "대통령령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 사회적기업의 지부(支部)
2. 사회적기업의 재원 조달
3. 사회적기업의 회계

[전문개정 2010.12.9]

**제12조**(경영 지원업무의 위탁) ① 법 제10조제2항에서 "대통령령으로 정하는 정부출연기관이나 민간단체"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관이나 단체를 말한다.

1. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따라 공공기관으로 지정된 기관(정부가 출연한 기관으로 한정한다)
2. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 민간단체
  - 가. 상근(常勤) 컨설턴트를 3명 이상 보유한 경영컨설팅 회사
  - 나. 기술·세무·노무·회계 분야에 대한 전문적인 자문 등을 할 수 있는 인적·기술적 능력을 갖춘 법인
  - 다. 「고등교육법」 제2조제1호에 따른 대학(사립대학만 해당한다)의 부설 연구기관
  - 라. 사회적기업이나 「고용정책 기본법」 제28조제1항에 따라 사회서비스 부문에서 일자리 창출 사업에 참여하는 법인·단체를 1년 이상 지원한 실적이 있는 민간단체

② 고용노동부장관은 법 제10조제2항에 따라 지원업무를 제1항에 따른 기관이나 단체에 위탁하는 경우에는 그 업무를 위탁받은 기관이나 단체에 위탁업무의 수행에 드는 경비의 전부 또는 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.



[전문개정 2010.12.9]

**제12조의2(정관)** ① 법 제20조제1항에 따른 한국사회적기업진흥원(이하 "진흥원"이라 한다)의 정관에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 목적 및 명칭
2. 주된 사무소 및 분사무소
3. 임원
4. 이사회
5. 사업
6. 예산 및 결산
7. 재산 및 회계
8. 정관의 변경
9. 내부 규정의 제정·개정 및 폐지
10. 해산
11. 공고에 관한 사항

② 진흥원의 정관 변경은 고용노동부장관의 허가를 받지 아니하면 그 효력이 없다.

[본조신설 2010.12.9]

**제12조의3(임원)** ① 진흥원의 임원은 진흥원의 장(이하 "원장"이라 한다) 1명을 포함한 15명 이내의 이사와 감사 1명으로 한다.

② 원장은 진흥원을 대표하고 그 업무를 총괄한다.

③ 원장은 정관에서 정하는 절차에 따라 고용노동부장관이 임면한다.

④ 제1항에 따른 이사 중 당연직 이사는 다음 각 호의 사람이 된다.

1. 고용노동부에서 사회적기업 육성업무를 담당하는 고위공무원단에 속하는 공무원 중에서 고용노동부장관이 지명하는 1명
2. 기획재정부에서 진흥원의 예산업무를 담당하는 고위공무원단에 속하는 공무원 중에서 기획재정부장관이 지명하는 1명

⑤ 당연직 이사를 제외한 이사 및 감사는 정관에서 정하는 절차에 따라 고용노동부장관이 임면한다.

⑥ 비상임이사에게는 보수를 지급하지 아니한다. 다만, 당연직 이사를 제외한 비상임이사에게는 직무수행에 드는 실비(實費)를 지급할 수 있다.

⑦ 원장과 이사의 임기는 3년으로 하고, 감사의 임기는 2년으로 한다. 다만, 당연직 이사의 임기는 그 재임기간으로 한다.

[본조신설 2010.12.9]

**제12조의4(이사회)** ① 진흥원에는 다음 각 호의 사항을 심의·의결하기 위하여 이사회를 둔다.

1. 정관의 변경

2. 진흥원의 조직
  3. 원장의 선임 및 해임
  4. 중요 내부 규정의 제정·개정 및 폐지
  5. 사업계획과 예산·결산
  6. 주요 재산의 취득 및 처분
  7. 그 밖에 진흥원의 운영에 관한 중요 사항
- ② 이사회는 원장과 이사로 구성한다.
  - ③ 원장은 이사회를 소집하고 그 의장이 된다.
  - ④ 감사는 이사회에 출석하여 발언할 수 있다.
  - ⑤ 이사회의 운영 등에 필요한 사항은 정관으로 정한다.

[본조신설 2010.12.9]

**제12조의5(회계)** 진흥원의 회계연도는 정부의 회계연도에 따른다.

[본조신설 2010.12.9]

**제12조의6(업무의 협조)** 원장은 사회적기업의 육성 및 진흥에 관한 업무 수행을 위하여 필요한 경우에 관련 기관에 자료의 제출을 요청할 수 있다.

[본조신설 2010.12.9]

**제12조의7(설립등기)** ① 진흥원은 주된 사무소가 있는 곳에서 설립등기를 함으로써 성립한다.

② 제1항에 따른 진흥원의 등기 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 목적 및 명칭
2. 주된 사무소 및 분사무소의 소재지
3. 임원의 성명과 주소

[본조신설 2010.12.9]

**제13조(권한의 위임)** 고용노동부장관은 법 제21조에 따라 다음 각 호의 사항에 관한 권한을 지방고용노동관서의 장에게 위임한다.

1. 법 제14조에 따른 사회서비스를 제공하는 사회적기업에 대한 재정적 지원
2. 법 제17조에 따른 사업보고서의 접수, 업무에 필요한 보고나 관계 서류 제출의 명령, 시정 명령
3. 법 제18조에 따른 인증의 취소 및 청문
4. 법 제23조에 따른 과태료의 부과·징수

[전문개정 2010.12.9]

**제14조(과태료의 부과)** 법 제23조제3항에 따른 과태료의 부과기준은 별표와 같다.

[전문개정 2010.12.9]

**부칙 <제20141호,2007.6.29>**

**제1조 (시행일)** 이 영은 2007년 7월 1일부터 시행한다.

**제2조 (사회적 목적 실현에 대한 구체적 판단 기준의 적용에 관한 특례)** 제9조제1항 각 호의 규정에도 불구하고 2008년 12월 31일까지는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 요건을 충족하는 경우에 사회적 목적을 실현한 것으로 본다.

1. 조직의 주된 목적이 취약계층에게 일자리를 제공하는 것인 경우에는 전체 근로자 중 취약계층의 고용비율이 100분의 30 이상일 것
2. 조직의 주된 목적이 취약계층에게 사회서비스를 제공하는 것인 경우에는 전체 서비스 수혜자 중 사회서비스를 제공받는 취약계층의 비율이 100분의 30 이상일 것
3. 조직의 주된 목적이 취약계층에게 일자리와 사회서비스를 제공하는 것인 경우에는 전체 근로자 중 취약계층의 고용비율과 전체 서비스 수혜자 중 사회서비스를 제공받는 취약계층의 비율이 각각 100분의 20 이상일 것

**부칙 <제20681호,2008.2.29>**

**제1조 (시행일)** 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

제2조부터 제4조까지 생략

**제5조 (다른 법령의 개정)** ① 부터 ⑫ 까지 생략

⑬ 사회적기업 육성법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제1호부터 제6호까지를 각각 다음과 같이 하고, 같은 조 제7호를 삭제한다.

1. 기획재정부
2. 교육과학기술부
3. 문화체육관광부
4. 보건복지가족부
5. 노동부
6. 여성부

⑭ 부터 <20> 까지 생략

**부칙 <제21230호,2008.12.31>**

**제1조 (시행일)** 이 영은 2009년 3월 22일부터 시행한다.

**제2조 (다른 법령의 개정)** ① 및 ② 생략

③ 사회적기업 육성법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2호 중 "「고령자고용촉진법」"을 "「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」"로 한다.

## ④ 부터 ⑥ 까지 생략

**제3조 생략**

**부칙** <제21590호, 2009.6.30> (한시적 행정규제 유예 등을 위한 건축법 시행령 등 일부개정령)

**제1조**(시행일) 이 영은 2009년 7월 1일부터 시행한다. 다만, 제8조 및 제9조의 개정규정은 2010년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조**(「농지법 시행령」 개정에 따른 유효기간 등) ① 「농지법 시행령」 별표 2 제46호란의 개정규정은 2011년 6월 30일까지 효력을 가진다.

② 「농지법 시행령」 별표 2 제46호란의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 농지전용허가(변경허가의 경우와 다른 법률에 따라 농지전용허가 또는 그 변경허가가 의제되는 인가 또는 허가 등의 경우를 포함한다. 이하 이 항에서 같다)를 신청하거나 농지전용신고(변경신고를 포함한다. 이하 이 항에서 같다)를 하는 것부터 적용하고, 2011년 6월 30일까지 농지전용허가를 신청하거나 농지전용신고를 하는 것에 대하여도 이를 적용한다.

**제3조**(「관광진흥법 시행령」 개정에 따른 적용례) 「관광진흥법 시행령」 제32조제1호의 개정규정은 이 영 시행 전에 법 제15조에 따른 사업계획의 승인을 받거나 승인을 신청한 자에 대하여도 적용한다.

**제4조**(「산업입지 및 개발에 관한 법률 시행령」의 개정에 따른 적용례 등) ① 「산업입지 및 개발에 관한 법률 시행령」 제40조제2항의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 분양계획서를 작성하는 분부터 적용한다.

② 「산업입지 및 개발에 관한 법률 시행령」 제40조제2항의 개정규정에 따라 조례에 위임된 사항은 해당 조례가 제정 또는 개정될 때까지 종전의 규정에 따른다.

**제5조**(「고용보험법 시행령」의 개정에 따른 경과조치) 「고용보험법 시행령」 제13조제1항제2호의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 「고용보험법 시행령」 제13조제1항에 따라 근로시간을 단축한 사업장부터 적용한다.

**제6조**(「부동산개발업의 관리 및 육성에 관한 법률 시행령」의 개정에 따른 경과조치) 이 영 시행 전의 행위에 대한 과태료의 적용은 종전의 규정에 따른다.

**제7조**(「신항만건설촉진법 시행령」의 개정에 따른 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 규정에 따라 신항만건설사업실시계획 승인 신청기간의 연장을 받아 그 기간 중에 있는 자에 대하여는 「신항만건설촉진법 시행령」 제9조제5항 후단의 개정규정을 적용하되, 같은 개정규정에 따라 1회의 연장을 받은 것으로 본다.

**제8조**(「자원의 절약과 재활용촉진에 관한 법률 시행령」의 개정에 따른 경과조치) 이 영 시행 전의 행위에 대한 과태료의 적용은 종전의 규정에 따른다.

**제9조**(「하수도법 시행령」의 개정에 따른 경과조치) ① 「하수도법 시행령」 제38조제2항제2호가목의 개정규정에 따른 최초의 재교육은 이 영 시행 전에 실시한 가장 최근의 재교육 완료일부부터 기산하여 5년이 되는 날이 속하는 해에 실시한다.

② 「하수도법 시행령」 제38조제2항제2호나목의 개정규정은 이 영 시행 후 최초로 해당 영업정지처분을 받은 경우부터 적용한다.

**부칙** <제21928호,2009.12.30> (고용정책 기본법 시행령)

**제1조**(시행일) 이 영은 2010년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조** 생략

**제3조**(다른 법령의 개정) ① 부터 ⑥ 까지 생략

⑦ 사회적기업 육성법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제12조제1항제2호라목 중 "「고용정책기본법」 제18조의3"을 "「고용정책 기본법」 제28조제1항"으로, "비영리법인、단체"를 "법인、단체"로 한다.

⑧ 부터 ⑪ 까지 생략

**제4조** 생략

**부칙** <제22075호,2010.3.15>

**제1조**(시행일) 이 영은 2010년 3월 19일부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <82> 까지 생략

<83> 사회적기업 육성법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제4호 및 제6호를 각각 다음과 같이 한다.

4. 보건복지부

6. 여성가족부

<84> 부터 <187> 까지 생략

**부칙** <제22269호,2010.7.12>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <72> 까지 생략

<73> 사회적기업 육성법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제5호, 제3조제5호, 제7조제1항, 제9조제2항, 제12조제2항, 제13조 각 호 외의 부분 및 제14조제1항、제2항 전단、제3항 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제5조제5호를 다음과 같이 한다.

5. 고용노동부

제14조제4항 중 "노동부령"을 "고용노동부령"으로 한다.

<74> 부터 <136> 까지 생략

**부칙** <제22520호,2010.12.9>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조**(지원계획 제출에 관한 특례) 제7조의2제4항제1호의 개정규정에도 불구하고 2011년에는 지원계획의 제출 기한을 2011년 3월 15일로 한다.

**제3조**(과태료에 관한 경과조치) 이 영 시행 전의 위반행위에 대하여 과태료의 부과기준을 적용할 때에는 별표의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

## 사회적기업 육성법 시행규칙

[시행 2010.12.31] [고용노동부령 제00014호, 2010.12.31, 일부개정]

**제1조(목적)** 이 규칙은 「사회적기업 육성법」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

[전문개정 2010.12.31]

**제2조** 삭제 <2010.12.31>

**제3조** 삭제 <2010.12.31>

**제4조** 삭제 <2010.12.31>

**제5조** 삭제 <2010.12.31>

**제6조** 삭제 <2010.12.31>

**제7조** 삭제 <2010.12.31>

**제8조** 삭제 <2010.12.31>

**제9조(인증 신청)** ① 「사회적기업 육성법」 (이하 "법"이라 한다) 제7조제1항에 따라 사회적기업으로 인증을 받으려는 자는 별지 제1호서식의 사회적기업 인증 신청서에 인증 심사 필요  
한 다음 각 호의 서류를 첨부하여 법 제20조에 따른 한국사회적기업진흥원(이하 "진흥원"이라 한다)의 장에게 제출하여야 한다.

1. 법 제8조제1항제1호에 따른 조직 형태를 갖추고 있음을 확인할 수 있는 서류
2. 법 제8조제1항제2호에 따른 유급근로자의 명부
3. 「사회적기업 육성법 시행령」 (이하 "령"이라 한다) 제9조에 따른 사회적 목적 실현 판단 기준의 충족 여부를 확인할 수 있는 다음 각 목의 서류
  - 가. 영 제9조제1항제1호의 경우: 별지 제2호서식의 사회서비스 제공형 사회적기업 사실확인서와, 장애인등록증명서 사본 등 영 제2조 각 호에 따른 취약계층임을 확인할 수 있는 구비서류(해당하는 경우에만 제출한다)
  - 나. 영 제9조제1항제2호의 경우: 별지 제3호서식의 일자리 제공형 사회적기업 사실확인서와, 장애인등록증명서 사본 등 영 제2조 각 호에 따른 취약계층임을 확인할 수 있는 구비서류(해당하는 경우에만 제출한다)
  - 다. 영 제9조제1항제3호의 경우: 별지 제4호서식의 지역사회 공헌형 사회적기업 사실확인서와, 지역취약계층임을 확인할 수 있는 구비서류(해당하는 경우에만 제출한다)

라. 영 제9조제1항제4호의 경우: 별지 제5호서식의 혼합형 사회적기업 사실확인서와, 장애인등록증명서 사본 등 영 제2조 각 호에 따른 취약계층임을 확인할 수 있는 구비서류(해당하는 경우에만 제출한다)

마. 영 제9조제2항의 경우: 별지 제6호서식의 기타형 사회적기업 사실확인서와, 사업위탁계약서 사본 등 사회적 목적 실현 여부를 확인할 수 있는 구비서류(해당하는 경우에만 제출한다)

4. 법 제8조제1항제4호에 따른 이해관계자가 참여하는 의사결정 구조를 갖추고 있음을 확인할 수 있는 서류

5. 법 제8조제1항제5호 및 영 제10조에 따른 영업활동을 통한 수입기준의 충족 여부를 확인할 수 있는 서류

6. 법 제8조제1항제6호에 따른 정관이나 규약 등의 사본

7. 중앙행정기관이나 지방자치단체로부터 시설비, 창업자금, 운영경비 등을 지원받거나 지원받을 예정인 경우에는 그 지원 사항을 확인할 수 있는 서류(해당하는 경우에만 제출한다)

② 진흥원의 장은 제1항에 따라 사회적기업 인증 신청서를 받으면 제1항 각 호에 따른 서류를 갖추었는지를 조사·확인하여야 하며, 구비서류가 다 갖추어지지 아니한 경우에는 보완하도록 요구할 수 있다.

③ 진흥원의 장은 제2항에 따른 조사·확인이 끝나면 제1항에 따른 사회적기업 인증 신청서를 지체 없이 고용노동부장관에게 송부하여야 한다.

[전문개정 2010.12.31]

**제10조**(인증서의 발급) 고용노동부장관은 제9조제3항에 따라 사회적기업 인증 신청서를 받으면 제12조에 따른 인증 신청기간 종료일부터 60일 이내에 「고용정책 기본법」 제10조에 따른 고용정책심의회회의 심의를 거쳐 사회적기업으로 적합하다고 인정하는 경우에는 그 신청인에게 별지 제7호서식의 사회적기업 인증서를 발급하여야 한다.

[전문개정 2010.12.31]

**제11조**(인증서의 재발급) ① 사회적기업이 기관명이나 대표자 등의 변경으로 사회적기업 인증서를 재발급받아야 할 필요가 있는 경우에는 별지 제8호서식의 사회적기업 인증서 재발급 신청서에 사회적기업 인증서 및 관련 증명서류를 첨부하여 진흥원의 장에게 신청하여야 한다.

② 진흥원의 장은 제1항에 따라 사회적기업 인증서 재발급 신청서를 받으면 구비서류를 갖추었는지를 조사·확인하여야 하며, 구비서류가 다 갖추어지지 아니한 경우에는 보완하도록 요구할 수 있다.

③ 진흥원의 장은 제2항에 따른 조사·확인이 끝나면 제1항에 따른 사회적기업 인증서 재발급 신청서를 지체 없이 고용노동부장관에게 송부하여야 한다.

④ 고용노동부장관은 제3항에 따라 사회적기업 인증서 재발급 신청서를 받으면 제1항에 따른 신청일부터 7일 이내에 사회적기업 인증서를 재발급하여야 한다.



[전문개정 2010.12.31]

**제12조**(인증의 신청 및 신청기간 등의 공고) 고용노동부장관은 사회적기업의 인증 신청 및 인증 신청기간 등에 관한 사항을 연 1회 이상 공고하여야 한다. <개정 2010.7.12>

**제13조**(재정 지원 대상의 선정 요건) ① 법 제14조제3항에 따라 재정 지원의 대상이 되는 사회적기업은 다음 각 호의 요건을 모두 충족하여야 한다.

1. 사회적기업의 조직 형태가 법 제8조제1항제1호 또는 영 제8조에 따른 비영리법인 또는 단체일 것
2. 중앙행정기관 및 지방자치단체로부터 동일하거나 유사한 재정 지원을 받고 있지 아니할 것
- ② 제1항에도 불구하고 사회적기업의 조직 형태가 법 제8조제1항제1호에 따른 「상법」상 회사로서 해당 회사로부터 사회서비스를 제공받는 사람 중 취약계층의 비율, 해당 회사의 전체 근로자 중 취약계층의 고용비율 또는 해당 회사의 지역사회 공헌 내용 등이 고용노동부장관이 정하여 고시하는 요건을 충족하는 경우에는 법 제14조제1항에 따른 재정 지원을 할 수 있다.

[전문개정 2010.12.31]

**제14조**(재정지원 계획의 공고) 고용노동부장관은 해당 연도의 예산을 고려하여 사회적기업에 대한 재정지원 계획을 매년 공고하여야 한다. <개정 2010.7.12>

**제15조**(재정 지원의 신청 등) ① 법 제14조제1항에 따라 재정 지원을 받으려는 사회적기업은 별지 제9호서식의 사회적기업 지원금 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다.

1. 사회적기업 인증서 사본
2. 근로자 명부
3. 거래은행 통장 사본
4. 사업계획서(지원금 신청 내역을 포함한다)
- ② 지방고용노동관서의 장은 재정 지원 대상자 선정을 위한 심사위원회를 구성하여 대상자와 지원금액을 결정하여야 한다.
- ③ 지방고용노동관서의 장은 재정 지원 대상자와 지원금액을 결정한 경우에는 해당 사회적기업의 대표자, 관계 중앙행정기관의 장 또는 지방자치단체의 장에게 그 결과를 통보하여야 한다.

[전문개정 2010.12.31]

**제16조**(사업보고서 기재 사항) ① 법 제17조제1항 전단에서 "이해관계자의 의사결정 참여 내용 등 고용노동부령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 취약계층에 대한 사회서비스 또는 일자리의 제공, 지역사회 공헌 내용 등 전년도 사업 추진 실적 및 해당 연도의 사업계획
2. 수입·지출 등 회계에 관한 사항

### 3. 이해관계자의 의사결정 참여 내용

② 사회적기업은 제1항 각 호의 사항을 별지 제10호서식의 사업보고서에 따라 작성하여 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다.

[전문개정 2010.12.31]

**제16조의2**(사업보고서의 공표방법) 고용노동부장관은 법 제17조제1항 후단에 따라 사회적기업이 제출한 사업보고서를 고용노동부, 고용센터 및 진흥원의 홈페이지 등에 공표할 수 있다.

[본조신설 2010.12.31]

**제17조**(인증취소의 세부 절차) ① 지방고용노동관서의 장이 법 제18조제2항에 따라 청문을 하려는 경우에는 청문의 일시와 장소를 적은 출석 요구서를 사회적기업 인증취소의 대상이 되는 사회적기업의 대표자에게 송부하여야 한다.

② 제1항에 따른 청문 출석 요구서를 받은 사회적기업의 대표자가 지정된 일시에 부득이한 사유로 출석할 수 없는 경우에는 그 일시를 조정할 수 있다.

③ 지방고용노동관서의 장이 법 제18조제1항에 따라 사회적기업의 인증을 취소하였을 때에는 지체 없이 그 사유를 명시하여 해당 사회적기업의 대표자, 관계 중앙행정기관의 장 또는 지방자치단체의 장에게 알리고, 이를 관보에 게재하여야 한다.

[전문개정 2010.12.31]

### **제18조** 삭제 <2010.12.31>

**부칙** <제280호, 2007.7.18>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제1호, 2010.7.12>

**제1조**(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <23> 까지 생략

<24> 사회적기업 육성법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조, 제9조제3항, 제10조, 제12조, 제13조제2항, 제14조 및 별지 제6호서식 상단·하단 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제5조 및 별지 제1호서식 뒤쪽 중 "노동부"를 각각 "고용노동부"로 한다.

제16조제1항 각 호 외의 부분 중 "노동부령"을 "고용노동부령"으로 한다.

별지 제1호서식 앞쪽, 별지 제2호서식부터 별지 제5호서식까지 및 별지 제7호서식부터 별지 제9호서식까지 중 "지방노동청(지청)"을 각각 "지방고용노동청(지청)"으로 한다.

별지 제1호서식 뒤쪽 중 "고용지원센터"를 "고용센터"로 한다.

<25> 부터 <36> 까지 생략

**부칙** <제14호,2010.12.31>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

■ 사회적기업 육성법 시행규칙 [별지 제1호서식] &lt;개정 2010. 12. 31&gt;

**사회적기업 인증 신청서**

\* 첨부서류를 확인하시기 바라며, 식상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 않습니다.

| 관리번호                               | 접수일                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 처리자 성명 | 처리기간                | 60일 |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------|-----|
| 신청인                                | 신청기관명                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        | 사업자등록번호             |     |
|                                    | 대표자                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        | 유급근로자 수             |     |
|                                    | 소재지 (주된 사무소)                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |                     |     |
| 조직형태                               | <input type="checkbox"/> 「상법」에 따른 회사 <input type="checkbox"/> 「민법」에 따른 법인 <input type="checkbox"/> 민법」에 따른 조합<br><input type="checkbox"/> 그 밖에 다른 법률에 따른 비영리법인 또는 비영리단체                                                                                                                                         |        |                     |     |
| 주된 목적                              | <input type="checkbox"/> 사회서비스 제공형(「사회적기업 육성법 시행령」 제9조제1항제1호)<br><input type="checkbox"/> 일자리 제공형(「사회적기업 육성법 시행령」 제9조제1항제2호)<br><input type="checkbox"/> 지역사회 공헌형(「사회적기업 육성법 시행령」 제9조제1항제3호)<br><input type="checkbox"/> 혼합형(「사회적기업 육성법 시행령」 제9조제1항제4호)<br><input type="checkbox"/> 기타형(「사회적기업 육성법 시행령」 제9조제2항) |        |                     |     |
| 연계기업명<br>(해당자만 기재)                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        | 연계기업 지원금<br>총액 및 내용 |     |
| 재정 지원 사항<br>(지원을 받고 있는<br>경우에만 기재) | 지원기관명                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |                     |     |
|                                    | 지원금 총액                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |                     |     |
|                                    | 지원사업의 내용                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |                     |     |

「사회적기업 육성법」 제7조제1항과 같은 법 시행규칙 제9조제1항에 따라 위와 같이 사회적기업 인증을 신청합니다.

년 월 일

신청기관 대표자

(서명 또는 인)

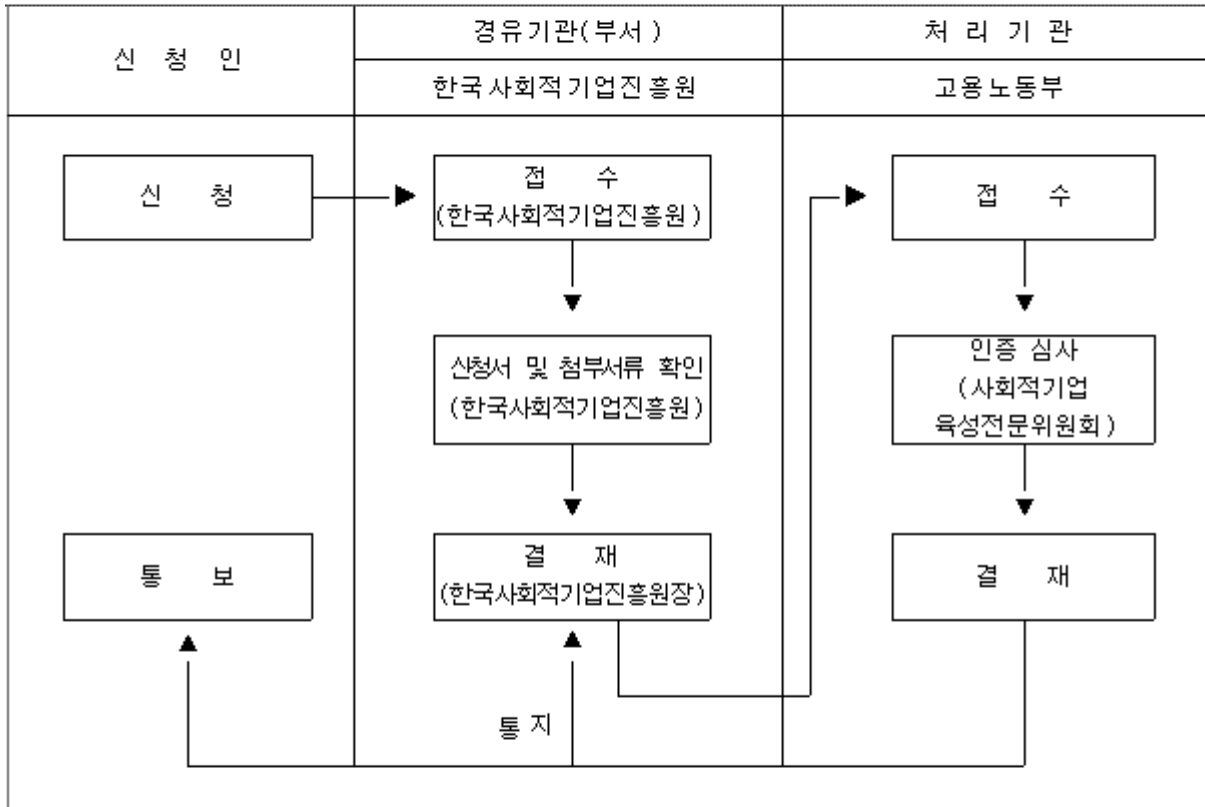
한국사회적기업진흥원 귀하

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 첨부서류 | 1. 「사회적기업 육성법」 제8조제1항제1호에 따른 조직형태를 갖추고 있음을 확인할 수 있는 서류<br>2. 유급근로자의 명부<br>3. 사회적 목적 실현 판단기준의 충족 여부를 확인할 수 있는 서류<br>4. 이해관계자가 참여하는 의사결정구조를 갖추고 있음을 확인할 수 있는 서류<br>5. 영업활동을 통한 수입기준의 충족 여부를 확인할 수 있는 서류<br>6. 정관이나 규약 등의 사본 각 1부<br>7. 중앙행정기관이나 지방자치단체로부터 시설비, 창업자금, 운영경비 등을 지원받거나 지원받을 예정인 경우에는 그 지원 사항을 확인할 수 있는 서류(해당하는 경우에만 제출합니다) | 수수료 없음 |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡)

(뒤 쪽)

※ 이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



210mm×297mm(일반용지 60g/㎡)

■ 사회적기업 육성법 시행규칙 [별지 제2호서식] &lt;개정 2010.12.31&gt;

## 사회서비스 제공형 사회적기업 사실확인서

|                         |               |             |             |                                                  |                  |  |                    |
|-------------------------|---------------|-------------|-------------|--------------------------------------------------|------------------|--|--------------------|
| 신청기관명                   |               |             |             |                                                  |                  |  |                    |
| 사회서비스<br>제공 수혜자         | 전체 서비스 수혜자(A) |             | 취약계층 수혜자(B) |                                                  | 취약계층 수혜자 비율(B/A) |  |                    |
|                         | 명             |             | 명           |                                                  | %                |  |                    |
| 영업활동을<br>통한 수입<br>(매출액) | 총사업비          |             | 총노무비(A)     |                                                  | 총수입(B)           |  | 총수입(B)/<br>총노무비(A) |
|                         | 원             |             | 원           |                                                  | 원                |  | %                  |
| 취약계층<br>수혜자             | 일련번<br>호      | 이름          | 주민등록번호      | 구분(「사회적기업 육성법 시행령」 제2조에<br>따라 고령자 등 해당 취약계층을 기재) |                  |  |                    |
|                         |               |             |             |                                                  |                  |  |                    |
|                         |               |             |             |                                                  |                  |  |                    |
|                         |               |             |             |                                                  |                  |  |                    |
|                         |               |             |             |                                                  |                  |  |                    |
|                         |               |             |             |                                                  |                  |  |                    |
|                         |               |             |             |                                                  |                  |  |                    |
| ※ 적을                    | 칸이 부족한        | 경우 별지 작성 가능 |             |                                                  |                  |  |                    |

「사회적기업 육성법 시행령」 제9조제1항제1호와 같은 법 시행규칙 제9조제1항제3호가목에 따라 위와 같이 사실임을 확인하고 제출합니다.

년 월 일

신청기관 대표자

(서명 또는 인)

한국사회적기업진흥원 귀하

|      |                                                                                                                                                                                |           |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 1. 가구 월평균 소득이 전국 가구 월평균 소득의 100분의 60 이하인 사람:<br>「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위자 증명서, 전년도 건강보험료<br>납부확인서, 급여명세서 등 전년도 소득증명서 등<br>2. 장애인: 장애인등록증명서 사본<br>3. 그 밖에 취약계층임을 확인할 수 있는 서류 | 수수료<br>없음 |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡)

■ 사회적기업 육성법 시행규칙 [별지 제3호서식] &lt;개정 2010. 12. 31&gt;

**일자리 제공형 사회적기업 사실확인서**

|                     |          |        |             |                                               |                  |  |                    |
|---------------------|----------|--------|-------------|-----------------------------------------------|------------------|--|--------------------|
| 신청기관명               |          |        |             |                                               |                  |  |                    |
| 근로자                 | 전체근로자(A) |        | 취약계층 근로자(B) |                                               | 취약계층 근로자 비율(B/A) |  |                    |
|                     | 명        |        | 명           |                                               | %                |  |                    |
| 영업활동을 통한<br>수입(매출액) | 총사업비     |        | 총노무비(A)     |                                               | 총수입(B)           |  | 총수입(B)/<br>총노무비(A) |
|                     | 원        |        | 원           |                                               | 원                |  | %                  |
| 취약계층<br>근로자         | 일련번호     | 이름     | 주민등록번호      | 구분(「사회적기업 육성법 시행령」 제2조에 따라 고령자 등 해당 취약계층을 기재) |                  |  |                    |
|                     |          |        |             |                                               |                  |  |                    |
|                     |          |        |             |                                               |                  |  |                    |
|                     |          |        |             |                                               |                  |  |                    |
|                     |          |        |             |                                               |                  |  |                    |
|                     |          |        |             |                                               |                  |  |                    |
|                     | ※ 적을     | 칸이 부족한 | 경우 별지 작성 가능 |                                               |                  |  |                    |

「사회적기업 육성법 시행령」 제9조제1항제2호와 같은 법 시행규칙 제9조제1항제3호나목에 따라 위와 같이 사실임을 확인하고 제출합니다.

년 월 일

신청기관 대표자

(서명 또는 인)

한국사회적기업진흥원 귀하

|      |                                                                                                                                                                             |           |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 1. 가구 월평균 소득이 전국 가구 월평균 소득의 100분의 60 이하인 사람:<br>「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위자 증명서, 전년도 건강보험료 납부확인서, 급여명세서 등 전년도 소득증명서 등<br>2. 장애인: 장애인등록증명서 사본<br>3. 그 밖에 취약계층임을 확인할 수 있는 서류 | 수수료<br>없음 |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡)

■ 사회적기업 육성법 시행규칙 [별지 제4호서식] &lt;개정 2010.12.31&gt;

## 지역사회 공헌형 사회적기업 사실확인서

|                       |                                   |      |               |             |                                               |
|-----------------------|-----------------------------------|------|---------------|-------------|-----------------------------------------------|
| 신청기관명                 |                                   |      |               |             |                                               |
| 사업지역                  | ( )시/도 ( )시/군/구                   |      |               |             |                                               |
| 사회적기업에 의한 지역사회 공헌 필요성 | ※ 해당 지역에서 사회적기업이 필요한 이유를 구체적으로 기재 |      |               |             |                                               |
| 일자리 제공                | 전체 근로자(A)                         |      | 지역취약계층 근로자(B) |             | 지역취약계층 근로자 비율 (B/A)                           |
|                       | 명                                 |      | 명             |             | %                                             |
| 사회서비스 제공              | 전체 서비스 수혜자(A)                     |      | 지역취약계층 수혜자(B) |             | 지역취약계층 수혜자 비율 (B/A)                           |
|                       | 명                                 |      | 명             |             | %                                             |
| 영업활동을 통한 수입(매출액)      | 총사업비                              |      | 총노무비(A)       | 총수입(B)      | 총수입(B)/총노무비(A)                                |
|                       | 원                                 |      | 원             | 원           | %                                             |
| 지역취약계층 근로자 또는 수혜자     | 구분                                | 일련번호 | 이름            | 주민등록번호      | 구분(「사회적기업 육성법 시행령」 제2조에 따라 고령자 등 해당 취약계층을 기재) |
|                       | 근로자                               |      |               |             |                                               |
|                       |                                   |      |               |             |                                               |
|                       |                                   |      |               |             |                                               |
|                       | 수혜자                               |      |               |             |                                               |
|                       |                                   | ※    | 적을 칸이         | 부족한 경우 별지   | 작성 가능                                         |
| 지역 공헌 현황              | 지역 자원 활용 (인적·물적 자원)               |      |               | ※ 구체적 실적 기재 |                                               |
|                       | 지역주민 소득·일자리 증대                    |      |               | ※ 구체적 실적 기재 |                                               |

「사회적기업 육성법 시행령」 제9조제1항제3호와 같은 법 시행규칙 제9조제1항제3호다목에 따라 위와 같이 사실임을 확인하고 제출합니다.

년 월 일

신청기관 대표자

(서명 또는 인)

한국사회적기업진흥원 귀하

|      |                        |           |
|------|------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 지역취약계층임을 확인할 수 있는 서류 등 | 수수료<br>없음 |
|------|------------------------|-----------|

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡)



■ 사회적기업 육성법 시행규칙 [별지 제5호서식] &lt;개정 2010. 12. 31&gt;

**혼합형 사회적기업 사실확인서**

|                  |                      |    |             |                                               |                  |  |                |
|------------------|----------------------|----|-------------|-----------------------------------------------|------------------|--|----------------|
| 신청기관명            |                      |    |             |                                               |                  |  |                |
| 일자리 제공           | 전체 근로자(A)            |    | 취약계층 근로자(B) |                                               | 취약계층 근로자 비율(B/A) |  |                |
|                  | 명                    |    | 명           |                                               | %                |  |                |
| 사회서비스 제공         | 전체 서비스 수혜자(A)        |    | 취약계층 수혜자(B) |                                               | 취약계층 수혜자 비율(B/A) |  |                |
|                  | 명                    |    | 명           |                                               | %                |  |                |
| 영업활동을 통한 수입(매출액) | 총사업비                 |    | 총노무비(A)     |                                               | 총수입(B)           |  | 총수입(B)/총노무비(A) |
|                  | 원                    |    | 원           |                                               | 원                |  | %              |
| 취약계층 근로자 또는 수혜자  | 일련번호                 | 이름 | 주민등록번호      | 구분(「사회적기업 육성법 시행령」 제2조에 따라 고령자 등 해당 취약계층을 기재) |                  |  |                |
|                  |                      |    |             |                                               |                  |  |                |
|                  |                      |    |             |                                               |                  |  |                |
|                  |                      |    |             |                                               |                  |  |                |
|                  |                      |    |             |                                               |                  |  |                |
|                  |                      |    |             |                                               |                  |  |                |
|                  | ※ 적을 칸이 부족한 경우 별지 작성 | 가능 |             |                                               |                  |  |                |

「사회적기업 육성법 시행령」 제9조제1항제4호와 같은 법 시행규칙 제9조제1항제3호라목에 따라 위와 같이 사실임을 확인하고 제출합니다.

년 월 일

신청기관 대표자

(서명 또는 인)

한국사회적기업진흥원 귀하

|      |                                                                                                                                                                             |        |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 첨부서류 | 1. 가구 월평균 소득이 전국 가구 월평균 소득의 100분의 60 이하인 사람:<br>「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위자 증명서, 전년도 건강보험료 납부확인서, 급여명세서 등 전년도 소득증명서 등<br>2. 장애인: 장애인등록증명서 사본<br>3. 그 밖에 취약계층임을 확인할 수 있는 서류 | 수수료 없음 |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡)

■ 사회적기업 육성법 시행규칙 [별지 제6호서식] &lt;개정 2010.12.31&gt;

## 기타형 사회적기업 사실확인서

|                          |           |              |             |                     |
|--------------------------|-----------|--------------|-------------|---------------------|
| 신청기관명                    |           |              |             |                     |
| 일자리 제공의<br>대상 및 내용       |           |              |             |                     |
| 사회서비스 제공<br>의<br>대상 및 내용 |           |              |             |                     |
| 영업활동을 통한<br>수입(매출액)      | 총사업비<br>원 | 총노무비(A)<br>원 | 총수입(B)<br>원 | 총수입(B)/총노무비(A)<br>% |

「사회적기업 육성법 시행령」 제9조제2항과 같은 법 시행규칙 제9조제1항제3호마목에 따라 위와 같  
이 사실임을 확인하고 제출합니다.

년 월 일

신청기관 대표자

(서명 또는 인)

한국사회적기업진흥원 귀하

|      |                                                             |           |
|------|-------------------------------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 사업위탁계약서 사본 등 사회적 목적 실현 여부를 확인할 수 있는 서류<br>(해당하는 경우에만 제출합니다) | 수수료<br>없음 |
|------|-------------------------------------------------------------|-----------|

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡)

■ 사회적기업 육성법 시행규칙 [별지 제7호서식] <개정 2010.12.31>

제 호

## 사회적기업 인증서

1. 기 관 명:

2. 대 표 자:

3. 소 재 지:

위 기관을 「사회적기업 육성법」 제7조와 같은 법 시행규칙 제10조에 따라 사회적기업으로 인증합니다.

년 월 일

고용노동부장관

직인

210mm×297mm(보존용지 120g/㎡)

■ 사회적기업 육성법 시행규칙 [별지 제8호서식] &lt;개정 2010.12.31&gt;

**사회적기업 인증서 재발급 신청서**

※ 첨부서류를 확인하시기 바라며, 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 않습니다.

| 관리번호 | 접수일 | 처리자 성명 | 처리기간 | 60일 |
|------|-----|--------|------|-----|
|------|-----|--------|------|-----|

|     |     |         |
|-----|-----|---------|
| 신청인 | 기관명 | 사업자등록번호 |
|     | 대표자 | 전화번호    |
|     | 주소  |         |

재발급 신청 사유

「사회적기업 육성법 시행규칙」 제11조에 따라 사회적기업 인증서 재발급을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

한국사회적기업진흥원 귀하

|      |                                    |           |
|------|------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 1. 사회적기업 인증서<br>2. 그 밖의 관련 증명서류 1부 | 수수료<br>없음 |
|------|------------------------------------|-----------|

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡)

■ 사회적기업 육성법 시행규칙 [별지 제9호서식] &lt;개정 2010.12.31&gt;

## 사회적기업 지원금 신청서

※ 첨부서류를 확인하시기 바라며, 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 않습니다.

|            |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                    |         |        |     |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|-----|
| 관리번호       | 접수일                                                                                                                                                                                           | 처리자 성명                                                                                                                                                             | 처리기간    | 60일    |     |
| 신청인        | 기관명(인증번호)                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                    | 사업자등록번호 |        |     |
|            | 대표자                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 전화번호    |        |     |
|            | 주소                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                    |         |        |     |
|            | 사업 개요                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                    |         |        |     |
|            | 인증 유형                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> 사회서비스 제공형 <input type="checkbox"/> 일자리 제공형 <input type="checkbox"/> 지역사회 공헌형 <input type="checkbox"/> 혼합형<br><input type="checkbox"/> 기타형 |         |        |     |
|            | 사업 현황                                                                                                                                                                                         | (근로자 수)                                                                                                                                                            | 명       | (영업수익) | 백만원 |
|            | 계좌번호                                                                                                                                                                                          | (은행명)                                                                                                                                                              | 가입자     |        |     |
| 재정지원<br>유형 | <input type="checkbox"/> 일자리 창출사업 지원<br><input type="checkbox"/> 경영컨설팅 등 경영지원<br><input type="checkbox"/> 사업개발비 지원<br><input type="checkbox"/> 사회보험료<br><input type="checkbox"/> 기타(구체적으로 기재) |                                                                                                                                                                    |         |        |     |

「사회적기업 육성법」 제14조제1항 및 같은 법 시행규칙 제15조에 따라 정부 재정 지원금을 신청합니다.

년      월      일

신청인

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청) 귀하

|      |                                                                                            |           |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 1. 사회적기업 인증서 사본<br>2. 근로자 명부<br>3. 거래은행 통장 사본<br>4. 사업계획서(지원금 신청 분야와 내용을 포함하여 구체적으로 작성합니다) | 수수료<br>없음 |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡)

■ 사회적기업 육성법 시행규칙 [별지 제10호서식] &lt;개정 2010.12.31&gt;

## 사업보고서

(계1쪽)

|                                                         |                |                                                                                 |        |       |        |   |        |
|---------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|--------|---|--------|
| 조직<br>현황                                                | 기관명            |                                                                                 |        | 대표자명  |        |   |        |
|                                                         | 소재지(본사)        |                                                                                 |        | 연락처   |        |   |        |
|                                                         | 사업자등록번호        |                                                                                 |        | 업종/업태 |        |   |        |
|                                                         | 조직 형태          |                                                                                 |        | 설립연도  |        |   |        |
|                                                         | 출자 자본금         |                                                                                 |        | 인증번호  |        |   |        |
|                                                         |                |                                                                                 |        | 백만원   |        |   |        |
|                                                         | 출자 현황          |                                                                                 |        | 계     |        |   |        |
|                                                         | 출자자명           |                                                                                 |        |       |        |   |        |
|                                                         | 지분율            | %                                                                               | %      | %     | %      | % | 100.0% |
| 인증 유형 [ ]사회서비스 제공형 [ ]일자리 제공형 [ ]지역사회 공헌형 [ ]혼합형 [ ]기타형 |                |                                                                                 |        |       |        |   |        |
| 사회<br>서비스<br>제공                                         | 사회서비스<br>수혜대상자 | [ ]저소득자 [ ]고령자 [ ]장애인 [ ]결혼이민자 [ ]장기실업자<br>[ ]청년실업자 [ ]북한이탈주민 [ ]기타 1: [ ]기타 2: |        |       |        |   |        |
|                                                         |                | 구분                                                                              | 인원     |       | 가격     |   |        |
|                                                         |                | 저소득자                                                                            | 명      |       | 천원     |   |        |
|                                                         |                | 고령자                                                                             | 명      |       | 천원     |   |        |
|                                                         |                | 장애인                                                                             | 명      |       | 천원     |   |        |
|                                                         |                | 그 밖의 취약 계층                                                                      | 명      |       | 천원     |   |        |
|                                                         |                | 일반인                                                                             | 명      |       | 천원     |   |        |
|                                                         |                | 계                                                                               | 명      |       | 천원     |   |        |
| 유급<br>근로자<br>고용                                         | 구분             |                                                                                 | 남      |       | 여      |   | 계      |
|                                                         | 나이             | 29세 이하                                                                          | 명      |       | 명      |   | 명      |
|                                                         |                | 30~39세                                                                          | 명      |       | 명      |   | 명      |
|                                                         |                | 40~54세                                                                          | 명      |       | 명      |   | 명      |
|                                                         |                | 55세 이상                                                                          | 명      |       | 명      |   | 명      |
|                                                         | 취약계층           | 저소득자                                                                            | 명      |       | 명      |   | 명      |
|                                                         |                | 고령자                                                                             | 명      |       | 명      |   | 명      |
|                                                         |                | 장애인                                                                             | 명      |       | 명      |   | 명      |
|                                                         |                | 그 밖의 취약 계층                                                                      | 명      |       | 명      |   | 명      |
|                                                         | 고용 형태          | 정규직                                                                             | 명      |       | 명      |   | 명      |
|                                                         |                | 비정규직                                                                            | 명      |       | 명      |   | 명      |
|                                                         | 직 급            | 관리직                                                                             | 명      |       | 명      |   | 명      |
|                                                         |                | 비관리직                                                                            | 명      |       | 명      |   | 명      |
|                                                         | 구분             |                                                                                 | 해당연도-2 |       | 해당연도-1 |   | 해당연도   |
|                                                         | 일자리 창출사업       |                                                                                 | 명      |       | 명      |   | 명      |
|                                                         | 자체 고용          |                                                                                 | 명      |       | 명      |   | 명      |
|                                                         | 계              |                                                                                 | 명      |       | 명      |   | 명      |

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡)



(제3쪽)

|             |                                                 |                                                                                                                                                                                            |             |                     |   |  |
|-------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------|---|--|
| 수익<br>배분 현황 | 자체 적립금                                          | 천원                                                                                                                                                                                         | 고용          | 취약계층 추가 고용          | 명 |  |
|             | 구성원 성과급                                         | 천원                                                                                                                                                                                         |             |                     |   |  |
|             | 부채상환                                            | 천원                                                                                                                                                                                         |             |                     |   |  |
|             | 기부, 지역사회 재<br>투자                                | 천원                                                                                                                                                                                         | 사회서비스<br>제공 | 일반인 추가 고용           | 명 |  |
|             | 미배분                                             | 천원                                                                                                                                                                                         |             | 취약계층에 추가 서<br>비스 제공 | 명 |  |
|             | 총액                                              | 천원                                                                                                                                                                                         |             |                     |   |  |
| 의사결정 구<br>조 | 주요 의사결정 기<br>구<br>(중복 체크 가능)                    | <input type="checkbox"/> 총회 <input type="checkbox"/> 주주총회 <input type="checkbox"/> 이사회 <input type="checkbox"/> 노사협의회<br><input type="checkbox"/> 위원회1: <input type="checkbox"/> 위원회2 :    |             |                     |   |  |
|             | 참여자 범위<br>(중복 체크 가능)                            | <input type="checkbox"/> 대표자 <input type="checkbox"/> 이사/감사 <input type="checkbox"/> 이해관계자<br><input type="checkbox"/> 종업원(대표) <input type="checkbox"/> 기타1: <input type="checkbox"/> 기타2: |             |                     |   |  |
| 정관·규<br>약   | 변경 여부                                           | <input type="checkbox"/> 변경 없음 <input type="checkbox"/> 변경                                                                                                                                 |             |                     |   |  |
|             | 변경 내용                                           |                                                                                                                                                                                            |             |                     |   |  |
| 연계현황        | 연계기업                                            |                                                                                                                                                                                            | 연계지방자치단체    |                     |   |  |
|             | (기업명: )                                         |                                                                                                                                                                                            | (지방자치단체명: ) |                     |   |  |
|             | 재정 지원                                           | 천원                                                                                                                                                                                         | 재정 지원       | 천원                  |   |  |
|             | 생산품 구매                                          | 천원                                                                                                                                                                                         | 생산품 구매      | 천원                  |   |  |
|             | 사업 위탁                                           | 천원                                                                                                                                                                                         | 사업 위탁       | 천원                  |   |  |
|             | 경영지원                                            | 천원                                                                                                                                                                                         | 경영지원        | 천원                  |   |  |
|             | 기타1                                             | 천원                                                                                                                                                                                         | 기타1         | 천원                  |   |  |
|             | 기타2                                             | 천원                                                                                                                                                                                         | 기타2         | 천원                  |   |  |
| 지역 공헌       | 사업지역                                            | ( )시/도 ( )구/군                                                                                                                                                                              |             |                     |   |  |
|             | 사업의 주요 목적                                       | 해당연도-2                                                                                                                                                                                     | 해당연도-1      | 해당연도                |   |  |
|             | 지역 지원 활용(인적·물적자원)<br>* 계량화하여 구체적으로 기재 (명, 천원 등) |                                                                                                                                                                                            |             |                     |   |  |
|             | 지역주민 소득·일자리 증대                                  |                                                                                                                                                                                            |             |                     |   |  |

다음연도 사업계획

21 0mm×297mm(일반용지 60g/㎡)



## 직업안정법

[시행 2010.7.5] [법률 제10339호, 2010.6.4, 타법개정]

### 제1장 총칙 <개정 2009.10.9>

**제1조(목적)** 이 법은 모든 근로자가 각자의 능력을 계발·발휘할 수 있는 직업에 취업할 기회를 제공하고, 정부와 민간부문이 협력하여 각 산업에서 필요한 노동력이 원활하게 공급되도록 지원함으로써 근로자의 직업안정을 도모하고 국민경제의 균형있는 발전에 이바지함을 목적으로 한다.

[전문개정 2009.10.9]

**제2조(균등처우)** 누구든지 성별, 연령, 종교, 신체적 조건, 사회적 신분 또는 혼인 여부 등을 이유로 직업소개 또는 직업지도를 받거나 고용관계를 결정할 때 차별대우를 받지 아니한다.

[전문개정 2009.10.9]

**제2조의2(정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다. <개정 2010.6.4>

1. "직업안정기관"이란 직업소개, 직업지도 등 직업안정업무를 수행하는 지방고용노동행정기관을 말한다.
2. "직업소개"란 구인 또는 구직의 신청을 받아 구직자 또는 구인자(求人者)를 탐색하거나 구직자를 모집하여 구인자와 구직자 간에 고용계약이 성립되도록 알선하는 것을 말한다.
3. "직업지도"란 취업하려는 사람이 그 능력과 소질에 알맞은 직업을 쉽게 선택할 수 있도록 하기 위한 직업적성검사, 직업정보의 제공, 직업상담, 실습, 권유 또는 조언, 그 밖에 직업에 관한 지도를 말한다.
4. "무료직업소개사업"이란 수수료, 회비 또는 그 밖의 어떠한 금품도 받지 아니하고 하는 직업소개사업을 말한다.
5. "유료직업소개사업"이란 무료직업소개사업이 아닌 직업소개사업을 말한다.
6. "모집"이란 근로자를 고용하려는 자가 취업하려는 사람에게 피고용인이 되도록 권유하거나 다른 사람으로 하여금 권유하게 하는 것을 말한다.
7. "근로자공급사업"이란 공급계약에 따라 근로자를 타인에게 사용하게 하는 사업을 말한다. 다만, 「과건근로자보호 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 근로자과건사업은 제외한다.
8. "직업정보제공사업"이란 신문, 잡지, 그 밖의 간행물 또는 유선·무선방송이나 컴퓨터통신 등으로 구인·구직 정보 등 직업정보를 제공하는 사업을 말한다.

9. "고용서비스"란 구인자 또는 구직자에 대한 고용정보의 제공, 직업소개, 직업지도 또는 직업능력개발 등 고용을 지원하는 서비스를 말한다.

[전문개정 2009.10.9]

[제4조에서 이동 <2009.10.9>]

**제3조(정부의 업무)** ① 정부는 이 법의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 노동력의 수요와 공급을 적절히 조절하는 업무
2. 구인자, 구직자에게 국내외의 직업을 소개하는 업무
3. 구직자에 대한 직업지도 업무
4. 고용정보를 수집·정리 또는 제공하는 업무
5. 구직자에 대한 직업훈련 또는 재취업을 지원하는 업무
6. 직업소개사업, 직업정보제공사업, 근로자 모집 또는 근로자공급사업의 지도·감독에 관한 업무
7. 노동시장에서 취업이 특히 곤란한 사람에 대한 고용을 촉진하는 업무
8. 직업안정기관, 지방자치단체 및 민간 고용서비스 제공기관과의 업무 연계·협력과 고용서비스 시장의 육성에 관한 업무

② 정부는 제1항제2호부터 제5호까지 및 제7호의 업무에 관한 사업을 다음 각 호의 자와 공동으로 하거나 다음 각 호의 자에게 위탁할 수 있다.

1. 제18조에 따라 무료직업소개사업을 하는 자
2. 제19조에 따라 유료직업소개사업을 하는 자
3. 제23조에 따라 직업정보제공사업을 하는 자
4. 그 밖에 제1항제2호부터 제5호까지 및 제7호의 업무와 관련된 전문기관으로서 대통령령으로 정하는 기관

③ 제2항에 따른 사업에 드는 비용은 대통령령으로 정하는 지원대상 및 지원방법에 따라 일반회계 또는 「고용보험법」에 따른 고용보험기금에서 지원할 수 있다.

[전문개정 2009.10.9]

## 제4조

[종전 제4조는 제2조의2로 이동 <2009.10.9>]

**제4조의2(지방자치단체의 국내 직업소개 업무 등)** ① 지방자치단체의 장은 필요한 경우 구인자·구직자에 대한 국내 직업소개, 직업지도, 직업정보제공 업무를 할 수 있다.

② 지방자치단체의 장은 제1항에 따른 업무를 수행하는 데에 필요한 전문인력을 둘 수 있다.

③ 고용노동부장관은 제3조에 따른 업무를 원활하게 수행하기 위하여 필요하다고 인정하면 지방자치단체의 장과 공동으로 구인자·구직자에 대한 국내 직업소개, 직업지도, 직업정보제공 업무를 할 수 있다.<개정 2010.6.4>

④ 지방자치단체의 장이 제1항에 따라 구인자·구직자에 대한 국내 직업소개 업무 등을 수행하는 경우에 관하여는 제2장(제5조 및 제7조는 제외한다)을 준용한다.

[전문개정 2009.10.9]

**제4조의3 삭제** <2007.1.19>

**제4조의4**(민간직업상담원) ① 고용노동부장관은 직업안정기관에 직업소개, 직업지도 및 고용정보 제공 등의 업무를 담당하는 공무원이 아닌 직업상담원(이하 "민간직업상담원"이라 한다)을 배치할 수 있다. <개정 2010.6.4>

② 민간직업상담원의 배치기준과 그 밖에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.10.9]

**제4조의5**(고용서비스 우수기관 인증) ① 고용노동부장관은 제3조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 자로서 구인자·구직자가 편리하게 이용할 수 있는 시설과 장비를 갖추고 직업소개 또는 취업정보 제공 등의 방법으로 구인자·구직자에 대한 고용서비스 향상에 기여하는 기관을 고용서비스 우수기관으로 인증할 수 있다. <개정 2010.6.4>

② 고용노동부장관은 제1항에 따른 고용서비스 우수기관 인증업무를 대통령령으로 정하는 전문기관에 위탁할 수 있다. <개정 2010.6.4>

③ 고용노동부장관은 제1항에 따라 고용서비스 우수기관으로 인증을 받은 기관에 대하여는 제3조제2항에 따른 공동사업을 하거나 위탁할 수 있는 사업에 우선적으로 참여하게 하는 등 필요한 지원을 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

④ 고용노동부장관은 제1항에 따라 고용서비스 우수기관으로 인증을 받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 인증을 취소할 수 있다. <개정 2010.6.4>

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 인증을 받은 경우
2. 정당한 사유 없이 1년 이상 계속 사업 실적이 없는 경우
3. 제7항에 따른 인증기준을 충족하지 못하게 된 경우
4. 고용서비스 우수기관으로 인증을 받은 자가 폐업한 경우

⑤ 고용서비스 우수기관 인증의 유효기간은 인증일부터 3년으로 한다.

⑥ 고용서비스 우수기관으로 인증을 받은 자가 제5항에 따른 인증의 유효기간이 지나기 전에 다시 인증을 받으려면 대통령령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관에게 재인증을 신청하여야 한다. <개정 2010.6.4>

⑦ 고용서비스 우수기관의 인증기준, 인증방법 및 재인증에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.10.9]

**제2장 직업안정기관의 장이 하는 직업소개 및 직업지도 등** <개정 2009.10.9>**제1절 통칙** <개정 2009.10.9>

**제5조**(업무 담당기관) 제3조에 따른 업무의 일부는 직업안정기관의 장이 수행한다.

[전문개정 2009.10.9]

**제6조**(담당직원의 전문성 확보 등) ① 정부는 직업안정기관의 장이 직업소개, 직업지도 등의 업무를 전문적으로 수행할 수 있도록 전담 공무원을 양성하고 배치하는 등 담당직원의 전문성 확보에 노력하여야 한다.

② 고용노동부장관은 소속 공무원 중에서 직업소개, 직업지도 등을 담당할 직업지도관을 지명할 수 있다.<개정 2010.6.4>

③ 제2항에 따른 직업지도관의 자격 등에 관한 사항은 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.10.9]

**제7조**(시장·군수 등의 협력) 특별자치도지사·시장·군수 및 구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)은 다음 각 호의 업무에 관하여 직업안정기관의 장이 요청할 때에는 협조하여야 한다.

1. 구인자 또는 구직자의 신원증명이나 그 밖의 조회에 관한 회답
2. 구인·구직에 관한 중계(中繼) 또는 공보(公報)

[전문개정 2009.10.9]

## 제2절 직업소개 <개정 2009.10.9>

**제8조**(구인의 신청) 직업안정기관의 장은 구인신청의 수리(受理)를 거부하여서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 구인신청의 내용이 법령을 위반한 경우
2. 구인신청의 내용 중 임금, 근로시간, 그 밖의 근로조건이 통상적인 근로조건에 비하여 현저하게 부적당하다고 인정되는 경우
3. 구인자가 구인조건을 밝히기를 거부하는 경우

[전문개정 2009.10.9]

**제9조**(구직의 신청) ① 직업안정기관의 장은 구직신청의 수리를 거부하여서는 아니 된다. 다만, 그 신청 내용이 법령을 위반한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 직업안정기관의 장은 구직자의 요청이 있거나 필요하다고 인정하여 구직자의 동의를 받은 경우에는 직업상담 또는 직업적성검사를 할 수 있다.

[전문개정 2009.10.9]

**제10조**(근로조건 명시 등) 구인자가 직업안정기관의 장에게 구인신청을 할 때에는 구직자가 취업할 업무의 내용과 근로조건을 구체적으로 밝혀야 하며, 직업안정기관의 장은 이를 구직자에게 알려 주어야 한다.

[전문개정 2009.10.9]

**제11조**(직업소개의 원칙) ① 직업안정기관의 장은 구직자에게는 그 능력에 알맞은 직업을 소개하고, 구인자에게는 구인조건에 적합한 구직자를 소개하도록 노력하여야 한다.  
 ② 직업안정기관의 장은 가능하면 구직자가 통근할 수 있는 지역에서 직업을 소개하도록 노력하여야 한다.

[전문개정 2009.10.9]

**제12조**(광역 직업소개) 직업안정기관의 장은 통근할 수 있는 지역에서 구직자에게 그 희망과 능력에 알맞은 직업을 소개할 수 없을 경우 또는 구인자가 희망하는 구직자나 구인 인원을 채울 수 없을 경우에는 광범위한 지역에 걸쳐 직업소개를 할 수 있다.

[전문개정 2009.10.9]

**제13조**(훈련기관 알선) 직업안정기관의 장은 구직자의 취업을 위하여 직업능력개발훈련을 받는 것이 필요하다고 인정되면 구직자가 「근로자직업능력 개발법」에 따른 직업능력개발훈련시설 등에서 직업능력개발훈련을 받도록 알선할 수 있다.

[전문개정 2009.10.9]

### 제3절 직업지도 <개정 2009.10.9>

**제14조**(직업지도) ① 직업안정기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에게 직업지도를 하여야 한다.

1. 새로 취업하려는 사람
2. 신체 또는 정신에 장애가 있는 사람
3. 그 밖에 취업을 위하여 특별한 지도가 필요한 사람

② 제1항에 따른 직업지도의 방법, 절차 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.10.9]

**제15조**(직업안정기관의 장과 학교의 장 등의 협력) 직업안정기관의 장은 필요하다고 인정하는 경우에는 「초·중등교육법」 및 「고등교육법」에 따른 각급 학교의 장이나 「근로자직업능력 개발법」에 따른 공공직업훈련시설의 장이 실시하는 무료직업소개사업에 협력하여야 하며, 이들이 요청하는 경우에는 학생 또는 직업훈련생에게 직업지도를 할 수 있다.

[전문개정 2009.10.9]

### 제4절 고용정보의 제공 <개정 2009.10.9>



**제16조**(고용정보의 수집·제공 등) ① 직업안정기관의 장은 관할 지역의 각종 고용정보를 수시로 또는 정기적으로 수집하고 정리하여 구인자, 구직자, 그 밖에 고용정보를 필요로 하는 자에게 적극적으로 제공하여야 한다.

② 직업안정기관의 장은 고용정보를 수집하여 분석한 결과 관할 지역에서 노동력의 수요와 공급에 급격한 변동이 있거나 현저한 불균형이 발생하였다고 판단되는 경우에는 적절한 대책을 수립하여 추진하여야 한다.

[전문개정 2009.10.9]

**제17조**(구인·구직의 개척) 직업안정기관의 장은 구직자의 취업 기회를 확대하고 산업에 부족한 인력의 수급을 지원하기 위하여 구인·구직의 개척에 노력하여야 한다.

[전문개정 2009.10.9]

### 제3장 직업안정기관의 장 외의 자가 하는 직업소개사업, 직업정보제공사업, 근로자 모집 또는 근로자공급사업 등 <개정 2009.10.9>

#### 제1절 직업소개사업 및 직업정보제공사업 <개정 2009.10.9>

**제18조**(무료직업소개사업) ① 무료직업소개사업은 소개대상이 되는 근로자가 취업하려는 장소를 기준으로 하여 국내 무료직업소개사업과 국외 무료직업소개사업으로 구분하되, 국내 무료직업소개사업을 하려는 자는 주된 사업소의 소재지를 관할하는 특별자치도지사·시장·군수 및 구청장에게 신고하여야 하고, 국외 무료직업소개사업을 하려는 자는 고용노동부장관에게 신고하여야 한다. 신고한 사항을 변경하려는 경우에도 또한 같다. <개정 2010.6.4>

② 제1항에 따라 무료직업소개사업을 하려는 자는 대통령령으로 정하는 비영리법인 또는 공익단체이어야 한다.

③ 제1항에 따른 신고 사항, 신고 절차, 그 밖에 신고에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

④ 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 직업소개 경우에는 신고를 하지 아니하고 무료직업소개사업을 할 수 있다.

1. 「한국산업인력공단법」에 따른 한국산업인력공단이 하는 직업소개
2. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 한국장애인고용공단이 장애인을 대상으로 하는 직업소개
3. 교육 관계법에 따른 각급 학교의 장, 「근로자직업능력 개발법」에 따른 공공직업훈련시설의 장이 재학생·졸업생 또는 훈련생·수료생을 대상으로 하는 직업소개
4. 「산업재해보상보험법」에 따른 근로복지공단이 업무상 재해를 입은 근로자를 대상으로 하는 직업소개

[전문개정 2009.10.9]

**제19조**(유료직업소개사업) ① 유료직업소개사업은 소개대상이 되는 근로자가 취업하려는 장소를 기준으로 하여 국내 유료직업소개사업과 국외 유료직업소개사업으로 구분하되, 국내 유료

직업소개사업을 하려는 자는 주된 사업소의 소재지를 관할하는 특별자치도지사·시장·군수 및 구청장에게 등록하여야 하고, 국외 유료직업소개사업을 하려는 자는 고용노동부장관에게 등록하여야 한다. 등록한 사항을 변경하려는 경우에도 또한 같다. <개정 2010.6.4>

② 제1항에 따라 등록을 하고 유료직업소개사업을 하려는 자는 둘 이상의 사업소를 둘 수 없다. 다만, 사업소별로 직업소개 또는 직업상담에 관한 경력, 자격 또는 소양이 있다고 인정되는 사람 등 대통령령으로 정하는 사람을 1명 이상 고용하는 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 제1항에 따른 등록을 하고 유료직업소개사업을 하는 자는 고용노동부장관이 결정·고시한 요금 외의 금품을 받아서는 아니 된다. 다만, 고용노동부령으로 정하는 고급·전문인력을 소개하는 경우에는 당사자 사이에 정한 요금을 구인자로부터 받을 수 있다. <개정 2010.6.4>

④ 고용노동부장관이 제3항에 따른 요금을 결정하려는 경우에는 「고용정책 기본법」에 따른 고용정책심의회(이하 "고용정책심의회"라 한다)의 심의를 거쳐야 한다. <개정 2010.6.4>

⑤ 제1항에 따른 유료직업소개사업의 등록기준이 되는 인적·물적 요건과 그 밖에 유료직업소개사업에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.

⑥ 제1항에 따른 등록을 하고 유료직업소개사업을 하는 자 및 그 종사자는 대통령령으로 정하는 사항을 준수하여야 한다.

[전문개정 2009.10.9]

## 제20조 삭제 <2009.10.9>

**제21조(명의대여 등의 금지)** 제19조제1항에 따라 유료직업소개사업을 등록한 자는 타인에게 자기의 성명 또는 상호를 사용하여 직업소개사업을 하게 하거나 그 등록증을 대여하여서는 아니 된다.

[전문개정 2009.10.9]

**제21조의2(선급금의 수령 금지)** 제19조제1항에 따라 등록을 하고 유료직업소개사업을 하는 자 및 그 종사자는 구직자에게 제공하기 위하여 구인자로부터 선급금을 받아서는 아니 된다.

[전문개정 2009.10.9]

**제21조의3(연소자에 대한 직업소개 제한)** ① 제18조 및 제19조에 따라 무료직업소개사업 또는 유료직업소개사업을 하는 자와 그 종사자(이하 이 조에서 "직업소개사업자등"이라 한다)는 구직자의 연령을 확인하여야 하며, 18세 미만의 구직자를 소개하는 경우에는 친권자나 후견인의 취업동의서를 받아야 한다.

② 직업소개사업자등은 18세 미만의 구직자를 「근로기준법」 제65조에 따라 18세 미만자의 사용이 금지되는 직종의 업소에 소개하여서는 아니 된다.

③ 직업소개사업자등은 「청소년보호법」 제2조제1호에 따른 청소년인 구직자를 같은 조 제5호에 따른 청소년유해업소에 소개하여서는 아니 된다.

[전문개정 2009.10.9]

**제22조**(유료직업소개사업의 종사자 등) ① 제19조제1항에 따른 등록을 하고 유료직업소개사업을 하는 자는 제38조제1호、제2호、제4호 또는 제6호에 해당하는 사람을 고용하여서는 아니 된다.

② 제19조제1항에 따른 등록을 하고 유료직업소개사업을 하는 자는 사업소별로 고용노동부령으로 정하는 자격을 갖춘 직업상담원을 1명 이상 고용하여야 한다. 다만, 유료직업소개사업을 하는 사람과 동거하는 가족이 본문에 따른 직업상담원의 자격을 갖추고 특정 사업소에서 상시 근무하는 경우에 해당 사업소에 직업상담원을 고용한 것으로 보며, 유료직업소개사업을 하는 자가 직업상담원 자격을 갖추고 특정 사업소에서 상시 근무하는 경우에 해당 사업소에는 직업상담원을 고용하지 아니할 수 있다. <개정 2010.6.4>

③ 유료직업소개사업의 종사자 중 제2항에 따른 직업상담원이 아닌 사람은 직업소개에 관한 사무를 담당하여서는 아니 된다.

[전문개정 2009.10.9]

**제23조**(직업정보제공사업의 신고) ① 직업정보제공사업을 하려는 자(제18조에 따라 무료직업소개사업을 하는 자와 제19조에 따라 유료직업소개사업을 하는 자는 제외한다)는 고용노동부장관에게 신고하여야 한다. 신고 사항을 변경하는 경우에도 또한 같다. <개정 2010.6.4>

② 제1항에 따른 신고 사항, 신고 절차, 그 밖에 신고에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2009.10.9]

**제24조** 삭제 <1997. 12. 24>

**제25조**(직업정보제공사업자의 준수 사항) 제18조에 따라 무료직업소개사업을 하는 자 또는 제19조에 따라 유료직업소개사업을 하는 자로서 직업정보제공사업을 하는 자와 제23조에 따라 직업정보제공사업을 하는 자는 대통령령으로 정하는 사항을 준수하여야 한다.

[전문개정 2009.10.9]

**제26조**(점업 금지) 「식품위생법」 제36조제1항제3호에 따른 식품접객업 또는 「공중위생관리법」 제2조제1항제2호에 따른 숙박업을 경영하는 자는 무료직업소개사업 또는 유료직업소개사업을 할 수 없다.

[전문개정 2009.10.9]

**제27조**(준용) 제18조에 따른 무료직업소개사업 또는 제19조에 따른 유료직업소개사업에 관하여는 제8조부터 제12조까지의 규정을 준용한다.

[전문개정 2009.10.9]

## 제2절 근로자의 모집 <개정 2009.10.9>

**제28조**(근로자의 모집) 근로자를 고용하려는 자는 광고, 문서 또는 정보통신망 등 다양한 매체를 활용하여 자유롭게 근로자를 모집할 수 있다.



[전문개정 2009.10.9]

**제29조 삭제 <1999.2.8>**

**제30조**(국외 취업자의 모집) ① 누구든지 국외에 취업할 근로자를 모집한 경우에는 고용노동부장관에게 신고하여야 한다. <개정 2010.6.4>

② 제1항에 따른 신고에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2009.10.9]

**제31조**(모집방법 등의 개선 권고) ① 고용노동부장관은 건전한 모집질서를 확립하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 제28조 또는 제30조에 따른 근로자 모집방법 등의 개선을 권고할 수 있다. <개정 2010.6.4>

② 고용노동부장관이 제1항에 따른 권고를 하려는 경우에는 고용정책심의회회의 심의를 거쳐야 한다. <개정 2010.6.4>

③ 제1항에 따른 권고에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2009.10.9]

**제32조**(금품 등의 수령 금지) 근로자를 모집하려는 자와 그 모집업무에 종사하는 자는 어떠한 명목으로든 응모자로부터 그 모집과 관련하여 금품을 받거나 그 밖의 이익을 취하여서는 아니 된다. 다만, 제19조에 따라 유료직업소개사업을 하는 자가 구인자의 의뢰를 받아 구인자가 제시한 조건에 맞는 자를 모집하여 직업소개한 경우에는 그러하지 아니하다.

[전문개정 2009.10.9]

**제3절 근로자공급사업 <개정 2009.10.9>**

**제33조**(근로자공급사업) ① 누구든지 고용노동부장관의 허가를 받지 아니하고는 근로자공급사업을 하지 못한다. <개정 2010.6.4>

② 근로자공급사업 허가의 유효기간은 3년으로 하되, 유효기간이 끝난 후 계속하여 근로자공급사업을 하려는 자는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 연장허가를 받아야 한다. 이 경우 연장허가의 유효기간은 연장 전 허가의 유효기간이 끝나는 날부터 3년으로 한다. <개정 2010.6.4>

③ 근로자공급사업은 공급대상이 되는 근로자가 취업하려는 장소를 기준으로 국내 근로자공급사업과 국외 근로자공급사업으로 구분하며, 각각의 사업의 허가를 받을 수 있는 자의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 국내 근로자공급사업의 경우는 「노동조합 및 노동관계조정법」에 따른 노동조합
2. 국외 근로자공급사업의 경우는 국내에서 제조업·건설업·용역업, 그 밖의 서비스업을 하고 있는 자. 다만, 연예인을 대상으로 하는 국외 근로자공급사업의 허가를 받을 수 있는 자는 「민법」 제32조에 따른 비영리법인으로 한다.

④ 고용노동부장관이 제3항에 따라 근로자공급사업을 허가하는 경우 국내 근로자공급사업에 대하여는 노동조합의 업무범위와 해당 지역별·직종별 인력수급상황 및 고용관계 안정유지 등을, 국외 근로자공급사업에 대하여는 해당 직종별 인력수급상황, 고용관계 안정유지 및 근로자취업질서 등을 종합적으로 고려하여야 한다.<개정 2010.6.4>

⑤ 제3항제2호에 해당하는 자로서 국외 근로자공급사업을 하려는 자는 대통령령으로 정하는 자산과 시설을 갖추어야 한다.

⑥ 근로자공급사업 허가의 기준, 허가의 신청, 국외 공급 근로자의 보호, 국외 근로자공급사업의 관리, 국외 공급 연예인의 심사·선발 및 그 밖에 근로자공급사업의 허가 절차에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.10.9]

#### 제4장 보칙 <개정 2009.10.9>

**제34조**(거짓 구인광고 등 금지) ① 제18조·제19조·제28조·제30조 또는 제33조에 따른 직업소개사업, 근로자 모집 또는 근로자공급사업을 하는 자나 이에 종사하는 사람은 거짓 구인광고를 하거나 거짓 구인조건을 제시하여서는 아니 된다.

② 제1항에 따른 거짓 구인광고의 범위에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2009.10.9]

**제34조의2**(손해배상책임의 보장) ① 제19조제1항에 따라 등록을 하고 유료직업소개사업을 하는 자 또는 제33조제1항에 따라 허가를 받고 국외 근로자공급사업을 하는 자(이하 "유료직업소개사업자등"이라 한다)는 직업소개, 근로자 공급을 할 때 고의 또는 과실로 근로자 또는 근로자를 소개·공급받은 자에게 손해를 발생하게 한 경우에는 그 손해를 배상할 책임이 있다.

② 제1항에 따른 손해배상책임을 보장하기 위하여 유료직업소개사업자등은 대통령령으로 정하는 바에 따라 보증보험 또는 제3항에 따른 공제에 가입하거나 예치금을 금융기관에 예치하여야 한다.

③ 제45조의2에 따른 사업자협회는 제1항에 따른 손해배상책임을 보장하기 위하여 고용노동부장관이 정하는 바에 따라 공제사업을 할 수 있다.<개정 2010.6.4>

④ 제45조의2에 따른 사업자협회가 제3항의 공제사업을 하려면 공제규정을 제정하여 고용노동부장관의 승인을 받아야 한다. 공제규정을 변경할 때에도 또한 같다.<개정 2010.6.4>

⑤ 제4항의 공제규정에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 공제사업의 범위
2. 공제계약의 내용
3. 공제금
4. 공제료
5. 공제금에 충당하기 위한 책임준비금

## 6. 그 밖에 공제사업의 운영에 필요한 사항

[전문개정 2009.10.9]

**제35조**(허가, 등록 또는 신고 사업의 폐업신고) 제18조, 제19조, 제23조 또는 제33조에 따라 신고 또는 등록을 하거나 허가를 받고 사업을 하는 자가 그 사업을 폐업한 경우에는 폐업한 날부터 7일 이내에 고용노동부장관 또는 특별자치도지사, 시장, 군수, 구청장에게 신고하여야 한다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.10.9]

**제36조**(등록, 허가 등의 취소 등) ① 고용노동부장관 또는 특별자치도지사, 시장, 군수, 구청장은 제18조, 제19조, 제23조 또는 제33조에 따라 신고 또는 등록을 하거나 허가를 받고 사업을 하는 자가 공익을 해칠 우려가 있는 경우로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 6개월 이내의 기간을 정하여 그 사업을 정지하게 하거나 등록 또는 허가를 취소할 수 있다. 다만, 제2호에 해당할 때에는 등록 또는 허가를 취소하여야 한다. <개정 2010.6.4>

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 신고, 등록하였거나 허가를 받은 경우
2. 제38조 각 호의 어느 하나에 해당하게 된 경우
3. 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반한 경우

② 고용노동부장관 또는 특별자치도지사, 시장, 군수, 구청장은 제38조제7호에 해당하는 사유로 등록 또는 허가를 취소하여야 할 때에는 미리 해당 임원을 바꾸어 임명할 기간을 1개월 이상 주어야 한다. <개정 2010.6.4>

③ 제1항에 따른 정지 또는 취소의 기준은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.10.9]

**제36조의2**(사업자의 지위승계 등) ① 제35조에 따른 폐업신고(신고하지 아니하고 폐업한 경우를 포함한다. 이하 같다)를 한 자가 다시 제18조, 제19조, 제23조 또는 제33조에 따라 신고, 등록을 하거나 허가를 받은 경우(이하 이 조에서 "재신고등"이라 한다) 재신고등을 한 사업자는 폐업신고 전의 사업자의 지위를 승계한다.

② 제1항의 경우 고용노동부장관 또는 특별자치도지사, 시장, 군수, 구청장은 재신고등을 한 사업자에 대하여 폐업신고 전의 위반행위를 사유로 제36조제1항의 행정처분을 할 수 있다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우는 그러하지 아니하다. <개정 2010.6.4>

1. 위반행위가 사업의 정지처분 기준에 해당하는 경우로서 폐업신고를 한 날부터 재신고등을 한 날까지의 기간이 1년을 초과한 경우
2. 위반행위가 등록, 허가의 취소처분 기준에 해당하는 경우로서 폐업신고를 한 날부터 재신고등을 한 날까지의 기간이 5년을 초과한 경우

③ 고용노동부장관 또는 특별자치도지사, 시장, 군수, 구청장은 제2항에 따라 행정처분을 하는 경우에 폐업기간, 폐업의 사유 및 행정처분의 사유가 된 위반행위의 존속 여부 등을 고려하여야 한다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.10.9]

**제36조의3**(청문) 고용노동부장관 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제36조에 따라 등록 또는 허가를 취소하려면 청문을 하여야 한다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.10.9]

**제37조**(폐쇄조치) ① 고용노동부장관 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제18조·제19조·제23조 또는 제33조에 따른 신고 또는 등록을 하지 아니하거나 허가를 받지 아니하고 사업을 하거나 제36조제1항에 따른 정지 또는 취소의 명령을 받고도 사업을 계속하는 경우에는 관계 공무원으로 하여금 다음 각 호의 조치를 하게 할 수 있다. <개정 2010.6.4>

1. 해당 사업소 또는 사무실의 간판이나 그 밖의 영업표지물의 제거 또는 삭제
  2. 해당 사업이 위법한 것임을 알리는 안내문 등의 게시
  3. 해당 사업의 운영을 위하여 반드시 필요한 기구 또는 시설물을 사용할 수 없게 하는 봉인(封印)
- ② 제1항에 따라 조치를 하는 관계 공무원은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 보여주어야 한다.

[전문개정 2009.10.9]

**제38조**(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 직업소개사업의 신고·등록을 하거나 근로자공급사업의 허가를 받을 수 없다.

1. 미성년자, 금치산자 및 한정치산자
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 하지 아니하기로 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자
4. 이 법, 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」, 「풍속영업의 규제에 관한 법률」 또는 「청소년보호법」을 위반하거나 직업소개사업과 관련된 행위로 「선원법」을 위반한 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자
  - 가. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 하지 아니하기로 확정된 날부터 3년이 지나지 아니한 자
  - 나. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날부터 3년이 지나지 아니한 자
  - 다. 벌금형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간 중에 있는 자
6. 제36조에 따라 해당 사업의 등록이나 허가가 취소된 후 5년이 지나지 아니한 자
7. 임원 중에 제1호부터 제6호까지의 어느 하나에 해당하는 자가 있는 법인

[전문개정 2009.10.9]

**제39조**(장부 등의 작성·비치) 제19조에 따라 등록을 하거나 제33조에 따라 허가를 받은 자는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 장부·대장이나 그 밖에 필요한 서류를 작성하여 갖추어 두어야 한다. 이 경우 장부·대장은 전자적 방법으로 작성·관리할 수 있다. <개정 2010.6.4>  
[전문개정 2009.10.9]

**제40조** 삭제 <1999.2.8>

**제40조의2**(직업소개사업을 하는 자 등에 대한 교육훈련) ① 고용노동부장관 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 직업소개사업을 하는 자 및 그 종사자가 직업소개, 직업상담 등을 할 때 필요한 전문지식 및 직업윤리의식을 향상시킬 수 있도록 교육훈련을 하여야 한다. <개정 2010.6.4>  
② 제1항에 따른 교육훈련의 내용·방법 및 그 밖에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.6.4>  
[전문개정 2009.10.9]

**제41조**(보고 및 조사) ① 고용노동부장관 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 필요하다고 인정하면 제18조·제19조·제23조 또는 제33조에 따라 신고 또는 등록을 하거나 허가를 받고 사업을 하는 자에게 이 법 시행에 필요한 자료를 제출하게 하거나 필요한 사항을 보고하게 할 수 있다. <개정 2010.6.4>  
② 고용노동부장관 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 법 위반 사실의 확인 등을 위하여 필요하면 소속 공무원으로 하여금 이 법을 적용받는 사업의 사업장이나 그 밖의 시설에 출입하여 서류·장부 또는 그 밖의 물건을 조사하고 관계인에게 질문하게 할 수 있다. <개정 2010.6.4>  
③ 고용노동부장관 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제2항에 따른 조사를 하려면 미리 조사 일시, 조사 이유 및 조사 내용 등의 조사계획을 조사 대상자에게 알려야 한다. 다만, 긴급히 조사하여야 하거나 사전에 알리면 증거인멸 등으로 조사목적을 달성할 수 없다고 인정하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2010.6.4>  
④ 제2항에 따라 출입·조사를 하는 관계 공무원은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 보여주어야 한다.  
⑤ 고용노동부장관은 이 법의 목적달성을 위하여 필요하다고 인정하면 특별자치도지사·시장·군수 및 구청장 등 관계 행정기관의 장과 합동으로 제18조·제19조·제23조 또는 제33조에 따라 신고 또는 등록을 하거나 허가를 받고 사업을 하는 자를 지도·감독할 수 있다. <개정 2010.6.4>  
[전문개정 2009.10.9]

**제41조의2**(자료 협조의 요청) 고용노동부장관 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 필요하다고 인정하면 관계 행정기관의 장에게 이 법 시행에 필요한 자료 협조를 요청할 수 있다. <개정 2010.6.4>



[전문개정 2009.10.9]

**제42조**(비밀보장 의무) 직업소개사업, 직업정보제공사업, 근로자 모집 또는 근로자공급사업에 관여하였거나 관여하고 있는 자는 업무상 알게 된 근로자 또는 사용자에 관한 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

[전문개정 2009.10.9]

**제43조**(수수료) 제19조에 따라 유료직업소개사업의 등록을 하려는 자는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 수수료를 내야 한다. 등록한 사항을 변경하는 경우에도 또한 같다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.10.9]

**제44조**(권한의 위임) 이 법에 따른 고용노동부장관의 권한은 그 일부를 대통령령으로 정하는 바에 따라 직업안정기관의 장이나 특별자치도지사·시장·군수 또는 구청장에게 위임할 수 있다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.10.9]

**제45조**(국고보조) 고용노동부장관은 제18조에 따른 무료직업소개사업 경비의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.10.9]

**제45조의2**(사업자협회의 설립 등) ① 제18조·제19조·제23조 또는 제33조에 따라 신고 또는 등록을 하거나 허가를 받고 사업을 하는 자는 직업소개사업, 직업정보제공사업 또는 근로자공급사업의 건전한 발전 등을 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 사업자협회를 설립할 수 있다.

② 제1항에 따른 사업자협회는 법인으로 한다.

③ 제1항에 따른 사업자협회에 관하여 이 법에 특별한 규정이 있는 것을 제외하고는 「민법」 중 사단법인에 관한 규정을 준용한다.

[전문개정 2009.10.9]

**제45조의3**(포상금) ① 고용노동부장관 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제34조를 위반한 자 또는 제46조제1항제1호 및 제2호에 해당하는 자를 신고하거나 수사기관에 고발한 사람에게 예산의 범위에서 포상금을 지급할 수 있다. <개정 2010.6.4>

② 제1항에 따른 포상금의 지급에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.10.9]

## 제5장 벌칙 <개정 2009.10.9>

**제46조(벌칙)** ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 7년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 폭행·협박 또는 감금이나 그 밖에 정신·신체의 자유를 부당하게 구속하는 것을 수단으로 직업소개, 근로자 모집 또는 근로자공급을 한 자
2. 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」 제2조제1항제1호에 따른 성매매 행위나 그 밖의 음란한 행위가 이루어지는 업무에 취업하게 할 목적으로 직업소개, 근로자 모집 또는 근로자공급을 한 자

② 제1항의 미수범은 처벌한다.

[전문개정 2009.10.9]

**제47조(벌칙)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 5년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제19조제1항에 따른 등록을 하지 아니하거나 제33조제1항에 따른 허가를 받지 아니하고 유료직업소개사업 또는 근로자공급사업을 한 자
2. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 제19조제1항에 따른 등록을 하거나 제33조제1항에 따른 허가를 받은 자
3. 제21조를 위반하여 성명 등을 대여한 자와 그 상대방
4. 제21조의3제2항 및 제3항을 위반한 자
5. 제32조를 위반하여 금품이나 그 밖의 이익을 취한 자
6. 제34조를 위반하여 거짓 구인광고를 하거나 거짓 구인조건을 제시한 자

[전문개정 2009.10.9]

**제48조(벌칙)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1년 이하의 징역 또는 500만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제18조제1항 또는 제23조제1항에 따른 신고를 하지 아니하고 무료직업소개사업 또는 직업정보제공사업을 한 자
2. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 제18조제1항 또는 제23조제1항에 따른 신고를 한 자
3. 제36조에 따른 정지기간에 사업을 한 자
4. 제42조를 위반하여 비밀을 누설한 자

[전문개정 2009.10.9]

**제48조의2** 삭제 <2009.10.9>

**제49조(양벌규정)** 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제46조부터 제48조까지의 어느 하나에 해당하는 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

[전문개정 2009.10.9]

[제50조에서 이동, 종전 제49조는 제50조로 이동 <2009.10.9>]

**제50조**(과태료) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 1천만원 이하의 과태료를 부과한다. <개정 2010.6.4>

1. 제19조제3항을 위반하여 고용노동부장관이 고시한 요금 외의 금품을 받은 자
2. 제21조의2를 위반하여 선금금을 받은 자
3. 제21조의3제1항을 위반하여 18세 미만의 구직자를 소개하는 경우에 친권자나 후견인의 취업동의서를 받지 아니한 자
4. 제22조제3항을 위반하여 직업소개에 관한 사무를 담당한 자

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 100만원 이하의 과태료를 부과한다.

1. 제30조제1항 또는 제35조를 위반하여 국외 취업 모집신고를 하지 아니하거나 허가·등록 또는 신고 사업의 폐업신고를 하지 아니한 자
2. 제39조를 위반하여 장부나 그 밖의 서류를 작성하지 아니하거나 갖추어 두지 아니한 자
3. 제41조제1항에 따른 보고를 하지 아니하거나 거짓으로 보고한 자
4. 제41조제2항에 따른 관계 공무원의 출입·조사를 거부·방해 또는 기피한 자

③ 제1항과 제2항에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장이 부과·징수한다. <개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.10.9]

[제49조에서 이동, 종전 제50조는 제49조로 이동 <2009.10.9>]

**부칙** <제4733호, 1994.1.7>

**제1조** (시행일) 이 법은 1994년 7월 1일부터 시행한다.

**제2조** (직업소개사업에 대한 경과조치) 이 법 시행당시 종전의 규정에 의하여 직업소개사업의 허가를 받은 자는 그 허가의 유효기간이 만료될 때까지는 이 법에 의하여 허가를 받은 것으로 본다.

**제3조** (직업정보제공사업에 대한 경과조치) 이 법 시행당시 종전의 규정에 의하여 직업정보제공사업의 등록을 한 자는 이 법에 의하여 등록을 한 것으로 본다.

**제4조** (근로자모집에 대한 경과조치) 이 법 시행당시 종전의 규정에 의하여 근로자의 위탁모집의 허가를 받았거나 국외취업자의 모집신고를 한 자는 이 법에 의하여 허가를 받았거나 신고를 한 것으로 본다.

**제5조** (근로자공급사업에 대한 경과조치) 이 법 시행당시 종전의 규정에 의하여 근로자공급사업의 허가를 받은 자는 그 허가의 유효기간이 만료될 때까지는 이 법에 의하여 허가를 받은 것으로 본다.

**제6조** (벌칙에 관한 경과조치) 이 법 시행전의 행위에 대한 벌칙의 적용에 있어서는 종전의 규정에 의한다.



**제7조** (다른 법률의 개정) 고령자고용촉진법중 다음과 같이 개정한다.

제11조제1항중 "직업안정및고용촉진에관한법률 제9조"를 "직업안정법 제18조"로 한다.

제15조제1항중 "직업안정및고용촉진에관한법률 제5조의 규정에 의한 직업안정위원회"를 "고용정책기본법 제6조의 규정에 의한 고용정책심의회"로 한다.

**제8조** (다른 법령과의 관계) 이 법 시행당시 다른 법령에서 직업안정및고용촉진에관한법률을 인용한 경우에는 직업안정법을 인용한 것으로 본다.

**부칙** <제5103호,1995.12.29>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포후 3월이 경과한 날부터 시행한다.

**제2조** (유료직업소개사업에 대한 경과조치) 이 법 시행당시 종전의 규정에 의하여 유료직업소개사업의 허가를 받은 자에 대하여는 제19조제2항의 개정규정에 불구하고 종전의 규정에 의한다.

**제3조** (직업정보제공사업에 대한 경과조치) 이 법 시행당시 종전의 규정에 의하여 직업정보제공사업의 등록을 한 자는 이 법에 의하여 신고를 한 것으로 본다.

**제4조** (벌칙에 관한 경과조치) 이 법 시행전의 행위에 대한 벌칙의 적용에 있어서는 종전의 규정에 의한다.

**부칙** <제5453호,1997.12.13> (행정절차법의시행에따른공인회계사법등의정비에관한법률)

**제1조** (시행일) 이 법은 1998년 1월 1일부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조** 생략

**부칙** <제5474호,1997.12.24>

**제1조** (시행일) 이 법은 1999년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조** 생략

**제3조** 생략

**제4조** 생략

**제5조** 생략

**제6조** 생략

**제7조** 생략

**제8조** (다른 법률의 개정) ①내지 ③생략

④직업안정법중 다음과 같이 개정한다.

제13조중 "직업훈련"을 각각 "직업능력개발훈련"으로, "직업훈련기본법"을 근로자직업훈련촉진법"으로, "직업훈련기관"을 "직업능력개발훈련시설"로 한다.

제15조 및 제18조제3항중 "직업훈련기본법에 의한 공공직업훈련시설의 장"을 각각 "근로자 직업훈련촉진법에 의한 공공직업능력개발훈련시설의 장"으로 한다.

⑤내지 ⑫생략

## 제9조 생략

**부칙** <제5478호,1997.12.24>

- ①(시행일) 이 법은 공포후 3월이 경과한 날부터 시행한다.
- ②(직업소개사업에 대한 경과조치) 이 법 시행당시 종전의 규정에 의하여 직업소개사업의 허가를 받은 자는 그 허가의 유효기간이 만료될 때까지는 이 법에 의하여 허가를 받은 것으로 본다.
- ③(근로자공급사업에 대한 경과조치) 이 법 시행당시 종전의 규정에 의하여 근로자공급사업의 허가를 받은 자는 그 허가의 유효기간이 만료될 때까지는 이 법에 의하여 허가를 받은 것으로 본다.
- ④(벌칙에 관한 경과조치) 이 법 시행전의 행위에 대한 벌칙의 적용에 있어서는 종전의 규정에 의한다.

**부칙** <제5512호,1998.2.20> (파견근로자보호등에관한법률)

- ①(시행일) 이 법은 1998년 7월 1일부터 시행한다.
- ②(다른 법률의 개정) 직업안정법중 다음과 같이 개정한다.

제4조제7호에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 파견근로자보호등에관한법률 제2조제2호의 규정에 의한 근로자파견사업을 제외한다.

**부칙** <제5884호,1999.2.8>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포후 3월이 경과한 날부터 시행한다.

**제2조** (인력은행에 관한 경과조치) 이 법 시행당시 근로자의생활향상과고용안정지원에관한법률에 의해 설치된 인력은행은 이 법에 의하여 설치된 것으로 본다.

**제3조** (무료직업소개사업에 관한 경과조치) 이 법 시행당시 종전의 규정에 의하여 무료직업소개사업의 허가 또는 갱신허가를 받은 자는 제18조제1항의 개정규정에 의하여 국내무료직업소개사업의 경우에는 시장·군수·구청장에게 신고를 한 것으로 보고, 국외무료직업소개사업의 경우에는 노동부장관에게 신고를 한 것으로 본다.

**제4조** (유료직업소개사업에 관한 경과조치) 이 법 시행당시 종전의 규정에 의하여 유료직업소개사업의 허가 또는 갱신허가를 받은 자는 제19조제1항의 개정규정에 의하여 국내유료직업소개사업의 경우에는 시장·군수·구청장에게 등록을 한 것으로 보고, 국외유료직업소개사업의 경우에는 노동부장관에게 등록을 한 것으로 본다.

**제5조** (유료직업소개사업의 등록제한에 관한 경과조치) 이 법 시행당시 종전의 규정에 의하여 유료직업소개사업의 허가가 취소된 자에 대하여 제20조의 개정규정을 적용함에 있어서는 이

법에 의하여 등록이 취소된 자로 본다.

**제6조** (벌칙에 관한 경과조치) 이 법 시행전의 행위에 대한 벌칙의 적용에 있어서는 종전의 규정에 의한다.

**제7조** (다른 법률의 개정) 근로자의생활향상과고용안정지원에관한법률중 다음과 같이 개정한다

제23조를 삭제한다.

**부칙** <제7196호,2004.3.22> (성매매알선등행위의처벌에관한법률)

**제1조** (시행일) 이 법은 공포후 6월이 경과한 날부터 시행한다.

**제2조** 내지 제4조 생략

**제5조** (다른 법률의 개정 등) ①생략

②직업안정법중 다음과 같이 개정한다.

제38조제3호중 "윤락행위등방지법"을 "성매매알선등행위의처벌에관한법률"로 한다.

③및 ④생략

**부칙** <제7825호,2005.12.30>

이 법은 공포 후 6월이 경과한 날부터 시행한다.

**부칙** <제8249호,2007.1.19>

①(시행일) 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다.

②(등록·허가 등의 취소 등에 관한 적용례) 제36조제1항의 개정규정은 이 법 시행 후 최초로 동항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 자부터 적용한다.

③(벌칙에 관한 경과조치) 이 법 시행 전의 행위에 대한 벌칙의 적용에서는 종전의 규정에 의한다

**부칙** <제8372호,2007.4.11>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, … <생략> …부칙 제16조제21항의 개정규정은 2007년 7월 20일부터 시행한다.

**제2조** 내지 제15조 생략

**제16조** (다른 법률의 개정) ①내지 <20>생략

<21>법률 제8249호 직업안정법 일부개정법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제21조의3제2항 중 "「근로기준법」 제63조"를 "「근로기준법」 제65조"로 한다.

<22> 내지 <24> 생략

## 제17조 생략

**부칙** <제9040호,2008.3.28>

이 법은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제9432호,2009.2.6> (식품위생법)

**제1조**(시행일) 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다. <단서 생략>  
제2조부터 제5조까지 생략

**제6조**(다른 법률의 개정) ① 부터 <22> 까지 생략

<23> 직업안정법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제26조 중 "「식품위생법」 제21조의 규정"을 "「식품위생법」 제36조"로 한다.

<24> 부터 <30> 까지 생략

## 제7조 생략

**부칙** <제9795호,2009.10.9>

**제1조**(시행일) 이 법은 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행한다.

**제2조**(유료직업소개사업에 관한 적용례) 제19조제3항의 개정규정은 이 법 시행 후 최초로 직업 소개를 하는 경우부터 적용한다.

**제3조**(고용지원서비스우수기관 인증에 관한 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 제4조의5에 따라 고용지원서비스우수기관으로 인증을 받은 자에 대한 인증의 유효기간은 종전의 규정에 따라 인증을 받은 날부터 3년으로 한다.

**제4조**(벌칙에 관한 경과조치) 이 법 시행 전의 행위에 관하여 벌칙을 적용할 때에는 종전의 규정에 따른다.

**제5조**(다른 법률의 개정) ① 국민기초생활 보장법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제17조제1항 중 "「직업안정법」 제4조제1호"를 "「직업안정법」 제2조의2제1호"로 한다.

② 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제15조 및 제17조의2제2항 중 "「직업안정법」 제4조"를 각각 "「직업안정법」 제2조의2제1호"로 한다.

③ 외국인근로자의 고용 등에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제1항 중 "직업안정법 제4조제1호"를 "「직업안정법」 제2조의2제1호"로 한다.

④ 장애인고용촉진 및 직업재활법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제16조제2항 중 "「직업안정법」 제4조제1호"를 "「직업안정법」 제2조의2제1호"로 한다.

- ⑤ 제주특별자치도 설치 및 국제자유도시 조성을 위한 특별법 일부를 다음과 같이 개정한다.  
제147조제1항 중 "「직업안정법」 제4조제1호"를 "「직업안정법」 제2조의2제1호"로 한다.
- ⑥ 한부모가족지원법 일부를 다음과 같이 개정한다.  
제14조의2제1항 중 "「직업안정법」 제4조제1호"를 "「직업안정법」 제2조의2제1호"로 한다.
- ⑦ 청년고용촉진 특별법 일부를 다음과 같이 개정한다.  
제8조의3제1항 중 "「직업안정법」 제4조제1호"를 "「직업안정법」 제2조의2제1호"로 한다.

**제6조**(다른 법령과의 관계) 이 법 시행 당시 다른 법령에서 종전의 「직업안정법」의 규정을 인용하고 있는 경우 이 법 가운데 그에 해당하는 규정이 있으면 종전의 규정을 갈음하여 이 법의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

#### 부칙 <제10339호,2010.6.4>

**제1조**(시행일) 이 법은 공포 후 1개월이 경과한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조** 및 제3조 생략

**제4조**(다른 법률의 개정) ① 부터 <71> 까지 생략

<72> 직업안정법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조의2제1호 중 "지방노동행정기관"을 "지방고용노동행정기관"으로 한다.

제4조의2제3항, 제4조의4제1항, 제4조의5제1항부터 제3항까지, 제4항 각 호 외의 부분, 제6항, 제6조제2항, 제3항, 제14조제2항, 제18조제1항 전단, 제19조제1항 전단, 제3항 본문, 제4항, 제23조제1항 전단, 제30조제1항, 제31조제1항, 제2항, 제33조제1항, 제4항, 제34조의2제3항, 제4항 전단, 제35조, 제36조제1항 각 호 외의 부분 본문, 제2항, 제36조의2제2항 각 호 외의 부분 본문, 제3항, 제36조의3, 제37조제1항 각 호 외의 부분, 제40조의2제1항, 제41조제1항, 제2항, 제3항 본문, 제5항, 제41조의2, 제44조, 제45조, 제45조의3제1항 및 제50조제1항제1호, 제3항 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.  
제4조의4제2항, 제4조의5제7항, 제19조제3항 단서, 제22조제2항 본문, 제33조제2항 전단, 제6항, 제36조제3항, 제39조 전단, 제40조의2제2항, 제43조 전단 및 제45조의3제2항 중 "노동부령"을 각각 "고용노동부령"으로 한다.

<73> 부터 <82> 까지 생략

**제5조** 생략

## 직업안정법 시행령

[시행 2010.7.12] [대통령령 제22269호, 2010.7.12, 타법개정]

**제1조(목적)** 이 영은 「직업안정법」에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2006.6.30>

**제2조 삭제** <1998.4.27>

**제2조의2(채용박람회등의 개최)** ①고용노동부장관, 관계중앙행정기관의 장 또는 지방자치단체의 장은 「직업안정법」(이하 "법"이라 한다) 제3조의 규정에 의한 업무의 원활한 수행을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는, 채용박람회 기타 구인·구직자 만남의 날 행사등을 개최할 수 있다. <개정 2006.6.30, 2010.7.12>

②고용노동부장관 또는 관계중앙행정기관의 장은 채용박람회 기타 구인·구직자 만남의 날 행사등을 개최하는 자에게 그 소요경비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다. <개정 2010.7.12>  
[본조신설 1996.4.12]

**제2조의3(민간과의 공동사업 등의 지원)** ①법 제3조제2항제4호에서 "대통령령으로 정하는 기관"이란 다음 각 호의 기관을 말한다. <개정 2009.12.31, 2010.7.12>

1. 사업주단체·근로자단체 또는 각각의 그 연합체
2. 「초·중등교육법」 제2조제4호에 따른 고등학교·고등기술학교 및 「고등교육법」 제2조에 따른 학교
3. 「비영리민간단체지원법」에 따른 비영리민간단체로서 해당 사업을 실시할 능력이 있다고 고용노동부장관이 정하여 고시하는 조직 및 인력 기준을 갖춘 단체

②고용노동부장관은 법 제3조제3항에 따른 지원의 대상이 되는 사업(이하 "지원대상사업"이라 한다)의 종류·내용, 지원의 수준·방법 등을 미리 공고하여야 한다. <개정 2010.7.12>

③제2항에 따른 공고 후에 법 제3조제2항에 따라 지원대상사업을 공동으로 실시하거나 수탁받아 실시하는 자(이하 "공동실시자등"이라 한다)가 법 제3조제3항에 따른 지원을 신청하는 경우 고용노동부장관은 다음 각 호의 사항을 고려하여 지원대상사업의 공동실시자등을 선정하여야 한다. <개정 2009.12.31, 2010.7.12>

1. 공동실시자등이 법 제4조의5에 따른 고용서비스 우수기관 인증을 받았는지 여부
2. 공동실시자등이 법 제36조에 따른 행정처분을 받은 사실이 있는지 여부
3. 공동실시자등이 법 제38조에 따른 결격사유에 해당하는지 여부

④고용노동부장관은 제3항에 따라 선정된 지원대상사업의 공동실시자 등이 해당 지원대상사업을 실시하면서 구인자나 구직자로부터 직업소개행위 등에 대한 대가를 받는 경우에는 지원

을 하지 아니할 수 있다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2007.7.23]

**제2조의4**(민간직업상담원의 보수) ①법 제4조의4의 규정에 따라 배치된 민간직업상담원에 대하여는 예산의 범위안에서 보수를 지급한다.

②제1항의 규정에 의한 보수의 지급기준은 고용노동부장관이 정하여 고시한다. 이 경우 고용노동부장관은 민간직업상담원의 근무경력·자격 등을 고려하여 보수의 지급기준을 차등을 두어 정할 수 있다.<개정 2010.7.12>

[본조신설 2004.1.20]

**제2조의5**(고용서비스 우수기관 인증업무의 위탁) 법 제4조의5제2항에서 "대통령령으로 정하는 전문기관"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관 또는 단체를 말한다. <개정 2009.12.30, 2009.12.31, 2010.7.12>

1. 「고용정책 기본법」에 따른 한국고용정보원
2. 그 밖에 고용서비스 우수기관 인증업무를 수행할 능력이 있다고 고용노동부장관이 정하여 고시하는 조직 및 인력 기준을 갖춘 법인 또는 단체

[본조신설 2007.7.23]

[제목개정 2009.12.31]

**제2조의6**(고용서비스 우수기관 재인증) 법 제4조의5제6항에 따라 고용서비스 우수기관으로 인증을 받은 자가 재인증을 받으려면 법 제4조의5제5항에 따른 유효기간 만료 60일 전까지 고용노동부장관에게 신청하여야 한다. <개정 2010.7.12>

[본조신설 2009.12.31]

**제3조**(직업소개담당직원의 배치) 직업안정기관의 장은 원활한 직업소개를 위하여 소속공무원중에서 노동분야에 상당한 지식과 경험이 있는 자를 선정하여 직업소개업무를 담당하도록 하여야 한다.

**제4조**(직업소개의 절차) ①직업안정기관의 장은 다음 각 호의 절차에 따라 직업소개를 하여야 한다. <개정 2009.12.31>

1. 구인·구직에 필요한 기초적인 사항의 확인
2. 구인·구직 신청의 수리
3. 구인·구직의 상담
4. 직업 또는 구직자의 알선
5. 취업 또는 채용 여부의 확인

②제1항의 직업소개의 절차에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.7.12>

**제5조(구인의 신청)** ①법 제8조의 규정에 의한 구인신청은 구인자의 사업장소재지를 관할하는 직업안정기관에 하여야 한다. 다만, 사업장소재지관할 직업안정기관에 신청하는 것이 적절하지 아니하다고 인정되는 경우에는 인근의 다른 직업안정기관에 신청할 수 있다.

②직업안정기관의 장이 구인신청을 접수한 때에는 신청자의 신원과 구인자의 사업자등록내용 등의 확인을 요구할 수 있다.

③구인자는 구인신청후 신청내용이 변경된 경우에는 즉시 이를 직업안정기관의 장에게 통보하여야 한다.

④직업안정기관의 장이 법 제8조 단서의 규정에 의하여 구인신청을 수리하지 아니하는 경우에는 구인자에게 그 이유를 설명하여야 한다.

**제6조(구직의 신청)** ①직업안정기관의 장은 법 제9조의 규정에 의하여 구직신청을 접수할 경우에는 구직자의 신원을 확인하여야 한다. 다만, 신원이 확실한 경우에는 이를 생략할 수 있다.

②직업안정기관의 장이 법 제9조제1항 단서의 규정에 의하여 구직신청의 수리를 거부하는 경우에는 구직자에게 그 이유를 설명하여야 한다.

③고용노동부장관은 일용근로자등 상시근무하지 아니하는 근로자에 대하여는 그 구직신청 및 소개에 관하여는 따로 절차를 정할 수 있다.<개정 2010.7.12>

④직업안정기관의 장이 구직신청을 수리한 때에는 해당 구직자가 「고용보험법」 제43조제1항에 따른 구직급여의 수급자격이 있는지를 확인하여 수급자격이 있다고 인정되는 경우에는 구직급여지급을 위하여 필요한 조치를 취하여야 한다.<개정 1998.4.27, 2000.5.1, 2006.6.30, 2007.10.17>

**제7조(직업소개시 준수사항)** 법 제11조에 따라 직업안정기관의 장이 직업소개업무를 행할 때에는 다음 각 호의 원칙을 준수하여야 한다. <개정 2009.12.31>

1. 구인자 또는 구직자 어느 한쪽의 이익에 치우치지 아니할 것
2. 구직자가 취업할 직업에 쉽게 적응할 수 있도록 종사하게 될 업무의 내용, 임금, 근로시간, 그 밖의 근로조건에 대하여 상세히 설명할 것

**제8조(채용여부의 통보)** 구인자가 직업안정기관에서 구직자를 소개받은 때에는 그 채용여부를 직업안정기관의 장에게 통보하여야 한다.

**제9조(직업지도)** ①법 제14조의 규정에 의하여 직업안정기관의 장이 신체 또는 정신에 장애가 있는 자(이하 "장애인"이라 한다)에 대하여 직업지도를 하는 경우에는 소속직원중에서 이에 대한 특별한 지식과 기능을 가진 자로 하여금 담당하게 하여야 한다.

②직업안정기관의 장은 장애인에 대한 직업지도를 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 전문기관에 위탁하여 장애인의 직업지도에 관한 조사·연구를 하게 할 수 있다.

③직업안정기관의 장은 직업지도를 받아 취업한 사람이 그 직업에 쉽게 적응할 수 있도록 하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 취업 후에도 직업지도를 실시할 수 있다.<개정 2009.12.31>



④직업안정기관의 장은 효과적인 직업지도를 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 구직자에 대한 직업적성검사·흥미검사·직업선호도검사 기타 필요한 검사를 실시할 수 있다. <개정 1999.5.27>

**제10조**(직업상담) 직업안정기관의 장이 직업상담을 하는 경우에는 구직자의 개별적인 상황을 고려하고, 고용정보 및 직업능력개발에 관한 정보, 직업적성검사등을 활용하여야 한다.

**제11조**(학생 등에 대한 직업지도) 법 제15조에 따라 직업안정기관의 장은 고용정보, 직업에 관한 조사·연구의 결과 등을 각급 학교의 장이나 공공직업훈련시설의 장에게 제공하고, 학생 또는 직업훈련생 등에 대하여 직업적성검사 및 집단상담 등을 통하여 직업선택에 필요한 지도를 할 수 있다. <개정 1999.5.27, 2009.12.31>

[제목개정 2009.12.31]

**제12조**(고용정보제공의 내용등) ①법 제16조제1항의 규정에 의하여 직업안정기관의 장이 수집·제공하여야 할 고용정보는 다음 각호와 같다. <개정 1999.5.27>

1. 경제 및 산업동향
2. 노동시장, 고용·실업동향
3. 임금, 근로시간등 근로조건
4. 직업에 관한 정보
5. 채용·승진등 고용관리에 관한 정보
6. 직업능력개발훈련에 관한 정보
7. 고용관련 각종지원 및 보조제도
8. 구인·구직에 관한 정보

②법 제16조제1항의 규정에 의하여 직업안정기관의 장으로부터 구인·구직정보를 제공받은 자는 당해 정보를 구인·구직 및 취업알선목적외에 사용하여서는 아니된다. <신설 1996.4.12>

**제13조**(구인·구직의 개척) ①직업안정기관의 장은 관할지역안의 사업장 방문, 전화연락, 신문 등을 통한 구인·구직알선의 광고, 사업주간담회참석등을 통하여 구인을 개척하여야 한다.

②직업안정기관의 장은 특별자치도·시·군·구(자치구를 말한다. 이하 같다) 및 학교 등과 협력하여 취업 희망자를 파악하고 취업설명회 등을 개최하며, 직업안정기관의 이용을 홍보하는 등 적극적으로 구직을 개척하여야 한다. <개정 1999.5.27, 2009.12.31>

**제14조**(무료직업소개사업의 신고) ①법 제18조제1항의 규정에 의한 무료직업소개사업의 신고를 할 수 있는 자는 그 설립목적 및 사업내용이 무료직업소개사업에 적합하고, 당해 사업의 유지·운영에 필요한 조직 및 자산을 갖춘 비영리법인 또는 공익단체로 한다. <개정 1999.5.27>

②제1항의 규정에 의한 비영리법인중 법 제26조의 규정에 의하여 직업소개사업과의 겸업이 금지되어 있는 영업을 하는 자를 구성원으로 하는 비영리법인은 고용노동부령이 정하는 요건에 해당하는 법인에 한한다. <개정 2010.7.12>

③제1항의 규정에 의한 공익단체는 법인이 아닌 단체중 그 설립에 관하여 행정기관의 인·허가를 받았거나 행정기관에 신고를 한 단체로서 활동의 공공성·사회성이 인정된 단체를 말한다.<개정 1998.4.27>

④무료직업소개사업의 신고절차 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 1999.5.27, 2010.7.12>

#### **제15조 삭제** <1999.5.27>

#### **제16조 삭제** <1999.5.27>

**제17조**(직업소개사업의 타목적 이용금지) 무료직업소개사업을 행하는 자는 직업소개사업외의 사업의 확장을 위한 회원모집·조직확대·선전등의 수단으로 직업소개사업을 운영하여서는 아니된다.

**제18조**(특별자치도·시·군·구 중 둘 이상에 무료직업소개사업소를 두는 경우) ① 삭제  
<2009.12.31>

②법 제18조제1항에 따른 국내 무료직업소개사업의 신고가 있는 때에는 그 주된 사업소의 소재지를 관할하는 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)은 주된 사업소 외의 사업소의 소재지를 관할하는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고를 받은 날 부터 10일 이내에 그 신고사실을 통보하여야 하며, 각 사업소의 소재지를 관할하는 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 해당 사업의 지도·감독 등에 관하여 서로 협조를 요청할 수 있다.<개정 2009.12.31>

③제2항에 따른 요청을 받은 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.<개정 2009.12.31>

[전문개정 1999.5.27]

[제목개정 2009.12.31]

#### **제19조 삭제** <1999.5.27>

#### **제20조 삭제** <1999.5.27>

**제21조**(유료직업소개사업의 등록요건 등) ①법 제19조제1항에 따른 유료직업소개사업의 등록을 할 수 있는 자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 한한다. 다만, 법인의 경우에는 직업소개사업을 목적으로 설립된 「상법」 상 회사로서 납입자본금이 5천만원(둘 이상의 사업소를 설치하는 경우에는 추가하는 사업소 1개소당 2천만원을 가산한 금액)이상이고 임원 2명 이상이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 또는 「근로자직업능력 개발법」에 따른 직업능력개발훈련법인으로서 임원 2명 이상이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 한한다.

<개정 1996.4.12, 1998.4.27, 1999.5.27, 2000.5.1, 2005.6.30, 2006.6.30, 2009.12.31>

1. 「국가기술자격법」에 의한 직업상담사 1급 또는 2급의 국가기술자격이 있는 자

2. 직업소개사업의 사업소, 「근로자직업능력 개발법」에 의한 직업능력개발훈련시설, 「초·중등교육법」 및 「고등교육법」에 의한 학교, 「청소년기본법」에 의한 청소년단체에서 직업상담·직업지도·직업훈련 기타 직업소개와 관련이 있는 상담업무에 2년 이상 종사한 경력이 있는 자
3. 「공인노무사법」 제3조의 규정에 의한 공인노무사 자격을 가진 자.
4. 조합원이 100인 이상인 단위노동조합, 산업별 연합단체인 노동조합 또는 총연합단체인 노동조합에서 노동조합업무전담자로 2년이상 근무한 경력이 있는 자
5. 상시사용근로자 300인 이상인 사업 또는 사업장에서 노무관리업무전담자로 2년 이상 근무한 경력이 있는 자
6. 국가공무원 또는 지방공무원으로서 2년 이상 근무한 경력이 있는 자
7. 「초·중등교육법」에 의한 교원자격증을 가지고 있는 자로서 교사근무경력이 2년 이상인 자
8. 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 자격증을 가진 사람
- ② 법 제19조제2항 단서에서 "직업소개 또는 직업상담에 관한 경력, 자격 또는 소양이 있다고 인정되는 사람 등 대통령령으로 정하는 사람"이란 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.<개정 2009.12.31>
- ③ 삭제<1996.4.12>
- ④ 삭제<1996.4.12>
- ⑤ 법 제19조의 규정에 의한 유료직업소개사업의 등록을 하고자 하는 자는 고용노동부령이 정하는 시설을 갖추어야 한다.<개정 1998.4.27, 1999.5.27, 2010.7.12>
- ⑥ 법 제19조제1항에 따른 국내 유료직업소개사업의 등록 및 지도·감독에 관하여는 제18조를 준용한다.<신설 2009.12.31>

[제목개정 2009.12.31]

**제21조의2** 삭제 <2009.12.31>

**제22조** 삭제 <1999.5.27>

**제23조** 삭제 <1998.4.27>

**제24조** 삭제 <1996.4.12>

**제25조**(유료직업소개사업자의 준수사항) 법 제19조제6항에 따라 유료직업소개사업자 및 그 종사자는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다. <개정 1996.4.12, 1998.4.27, 1999.5.27, 2009.12.31, 2010.7.12>

1. 직업소개사업자(법인의 경우에는 제21조제1항의 규정에 의한 등록요건에 해당하는자)는 사업소에 근무하면서 종사자를 직접 관리·감독하여 직업소개행위와 관련된 비위사실이 발생하지 아니하도록 할 것

## 2. 삭제 &lt;1998.4.27&gt;

3. 구인자의 사업이 행정관청의 허가·신고·등록등을 필요로 하는 사업인 경우에는 그 허가·신고·등록등의 여부를 확인할 것

4. 직업소개사업의 광고를 할 때에는 직업소개소의 명칭·전화번호·위치 및 등록번호를 기재할 것

## 5. 삭제 &lt;1999.5.27&gt;

6. 법 제19조제3항에 따른 요금은 구직자의 근로계약이 체결된 후에 받을 것. 다만, 회비형식으로 요금을 받고 일용근로자를 소개하는 경우 또는 법 제19조제3항 단서에 따라 고용노동부령으로 정하는 고급·전문인력을 소개하는 경우에는 그러하지 아니하다.

## 7. 제7조 각호의 사항

8. 기타 사업소의 부착물 등 고용노동부령이 정하는 사항

**제26조**(유료직업소개사업의 등록신청·명칭등) 유료직업소개사업의 등록 및 변경등록의 신청·사업소의 명칭 기타 유료직업소개사업의 등록 및 사업운영에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 1999.5.27, 2010.7.12>

**제26조의2** 삭제 <2007.7.23>

**제27조**(직업정보제공사업의 신고절차 및 변경) ①법 제23조제1항에 따라 직업정보제공사업의 신고를 하려는 자는 다음 각 호의 사항을 기재한 신고서에 고용노동부령으로 정하는 서류를 첨부하여 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. 이 경우 직업정보를 제공하는 사업소를 둘 이상 두고자 할 때에는 사업소별로 신고하여야 한다. <개정 1996.4.12, 2009.12.31, 2010.7.12>

1. 신고인의 주소 및 성명(법인의 경우에는 법인의 명칭 및 대표자의 성명)

2. 사업소의 명칭 및 소재지

3. 직업정보제공의 수단 및 범위

4. 직업정보제공 대가의 유무

5. 지사를 설치하고자 하는 경우에는 지사의 대표자·소재지 및 지사의 업무

②제1항의 규정에 의하여 직업정보제공사업을 신고한 자는 신고한 날부터 6월 이내에 당해 신고사업을 개시하여야 한다. <개정 1996.4.12>

③제1항에 따라 신고를 한 자가 신고서에 기재한 사항(신고인의 주소는 제외한다)을 변경한 때에는 그 변경일부터 10일 이내에 고용노동부장관에게 변경신고서를 제출하여야 한다. <개정 1996.4.12, 2009.12.31, 2010.7.12>

④직업정보제공사업의 신고서 기타 신고에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 1996.4.12, 2010.7.12>

**제28조**(직업정보제공사업자의 준수사항) 법 제25조의 규정에 의하여 직업정보제공사업을 하는 자 및 그 종사자가 준수하여야 할 사항은 다음 각호와 같다. <개정 1998.4.27, 2007.7.23>

1. 구인자의 업체명(또는 성명)이 표시되어 있지 아니하거나 구인자의 연락처가 사서함등으로 표시되어 구인자의 신원이 확실하지 아니한 구인광고를 게재하지 아니할 것
2. 직업정보제공매체의 구인·구직의 광고에는 구인·구직자의 주소 또는 전화번호를 기재하고, 직업정보제공사업자의 주소 또는 전화번호는 기재하지 아니할 것
3. 직업정보제공매체 또는 직업정보제공사업의 광고문에 "(무료)취업상담"、“취업추천”、“취업지원”등의 표현을 사용하지 아니할 것
4. 구직자의 이력서 발송을 대행하거나 구직자에게 취업추천서를 발부하지 아니할 것
5. 직업정보제공매체에 정보이용자들이 알아보기 쉽게 법 제23조에 따른 신고로 부여받은 신고번호를 표시할 것
6. 「최저임금법」 제10조에 따라 결정 고시된 최저임금에 미달되는 구인정보, 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」 제4조에 따른 금지행위가 행하여지는 업소에 대한 구인광고를 게재하지 아니할 것

**제29조 삭제** <1999.5.27>

**제30조 삭제** <1999.5.27>

**제31조**(국외취업자의 모집신고 및 등록) ①법 제30조제1항의 규정에 의하여 국외에 취업할 근로자를 모집한 자는 모집한 후 15일 이내에 다음 각호의 사항을 기재한 모집신고서에 고용노동부령이 정하는 서류를 첨부하여 고용노동부장관에게 신고하여야 한다. <개정 1998.4.27, 2010.7.12>

1. 모집자의 사업소의 명칭·소재지 및 대표자
2. 모집인원 및 근로조건
3. 모집자(국외유료직업소개사업자 또는 국외근로자공급사업자가 모집하는 경우에는 구인 또는 공급요청자)의 사업현황

② 삭제 <1998.4.27>

③고용노동부장관은 법 제30조의 규정에 의한 근로자의 모집을 원활하게 하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 국외취업을 희망하는 근로자를 미리 등록하게 할 수 있다.<개정 2010.7.12>

④제3항의 규정에 의한 근로자의 등록 및 관리에 관하여 필요한 사항은 고용노동부장관이 따로 정한다.<개정 2010.7.12>

⑤국외취업자모집신고서 기타 모집에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.7.12>

**제32조**(모집방법등의 서면권고) 고용노동부장관이 법 제31조제1항의 규정에 의하여 모집방법등의 개선을 권고할 때에는 권고사항, 개선기한등을 명시하여 서면으로 하여야 한다. <개정 2010.7.12>



**제33조(근로자공급사업)** ①법 제33조제1항의 규정에 의하여 근로자공급사업을 하고자 하는 자는 다음 각호의 사항을 기재한 허가신청서에 고용노동부령이 정하는 서류를 첨부하여 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. 허가받은 사항을 변경하고자할 때에도 또한 같다. <개정 2010.7.12>

1. 사업소의 명칭、소재지 및 대표자
2. 근로자 공급계획
3. 공급대상사업체수

② 법 제33조제5항에 따라 국외 근로자공급사업을 하려는 자는 다음 각 호의 자산 및 시설을 모두 갖추어야 한다.<개정 2009.12.31>

1. 1억원 이상의 자본금(비영리법인의 경우에는 대차대조표상의 자본총계를 말한다)
2. 국내에 소재하는 전용면적 33제곱미터 이상의 사무실

③ 삭제<2009.12.31>

④ 삭제<2009.12.31>

⑤ 삭제<1996.4.12>

⑥ 삭제<2007.7.23>

⑦ 삭제<2009.12.31>

**제34조(거짓 구인광고의 범위 등)** 법 제34조에 따른 거짓 구인광고 또는 거짓 구인조건 제시의 범위는 신문、잡지, 그 밖의 간행물, 유선、무선방송, 컴퓨터통신, 간판, 벽보 또는 그 밖의 방법에 의하여 광고를 하는 행위 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 것으로 한다. <개정 2009.12.31>

1. 구인을 가장하여 물품판매、수강생모집、직업소개、부업알선、자금모금등을 행하는 광고
2. 거짓 구인을 목적으로 구인자의 신원(업체명 또는 성명)을 표시하지 아니하는 광고
3. 구인자가 제시한 직종、고용형태、근로조건등이 응모할 때의 그것과 현저히 다른광고
4. 기타 광고의 중요내용이 사실과 다른 광고

[제목개정 2009.12.31]

**제34조의2(예치금의 예치 및 인출등)** ①법 제34조의2의 규정에 의하여 국내유료직업소개사업자는 사업소별로 1천만원, 국외유료직업소개사업자는 1억원, 국외근로자공급사업자는 2억원을 금융기관에 예치하거나 보증보험에 가입하여야한다. 다만, 국외 연수생만을 소개하는 국외유료직업소개사업자의 경우에는 5천만원을 금융기관에 예치하거나 보증보험에 가입하여야 한다. <개정 1999.2.8, 1999.5.27>

②예치금의 예치기간 또는 보증보험의 보증기간이 만료되는 때에는 당해 기간의 만료일까지 제1항의 규정에 의한 금액을 다시 금융기관에 예치하거나 보증보험에 가입하고 10일이내에 그 증빙서류를 등록관청 또는 허가관청에 제출하여야 한다.<개정 1999.5.27>

③제1항 및 제2항의 규정에 의하여 유료직업소개사업자 또는 국외근로자공급사업자가 예치금을 금융기관에 예치하는 경우에는 등록기관의 장 또는 허가기관의 장과 공동명의로 하여야 하

며, 보증보험에 가입하는 경우에는 등록기관의 장 또는 허가기관의 장을 피보험자로 하여야 한다. <개정 1998.4.27, 1999.5.27>

④ 유료직업소개사업자 또는 국외근로자공급사업자에 의한 직업소개 또는 근로자공급과 관련하여 손해를 입은 근로자 또는 근로자를 소개·공급받은 자는 사업자가 그 손해의 배상에 응하지 아니하여 예치금 또는 보증보험으로 손해를 배상받고자 할 경우에는 당해 근로자 또는 근로자를 소개·공급받은 자와 사업자간의 손해배상합의서, 화해조서, 법원의 확정판결문 사본 기타 이에 준하는 효력이 있는 서류를 등록관청 또는 허가관청에 제출하여 협조를 요청할 수 있다. <개정 1999.5.27>

⑤ 유료직업소개사업자 및 국외근로자공급사업자는 예치금 또는 보증보험금으로 당해직업소개 또는 근로자공급과 관련된 손해를 배상한 경우에는 7일 이내에 예치금중 부족하게 된 금액을 보충하여 예치하거나 보증보험에 다시 가입하여야 한다.

[본조신설 1996.4.12]

### 제35조 삭제 <1997.12.31>

**제36조**(서면통지) 고용노동부장관 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 법 제37조에 따른 폐쇄조치를 하려는 경우에는 미리 이를 해당 사업을 하는 자 또는 그 대리인에게 문서(해당 사업을 하는 자 또는 그 대리인이 원하는 경우에는 「전자거래기본법」 제2조제1호에 따른 전자문서를 포함한다)로 알려주어야 한다. 다만, 긴급한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 1999.5.27, 2007.12.31, 2009.12.31, 2010.7.12>

**제37조**(권한의 위임) 법 제44조에 따라 고용노동부장관은 다음 각 호의 권한을 직업안정기관의 장에게 위임한다. <개정 1996.4.12, 1998.4.27, 1999.5.27, 2009.12.31, 2010.7.12>

1. 법 제18조의 규정에 의한 국외무료직업소개사업의 신고
- 1의2. 법 제19조의 규정에 의한 국외유료직업소개사업의 등록
2. 법 제23조의 규정에 의한 직업정보제공사업의 신고
3. 법 제30조의 규정에 의한 국외취업자의 모집에 관한 신고의 수리
4. 법 제33조의 규정에 의한 근로자공급사업의 허가 및 그 취소
5. 법 제35조에 따른 직업정보제공사업 및 근로자공급사업의 폐업신고의 수리
6. 삭제 <1996.4.12>
7. 법 제37조의 규정에 의한 폐쇄조치(다만, 국내 무료·유료직업소개사업의 폐쇄조치를 제외한다)
8. 법 제41조에 따른 보고명령 및 조사 등(국내무료·유료직업소개사업자에 대한 보고명령 및 조사 등은 제외한다)
9. 삭제 <1996.4.12>
10. 법 제50조에 따른 과태료의 부과·징수(국내무료·유료직업소개사업자에 대한 과태료의 부과·징수는 제외한다)

**제37조의2(사업자협회의 설립)** ①법 제45조의2제1항에 따라 직업소개사업·직업정보제공사업 또는 근로자공급사업을 하는 자(이하 "사업자"라 한다)가 사업별로 사업자협회를 설립하는 때에는 사업자 30인 이상의 발기인이 정관을 작성하여 사업자 30인 이상이 출석한 창립총회에서 출석 사업자 과반수의 의결을 거친 후 고용노동부장관의 설립인가를 받아야 한다. <개정 2010.7.12>

②사업자협회의 설립인가 신청절차와 사업자협회의 정관에 기재할 사항 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.<개정 2010.7.12>  
[본조신설 2006.6.30]

**제37조의3(사업자협회의 업무)** 사업자협회는 법 제45조의2제1항에 따른 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 업무를 수행한다. <개정 2009.12.31>

1. 사업자의 건전한 발전과 공동이익을 도모하는 사업
2. 사업자 및 그 종사자의 자질향상을 위한 지도와 교육 및 연수에 관한 업무
3. 사업자의 윤리헌장 제정 및 그 실천에 관한 업무
4. 법 제34조의2제3항에 따른 공제사업
5. 그 밖에 사업자협회의 설립목적 달성을 위하여 필요한 업무

[본조신설 2006.6.30]

**제38조(과태료의 부과기준)** ① 법 제50조제1항 및 제2항에 따른 과태료의 부과기준은 별표와 같다.

② 고용노동부장관 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 별표에 따른 과태료 금액의 2분의 1의 범위에서 그 금액을 감경하거나 가중할 수 있다. 다만, 가중하는 경우에는 법 제50조제1항 및 제2항에 따른 과태료 금액의 상한을 초과할 수 없다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.12.31]

**부칙** <제14327호,1994.7.16>

**제1조 (시행일)** 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조 (국내유료직업소개사업자의 자격요건에 관한 경과조치)** 이 영 시행당시 종전의 규정에 의하여 국내유료직업소개사업의 허가를 받은 자(법인의 경우에는 임원)의 자격요건에 대하여는 동사업을 계속하는 경우에 한하여 제21조제1항의 규정에불구하고 종전의 규정에 의한다. 다만, 법인의 경우에 그 대표자 또는 종전의 규정에 의한 자격이 있는 임원 2인(대표자가 종전의 규정에 의한 자격이 있는 자이거나 제21조제1항 각호의 1에 해당하는 자로 개입된 경우에는 1인)을 개입하고자 하는 경우에는 각각 제21조제1항 각호의 1에 해당하는 자로 개입하여야 한다.



**제3조** (다른 법령의 폐지 및 개정) ①직업안정위원회규정은 이를 폐지한다.

②장애인고용촉진등에관한법률시행령중 다음과 같이 개정한다.

제2조중 "직업안정및고용촉진에관한법률"을 "직업안정법"으로 한다.

③행정권한의위임및위탁에관한규정중 다음과 같이 개정한다.

제44조제1항제5호 및 제5항을 각각 삭제한다.

④특별소비세법시행령중 다음과 같이 개정한다.

제2조제2항제1호 가목중 "직업안정및고용촉진에관한법률 제15조"를 "직업안정법 제30조"로 한다.

**제4조** (다른 법령과의 관계) 이 영 시행당시 다른 법령에서 종전의 직업안정및고용촉진에관한법률시행령의 규정을 인용한 경우에 이 영중 그에 해당하는규정이 있는 때에는 종전의 규정에 갈음하여 이 영의 해당조항을 인용한 것으로 본다.

**부칙** <제14978호,1996.4.12>

①(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

②(국내유료직업소개사업의 허가요건에 관한 경과조치) 이 영 시행당시 종전의 규정에 의하여 국내유료직업소개사업의 허가 또는 갱신허가를 받은 자는 이 영에 의하여 허가 또는 갱신허가를 받은 것으로 보고, 그 허가 또는 갱신허가의 유효기간이 만료된 후 계속하여 당해 국내유료직업소개사업을 하기 위하여갱신허가를 받고자 하는 경우에는 제21조제1항의 개정규정에 불구하고 국내유료직업소개사업의 허가요건을 갖춘 것으로 본다.

**부칙** <제15598호,1997.12.31> (행정절차법의시행에따른관세법시행령등의개정령)  
이 영은 1998년 1월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제15782호,1998.4.27>

①(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

②(예치금의 예치 등에 관한 경과조치) 이 영 시행당시 종전의 규정에 의하여 예치금을 금융기관에 예치하거나 보증보험에 가입한 유료직업소개사업자 또는 국외근로자공급사업자중 허가기관의 장과 공동명의로 예치하지 아니하거나 허가기관의 장을 보증보험의 피보험자로 하지 아니한 자는 이 영 시행후 6월이내에 제34조의2제3항의 개정규정에 적합하게 하여야 한다.

**부칙** <제16113호,1999.2.8>

이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙 <제16370호,1999.5.27>**

①(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

②(인력은행운영지원협의회에 관한 경과조치) 이 영 시행당시 근로자의생활향상과고용안정지원에관한법률시행령 제12조제2항의 규정에 의하여 구성된 인력은행운영지원협의회는 이 영 제2조의3의 개정규정에 의하여 구성된 것으로 본다.

③(다른 법령의 개정) 근로자의생활향상과고용안정지원에관한법률시행령중 다음과 같이 개정한다.

제12조를 삭제한다.

**부칙 <제16799호,2000.5.1>**

이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙 <제17326호,2001.7.30>**

이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙 <제18239호,2004.1.20>**

이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙 <제18911호,2005.6.30> (근로자직업능력 개발법 시행령)**

**제1조** (시행일) 이 영은 2005년 7월 1일부터 시행한다.

**제2조** 내지 제4조 생략

**제5조** (다른 법령의 개정) ①내지 ⑭생략

⑮직업안정법시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제21조제1항제2호중 "근로자직업훈련촉진법"을 "「근로자직업능력 개발법」"으로 한다.

<16> 및 <17> 생략

**제6조** 생략

**부칙 <제19602호,2006.6.30>**

이 영은 2006년 7월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제20184호,2007.7.23>

**제1조** (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** (유료직업소개사업의 등록요건에 관한 경과조치) ①이 영 시행 당시 유료직업소개사업의 등록을 신청한 자에 대하여는 제21조제1항제8호의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

②이 영 시행 당시 종전의 제21조제1항제8호의 요건으로 유료직업소개사업의 등록을 하고 유료직업소개사업을 수행하고 있는 자에 대하여는 같은 호의 개정규정에도 불구하고 유료직업소개사업의 등록요건을 갖춘 것으로 본다.

**부칙** <제20330호,2007.10.17> (고용보험법 시행령)

**제1조** (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

제2조부터 제9조까지 생략

**제10조** (다른 법령의 개정) ① 부터 ④ 까지 생략

⑤ 직업안정법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제4항 중 "「고용보험법」 제33조의2제1항의 규정에 의한"을 "「고용보험법」 제43조제1항에 따른"으로 한다.

**제11조** 생략

**부칙** <제20506호,2007.12.31> (전자적 업무처리의 활성화를 위한 국유재산법 시행령 등 일부개정령)

이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제21928호,2009.12.30> (고용정책 기본법 시행령)

**제1조**(시행일) 이 영은 2010년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조** 생략

**제3조**(다른 법령의 개정) ① 부터 ⑩ 까지 생략

⑪ 직업안정법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조의5제1호 중 "「고용정책기본법」"을 "「고용정책 기본법」"으로 한다.

**제4조** 생략

**부칙** <제21961호,2009.12.31>

이 영은 2010년 1월 10일부터 시행한다.

**부칙** <제22269호,2010.7.12>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <114> 까지 생략

<115> 직업안정법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조의2제1항·제2항, 제2조의3제1항제3호·제2항·제3항 각 호 외의 부분·제4항, 제2조의4제2항 전단·후단, 제2조의5제2호, 제2조의6, 제6조제3항, 제27조제1항 각 호 외의 부분 전단·제3항, 제31조제1항 각 호 외의 부분·제3항·제4항, 제32조, 제33조제1항 각 호 외의 부분 전단, 제36조 본문, 제37조 각 호 외의 부분, 제37조의2제1항, 제38조제2항 본문 및 별표 제1호의 위반행위란 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제4조제2항, 제14조제2항·제4항, 제21조제5항, 제25조제6호 단서·제8호, 제26조, 제27조제1항 각 호 외의 부분 전단·제4항, 제31조제1항 각 호 외의 부분·제5항, 제33조제1항 각 호 외의 부분 전단 및 제37조의2제2항 중 "노동부령"을 각각 "고용노동부령"으로 한다

.

<116> 부터 <136> 까지 생략

[별 표] &lt;개정 2010.7.12&gt;

**과태료의 부과기준(제38조 관련)**

| 위 반 행 위                                                                         | 해당 법규정       | 금 액   |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------|
| 1. 법 제19조제3항을 위반하여 고용노동부장관이 고시한 요금 외의 금품을 받은 경우                                 | 법 제50조제1항제1호 | 700만원 |
| 2. 법 제21조의2를 위반하여 선급금을 받은 경우                                                    | 법 제50조제1항제2호 | 700만원 |
| 3. 법 제21조의3제1항을 위반하여 18세 미만의 구직자를 소개하는 경우에 친권자나 후견인의 취업동의서를 받지 아니한 경우           | 법 제50조제1항제3호 | 500만원 |
| 4. 법 제22조제3항을 위반하여 직업소개에 관한 사무를 담당한 경우                                          | 법 제50조제1항제4호 | 500만원 |
| 5. 법 제30조제1항 또는 제35조를 위반하여 국외 취업 모집신고를 하지 아니하거나 허가·등록 또는 신고 사업의 폐업신고를 하지 아니한 경우 | 법 제50조제2항제1호 | 100만원 |
| 6. 법 제39조를 위반하여 장부나 그 밖의 서류를 작성하지 아니하거나 갖추어 두지 아니한 경우                           | 법 제50조제2항제2호 | 50만원  |
| 7. 법 제41조제1항에 따른 보고를 하지 아니하거나 거짓으로 보고한 경우                                       | 법 제50조제2항제3호 | 50만원  |
| 8. 법 제41조제2항에 따른 관계 공무원의 출입·조사를 거부·방해 또는 기피한 경우                                 | 법 제50조제2항제4호 | 50만원  |

## 직업안정법 시행규칙

[시행 2010.11.26] [고용노동부령 제00009호, 2010.11.26, 일부개정]

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규칙은 「직업안정법」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

[전문개정 2010.2.4]

**제1조의2(민간직업상담원의 배치)** ① 고용노동부장관은 「직업안정법」(이하 "법"이라 한다) 제4조의4에 따른 민간직업상담원을 배치할 때에는 직업안정기관이 위치한 지역의 인구, 근로자 수 및 사업장 수 등을 고려하여야 한다. <개정 2010.7.12>

② 제1항에 따른 민간직업상담원의 자격, 선발 절차, 채용, 그 밖에 인사관리에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2010.2.4]

**제1조의3(고용서비스 우수기관의 인증·재인증 기준 및 인증방법)** ① 법 제4조의5제7항에 따른 고용서비스 우수기관의 인증 및 재인증 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 사업 수행에 필요한 전문 인력과 전산망 등의 시설·장비를 갖출 것
2. 직업소개, 고용정보 제공, 직업훈련 지원 등 서비스 내용과 그 실적이 우수할 것

② 고용노동부장관은 제1항에 따른 인증 및 재인증 기준을 충족하였는지를 평가하기 위하여 서류심사, 현장실사 및 종합평가를 실시한다. 다만, 재인증 시에는 서류심사를 제외한다. <개정 2010.7.12>

③ 제1항 및 제2항에서 정한 것 외에 인증·재인증의 기준 및 절차 등에 관한 구체적인 사항은 고용노동부장관이 정하여 고시한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2010.2.4]

### 제2장 직업안정기관의 직업소개 및 직업지도등

**제2조(구인·구직 신청의 수리 등)** ① 구인자 또는 구직자가 구인·구직신청을 하려는 경우에는 별지 제1호서식 및 별지 제1호의2서식의 구인표 또는 별지 제2호서식, 별지 제2호의2서식 및 별지 제2호의3서식의 구직표를 작성하여 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다.

- ② 직업안정기관의 장은 제1항에 따라 구인표 또는 구직표를 제출받으면 그 내용을 확인·검토하고, 구인자·구직자의 인적사항 및 희망 근로조건 등 구인·구직 조건을 파악하여야 한다. 이 경우 구인자·구직자가 신청 사항의 변경을 요구한 때에는 즉시 수정하여야 한다.
- ③ 직업안정기관의 장은 수리된 구인·구직 신청의 내용을 고용노동부장관이 정하는 바에 따라 전산입력하여 관리하여야 한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2010.2.4]

- 제3조**(구인·구직 신청의 유효기간 등) ① 수리된 구인·구직 신청의 유효기간은 각각 2개월과 3개월로 한다. 다만, 국외 취업희망자의 구직신청의 유효기간은 6개월로 한다.
- ② 직업안정기관의 장은 접수된 구인표 및 구직표를 1년간 관리·보관하여야 한다.
- ③ 직업안정기관의 장은 관할구역의 읍·면·동사무소에 구인표와 구직표를 갖추어 두어 구인자·구직자의 편의를 도모하여야 한다.

[전문개정 2010.2.4]

- 제4조**(구인표·구직표의 조회) ① 구인·구직 신청을 수리한 직업안정기관의 장은 직업소개에 필요하다고 인정하는 경우에는 학력, 경력, 사업체 실태 등에 대하여 관계 기관에 조회할 수 있다.
- ② 거짓 기재 사실이 발견된 구인·구직의 신청은 무효로 한다.

[전문개정 2010.2.4]

- 제5조**(알선) ① 구인·구직 신청을 수리한 직업안정기관의 장은 구인자에게는 구인조건에 적합한 구직자의 목록을 제시하고, 구직자에게는 구직조건에 적합한 구인자의 목록을 제시하여 해당 구인자·구직자가 적격자를 각각 선정할 수 있도록 하여야 한다. 다만, 구인자 또는 구직자가 적격자의 선정을 직업안정기관의 장에게 의뢰한 경우에는 직업안정기관의 장이 이를 행한다.
- ② 직업안정기관의 장은 제1항에 따라 적격자가 선정되었을 때에는 구직자에게는 별지 제3호 서식의 알선장을 발급하고, 구인자에게는 별지 제4호서식의 알선자명단 및 별지 제4호의2서식의 채용결과 통보서를 발급하여야 한다.
- ③ 직업안정기관의 장이 알선장 및 알선자명단을 발급할 때에는 해당 구인·구직의 내용이 유효한지를 확인하고, 알선한 구직자가 구인자에게 채용되었는지를 확인하여야 한다.
- ④ 직업안정기관의 장은 특별한 사유가 없는 한 구인·구직의 신청 순서에 따라 구인·구직을 알선하여야 한다.

[전문개정 2010.2.4]

- 제6조**(직업적성검사 등의 신청등) ① 「직업안정법 시행령」(이하 "령"이라 한다) 제9조제4항에 따른 직업적성검사 등을 받으려는 사람은 구술 또는 서면으로 직업안정기관에 신청하여야 한다. 다만, 학교나 직업훈련기관 등에서 단체로 검사를 신청하려는 때에는 별지 제5호서식의 단체검사신청서에 따라야 한다.

② 직업안정기관의 장은 다음 각 호의 절차에 따라 직업적성검사 등을 실시하여야 한다.

1. 검사신청의 접수
2. 검사 필요성의 상담 및 판정
3. 검사의 실시
4. 검사결과의 전산입력 및 분석
5. 검사결과의 상담 및 통지

③ 직업안정기관의 장은 별지 제6호서식의 검사희망자 접수·관리대장에 직업적성검사 등의 검사신청 및 검사 실시 현황을 적어 관리하여야 한다.

[전문개정 2010.2.4]

**제7조**(직업적성검사 등의 기준) 고용노동부장관은 직업적성검사 등을 표준화하고, 신뢰도와 타당도를 높이도록 하여야 한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2010.2.4]

**제8조**(직업적성검사 등의 방법) ① 직업적성검사의 측정·평가 사항은 일반직업분야의 적성을 파악하기 위하여 필요한 사항으로 하고, 검사방법은 필기검사와 기구검사를 병행하는 것으로 한다. 다만, 직업안정기관의 장이 인정하는 경우에는 기구검사를 생략할 수 있다.

② 흥미검사 및 직업선호도검사의 측정·평가 사항은 직업적 관심의 정도를 알기 위하여 필요한 사항으로 하고, 검사방법은 필기검사를 원칙으로 한다.

③ 직업적성검사 등의 세부적인 검사방법에 관하여 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.

<개정 2010.7.12>

[전문개정 2010.2.4]

**제9조**(고용정보의 제공) ① 직업안정기관의 장은 법 제16조제1항에 따라 수집한 고용정보를 정보의 유형별, 사업체별로 구분하여 정리·분석·관리함으로써 이를 필요로 하는 자가 쉽게 활용할 수 있도록 하여야 한다.

② 직업안정기관의 장은 제1항에 따라 정리한 고용정보를 다음 각 호의 방법으로 구인자·구직자, 노동조합, 사업주 단체, 학교, 직업훈련기관, 관계 행정기관 등에 제공하여야 한다.

1. 직업소개 및 직업지도 시에 제공
2. 직업안정기관에 방문하는 구인자·구직자가 열람하기 편리한 장소에 비치
3. 구인 개척 및 고용 관리지도 등을 위한 사업체 등의 방문 시에 제공
4. 관계 기관의 자료실 등에 전시·배포
5. 시청각 자료, 구인 자동응답전화 등을 이용한 제공
6. 신문, 방송, 잡지, 그 밖의 간행물 등에 의한 보도·게재
7. 고용 관련 회의·모임 등에 전시·배포

[전문개정 2010.2.4]



### 제3장 직업소개사업 및 직업정보제공사업

**제10조**(무료직업소개사업의 신고) ① 법 제18조제1항 전단에 따라 무료직업소개사업의 신고를 하려는 자는 별지 제7호서식의 무료직업소개사업 신고서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 주된 사업소의 소재지를 관할하는 직업안정기관의 장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)에게 제출하여야 한다. 이 경우 사업소를 둘 이상 두려면 제3호의 서류를 제외하고는 사업소별로 구분하여 작성하여야 한다.

1. 법인 또는 단체의 정관 또는 규약과 그 설립을 증명하는 서류
2. 자산 및 예산 명세서(직업소개사업에 필요한 자산과 예산을 확인할 수 있는 것이어야 한다)
3. 신고인(법인의 경우에는 그 임원을 말한다)이 외국인인 경우에는 법 제38조 각 호에 해당하지 아니함을 증명하는 서류로서 해당 국가의 정부나 그 밖에 권한 있는 기관이 발행한 서류 또는 공증인이 공증한 신청인의 진술서로서 「재외공관 공증법」에 따라 해당 국가에 주재하는 대한민국 공관의 영사관이 확인한 서류

② 제1항에 따라 직업안정기관의 장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장이 무료직업소개사업의 신고를 수리하였을 때에는 별지 제9호서식의 직업소개사업 신고확인증을 발급하고, 별지 제10호서식의 직업소개사업 신고·등록 관리대장을 작성·보관하여야 한다.

③ 무료직업소개사업자가 신고확인증을 잃어버렸거나 못 쓰게 되어 재발급을 받으려는 때에는 별지 제11호서식의 무료직업소개사업 신고확인증 재발급신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 직업안정기관의 장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.

1. 신고확인증을 잃어버린 때에는 그 사유서
2. 신고확인증이 못 쓰게 된 때에는 못 쓰게 된 신고확인증

[전문개정 2010.2.4]

**제10조의2**(무료직업소개사업의 변경신고) ① 무료직업소개사업자는 법 제18조제1항 후단에 따라 다음 각 호의 사항을 변경하려는 경우에는 변경신고를 하여야 한다.

1. 사업소의 명칭
2. 사업소의 수
3. 사업소의 위치
4. 대표자(각 사업소의 대표자를 포함한다) 및 임원

② 제1항에 따른 변경신고를 하려는 자는 별지 제12호서식의 변경신고서에 신고확인증(신고확인증의 기재사항에 변동이 있는 경우만 해당한다)과 다음 각 호의 사유별로 해당 서류를 첨부하여 직업안정기관의 장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.

1. 사업소 수의 증가: 법인 또는 단체의 정관 또는 규약과 그 설립을 증명하는 서류
2. 대표자 및 임원의 변경: 대표자 및 임원의 변경을 증명하는 서류(각 사업소의 대표자가 변경된 경우는 제외한다)

3. 그 밖의 사항의 변경: 변경 내용을 확인할 수 있는 서류

③ 직업안정기관의 장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장이 변경신고를 수리하였을 때에는 신고확인증에 변경된 사항을 기재하여 교부하고, 별지 제10호서식의 신고관리대장에 변경사항을 기록·관리하여야 한다.

[전문개정 2010.2.4]

**제11조**(겸업 금지업자 단체의 요건) 영 제14조제2항에서 "고용노동부령이 정하는 요건에 해당하는 법인"이란 다음 각 호의 요건에 모두 해당하는 법인을 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 법인이 둘 이상의 특별시·광역시·도 및 특별자치도에 걸친 조직을 갖춘 경우
2. 해당 업자의 법인가입률 및 회비납부율이 100분의 80 이상인 경우

[전문개정 2010.2.4]

**제12조** 삭제 <1999.8.21>

**제13조** 삭제 <1999.8.21>

**제13조의2** 삭제 <1999.8.21>

**제14조** 삭제 <1999.8.21>

**제15조** 삭제 <1999.8.21>

**제16조** 삭제 <1999.8.21>

**제17조**(유료직업소개사업의 등록) ① 법 제19조제1항 전단에 따라 유료직업소개사업의 등록을 하려는 자는 별지 제14호서식의 등록신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 주된 사업소의 소재지를 관할하는 직업안정기관의 장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다. 이 경우 사업소를 둘 이상 두려면 다음 각 호의 서류를 사업소별로 구분하여 작성하여야 한다.

1. 별지 제8호서식의 사업계획서(국외 유료직업소개사업만 해당한다)
  2. 영 제21조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람임을 증명하는 서류
  3. 직업상담원이 제19조 각 호의 어느 하나에 해당함을 증명하는 서류
  4. 별지 제15호서식의 종사자명부
  5. 신청인(법인의 경우에는 그 임원을 말하며, 이하 제36조에서 같다)이 외국인인 경우에는 법 제38조 각 호에 해당하지 아니함을 증명하는 서류로서 해당 국가의 정부나 그 밖에 권한 있는 기관이 발행한 서류 또는 공증인이 공증한 신청인의 진술서로서 「재외공관 공증법」에 따라 해당 국가에 주재하는 대한민국 공관의 영사관이 확인한 서류
- ② 제1항에 따른 신청서를 제출받은 담당 공무원은 「전자정부법」 제21조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인등기부 등본(법인인 경우만 해당한다)을 확인하여야 한다.

③ 법 제19조제1항 전단에 따라 유료직업소개사업의 등록을 하려는 자는 법 제34조의2제2항에 따른 보증보험이나 공제의 가입 또는 예치금의 금융기관 예치를 증명하는 서류를 유료직업소개사업의 등록증을 발급받는 때까지 제출하여야 한다.

④ 유료직업소개사업의 등록증의 발급 등에 관하여는 제10조제2항 및 제3항을 준용한다.

⑤ 직업안정기관의 장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제1항제4호에 따른 종사자명부를 영구 보존하여야 한다.

[전문개정 2010.2.4]

## 제17조의2 삭제 <1999.8.21>

**제18조**(유료직업소개사업의 시설기준) 영 제21조제5항에서 "고용노동부령이 정하는 시설"이란 전용면적 20제곱미터(법인의 경우에는 33제곱미터) 이상의 사무실을 말한다. <개정

2010.7.12>

[전문개정 2010.2.4]

**제18조의2**(유료직업소개사업자 및 종사자의 준수사항) ① 법 제19조제3항 단서에서 "고용노동부령으로 정하는 고급·전문인력"이란 별표 1에 해당하는 사람으로서 직업소개를 받는 해당 근로자가 지급받기로 약정된 연간 임금액이 고용노동부장관이 최근 조사한 고용형태별근로실태조사 결과에 의하여 「통계법」 제22조에 따라 고시한 한국표준직업분류 대분류 2의 직업에 종사하는 사람의 근로소득 상위 100분의 25에 해당하는 사람을 말한다. <개정 2010.7.12>

② 영 제25조제8호에서 "고용노동부령이 정하는 사항"이란 별표 1의2의 사항을 말한다. <개정 2010.7.12>

[본조신설 2010.2.4]

**제19조**(직업상담원의 자격) 법 제22조제2항 본문에서 "고용노동부령으로 정하는 자격을 갖춘 직업상담원"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다. <개정 2010.7.12>

1. 소개하려는 직종별로 해당 직종에서 2년 이상 근무한 경력이 있는 사람
2. 직업소개사업의 사업소, 「근로자직업능력 개발법」에 따른 직업능력개발훈련시설, 「초·중등교육법」 및 「고등교육법」에 따른 학교, 「청소년기본법」에 따른 청소년단체에서 직업상담, 직업지도, 직업훈련, 그 밖에 직업소개와 관련이 있는 상담업무에 2년 이상 종사한 경력이 있는 사람
3. 「공인노무사법」에 따른 공인노무사
4. 노동조합의 업무, 사업체의 노무관리업무 또는 공무원으로서 행정 분야에 2년 이상 근무한 경력이 있는 사람
5. 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사
6. 「고등교육법」에 따른 전문대학·대학·대학원을 졸업한 사람 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 인정된 사람

7. 「초·중등교육법」에 따른 교원자격증을 가진 사람으로서 교사 근무 경력이 2년 이상인 사람 또는 「고등교육법」에 따른 교원으로서 교원 근무 경력이 2년 이상인 사람
8. 직업소개사업의 사업소에서 2년 이상 근무한 경력이 있는 사람
9. 「국가기술자격법」에 따른 직업상담사 1급 또는 2급

[전문개정 2010.2.4]

## 제20조 삭제 <1996.7.20>

**제21조**(유료직업소개소의 명칭 표시) 유료직업소개사업자는 유료직업소개소의 명칭에 "은행", "공급", "용역", "복지", "고용지원센터"라는 용어를 사용해서는 아니 된다.

[전문개정 2010.2.4]

**제22조**(유료직업소개사업 등록 사항의 변경) ① 유료직업소개사업자가 법 제19조제1항 후단에 따라 다음 각 호의 사항을 변경하려는 경우에는 변경등록을 하여야 한다.

1. 사업소의 명칭
2. 사업소의 수
3. 사업소의 위치
4. 대표자 및 임원(임원은 법인인 경우만 해당한다)
5. 종사자명부
6. 겸업 사항

② 제1항에 따른 변경등록을 하려는 자는 별지 제12호서식의 변경등록신청서에 등록증(등록증의 기재사항에 변동이 있는 경우만 해당한다)과 다음 각 호의 사유별로 해당 서류를 첨부하여 직업안정기관의 장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.

1. 사업소 수의 증가
  - 가. 별지 제8호서식의 사업계획서(국외 유료직업소개사업의 경우만 해당한다)
  - 나. 사업소 대표자가 영 제21조제1항 각 호의 어느 하나에 해당함을 증명하는 서류
  - 다. 직업상담원이 제19조 각 호의 어느 하나에 해당함을 증명하는 서류
  - 라. 별지 제15호서식의 종사자명부
  - 마. 법 제34조의2제2항에 따른 보증보험이나 공제의 가입 또는 예치금의 금융기관 예치를 증명하는 서류
2. 대표자 및 임원의 변경: 영 제21조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람이어야 하는 경우에는 이를 증명하는 서류
3. 직업상담원의 고용
  - 가. 직업상담원이 제19조 각 호의 어느 하나에 해당함을 증명하는 서류
  - 나. 별지 제15호서식의 종사자명부
4. 그 밖의 사항의 변경: 변경 내용을 확인할 수 있는 서류

③ 제2항에 따른 신청서를 제출받은 담당 공무원은 「전자정부법」 제21조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인등기부 등본(법인인 경우만 해당하며, 제2항제2호의 경우에는

사업소 대표자가 변경된 경우는 제외한다)을 확인하여야 한다.

④ 직업안정기관의 장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장이 변경등록을 하였을 때에는 등록증에 변경등록된 사항을 적어 교부하고, 별지 제10호서식의 등록관리대장에 변경 사항을 기록·관리하여야 한다. 이 경우 제1항제3호에 따라 다른 특별자치도·시·군·구(자치구를 말한다)로 사업소의 위치를 변경하여 변경등록을 할 때에는 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 종전의 사업소를 관할하는 특별자치도지사·시장·군수·구청장으로부터 별지 제10호서식의 송부를 요청한 후 이를 송부받아 변경 사항을 기록·관리하여야 한다.

[전문개정 2010.2.4]

## 제23조 삭제 <1999.8.21>

## 제24조 삭제 <2010.2.4>

**제25조**(직업소개사업의 폐업신고) ① 법 제35조에 따라 직업소개사업의 폐업신고를 하려는 자는 별지 제16호서식의 폐업신고서에 신고확인증 또는 등록증을 첨부하여 직업안정기관의 장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.

③ 직업안정기관의 장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장이 폐업신고를 수리하였을 때에는 별지 제10호서식의 신고·등록 관리대장에 그 사실을 기록·관리하여야 한다.

[전문개정 2010.2.4]

**제26조**(유료직업소개사업자의 장부 비치) 유료직업소개사업을 하는 자는 법 제39조에 따라 다음 각 호의 장부 및 서류를 작성하여 해당 기간 동안 갖추어 두어야 한다. 다만, 장부 및 서류의 서식이 해당 사업에 적합하지 아니한 경우에는 직업안정기관의 장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장의 승인을 받아 이를 변경하여 사용할 수 있으며, 일용근로자의 직업소개에 대해서는 제2호·제4호 및 제6호의 서류를 작성하여 갖추어 두지 아니할 수 있다.

1. 별지 제15호서식의 종사자명부: 5년
2. 별지 제1호서식의 구인표: 2년
3. 별지 제17호서식 및 별지 제17호의2서식의 구인접수대장: 2년
4. 별지 제2호서식의 구직표: 2년
5. 별지 제18호서식 및 별지 제18호의2서식의 구직접수 및 직업소개대장: 2년
6. 별지 제20호서식의 근로계약서: 3년
7. 별지 제22호의2서식의 일용근로자 회원명부(일용근로자를 회원제로 소개·운영하는 경우만 해당한다): 2년
8. 금전출납부 및 금전출납 명세서: 5년

[전문개정 2010.2.4]

**제27조**(직업소개 실적 보고) ① 국내 유료직업소개사업자는 법 제41조제1항에 따라 반기별 구인·구직 현황 및 취업 현황을 매 반기 다음 달 20일까지 별지 제23호서식의 구인·구직 및 취업 실적보고서에 따라 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 보고하여야 한다.



② 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제1항에 따라 보고받은 사항을 10일 이내에 고용노동부장관에게 보고하여야 한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2010.2.4]

**제28조**(직업소개사업의 현황 보고) 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 국내 무료·유료 직업소개사업의 반기별 신고 및 등록 현황을 별지 제24호서식에 따라 매 반기 다음 달 20일까지 고용노동부장관에게 보고하여야 한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2010.2.4]

**제29조**(지도단속 및 보고) ① 직업안정기관의 장 및 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 직업소개사업에 대하여 매 분기 1회 이상 정기적으로 현지 지도단속을 실시하고, 필요한 경우에는 수시로 지도단속을 하여야 하며, 법인의 주된 사업소 외의 사업소 소재지를 관할하는 직업안정기관의 장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장이 해당 사업소의 직업소개와 관련된 법령 위반 사항을 알게 된 경우에는 그 법인의 주된 사업소를 관할하는 직업안정기관의 장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 즉시 통보하여야 한다.

② 직업안정기관의 장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 직업소개사업과 관련된 위법 부당한 행위를 단속하였을 때에는 반기별 처리결과를 별지 제26호서식의 직업소개 부조리 단속결과 보고서에 따라 매 반기 다음 달 20일까지 고용노동부장관에게 보고하여야 한다.

<개정 2010.7.12>

[전문개정 2010.2.4]

**제30조** 삭제 <1999.8.21>

**제31조**(직업정보제공사업의 신고 등) ① 영 제27조제1항에 따라 직업정보제공사업의 신고를 하려는 자는 별지 제27호서식의 직업정보제공사업 신고서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다.

1. 사업계획서(수입 및 지출 계획 등 수지예산이 포함된 것이어야 한다)
2. 정관 및 그 설립을 증명하는 서류(법인인 경우만 해당한다)
3. 「신문 등의 자유와 기능보장에 관한 법률」이나 그 밖의 법률에 따른 등록 또는 인가·허가 등이 필요한 사업인 경우에는 그 등록 또는 인가·허가 등을 증명하는 서류 사본

② 영 제27조제3항에 따라 변경신고를 하려는 자는 별지 제12호서식의 직업정보제공사업 변경신고서에 변경 사실을 증명하는 서류를 첨부하여 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다.

③ 직업안정기관의 장은 제1항 또는 제2항에 따라 직업정보제공사업의 신고 또는 변경신고를 수리하였을 때에는 별지 제28호서식의 직업정보제공사업신고확인증을 발급하고, 별지 제29호서식의 직업정보제공사업 신고대장을 작성·보관하여야 한다.

④ 법 제35조에 따라 직업정보제공사업의 폐업신고를 하려는 자는 별지 제16호서식의 직업정보제공사업 폐업신고서를 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다.

[전문개정 2010.2.4]

**제32조** 삭제 <1998.6.10>**제4장 근로자의 모집****제33조** 삭제 <1999.8.21>

**제34조**(국외 취업자 모집신고서 등) ① 영 제31조제1항에 따라 국외 취업자의 모집신고를 하려는 자는 별지 제33호서식의 국외 취업자 모집신고서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 모집신고자가 국외 근로자공급사업자인 경우에는 제1호의 서류의 첨부를 갈음하여 공급계약서나 공급요청서를 각각 해당 근로자가 종사할 지역을 관할하는 재외공관의 장에게 송부하여 해당 인력 송출에 관한 의견의 제시를 요청하여야 한다.

1. 모집된 근로자가 종사할 사업을 증명하는 서류
2. 취업장소, 임금, 근로시간, 근로직종, 숙식방법 및 숙식비 부담자, 왕복 여비 부담자, 업무상 재해에 대한 보상 방법 및 내용 등의 근로조건이 명시된 서류

② 직업안정기관의 장은 제1항의 모집신고서를 접수한 경우 고용노동부장관에게 보고하고, 고용노동부장관은 근로자가 종사할 지역을 관할하는 재외공관의 장에게 통보하여야 한다.<개정 2010.7.12>

③ 직업안정기관의 장은 국외 취업자의 모집신고를 한 자에게 별지 제34호서식의 국외 취업자 모집신고확인증을 발급하여야 한다.

④ 제3항의 신고확인증을 발급받은 자가 동일사업에 취업시킬 근로자를 계속하여 모집하려는 경우에는 제1항의 구비서류 중 이미 제출한 서류와 동일한 내용의 서류는 그 제출을 생략할 수 있다.

⑤ 제3항의 신고확인증을 발급받은 자는 매 분기의 국외 취업근로자의 송출실적을 매 분기 다음 달 20일까지 별지 제35호서식의 국외 취업근로자 송출실적 보고서에 따라 직업안정기관의 장에게 보고하여야 한다.

[전문개정 2010.2.4]

**제35조**(재외공관장의 협조) 재외공관의 장은 국외 근로자공급사업자가 제34조제1항 단서에 따른 의견의 제시를 요청하는 경우에는 해당 인력 송출의 타당성 여부를 조사한 후 별지 제36호서식에 따른 의견서를 작성하여 공급계약서나 공급요청서와 함께 직업안정기관의 장에게 송부하여야 한다.

[전문개정 2010.2.4]

## 제5장 근로자공급사업

**제36조**(근로자공급사업 허가의 신청) ① 영 제33조제1항에 따라 근로자공급사업의 허가를 받으려는 자는 별지 제37호서식의 국내(국외) 근로자공급사업 허가신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 허가관청에 제출하여야 한다. 다만, 제6호의 서류는 허가증을 발급받는 때까지 제출하여야 한다.

1. 법 제33조제3항 각 호의 어느 하나에 해당함을 증명하는 서류
2. 사업계획서(수입 및 지출계획 등 수지예산이 포함된 것이어야 한다)
3. 자산상황서
4. 사업자(법인 또는 단체의 경우에는 대표자)의 이력서
5. 법인 또는 단체의 정관 또는 규약과 그 설립을 증명하는 서류
6. 법 제34조의2제2항에 따른 보증보험이나 공제의 가입 또는 예치금의 금융기관 예치를 증명하는 서류(국외 근로자공급사업의 경우만 해당한다)
7. 신청인이 외국인인 경우에는 법 제38조 각 호에 해당하지 아니함을 증명하는 서류로서 해당 국가의 정부나 그 밖에 권한 있는 기관이 발행한 서류 또는 공증인이 공증한 신청인의 진술서로서 「재외공관 공증법」에 따라 해당 국가에 주재하는 대한민국 공관의 영사관이 확인한 서류

② 허가관청이 근로자공급사업의 허가를 할 때에는 별지 제38호서식의 국내(국외) 근로자공급사업 허가증을 발급하여야 한다.

[전문개정 2010.2.4]

**제36조의2** 삭제 <2010.2.4>

**제37조** 삭제 <2010.2.4>

**제38조**(근로자공급사업 허가 사항의 변경) ① 근로자공급사업자가 영 제33조제1항 후단에 따라 다음 각 호의 사항을 변경하려면 변경허가를 받아야 한다.

1. 사업소의 명칭
2. 사업소의 위치
3. 공급 직종
4. 대표자 및 임원
5. 업무구역(국내 근로자공급사업의 경우만 해당한다)
6. 지사의 위치 또는 명칭(국외 근로자공급사업의 경우만 해당한다)

② 제1항에 따라 변경허가를 받으려는 자는 별지 제12호서식의 근로자공급사업 변경허가신청서에 허가증과 다음 각 호의 사유별로 해당 서류를 첨부하여 허가관청에 제출하여야 한다.

1. 업무구역의 변경
  - 가. 사업계획서



나. 업무구역의 변경을 증명하는 서류

2. 공급직종의 변경: 변경되는 직종에 대한 사업계획서

3. 대표자 및 임원의 변경

가. 대표자 및 임원의 변경을 증명하는 서류

나. 이력서(대표자가 변경된 경우만 해당한다)

4. 그 밖의 사항의 변경: 변경 내용을 확인할 수 있는 서류

③ 허가관청이 변경허가를 할 때에는 허가증에 변경허가된 사항을 적어 내주어야 한다.

[전문개정 2010.2.4]

**제39조**(근로자공급사업 연장허가의 신청) ① 법 제33조제2항 전단에 따라 근로자공급사업의 연장허가를 받으려는 자는 허가의 유효기간(연장된 경우에는 연장된 허가 유효기간) 만료일 30일 전까지 별지 제37호서식의 근로자공급사업 연장허가신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 허가관청에 제출하여야 한다.

1. 사업계획서(수입 및 지출계획 등 수지예산이 포함된 것이어야 한다)

2. 사업실적서(수입 및 지출 실적 등 수지결산이 포함된 것이어야 한다)

3. 법 제34조의2제2항에 따른 보증보험이나 공제의 가입 또는 예치금의 금융기관 예치를 증명하는 서류(국외근로자공급사업의 경우만 해당한다)

② 허가관청이 연장허가를 할 때에는 유효기간이 만료되는 허가증을 회수하고 새로운 허가증을 발급하여야 한다.

[전문개정 2010.2.4]

**제40조**(근로자공급사업 폐업신고 등) ① 법 제35조에 따라 근로자공급사업의 폐업신고를 하려는 자는 별지 제16호서식의 근로자공급사업 폐업신고서에 허가증을 첨부하여 허가관청에 제출하여야 한다.

③ 근로자공급사업을 하는 자는 법 제39조에 따라 다음 각 호의 장부 및 서류를 작성하여 3년간 갖추어 두어야 한다.

1. 사업계획서

2. 근로자명부

3. 공급 요청 접수부 또는 공급계약서

4. 근로자공급대장

5. 경리 관련 장부

6. 공급 근로자 임금대장

④ 근로자공급사업자는 매 분기의 공급 실적을 매 분기 다음 달 20일까지 별지 제39호서식의 근로자공급사업 실적보고서에 따라 허가관청에 보고하여야 한다.

[전문개정 2010.2.4]

**제41조**(국외 공급 근로자의 보호 등) ① 국외 근로자공급사업자는 법 제33조제6항에 따라 다음 각 호의 기준에 따라 국외 공급 근로자를 보호하고 국외 근로자공급사업을 관리하여야 한다.

1. 공급대상 국가로부터 취업자격을 취득한 근로자만을 공급할 것
2. 공급 근로자를 공급계약 외의 업무에 종사하게 하거나 공급계약기간을 초과하여 체류하게 하지 아니할 것
3. 국외의 임금수준 등을 고려하여 공급 근로자에게 적정 임금을 보장할 것
4. 임금은 매월 1회 이상 일정한 기일을 정하여 통화로 직접 해당 근로자에게 그 전액을 지급할 것
5. 다음 각 목의 사항을 작성·관리할 것
  - 가. 공급 근로자의 출국일자, 국외 취업기간, 현 근무처 및 귀국일자 등을 기록한 명부
  - 나. 공급 근로자별 임금, 월별 임금 지급방법 및 지급일자 등을 기록한 임금대장
  - 다. 공급 근로자의 고충처리 상황

② 제1항에 따른 국외 근로자공급사업의 관리·운영에 필요한 세부 사항은 고용노동부장관이 이를 정한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2010.2.4]

**제41조의2**(국외 근로자공급계약 및 취업조건의 고지 등) ① 국외 근로자공급사업자는 근로자를 국외에 공급하려는 때에는 해당 근로자를 공급받으려는 사업체와 각 근로자별로 공급계약을 서면으로 체결하되, 근로자공급계약의 내용이 동일한 경우에는 하나의 계약서로 작성할 수 있다.

② 제1항의 근로자공급계약에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 공급 사업자 및 공급받는 자의 사업체명, 업종 및 소재지
2. 직종별 공급인원 수, 공급기간 및 공급예정일
3. 공급대가, 수령일자, 수령방법 및 지급통화의 종류
4. 제34조제1항제2호에 따른 근로조건
5. 안전 및 보건에 관한 사항
6. 중도 귀국근로자의 왕복여비 부담방법
7. 그 밖에 근로자공급에 필요한 사항

③ 국외 근로자공급사업자는 근로자공급을 하려는 때에는 해당 근로자에게 제2항 각 호의 사항을 미리 알려주어야 한다.

④ 국외 근로자공급사업자는 공급 근로자에 대하여 왕복여비, 취업 관련 물품의 탁송료·재료비, 그 밖에 국외 공급과 관련된 경비를 부담시켜서는 아니 된다.

[전문개정 2010.2.4]

**제41조의3**(실연심사위원회) ① 법 제33조에 따라 연예인을 대상으로 하는 국외 근로자공급사업의 허가를 받은 자(이하 "국외연예인공급사업자"라 한다)는 공동으로 국외 공급 연예인의 심사 및 선발을 위하여 실연심사위원회(이하 "심사위원회"라 한다)를 설치·운영하여야 한다.

② 심사위원회는 국외연예인공급사업자로부터 실연심사의뢰를 받은 때에는 작품성·예술성 등 공정한 기준에 의하여 심사한 후 그 결과를 지체 없이 해당 국외연예인공급사업자에게 서

면으로 통보하여야 한다.

③ 국외연예인공급사업자는 선발일 현재 만 20세 이상인 사람으로서 제2항에 따른 실연심사에 합격한 사람 중에서 공급대상 연예인을 선발하여야 한다.

④ 국외연예인공급사업자는 심사위원회의 구성 및 운영 등에 관한 규정을 정하여 고용노동부장관의 승인을 받아야 한다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2010.2.4]

**제41조의4(지도점검)** ① 직업안정기관의 장은 국외연예인공급사업자 및 이들로 구성된 국내 협의체에 대하여 관계 법령 또는 계약의 위반, 비위, 부조리 발생을 예방하기 위한 점검을 매 분기별로 실시하여야 하며, 사업 관련 비위사건 등 문제가 발생한 때에는 수시점검을 실시하여야 한다.

② 고용노동부장관은 국내 및 현지의 국외연예인공급사업 관련 업체에 대한 합동점검이 필요하다고 인정될 때에는 관계 부처와 협의하여 합동점검을 실시할 수 있다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2010.2.4]

## 제6장 보칙

**제42조(사업의 정지 또는 등록·허가의 취소기준)** 법 제36조제3항에 따른 사업의 정지 또는 등록·허가의 취소기준은 별표 2와 같다.

[전문개정 2010.2.4]

**제43조(행정처분대상 등)** 직업안정기관의 장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 법 제36조에 따라 사업의 정지 또는 등록·허가의 취소를 하거나 법 제37조에 따라 폐쇄조치를 하였을 때에는 별지 제40호서식의 행정처분대장에 그 내용을 기록·관리하여야 한다.

[전문개정 2010.2.4]

**제44조(증표)** 법 제37조제2항 또는 법 제41조제4항에 따라 관계 공무원이 지니는 증표는 별지 제42호서식의 검사공무원증에 따른다.

[전문개정 2010.2.4]

**제44조의2(직업소개사업자 등에 대한 교육훈련의 내용 등)** 법 제40조의2제1항에 따라 고용노동부장관 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장이 직업소개사업을 하는 자 및 그 종사자에 대하여 실시하는 교육훈련의 내용·방법 및 시간은 별표 3과 같다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2010.2.4]

**제45조(수수료)** 법 제43조에 따라 국내 유료직업소개사업의 등록을 하려는 자는 3만원의 수수료를 내야 하며, 국내 유료직업소개사업의 변경등록을 하려는 경우와 국외 유료직업소개사업의 등록 및 변경등록을 하려는 경우에는 무료로 한다. 이 경우 국내 유료직업소개사업의 등록에 관한 수수료는 관할 지방자치단체의 수입증지로 각각 내야 한다. <개정 2010.11.26>

1. 삭제 <2010.11.26>

2. 삭제 <2010.11.26>

[전문개정 2010.2.4]

**제46조**(사업자협회의 설립인가 신청 및 정관 기재 사항) ① 영 제37조의2제1항에 따라 직업소개사업, 직업정보제공사업 또는 근로자공급사업을 하는 자가 사업자협회의 설립인가를 신청할 때에는 별지 제44호서식의 사업자협회 설립인가신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

1. 설립발기인의 성명, 생년월일, 주소 및 약력을 적은 서류(설립발기인이 법인인 경우에는 그 명칭, 주된 사무소의 소재지, 대표자의 성명, 생년월일, 주소와 정관을 적은 서류) 1부
2. 정관 1부
3. 재산목록 및 그 입증서류와 출연의 신청이 있는 경우에는 그 사실을 증명하는 서류 각 1부
4. 해당 사업연도분의 사업계획 및 수지예산을 적은 서류 1부
5. 임원 취임예정자의 성명, 생년월일, 주소 및 약력을 적은 서류와 취임승낙서 각 1부
6. 창립총회 회의록(설립발기인이 법인인 경우에는 법인 설립에 관한 의사의 결정을 증명하는 서류) 사본 1부

② 사업자협회의 정관에는 다음 각 호의 사항을 기재하여야 한다.

1. 목적 및 명칭
2. 사무소의 소재지
3. 회원 및 총회에 관한 사항
4. 임원에 관한 사항
5. 업무에 관한 사항
6. 회계 및 회비에 관한 사항
7. 정관의 변경에 관한 사항
8. 해산에 관한 사항
9. 공고의 방법에 관한 사항
10. 그 밖에 사업자협회의 운영에 관한 중요 사항

[전문개정 2010.2.4]

**제47조**(포상금의 지급) ① 법 제45조의3에 따라 지급되는 포상금의 지급기준은 다음 각 호와 같다. 다만, 1인당 연간 지급액이 300만원을 초과할 수 없다. <개정 2009.12.9>

1. 법 제34조를 위반한 자를 신고하거나 수사기관에 고발한 경우: 40만원
2. 법 제46조제1항제1호 또는 제2호에 해당하는 자를 신고하거나 수사기관에 고발한 경우: 100만원

② 제1항에 따른 포상금의 구체적인 지급기준과 지급절차 등에 관하여는 고용노동부장관이 정하여 고시한다. <개정 2010.7.12>

[본조신설 2007.8.8]

**부칙** <제94호,1994.8.2>**제1조** (시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.**제2조** (무료직업소개사업의 직업상담원에 대한 경과조치) 이 규칙 시행당시 종전의 규정에 의한 무료직업소개소의 직업상담원에 대하여는 당해직업소개소에서 계속종사하는 경우에 한하여 제13조의 규정에 의한 자격을 갖춘 직업지도원으로 본다.**제3조** (국내유료직업소개사업의 직업상담원에 대한 경과조치) 이 규칙 시행당시 종전의 규정에 의한 국내유료직업소개사업의 직업상담원에 대하여는 당해직업소개소에서 상담업무를 계속하는 경우에 한하여 제19조의 규정에 의한 자격을 갖춘 직업상담원으로 본다.**제4조** (직업소개소의 명칭에 대한 경과조치) 이 규칙 시행당시 종전의 규정에 의하여 직업소개사업의 허가를 받은 자는 이 규칙 시행일부터 6월이내에 제14조 또는 제21조의 규정에 적합하게 그 사업소의 명칭을 변경하여야 한다.**제5조** (국내유료직업소개사업의 예치금에 대한 경과조치) 이 규칙 시행당시 종전의 규정에 의하여 국내유료직업소개사업의 허가를 받은 자는 이 규칙 시행일부터 3월이내에 제20조의 규정에 의하여 인상된 금액을 금융기관에 예치하거나 보증보험에 가입하여야 한다.**부칙** <제110호,1996.7.20>**제1조** (시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.**제2조** (무료직업소개사업의 직업지도원에 관한 경과조치) 이 규칙 시행당시 종전의 규정에 의한 무료직업소개소의 직업지도원은 제13조의 개정규정에 불구하고 직업지도원의 자격을 갖춘 것으로 본다.**제3조** (국내유료직업소개사업의 직업상담원에 관한 경과조치) 이 규칙 시행당시 종전의 규정에 의한 국내유료직업소개사업의 직업상담원은 제19조의 개정규정에 불구하고 직업상담원의 자격을 갖춘 것으로 본다. 다만, 종전의 제19조제1호의 규정에 의하여 직업상담원의 자격을 취득한 자는 근무경력이 있는 당해직종만을 취급할 수 있다.**제4조** (소개직종 변경허가사항에 관한 경과조치) 이 규칙 시행당시 대통령령 제14978호 직업안정법시행령중개정령 부칙 제2항의 규정에 의하여 허가 또는 갱신허가를 받은 것으로 의제되거나 허가요건을 갖춘 것으로 의제되는 국내유료직업소개사업자에 대하여는 제22조제1항 제5호의 개정규정에 불구하고 허가받은 소개직종을 변경할 수 없다.**제5조** (행정처분기준의 적용에 관한 경과조치) 이 규칙 시행당시 행정처분을 하기 위하여 그 절차가 진행중인 자에 대한 행정처분은 별표 2의 개정규정에 불구하고 종전의 규정에 의한다.

**부칙 <제129호,1998.6.10>**

- ①(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.
- ②(행정처분의 적용에 관한 경과조치) 이 규칙 시행당시 행정처분을 하기 위하여 그 절차가 진행 중인 자에 대한 행정처분은 별표 2의 개정규정에 불구하고 종전의 규정에 의한다.

**부칙 <제143호,1999.2.25>**

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙 <제155호,1999.8.21>**

- ①(시행일) 이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.
- ②(직업소개사업의 신고필증 및 등록증 교부에 관한 경과조치) 직업안정기관의 장 및 시장·군수·구청장은 이 규칙 시행당시 종전의 규정에 의하여 무료직업소개사업 또는 유료직업소개사업의 허가를 받은 자에 대하여 이 규칙 시행일부터 3월이내에 제10조제2항의 개정규정에 의한 신고필증 또는 제17조제2항의 개정규정에 의한 등록증을 교부하여야 한다.
- ③(행정처분기준의 적용에 관한 경과조치) 이 규칙 시행전의 위반행위에 대한 행정처분기준의 적용에 있어서는 종전의 규정에 의한다.

**부칙 <제164호,2000.6.5>**

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙 <제174호,2001.9.28>**

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙 <제186호,2002.11.19>**

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙 <제220호,2005.3.4>**

- ①(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.
- ②(서식에 관한 경과규정) 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 의하여 사용중인 서식은 2005년 3월 31일까지 계속하여 사용할 수 있다.

**부칙** <제225호,2005.7.1>

**제1조** (시행일) 이 규칙은 2005년 7월 1일부터 시행한다.

**제2조** 및 제3조 생략

**제4조** (다른 법령의 개정) ①및 ②생략

③직업안정법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제19조제2호중 "「근로자직업훈련 촉진법」"을 "「근로자직업능력 개발법」"으로 한다.

**제5조** 생략

**부칙** <제252호,2006.6.30>

이 규칙은 2006년 7월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제284호,2007.8.8>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제306호,2008.7.31>

이 규칙은 2008년 8월 18일부터 시행한다.

**부칙** <제316호,2009.3.10>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제322호,2009.5.12>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제334호,2009.12.9>

**제1조**(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조**(적용례) 제47조제1항제1호 및 제2호의 개정규정은 이 규칙 시행 후 최초로 신고하거나 수사기관에 고발한 경우부터 적용한다.



**부칙 <제337호,2010.2.4>**

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙 <제1호,2010.7.12>**

**제1조**(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <32> 까지 생략

<33> 직업안정법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조의2제1항·제2항, 제1조의3제2항 본문·제3항, 제2조제3항, 제7조, 제8조제3항, 제18조의2제1항, 제27조제2항, 제28조, 제29조제2항, 제34조제2항, 제41조제2항, 제41조의3제4항, 제41조의4제2항, 제44조의2, 제46조제1항 각 호 외의 부분, 제47조제2항, 별표 2 제2호가목2), 별지 제42호서식 뒤쪽 상단·하단 및 별지 제44호서식 앞쪽 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

제11조 각 호 외의 부분, 제18조, 제18조의2제1항·제2항 및 제19조 각 호 외의 부분 중 "노동부령"을 각각 "고용노동부령"으로 한다.

별지 제1호서식 제3면 기재요령, 별지 제7호서식 뒤쪽 유의사항 제1호 본문 및 별지 제27호서식 뒤쪽 유의사항 제4호 중 "노동부"를 각각 "고용노동부"로 한다.

별지 제1호서식 제3면 기재요령, 별지 제2호서식 제3면 유의사항란 제1호, 별지 제2호의2서식 제2면 유의사항란 제1호, 별지 제2호의3서식 제4면 유의사항란 제1호, 별지 제7호서식 뒤쪽 유의사항 제1호 본문 및 별지 제27호서식 뒤쪽 유의사항 제4호 중 "고용지원센터"를 각각 "고용센터"로 한다.

<34> 부터 <36> 까지 생략

**부칙 <제9호,2010.11.26>**

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.



[별표 1] &lt;개정 2010.2.4&gt;

**고급·전문인력(제18조의2제1항 관련)**

| 한국표준직업분류<br>(소분류) | 고급관리자 및 전문가 직종 해당자    |
|-------------------|-----------------------|
| 111               | 의회의원·고위공무원 및 공공단체 임원  |
| 112               | 기업고위임원                |
| 120               | 행정 및 경영지원 관리자         |
| 131               | 연구·교육 및 법률 관련 관리자     |
| 132               | 보험 및 금융 관리자           |
| 133               | 보건 및 사회복지 관련 관리자      |
| 134               | 문화·예술·디자인 및 영상 관련 관리자 |
| 135               | 정보통신 관련 관리자           |
| 139               | 기타 전문서비스 관리자          |
| 141               | 건설·전기 및 생산 관련 관리자     |
| 149               | 기타 건설·전기 및 생산 관련 관리자  |
| 151               | 판매 및 운송 관리자           |
| 152               | 고객서비스 관리자             |
| 153               | 환경·청소 및 경비 관련 관리자     |
| 159               | 기타 판매 및 고객 서비스 관리자    |
| 211               | 생명 및 자연과학 관련 전문가      |
| 212               | 인문 및 사회과학 전문가         |
| 221               | 컴퓨터 하드웨어 및 통신공학 전문가   |
| 222               | 정보시스템 개발 전문가          |
| 237               | 항공기·선박 기관사 및 관제사      |

|     |                    |
|-----|--------------------|
| 239 | 기타 공학 전문가          |
| 241 | 의료진료 전문가           |
| 242 | 약사 및 한약사           |
| 251 | 대학 교수              |
| 259 | 기타 교육 전문가          |
| 261 | 법률 전문가             |
| 262 | 행정 전문가             |
| 271 | 인사 및 경영 전문가        |
| 272 | 금융 및 보험 전문가        |
| 273 | 상품기획·홍보 및 조사 전문가   |
| 281 | 작가·기자 및 출판 전문가     |
| 283 | 연극·영화 및 영상 전문가     |
| 284 | 화가·사진가 및 공연예술가     |
| 285 | 디자이너               |
| 286 | 스포츠 및 레크레이션 관련 전문가 |

비고: 한국표준직업분류는 통계청 고시 제2007-3호에 따른 것임

[별표 1의2] <개정 2010.11.26>

유료직업소개사업자 및 종사자의 준수 사항(제18조의2제2항 관련)

1. 유료직업소개사업에 종사하는 자(법인의 경우에는 임원을 포함한다)는 다른 직업소개사업소의 대표자, 임원 또는 종사자를 겸임해서는 안 된다.
2. 직업소개는 다음 각 목의 절차에 따라 해야 한다. 다만, 일용취업희망자에 대해서는 별도의 등록을 받아 그 소개 절차를 따로 정할 수 있다.
  - 가. 구인·구직 접수와 구인표·구직표의 작성 및 대장 기록
  - 나. 직업상담
  - 다. 알선
  - 라. 근로계약서를 3부 작성하여 구인자, 구직자, 직업소개소가 각 1부씩 보관하도록 함
  - 마. 직업소개대장 기재
3. 취업 전에 구직자가 구직신청을 철회하여 제출서류의 반환을 요청한 때에는 해당 서류를 반환해야 한다.
4. 구인신청이 있을 때에는 구인자(사용주)의 신원과 사업장 소재지 및 사업자등록사항, 전화번호, 근로조건 등을 확인하여 구인표를 작성해야 하며, 사용주의 대리인이 구인신청을 한 경우에는 해당 사업체에 그 신원을 확인한 후 대리인의 인적사항을 함께 적어야 한다.
5. 구직자의 주민등록증 및 물건을 보관하거나 압류해서는 안 된다. 다만, 주민등록증을 제외한 물건으로서 구직자가 보관을 희망하는 경우에는 보관할 수 있다.
6. 구인·구직 접수대장은 직종별로 분류하되 취업확정자, 미취업자로 구분하여 관리해야 한다.
7. 취업을 알선할 때에는 구인자와 구직자 간에 다음 각 목의 사항을 준수하여 근로계약이 성립되도록 한다.
  - 가. 「최저임금법」에 따른 최저임금 이상이 보장되도록 한다.
  - 나. 임금을 지급할 때에는 정해진 임금 전액을 월 1회 이상 일정한 날짜를 정하여 근로자에게 지급하도록 해야 하며, 시간제 및 일용취업자에 대해서는 그날로 청산하도록 한다.
  - 다. 미리 준 돈, 숙식비 등 어떤 명목이든지 임금총액에서 공제하여 지급할 수 없도록 하고, 구인자로부터 선급금 등을 받아 구직자에게 제공해서는 안 된다.
8. 구직자에게는 구인표를 토대로 직무 내용, 근로조건 등 직업정보를 제공하고

적성에 맞는 직업을 선택할 수 있도록 안내하고 조언하며, 상담 결과를 구직표의 상담지도란에 기록해야 한다.

9. 직업소개에 필요한 사항 외에는 상담할 수 없으며, 상담 내용은 일체 누설하여서는 안 된다.
10. 상담실에는 업종별, 지역별, 성별, 기능정도별 고용정보 등에 관한 자료를 확보하여 갖춰 두고 구인자·구직자에게 직업정보로 제공해야 한다.
11. 사업을 운영하는 자가 전단, 명함, 신문, 그 밖의 간행물 등의 방법으로 광고를 할 때에는 공공성과 사회성에 적합하도록 해야 하며, 거짓 또는 과대 광고를 해서는 안 된다.
12. 직업소개사무실은 직업소개사업만을 할 수 있는 독립된 구조여야 한다.
13. 간판에는 사업소의 명칭과 그 밖에 직업안정기관의 장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장이 정하는 사항을 표시해야 한다.
14. 다음 각 목의 부착물을 구인자·구직자가 쉽게 볼 수 있는 직업소개소 내부의 장소에 붙여야 한다.

가. 등록증

나. 요금표(25cm이상×36cm이상)

다. 별지 제43호서식에 따른 직원명단. 다만, 해당 직업소개소의 인터넷 홈페이지에 직원 명단을 찾아보기 쉬운 위치에 게재하고 직업소개소 내부에 그 인터넷 홈페이지 주소를 게시하여 직원 명단을 인터넷 홈페이지에서 확인할 수 있음을 구인자·구직자에게 안내하고 있는 직업소개소의 경우에는 제외한다.

[별표 2] &lt;개정 2010.7.12&gt;

행정처분기준(제42조 관련)

## 1. 일반기준

가. 위반행위가 둘 이상인 경우에는 그 중 무거운 처분기준에 따르며, 둘 이상의 처분기준이 같은 사업정지인 경우에는 무거운 처분기준에 나머지 각각의 처분기준의 2분의 1을 더하여 처분한다.

나. 위반행위의 횟수에 따른 행정처분의 기준은 최근 1년간 같은 위반행위를 한 경우에 적용한다.

다. 사업정지의 기간이 지나도 그 정지사유가 소멸되지 아니한 경우에는 그 기간을 연장할 수 있다.

라. 처분권자는 위반행위의 동기·내용·정도 및 횟수 등 다음의 해당 사유를 고려하여 그 처분을 감경할 수 있다. 이 경우 행정처분이 사업정지인 경우에는 처분기준의 2분의 1 범위에서 감경할 수 있고, 사업의 허가취소 또는 등록취소인 경우에는 3개월 이상의 사업정지로 감경(법 제36조제1항제2호에 해당하는 경우는 제외한다)할 수 있다.

- 1) 위반행위가 고의나 중대한 과실이 아닌 사소한 부주의나 오류로 인한 것으로 인정되는 경우
- 2) 위반의 내용·정도가 경미하여 구직자 등에게 미치는 피해가 크지 않다고 인정되는 경우
- 3) 위반행위자가 최초로 위반행위를 한 경우로서, 법 제4조의5에 따른 고용서비스 우수기관 인증을 받았거나 5년 이상 직업소개사업, 근로자공급사업 또는 직업정보제공사업을 모범적으로 수행해 온 사실이 인정되는 경우
- 4) 위반행위자가 해당 위반행위에 관하여 검사로부터 기소유예 처분을 받거나 법원으로부터 선고유예의 판결을 받은 경우

마. 종사자가 사업소 또는 사업소 외의 장소에서 위반행위를 한 경우에도 이에 대한 책임은 직업소개사업자가 부담하며, 행정처분의 조치에 따라야 한다.

## 2. 개별기준

## 가. 직업소개사업

(무료: 무료직업소개사업자, 유료: 유료직업소개사업자)

| 위 반 사 항                                                 | 근거<br>법조문 | 행 정 처 분 기 준 |       |       |
|---------------------------------------------------------|-----------|-------------|-------|-------|
|                                                         |           | 1차 위반       | 2차 위반 | 3차 위반 |
| 1) 법 제18조제1항 후단 및 법 제19조제1항 후단에 따른 변경신고·변경등록 규정을 위반한 경우 | 법 제36조제1항 |             |       |       |

|                                                               |               |             |                                      |                                          |
|---------------------------------------------------------------|---------------|-------------|--------------------------------------|------------------------------------------|
| 가) 유료·무료직업소개사업자가 신고나 등록을 하지 않고 직업소개사업소의 수 또는 위치를 변경한 경우       |               | 사업정지<br>3개월 | 유료: 등록<br>취소<br>무료: 사업<br>정지 6개<br>월 |                                          |
| 나) 유료·무료직업소개사업자가 신고나 등록을 하지 않고 직업소개사업소의 명칭을 변경한 경우            |               | 사업정지<br>15일 | 사업정지<br>1개월                          | 유료: 등<br>록<br>취소<br>무료: 사업<br>정지 6개<br>월 |
| 다) 무료직업소개사업자가 신고를 하지 않고 대표자를 변경한 경우                           |               | 경 고         | 사업정지<br>1개월                          | 사업정지<br>2개월                              |
| 라) 유료직업소개사업자가 변경등록을 하지 않고 등록신청서에 적은 겸업 사항을 변경한 경우             |               | 경 고         | 사업정지<br>1개월                          | 등록취소                                     |
| 마) 법인인 유료직업소개사업자가 변경등록을 하지 않고 대표자 또는 임원을 변경한 경우               |               | 경 고         | 사업정지<br>1개월                          | 등록취소                                     |
| 바) 유료직업소개사업자가 변경등록을 하지 않고 직업상담원 또는 일반종사자를 고용한 경우              |               | 사업정지<br>1개월 | 사업정지<br>2개월                          | 등록취소                                     |
| 2) 유료직업소개사업자가 법 제19조제3항을 위반하여 고용노동부장관이 결정·고시한 요금 외의 금품을 받은 경우 | 법 제36조<br>제1항 | 사업정지<br>1개월 | 사업정지<br>2개월                          | 등록취소                                     |
| 3) 유료직업소개사업자가 법 제21조를 위반하여 명의대여 등을 한 경우                       | 법 제36조<br>제1항 | 등록취소        |                                      |                                          |
| 4) 유료직업소개사업자가 법 제21조의2를 위반하여 구직자에게 제공하기 위하여 구인자로부터 선급금을 받은 경우 | 법 제36조<br>제1항 | 등록취소        |                                      |                                          |
| 5) 유료·무료직업소개사업자가 법 제21조의3을 위반한 경우                             | 법 제36조<br>제1항 |             |                                      |                                          |
| 가) 18세 미만의 구직자에 대하여                                           |               | 사업정지        | 유료: 등                                |                                          |

|                                                                               |            |                                   |                                   |                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| 친권자 또는 후견인의 취업동의를 받지 않고 직업소개를 한 경우                                            |            | 2개월                               | 등록취소                              |                                   |
| 나) 18세 미만의 구직자를 「근로기준법」 제65조에 따라 18세 미만자의 사용이 금지되는 직종의 업소에 소개한 경우             |            | 유료: 등<br>등록취소<br>무료: 사업<br>정지 6개월 | 무료: 사업<br>정지 6개월                  |                                   |
| (다) 「청소년보호법」 제2조제1호에 따른 청소년인 구직자를 같은 법 제2조제5호에 따른 청소년유해업소에 소개한 경우             |            | 유료: 등<br>등록취소<br>무료: 사업<br>정지 6개월 |                                   |                                   |
| 6) 유료직업소개사업자가 법 제22조를 위반한 경우                                                  | 법 제36조 제1항 |                                   |                                   |                                   |
| 가) 직업상담원을 두지 않거나, 자격 없는 직업상담원을 둔 경우                                           |            | 사업정지<br>2개월                       | 등록취소                              |                                   |
| 나) 직업상담원이 아닌 사람에게 직업 소개에 관한 사무를 담당시킨 경우                                       |            | 사업정지<br>1개월                       | 등록취소                              |                                   |
| 7) 유료·무료직업소개사업자가 법 제26조에 따른 겸업 금지 의무를 위반한 경우                                  | 법 제36조 제1항 | 사업정지<br>2개월                       | 유료: 등<br>등록취소<br>무료: 사업<br>정지 6개월 |                                   |
| 8) 유료·무료직업소개사업자가 법 제34조를 위반하여 거짓 구인광고를 한 경우                                   | 법 제36조 제1항 | 사업정지<br>1개월                       | 사업정지<br>2개월                       | 유료: 등<br>등록취소<br>무료: 사업<br>정지 6개월 |
| 9) 유료직업소개사업자가 법 제34조 의2제2항에 따라 보증보험 또는 공제에 가입하거나 예치금을 금융기관에 예치해야 할 의무를 위반한 경우 | 법 제36조 제1항 | 경 고                               | 등록취소                              |                                   |
| 10) 유료·무료직업소개사업자가 법 제                                                         | 법 제36조     | 유료: 등                             |                                   |                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                               |            |                                     |                                      |                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| 38조에 따른 결격사유에 해당하게 된 경우                                                                                                                                                                                                                       | 제1항        | 등록취소<br>무료: 사업<br>정지 6개<br>월<br>경 고 |                                      |                                      |
| 11) 유료직업소개사업자가 법 제39조에 따른 장부 등을 갖춰 두지 않거나 장부 등을 거짓으로 적은 경우                                                                                                                                                                                    | 법 제36조 제1항 |                                     | 사업정지<br>1개월                          | 등록취소                                 |
| 12) 유료·무료직업소개사업자가 법 제41조(보고 및 검사)를 위반한 경우<br>가) 유료·무료직업소개사업자가 직업인정기관의 장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장의 보고명령을 이행하지 않거나 거짓으로 보고를 한 경우<br>나) 유료직업소개사업자가 이 규칙 제27조에 따른 보고를 하지 않거나 거짓으로 보고를 한 경우<br>다) 유료·무료직업소개사업자가 관계공무원의 출입·검사·질문 등의 업무를 거부·기피하거나 방해한 경우 | 법 제36조 제1항 | 사업정지<br>10일                         | 사업정지<br>1개월                          | 사업정지<br>3개월                          |
|                                                                                                                                                                                                                                               |            | 사업정지<br>10일                         | 사업정지<br>2개월                          | 사업정지<br>3개월                          |
|                                                                                                                                                                                                                                               |            | 사업정지<br>1개월                         | 사업정지<br>2개월                          | 유료: 등<br>록취소<br>무료: 사업<br>정지 6개<br>월 |
| 13) 유료·무료직업소개사업자가 법 제42조를 위반하여 그 업무상 알게 된 비밀을 누설한 경우                                                                                                                                                                                          | 법 제36조 제1항 | 사업정지<br>1개월                         | 사업정지<br>2개월                          | 유료: 등<br>록취소<br>무료: 사업<br>정지 6개<br>월 |
| 14) 유료·무료직업소개사업자가 영 제14조에 따른 신고요건 또는 영 제21조에 따른 등록요건에 미달하게 된 경우                                                                                                                                                                               | 법 제36조 제1항 | 경 고                                 | 유료: 등<br>록취소<br>무료: 사업<br>정지 6개<br>월 |                                      |
| 15) 무료직업소개사업자가 영 제17조(타목적 이용금지)를 위반하여 직업소개사업 외의 사업의 확장을                                                                                                                                                                                       | 법 제36조 제1항 | 사업정지<br>1개월                         | 사업정지<br>2개월                          | 사업정지<br>6개월                          |



|                                                                                                    |             |              |             |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|-------------|--|
| 위한 회원모집·조직확대·선전 등의 수단으로 직업소개사업을 운영한 경우                                                             |             |              |             |  |
| 16) 유료직업소개사업자가 영 제25조 제1항에 따른 준수 사항을 위반한 경우                                                        | 법 제36조 제1항  |              |             |  |
| 가) 유료직업소개사업자(법인의 경우에는 영 제21조제1항에 따른 등록요건에 해당하는 자)가 장기결근으로 인하여 근무를 소홀히 하고 종사자에 대한 지도·감독을 극히 게을리한 경우 | 경 고         | 사업정지<br>10일  | 사업정지<br>1개월 |  |
| 나) 구인자의 사업이 행정관청의 허가나 신고·등록이 필요한 사업인 경우, 그 허가나 신고·등록 등의 여부를 확인하지 않고 직업소개를 한 경우                     | 경 고         | 사업정지<br>1개월  | 등록취소        |  |
| 다) 직업소개소의 명칭, 전화번호, 위치 및 신고번호·등록번호를 적지 않고 광고를 한 경우                                                 | 사업정지<br>1개월 | 사업정지<br>2개월  | 등록취소        |  |
| 라) 근로계약 체결 전에 소개 요금 등을 받은 경우                                                                       | 사업정지<br>1개월 | 사업정지<br>2개월  | 등록취소        |  |
| 마) 구직자에게 취직할 직업에 대한 업무의 내용, 임금, 근로시간, 그 밖의 근로조건을 상세히 설명하지 않거나 거짓으로 설명한 경우                          | 사업정지<br>1개월 | 사업정지<br>등록취소 |             |  |
| 바) 구인자·구직자의 신원을 확인하지 않고 직업소개를 한 경우                                                                 | 사업정지<br>1개월 | 사업정지<br>2개월  | 등록취소        |  |
| 사) 구직자의 주민등록증 및 물건을 보관하거나 압류한 경우(주민등록증을 제외한 물건으로서 구직자가 보관을 희망하여 보관한 경우는 제외한다)                      | 사업정지<br>1개월 | 사업정지<br>2개월  | 등록취소        |  |
| 아) 근로계약서를 작성하지 않고 취업시킨 경우(일용근로자를 소개                                                                | 사업정지<br>1개월 | 사업정지<br>2개월  | 등록취소        |  |

|                                                                                                           |               |                                       |                                                                        |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 한 경우는 제외한다)                                                                                               |               |                                       |                                                                        |             |
| 자) 직업소개소 내부에 등록증·요금<br>표 등을 붙이지 않은 경우                                                                     |               | 경 고                                   | 사업정지<br>1개월                                                            | 사업정지<br>2개월 |
| 차) 간판에 직업안정기관의 장, 특별<br>자치도지사·시장·군수·구청장이<br>정한 사항을 표시하지 않은 경우                                             |               | 경 고                                   | 사업정지<br>10일                                                            | 사업정지<br>1개월 |
| 17) 유료직업소개사업자가 제21조제<br>2항을 위반하여 직업소개소의 명칭<br>을 표시한 경우                                                    | 법 제36조<br>제1항 | 사업정지<br>10일                           | 사업정지<br>1개월                                                            | 사업정지<br>2개월 |
| 18) 직업소개사업자가 이중으로 신고<br>(등록)를 한 경우                                                                        | 법 제36조<br>제1항 | 유료: 등<br>록취소<br>무료: 사업<br>정지 6개<br>월  |                                                                        |             |
| 19) 폭행, 협박, 감금, 그 밖에 정신<br>또는 신체에 부당한 제재를 가하는<br>수단으로 직업소개를 한 경우                                          | 법 제36조<br>제1항 | 유료: 등<br>록취소<br>무료: 사업<br>정지 6개<br>월  |                                                                        |             |
| 20) 「성매매알선 등 행위의 처벌에<br>관한 법률」 제2조제1항제1호에<br>따른 성매매나 그 밖의 음란한 행<br>위가 이루어지는 업무에 취업하게<br>할 목적으로 직업소개를 한 경우 | 법 제36조<br>제1항 | 유료: 등<br>록취소<br>무료: 사<br>업 정 지<br>6개월 |                                                                        |             |
| 21) 최근 1년 동안 직업소개 실적이<br>없는 경우                                                                            | 법 제36조<br>제1항 |                                       |                                                                        |             |
| 가) 유료직업소개사업인 경우                                                                                           |               | 경고                                    | 등 록 취<br>소 (경고<br>후 2개<br>월이 지<br>난 후에<br>도 실적<br>이 없는<br>경 우 에<br>적용) |             |

|                                                           |            |          |          |          |
|-----------------------------------------------------------|------------|----------|----------|----------|
| 나) 무료직업소개사업인 경우                                           |            | 경고       | 사업정지 6개월 |          |
| 22) 유료직업소개사업자가 직업소개사업의 신고나 등록을 하지 않은 자와 공동으로 직업소개사업을 한 경우 | 법 제36조 제1항 | 등록취소     |          |          |
| 23) 무료직업소개사업자가 직업소개와 관련하여 회비 등 금품을 징수한 경우                 | 법 제36조 제1항 | 사업정지 1개월 | 사업정지 2개월 | 사업정지 6개월 |
| 24) 사업정지기간 중에 사업을 한 경우                                    | 법 제36조 제1항 | 유료: 등록취소 |          |          |

## 나. 근로자공급사업

| 위 반 사 항                                                                                    | 행 정 처 분 기 준 |          |          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|----------|
|                                                                                            | 1차 위반       | 2차 위반    | 3차 위반    |
| 1) 근로자공급사업과 관련하여 근로자로부터 금품이나 그 밖의 이익을 제공받거나 국내 근로자공급사업의 경우 허가조건을 위반하여 조합원 외의 사람을 공급한 경우    | 경 고         | 사업정지 1개월 | 허가취소     |
| 2) 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」 제2조제1항제1호에 따른 성매매나 그 밖의 음란한 행위가 이루어지는 업무에 취업시킬 목적으로 근로자를 공급한 경우 | 허가취소        |          |          |
| 3) 국외 근로자공급사업자가 법 제34조의2제2항에 따라 보증보험 또는 공제에 가입하거나 예치금을 금융기관에 예치해야 할 의무를 위반한 경우             | 경 고         | 허가취소     |          |
| 4) 법 제38조에 따른 결격사유에 해당하게 된 경우                                                              | 허가취소        |          |          |
| 5) 최근 1년 동안 근로자공급 실적이 없는 경우                                                                | 허가취소        |          |          |
| 6) 법 제39조에 따른 장부 등을 갖춰 두지 않거나 장부 등을 거짓으로 적은 경우                                             | 경 고         | 사업정지 1개월 | 사업정지 2개월 |
| 7) 법 제41조(보고 및 검사)를 위반한 경우<br>○ 보고명령을 이행하지 않거나 거짓으로 보고를 한 경우                               | 경 고         | 사업정지     | 사업정지     |

|                                                   |             |                    |             |
|---------------------------------------------------|-------------|--------------------|-------------|
| ○ 이 규칙 제40조제4항에 따른 보고를 하지 않거나 거짓으로 보고를 한 경우       | 경 고         | 1개월<br>사업정지        | 3개월<br>사업정지 |
| ○ 관계 공무원의 출입·검사·질문 등의 업무를 거부·기피하거나 방해한 경우         | 경 고         | 1개월<br>사업정지<br>1개월 | 3개월<br>허가취소 |
| 8) 국외 근로자공급사업자가 제41조에 따른 근로자공급 및 관리를 하지 않은 경우     |             |                    |             |
| ○ 취업자격이 없는 근로자를 공급하거나 공급계약 외의 업무에 종사하게 한 경우       | 사업정지<br>3개월 | 허가취소               |             |
| ○ 근로자에 대하여 공급계약기간을 초과하여 체류하게 한 경우                 | 사업정지<br>1개월 | 사업정지<br>3개월        | 허가취소        |
| ○ 근로자를 국외에 공급한 후 같은 조 제1항에 따른 관리를 하지 않은 경우        | 경 고         | 사업정지<br>1개월        | 허가취소        |
| 9) 제38조를 위반하여 허가받지 않고 허가사항을 변경한 경우                | 경 고         | 사업정지<br>1개월        | 허가취소        |
| 10) 국외 근로자공급사업자가 제41조의2를 위반한 경우                   |             |                    |             |
| ○ 근로자공급계약을 서면으로 작성하지 않거나 같은 조 제2항 각 호의 사항을 누락한 경우 | 경 고         | 사업정지<br>1개월        | 허가취소        |
| ○ 국외 공급 근로자에게 같은 조 제2항 각 호의 사항을 미리 알려 주지 않은 경우    | 경 고         | 사업정지<br>1개월        | 허가취소        |
| ○ 국외 공급 근로자에 대하여 왕복여비 등 국외 공급과 관련된 경비를 부담시킨 경우    | 사업정지<br>1개월 | 사업정지<br>3개월        | 허가취소        |
| 11) 국외 근로자공급사업자가 제41조의3을 위반한 경우                   |             |                    |             |
| ○ 실연심사위원회의 심사에 합격하지 않은 사람을 국외 공급 연예인으로 선발한 경우     | 사업정지<br>1개월 | 사업정지<br>3개월        | 허가취소        |
| ○ 실연심사와 관련하여 부정행위를 한 경우                           | 사업정지<br>1개월 | 사업정지<br>3개월        | 허가취소        |
| ○ 만 20세가 되지 않은 사람을 국외 공급 대상 연예인으로 선발한 경우          | 사업정지<br>3개월 | 허가취소               |             |

## 다. 직업정보제공사업

| 위 반 사 항                                   | 행 정 처 분 기 준 |             |             |
|-------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
|                                           | 1차 위반       | 2차 위반       | 3차 위반       |
| 1) 법 제23조를 위반하여 변경신고를 하지 않고 신고 사항을 변경한 경우 | 경 고         | 사업정지<br>1개월 | 사업정지<br>2개월 |
| 2) 법 제25조(준수 사항)를 위반한 경우                  | 사업정지<br>1개월 | 사업정지<br>2개월 | 사업정지<br>3개월 |

[별표 3] &lt;개정 2010.2.4&gt;

직업소개사업자 및 그 종사자에 대한 교육훈련의 내용·방법 및 시간(제44조의2 관련)

| 교 육 과 목 | 교 육 내 용                                                                                              | 방 법                                                                  | 시 간<br>(연 간) |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------|
| 직업소개제도  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 직업안정법 해설</li> <li>- 불법 직업소개행위 및 거짓 구인광고 유형과 처벌규정</li> </ul> | - 강의                                                                 | 1시간          |
| 직업상담실무  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 직업상담이론</li> <li>- 직업상담기법</li> </ul>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 강의</li> <li>- 실습</li> </ul> | 1시간          |
| 직업정보관리  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 직업정보의 수집·제공</li> <li>- 고용안정전산망 운용</li> </ul>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 강의</li> <li>- 실습</li> </ul> | 1시간          |
| 직업윤리의식  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 직업소개사업의 사회적 책임</li> <li>- 직업소개사업자의 윤리강령 및 자정 노력</li> </ul>  | - 강의                                                                 | 1시간          |

■ 직업안정법 시행규칙 [별지 제1호서식] &lt;개정 2010.11.26&gt;

## 구 인 표(상응)

※ 8쪽의 유의사항과 작성방법을 반드시 읽고 작성하여 주시기 바라며 (\* )는 필수적 기재항목입니다

(1 쪽)

| 구인인증번호    | 접수일자                                                       | 처리일자      | 처리기간   |
|-----------|------------------------------------------------------------|-----------|--------|
| 업체현황      | ①사업체명(*)                                                   |           | 지사     |
|           |                                                            |           | 홈페이지   |
|           | ②사업자등록번호(*)                                                |           | 대표자(*) |
|           | 소재지(*) (우편번호 : )                                           |           |        |
|           | 업종(*)                                                      | ③사업내용(*)  |        |
|           | ④근로자 수(*)                                                  | 총 명       | ⑤자본금   |
|           | 연 매출액                                                      |           |        |
| ⑥채용제목(*)  |                                                            |           |        |
| 모집직종(*)   |                                                            | 모집인원(*) 명 |        |
| 직무내용(*)   |                                                            |           |        |
| 학력(*)     | [ ] 이상 [ ]관계 없음                                            |           |        |
| 경력(*)     | [ ]신입 [ ]경력( 년 기월 이상) [ ]관계 없음                             |           |        |
| 근무예정지(*)  | [ ] 사업체 본사 [ ] 사업체 지사 [ ] 소재지와 동일 [ ] 그 밖의 다른 사업체          |           |        |
|           | 주소 (우편번호 : )                                               |           |        |
|           | 소속산업단지                                                     |           |        |
| 고용형태(*)   | [ ] 상용직 [ ] 계약직(기간 기월)( [ ] 계약기간 만료 후 상용직 전환 검토)           |           |        |
|           | [ ] 시간제 [ ] 파견근로                                           |           |        |
| 구인사항      | [ ] 특정 전공자( ) [ ] 특정 자격증 소지자( )                            |           |        |
|           | [ ] 컴퓨터 활용능력 우수자 [ ] 문서 작성 [ ] 스프레드시트 [ ] 프리젠테이션           |           |        |
|           | [ ] 회계 프로그램 [ ] 기타( )                                      |           |        |
|           | [ ] 해외 연수자 [ ] 학점 우수자 [ ] 공모전 입상자                          |           |        |
|           | [ ] 외국어 가능자(외국어명 : , 수준 [ ] 상 [ ] 중 [ ] 하)                 |           |        |
|           | [ ] 인근 거주자 [ ] 차량 소지자 [ ] 사회봉사 활동 경험자                      |           |        |
|           | [ ] 고용촉진장려금 대상자 [ ] 국가 유공자 [ ] 군 전역 간부 [ ] 취업보호 대상자(독립유공자) |           |        |
|           | [ ] 장애인(장애인고용 희망서 한국장애인고용공단등 장애인취업지원기관과 정보가 공유됩니다)         |           |        |
|           | [ ] 병역특례대상자 [ ] 현역병입영대상자 [ ] 공익근무요원 소집대상인 보충역 [ ] 공익근무요원)  |           |        |
| 그 밖의 희망사항 |                                                            |           |        |

(2쪽)

|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                       |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 근로조건                                                      | 임금지급형태<br>및 금액(*)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> 연봉 <input type="checkbox"/> 월급 <input type="checkbox"/> 일급 <input type="checkbox"/> 시급<br>(                      )원 이상                      상여금 (    )%<br>([    ]연봉 또는 월급에 포함,    [    ]미포함)<br><input type="checkbox"/> 면접 후 협의 가능 |                                                       |
|                                                           | 근무시간<br>및 형태                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 평 일                                                                                                                                                                                                                                                           | :    ~    :                      1주당 소정근로시간 (    ) 시간 |
|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 토요일                                                                                                                                                                                                                                                           | :    ~    :                      1주당 소정근로시간 (    ) 시간 |
|                                                           | <input type="checkbox"/> 주 5일 근무 <input type="checkbox"/> 주 6일 근무 <input type="checkbox"/> 토요 격주 휴무 <input type="checkbox"/> 기타 (                      )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                       |
| 복지후생                                                      | <input type="checkbox"/> 고용보험 <input type="checkbox"/> 산재보험 <input type="checkbox"/> 건강보험 <input type="checkbox"/> 국민연금 <input type="checkbox"/> 퇴직금 <input type="checkbox"/> 퇴직연금<br><input type="checkbox"/> 통근버스 <input type="checkbox"/> 기숙사 <input type="checkbox"/> 차량 유지비 <input type="checkbox"/> 중식제공(또는 중식비 지원) <input type="checkbox"/> 교육비 지원<br><input type="checkbox"/> 자녀 학자금 지원 <input type="checkbox"/> 주택자금 지원 <input type="checkbox"/> 직원대출제도 <input type="checkbox"/> 기타(                      )<br><input type="checkbox"/> 장이인용주차장 <input type="checkbox"/> 장이인용승강기 <input type="checkbox"/> 건물내경사로 <input type="checkbox"/> 장이인용화장실<br><input type="checkbox"/> 기타(                      ) |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                       |
|                                                           | 접수<br>마감일(*)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> 마감일(    년    월    일) <input type="checkbox"/> 채용 시까지(2개월 이내)                                                                                                                                                                         |                                                       |
|                                                           | 접수방법                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> 방문 <input type="checkbox"/> 우편 <input type="checkbox"/> 팩스 <input type="checkbox"/> 전자우편                                                                                                                                             |                                                       |
| 전형사항                                                      | 전형방법                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> 서류 <input type="checkbox"/> 면접 <input type="checkbox"/> 필기 <input type="checkbox"/> 기타(                      )                                                                                                                       |                                                       |
|                                                           | 제출서류<br>또는 준비물                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> 이력서 <input type="checkbox"/> 자기소개서 <input type="checkbox"/> 주민등록등본 <input type="checkbox"/> 졸업증명서 <input type="checkbox"/> 경력증명서<br><input type="checkbox"/> 기타 (                      )                                             |                                                       |
|                                                           | 채용<br>담당자(*)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 성명                                                                                                                                                                                                                                                            | 성년월일                                                  |
|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 전화번호                                                                                                                                                                                                                                                          | 휴대전화번호                                                |
| 전자우편                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 팩스                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                       |
| 휴대전화 무료 문자서비스 ([    ]받음                      [    ]받지 않음) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                       |
| 구인신청<br>목적(*)                                             | <input type="checkbox"/> 알선 희망 <input type="checkbox"/> 외국인 채용 <input type="checkbox"/> 장려금 대상자 채용 <input type="checkbox"/> 구직정보 이용 <input type="checkbox"/> 기타(                      )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                       |

그 밖의 회사소개(회사에 대하여 추가로 소개하고 싶은 내용을 적고 지면이 부족할 경우 별지첨부도 가능합니다)

|                                     |                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 워크넷(http://www.work.go.kr)<br>공개 여부 | <input type="checkbox"/> 공개 <input type="checkbox"/> 비공개(비공개 사유:                      )                                                                                      |
| 워크넷회원 가입 희망 여부<br>(비회원에 한함)         | <input type="checkbox"/> 가입 (아이디:                      ,                      ) <input type="checkbox"/> 비가입<br>* 아이디는 영문과 숫자를 조합하여 7~10자 이내로 하고, 중복확인을 위해 87까지 적어 주시기 바랍니다. |

위에 적은 사항은 사실과 틀림이 없음을 확인합니다.

                    년                      월                      일

사업체명

신청인 또는 대표자

(서명 또는 인)



(3쪽)

\* 아래의 난은 상담 담당자가 적습니다.

상담 담당자

상담사항

## 유의사항

1. 구인신청 시 상담담당자에게 신분증을 제출하여 주시기 바랍니다.  
\*사업자등록증은 담당공무원이 행정정보공동이용센터를 활용하여 확인합니다.
2. 모집직종이 2기 이상일 경우에는 직종별로 구인표를 따로 작성하여야 합니다.
3. 구인신청 후 채용 또는 사정변경 등으로 구인신청을 취소 또는 변경하려는 경우에는 즉시 구인신청기관에 알려 수정할 수 있도록 하여 주시기 바랍니다.
4. 구인신청의 유효기간(2개월) 중 구인신청을 취소하는 경우에는 그 기간 동안 같은 직종에 대하여 다시 신청할 수 없으므로 신중히 생각하여 취소하시기 바랍니다.
5. 고용안정정보망 워크넷(<http://www.work.go.kr>) 공개 여부여 "공개"로 표시하면 워크넷에 구인정보가 공개되어 일반 국민이 볼 수 있습니다.
6. 워크넷 회원이 되시면 맞춤 인지정보를 제공받을 수 있습니다. 패스워드는 신청자 주민등록번호 뒷자리로 구성되며 아이디를 발급받았을 때에는 반드시 워크넷(<http://www.work.go.kr>)로 접속하셔서 패스워드를 변경하시기 바랍니다.
7. 만일 거짓 구인광고를 하거나 거짓 구인조건을 제시하면 「직업안정법」 제47조에 따라 5년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금형을 받을 수 있음에 유의하시기 바랍니다.

## 작성방법

1. 아래에서 설명하는 항목은 해당 방법에 따라 정확하게 적어 주시기 바랍니다.
  - ① 사업체명: 출장소·공장·영업소·지점 등 지사인 경우에는 지사의 명칭까지 구체적으로 적습니다.
  - ② 사업자등록번호: 본사와 다른 별도의 사업자등록을 한 지사인 경우에는 해당 지사의 사업자등록번호를 적습니다.
  - ③ 사업내용: 생산품목(제조업인 경우), 대표상품(상업 및 무역업인 경우), 용역의 종류(서비스업인 경우) 등을 적습니다.
  - ④ 근로자 수: 지사로 표시한 경우 근로자 수는 해당 지사의 근로자 수를 적습니다.
  - ⑤ 자본금: 업체 전체의 자본금을 적되, 지사인 경우에는 본사 및 다른 지사를 포함한 전체 자본금을 적습니다.
  - ⑥ 채용계목: 채용계목은 구체적인 업무내용에 대해 자세히 기술하시고, 성별 등 차별적 내용이 포함되지 않도록 작성하여야 합니다.  
(예, '00년 하반기 신입사원 공채', '유치부 초등부 영어 선생님 모집' 등).
2. 구직자가 워크넷을 통하여 근무예정지의 위치를 지도에서 검색할 수 있으므로 근무예정지의 주소를 가능한 정확하게 적어 주시기 바랍니다.
3. \* 상용직: 기간을 정하지 아니한 근로계약에 따라 근로자를 고용하려는 경우  
\* 계약직: 1개월 이상 1년 이하의 기간 또는 사업완료 시까지 근로계약에 따라 근로자를 고용하려는 경우
  - 계약직 고용을 원하는 구인업체는 계약기간을 반드시 적어야 합니다.
  - 일정기간 동안 인턴 또는 수습사원을 고용하려는 경우도 기재 가능합니다.
- \* 시간제: 그 사업체에서 근무하는 통상의 근로자보다 짧은 시간을 근로하게 하는 고용
- \* 파견근로: 파견사업주가 고용하여 별도의 사용자업주를 위하여 근로하게 하는 고용
  - 파견업체는 반드시 "근로자 파견업체"임을 사업내용란에 명시하여야 하며, 파견근로자를 모집하는 경우 구직신청자 중 파견근로를 희망한 사람에 한하여 알선됩니다.
4. 채용 시 우대조건이 있을 경우 해당란에 적습니다.
  - 고용촉진장려금 대상자: 고용노동부에서 지원하는 고용촉진장려금 대상자 채용을 희망할 경우 표시합니다.
  - 병역특례대상자: 정부가 지정한 연구기관, 기간산업체 및 방위산업체에 해당하는 구인업체의 경우에만 표시합니다.
5. 접수마감일은 2개월 이내이며, 연장 희망 시 지구인신청을 하셔야 합니다.
6. 휴대전화서비스를 선택하시면 구직알선정보 및 그 밖의 취업지원 정보가 휴대전화로 연락됩니다.
7. 고용센터로부터 제공받기를 희망하는 서비스란에 표시합니다.(중복표기 가능)

■ 직업안정법 시행규칙 [별지 제1호의2서식] &lt;기정 2010.11.26&gt;

## 구 인 표(일용)

\* 2쪽의 유의사항과 작성방법을 반드시 읽고 작성하여 주시기 바라며 (\*)는 필수적 기재 항목입니다

(1 쪽)

| 구인인증번호                          | 접수일자                                                 | 처리일자                                   | 처리기간                              |
|---------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------|
| 업체 현황                           | ①사업체명(*)                                             |                                        | 지사<br>홈페이지                        |
|                                 | ②사업자등록번호(*)                                          |                                        | 대표자(*)                            |
|                                 | 소재지(*) (우편번호 : )                                     |                                        |                                   |
|                                 | 업종(*)                                                |                                        | ③사업내용(*)                          |
|                                 | ④근로자 수(*)                                            | 총 명                                    | 가입보험 [ ]고용 [ ]산재 [ ]건강 [ ]연금      |
| 구인 사항                           | 채용제목(*)                                              |                                        |                                   |
|                                 | 모집직종(*)                                              |                                        | 모집인원(*) 명                         |
|                                 | 직무내용(*)                                              |                                        |                                   |
|                                 | 학력(*)                                                | [ ] 이상 [ ]관계 없음                        |                                   |
|                                 | 채용기간                                                 | 일                                      | 경력 년 기월                           |
|                                 | 자격면허                                                 | 1. 2.                                  |                                   |
|                                 | 기술·기능 정도(*)                                          | [ ]미숙련 [ ]반숙련 [ ]숙련 [ ]관계 없음           |                                   |
|                                 | 근무예정지(*)                                             | (우편번호 : )                              |                                   |
|                                 | 근무시간                                                 | : ~ :                                  | 임금액(*) [ ]시급 [ ]월급 원              |
|                                 | 식사제공                                                 | [ ]1식 [ ]2식 [ ]3식 [ ]없음                | 임금지급일                             |
| 전형 사항                           | 접수마감일(*) [ ]마감일( 년 월 일)<br>[ ]채용 시까지(2개월 이내)         |                                        | 접수방법 [ ]방문 [ ]우편<br>[ ]팩스 [ ]전자우편 |
|                                 | 준비물 [ ]이력서 [ ]자기소개서 [ ]자격증 사본 [ ]주민등록등본<br>[ ]기타 ( ) |                                        |                                   |
|                                 | 채용담당자(*)                                             | 성명                                     | 생년월일                              |
|                                 |                                                      | 전화번호                                   | 휴대전화번호                            |
|                                 |                                                      | 전자우편                                   | 팩스                                |
| 휴대전화 무료 문자서비스 ([ ] 받음 [ ]받지 않음) |                                                      |                                        |                                   |
| 구인신청 목적(*)                      |                                                      | [ ]알선 희망 [ ]외국인 채용 [ ]구직정보 이용 [ ]기타( ) |                                   |

㉞ 그 밖의 회사소개(회사에 대하여 추가로 소개하고 싶은 내용을 적고 지면이 부족할 경우 별지첨부도 가능합니다.)

(2쪽)

|                                     |                                                                                             |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 워크넷(http://www.work.go.kr)<br>공개 여부 | [ ] 공개 [ ] 비공개(비공개 사유: _____)                                                               |
| 워크넷회원 가입 희망 여부<br>(비회원엔 한함)         | [ ] 가입 (아이디: _____) [ ] 비가입<br>* 아이디는 영문과 숫자를 조합하여 7~10자 이내로 하고, 중복확인을 위해 3기까지 적어 주시기 바랍니다. |

위에 적은 사항은 사실과 틀림이 없음을 확인합니다.

년 월 일

사업체명

신청인 또는 대표자

(서명 또는 인)

\* 이하의 난은 상담 담당자가 적습니다.

|        |  |
|--------|--|
| 상담 담당자 |  |
| 상담사항   |  |

## 유의사항

1. 구인신청 시 상담담당자에게 신분증을 제출하여 주시기 바랍니다.  
\*사업자등록증은 담당공무원이 행정정보공동이용센터를 활용하여 확인합니다.
2. 모집직종이 둘 이상일 경우에는 직종별로 구인포를 따로 작성하셔야 합니다.
3. 구인신청 후 채용 또는 사정변경 등으로 구인신청을 취소 또는 변경하려는 경우에는 즉시 구인신청기관에 알려 수정할 수 있도록 하여 주시기 바랍니다.
4. 구인신청의 유효기간(2개월) 중 구인신청을 취소하는 경우에는 그 기간 중 같은 직종에 대하여 다시 신청할 수 없으므로 신중히 생각하여 취소하시기 바랍니다.
5. 고용안정정보망 워크넷(http://www.work.go.kr) 공개 여부에 "공개"로 표시하면 워크넷에 구인정보가 공개되어 일반 국민이 볼 수 있습니다.
6. 워크넷 회원이 되시면 맞춤 인재정보를 제공받을 수 있습니다. 패스워드는 신청자 주민등록번호 뒷자리로 구성되며 아이디를 발급받았을 때에는 반드시 워크넷(http://www.work.go.kr)으로 접속하셔서 패스워드를 변경하시기 바랍니다.
7. 만일 거짓 구인광고를 하거나 거짓 구인조건을 제시하면 「직업안정법」 제47조에 따라 5년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금형을 받을 수 있음에 유의하시기 바랍니다.

## 작성방법

1. 아래에서 설명하는 항목은 해당 방법에 따라 정확하게 적어 주시기 바랍니다.
  - ① 사업체명 : 출장소·공장·영업소·지점 등 지사인 경우에는 지사의 명칭을 적습니다.
  - ② 사업자등록번호 : 본사와 다른 별도의 사업자등록을 한 지사인 경우에는 해당 지사의 사업자등록번호를 적습니다.
  - ③ 사업내용 : 생산품목(제조업인 경우), 대표상품(상업 및 무역업인 경우), 용역의 종류(서비스업인 경우) 등을 적습니다.
  - ④ 근로자 수 : 지사로 표시한 경우 근로자 수는 해당 지사의 근로자 수를 적습니다.
2. 구직자가 워크넷을 통하여 근무예정지 위치를 지도에서 검색할 수 있으므로 근무예정지의 주소를 정확하게 적어 주시기 바랍니다.
3. 휴대전화서비스를 선택하시면 구직알선정보 및 그 밖의 취업지원 정보가 휴대전화로 연락됩니다.

[별지 제1호의3서식] 삭제 <2008.7.31>

■ 직업안정법 시행규칙 [별지 제2호서식] &lt;개정 2010.11.26&gt;

## 구 직 표(상용)

※ 3쪽의 유의사항과 작성방법을 반드시 읽고 작성하여 주시기 바라며 (\*)는 필수적 기재항목입니다

(1 쪽)

| 구인인증번호 | 접수일자 | 처리일자 | 처리기간 |
|--------|------|------|------|
|--------|------|------|------|

※ (\*)는 필수적 기재항목입니다.

|      |                             |                   |                          |      |
|------|-----------------------------|-------------------|--------------------------|------|
| 개인정보 | 성명(*)                       |                   | 주민등록번호(*)                |      |
|      | ① 주소(*) (우편번호 : )<br>(현재주거) |                   |                          |      |
|      | ② 연락처                       | 전화번호(*)<br>(타이가능) | 전화                       | 휴대전화 |
|      |                             |                   | 무료 문자서비스 [ ]받음 [ ]받지 않음  |      |
|      |                             | 전자우편              | 이메일수신 서비스 [ ]받음 [ ]받지 않음 |      |

|               |     |         |           |                                                     |
|---------------|-----|---------|-----------|-----------------------------------------------------|
| 최종<br>학력사항(*) | 학교명 | 전공(부전공) | 재학기간      | 상태                                                  |
|               |     |         | 년 월 ~ 년 월 | [ ]졸업(예정) [ ]지학 [ ]수료 [ ]휴학<br>[ ]중퇴 [ ]검정고시 [ ]독학사 |
|               |     |         | 년 월 ~ 년 월 | [ ]졸업(예정) [ ]지학 [ ]수료 [ ]휴학<br>[ ]중퇴 [ ]검정고시 [ ]독학사 |

|              |     |    |       |            |
|--------------|-----|----|-------|------------|
| ③ 주요<br>경력사항 | 근무처 | 직위 | 담당 업무 | 근무기간(년, 월) |
|              |     |    |       | 년 월 ~ 년 월  |
|              |     |    |       | 년 월 ~ 년 월  |
|              |     |    |       | 년 월 ~ 년 월  |
|              |     |    |       | 년 월 ~ 년 월  |

|           |             |                                                 |                |         |           |
|-----------|-------------|-------------------------------------------------|----------------|---------|-----------|
| 이력사항      | 보유자격        |                                                 |                |         | ( 년 월 취득) |
|           |             |                                                 |                |         | ( 년 월 취득) |
|           |             |                                                 |                |         | ( 년 월 취득) |
|           |             |                                                 |                |         | ( 년 월 취득) |
|           | 컴퓨터<br>활용능력 | [ ]문서 작성 [ ]스프레드시트 [ ]프리젠테이션 [ ]회계프로그램 [ ]기타( ) |                |         |           |
|           | 외국어<br>능력   | 외국어명                                            | 수준             | 공인시험 명칭 | 등급·점수     |
|           |             |                                                 | [ ]상 [ ]중 [ ]하 |         | 급(점)      |
|           |             | [ ]상 [ ]중 [ ]하                                  |                | 급(점)    |           |
| 그 밖의 특이사항 |             |                                                 |                |         |           |

210mm×297mm [보존용지(2종)70g/㎡]

(2쪽)

|                                                  |                |      |                                           |                           |         |         |
|--------------------------------------------------|----------------|------|-------------------------------------------|---------------------------|---------|---------|
| 희망취업<br>조건                                       | 우선순위           | 희망직종 | 희망입사형태(※)                                 | 경력                        | 희망직무내용  |         |
|                                                  | 1              |      | [ ]신입 [ ]경력                               | 년 기월                      |         |         |
|                                                  | 2              |      | [ ]신입 [ ]경력                               | 년 기월                      |         |         |
|                                                  | 3              |      | [ ]신입 [ ]경력                               | 년 기월                      |         |         |
|                                                  | 희망근무지역(※)      |      | 1.( )시·도 ( )구·군 2.( )시·도 ( )구·군           |                           | [ ]관계없음 |         |
|                                                  | 고용형태(※)        |      | [ ]상용직                                    | [ ]계약직(임시직)               | [ ]시간제  | [ ]파견근로 |
|                                                  | 병역특례취업희망       |      | [ ]현역병입영대상자 [ ]공익근무요원 소집대상인 보충역 [ ]공익근무요원 |                           |         |         |
|                                                  | 희망임금형태 및 금액(※) |      | [ ]연봉                                     | 연 ( )만원 이상                |         |         |
|                                                  |                |      | [ ]월급                                     | 월 평균 ( )만원 이상 (연간총액 ÷ 12) |         |         |
|                                                  |                |      | [ ]일급                                     | 일당 ( )원 이상                |         |         |
| [ ]시급                                            |                |      | 시간당 ( )원 이상                               |                           |         |         |
| 그 밖의 희망사항(근무가능 기간·시간, 숙소사·통근버스 및 직장보육시설 설치 여부 등) |                |      |                                           |                           |         |         |
|                                                  |                |      |                                           |                           |         |         |

|               |                                      |
|---------------|--------------------------------------|
| 구직신청<br>목적(※) | [ ]순수 취업 희망 ([ ]알선 [ ]정보 이용)         |
|               | [ ]실업급여 수급 ([ ]알선 [ ]정보 이용)          |
|               | [ ]직업훈련 ([ ]알선 [ ]훈련만 참가 [ ]정보 이용)   |
|               | [ ]공공근로 ([ ]알선 [ ]공공근로만 참가 [ ]정보 이용) |
|               | [ ]기 타 ( )                           |

자기소개(특기사항, 경력사항 등 추가로 소개하고 싶은 내용을 적고 지면이 부족할 경우 별지첨부도 가능합니다.)

|                                               |                                                                                                          |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 워크넷(http://www.work.go.kr)<br>지자체 일자리전산망 공개여부 | [ ]전부공개 [ ]부분공개 [ ]비공개(비공개 사유: )                                                                         |
| 워크넷회원 가입 희망 여부<br>(비회원에 한함)                   | [ ]가입 (아이디: , 비밀번호: ) [ ]비가입<br>※ 아이디는 영문과 숫자를 조합하여 7~10자 이내로 하고, 중복확인을 위해 3기까지 적어 주시기 바랍니다.             |
| 개인정보제공 동의여부                                   | [ ]동의 [ ]부동의<br>※ 본인의 구직관련정보, 고용보합이력 등의 개인정보를 워크넷을 사용하는 지방자치단체 등 공공 취업지원 기관에 제공하여 취업알선 서비스를 받는 것에 동의합니다. |

위에 적은 사항은 사실과 틀림이 없음을 확인합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

(3쪽)

\* 아래의 난은 상담 담당자가 적습니다.

상담 담당자

상담사항

## 유의사항

1. 구직신청 후 취업 또는 사정변경 등으로 구직신청내용을 마감, 취소 또는 변경하고자 하는 경우에는 그 사실을 즉시 신청기관(고용센터, 특별자치도·시·군·구 취업정보센터 등)에 통보하여 주시기 바랍니다.
2. 구직신청의 유효기간은 8개월이며 그 기간이 지나면 직업안정기관에 구직 신청을 다시 하여야 합니다.
3. 구직정보 고용안정정보망 워크넷(<http://www.work.go.kr>) 공개 여부
  - 전부공개: 주민등록번호를 제외한 개인정보(성명, 연락처, 주소 및 기타 개인정보)와 구직신청 내용이 직업안정기관 등에 인증 받은 구인업체에게 공개되며, 직업안정기관 등의 취업알선을 받을 수 있습니다.
  - 부분공개: 구직신청내용 중 개인정보가 공개되지 않으나, 구인업체의 요청에 따라 직업안정기관 등의 취업알선을 받을 수 있습니다.
  - 비공개: 구직신청내용이 공개되지 않으나 직업안정기관 등의 취업알선은 받을 수 있습니다.

## 작성방법

1. 아래에서 설명하는 항목은 해당 방법에 따라 정확하게 적어 주시기 바랍니다.
  - ① 주소: 현지 거주지의 주소를 통/반까지 정확히 기재합니다.
  - ② 연락처: 담당자 또는 구인자 등이 연락할 수 있는 전화번호를 기재하여야 하며, 휴대전화 문자서비스는 본인에 대한 취업알선 및 취업처리 현황 등을 휴대용전화로 알려주는 서비스이므로 수신여부를 표시하시기 바랍니다.
  - ③ 주요경력사항: 구인업체에서 중요시하는 사항이므로 자세하게 기재하여 주시기 바랍니다.
2. 우선순위를 정하여 취업을 희망하는 8기 직종을 기재하고, 희망업종 중 경력직의 경우에는 해당직종의 경력을 정확히 기재하며, 희망 직무내용은 수행하고 싶은 업무내용을 자세하게 기재합니다.
  - 직종선택이 어려운 경우에는 담당자와 상담한 후 기재합니다.
3. 상용직: 기간을 정하지 아니한 근로계약에 의한 고용  
 계약직(임시직): 1월 이상 1년 이하로 기간을 정한 근로계약에 의한 고용  
 시간제: 그 사업장에서 근무하는 통상의 근로자보다 짧은 시간을 근로하게 하는 고용  
 파견근로: 파견사업주가 고용하여 별도의 사용 사업주를 위하여 근로하게 하는 고용
4. 병무청에서 시행하는 산업/전문요원제도를 활용하여 병역을 대체하고자 하는 구직자만 표시합니다.
  - \* 산업/전문요원제도는 국가발전에 필요한 기술인력의 양성과 지원을 위하여 정부가 지정한 연구기관, 기간산업체 및 방위산업체 등에서 일정 기간 의무종사하면 병역을 마친 것으로 보는 병역대체 복무제도입니다.
5. 워크넷 회원 가입을 하시면 맞춤형 취업정보 등 다양한 부가서비스를 제공받을 수 있습니다.

## 구직등록필증

|                                                                                                                   |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 등록 기관명                                                                                                            |  |
| 구직등록번호                                                                                                            |  |
| 성명                                                                                                                |  |
| 상담 담당자                                                                                                            |  |
| 연락처                                                                                                               |  |
| 구직등록 유효기간                                                                                                         |  |
| 정확한 구직정보의 제공을 위하여 취업을 하시거나 구직신청내용에 수정하실 내용이 있으면, 담당자에게 연락하여 주시기 바랍니다.                                             |  |
| 년 월 일                                                                                                             |  |
| 직업안정기관명                                                                                                           |  |
| 워크넷( <a href="http://www.work.go.kr">http://www.work.go.kr</a> )을 방문하시면 구직신청내용에 맞는 다양하고 풍부한 맞춤정보 서비스를 받으실 수 있습니다. |  |
| * 귀하의 아이디는 _____입니다.                                                                                              |  |

■ 직업안정법 시행규칙 [별지 제2호의2서식] &lt;개정 2010.11.26&gt;

## 구 직 표(일용)

※ 3쪽의 유의사항과 작성방법을 반드시 읽고 작성하여 주시기 바람 (※)는 필수적 기재항목입니다

(1 쪽)

|        |      |      |      |
|--------|------|------|------|
| 구인인증번호 | 접수일자 | 처리일자 | 처리기간 |
|--------|------|------|------|

※ (※)는 필수적 기재항목입니다.

|      |                             |                    |                         |                          |
|------|-----------------------------|--------------------|-------------------------|--------------------------|
| 개인정보 | 성명(※)                       |                    | 주민등록번호(※)               |                          |
|      | ① 주소(※) (우편번호 : )<br>(현거주지) |                    |                         |                          |
|      | ② 연락처                       | 전화번호(※)<br>(타기 가능) | 전화                      | 휴대전화                     |
|      |                             |                    | 무로 문자서비스 [ ]받음 [ ]받지 않음 |                          |
|      |                             |                    | 전자우편                    | 이메일수신 서비스 [ ]받음 [ ]받지 않음 |

| 최종<br>학력사항(※) | 학교명 | 전공(부전공) | 재학기간      | 상태                                                  |
|---------------|-----|---------|-----------|-----------------------------------------------------|
|               |     |         | 년 월 ~ 년 월 | [ ]졸업(예정) [ ]재학 [ ]수료 [ ]휴학<br>[ ]중퇴 [ ]검정고시 [ ]독학사 |
|               |     |         | 년 월 ~ 년 월 | [ ]졸업(예정) [ ]재학 [ ]수료 [ ]휴학<br>[ ]중퇴 [ ]검정고시 [ ]독학사 |

| 주요<br>경력사항 | 근무처 | 직위 | 담당 업무 | 근무기간(연, 월) |
|------------|-----|----|-------|------------|
|            |     |    |       | 년 월 ~ 년 월  |
|            |     |    |       | 년 월 ~ 년 월  |
|            |     |    |       | 년 월 ~ 년 월  |
|            |     |    |       | 년 월 ~ 년 월  |

| 자격면허 | 1. | 2. |
|------|----|----|
|      | 3. | 4. |

| 희망취업<br>조건 | ③ 희망직종(※)  |  | 희망지역(※) |          | 희망임금(※) |   |
|------------|------------|--|---------|----------|---------|---|
|            | 1.         |  | 1.      | [ ]관계 없음 | [ ]시급   | 원 |
|            | 2.         |  | 2.      |          | [ ]일급   | 원 |
|            | 기술·기능정도(※) |  | [ ]미숙련  | [ ]반숙련   | [ ]숙련   |   |
|            | 그 밖의 희망사항  |  |         |          |         |   |

|            |                                                  |
|------------|--------------------------------------------------|
| 구직신청 목적(※) | [ ]순수 취업 희망 [ ]실업급여 수급 [ ]직업훈련 [ ]공공근로 [ ]기타 ( ) |
|------------|--------------------------------------------------|

자기소개(특기사항, 경력사항 등 추가로 소개하고 싶은 내용을 적고 지면이 부족할 경우 별지첨부도 가능합니다.)



(2쪽)

|                                               |                                                                                                          |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 워크넷(http://www.work.go.kr)<br>지자체 일자리전산망 공개여부 | [ ]전부공개 [ ]부분공개 [ ]비공개(비공개 사유: _____)                                                                    |
| 워크넷회원 가입 희망 여부<br>(비회원에 한함)                   | [ ]가입 (아이디: _____) [ ]비가입<br>* 아이디는 영문과 숫자를 조합하여 7~10자 이내로 하고, 중복확인을 위해 8개까지 적어 주시기 바랍니다.                |
| 개인정보제공 동의여부                                   | [ ]동의 [ ]부동의<br>* 본인의 구직관련정보, 고용보합이력 등의 개인정보를 워크넷을 사용하는 지방자치단체 등 공공 취업지원 기관에 제공하여 취업알선 서비스를 받는 것에 동의합니다. |

위에 적은 사항은 사실과 틀림이 없음을 확인합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

\* 아래 남은 상담 담당자가 적습니다.

|        |  |
|--------|--|
| 상담 담당자 |  |
| 상담사항   |  |

## 유의사항

1. 구직신청 후 취업 또는 사정변경 등으로 구직신청내용을 마감, 취소 또는 변경하려는 경우에는 그 사실을 즉시 신청기관(고용센터, 특별자치도·시·군·구 취업정보센터 등)에 알려주시기 바랍니다.
2. 구직신청의 유효기간은 8개월이며 그 기간이 지나면 직업안정기관에 구직신청을 다시 하여야 합니다.
3. 구직정보 고용안정정보망 워크넷(http://www.work.go.kr) 공개 여부
  - 전부공개: 주민등록번호를 제외한 개인정보(성명, 연락처, 주소 및 그 밖의 개인정보)와 구직신청내용이 직업안정기관 등에 인증 받은 구인업체에 공개되며, 직업안정기관 등의 취업알선을 받을 수 있습니다.
  - 부분공개: 구직신청내용 중 개인정보가 공개되지 않으나, 구인업체의 요청에 따라 직업안정기관 등의 취업알선을 받을 수 있습니다.
  - 비공개: 구직신청내용이 공개되지 않으나 직업안정기관 등의 취업알선은 받을 수 있습니다.
4. 워크넷 회원 가입을 하시면 맞춤형 취업정보 등 다양한 부가서비스를 제공받을 수 있습니다.

## 작성방법

- ① 주소: 현재 거주지의 주소를 통/반까지 정확히 적습니다.
- ② 연락처: 담당자 또는 구인자 등이 연락할 수 있는 전화번호를 적어야 하며, 휴대전화 문자서비스는 본인에 대한 취업알선 및 취업처리 현황 등을 휴대전화로 알려주는 서비스이므로 수신 여부를 표시하시기 바랍니다.
- ③ 희망직종: - 우선순위를 정하여 취업을 희망하는 2개 직종을 적습니다.  
- 직종선택이 어려운 경우에는 담당자와 상담한 후 적습니다.

## 구직등록필증

|                                                                             |  |
|-----------------------------------------------------------------------------|--|
| 등록 기관명                                                                      |  |
| 구직등록번호                                                                      |  |
| 성명                                                                          |  |
| 상담 담당자                                                                      |  |
| 연락처                                                                         |  |
| 구직등록 유효기간                                                                   |  |
| 정확한 구직정보의 제공을 위하여 취업을 하시거나 구직신청내용에 수정하실 내용이 있으면, 담당자에게 연락하여 주시기 바랍니다.       |  |
| 년 월 일                                                                       |  |
| 직업안정기관명                                                                     |  |
| 워크넷(http://www.work.go.kr)을 방문하시면 구직신청내용에 맞는 다양하고 풍부한 맞춤정보 서비스를 받으실 수 있습니다. |  |
| * 귀하의 아이디는 _____입니다.                                                        |  |

■ 직업안정법 시행규칙 [별지 제 2호의3서식] &lt;개정 2010.11.26&gt;

## 구 직 표(장애인용)

※ 4쪽의 유의사항과 작성방법을 반드시 읽고 작성하여 주시기 바라며 (\*)는 필수적 기재항목입니다

(1 쪽)

| 구인인증번호        |                           | 접수일자                                                 |                         | 처리일자                                                                                                                                                                                                          |           | 처리기간       |           |
|---------------|---------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|-----------|
| 개인정보          | 성명(*)                     |                                                      |                         |                                                                                                                                                                                                               | 주민등록번호(*) |            |           |
|               | 주소(*) (우편번호 : )<br>(현거주지) |                                                      |                         |                                                                                                                                                                                                               |           |            |           |
|               | 연락처                       | 전화번호(*)<br>(타이 가능)                                   | 전화                      |                                                                                                                                                                                                               | 휴대전화      |            |           |
|               |                           |                                                      | 무료 문자서비스 [ ]받음 [ ]받지 않음 |                                                                                                                                                                                                               |           |            |           |
|               |                           |                                                      | 전자우편                    | 이메일수신 서비스 [ ]받음 [ ]받지 않음                                                                                                                                                                                      |           |            |           |
| 최종<br>학력사항(*) | 학교명                       | 전공(부전공)                                              | 재학기간                    |                                                                                                                                                                                                               | 상태        |            |           |
|               |                           |                                                      | 년 월 ~ 년 월               | <input type="checkbox"/> 졸업(예정) <input type="checkbox"/> 재학 <input type="checkbox"/> 수료 <input type="checkbox"/> 휴학<br><input type="checkbox"/> 중퇴 <input type="checkbox"/> 검정고시 <input type="checkbox"/> 독학사 |           |            |           |
|               |                           |                                                      | 년 월 ~ 년 월               | <input type="checkbox"/> 졸업(예정) <input type="checkbox"/> 재학 <input type="checkbox"/> 수료 <input type="checkbox"/> 휴학<br><input type="checkbox"/> 중퇴 <input type="checkbox"/> 검정고시 <input type="checkbox"/> 독학사 |           |            |           |
| 주요<br>경력사항    | 근무처                       | 직위                                                   | 담당 업무                   |                                                                                                                                                                                                               |           | 근무기간(연, 월) |           |
|               |                           |                                                      |                         |                                                                                                                                                                                                               |           | 년 월 ~ 년 월  |           |
|               |                           |                                                      |                         |                                                                                                                                                                                                               |           | 년 월 ~ 년 월  |           |
|               |                           |                                                      |                         |                                                                                                                                                                                                               |           | 년 월 ~ 년 월  |           |
|               |                           |                                                      |                         |                                                                                                                                                                                                               |           | 년 월 ~ 년 월  |           |
| 이력사항          | 보유자격                      |                                                      |                         |                                                                                                                                                                                                               |           |            | ( 년 월 취득) |
|               |                           |                                                      |                         |                                                                                                                                                                                                               |           |            | ( 년 월 취득) |
|               |                           |                                                      |                         |                                                                                                                                                                                                               |           |            | ( 년 월 취득) |
|               |                           |                                                      |                         |                                                                                                                                                                                                               |           |            | ( 년 월 취득) |
|               | 컴퓨터<br>활용능력               | [ ] 문서 작성 [ ] 스프레드시트 [ ] 프리젠테이션 [ ] 회계프로그램 [ ] 기타( ) |                         |                                                                                                                                                                                                               |           |            |           |
|               | 외국어<br>능력                 | 외국어명                                                 | 수준                      | 공인시험                                                                                                                                                                                                          |           | 등급·점수      |           |
|               |                           | [ ] 상 [ ] 중 [ ] 하                                    |                         |                                                                                                                                                                                                               | 급(점)      |            |           |
|               |                           | [ ] 상 [ ] 중 [ ] 하                                    |                         |                                                                                                                                                                                                               | 급(점)      |            |           |
| 그 밖의 특이사항     |                           |                                                      |                         |                                                                                                                                                                                                               |           |            |           |

(3쪽)

|               |                                      |
|---------------|--------------------------------------|
| 구직신청<br>목적(*) | [ ]순수 취업 희망 ([ ]알선 [ ]정보 이용)         |
|               | [ ]실업급여 수급 ([ ]알선 [ ]정보 이용)          |
|               | [ ]직업훈련 ([ ]알선 [ ]훈련만 참가 [ ]정보 이용)   |
|               | [ ]공공근로 ([ ]알선 [ ]공공근로만 참가 [ ]정보 이용) |
|               | [ ]기 타 ( )                           |

자기소개(특기사항, 경력사항 등 추가로 소개하고 싶은 내용을 적고 지면이 부족할 경우 별지첨부도 가능합니다.)

|                                               |                                                                                                         |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 워크넷(http://www.work.go.kr)<br>지자체 일자리전산망 공개여부 | [ ]전부공개 [ ]부분공개 [ ]비공개(비공개 사유: )                                                                        |
| 워크넷회원 가입 희망 여부<br>(비회원에 한함)                   | [ ]가입 (아이디: , 비밀번호: ) [ ]비가입<br>* 아이디는 영문과 숫자를 조합하여 7~10자 이내로 하고, 중복확인을 위해 3개까지 적어 주시기 바랍니다.            |
| 개인정보제공 동의여부                                   | [ ]동의 [ ]부동의<br>* 본인의 구직관련정보, 고용보험이력 등의 개인정보를 워크넷을 사용하는 지방자치단체 등 공공 취업지원기관에 제공하여 취업알선 서비스를 받는 것에 동의합니다. |

위에 적은 사항은 사실과 틀림이 없음을 확인합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

(2쪽)

|                                                  |                                                                                                                                            |      |                                           |                           |        |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------|---------------------------|--------|--|--|--|--|
| 희망취업<br>조건                                       | 우선순위                                                                                                                                       | 희망직종 | 희망입사형태(※)                                 | 경력                        | 희망직무내용 |  |  |  |  |
|                                                  | 1.                                                                                                                                         |      | [ ]신입 [ ]경력                               | 년 기월                      |        |  |  |  |  |
|                                                  | 2.                                                                                                                                         |      | [ ]신입 [ ]경력                               | 년 기월                      |        |  |  |  |  |
|                                                  | 3.                                                                                                                                         |      | [ ]신입 [ ]경력                               | 년 기월                      |        |  |  |  |  |
|                                                  | 희망근무지역(※)                                                                                                                                  |      | 1.( )시·도 ( )구·군 2.( )시·도 ( )구·군 [ ]관계없음   |                           |        |  |  |  |  |
|                                                  | 고용형태(※)                                                                                                                                    |      | [ ]상용직 [ ]계약직(임시직) [ ]시간제 [ ]파견근로         |                           |        |  |  |  |  |
|                                                  | 병역특례취업희망                                                                                                                                   |      | [ ]현역병입영대상자 [ ]공익근무요원 소집대상인 보충역 [ ]공익근무요원 |                           |        |  |  |  |  |
|                                                  | 희망임금형태 및 금액(※)                                                                                                                             |      | [ ]연봉                                     | 연 ( )만원 이상                |        |  |  |  |  |
|                                                  |                                                                                                                                            |      | [ ]월급                                     | 월 평균 ( )만원 이상 (연간총액 ÷ 12) |        |  |  |  |  |
|                                                  |                                                                                                                                            |      | [ ]일급                                     | 일당 ( )원 이상                |        |  |  |  |  |
|                                                  |                                                                                                                                            |      | [ ]시급                                     | 시간당 ( )원 이상               |        |  |  |  |  |
| 그 밖의 희망사항(근로가능 기간·시간, 숙소사·통근버스 및 직장보육시설 설치 여부 등) |                                                                                                                                            |      |                                           |                           |        |  |  |  |  |
| 장애<br>유형 등                                       | [ ]지체장애 [ ]뇌병변장애 [ ]시각장애 [ ]청각장애 [ ]언어장애 [ ]지적장애<br>[ ]자폐성장애 [ ]정신장애 [ ]신장장애 [ ]심장장애 [ ]호흡기장애 [ ]간장애<br>[ ]안면장애 [ ]장루·요루장애 [ ]간질장애 [ ]상이장애 |      |                                           |                           |        |  |  |  |  |
|                                                  | 구체적인 장애내용                                                                                                                                  |      |                                           |                           |        |  |  |  |  |
|                                                  | 장애등급                                                                                                                                       | ( )급 | 장애정도                                      | [ ]경중 [ ]중중               |        |  |  |  |  |
|                                                  | 장애등록일자                                                                                                                                     |      |                                           |                           |        |  |  |  |  |
| 보장구                                              | [ ]휠체어 [ ]보조기(좌, 우, 양쪽) [ ]목발(1, 2) [ ]보청기(좌, 우, 양쪽)                                                                                       |      |                                           |                           |        |  |  |  |  |
|                                                  | [ ]의수(좌, 우, 양쪽) [ ]의족(좌, 우, 양쪽) [ ]스틱(1, 2) [ ]흰지팡이                                                                                        |      |                                           |                           |        |  |  |  |  |
|                                                  | [ ]맹도견 [ ]기타 ( )                                                                                                                           |      |                                           |                           |        |  |  |  |  |
| 장애원인                                             | [ ]선천( )                                                                                                                                   |      |                                           |                           |        |  |  |  |  |
|                                                  | [ ]사고( )                                                                                                                                   |      |                                           |                           |        |  |  |  |  |
|                                                  | [ ]질병( )                                                                                                                                   |      |                                           |                           |        |  |  |  |  |
| 장애부위                                             | 주장애부위                                                                                                                                      |      |                                           |                           |        |  |  |  |  |
|                                                  | 부장애부위                                                                                                                                      |      |                                           |                           |        |  |  |  |  |

(4쪽)

\* 아래 남은 상담 담당자가 적습니다.

상담 담당자

상담사항

## 유의사항

1. 제출된 정보는 한국장애인고용공단 및 장애인 취업알선 공동수행기관과 공유됩니다.
2. 구직신청 후 취업 또는 사정변경 등으로 구직신청내용을 마감, 취소 또는 변경하려는 경우에는 그 사실을 즉시 신청기관(고용센터, 특별자치도·시·군·구 취업정보센터 등)에 통보하여 주시기 바랍니다.
3. 구직신청의 유효기간은 8개월이며 그 기간이 지나면 직업안정기관에 구직 신청을 다시 하여야 합니다.
4. 구직정보 고용안정정보망 워크넷(<http://www.work.go.kr>) 공개 여부
  - 전부공개: 주민등록번호를 제외한 개인정보(성명, 연락처, 주소 및 그 밖의 개인식별정보)와 구직신청 내용이 직업안정기관 등에 인종 받은 구인업체에게 공개되며, 직업안정기관 등의 취업알선을 받을 수 있습니다.
  - 부분공개: 구직신청내용 중 개인정보가 공개되지 않으나, 구인업체의 요청에 따라 직업안정기관 등의 취업알선을 받을 수 있습니다.
  - 비 공개: 구직신청내용이 공개되지 않으나 직업안정기관 등의 취업알선은 받을 수 있습니다.

## 작성방법

1. 아래에서 설명하는 항목은 해당 방법에 따라 정확하게 적어 주시기 바랍니다.
  - ① 주소: 현재 거주지의 주소를 통/반까지 정확히 적습니다.
  - ② 연락처: 담당자 또는 구인자 등이 연락할 수 있는 전화번호를 기재하여야 하며, 휴대전화 문자서비스는 본인에 대한 취업알선 및 취업처리 현황 등을 휴대전화로 알려주는 서비스이므로 수신여부를 표시하시기 바랍니다.
  - ③ 주요경력사항: 구인업체에서 중요시하는 사항이므로 자세하게 기재하여 주시기 바랍니다.
2. 우선순위를 정하여 취업을 희망하는 8기 직종을 기재하고, 희망업사형태 중 경력직의 경우에는 해당직종의 경력을 정확히 기재하며, 희망직무내용은 수행하고 싶은 업무내용을 자세하게 적습니다.
  - \* 직종선택이 어려운 경우에는 담당자와 상담한 후 적습니다.
3. - 상용직: 기간을 정하지 아니한 근로계약에 의한 고용
  - 계약직(임시직): 1개월 이상 1년 이하로 기간을 정한 근로계약에 의한 고용
  - 시간제: 그 사업장에서 근무하는 통상의 근로자보다 짧은 시간을 근로하게 하는 고용
  - 파견근로: 파견사업주가 고용하여 별도의 사용 사업주를 위하여 근로하게 하는 고용
4. 병무청에서 시행하는 산업/전문요원제도를 활용하여 병역을 대체하고자 하는 구직자만 표시합니다.
  - \* 산업/전문요원제도는 국가발전에 필요한 기술인력의 양성과 지원을 위하여 정부가 지정한 연구기관, 기간산업체 및 방위산업체 등에서 일정 기간 의무종사하면 병역을 마친 것으로 보는 병역대체 복무제도입니다.
5. 워크넷 회원 가입을 하시면 맞춤형 취업정보 등 다양한 부가서비스를 제공받을 수 있습니다.

## 구직등록필증

|                                                                                                                   |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 등록 기관명                                                                                                            |  |
| 구직등록번호                                                                                                            |  |
| 성명                                                                                                                |  |
| 상담 담당자                                                                                                            |  |
| 연락처                                                                                                               |  |
| 구직등록 유효기간                                                                                                         |  |
| 정확한 구직정보의 제공을 위하여 취업을 하시거나 구직신청내용에 수정하실 내용이 있으면, 담당자에게 연락하여 주시기 바랍니다.                                             |  |
| 년 월 일                                                                                                             |  |
| 직업안정기관명                                                                                                           |  |
| 워크넷( <a href="http://www.work.go.kr">http://www.work.go.kr</a> )을 방문하시면 구직신청내용에 맞는 다양하고 풍부한 맞춤정보 서비스를 받으실 수 있습니다. |  |
| * 귀하의 아이디어는 _____입니다.                                                                                             |  |



[별지 제4호서식] &lt;개정 2010.2.4&gt;

□□□-□□□

귀중

수 신 :

담당자 :

주 소 :

접는선

## 알 선 자 명 단

구인등록번호 :

알선담당자 :

㉠

연월일 :

총매수 :

전화번호 :

귀하의 구인요건에 적합한 구직자를 아래와 같이 추천하오니 「직업안정법 시행령」 제8조에 따라 채용결과를 신속하게 우리기관으로 통보바랍니다.

( 월 일한)

\*\*\*구인자에게 바랍니다.

1. 구직자를 충분히 상담한 후에 채용, 미채용을 결정하고 그 결과를 반드시 별지의 채용결과 통보서를 통하여 알려주십시오.
2. 구직자에게도 반드시 채용여부를 알려주십시오.
3. 채용하지 않는 경우 그 결과에 해당하는 번호를 기입해 주시되 1-2를 선택하면 해당사유 가-마중 선택하고 구체적 이유를 함께 기입해 주십시오.  
예) “다. 임금 등 근로조건이 맞지 않음”을 선택했을 경우  
임금 □□만원을 제시하였으나 구직자는 □□만원을 희망하여 그에 응하지 않았음
3. 구인을 신청한 기관 이외에 다른 기관에서 알선되는 경우도 있음을 알려드립니다.
4. 구인내용을 변경하였거나 이미 채용을 마친 경우 등 구인이 필요하지 않은 경우는 신속하게 구인신청한 기관으로 통보해 주십시오.

| 알선번호 | 성 명    | 전화번호 | 알선직종 | 학 력 | 경 력  |
|------|--------|------|------|-----|------|
|      | 주민등록번호 | 긴급연락 | 희망임금 | 전 공 | 자격면허 |
|      |        |      |      |     |      |
|      |        |      |      |     |      |

직 업 안 정 기 관 명

210mm×297mm

(인쇄용지(특급) 70g/m<sup>2</sup>)

[별지 제4호의2서식] &lt;개정 2010.2.4&gt;

□□□-□□□

발신사업체:

귀중

수 신:

담 당 자:

주 소:

F A X:

접는선

## 채 용 결 과 통 보 서

구인등록번호:

연월일:

총매수:

|                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 미채용사유<br>(미채용사유 중 1 또는 2를 선택한 경우에는 가~마 가운데 해당사유를 선택하고 구체적인 이유를 적으십시오) | <미채용사유><br>1. 시험 또는 면접결과 채용하지 않음<br>2. 채용 또는 채용의사가 있으나 본인이 거절하였음<br>1·2해당시 구체적인 사유<br>가. 직종, 직무내용등이 맞지 않음<br>나. 기능, 경험, 지식의 부족<br>다. 임금등 근로조건이 맞지 않음<br>라. 근로시간, 출퇴근시간, 잔업시간이 맞지 않음<br>마. 기 타<br>3. 응모하지 않았음<br>4. 타회사에 취업중임<br>5. 연락처가 불확실함 |
| 계속 알선을 받을 필요성                                                         | 유( )      무( )                                                                                                                                                                                                                               |

추천받은 구직자에 대한 채용결과를 아래와 같이 통보합니다.

| 알선번호 | 성 명    | 채 용   |       | 미 채 용 |       |
|------|--------|-------|-------|-------|-------|
|      | 주민등록번호 | 예정연월일 | 임금예상액 | 미채용사유 | 구체적이유 |
|      |        |       |       |       |       |
|      |        |       |       |       |       |

업 체 명    [    ]

210mm×297mm

(보존용지(2종) 70g/m<sup>2</sup>)



[별지 제5호서식] &lt;개정 2010.2.4&gt;

| 단 체 검 사 신 청 서                                                                                                                                                                    |                               |          |                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------|-----------------|
| ①단체명(담당자)                                                                                                                                                                        |                               | ②전화번호    |                 |
| ③소 재 지                                                                                                                                                                           |                               | ④검사종류    | 1. 적성검사 2. 흥미검사 |
| ⑤검사요구일자                                                                                                                                                                          |                               | ⑥검사대상인원수 | 명               |
| ⑦대 상 ( 속 성 )                                                                                                                                                                     | 1:학생 2:직업훈련생 3:근로자 4:구직자 5:기타 |          |                 |
| ⑧검 사 장 소                                                                                                                                                                         | 1:직업안정기관 2:현지방문               |          |                 |
| ※⑨적 성 검 사<br>실 시 일 자                                                                                                                                                             | 년 월 일( 시 분)                   |          |                 |
| <p>※ ⑨란은 적지 않습니다.</p> <p>「직업안정법 시행규칙」 제6조제1항에 따라 위 단체소속의(전부, 일부)를 대상으로 검사실시를 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 인)</p> |                               |          |                 |

|       |  |      |  |     |    |      |      |
|-------|--|------|--|-----|----|------|------|
| 신청하는곳 |  | 주관부서 |  | 수수료 | 없음 | 처리기간 | 30 일 |
|-------|--|------|--|-----|----|------|------|

210mm×297mm  
(신문용지 54g/m<sup>2</sup>)



■ 직업안정법 시행규칙 [별지 제7호서식] &lt;개정 2010.11.26&gt;

## 무료직업소개사업신고서

\* 뒤쪽의 유의사항과 작성방법을 읽고 작성하여 주시기 바랍니다.

(앞 쪽)

| 접수번호                | 접수일자                                                    | 처리일자                  | 처리기간 | 15일 |
|---------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------|------|-----|
| ① 법인 또는 단체명         |                                                         | ② 법인등기번호 또는<br>단체등록번호 |      |     |
| ③ 직업소개분야 대표자        |                                                         | ④ 대표자 주민등록번호          |      |     |
| ⑤ 사업소 소재지           |                                                         |                       |      |     |
| ⑥-1 일반전화번호          |                                                         | ⑦ 직업상담원               |      |     |
| ⑥-2 휴대전화번호          |                                                         |                       |      |     |
| ⑧ 사업소 자산상황          | 동산 원, 부동산 원                                             |                       |      |     |
| ⑨ 사무실전용면적           |                                                         |                       |      |     |
| ⑩ 주 소개직종            | 1)                      2)                      3)      |                       |      |     |
| ⑪ 사업소 종사자 수         |                                                         |                       |      |     |
| ⑫ 직업정보제공사업<br>운영 여부 | [    ] 해당(홈페이지주소 :                      )<br>[    ] 비해당 |                       |      |     |
| ⑬ 등록기준지             | 법인의 대표자                                                 |                       |      |     |
|                     | 임원                                                      |                       |      |     |

「직업안정법」 제18조제1항 및 제3항에 따라 위와 같이 신고합니다

년            월            일

신고인(대표자)

(서명 또는 인)

직업안정기관의 장  
특별자치도지사 시장·군수·구청장      귀하

210mm×297mm 보존용지(2종) 70g/㎡

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 첨부서류 | 1. 법인(또는 단체)의 정관(또는 규약)과 법인등기부 등본(또는 노동조합설립신고증 사본) 등 그 설립을 확인할 수 있는 서류<br>2. 자산 및 예산명세서(직업소개사업에 필요한 자산과 예산을 확인할 수 있는 것이어야 합니다)<br>3. 신고인(법인의 경우에는 그 임원)이 외국인인 경우에는 「직업안정법」 제38조 각 호에 따른 결격 사유에 해당하지 아니함을 확인할 수 있는 해당국가의 정부 그밖에 권한있는 기관이 발행한 서류 또는 공증인이 공증한 신청인의 진술서로서 「지외공관 공증법」에 따라 해당 국가에 주지하는 대한민국공관 영사관이 확인한 서류 | 수수료 없음 |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|

## 유의사항

1. 무료직업소개사업을 하려는 자는 주된 사업소 소재지를 관할하는 직업안정기관(고용노동부 고용센터)의 장이나 특별자치도지사·시장·군수·구청장(자치구의 구청장에 한한다)에게 신고를 하여야 합니다. 다만, 한국산업인력공단이나 하는 직업소개 또는 한국장애인고용공단이나 장애인 고용을 대상으로 하는 직업소개, 교육 관계법에 따른 각급 학교의 장, 「근로자직업능력 개발법」에 따른 공공직업훈련시설의 장이 지 학생·졸업생 또는 훈련생·수료생을 위하여 행하는 직업소개, 근로복지공단이 업무상 지지를 받은 근로자를 대상으로 하는 직업소개는 신고를 하지 아니하고 무료직업소개사업을 할 수 있습니다.
2. 신고를 하지 아니하고 무료직업소개사업을 하거나 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 신고를 한 자는 1년 이하의 징역 또는 500만원 이하의 벌금에 처하게 됩니다.
3. 신고한 사항을 변경하려는 때에는 별도의 변경신고를 하여야 합니다.
  - 변경신고 대상 : 사업소의 명칭, 사업소의 수, 사업소의 위치, 대표자(각 사업소의 대표자를 포함한다) 및 임원
4. ① 직업상담원단은 신고대상 무료직업소개사업소에 자격있는 직업상담원이 근무하는 경우 기지합니다.
5. 「직업안정법」 제26조에 따라 직업소개사업과의 겸업이 금지되어 있는 영업을 하는 자를 구성원으로 하는 비영리법인인 법인이 2기 이상의 특별시·광역시·도 및 특별자치도에 걸친 조직을 갖추고 해당 업자의 법인가입률 및 회비납부율이 100분의 80 이상인 경우에만 무료직업소개사업의 신고를 할 수 있습니다.

## 작성방법

사업소를 둘 이상 두려는 경우의 ① ~ ⑩단 등 신고서의 작성은 사업소별로 별지 작성하여 제출하여야 합니다.

## 금지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도조사 및 관련 제도개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

[별지 제8호서식] &lt;개정 2010.2.4&gt;

(앞 쪽)

| 사업계획서                                     |     |          |        |                |        |     |     |  |
|-------------------------------------------|-----|----------|--------|----------------|--------|-----|-----|--|
| ※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 적습니다.                      |     |          |        |                |        |     |     |  |
| ①사업소명                                     |     |          |        | ②사업소대표자(직업상담원) |        |     |     |  |
| ③계획대상기간                                   |     |          |        |                |        |     |     |  |
| 월<br>평<br>균<br>직<br>업<br>소<br>개<br>계<br>획 | 직종별 | 구인       |        | 구직             |        | 취업  |     |  |
|                                           |     | ④상용      | ⑤일용    | ⑥상용            | ⑦일용    | ⑧상용 | ⑨일용 |  |
|                                           |     | 명        | 명      | 명              | 명      | 명   | 명   |  |
|                                           | 계   |          |        |                |        |     |     |  |
| 자산현황                                      |     | ⑩계       | 현금, 예금 |                | 토지, 건물 |     | 기타  |  |
|                                           |     | 원        | 원      | 원              | 원      |     |     |  |
| 부채현황                                      |     | ⑪계       | 부채명세   |                |        |     |     |  |
|                                           |     | 원        |        |                |        |     |     |  |
| 예<br>상<br>수<br>입<br>액                     | 직종별 | ⑫계       | 소개요금   |                | 기타     |     |     |  |
|                                           |     |          | 상용     | 일용             |        |     |     |  |
|                                           |     | 원        | 원      | 원              | 원      |     |     |  |
| 예상지출액                                     |     | ⑬계       | 인건비    | 사업소운영비         | 조세공과금  | 기타  |     |  |
|                                           |     | 원 (내역: ) | (내역: ) | (내역: )         | (내역: ) |     |     |  |

210mm×297mm

(신문용지 54g/m<sup>2</sup>)

(뒤 쪽)

작성 방법

본 사업계획서는 직업소개사업이 사업으로서 성립될 것인가의 여부를 검토하기 위한 기초자료로서 신고수리 및 등록의 중요한 판단기준이 되므로 상세히 적어야 합니다

1. 사업소를 둘 이상 두는 경우에는 사업소별로 작성하여야 합니다.
2. 계획대상기간은 향후 3년간을 대상으로 합니다.
3. 직업소개계획은 직종별로 나누어 적되, 직종은 한국표준직업분류의 소분류 직종을 기준으로 합니다.
4. 직업소개계획은 월평균 구인·구직, 취업예상 건수 또는 인원을 상용과 일용으로 나누어 적되, 관내 인력수급상황, 예정 구인·구직자수, 신규 구인·구직 개척계획등을 종합적으로 반영하여 구체적으로 추정하여야 합니다.
5. 자산현황은 신청자의 모든 자산등의 상황에 관하여 적습니다.
6. 부동산에 저당권이 설정되어 있는 경우에는 그 금액을 부채로 계상합니다.
7. 예상수입액 및 예상지출액은 계획대상기간중에 예상되는 수입 및 지출액의 총액을 적습니다.
8. 유료직업소개사업의 예상수입액은 직종별로 나누어 금액을 적되, 직업소개계획란의 월평균 구인·구직 및 취업예정자 수를 기초로 다음의 예와 같이 구체적으로 적어 산정합니다.  
예) 소개요금:월평균 취업인원×12월×평균소개요금
9. 무료직업소개사업의 예상수입액은 유료직업소개사업의 소개요금 대신에 구가보조금 ○○원, 법인의 이자수입 ○○원등과 같이 재원의 근거를 상세히 적습니다.
10. 예상지출액중 사업소 운영비는 임차료, 구인·구직개척 활동비, 광열·수도비등 명세별 금액을 구체적으로 적습니다.
11. 기재란이 부족한 경우에는 별지를 작성·첨부할 수 있습니다.

210mm×297mm [인쇄 용지(특급) 120g/㎡]

[별지 제10호서식] &lt;개정 2010.2.4&gt;

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |  |            |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--|------------|--|--|
| <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="display: flex; align-items: center; margin-right: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 5px;"> <input type="checkbox"/> 무료<br/> <input type="checkbox"/> 유료 </div> <div style="font-size: 2em;">}</div> </div> <div> 직업소개사업신고·등록관리대장 </div> </div> |         |  |            |  |  |
| ①신고·등록관청                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |         |  | ②신고·등록번호   |  |  |
| 직업<br>소개소                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ③명칭     |  | ④최초신고·등록일자 |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ⑤소재지    |  | ⑥전화번호      |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ⑦대표자성명  |  | ⑧주민등록번호    |  |  |
| 직업상담원                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ⑨성명     |  |            |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ⑩주민등록번호 |  |            |  |  |
| 일반종사자                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ⑪성명     |  |            |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ⑫주민등록번호 |  |            |  |  |
| 임원                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ⑬성명     |  |            |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ⑭주민등록번호 |  |            |  |  |
| ⑮신고·등록사항 변경내용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |         |  |            |  |  |

※ 신고·등록번호는 신고·등록관청 뒤에 “무” 또는 “유”자를 부여한 후 신고·등록연도 및 일련번호를 부여하되, 무료 및 유료의 각각에 대하여 별도의 일련번호를 부여하여야 합니다.

※사업소가 둘 이상인 경우는 사업소별로 작성합니다.

※⑦란의 대표자 성명은 신고(등록신청)인(법인 또는 단체의 대표자)의 성명을 적습니다.

※⑨~⑫란은 유료직업소개사업자에 한하여 의무적으로 적어야 합니다.

※⑮란이 부족할 경우에는 별지에 적어 제출할 수 있습니다.

210mm×297mm

(보존용지(2종) 70g/m<sup>2</sup>)



■ 직업안정법 시행규칙 [별지 제11호서식] &lt;개정 2010.11.26&gt;

**[ ] 무료직업소개사업 신고확인증**  
**[ ] 유료직업소개사업 등록증**

**재발급신청서**\* [ ]에는 해당되는 곳에 **✓** 표시를 합니다.

|             |                  |      |        |     |
|-------------|------------------|------|--------|-----|
| 접수번호        | 접수일자             | 처리일자 | 처리기간   | 5일  |
| 신청인         | 법인 또는 단체명        |      |        |     |
|             | 법인등기번호 또는 단체등록번호 |      | 전화번호   |     |
|             | 소재지              |      |        |     |
| 직업소개<br>사업소 | 대표자              |      | 생년월일   |     |
|             | 명칭               |      | 사업소대표자 |     |
|             | 소재지              |      |        |     |
|             | 전화번호             |      |        |     |
|             | 자산상황             | 동산   | 원,     | 부동산 |
| 사무실전용면적     |                  |      |        |     |

「직업안정법 시행규칙」 제10조제3항 및 제17조제2항에 따라 위와 같이 신고확인증(등록증) 재발급을 신청합니다.

년            월            일

신청인(대표자)

(서명 또는 인)

직업안정기관의 장  
 특별자치도지사 시장·군수·구청장      귀하

|      |                                                                            |           |
|------|----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 1. 신고확인증(등록증)을 잃어버린 때에는 그 사유서<br>2. 신고확인증(등록증)이 못쓰게 된 때에는 못쓰게 된 신고확인증(등록증) | 수수료<br>없음 |
|------|----------------------------------------------------------------------------|-----------|

210mm×297mm [보존용지(1종) 120g/㎡]

■ 직업안정법 시행규칙 [별지 제12호서식] &lt;개정 2010.11.26&gt;

**[ ] 직업소개사업****[ ] 직업정보제공사업 변경신고 · 등록 · 허가신청서****[ ] 근로자공급사업**\* [ ]에는 해당되는 곳에 **√** 표시를 합니다.

|      |      |      |      |              |
|------|------|------|------|--------------|
| 접수번호 | 접수일자 | 처리일자 | 처리기간 | 직업정보제공사업: 7일 |
|      |      |      |      | 직업소개사업: 15일  |
|      |      |      |      | 근로자공급사업: 20일 |

|      |                    |        |
|------|--------------------|--------|
| 신청인  | 사업소명(직업소개소명)       |        |
|      | 신고 · 등록 · 허가번호     | 전화번호   |
|      | 소재지                |        |
|      | 대표자(법인 또는 단체의 대표자) | 주민등록번호 |
| 변경사항 | 변경 전               |        |
|      | 변경 후               |        |
| 변경사유 |                    |        |

「직업안정법 시행규칙」 제10조의2제1항, 제22조제2항, 제31조제2항 및 제38조제2항에 따라 위와 같이 신고(신청)합니다

년 월 일  
(서명 또는 인)

신고(신청)인(대표자)

직업안정기관의 장  
특별자치도지사 시장 · 군수 · 구청장 귀하

|      |     |
|------|-----|
| 첨부서류 | 수수료 |
|      | 무료  |

**유의사항**

변경허가를 받지 아니하거나 변경등록을 하지 아니하고 허가 · 등록사항을 변경하거나, 변경신고를 하지 아니하고 신고한 사항을 변경한 때에는 허가나 등록이 취소되거나 3개월 이내의 사업정지처분을 받을 수 있습니다.

210mm×297mm(신문용지 54g/㎡)

[서식 13] 삭제 <1999.8.21>

■ 직업안정법 시행규칙 [별지 제14호서식] &lt;개정 2010.11.26&gt;

**[ ]국내 [ ]국외 유료직업소개사업 등록신청서**\* 유의사항과 작성방법을 읽고 작성하여 주시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 ☐ 표시를 합니다.

(앞 쪽)

|                    |                              |       |          |     |  |
|--------------------|------------------------------|-------|----------|-----|--|
| 접수번호               | 접수일자                         | 처리일자  | 처리기간     | 15일 |  |
| 신청인                | 대표자성명 *                      |       | 주민등록번호 * |     |  |
|                    | 법인등기번호 *                     |       | 전화번호 *   |     |  |
| 신청내용               | 사업소명칭 *                      |       |          |     |  |
|                    | 사업소 소재지 *                    |       |          |     |  |
|                    | 전화번호 *                       |       | 휴대전화번호 * |     |  |
|                    | 직업상담원 *                      |       |          |     |  |
|                    | 사업소<br>자산상황 *                | 동산 원  |          |     |  |
|                    |                              | 부동산 원 |          |     |  |
|                    | 사무실전용면적 *                    |       |          |     |  |
|                    | 주 소개직종 *<br>(한국표준직업<br>분류코드) | 1)    |          | ( ) |  |
|                    |                              | 2)    |          | ( ) |  |
|                    |                              | 3)    |          | ( ) |  |
| 겸업내용 *             | 업종                           |       | 사업체명     |     |  |
|                    | 사업자등록번호                      |       |          |     |  |
| 직업정보제공<br>사업운영여부 * | [ ] 해당(홈페이지 주소 ) [ ] 비해당     |       |          |     |  |
| 분 사무소              | 갯수                           | 지역    |          |     |  |

등록기준지 사업자(법인의 대표자) \*

「직업안정법」 제19조제 1 항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인(대표자)

(서명 또는 인)

직업안정기관의 장

특별자치도지사 시장·군수·구청장 귀하

210mm×297mm 보존용지(2종) 70g/㎡

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                           |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 신청인(대표자)<br>제출서류 | 1. 별지 제8호서식의 사업계획서(국외 유료직업소개사업에 한함)<br>2. 영 제21조제1항 각 호에 따른 유료직업소개 사업의 등록요건을 확인할 수 있는 경력증명서 또는 관련 자격증 사본<br>3. 직업상담원이 제19조 각 호의 어느 하나에 해당함을 증명하는 서류<br>4. 별지 제15호서식의 종사자명부<br>5. 법 제34조의2제2항에 따른 보증보험이나 공제의 가입 또는 예치금의 금융기관 예치를 증명하는 서류<br>(이 서류는 등록증을 교부받는 때까지 제출하여야 함)<br>6. 신청인(법인의 경우에는 그 임원을 말한다)이 외국인인 경우에는 법 제38조 각 호에 따른 직업소개 사업 또는 근로자공급사업의 걸격사유에 해당하지 아니함을 증명하는 해당 국가의 정부, 그 밖에 권한있는 기관이 발행한 서류 또는 공증인이 공증한 신청인의 진술서로서 「재외공관 공증법」에 따라 해당 국가에 주재하는 대한민국공관의 영사관의 확인서 | 수수료<br>신규(국내 유료 직업 소개 사업으로 한정한다)<br>: 8만원 |
| 담당공무원<br>확인사항    | 법인등기부 등본(법인)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                           |

## 유의사항

1. 등록을 하지 아니하고 유료직업소개 사업을 한 자, 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 등록을 한 자 또는 유료직업소개사업의 명의를 대여한 자는 5년 이하의 징역 또는 2,000만원 이하의 벌금에 처하게 됩니다.
2. 등록된 사항을 변경하려는 때에는 별도의 변경등록을 하여야 합니다.
  - 변경등록대상: 사업소의 명칭, 사업소의 수, 사업소의 위치, 대표자 및 임원
  - 종사자명부, 겸업사항

## 작성방법

사업소를 둘 이상 두려는 경우에는 \*단은 사업소별로 별지 작성하여 제출하여야 합니다.

## 공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도조사 및 관련 제도개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

[별지 제15호서식] &lt;개정 2010.2.4&gt;

**종 사 자 명 부**

※ 대표이사를 제외한 임원도 이 서식에 적습니다.

| 직책 | 성명 | 주민<br>등록<br>번호 | 등록<br>기준지 | 주소 | 담당<br>업무 | 학력 | 주요<br>경력 | 채용연<br>월 일 | 해임연<br>월 일 | 자격증 |
|----|----|----------------|-----------|----|----------|----|----------|------------|------------|-----|
|    |    |                |           |    |          |    |          |            |            |     |

210mm×297mm 보존용지(2종) 70g/m<sup>2</sup>

■ 직업안정법 시행규칙 [별지 제16호서식] <정 2010.11.26>

☐ 직업소개사업  
☐ 직업정보제공사업      폐업신고서  
☐ 근로자공급사업

\* [ ]에는 해당되는 곳에 4 표시를 합니다.

| 접수번호  | 접수일자                                                | 처리일자       | 처리기간 | 즉시 |
|-------|-----------------------------------------------------|------------|------|----|
| 사업소   | 명칭                                                  |            |      |    |
|       | 소재지                                                 |            |      |    |
| 신고인   | 성명                                                  | 주민등록번호     |      |    |
|       | 허가·등록·신고번호                                          | 허가·등록·신고일자 |      |    |
| 폐업연월일 | <div> <div>년</div> <div>월</div> <div>일</div> </div> |            |      |    |

폐업사유

「직업안정법」 제35조에 따라 위와 같이 신고합니다.

1504

신고인

(서명 또는 인)

직업안정기관의 장  
특별자치도지사 시장·군수·구청장 귀하

|      |                                                |           |
|------|------------------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 허가증·등록증·신고확인증 원본<br>* 직업소기사업 및 근로자공급사업에 한정합니다. | 수수료<br>없음 |
|------|------------------------------------------------|-----------|

## 유익사항

유료직접소개사업 또는 근로자공급사업의 등록이나 허가를 받은 자나 무료직접소개사업·직접정보제공사업의 신고를 한 자가 그 사업을 폐업할 때에는 7일 이내에 폐업신고를 하여야 하며, 이를 위반할 때에는 100만원 이하의 과태료에 처하게 됩니다.

210mm×297mm(신문용지 64g/㎡)











[서식 19] 삭제 <1998.6.10>

[별지 제20호서식] &lt;개정 1998.6.10&gt;

| 근로계약서                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                                 |       |        |         |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------|-------|--------|---------|--|
| 구<br>인<br>자                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 사업체명칭                     |                                 |       | 납세번호   |         |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 소재지                       |                                 |       | 전화번호   |         |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 대표자                       |                                 |       | 업종     |         |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 사업허가번호(허가를 받아야 하는 사업인 경우) |                                 |       |        |         |  |
| 구<br>직<br>자                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 성명                        |                                 |       | 주민등록번호 |         |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 주소                        |                                 |       |        |         |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 전화번호                      |                                 |       | 호주(관계) | ( )     |  |
| 계<br>약<br>내<br>용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 임금                        | 총액 원                            | 기본급:  | 원      | 임금지급일   |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                                 | 기타수당: | 원      |         |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 임금지급방법                    | 일급, 주급, 월급, 기타( )               |       |        | 취업장소    |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 계약기간                      | . . . ~ . . .                   |       |        | 직종및직무내용 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 침식제공여부                    | 주거제공, 식사제공                      |       |        |         |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 상여금                       | 년 %, (기준:기본급, 통상임금, 총액)         |       |        |         |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 근로시간                      | 1일 시간(시업: , 종업: ), 휴게시간, 휴일, 휴가 |       |        |         |  |
| 비고                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                                 |       |        |         |  |
| 소<br>개<br>요<br>금                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 요율                        | 금액                              |       | 구인자부담액 | 구직자부담액  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 임금의<br>( )%               |                                 |       |        |         |  |
| <p>위와 같이 근로계약을 체결합니다.</p> <p style="text-align: center;">년                  월                  일</p> <p style="text-align: right;">구직자                                  (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: right;">구인자                                  (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: right;">유료직업소개사업자                  (서명 또는 인)</p> |                           |                                 |       |        |         |  |

32324-05811일

210mm×297mm

98.3.19 승인

(신문용지 54g/m<sup>2</sup>)

[서식 21] 삭제 <1998.6.10>

[서식 22] 삭제 <1998.6.10>





[별지 제23호서식] <개정 2010.2.4>

(제 1면)

문서번호:

전화번호

4



수 신:

발신:

{인}

참 조:

제 목: 구인·구직 및 취업실적 보고(   년   상·하반기)

※ 실적보고는 전자문서로 작성하여 전자적 방법(이메일 등)에 따라 보고가 가능합니다.

## 1. 업체 개요

○ 연체 명:

○ 개인 또는 법인여부:

☐ 개원    ☐ 법인

■사업소수 { 개}

○ 종사자수(대표 포함):                   명(반기 말 기준)

○ 해당 반기 매출액: 백만원

○ 인터넷 홈페이지: ( )

▪ 구인·구직정보를 제공하는 홈페이지 운영( )      ▪ 운영하지 않음( )

## 2. 실적

### 〈연령별 및 직종별 기재란의 고용형태 분류기준〉

\* **연료 및 직종별 기재시 동일인에 대하여 중복 표기되지 않도록 유의(여시: 상용직이면서 파견근로자일 경우는 상용직으로 기재)**

○ **상용직:** 기간을 정하지 아니한 근로계약에 따라 근로자를 고용하는 형태

○ 계약직: 1월 이상 1년 이하의 기간 또는 사업완료시까지 근로계약에 의하여 근로자를 고용하는 형태

- 일정기간동안 인턴 또는 수습사원을 고용하고자 하는 경우도 기재 가능

\* 임시근로자 포함(1개월 이상 1년 미만 고용근로자)

○ 시간제: 그 사업장에서 근무하는 통상의 근로자보다 짧은 시간을 근로하게 하는 고용형태

\*일용직 포함(그날 그날 고용되는 자 또는 1개월 이내의 기간을 정하여 고용되어 있는 자를 말함)

○ 파견근로: 파견사업주가 고용하여 별도의 사용사업주를 위하여 근로하게 하는 고용형태

(제2면)

## □ 연령별(만 나이 기준)

| 구분     | 구인 |    |     |     |    | 구직 |    |     |     |    | 알선 |    |     |     |    | 취업 |    |     |     |    |
|--------|----|----|-----|-----|----|----|----|-----|-----|----|----|----|-----|-----|----|----|----|-----|-----|----|
|        | 계  | 상용 | 계약직 | 시간제 | 파견 | 계  | 상용 | 계약직 | 시간제 | 파견 | 계  | 상용 | 계약직 | 시간제 | 파견 | 계  | 상용 | 계약직 | 시간제 | 파견 |
| 합계     | 계  |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |
|        | 남  |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |
|        | 여  |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |
| 19세 이하 | 계  |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |
|        | 남  |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |
|        | 여  |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |
| 20~24세 | 계  |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |
|        | 남  |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |
|        | 여  |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |
| 25~29세 | 계  |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |
|        | 남  |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |
|        | 여  |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |
| 30~39세 | 계  |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |
|        | 남  |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |
|        | 여  |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |
| 40~49세 | 계  |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |
|        | 남  |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |
|        | 여  |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |
| 50~54세 | 계  |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |
|        | 남  |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |
|        | 여  |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |
| 55~60세 | 계  |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |
|        | 남  |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |
|        | 여  |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |
| 61세 이상 | 계  |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |
|        | 남  |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |
|        | 여  |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |

※ "파견"의 경우 파견업을 겸업하는 겸업직업소개소만 적습니다.

210mm×297mm 보론용지(2종) 70g/m<sup>2</sup>

(제3면)

## □ 직종별(소분류)

( )는 직종(소분류 코드번호)

| 구분  | 구인 |    |     |     |    | 구직 |    |     |     |    | 알선 |    |     |     |    | 취업 |    |     |     |    |
|-----|----|----|-----|-----|----|----|----|-----|-----|----|----|----|-----|-----|----|----|----|-----|-----|----|
|     | 계  | 상용 | 계약직 | 시간제 | 파견 | 계  | 상용 | 계약직 | 시간제 | 파견 | 계  | 상용 | 계약직 | 시간제 | 파견 | 계  | 상용 | 계약직 | 시간제 | 파견 |
| 합계  | 계  |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |
|     | 남  |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |
|     | 여  |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |
| ( ) | 계  |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |
|     | 남  |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |
|     | 여  |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |
| ( ) | 계  |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |
|     | 남  |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |
|     | 여  |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |
| ( ) | 계  |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |
|     | 남  |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |
|     | 여  |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |    |    |     |     |    |

## &lt;작성요령&gt;

☞ 이 서식은 취업 근로자의 특성 및 소개업소의 규모를 파악하기 위하여 작성합니다.

○ 직종별 구분은 한국표준 직업분류표상 소분류(3자리) 기준으로 작성하되 실적이 있는 직종만 적습니다.

\* 분류코드는 통계청 홈페이지 메인화면(통계분류⇒ 한국표준 직업분류표상 3자리직업)에서 선택가능

\* (예시)

- 421 -의료복지관련 서비스종사자(간병인, 산후조리종사원등), 910- 건설 및 광업단순종사원(건설일용직등), 942- 경비원 및 검표원(건물 및 아파트 경비원), 951-가사 및 육아도우미(파출부 등)

(제4면)

## □ 취업자의 산업·규모별 근로자분포(취업자가 근무할 사업장 규모를 대상으로 작성)

| 구분<br>(직종) | 전체 | 1~4명 | 5~9명 | 10~29명 | 30~99명 | 100~299명 | 300명이상 |
|------------|----|------|------|--------|--------|----------|--------|
| 전체         |    |      |      |        |        |          |        |
| (예시)       |    |      |      |        |        |          |        |
| 421        |    |      |      |        |        |          |        |
| 910        |    |      |      |        |        |          |        |
| 942        |    |      |      |        |        |          |        |
| 951        |    |      |      |        |        |          |        |
|            |    |      |      |        |        |          |        |

※ 산업·규모별 근로자분포는 취업자가 근무할 사업장의 규모를 대상으로 작성합니다.

[별지 제24호서식] <개정 1999.8.21>

## 기 관 명

|       |    |      |    |
|-------|----|------|----|
| 우편번호  | 주소 | 전화번호 | 전송 |
| 담당부서명 | 과장 | 담당   |    |

문서번호:

수 신:

발 신 :

인

참 조:

제 목:직업소개사업 현황보고(   년 상·하반기말 실적)

[illegible]

※ 신고·등록현황은 매반기말 현재 직업소개사업을 하고 있는 직업소개사업소를 대상으로 하여 작성합니다.

32324-07311보

210mm×297mm

### 99.3.10 개정승인

(신문용지 54g/m<sup>2</sup>)

[서식 25] 삭제 <1998.6.10>

[별지 제26호서식] &lt;개정 1999.8.21&gt;

## 기 관 명

|       |    |      |    |
|-------|----|------|----|
| 우편번호  | 주소 | 전화번호 | 전송 |
| 담당부서명 | 과장 | 담당   |    |

문서번호:

수 신:

발 신 :

인

참 조:

제 목:직업소개부조리 단속결과 보고서( 년 상·하반기말 실적)

## 1. 유료직업소개사업소 지도현황

| 유 형 별 | 적 발 | 고 발 | 행정처분결과 |      |                       | 처 리 중 | 적 용<br>법조문 |
|-------|-----|-----|--------|------|-----------------------|-------|------------|
|       |     |     | 등록취소   | 사업정지 | 경 고 ·<br>시 정 명<br>령 등 |       |            |
| 계(건수) |     |     |        |      |                       |       |            |
|       |     |     |        |      |                       |       |            |

## 2. 무신고(등록) 직업소개사업소 단속현황

| 유 형 별 | 적발 | 폐쇄조<br>치등 | 고발 | 수사<br>의뢰 | 신병처리     |           | 처리결과     |          |     |          |     |
|-------|----|-----------|----|----------|----------|-----------|----------|----------|-----|----------|-----|
|       |    |           |    |          | 구속<br>수사 | 불구속<br>수사 | 벌금<br>이상 | 기소<br>유예 | 무혐의 | 선고<br>유예 | 진행중 |
| 계(건수) |    |           |    |          |          |           |          |          |     |          |     |
|       |    |           |    |          |          |           |          |          |     |          |     |

32324-07511보

210mm×297mm

99.3.10 개정승인

(신문용지 54g/m<sup>2</sup>)

■ 직업안정법 시행규칙 [별지 제27호서식] &lt;개정 2010.11.26&gt;

## 직업정보제공 사업신고서

※ 뒤쪽의 유의사항과 작성방법을 읽고 작성하여 주시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 ☐ 표시를 합니다.

(앞 쪽)

| 접수번호 | 접수일자                 | 처리일자        | 처리기간     | 7일     |
|------|----------------------|-------------|----------|--------|
| 신고인  | 사업소의 명칭              |             | 전화번호     |        |
|      |                      |             | 휴대전화     |        |
|      | 소재지                  |             |          |        |
|      | 대표자의 성명              |             | 주민등록번호   |        |
|      | 대표자의 주소              |             | 본사의 종사자수 |        |
| 신고내용 | 정보제공수단               |             |          |        |
|      | 정보제공매체의 명칭           |             |          |        |
|      | 홈페이지 주소              |             |          |        |
|      | 주<br>정보제공<br>직종      | 1)          |          |        |
|      |                      | 2)          |          |        |
|      |                      | 3)          |          |        |
|      | 직업정보제공지역             |             |          |        |
|      | 주된 제공대상              |             |          |        |
|      | 정보제공<br>대가           | [ ]유 · [ ]무 |          |        |
|      | 직업정보<br>제공사업<br>지사현황 | 대표자         | 소재지      | 지사의 업무 |
|      |                      |             |          |        |
|      |                      |             |          |        |
|      |                      |             |          |        |

「직업안정법 시행령」 제27조제1항에 따라 위와 같이 직업정보제공사업을 신고합니다.

년 월 일

신고인(대표자)

(서명 또는 인)

직업안정기관의 장  
 특별자치도지사 시장·군수·구청장 귀하



|      |                                                                                                                                                                                                   |           |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 1. 수입 및 지출계획 등 수지에산이 포함된 사업계획서 1부<br>2. 법인의 경우에는 정관과 법인등기부 등본 또는 법인설립허가증 등 그 설립을 확인할 수 있는 서류<br>3. 「신문 등의 자유와 기능보장에 관한 법률」이나 그 밖의 법률에 따라 등록 또는 인·허가 등을 요하는 사업인 경우에는 그 등록 또는 인·허가 등을 증명하는 서류 사본 1부 | 수수료<br>없음 |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

## 유의사항

1. 신고를 하지 아니하고 직업정보제공사업을 하거나 허위 그 밖의 부정한 방법으로 신고를 한 자는 1년 이하의 징역 또는 500만원 이하의 벌금에 처하게 됩니다.
2. 신고한 사항을 변경한 때에는 별도의 변경신고를 하여야 하며, 이를 위반한 경우에는 2개월 이내의 사업정지처분을 받을 수 있습니다.
3. 직업정보제공사업을 하는 자는 직업소개사업의 신고나 등록을 별도로 하지 아니하고는 직업소개사업을 할 수 없습니다.
4. 지사를 설치하는 경우에는 지사 소재지의 고용노동부 직업안전기관(고용센터)의 장에게 별도로 신고를 하여야 합니다.

## 작성방법

1. 정보제공수단란에는 신문·잡지 그 밖의 간행물이나 유·무선방송, 홈페이지 등 직업정보를 제공하는 수단을 표시합니다.
2. 정보제공매체의 명칭란에는 간행물의 경우에는 그 간행물의 명칭, 유·무선 방송 등의 경우에는 그 방송명 등을 적습니다.
3. 주 정보제공직종란에는 해당 업체에서 주로 공급하는 직종을 적습니다.
4. 제공지역란에는 간행물의 경우에는 그 보급지역, 유·무선방송의 경우에는 그 수신가능지역을 적습니다.
5. 주된 제공대상란에는 대학생, 여성, 일반구직자등 직업정보제공의 주된 대상을 표시합니다.

## 공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도조사 및 관련 제도개선에 필요한 의견 조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

■ 직업안정법 시행규칙 [별지 제28호서식] &lt;개정 2010.11.26&gt;

신고번호 :

**직업정보제공사업신고확인증**

1. 직업정보제공사업체 명칭:
2. 소재지:
3. 대표자 성명 및 생년월일:
4. 직업정보제공수단:
5. 직업정보제공지역:
6. 신고일자:

「직업안정법」 제23조 및 같은 법 시행규칙 제31조제3항에 따른 직업정보제공 사업을 위와 같이 신고하였음을 증명합니다.

년            월            일

직업안정기관의 장 인

210mm×297mm [인쇄용지(특급) 120g/㎡]

[별지 제29호서식] &lt;개정 1998.6.10&gt;

직업정보제공사업신고대장

| 신고<br>번호 | 사업체명          | 소재지  | 대표자        | 최초신고<br>일자 | 제공지역 | 제공대가 | 비고 |
|----------|---------------|------|------------|------------|------|------|----|
|          | 정보제공매체의<br>명칭 | 전화번호 | 주민등록<br>번호 | 정보제공<br>수단 | 제공대상 | 지사현황 |    |
|          |               |      |            |            |      |      |    |

32324-07611비

210mm×297mm

98.3.19 승인

(보존용지(1종) 70g/m<sup>2</sup>)

[서식 30] 삭제 <1998.6.10>

[서식 31] 삭제 <1999.8.21>

[서식 32] 삭제 <1999.8.21>

[별지 제33호서식] &lt;개정 2010.2.4&gt;

| 국외취업자모집신고서(제 차)                                                                                                                                                                                                   |      |              |         |      |           |           |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------|---------|------|-----------|-----------|-------------|
| 신고인                                                                                                                                                                                                               | 사업체명 |              |         |      | 사업자등록번호   |           |             |
|                                                                                                                                                                                                                   | 대표자  |              |         |      | 주민등록번호    |           |             |
|                                                                                                                                                                                                                   | 소재지  |              |         |      | 전화번호      |           |             |
| 모집된 근로자가<br>취업할 사업내역                                                                                                                                                                                              |      | 취업국          |         |      | 사업(현장)명   |           |             |
|                                                                                                                                                                                                                   |      | 사업체명         |         |      | 사업(현장)소재지 |           |             |
| 모집인원<br>및<br>근로조건                                                                                                                                                                                                 | 모집직종 | 모집인원<br>및 방법 | 기본급(\$) | 취업기간 | 여비<br>부담자 | 숙식<br>부담자 | 재해보상<br>부담자 |
|                                                                                                                                                                                                                   |      |              |         |      |           |           |             |
| <p>「직업안정법 시행령」 제31조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.</p> <p>년 월 일</p> <p>신고인 (서명 또는 인)</p>                                                                                                                                     |      |              |         |      |           |           |             |
| <p>&lt;구비서류&gt;</p> <p>1. 모집된 근로자가 종사할 사업을 증명하는 서류 1부</p> <p>2. 근로조건에 관한 서류 1부(취업장소, 임금, 근로시간, 근로직종, 숙식방법 및 숙식부담자, 왕복여비부담자, 업무상재해에 대한 보상방법 및 내용 등이 명시된 것이어야 합니다)</p> <p>※ 제1호 단서에 따른 서류는 관할재외공관장을 경유하여 제출합니다.</p> |      |              |         |      |           |           |             |
| 신청하는곳                                                                                                                                                                                                             |      | 담당부서         |         | 수수료  | 없음        | 처리기간      | 5일          |

210mm×297mm  
(신문용지 54g/m<sup>2</sup>)

[별지 제34호서식] &lt;개정 2010.2.4&gt;

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--|
| 제 호                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |       |  |
| 국외취업자모집신고확인증                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |  |
| 신고인                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ①사업소명 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ②소재지  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ③대표자  |  |
| <p>1. 모집인원:           명</p> <p>2. 모집직종:</p> <p>3. 모집된 근로자가 종사할 사업내역</p> <p>가. 취업국</p> <p>나. 사업체명</p> <p>다. 사업(현장)명</p> <p>라. 사업(현장)소재지</p> <p>4. 모집조건:(없음, 별첨)</p><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><p>「직업안정법」 제30조제1항에 따라 국외취업자모집을 신고하였음을 증명합니다.</p><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><p style="text-align: center;">년           월           일</p><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><p style="text-align: right;">직업안정기관장   인</p> |       |  |

210mm×297mm

(보존용지(1종) 70g/m<sup>2</sup>)





[별지 제36호서식] &lt;개정 2010.2.4&gt;

| 구인요청에 관한 공관장 의견서                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |    |                |           |             |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|----------------|-----------|-------------|-------------|
| 구인자                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 사업체명 |    |                | 업종        |             |             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 소재지  |    |                |           |             |             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 대표자  |    |                |           |             |             |
| 구인내역                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 직종   | 인원 | 월 기본<br>임금(\$) | 숙식<br>부담자 | 왕복여비<br>부담자 | 재해보상<br>부담자 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |      |    |                |           |             |             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |      |    |                |           |             |             |
| 숙소및복지시설상태                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |    |                |           |             |             |
| 지정알선<br>(공급)업체명                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |      |    |                |           |             |             |
| 종합의견<br>(송출타당여부)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |    |                |           |             |             |
| <p>「직업안정법 시행규칙」 제35조에 따라 위와 같이 의견을 제출합니다</p> <p style="text-align: center;">                    년                    월                    일</p> <p style="text-align: center;">주                    대사관</p> <p style="text-align: center;">                    노무관 성명                    [인]</p> <p style="text-align: right;">(노무관 부재시에는 영사)</p> |      |    |                |           |             |             |
| <p>&lt;첨부서류&gt;</p> <p>1. 국외근로자공급사업시<br/>○공급계약서 또는 공급요청서류 1부</p> <p>2. 국외유료직업소개사업시<br/>○구인요청서 1부</p>                                                                                                                                                                                                                                              |      |    |                |           |             |             |

210mm×297mm  
(신문용지 54g/m<sup>2</sup>)

■ 직업안정법 시행규칙 [별지 제37호서식] &lt;개정 2010.11.26&gt;

[ ]국내 [ ]신규  
[ ]국외 근로자공급사업 [ ]연장 허가신청서

(앞 쪽)

|              |      |      |        |     |
|--------------|------|------|--------|-----|
| 접수번호         | 접수일자 | 처리일자 | 처리기간   | 20일 |
| 사업체          | 명칭   |      | 업종     |     |
|              | 전화번호 |      | 근로자 수  |     |
|              | 소재지  |      |        |     |
| 대표자          | 성명   |      | 주민등록번호 |     |
|              | 주소   |      | 전화번호   |     |
| 공급계획         | 국내   | 월간   | 연간     |     |
|              | 국외   | 월간   | 연간     |     |
| 공급대상 사업체 수   |      | 개소   |        |     |
| 업무구역(국내)     |      |      |        |     |
| 지사설치<br>(국외) | 지역   | 일자   |        |     |
| 등록기준지        | 대표자  |      |        |     |
|              | 임원   |      |        |     |

「직업안정법」 제33조제2항, 같은 법 시행령 제33조제1항 및 같은 법 시행규칙 제38조제1항·제39조제1항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인(대표자)

(서명 또는 인)

직업안정기관의 장  
특별자치도지사 시장·군수·구청장 귀하

210mm×297mm(신문용지 64g/㎡)

|      |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |
|------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 신규<br>허가신청서<br>(각 1부) | 1. 「직업안정법 시행령」 제33조제2항 각 호의 어느 하나에 해당함을 증명하는 서류<br>2. 사업계획서(수입 및 지출계획 등 수지예산이 포함된 것이어야 합니다)<br>3. 자산상환서<br>4. 사업자(법인 또는 단체의 경우에는 대표자)의 이력서<br>5. 법인 또는 단체의 정관 또는 규약과 그 설립을 증명하는 서류<br>6. 법 제34조의2제1항에 따른 보증보험이나 공제의 가입 또는 예치금의 금융기관 예치를 증명하는 서류(국외근로자 공급사업에 해당하며, 이 서류는 허가증을 교부받는 때 까지 제출하여야 합니다)<br>7. 신청인(법인의 경우에는 그 임원)이 외국인인 경우에는 법 제33조 각 호에 해당하지 아니함을 증명하는 해당 국가의 정부, 그 밖에 권한이 있는 기관이 발행한 서류 또는 공증인이 공증한 신청인의 진술서로서 「재외공관 공증법」에 따라 해당 국가에 주재하는 대한민국공관의 영사관이 확인한 서류 | 수수료<br>없음 |
|      | 연장<br>허가신청서<br>(각 1부) | 1. 사업계획서(수입 및 지출계획 등 수지예산이 포함된 것이어야 합니다)<br>2. 사업실적서(수입 및 지출실적 등 수지결산이 포함된 것이어야 합니다)<br>3. 법 제34조의2제1항에 따른 보증보험이나 공제의 가입 또는 예치금의 금융기관 예치를 증명하는 서류(국외근로자 공급사업에 해당합니다)                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |

## 유의사항

허가받지 아니하고 근로자공급사업을 하거나 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 허가를 받은 자는 5년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처하게 됩니다.

[별지 제38호서식] &lt;개정 2010.2.4&gt;

허가번호

☐국 내  
☐국 외

☐
☐
 근로자공급사업허가증

1. 사 업 체 명 칭:

2. 소 재 지 :

3. 대 표 자 성 명:

4. 주민등록번호:

5. 허 가 지 역:

6. 허 가 기 간:      년      월      일부터      년      월      일까지

## &lt;허가조건&gt;

1. 근로자공급사업을 이유로 명목의 여하를 불문하고 근로자로부터 금품 기타의 이익을 받아서는 아니됩니다.
2. 근로자공급행위를 함에 있어서 근로자의 인종·국적·신앙·성별·사회적 신분 또는 종전의 직종등을 이유로 차별적 대우를 하여서는 아니됩니다.
3. 국내근로자공급사업자는 노동조합원 이외의 자를 공급하여서는 아니됩니다.

「직업안정법」 제33조에 따라 근로자공급사업을 위와 같이 허가합니다.

년      월      일

직업안정기관의 장    ☐

210mm×297mm

(인쇄용지(특급) 120g/m<sup>2</sup>)

[별지 제39호서식] &lt;개정 2010.2.4&gt;

우○○○-○○○주소/전화( )○○○-○○○○/전송( )○○○-○○○담당자○○○

문서번호 :                      전화번호                      년      월      일

수신 :                                              발신 :                      [인]

참조 :

제목 : 근로자공급사업실적보고

(      년      분기분)

| ①근로자공급<br>사 업 자 | ②직종별 | ③근로자공급인원 |   |   | ④임금총액 | ⑤비 고 |
|-----------------|------|----------|---|---|-------|------|
|                 |      | 계        | 남 | 여 |       |      |
|                 | 소 계  |          |   |   |       |      |
|                 |      |          |   |   |       |      |
|                 |      |          |   |   |       |      |
|                 |      |          |   |   |       |      |
|                 | 소 계  |          |   |   |       |      |
|                 |      |          |   |   |       |      |
|                 |      |          |   |   |       |      |
|                 |      |          |   |   |       |      |
|                 | 소 계  |          |   |   |       |      |
|                 |      |          |   |   |       |      |
|                 |      |          |   |   |       |      |
|                 |      |          |   |   |       |      |
| 총 계             |      |          |   |   |       |      |

<기재요령>

1. “직종별”란에는 한국표준직업분류의 소분류에 의하여 적습니다.
2. “근로자공급인원”란에는 분기중 공급근로자의 연인원을 적습니다.
3. “임금총액”란에는 분기중 공급근로자가 받은 임금의 총액(합계액)을 적습니다.

210mm×297mm

(신문용지 54g/m<sup>2</sup>(재활용품))



[서식 41] 삭제 <1998.6.10>



[별지 제42호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

(앞쪽)

|                                                             |  |                                                                                                                                                    |                    |
|-------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 제 호                                                         |  | 검사공무원증                                                                                                                                             | 사 진<br>(2cm×2.5cm) |
| 1. 소속:                                                      |  |                                                                                                                                                    |                    |
| 2. 직명:                                                      |  |                                                                                                                                                    |                    |
| 3. 성명:                                                      |  |                                                                                                                                                    |                    |
| 4. 주민등록번호:                                                  |  |                                                                                                                                                    |                    |
| 위 사람은 「직업안정법」                                               |  | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">         제37조제1항에 따른 폐쇄조치<br/>         제41조제2항에 따른 검사 및 심문       </div> |                    |
| 의 권한이 있음을 증명합니다.                                            |  |                                                                                                                                                    |                    |
| 년 월 일<br>직업안정기관의 장<br>특 별 자 치 도 지 사 · 시 장 · 군 수 · 구 청 장 [인] |  |                                                                                                                                                    |                    |

60mm×90mm

(인쇄용지(특급) 120g/m<sup>2</sup>)

(뒤쪽)

## &lt; 「직업안정법」 제37조제1항&gt;

고용노동부장관 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제18조·제19조·제23조제1항 또는 제33조에 따른 신고 또는 등록을 하지 아니하거나 허가를 받지 아니하고 사업을 하거나 제36조제1항에 따른 정지 또는 취소의 명령을 받고도 사업을 계속하는 경우에는 관계공무원으로 하여금 다음 각 호의 조치를 하게 할 수 있다.

1. 당해 사업소 또는 사무실의 간판 기타 영업표지물의 제거·삭제
2. 당해 사업이 위법한 것임을 알리는 게시물의 부착
3. 당해 사업의 운영을 위하여 필수불가결한 기구 또는 시설물을 사용할 수 없게 하는 봉인

## &lt; 「직업안정법」 제41조제2항&gt;

고용노동부장관 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 필요하다고 인정하는 경우에는 관계공무원으로 하여금 이 법의 적용을 받는 사업의 사업장 및 관련사업장 그 밖의 시설에 출입하여 업무상황 또는 장부 그 밖의 물건을 검사하고, 관계인에게 질문하게 할 수 있다.

[별지 제43호서식] &lt;개정 2010.11.26&gt;

직원명단

우리 직업소개소의 종사직원은 아래와 같습니다. 아래 명단과 종사직원의 이름표를 대조한 후 상담에 응하십시오. 직업상담원이 아닌 사람에게는 직업상담을 하지 마십시오.

| 사진      | 직위 및 담당 | 성명 | 허가관청담당자확인 |
|---------|---------|----|-----------|
| 3cm×4cm |         |    |           |
|         |         |    |           |

※ "직위 및 담당"란은 대표자, 직업상담원, 일반 종사자로 구분하여 적습니다.

257mm×364mm 이상  
(보존용지(1종) 70g/m<sup>2</sup>)

[별지 제44호서식] &lt;개정 2010.7.12&gt;

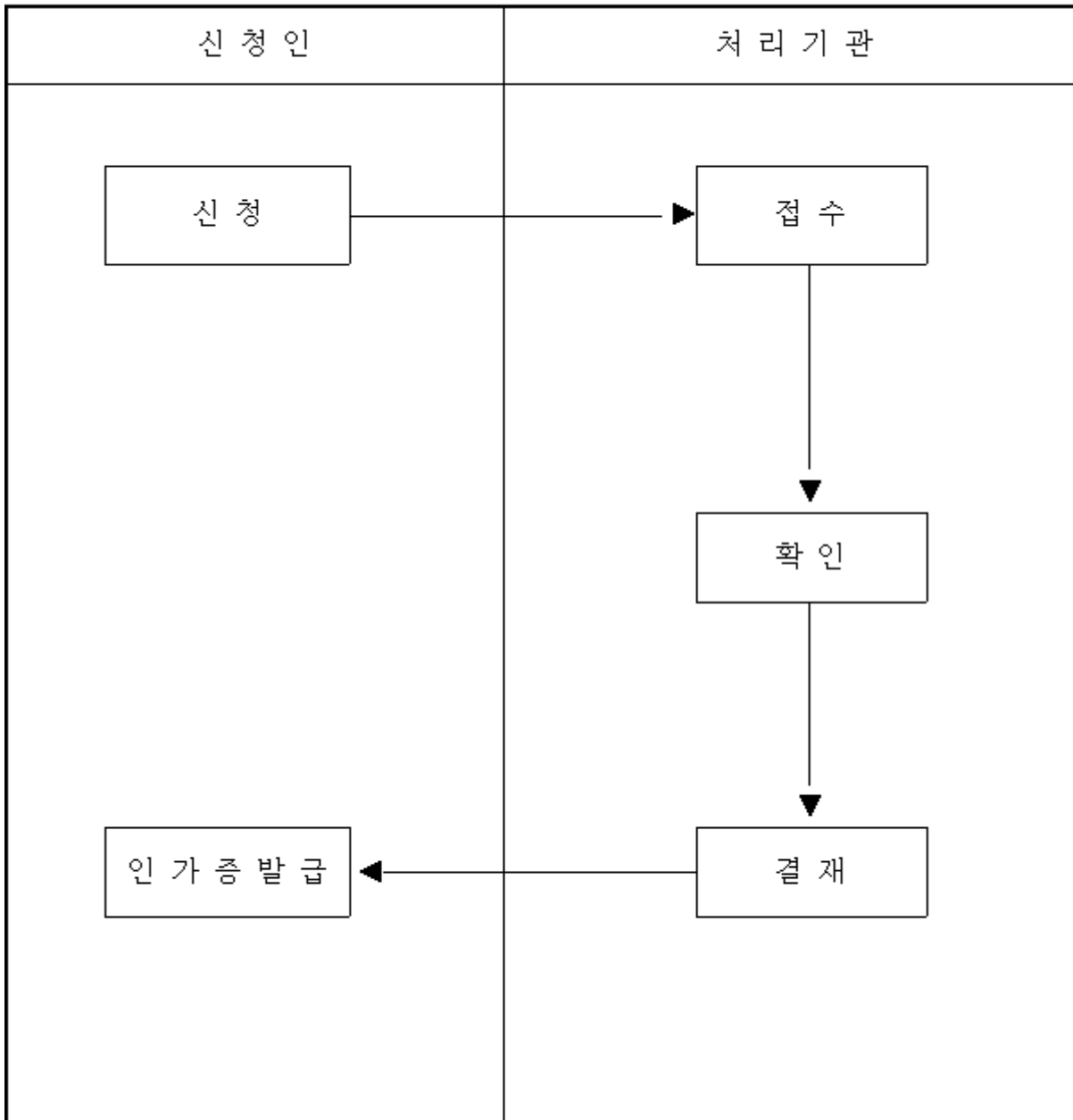
(앞 쪽)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |  |          |                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--|----------|-----------------------|
| 사업자협회설립인가신청서                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |  |          | 처리기간<br>20일           |
| 신청인                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ①성 명   |  | ②주민등록번호  | -                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ③주 소   |  | ④전 화 번 호 |                       |
| 사업자<br>협 회                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ⑤명 칭   |  |          |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ⑥소 재 지 |  | ⑦전 화 번 호 | -                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ⑧대표자성명 |  | ⑨주민등록번호  | -                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ⑩주 소   |  |          |                       |
| <p>「직업안정법」 제45조의2제1항 및 같은 법 시행규칙 제46조의2제1항에 따라 위와 같이 사업자협회의 설립인가를 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: right;">신청인                      (서명 또는 인)</p> <p>고용노동부장관 귀하</p>                                                                                                                                                                       |        |  |          |                       |
| <p>&lt; 구비서류 &gt;</p> <p>1. 설립발기인의 성명·주민등록번호·주소·약력을 기재한 서류<br/>(설립발기인이 법인인 경우에는 그 명칭, 주된 사무소의 소재지, 대표자의 성명·주민등록번호·주소와 정관을 기재한 서류) 1부</p> <p>2. 정관 1부</p> <p>3. 재산목록 및 그 입증서류와 출연의 신청이 있는 경우에는 그 사실을 증명하는 서류 각 1부</p> <p>4. 해당 사업연도분의 사업계획 및 수지예산을 기재한 서류 1부</p> <p>5. 임원 취임예정자의 성명·주민등록번호·주소 및 약력을 기재한 서류와 취임승낙서 각 1부</p> <p>6. 창립총회 회의록(설립발기인이 법인인 경우에는 법인설립에 관한 의사의 결정을 증명하는 서류) 사본 1부</p> |        |  |          | <p>수수료</p> <p>없 음</p> |

210mm×297mm(신문용지 54g/m<sup>2</sup>)

(뒤 쪽)

※ 이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

210mm×297mm(신문용지 54g/m<sup>2</sup>)

## 사회복지사업법

[시행 2011.1.1] [법률 제10261호, 2010.4.15, 타법개정]

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 법은 사회복지사업에 관한 기본적 사항을 규정하여 사회복지를 필요로 하는 사람의 인간다운 생활을 할 권리를 보장하고 사회복지의 전문성을 높이며, 사회복지사업의 공정·투명·적정을 기하고, 지역사회복지의 체계를 구축함으로써 사회복지의 증진에 이바지함을 목적으로 한다. <개정 2003.7.30>

**제2조(정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. <개정 2004.1.29, 2004.3.22, 2006.3.24, 2007.10.17, 2007.12.14, 2009.6.9, 2010.4.12, 2010.4.15>

1. "사회복지사업"이라 함은 다음 각목의 법률에 의한 보호·선도 또는 복지에 관한 사업과 사회복지상담·부랑인 및 노숙인보호·직업보도·무료숙박·지역사회복지·의료복지·재가복지·사회복지관운영·정신질환자 및 한센병력자 사회복지귀에 관한 사업 등 각종 복지사업과 이와 관련된 자원봉사활동 및 복지시설의 운영 또는 지원을 목적으로 하는 사업을 말한다

가. 국민기초생활보장법

나. 아동복지법

다. 노인복지법

라. 장애인복지법

마. 「한부모가족지원법」

바. 영유아보육법

사. 성매매방지및피해자보호등에관한법률

아. 정신보건법

자. 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」

차. 입양촉진및절차에관한특례법

카. 일제하일본군위안부피해자에대한생활안정지원및기념사업등에관한법률

타. 사회복지공동모금회법

파. 장애인·노인·임산부등의편의증진보장에관한법률

하. 가정폭력방지및피해자보호등에관한법률

거. 농어촌주민의보건복지증진을위한특별법

- 너. 「식품기부 활성화에 관한 법률」
- 더. 「의료급여법」
- 러. 「기초노령연금법」
- 머. 「긴급복지지원법」
- 버. 「다문화가족지원법」
- 서. 「장애인연금법」

1의2. "지역사회복지"란 주민의 복지증진과 삶의 질 향상을 위하여 지역사회 차원에서 전개하는 사회복지를 말한다.

2. "사회복지법인"이라 함은 사회복지사업을 행할 목적으로 설립된 법인을 말한다.

3. "사회복지시설"이라 함은 사회복지사업을 행할 목적으로 설치된 시설을 말한다.

3의2. "사회복지관"이란 지역사회를 기반으로 일정한 시설과 전문인력을 갖추고 지역주민의 참여와 협력을 통하여 지역사회복지문제를 예방하고 해결하기 위하여 종합적인 복지서비스를 제공하는 시설을 말한다.

4. "사회복지서비스"라 함은 국가·지방자치단체 및 민간부문의 도움을 필요로 하는 모든 국민에게 상담·재활·직업소개 및 지도, 사회복지시설의 이용 등을 제공하여 정상적인 사회생활이 가능하도록 제도적으로 지원하는 것을 말한다.

5. "보건의료서비스"라 함은 국민의 건강을 보호·증진하기 위하여 보건의료인이 행하는 모든 활동을 말한다.

[전문개정 2003.7.30]

**제3조(다른 법률과의 관계)** ①사회복지사업의 내용, 절차등에 관하여 제2조제1호 각목의 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 법이 정하는 바에 의한다. <개정 2003.7.30>

②제2조제1호 각목의 법률을 개정하는 경우에 이 법에 부합하도록 하여야 한다.<개정 2003.7.30>

**제4조(복지증진의 책임)** ①국가와 지방자치단체는 사회복지를 증진할 책임을 진다.

②국가와 지방자치단체는 사회복지서비스와 보건의료서비스를 함께 필요로 하는 사람에게 이들 서비스가 연계되어 제공되도록 노력하여야 한다.<신설 2003.7.30>

③국가·지방자치단체 기타 사회복지사업을 행하는 자는 사회복지를 필요로 하는 자에 대하여 그 사업과 관련한 상담·작업치료·직업훈련등을 실시하고 필요한 경우에는 주민의 복지욕구를 조사할 수 있다.

④ 국가 및 지방자치단체는 도움을 필요로 하는 국민이 본인의 선호와 필요에 따라 적절한 사회복지서비스를 제공받을 수 있도록 사회복지서비스 수요자 등을 고려하여 사회복지시설이 균형 있게 설치되도록 노력하여야 한다.<신설 2007.12.14, 2009.6.9>

⑤ 국가 및 지방자치단체는 민간부문의 사회복지증진활동이 활성화되고 국가 및 지방자치단체의 사회복지사업과 민간부문의 사회복지증진활동이 원활하게 연계될 수 있도록 노력하여야 한다.<신설 2007.12.14, 2009.6.9>

**제5조(최대봉사의 원칙)** 이 법에 의하여 복지업무에 종사하는 사람은 그 업무를 행함에 있어서 사회복지를 필요로 하는 사람을 위하여 차별없이 최대한으로 봉사하여야 한다.

**제6조(시설설치방해금지)** ① 누구든지 정당한 이유없이 사회복지시설의 설치를 방해하여서는 아니된다.

② 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)은 정당한 이유없이 사회복지시설의 설치를 지연시키거나 제한하는 조치를 하여서는 아니된다.

**제6조의2(사회복지업무의 전자화)** ① 국가 및 지방자치단체는 사회복지업무를 전자적으로 처리할 수 있도록 필요한 시책을 강구하여야 한다.

② 보건복지부장관은 사회복지업무에 필요한 각종 자료 또는 정보의 효율적 처리와 기록·관리 업무의 전자화를 위하여 정보시스템을 구축·운영할 수 있다.<신설 2009.6.9, 2010.1.18>

③ 보건복지부장관은 제2항에 따른 정보시스템을 구축·운영하는 데 필요한 자료로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자료를 수집·관리·보유할 수 있으며 관련기관 및 단체에 필요한 자료의 제공을 요청할 수 있다. 이 경우 요청을 받은 기관 및 단체는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.<신설 2009.6.9, 2010.1.18>

1. 제33조의2에 따라 사회복지서비스를 신청할 때 신청자가 제출하는 자료
2. 제33조의3에 따라 조사하는 자료
3. 제33조의4에 따라 결정하는 보호의 실시여부 및 유형에 관한 자료
4. 제33조의5에 따라 수립하는 보호계획 및 평가에 관한 자료
5. 제33조의6 및 제33조의7에 따라 실시하는 보호에 관한 자료
6. 그 밖에 이 법에 따른 사회복지사업을 실시하는 데 필요한 자료로서 보건복지부령으로 정하는 자료

④ 지방자치단체의 장은 사회복지사업을 수행함에 있어 관할 복지행정시스템과 제2항에 따른 정보시스템을 전자적으로 연계하여 활용하여야 한다.<신설 2009.6.9>

⑤ 사회복지법인의 대표이사 및 사회복지시설의 장은 국가 및 지방자치단체가 실시하는 사회복지업무의 전자화 시책에 협력하여야 한다.<개정 2009.6.9>

[본조신설 2007.12.14]

**제6조의3(정보시스템 운영 전담기구 설립)** ① 보건복지부장관은 제6조의2제2항에 따른 정보시스템의 효율적 운영을 위하여 그 운영에 관한 업무를 수행하는 전담기구를 설립할 수 있다.

<개정 2010.1.18>

② 제1항에 따른 전담기구는 법인으로 한다.

③ 보건복지부장관은 제1항에 따른 전담기구의 설립·운영에 필요한 비용을 지원할 수 있다.

<개정 2010.1.18>

④ 제1항에 따른 전담기구에 관하여 이 법에서 규정한 것 외에는 「민법」 중 재단법인에 관한 규정을 준용한다.



⑤ 제1항에 따른 전담기구의 설립 및 운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2009.6.9]

**제7조(사회복지위원회)** ① 사회복지사업에 관한 중요사항과 제15조의3제2항의 규정에 의한 지역사회복지계획을 심의 또는 건의하기 위하여 특별시·광역시·도(이하 "시·도"라 한다)에 사회복지위원회를 둔다. <개정 2003.7.30>

② 사회복지위원회의 위원은 다음 각호의 1에 해당하는 자중에서 특별시장·광역시장·도지사(이하 "시·도지사"라 한다)가 임명 또는 위촉한다. <개정 2003.7.30>

1. 사회복지 또는 보건의료에 관한 학식과 경험이 풍부한 자
2. 사회복지법인의 대표자
3. 사회복지사업을 행하는 비영리법인 또는 단체의 대표자
4. 사회복지를 필요로 하는 사람의 이익등을 대표하는 자
5. 제7조의2의 규정에 의한 지역사회복지협의체의 대표자
6. 공익단체(비영리민간단체지원법 제2조의 규정에 의한 비영리민간단체를 말한다. 이하 같다)에서 추천한 자
7. 사회복지공동모금회법 제14조의 규정에 의한 사회복지공동모금회에서 추천한 자

③ 다음 각호의 1에 해당하는 자는 사회복지위원회의 위원이 될 수 없다. <개정 1999.4.30, 2003.7.30, 2005.3.31, 2007.12.14>

1. 미성년자
2. 금치산자 또는 한정치산자
3. 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자
4. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
5. 금고 이상의 실형의 선고를 받고 그 집행이 종료(집행이 종료된 것으로 보는 경우를 포함한다)되거나 집행이 면제된 날부터 3년이 경과되지 아니한 자
6. 금고 이상의 형의 집행유예선고를 받고 그 유예기간중에 있는 자
7. 제5호 및 제6호의 규정에 불구하고 사회복지사업 또는 그 직무와 관련하여 아동복지법 제40조 또는 제41조, 보조금의예산및관리에관한법률 제40조 내지 제42조 또는 형법 제28장·제40장(제360조를 제외한다)의 죄를 범하거나 이 법에 위반하여 100만원 이상의 벌금형의 선고를 받고 그 형이 확정된 후 5년 또는 형의 집행유예의 선고를 받고 그 형이 확정된 후 7년이 경과하지 아니하거나 징역형의 선고를 받고 그 집행이 종료(집행이 종료된 것으로 보는 경우를 포함한다)되거나 집행이 면제된 날부터 7년이 경과되지 아니한 자

④ 사회복지위원회의 조직·운영에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령이 정하는 바에 따라 당해 시·도의 조례로 정한다. <개정 2003.7.30, 2008.2.29, 2010.1.18>

**제7조의2(지역사회복지협의체)** ① 관할지역안의 사회복지사업에 관한 중요사항과 제15조의3제1항의 규정에 의한 지역사회복지계획을 심의 또는 건의하고, 사회복지·보건의료 관련 기관·단체가 제공하는 사회복지서비스 및 보건의료서비스의 연계·협력을 강화하기 위하여 시·군

· 구(자치구를 말한다. 이하 같다)에 지역사회복지협의체를 둔다.

②지역사회복지협의체의 위원은 다음 각호의 1에 해당하는 자중에서 시장·군수·구청장이 임명 또는 위촉한다.

1. 사회복지 또는 보건의료에 관한 학식과 경험이 풍부한 자
2. 사회복지사업을 행하는 기관·단체의 대표자
3. 보건의료사업을 행하는 기관·단체의 대표자
4. 공익단체에서 추천한 자
5. 사회복지업무 또는 보건의료업무를 담당하는 공무원

③지역사회복지협의체의 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 지역사회복지협의체에 실무협의체를 둔다.<개정 2007.12.14>

④지역사회복지협의체 및 실무협의체의 조직·운영에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령이 정하는 바에 따라 시·군·구의 조례로 정한다.<개정 2008.2.29, 2010.1.18>

⑤제7조제3항의 규정은 지역사회복지협의체의 위원에 대하여 이를 준용한다. 이 경우 "사회복지위원회"는 "지역사회복지협의체"로 본다.

[본조신설 2003.7.30]

**제8조(복지위원)** ①시장·군수·구청장은 읍·면·동의 사회복지사업을 원활하게 수행하도록 하기 위하여 읍·면·동단위에 복지위원을 위촉하여야 한다. <개정 2007.12.14>

②복지위원은 명예직으로 하되, 예산의 범위안에서 수당을 지급할 수 있다.

③복지위원의 자격·직무·위촉절차등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.<개정 2008.2.29, 2010.1.18>

**제9조(사회복지 자원봉사활동의 지원·육성)** ①국가 및 지방자치단체는 사회복지 자원봉사활동을 지원·육성하기 위하여 다음 각호의 사항을 실시하여야 한다.

1. 자원봉사활동의 홍보 및 교육
2. 자원봉사활동프로그램의 개발·보급
3. 자원봉사활동중의 재해에 대비한 시책의 개발
4. 기타 자원봉사활동의 지원에 필요한 사항

②국가 및 지방자치단체는 제1항 각호의 사항을 효율적으로 수행하기 위하여 사회복지법인 기타 비영리법인·단체에 이를 위탁할 수 있다.

**제10조(지도훈련)** ①보건복지부장관은 이 법 기타 사회복지관련법률의 시행에 관한 사무에 종사하는 공무원과 사회복지사업에 종사하는 자의 자질향상을 위하여 필요한 지도와 훈련을 행할 수 있다. <개정 1999.4.30, 2008.2.29, 2010.1.18>

②제1항의 훈련에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.<개정 2008.2.29, 2010.1.18>

- 제11조**(사회복지사자격증의 교부등) ①보건복지부장관은 사회복지에 관한 전문지식과 기술을 가진 자에게 사회복지사의 자격증을 교부할 수 있다. <개정 2005.7.13, 2008.2.29, 2010.1.18>
- ②제1항의 규정에 의한 사회복지사의 등급은 1·2·3급으로 하고 등급별 자격기준 및 자격증의 교부절차등은 대통령령으로 정한다.
- ③사회복지사 1급의 자격증을 교부받고자 하는 자는 국가시험에 합격하여야 한다.
- ④보건복지부장관은 제2항의 규정에 의한 사회복지사의 자격증을 교부 또는 재교부 받고자 하는 자에게 보건복지부령이 정하는 바에 의하여 수수료를 납부하게 할 수 있다.<개정 1999.4.30, 2008.2.29, 2010.1.18>

**제11조의2**(사회복지사의 결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 사회복지사가 될 수 없다. <개정 2007.12.14>

1. 금치산자 또는 한정치산자
2. 삭제 <2007.12.14>
3. 금고 이상의 형의 선고를 받고 그 집행이 종료되지 아니하였거나 그 집행을 받지 아니하기로 확정되지 아니한 자
4. 법률 또는 법원의 판결에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
5. 마약·대마 또는 향정신성의약품의 중독자

[본조신설 2005.7.13]

- 제12조**(국가시험) ①제11조제3항의 규정에 의한 국가시험은 보건복지부장관이 시행하되, 시험의 관리는 대통령령이 정하는 바에 의하여 시험관리능력이 있다고 인정되는 관계전문기관에 위탁할 수 있다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>
- ②보건복지부장관은 제1항의 규정에 의하여 국가시험의 관리를 위탁한 때에는 그에 소요되는 비용을 예산의 범위안에서 보조할 수 있다.<개정 2008.2.29, 2010.1.18>
- ③제1항의 규정에 의하여 시험의 관리를 위탁받은 기관은 보건복지부장관의 승인을 받아 정한 금액을 응시수수료로 받을 수 있다.<개정 2007.12.14, 2008.2.29, 2010.1.18>
- ④시험의 과목·응시자격등 시험 실시에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

- 제13조**(사회복지사의 채용 및 교육 등) ① 사회복지법인 및 사회복지시설을 설치·운영하는 자는 대통령령이 정하는 바에 의하여 사회복지사를 그 종사자로 채용하여야 한다. 다만, 대통령령이 정하는 사회복지시설은 그러하지 아니하다. <개정 2007.12.14>
- ② 보건복지부장관은 사회복지사의 자질향상을 위하여 필요하다고 인정하는 경우 사회복지사에 대하여 교육받을 것을 명할 수 있다. 다만, 사회복지법인 또는 사회복지시설에 종사하는 사회복지사는 정기적으로 보수교육을 받아야 한다.<신설 2007.12.14>
- ③ 사회복지법인 또는 사회복지시설을 운영하는 자는 그 법인 또는 시설에 종사하는 사회복지사에 대하여 제2항 단서에 따른 교육을 이유로 불이익한 처분을 하여서는 아니 된다.<신설 2007.12.14>

④ 보건복지부장관은 제2항에 따른 교육을 보건복지부령으로 정하는 기관 또는 단체에 위탁할 수 있다.<신설 2007.12.14>

⑤ 제2항에 따른 교육의 기간·방법 및 내용과 제4항에 따른 위탁 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.<신설 2007.12.14>

[제목개정 2007.12.14]

**제14조**(사회복지전담공무원) ① 사회복지사업에 관한 업무를 담당하게 하기 위하여 시·도, 시·군·구 및 읍·면·동 또는 제15조의 규정에 의한 복지사무전담기구에 사회복지전담공무원(이하 "복지전담공무원"이라 한다)을 둘 수 있다. <개정 1999.4.30>

② 복지전담공무원은 사회복지사의 자격을 가진 자로 하며, 그 임용등 기타 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.<개정 1999.4.30>

③ 복지전담공무원은 그 관할지역안의 사회복지를 필요로 하는 사람등에 대하여 항상 그 생활실태 및 가정환경등을 파악하고, 사회복지에 관하여 필요한 상담과 지도를 행한다.

④ 관계행정기관 및 사회복지시설을 설치·운영하는 자는 복지전담공무원의 업무수행에 협조하여야 한다.

⑤ 국가는 복지전담공무원의 보수 등에 소요되는 비용의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다.<신설 1999.4.30>

**제15조**(복지사무전담기구의 설치) ① 사회복지사업에 관한 업무를 효율적으로 운영하기 위하여 필요한 경우 시·군·구 또는 읍·면·동에 복지사무를 전담하는 기구를 따로 설치할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 복지사무전담기구의 사무의 범위·조직 기타 필요한 사항은 당해 시·군·구의 조례로 정한다.

**제15조의2**(사회복지의 날) ① 국가는 국민의 사회복지에 대한 이해를 증진하고 사회복지사업 종사자의 활동을 장려하기 위하여 매년 9월 7일을 사회복지의 날로 하고 사회복지의 날부터 1주년을 사회복지주간으로 한다.

② 국가와 지방자치단체는 사회복지의 날 취지에 적합한 행사등 사업을 실시하도록 노력하여야 한다.

[본조신설 2000.1.12]

## 제1장의2 지역사회복지계획의 수립·시행 <신설 2003.7.30>

**제15조의3**(지역사회복지계획의 수립) ① 시장·군수·구청장은 지역주민 등 이해관계인의 의견을 들은 후 지역사회복지협의체의 심의를 거쳐 당해 시·군·구의 지역사회복지계획을 수립하고 이를 시·도지사에게 제출하여야 한다. 이 경우 「지역보건법」 제3조제1항에 따른 지역보건의료계획 및 「사회보장기본법」 제20조에 따른 사회보장 증진을 위한 장기발전방향과 연계되도록 하여야 한다. <개정 2009.6.9>

②시·도지사는 제1항의 규정에 의하여 제출받은 시·군·구의 지역사회복지계획을 종합·조정하여 사회복지위원회의 심의를 거쳐 시·도의 지역사회복지계획을 수립하고 이를 보건복지부장관에게 제출하여야 한다. 이 경우 「지역보건법」 제3조제2항에 따른 지역보건의료계획 및 「사회보장기본법」 제20조에 따른 사회보장 증진을 위한 장기발전방향과 연계되도록 하여야 한다.<개정 2008.2.29, 2009.6.9, 2010.1.18>

③시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 제1항 또는 제2항의 규정에 의한 지역사회복지계획(이하 "지역복지계획"이라 한다)을 수립함에 있어서 필요하다고 인정하는 경우에는 사회복지관련 기관·단체 등에 대하여 자료제공 및 협력을 요청할 수 있다.

④보건복지부장관 또는 시·도지사는 지역복지계획의 내용에 관하여 필요하다고 인정하는 경우에는 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에 대하여 보건복지부령이 정하는 바에 의하여 그 조정을 권고할 수 있다.<개정 2008.2.29, 2010.1.18>

⑤지역복지계획의 수립방법 및 수립시기 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2003.7.30]

**제15조의4(지역복지계획의 내용)** 지역복지계획에는 다음 각호의 사항이 포함되어야 한다. <개정 2007.12.14>

1. 복지수요의 측정 및 전망에 관한 사항
2. 사회복지시설 및 재가복지에 대한 장·단기 공급대책에 관한 사항
3. 인력·조직 및 재정 등 복지자원의 조달 및 관리에 관한 사항
4. 사회복지전달체계에 관한 사항
5. 사회복지서비스 및 보건의료서비스의 연계제공방안에 관한 사항
6. 지역사회복지에 관련된 통계의 수집 및 정리에 관한 사항
- 6의2. 사회복지시설에 종사하는 자의 처우개선에 관한 사항
7. 그 밖에 대통령령이 정하는 사항

[본조신설 2003.7.30]

**제15조의5(지역복지계획의 시행)** ①시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 보건복지부령이 정하는 바에 의하여 지역복지계획을 시행하여야 한다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

②시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 지역복지계획을 시행함에 있어서 필요하다고 인정하는 경우에는 민간 사회복지관련 단체 등에 대하여 인력·기술 및 재정 지원을 할 수 있다.

[본조신설 2003.7.30]

**제15조의6(지역복지계획 시행결과의 평가)** ①보건복지부장관 또는 시·도지사는 대통령령이 정하는 바에 의하여 시·도 또는 시·군·구의 지역복지계획의 시행결과를 평가할 수 있다.

<개정 2008.2.29, 2010.1.18>

②보건복지부장관 또는 시·도지사는 필요한 경우 제1항의 규정에 의한 평가결과를 제42조의 규정에 의한 비용의 보조에 반영할 수 있다.<개정 2008.2.29, 2010.1.18>



[본조신설 2003.7.30]

**제2장 사회복지법인**

**제16조**(법인의 설립허가) ①사회복지법인(이하 이 장에서 "법인"이라 한다)을 설립하고자 하는 자는 대통령령이 정하는 바에 의하여 보건복지부장관의 허가를 받아야 한다. <개정 1999.4.30, 2008.2.29, 2010.1.18>

②제1항의 규정에 의하여 설립된 법인은 주된 사무소의 소재지에서 설립등기를 하여야 한다.

**제17조**(정관) ①법인의 정관에는 다음 각호의 사항을 기재하여야 한다. <개정 1999.4.30>

1. 목적
  2. 명칭
  3. 주된 사무소의 소재지
  4. 사업의 종류
  5. 자산 및 회계에 관한 사항
  6. 임원의 임면 등에 관한 사항
  7. 회의에 관한 사항
  8. 수익을 목적으로 하는 사업이 있는 경우 그에 관한 사항
  9. 정관의 변경에 관한 사항
  10. 존립시기와 해산사유를 정한 때에는 그 시기와 사유 및 잔여재산의 처리방법
  11. 공고 및 그 방법에 관한 사항
- ②법인이 정관을 변경하고자 할 때에는 보건복지부장관의 인가를 받아야 한다. 다만, 보건복지부령으로 정하는 경미한 사항의 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 1999.4.30, 2008.2.29, 2010.1.18>

**제18조**(임원) ①법인은 대표이사를 포함한 이사 5인 이상과 감사 2인 이상을 두어야 한다.

②이사회에 있어서 대통령령이 정하는 특별한 관계에 있는 자가 이사현원의 5분의 1을 초과할 수 없다. <개정 2003.7.30>

③이사의 임기는 3년으로 하고 감사의 임기는 2년으로 하되, 각각 연임할 수 있다. <개정 1999.4.30>

④외국인인 이사는 이사현원의 2분의 1 미만이어야 한다.

⑤법인은 임원을 임면하는 경우에는 보건복지부령이 정하는 바에 의하여 지체없이 이를 보건복지부장관에게 보고하여야 한다. <개정 1999.4.30, 2008.2.29, 2010.1.18>

⑥감사는 이사와 제2항의 규정에 의한 특별한 관계에 있는 자가 아니어야 하며, 그중 1인은 대통령령이 정하는 바에 의하여 법률과 회계에 관한 지식과 경험이 있는 자중에서 보건복지부장관이 추천할 수 있다. <개정 1999.4.30, 2008.2.29, 2010.1.18>

**제19조(임원의 결격사유)** ①다음 각호의 1에 해당하는 자는 임원이 될 수 없다. <개정

1999.4.30>

1. 제7조제3항 각호의 1에 해당하는 자
2. 제22조의 규정에 의한 해임명령에 따라 해임된 날부터 5년이 경과되지 아니한 자

②임원이 제1항 각호에 해당하게 된 때에는 그 자격을 상실한다.

**제20조(임원의 보충)** ①이사 또는 감사중에 결원이 생긴 때에는 2월 이내에 이를 보충하여야 한다.

②법인이 제1항의 규정에 의한 기간내에 결원보충을 하지 아니하는 경우에는 보건복지부장관은 지체없이 이해관계인의 청구 또는 직권으로 임시이사를 선임하여야 한다.<개정 1999.4.30, 2008.2.29, 2010.1.18>

③제2항의 규정에 의한 임시이사의 선임에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.<개정 2008.2.29, 2010.1.18>

**제21조(임원의 겸직금지)** ①이사는 법인이 설치한 사회복지시설의 장을 제외한 당해 시설의 직원을 겸할 수 없다.

②감사는 법인의 이사, 법인이 설치한 사회복지시설의 장 또는 그 직원을 겸할 수 없다.

**제22조(임원의 해임명령)** 보건복지부장관은 임원이 다음 각호의 1에 해당한 때에는 법인에 대하여 그 임원의 해임을 명할 수 있다. <개정 1999.4.30, 2010.1.18>

1. 보건복지부장관의 명령을 정당한 이유없이 이행하지 아니한 때
2. 회계부정이나 현저한 불법행위 기타 부당행위등이 발견되었을 때
3. 법인의 업무에 관하여 보건복지부장관에게 보고할 사항에 대하여 고의로 보고를 지연하거나 허위보고를 한 때
4. 기타 이 법 또는 이 법에 의한 명령을 위반한 때

[제목개정 1999.4.30]

**제23조(재산등)** ①법인은 사회복지사업의 운영에 필요한 재산을 소유하여야 한다.

②법인의 재산은 보건복지부령이 정하는 바에 의하여 기본재산과 보통재산으로 구분하며, 기본재산은 그 목록과 가액을 정관에 기재하여야 한다.<개정 2008.2.29, 2010.1.18>

③법인은 기본재산에 관하여 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 보건복지부장관의 허가를 받아야 한다. 다만, 보건복지부령으로 정하는 사항에 대하여는 그러하지 아니하다.<개정 1999.4.30, 2008.2.29, 2010.1.18>

1. 매도、증여、교환、임대、담보제공 또는 용도변경하고자 할 때
2. 보건복지부령이 정하는 금액 이상을 1년 이상 장기차입하고자 할 때

④제1항의 규정에 의한 재산과 그 회계에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.<개정 2008.2.29, 2010.1.18>

**제24조**(재산취득보고) 법인이 매수·기부채납, 후원등의 방법으로 재산을 취득한 때에는 지체 없이 이를 법인의 재산으로 편입조치하여야 한다. 이 경우 법인은 그 취득사유, 취득재산의 종류·수량 및 가액을 매년 보건복지부장관에게 보고하여야 한다. <개정 1999.4.30, 2008.2.29, 2010.1.18>

**제25조** 삭제 <1999.4.30>

**제26조**(설립허가 취소등) ①보건복지부장관은 법인이 다음 각호의 1에 해당할 때에는 기간을 정하여 시정명령을 하거나 설립허가를 취소할 수 있다. 다만, 제1호에 해당하는 때에는 설립허가를 취소하여야 한다. <개정 1999.4.30, 2008.2.29, 2010.1.18>

1. 사위 기타 부정한 방법으로 설립허가를 받은 때
  2. 설립허가 조건에 위반한 때
  3. 목적달성이 불가능하게 된 때
  4. 목적사업 외의 사업을 한 때
  5. 삭제 <2007.12.14>
  6. 정당한 사유없이 설립허가를 받은 날부터 6월 이내에 목적사업을 개시하지 아니하거나 1년 이상 사업실적이 없을 때
  7. 기타 이 법 또는 이 법에 의한 명령이나 정관에 위반한 때
- ②법인이 제1항제2호 내지 제7호에 해당하여 설립허가를 취소하는 경우는 다른 방법으로 감독목적을 달성할 수 없거나 시정을 명한 후 6월 이내에 법인이 이를 이행하지 아니한 경우에 한한다.

**제27조**(잔여재산의 처리) ①해산한 법인의 잔여재산은 정관이 정하는 바에 의하여 국가 또는 지방자치단체에 귀속된다. <개정 2003.7.30>

②제1항의 규정에 의하여 국가 또는 지방자치단체에 귀속된 재산은 사회복지사업에 사용하거나 유사한 목적을 가진 법인에게 무상으로 대부하거나 무상으로 사용·수익하게 할 수 있다. 다만, 해산한 법인의 이사 본인 및 그와 대통령령이 정하는 특별한 관계에 있는 자가 이사로 있는 법인에 대하여는 그러하지 아니하다. <개정 2003.7.30>

**제28조**(수익사업) ①법인은 목적사업의 경비에 충당하기 위하여 필요한 때에는 법인의 설립목적 수행에 지장이 없는 범위안에서 수익사업을 할 수 있다.

②법인은 제1항의 규정에 의한 수익사업으로부터 생긴 수익을 법인 또는 그가 설치한 사회복지시설의 운영외의 목적에 사용할 수 없다. <개정 1999.4.30>

③제1항의 규정에 의한 수익사업에 관한 회계는 법인의 다른 회계와 구분하여 계리하여야 한다.

**제29조** 삭제 <1999.4.30>



**제30조(합병)** ①법인은 보건복지부장관의 허가를 받아 이 법에 의한 다른 법인과 합병할 수 있다. <개정 1999.4.30, 2008.2.29, 2010.1.18>

②제1항의 규정에 의하여 법인이 합병하는 경우 합병후 존속하는 법인 또는 합병에 의하여 설립된 법인은 합병에 의하여 소멸된 법인의 지위를 승계한다.<신설 1999.4.30>

**제31조(동일명칭 사용금지)** 이 법에 의한 사회복지법인이 아닌 자는 사회복지법인이라는 용어를 사용하지 못한다. <개정 1999.4.30>  
[제목개정 1999.4.30]

**제32조(다른 법률의 준용)** 법인에 관하여 이 법에 규정된 것을 제외하고는 민법과 공익법인의 설립·운영에 관한 법률을 준용한다.

**제33조(사회복지협의회)** ①사회복지에 관한 조사·연구와 각종 복지사업을 조성하기 위하여 전국단위의 한국사회복지협의회(이하 "중앙협의회"라 한다)와 시·도단위의 시·도사회복지협의회(이하 "시·도협의회"라 한다)를 두며, 필요한 경우에는 시·군·구 단위의 시·군·구사회복지협의회(이하 "시·군·구협의회"라 한다)를 둘 수 있다. <개정 2003.7.30>

②제1항의 규정에 의한 중앙협의회, 시·도협의회 및 시·군·구협의회는 이 법에 의한 사회복지법인으로 하되, 제23조제1항의 규정은 이를 적용하지 아니한다.<개정 2003.7.30>

③중앙협의회, 시·도협의회 및 시·군·구협의회의 조직과 운영등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.<개정 2003.7.30>

## 제2장의2 사회복지서비스의 실시 <신설 2003.7.30>

**제33조의2(사회복지서비스의 신청)** ①사회복지서비스를 필요로 하는 자(이하 "보호대상자"라 한다)와 그 친족 그 밖의 관계인은 관할 시장·군수·구청장에게 보호대상자에 대한 사회복지서비스의 제공(이하 "보호"라 한다)을 신청할 수 있다.

②시·군·구 복지담당공무원은 이 법에 의한 보호대상자가 누락되지 아니하도록 하기 위하여 관할지역안에 거주하는 보호대상자의 보호를 직권으로 신청할 수 있다. 이 경우 보호대상자의 동의를 받아야 하며, 동의를 받은 경우에는 보호대상자가 신청한 것으로 본다.<개정 2009.6.9>

③ 시장·군수·구청장은 제1항에 따른 보호를 신청하거나 제2항에 따른 직권신청의 동의를 받을 때 보호대상자에게 제33조의3제1항 및 제4항에 따라 조사하거나 제공받는 자료 또는 정보에 관하여 다음 각 호의 사항을 고지하여야 한다.<신설 2009.6.9>

1. 법적 근거, 이용 목적 및 범위
2. 이용방법
3. 보유기간 및 파기 방법

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 보호의 신청 및 고지 방법 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.<개정 2009.6.9, 2010.1.18>

[본조신설 2003.7.30]

**제33조의3(복지요구의 조사)** ①시장·군수·구청장은 제33조의2의 규정에 의한 보호신청이 있는 경우 복지담당공무원에게 다음 각호의 사항을 조사하게 한다. 다만, 상담, 그 밖에 보건복지부령으로 정하는 사유에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2007.12.14, 2009.6.9, 2010.1.18>

1. 신청인의 복지요구와 관련된 사항이나 그 밖에 신청인에게 필요하다고 인정되는 사회복지서비스 및 보건의료서비스에 관한 사항
  2. 보호대상자 및 그 부양의무자(국민기초생활보장법에 의한 부양의무자를 말한다. 이하 같다)의 소득·재산·근로능력 및 취업상태에 관한 사항
  3. 보호대상자 및 그 부양의무자에 대한 제2조제1호 각 목의 법률에 따라 실시되는 급여, 사회복지서비스 및 보건의료서비스 중 보건복지부령으로 정하는 수혜 이력에 관한 사항
  4. 그 밖에 보호실시여부를 결정하기 위하여 필요하다고 인정하는 사항
- ②시장·군수·구청장은 제1항의 규정에 의한 조사의 목적으로 자료를 확보하기 위하여 신청인 또는 보호대상자와 그 부양의무자에게 필요한 자료의 제출을 요구할 수 있다.
- ③ 제1항에 따른 조사 및 정보의 제공에 필요한 사항은 「국민기초생활 보장법」 제22조제3항·제5항부터 제8항까지 및 제23조를 준용한다.<신설 2009.6.9>
- ④ 보건복지부장관 또는 지방자치단체의 장이 제1항에 따른 조사를 실시하기 위하여 금융·국세·지방세·토지·건물·건강보험·국민연금·고용보험·산재보험·출입국·병무·보훈급여·교정·가족관계증명 등 대통령령으로 정하는 관련 전산망 또는 자료를 이용하고자 할 경우에는 관계 기관의 장에게 협조를 요청할 수 있다. 이 경우 관계 기관의 장은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.<신설 2009.6.9, 2010.1.18>

[본조신설 2003.7.30]

**제33조의4(보호의 결정)** ①시장·군수·구청장은 제33조의3의 규정에 의한 조사를 한 때에는 보호의 실시여부와 그 유형을 결정하여야 한다.

- ②시장·군수·구청장은 제1항의 규정에 의한 보호의 실시여부와 그 유형을 결정하고자 하는 때에는 보호대상자 및 그 친족, 복지담당공무원 및 지역안의 사회복지·보건의료사업관련 기관·단체의 의견을 들을 수 있다.
- ③시장·군수·구청장은 제1항의 규정에 의하여 보호의 실시여부와 그 유형을 결정한 때에는 이를 서면 또는 전자문서로 신청인에게 통지하여야 한다.<개정 2007.12.14>

[본조신설 2003.7.30]

**제33조의5(보호대상자별 보호계획의 수립 등)** ①시장·군수·구청장은 보호대상자에 대하여 보호의 실시를 결정한 때에는 필요한 경우 지역사회복지협의체의 의견을 들어 다음 각호의 사항이 포함된 보호대상자별 보호계획을 작성하여야 한다. 이 경우 보호대상자 또는 그 친족의 의견을 참작하여야 한다. <개정 2007.12.14>

1. 사회복지서비스 및 보건의료서비스의 유형·방법·수량 및 제공기간
  2. 제1호에 따른 서비스를 제공할 기관 또는 단체
  3. 같은 보호대상자에 대하여 제1호에 따른 서비스를 제공하여야 할 기관 또는 단체가 2 이상인 경우는 기관 또는 단체 간의 연계방법
- ②시장·군수·구청장은 보호대상자의 사회복지서비스의 실시결과를 정기적으로 평가하고 필요한 경우 보호대상자별 보호계획을 변경할 수 있다.
- ③제1항의 규정에 의한 보호대상자별 보호계획의 작성 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.<개정 2008.2.29, 2010.1.18>

[본조신설 2003.7.30]

**제33조의6(보호의 실시)** ①시장·군수·구청장은 제33조의5의 규정에 의하여 작성된 보호대상자별 보호계획에 따라 보호를 실시하여야 한다.

②시장·군수·구청장은 보호의 실시가 긴급을 요하는 등 보건복지부장관이 인정하는 경우 이 장의 규정에 의한 절차의 일부를 생략할 수 있다.<개정 2008.2.29, 2010.1.18>

[본조신설 2003.7.30]

**제33조의7(보호의 방법)** ①보호대상자에 대한 보호는 현물로 제공함을 원칙으로 한다.

②시장·군수·구청장은 국가 또는 지방자치단체외의 자로 하여금 제1항의 보호를 실시하게 하는 경우에는 보호대상자에게 사회복지서비스이용권(이하 "이용권"이라 한다)을 지급하여 국가 또는 지방자치단체외의 자로부터 그 이용권으로 보호를 받게 할 수 있다.

③제2항의 규정에 의한 이용권의 지급대상, 사회복지서비스의 유형 및 이용권의 지급방법 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.<개정 2008.2.29, 2010.1.18>

[본조신설 2003.7.30]

**제33조의8(정보의 파기)** 보건복지부장관 및 시장·군수·구청장은 제33조의3제2항부터 제4항까지의 규정에 따라 조사하거나 제공받은 정보 중 보호대상자가 아닌 사람의 정보는 5년을 초과하여 보유할 수 없다. 이 경우 정보의 보유기한이 경과되면 지체 없이 이를 파기하여야 한다.

<개정 2010.1.18>

[본조신설 2009.6.9]

### 제3장 사회복지시설

**제34조(시설의 설치)** ①국가 또는 지방자치단체는 사회복지시설(이하 "시설"이라 한다)을 설치·운영할 수 있다.

②국가 또는 지방자치단체외의 자가 시설을 설치·운영하고자 하는 때에는 보건복지부령이 정하는 바에 의하여 시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. 다만, 제40조의 규정에 의하여 폐쇄명령을 받고 1년이 경과되지 아니한 자는 시설의 설치·운영 신고를 할 수 없다.<개정

1999.4.30, 2008.2.29, 2010.1.18>

## ③ 삭제 &lt;1999.4.30&gt;

④제2항의 규정에 의한 시설중 사회복지관, 부랑인 및 노숙인보호를 위한 시설의 설치·운영에 관한 사항과 부랑인 및 노숙인보호를 위한 시설의 입·퇴소의 기준·절차 및 직업보도 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.<개정 1999.4.30, 2003.7.30, 2008.2.29, 2010.1.18>

⑤제1항의 규정에 의하여 국가 또는 지방자치단체가 설치한 시설은 필요한 경우 사회복지법인 또는 비영리법인에게 위탁하여 운영하게 할 수 있다.<개정 2003.7.30>

⑥제5항의 규정에 의한 위탁운영의 기준·기간 및 방법 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.<신설 2003.7.30, 2008.2.29, 2010.1.18>

**제34조의2(보험가입의무)** ①시설의 운영자는 화재로 인한 손해배상책임의 이행을 위하여 손해보험회사가 영위하는 책임보험에 가입하여야 한다.

②국가 또는 지방자치단체는 예산의 범위안에서 제1항의 규정에 의한 책임보험에 소요되는 비용의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다.

③제1항의 규정에 의하여 손해책임보험에 가입하여야 할 시설의 범위는 대통령령으로 정한다.  
[본조신설 2000.1.12]

**제34조의3(시설의 안전점검등)** ①시설의 장은 시설에 대하여 정기 및 수시안전점검을 실시하여야 한다.

②시설의 장은 제1항의 규정에 의하여 정기 또는 수시안전점검을 한 후 그 결과를 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.

③시장·군수·구청장은 제2항의 규정에 의한 결과를 제출받은 후 필요한 경우 시설의 운영자로 하여금 시설의 보완 또는 개·보수를 요구할 수 있으며 이 경우 시설의 운영자는 이에 응하여야 한다.

④국가 또는 지방자치단체는 예산의 범위안에서 제1항 내지 제3항의 규정에 의한 안전점검, 시설의 보완 및 시설의 개·보수에 소요되는 비용의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다.

⑤제1항 내지 제4항의 규정에 의한 정기 또는 수시안전점검을 받아야 하는 시설의 범위 및 시기, 안전점검기관과 그 절차는 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2000.1.12]

**제35조(시설의 장)** ①시설의 장은 상근하여야 한다.

②제7조제3항 각호의 1에 해당하는 자는 시설의 장이 될 수 없다.

**제36조(운영위원회)** ①시설의 운영에 관한 다음 각호의 사항을 심의하기 위하여 운영위원회를 둔다. <개정 2003.7.30>

1. 시설운영계획의 수립·평가에 관한 사항
2. 사회복지프로그램의 개발·평가에 관한 사항

3. 시설종사자의 근무환경 개선에 관한 사항
4. 시설거주자의 생활환경 개선 및 고충처리 등에 관한 사항
5. 시설과 지역사회와의 협력에 관한 사항
6. 그 밖에 시설의 장이 부의하는 사항

②운영위원회의 조직 및 운영에 관한 사항은 보건복지부령으로 정한다.<개정 2008.2.29, 2010.1.18>

**제37조**(시설의 서류비치) 시설의 장은 후원금품대장등 보건복지부령이 정하는 서류를 시설내에 비치하여야 한다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

**제38조**(시설의 휴지·재개·폐지신고등) ①제34조제2항의 규정에 의한 신고를 한 자는 지체없이 시설의 운영을 개시하여야 한다.

②시설의 운영자는 그 운영을 휴지하거나 재개 또는 시설을 폐지하고자 하는 때에는 보건복지부령이 정하는 바에 의하여 시장·군수·구청장에게 신고를 하여야 한다.<개정 1999.4.30, 2008.2.29, 2010.1.18>

③시장·군수·구청장은 제2항의 규정에 의한 시설운영의 휴지 및 폐지의 경우 보건복지부령이 정하는 바에 의하여 시설거주자를 다른 시설로 보내는 등 시설거주자의 권익을 보호하기 위한 조치를 취하여야 한다.<개정 1999.4.30, 2008.2.29, 2010.1.18>

④ 삭제<1999.4.30>

[제목개정 1999.4.30]

**제39조** 삭제 <1999.4.30>

**제40조**(시설의 개선, 사업의 정지, 폐쇄등) ①보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 시설이 다음 각호의 1에 해당할 때에는 그 시설의 개선, 사업의 정지, 시설의 장의 교체를 명하거나, 시설의 폐쇄를 명할 수 있다. <개정 1999.4.30, 2007.12.14, 2008.2.29, 2010.1.18>

1. 시설이 설치기준에 미달하게 된 때
2. 사회복지법인 또는 비영리법인이 설치·운영하는 시설의 경우 그 사회복지법인 또는 비영리법인의 설립허가가 취소된 때
3. 설치목적의 달성 기타의 사유로 계속하여 운영될 필요가 없다고 인정할 때
- 3의2. 회계부정이나 불법행위 기타 부당행위 등이 발견된 때
4. 제34조제2항에 따른 신고를 하지 아니하고 시설을 설치·운영한 때
5. 제36조제1항에 따른 운영위원회를 설치 또는 운영하지 아니한 때
6. 정당한 이유없이 제51조제1항에 따른 보고 또는 자료제출을 하지 아니하거나 거짓으로 한 때
7. 정당한 이유없이 제51조제1항에 따른 검사·질문을 거부·방해하거나 기피한 때.

②제38조제3항의 규정은 제1항의 규정에 의한 사업의 정지 및 시설의 폐쇄명령을 받은 경우에 이를 준용한다.<신설 1999.4.30>



③제1항의 규정에 의한 행정처분의 세부적인 기준은 그 위반행위의 유형과 위반의 정도 등을 참작하여 보건복지부령으로 정한다. <신설 2003.7.30, 2008.2.29, 2010.1.18>

**제41조**(시설수용인원의 제한) 각각의 시설은 그 수용인원이 300인을 초과할 수 없다. 다만, 대통령령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

### 제3장의2 재가복지 <신설 2003.7.30>

**제41조의2**(재가복지서비스) ①국가 또는 지방자치단체는 보호대상자가 다음 각호의 1에 해당하는 재가복지서비스를 제공받도록 할 수 있다.

1. 가정봉사서비스 : 가사 및 개인활동을 지원하거나 정서활동을 지원하는 서비스
2. 주간·단기보호서비스 : 주간·단기보호시설에서 급식 및 치료 등 일상생활의 편의를 낮동안 또는 단기간동안 제공하거나 가족에 대한 교육 및 상담을 지원하는 서비스

②시장·군수·구청장은 제33조의5의 규정에 의한 보호대상자별 보호계획에 따라 보호대상자에게 사회복지서비스를 제공하는 경우 시설에의 입소에 우선하여 제1항 각호의 재가복지서비스를 제공하도록 하여야 한다.

[본조신설 2003.7.30]

**제41조의3**(보호대상자의 보호자에 대한 지원) 국가 또는 지방자치단체는 제33조의4의 규정에 의하여 보호가 결정된 보호대상자를 자신의 가정에서 돌보는 자에게 보건복지부령이 정하는 바에 의하여 그 보호자의 부담을 경감하기 위한 상담을 실시하거나 금전적 지원 등을 할 수 있다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

[본조신설 2003.7.30]

**제41조의4**(가정봉사원의 양성) 국가 또는 지방자치단체는 재가복지서비스를 필요로 하는 가정 또는 시설에서 보호대상자가 일상생활을 영위하기 위하여 필요한 각종 편의를 제공하는 가정봉사원을 양성하도록 노력하여야 한다.

[본조신설 2003.7.30]

## 제4장 보칙

**제42조**(보조금등) ①국가 또는 지방자치단체는 사회복지사업을 수행하는 자중 대통령령이 정하는 자에 대하여 필요한 비용의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다. <개정 1999.4.30>

②제1항의 규정에 의한 보조금은 그 목적 외의 용도에 사용할 수 없다.

③국가 또는 지방자치단체는 제1항의 규정에 의하여 보조금을 받은 자가 다음 각호의 1에 해당할 때에는 이미 교부한 보조금의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있다.

1. 사위 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 때

- 2. 사업목적외의 용도에 보조금을 사용한 때
- 3. 이 법 또는 이 법에 의한 명령에 위반한 때

**제42조의2**(국·공유재산의 우선매각) 국가 또는 지방자치단체는 사회복지사업과 관련한 시설을 설치하거나 사업을 육성하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 「국유재산법」과 「공유재산 및 물품 관리법」에도 불구하고 사회복지법인 또는 사회복지시설에 국·공유재산을 우선매각하거나 임대할 수 있다.

[본조신설 2007.12.14]

**제42조의3**(지방자치단체에 대한 지원금) ① 보건복지부장관은 시·도지사 및 시장·군수·구청장에게 사회복지사업의 수행에 필요한 비용을 지원할 수 있다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>  
 ② 보건복지부장관은 제15조의6에 따른 평가결과를 반영하여 제1항에 따른 지원을 할 수 있다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>  
 ③ 제1항에 따른 지원금의 지급기준·지급방법 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

[본조신설 2007.12.14]

**제43조**(시설의 평가) ① 보건복지부장관 및 시·도지사는 보건복지부령이 정하는 바에 따라 시설을 정기적으로 평가하며, 이를 시설의 감독, 지원 등에 반영하거나 시설거주자를 다른 시설로 보내는 등의 조치를 할 수 있다. <개정 1999.4.30, 2003.7.30, 2008.2.29, 2010.1.18>  
 ② 보건복지부장관 또는 시·도지사는 제1항의 평가결과에 따라 시설거주자를 다른 시설로 보내는 경우에는 제38조제3항의 조치를 하여야 한다. <신설 1999.4.30, 2008.2.29, 2010.1.18>

**제44조**(비용의 징수) ① 이 법에 의한 복지조치에 필요한 비용을 부담한 지방자치단체의 장 기타 시설을 운영하는 자는 그 혜택을 받은 본인 또는 그 부양의무자로부터 대통령령이 정하는 바에 의하여 그가 부담한 비용의 전부 또는 일부를 징수할 수 있다. <개정 2003.7.30>  
 ② 삭제 <1999.4.30>

**제45조**(후원금의 관리) ① 사회복지법인의 대표이사과 시설의 장은 아무런 대가없이 무상으로 받은 금품 기타의 자산(이하 "후원금"이라 한다)의 수입·지출 내용과 관리에 명확성이 확보되도록 하여야 한다.  
 ② 제1항의 규정에 의한 후원금에 관한 영수증교부, 수입 및 사용결과 보고등 기타 후원금관리 에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

**제46조**(한국사회복지사협회) ① 사회복지사는 사회복지에 관한 전문지식과 기술을 개발·보급하고 사회복지사의 자질향상을 위한 교육훈련 및 사회복지사의 복지증진을 도모하기 위하여 한국사회복지사협회(이하 "협회"라 한다)를 설립한다. <개정 2000.1.12>  
 ② 제1항의 규정에 의한 협회는 법인으로 하되, 협회의 조직과 운영등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

③협회에 관하여 이 법에 규정된 것을 제외하고는 민법중 사단법인에 관한 규정을 준용한다.

**제47조**(비밀누설의 금지) 사회복지사업 또는 사회복지업무에 종사하였거나 종사하고 있는 자는 그 업무수행의 과정에서 알게 된 다른 사람의 비밀을 누설하여서는 아니된다.

**제48조**(압류금지) 이 법 및 제2조제1호 각목의 법률에 의하여 지급된 금품과 이를 받을 권리는 압류하지 못한다. <개정 2003.7.30>

**제49조**(청문) 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 제26조 또는 제40조의 규정에 의한 허가의 취소 또는 시설의 폐쇄를 하고자 할 때에는 청문을 하여야 한다. <개정 1999.4.30, 2008.2.29, 2010.1.18>

**제50조**(포상) 정부는 사회복지사업에 관하여 공로가 현저하거나 모범이 되는 자에 대하여 포상을 할 수 있다.

**제51조**(지도·감독등) ①보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 사회복지사업을 운영하는 자에 대한 소관업무에 관하여 지도·감독을 하며, 필요한 경우 그 업무에 관하여 보고 또는 관계서류의 제출을 명하거나, 소속공무원으로 하여금 법인의 사무소 또는 시설에 출입하여 검사 또는 질문하게 할 수 있다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

②법인의 주된 사무소의 소재지와 시설의 소재지가 동일한 시·도 또는 시·군·구에 있지 아니한 경우 당해 시설의 업무에 관하여는 시설소재지의 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 지도·감독 등을 행한다. 이 경우 지도·감독 등을 위하여 필요한 때에는 법인의 업무에 대하여 법인의 주된 사무소 소재지의 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에 대하여 협조를 요청할 수 있다. <신설 1999.4.30, 2007.12.14>

③ 제2항에 따른 지도·감독 등에 관하여 따로 지방자치단체 간에 협약을 체결한 경우에는 제2항에도 불구하고 협약에서 정한 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 지도·감독 등의 업무를 수행한다. <신설 2007.12.14>

④ 제1항의 규정에 의하여 검사 또는 질문을 하는 관계공무원은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다. <개정 2007.12.14>

**제52조**(권한의 위임 또는 위탁) ①이 법에 의한 보건복지부장관 또는 시·도지사의 권한은 그 일부를 대통령령이 정하는 바에 의하여 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에게 위임할 수 있다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

②보건복지부장관은 이 법에 의한 업무의 일부를 대통령령이 정하는 바에 따라 사회복지 관련 기관이나 단체에 위탁할 수 있다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18>

## 제5장 벌칙



**제53조(벌칙)** 다음 각호의 1에 해당하는 자는 5년 이하의 징역 또는 1,500만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제23조제3항의 규정에 위반한 자
2. 제42조제2항의 규정에 위반한 자

**제53조의2(벌칙)** ① 제33조의3에 따라 조사하거나 제공받은 금융정보(「국민기초생활 보장법」 제21조제3항제1호의 금융정보를 말한다. 이하 같다)를 다른 사람에게 제공하거나 누설한 자는 5년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다.

② 제33조의3에 따라 조사하거나 제공받은 신용정보 또는 보험정보(「국민기초생활 보장법」 제21조제3항제2호、제3호의 신용정보、보험정보를 말한다. 이하 같다)를 다른 사람에게 제공하거나 누설한 자는 3년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다.

③ 제33조의3에 따라 조사하거나 제공받은 정보(금융정보、신용정보 및 보험정보를 제외한다)를 다른 사람에게 유출하거나 누설한 자는 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

[본조신설 2009.6.9]

**제53조의3(벌칙)** 정당한 접근권한 없이 또는 허용된 접근권한을 넘어 제6조의2제2항에 따른 정보시스템의 정보를 훼손、멸실、변경、위조하거나 검색、복제한 자는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다.

[본조신설 2009.6.9]

**제54조(벌칙)** 다음 각호의 1에 해당하는 자는 1년 이하의 징역 또는 300만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 1999.4.30>

1. 제6조제1항의 규정에 위반한 자
2. 제28조제2항의 규정에 위반한 자
3. 제34조제2항의 규정에 의한 신고를 하지 아니하고 시설을 설치、운영한 자
4. 정당한 이유없이 제38조제3항(제40조제2항에서 준용하는 경우를 포함한다)의 규정에 의한 시설거주자 권익 보호조치를 기피 또는 거부한 자
5. 정당한 이유없이 제40조제1항의 규정에 의한 명령을 이행하지 아니한 자
6. 제47조의 규정에 위반한 자
7. 정당한 이유없이 제51조제1항의 규정에 의한 보고를 하지 아니하거나 허위의 보고를 한 자, 자료를 제출하지 아니하거나 허위의 자료를 제출한 자, 검사、질문을 거부、방해 또는 기피한 자

**제55조(벌칙)** 제13조의 규정에 위반한 자는 300만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 1999.4.30>

**제56조(양벌규정)** 법인의 대표자 또는 법인이나 개인의 대리인、사용인 기타 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제53조 내지 제55조의 위반행위를 한 때에는 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에 대하여도 각 해당 조의 벌금형을 과한다.

[단순위헌, 2010헌가10,49(병합),2010헌가31(병합),2010헌가43(병합),2010헌가45(병합),2010헌가46(병합), 2010. 9. 30. 사회복지사업법(1997. 8. 22. 법률 제5358호로 개정된 것) 제56조 중 "법인의 대리인, 사용인, 기타의 종업원이 그 법인의 업무에 관하여 제53조 제1호의 위반행위를 한 때에는 그 법인에 대하여도 해당 조의 벌금형을 과한다."는 부분은 헌법에 위반된다.]

**제57조**(벌칙적용에 있어서의 공무원 의제) 제12조제1항 또는 제52조제2항의 규정에 의하여 위탁받은 업무를 수행하는 사회복지관련기관, 단체의 임, 직원은 형법 제129조 내지 제132조의 적용에 있어서는 이를 공무원으로 본다.

**제58조**(과태료) ① 제13조제2항 단서, 제3항, 제18조제5항, 제24조, 제31조, 제34조의2, 제34조의3, 제37조, 제38조제1항, 제2항 또는 제45조의 규정에 위반한 자는 300만원 이하의 과태료에 처한다. <개정 1999.4.30, 2000.1.12, 2007.12.14>

② 제33조의3제1항 각 호에 따른 서류, 그 밖에 소득, 재산 등에 관한 자료를 정당한 사유 없이 제출하지 아니하거나 거짓 자료를 제출한 자 또는 조사, 질문을 기피, 거부, 방해하거나 거짓 답변을 한 자에게는 20만원 이하의 과태료를 부과한다.<신설 2009.6.9>

③ 제1항 또는 제2항에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 보건복지부장관, 시, 도지사 또는 시장, 군수, 구청장이 부과, 징수한다.<개정 2009.6.9, 2010.1.18>

④ 삭제<2009.6.9>

⑤ 삭제<2009.6.9>

⑥ 삭제<2009.6.9>

**부칙** <제5358호,1997.8.22>

**제1조** (시행일) 이 법은 1998년 7월 1일부터 시행한다. 다만, 제11조제3항 및 제12조의 개정규정은 2003년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조** (사회복지사에 대한 경과조치) ① 이 법 시행당시 종전의 규정에 의하여 사회복지사 자격증을 교부받은 자는 이 법에 의하여 자격증을 교부받은 자로 본다.

② 제11조제3항의 개정규정에 불구하고 다음 각호의 1에 해당되는 자는 종전의 규정에 의하여 사회복지사 1급 자격증을 교부받을 수 있다.

1. 이 법 시행당시 종전의 규정에 의하여 사회복지사 2급, 3급의 자격증을 교부받은 자
2. 이 법 시행당시 종전의 규정에 의하여 사회복지사 1급 자격기준에 해당되는 학교에 재학중인 자
3. 2003년 1월 1일 현재 종전의 규정에 의하여 사회복지사 1급 자격기준에 해당하는 석사 또는 박사학위를 취득한 자

**제3조** (법인, 시설에 관한 경과조치) 이 법 시행당시 종전의 규정에 의하여 설립 또는 설치된 사회복지법인과 시설은 이 법에 의하여 설립 또는 설치된 것으로 본다.

**제4조** (임원에 관한 경과조치) 이 법 시행전에 종전의 규정에 의하여 선임된 사회복지법인의 임원이 제19조 내지 제21조의 개정규정에 적합하지 아니한 경우에는 종전의 규정에 의한다.

**제5조** (한국사회복지협의회에 대한 경과조치) 중앙협의회는 제33조의 개정규정에 따라 정관을 변경하여 이 법 시행일부터 6월 이내에 보건복지부장관의 인가를 받아야 한다.

**제6조** (시·도협의회 설립준비) ①이 법 시행당시 종전의 사회복지사업관계법령에 의한 지방 사회복지협의회는 이 법 시행일부터 6월 이내에 5인 이내의 준비위원을 위촉하여 이 법에 의한 시·도협의회 설립준비업무를 처리하게 하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 지방사회복지협의회는 시·도협의회 정관을 작성하고 관할 시·도지사의 사회복지법인 설립허가를 받아야 한다.

③시·도지사는 이 법에 의한 시·도협의회 설립에 필요한 협조요청을 받은 때에는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

④제1항의 규정에 의한 준비위원은 제2항의 규정에 의한 사회복지법인설립허가를 받은 때에는 해촉된 것으로 본다.

**제7조** (한국사회복지사협회에 관한 경과조치) ①이 법 시행당시 사단법인 한국사회복지사협회는 이 법에 의하여 설립된 한국사회복지사협회로 본다.

②한국사회복지사협회는 이 법 시행일부터 6월 이내에 이 법에 의한 정관을 작성하여 보건복지부장관의 인가를 받아야 한다.

**제8조** (시설수용인원의 제한에 관한 경과조치) 이 법 시행당시의 시설과 시설의 설치를 위한 허가를 신청한 시설에 대하여는 제41조의 개정규정을 적용하지 아니한다.

**제9조** (다른 법률의 개정등) ①아동복지법중 다음과 같이 개정한다.

제20조제2항중 "도지사의 인가를 받아"를 "도지사에게 신고하고"로 한다.

제26조의 제목중 "인가취소와"를 삭제하고, 동조제1항제4호중 "인가 또는"을 삭제하며, 동조제1항제5호중 "(제20조제3항의 규정에 의하여 신고된 시설에 한한다)"를 삭제한다.

제35조제2호중 "인가를 받지 아니하거나"를 삭제하고, 동조제4호중 "인가의 취소、"를 삭제한다.

②장애인복지법중 다음과 같이 개정한다.

제38조제2항중 "시·도지사의 허가를 받아"를 "시·도지사에게 신고하고"로 하고, 동조제3항중 "설치허가에"를 "설치신고에"로 한다.

제42조의 제목 "(허가취소등)"을 "(시설폐쇄등)"으로 하고, 동조 본문중 "제38조제2항의 규정에 의한 허가를 취소할 수 있다"를 "시설을 폐쇄할 수 있다"로 한다.

제56조제1호중 "허가를 받지"를 "신고를 하지"로 한다.

③모자복지법중 다음과 같이 개정한다.

제20조제2항중 "시·도지사의 허가를 받아"를 "시·도지사에게 신고하고"로 하고, 동조제3항중 "설치허가에"를 "설치신고에"로 한다.

제24조의 제목 "(인가의 취소등)"을 "(시설폐쇄등)"으로 하고, 동조 본문중 "제20조제2항의 규정에 의한 허가를 취소할 수 있다"를 "시설을 폐쇄할 수 있다"로 한다.

제29조제1항제1호중 "허가를 받지"를 "신고를 하지"로 한다.

④영유아보육법중 다음과 같이 개정한다.

제7조제2항중 "시장·군수의 인가를 받아"를 "시장·군수에게 신고를 하고"로 하고, 동조제3항중 "시장·군수의 인가를 받아"를 "시장·군수에게 신고를 하고"로 하며, 동조제5항중 "설치인가 및"을 삭제한다.

제12조의 제목 "(인가의 취소등)"을 "(시설의 폐쇄등)"으로 하고 동조 본문중 "제7조제2항 및 제3항에 의한 인가를 취소할 수 있다."를 "시설을 폐쇄할 수 있다."로 한다.

제31조제1호중 "인가를 받지"를 "신고를 하지"로 하고, 동조제3호중 "인가의 취소"를 "시설의 폐쇄"로 한다.

⑤윤락행위등방지법중 다음과 같이 개정한다.

제12조제2항중 "구청장(자치구의 구청장에 한한다. 이하 같다)의 허가를 받아"를 "구청장(자치구의 구청장에 한한다 이하 같다)에게 신고하고"로 하며, 동조 제3항중 "허가"를 "신고"로 한다.

제18조의 제목 "(허가의 취소등)"을 "(시설의 폐쇄등)"으로 하고, 동조제1항 본문중 "허가를 취소할 수 있다"를 "시설을 폐쇄할 수 있다"로 한다.

제26조제1항제1호중 "허가를 받지"를 "신고를 하지"로 한다.

⑥정신보건법중 다음과 같이 개정한다.

제15조제2항중 "시·도지사의 허가를 받아"를 "시·도지사에게 개설신고를 하고"로 한다.

제19조의 제목 "(설치허가의 취소등)"을 "(시설설치의 폐쇄등)"으로 하고, 동조제1항중 "시설설치를 취소하거나"를 "시설을 폐쇄하거나"로 하고, 동조제3항 중 "허가"를 "시설의 폐쇄 및 허가"로 한다.

제58조제1호중 "허가를 받지"를 "신고를 하지"로 한다.

법률 제5133호 정신보건법 부칙 제3조제1항중 "정신요양병원 또는 사회복지시설의 허가를 받아야 한다"를 "정신요양병원의 허가를 받거나 사회복지시설의 개설신고를 하여야 한다"로 하고, 동조제3항중 "정신요양병원 또는 사회복지시설의 허가를 받은"을 "정신요양병원의 허가를 받거나 사회복지시설의 개설신고를 한"으로 하며, 동조제4항중 "정신요양병원 또는 사회복지시설의 허가를 받기"를 "정신요양병원의 허가 또는 사회복지시설의 개설신고를 하기"로 한다.

⑦성폭력범죄의처벌및피해자보호등에관한법률중 다음과 같이 개정한다.

제25조제2항중 "시·도지사의 허가를 받아"를 "시·도지사에게 신고하고"로 하고, 동조제3항중 "허가"를 "신고"로 한다.

제29조의 제목 "(허가의 취소등)"을 "(시설의 폐쇄등)"으로 하고, 동조 본문중 "허가를 취소할 수 있다"를 "시설을 폐쇄할 수 있다"로 한다.

제35조제2호중 "허가의 취소"를 "시설의 폐쇄"로 한다.

⑧이 법 시행당시 다른 법령에서 사회복지사업법의 규정을 인용하고 있는 경우 이 법중 그에 관한 규정이 있는 때에는 이 법의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

**부칙 <제5979호,1999.4.30>**

**제1조 (시행일)** 이 법은 공포후 6월이 경과한 날부터 시행한다. 다만 제2조제1항제14호의 개정규정은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조 (일반적 경과조치)** ①이 법 시행전에 종전의 규정에 의하여 시·도지사가 행한 허가·인가·취소는 이 법에 의하여 보건복지부장관이 행한 것으로 본다.

②이 법 시행전에 종전의 규정에 의하여 시·도지사에 대하여 행한 허가 및 인가신청에 관하여는 이 법의 개정규정에 불구하고 종전의 규정에 의한다.

**제3조 (보궐임원의 임기에 관한 경과조치)** 이 법 시행당시 종전의 규정에 의하여 취임한 보궐임원의 임기는 제18조제3항 단서의 개정규정에 불구하고 종전의 규정에 의한 보궐임원의 임기 만료일 까지로 한다.

**제4조 (임원의 취임승인 신청에 관한 경과조치)** 이 법 시행당시 종전의 규정에 의하여 임원의 취임승인을 신청한 경우에는 제18조제5항의 개정규정에 의하여 임원의 선임을 보고한 것으로 본다.

**제5조 (임원의 결격사유에 관한 경과조치)** 이 법 시행당시 임원의 취임승인이 취소된 날부터 5년이 경과되지 아니한 자는 제19조제1항제2호의 개정규정에 불구하고 종전의 규정에 의한다.

**제6조 (벌칙 등에 관한 경과조치)** 이 법 시행전의 행위에 대한 벌칙 및 과태료의 적용에 있어서는 종전의 규정에 의한다.

**부칙 <제6160호,2000.1.12>**

이 법은 공포후 6월이 경과한 날부터 시행한다. 다만, 제34조의2의 개정규정은 공포후 3년이 경과한 날부터 시행한다.

**부칙 <제6771호,2002.12.11>**

①(시행일) 이 법은 공포후 6월이 경과한 날부터 시행한다.

②생략

③(다른 법률의 개정) 사회복지사업법중 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항제11호를 다음과 같이 한다.

11. 일제하일본군위안부피해자생활안정및기념사업등에관한법률

**부칙** <제6801호,2002.12.18>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포후 6월이 경과한 날부터 시행한다.

**제2조** 내지 제6조 생략

**제7조** (다른 법률의 개정) ①및 ②생략

③사회복지사업법중 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항제5호를 다음과 같이 한다.

5. 모·부자복지법

④내지 ⑥생략

**부칙** <제6960호,2003.7.30>

①(시행일) 이 법은 공포후 1년이 경과한 날부터 시행한다. 다만, 제7조, 제7조의2, 제15조의3 내지 제15조의6, 제33조의5의 개정규정은 2년이 경과한 날부터 시행한다.

②(임원의 임기에 관한 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 규정에 의하여 선임된 임원은 제18조제2항의 개정규정에 불구하고 그 임원의 임기만료일까지 재임할 수 있다.

**부칙** <제7151호,2004.1.29>

①(시행일) 이 법은 공포후 3월이 경과한 날부터 시행한다.

②(다른 법률의 개정) 사회복지사업법중 다음과 같이 개정한다.

제2조제1호에 거목을 다음과 같이 신설한다.

거. 농어촌주민의보건복지증진을위한특별법

**부칙** <제7212호,2004.3.22>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포후 6월이 경과한 날부터 시행한다.

**제2조** 및 제3조 생략

**제4조** (다른 법률의 개정 등) ①사회복지사업법중 다음과 같이 개정한다.

제2조제1호 사목을 다음과 같이 한다.

사. 성매매방지및피해자보호등에관한법률

②내지 ④생략

**부칙** <제7428호,2005.3.31>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포 후 1년이 경과한 날부터 시행한다.

**제2조** 내지 제4조 생략

**제5조 (다른 법률의 개정) ① 내지 <52> 생략**

<53> 사회복지사업법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제3항제3호중 "파산자"를 "파산선고를 받은 자"로 한다.

<54> 내지 <145> 생략

**제6조 생략**

**부칙** <제7587호, 2005.7.13>

이 법은 공포 후 1월이 경과한 날부터 시행한다.

**부칙** <제7918호, 2006.3.24>

①(시행일) 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다.

② 생략

③(다른 법률의 개정) 사회복지사업법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1호에 너목을 다음과 같이 신설한다

너. 「식품기부 활성화에 관한 법률」

**부칙** <제8655호, 2007.10.17>

**제1조 (시행일)** 이 법은 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행한다. <단서 생략>

제2조부터 제5조까지 생략

**제6조 (다른 법률의 개정) ① 부터 ④ 까지 생략**

⑤ 사회복지사업법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1호마목을 다음과 같이 한다.

마. 「한부모가족지원법」

⑥ 부터 ⑬ 까지 생략

**제7조 생략**

**부칙** <제8691호, 2007.12.14>

**제1조 (시행일)** 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제42조의3의 개정규정은 2008년 1월 1일부터 시행하고, 제13조 및 제58조제1항의 개정규정은 2009년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조 (국가시험 응시수수료에 관한 적용례)** 제12조제3항의 개정규정은 이 법 시행 후 최초로 실시되는 국가시험부터 적용한다.

**제3조 (실무협의체에 관한 경과조치)** 이 법 시행 당시 제7조의2제3항에 따른 실무협의체를 두지 아니한 시·군·구는 이 법 시행일부터 3개월 이내에 실무협의체를 두어야 한다.

**제4조** (복지위원에 관한 경과조치) 이 법 시행 당시 제8조에 따른 복지위원을 위촉하지 아니한 시장·군수·구청장은 이 법 시행일부터 3개월 이내에 복지위원을 위촉하여야 한다.

**제5조** (사회복지시설 업무의 지도·감독 협약에 관한 경과조치) 이 법 시행 전에 사회복지시설의 업무에 대한 지도·감독 등을 행하기 위하여 지방자치단체 간에 체결한 협약은 제51조제3항의 개정규정에 따라 체결한 것으로 본다.

**부칙** <제8852호, 2008.2.29>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, ···· <생략> ····, 부칙 제6조에 따라 개정되는 법률 중 이 법의 시행 전에 공포되었으나 시행일이 도래하지 아니한 법률을 개정한 부분은 각각 해당 법률의 시행일부터 시행한다.

제2조부터 제5조까지 생략

**제6조** (다른 법률의 개정) ① 부터 <467> 까지 생략

<468> 사회복지사업법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제4항, 제7조의2제4항, 제15조의3제4항, 제15조의5제1항, 제33조의2제3항, 제33조의5제3항, 제33조의7제3항, 제34조제6항, 제40조제3항, 제41조의3 및 제42조의3제3항 중 "보건복지부령"을 각각 "보건복지가족부령"으로 한다.

제8조제3항, 제10조제2항, 제11조제4항, 제17조제2항 단서, 제18조제5항, 제20조제3항, 제23조제2항·제3항 각 호 외의 부분 단서·제2호 및 제4항, 제34조제2항 본문 및 제4항, 제36조제2항, 제37조, 제38조제2항 및 제3항, 제43조제1항 및 제45조제2항 중 "보건복지부령"을 각각 "보건복지가족부령"으로 한다.

제10조제1항, 제11조제4항, 제12조제1항 및 제2항, 제16조제1항, 제17조제2항 본문, 제18조제5항 및 제6항, 제20조제2항, 제22조 각 호 외의 부분, 제1호 및 제3호, 제23조제3항 각 호 외의 부분 본문, 제24조 후단, 제26조제1항 각 호 외의 부분 본문, 제30조제1항, 제40조제1항 각 호 외의 부분, 제43조제1항 및 제2항, 제49조, 제51조제1항, 제52조제1항 및 제2항, 제58조제2항부터 제4항까지 중 "보건복지부장관"을 각각 "보건복지가족부장관"으로 한다.

제11조제1항, 제12조제3항, 제15조의3제2항 전단 및 제4항, 제15조의6제1항 및 제2항, 제33조의6제2항, 제42조의3제1항 및 제2항 중 "보건복지부장관"을 각각 "보건복지가족부장관"으로 한다.

<469> 부터 <760> 까지 생략

**제7조** 생략

**부칙** <제9766호, 2009.6.9>

①(시행일) 이 법은 2009년 12월 1일부터 시행한다.



②(법 시행을 위한 준비행위) 보건복지가족부장관은 이 법 시행 전에 제6조의2제3항의 개정규정에 따라 정보시스템을 구축·운영하는 데 필요한 자료를 수집·관리하고 관련기관 및 단체에 대하여 그 제공을 요청할 수 있다. 이 경우 요청을 받은 기관 및 단체는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

③(보호대상자에 대한 고지의 준용) 이 법 시행 전에 제33조의4에 따라 이미 보호를 실시 중인 자에 대하여는 제33조의2제3항 및 제4항의 개정규정에 따른 고지규정을 준용한다.

#### 부칙 <제9932호,2010.1.18>

**제1조**(시행일) 이 법은 공포 후 2개월이 경과한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조** 및 제3조 생략

**제4조**(다른 법률의 개정) ① 부터 <57> 까지 생략

<58> 사회복지사업법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조의2제3항제6호, 제7조제4항, 제7조의2제4항, 제8조제3항, 제10조제2항, 제11조제4항, 제15조의3제4항, 제15조의5제1항, 제17조제2항 단서, 제18조제5항, 제20조제3항, 제23조제2항·제3항 각 호 외의 부분 단서 및 제2호·제4항, 제33조의2제4항, 제33조의3제1항 각 호 외의 부분 단서 및 제3호, 제33조의5제3항, 제33조의7제3항, 제34조제2항 본문·제4항·제6항, 제36조제2항, 제37조, 제38조제2항·제3항, 제40조제3항, 제41조의3, 제42조의3제3항, 제43조제1항 및 제45조제2항 중 "보건복지가족부령"을 각각 "보건복지부령"으로 한다.

제6조의2제2항·제3항 각 호 외의 부분 전단, 제6조의3제1항·제3항, 제10조제1항, 제11조제1항·제4항, 제12조제1항부터 제3항까지, 제15조의3제2항 전단·제4항, 제15조의6제1항·제2항, 제16조제1항, 제17조제2항 본문, 제18조제5항·제6항, 제20조제2항, 제22조 각 호 외의 부분 및 제1호·제3호, 제23조제3항 각 호 외의 부분 본문, 제24조 후단, 제26조제1항 각 호 외의 부분 본문, 제30조제1항, 제33조의3제4항 전단, 제33조의6제2항, 제33조의8 전단, 제40조제1항 각 호 외의 부분, 제42조의3제1항·제2항, 제43조제1항·제2항, 제49조, 제51조제1항, 제52조제1항·제2항 및 제58조제3항 중 "보건복지가족부장관"을 각각 "보건복지부장관"으로 한다.

<59> 부터 <137> 까지 생략

**제5조** 생략

#### 부칙 <제10255호,2010.4.12>

**제1조**(시행일) 이 법은 2010년 7월 1일부터 시행한다.

제2조부터 제4조까지 생략

**제5조**(다른 법률의 개정) ① 생략

② 사회복지사업법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1호에 서목을 다음과 같이 신설한다.

서. 「장애인연금법」

**부칙** <제10261호,2010.4.15>

**제1조**(시행일) 이 법은 2011년 1월 1일부터 시행한다.

제2조부터 제7조까지 생략

**제8조**(다른 법률의 개정) ① 생략

② 사회복지사업법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1호자목을 다음과 같이 한다.

자. 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」

③ 부터 ⑥ 까지 생략

**제9조** 생략

## 사회복지사업법 시행령

[시행 2011.1.1] [대통령령 제22568호, 2010.12.29, 타법개정]

**제1조(목적)** 이 영은 「사회복지사업법」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2008.10.28>

**제1조의2(전담기구의 설립 및 운영 등)** ① 「사회복지사업법」(이하 "법"이라 한다) 제6조의 3제1항에 따른 전담기구(이하 "전담기구"라 한다)의 정관에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 목적 및 명칭
2. 주된 사무소 및 분사무소에 관한 사항
3. 임직원에 관한 사항
4. 이사회에 관한 사항
5. 재산 및 회계에 관한 사항
6. 예산 및 결산에 관한 사항
7. 정관의 변경에 관한 사항
8. 내부 규정의 제정·개정에 관한 사항

② 전담기구는 다음 각 호의 업무를 수행한다. <개정 2010.3.15>

1. 법 제6조의2제2항에 따른 정보시스템의 구축 및 유지·기능개선·관리 등 운영에 관한 사항
2. 법 제6조의2제3항에 따라 수집된 정보의 관리·가공 및 지방자치단체에 대한 제공
3. 법 제33조의3제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 조사에 대한 전자적 지원
4. 사회복지법인 및 사회복지시설에 대한 전자화 지원
5. 사회복지사업의 운영에 필요한 정책정보 및 통계정보의 생산·분석 및 제공
6. 사회복지 관련 대국민 인터넷 포털의 운영에 관한 사항
7. 제25조제2항에 따라 보건복지부장관이 위탁한 업무
8. 그 밖에 다른 법령에 따라 보건복지부장관, 국가기관 또는 지방자치단체로부터 위탁받은 사업

③ 전담기구의 장은 제2항의 업무에 관한 해당 사업연도의 사업계획·사업실적과 예산·결산을 다음 각 호의 구분에 따른 기한까지 보건복지부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.3.15>

1. 해당 사업연도의 사업계획 및 예산: 해당 사업연도 개시 전까지
2. 해당 사업연도의 사업실적 및 결산: 다음 사업연도 2월 말까지

④ 보건복지부장관은 전담기구의 업무·회계 및 재산에 관하여 필요한 사항을 지도·감독한다.<개정 2010.3.15>

[전문개정 2009.11.30]

**제2조**(사회복지사의 등급별 자격기준 등) ①법 제11조제2항의 규정에 의한 사회복지사의 등급별 자격기준은 별표 1과 같다. <개정 1999.10.30>

②사회복지사의 자격증을 교부받고자 하는 자는 사회복지사자격증교부신청서에 보건복지부령이 정하는 서류를 첨부하여 보건복지부장관에게 제출하여야 한다.<개정 2008.2.29, 2010.3.15>

**제3조**(국가시험의 시행 등) ①보건복지부장관은 법 제12조의 규정에 의한 사회복지사 1급의 국가시험(이하 "시험"이라 한다)을 매년 1회이상 실시하여야 한다. <개정 2008.2.29, 2010.3.15>

②보건복지부장관은 법 제12조제1항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 관계전문기관을 시험관리기관으로 지정하여 시험관리업무를 위탁한다.<신설 2002.12.26, 2007.10.31, 2008.2.29, 2010.3.15>

1. 시험에 관한 조사·연구 등을 통하여 시험에 관한 전문적인 능력을 갖춘 비영리법인
2. 사회복지에 관한 전문지식과 기술을 갖춘 비영리법인
3. 「한국산업인력공단법」에 따른 한국산업인력공단

③시험관리기관의 장은 제1항에 따른 시험을 실시하고자 하는 때에는 미리 보건복지부장관의 승인을 얻어 시험일시·시험장소·시험과목·응시원서의 제출기간·응시수수료의 반환기준, 그 밖에 필요한 사항을 시험일 30일전까지 공고하여야 한다. 이 경우 응시수수료의 반환기준은 보건복지부령으로 정한다.<개정 2002.12.26, 2008.2.29, 2009.11.30, 2010.3.15>

④시험은 필기시험의 방법에 의하여 실시하며, 그 시험과목은 별표 2와 같다.

⑤시험의 합격결정에 있어서는 매 과목 4할이상, 전 과목 총점의 6할이상을 득점한 자를 합격자로 한다.

**제4조**(시험의 응시자격 및 시험관리) ①법 제12조제4항의 규정에 의하여 시험에 응시할 수 있는 자격은 별표 3과 같다.

②시험에 응시하고자 하는 자는 시험관리기관의 장이 정하는 응시원서를 시험관리 기관의 장에게 제출(전자문서에 의한 제출을 포함한다)하여야 한다.<신설 2002.12.26, 2007.12.31>

③시험관리기관의 장은 시험을 실시한 때에는 합격자를 결정·발표하고, 그 합격자에 대한 다음 각호의 사항을 보건복지부장관 및 법 제46조의 규정에 의한 한국사회복지사협회(이하 "협회"라 한다)에 통보하여야 한다.<신설 2002.12.26, 2008.2.29, 2010.3.15>

1. 성명 및 주소
2. 시험 합격번호 및 합격연월일

[제목개정 2002.12.26]

**제5조(시험위원)** ①시험관리기관의 장은 시험을 실시하고자 하는 때에는 시험과목별로 전문지식을 갖춘 자중에서 시험위원을 위촉한다. <개정 2002.12.26>

②제1항의 시험위원에게는 예산의 범위안에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

**제5조의2(관계기관 등에의 협조요청)** 시험관리기관의 장은 시험관리업무의 원활한 수행을 위하여 필요한 경우에는 국가·지방자치단체 또는 관계기관·단체에 대하여 시험장소 및 시험감독의 지원 등에 필요한 협조를 요청할 수 있다.

[본조신설 2002.12.26]

**제6조(사회복지사의 채용)** ①법 제13조제1항 본문에 따라 사회복지법인 또는 사회복지시설을 설치·운영하는 자는 해당 법인 또는 시설에서 다음 각 호에 해당하는 업무에 종사하는 자를 사회복지사로 채용하여야 한다. 다만, 법 제2조제1호 각 목의 법률에서 따로 정하고 있는 경우에는 그에 의한다. <개정 1999.10.30, 2008.10.28>

1. 사회복지프로그램의 개발 및 운영업무
2. 시설거주자의 생활지도업무
3. 사회복지를 필요로 하는 사람에 대한 상담업무

② 법 제13조제1항 단서에서 "대통령령이 정하는 사회복지시설"이란 다음 각 호의 시설을 말한다. <개정 2008.10.28, 2010.12.29>

1. 「노인복지법」에 따른 노인여가복지시설(노인복지관은 제외한다)
2. 「장애인복지법」에 따른 점자도서관과 점자도서 및 음성도서 출판시설
3. 「영유아보육법」에 따른 보육시설
4. 「성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조에 따른 성매매피해자등을 위한 지원시설 및 같은 법 제10조에 따른 성매매피해상담소
5. 「정신보건법」에 따른 정신질환자사회복귀시설 및 정신요양시설
6. 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」에 따른 성폭력피해상담소

**제7조(사회복지전담공무원의 임용)** ①법 제14조의 규정에 의한 사회복지전담공무원은 사회복지사의 자격이 있는 자 중에서 임용하되, 그 임용 등에 관하여는 지방공무원임용령이 정하는 바에 의한다. 다만, 사회복지전담공무원중 별정직 공무원인 자의 임용 등에 관하여는 당해 지방자치단체의 조례가 정하는 바에 의한다.

②특별시장·광역시장 또는 도지사(이하 "시·도지사"라 한다)는 제1항의 규정에 의하여 사회복지전담공무원을 임용·배치하는 경우에는 보건복지부령이 정하는 바에 의하여 보건복지부장관에게 그 사실을 보고하여야 한다. <개정 2008.2.29, 2010.3.15>

**제7조의2(지역사회복지계획의 수립방법 및 제출시기)** ①시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)은 법 제15조의3제1항에 따른 시·군·구(자치구를 말한다. 이하 같다)의 지역사회복지계획(이하 "시·군·구복지계획"이라 한다)을 수립하기 전에 지역주민의 복지욕구 및 지역내 복지자원 등에 대한 자료를 수집하고 이에 필요한 조사를 실시하여야 한다.

<개정 2008.10.28, 2009.11.30>

②시장·군수·구청장은 제1항에 따른 복지욕구 및 복지자원의 실태조사결과에 따라 해당 지역에 필요한 사업내용을 종합적으로 고려하여 시·군·구복지계획을 수립하여야 한다.<개정 2008.10.28, 2009.11.30>

③시장·군수·구청장은 제2항의 규정에 따라 수립한 시·군·구복지계획의 주요내용을 20일 이상 공고하여 지역주민의 의견을 수렴하여야 한다.

④시장·군수·구청장은 법 제7조의2제1항에 따른 지역사회복지협의체(이하 "지역사회복지협의체"라 한다)의 심의를 거쳐 확정된 시·군·구복지계획은 그 시행연도의 전년도 6월 30일까지, 그 연차별 시행계획은 시행연도의 전년도 11월 30일까지 각각 시·도지사에게 제출(전자문서에 의한 제출을 포함한다)하여야 한다.<개정 2007.12.31, 2009.11.30>

⑤시·도지사는 제4항의 규정에 따라 제출받은 시·군·구복지계획을 종합·조정하여 법 제15조의3제2항의 규정에 의한 시·도의 지역사회복지계획(이하 "시·도복지계획"이라 한다)을 작성한 후 이를 20일 이상 공고하여 지역주민의 의견을 수렴하여야 한다.

⑥시·도지사는 법 제7조제1항에 따른 사회복지위원회(이하 "사회복지위원회"라 한다)의 심의를 거쳐 확정된 시·도복지계획은 시행연도의 전년도 11월 30일까지, 그 연차별 시행계획은 시행연도의 1월 31일까지 각각 보건복지부장관에게 제출(전자문서에 의한 제출을 포함한다)하여야 한다.<개정 2007.12.31, 2008.2.29, 2009.11.30, 2010.3.15>

[본조신설 2004.7.30]

**제7조의3(지역복지계획의 수립시기 및 변경)** ①시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 4년마다 시·도복지계획 또는 시·군·구복지계획(이하 "지역복지계획"이라 한다)을 수립하여야 하되, 그 수립연도는 「지역보건법」 제3조제1항에 따른 지역보건의료계획의 수립시기와 일치하도록 하여야 한다. <개정 2008.10.28>

②시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 지역내 인구의 급격한 변화 등 예측하지 못한 복지환경의 변화에 따라 지역복지계획을 변경하고자 하는 경우에는 지역주민, 사회복지 및 보건의료관련기관·단체, 전문가의 의견을 들은 후 사회복지위원회 또는 지역사회복지협의체의 심의를 거쳐 이를 변경할 수 있다.

③제2항의 규정에 따라 지역복지계획을 변경한 때에는 시·도지사는 보건복지부장관에게, 시장·군수·구청장은 시·도지사에게 각각 그 변경내용을 제출(전자문서에 의한 제출을 포함한다)하여야 한다.<개정 2007.12.31, 2008.2.29, 2010.3.15>

[본조신설 2004.7.30]

**제7조의4(지역복지계획 시행결과의 평가)** ①보건복지부장관 또는 시·도지사는 법 제15조의6의 규정에 따라 지역복지계획의 시행결과를 평가하고자 하는 경우에는 지역복지계획 내용의 충실성, 시행과정의 적정성, 시행결과의 목표달성도, 지역주민의 참여도와 만족도 등을 고려하여 보건복지부장관이 정하는 평가기준에 따라 평가하여야 한다. <개정 2008.2.29, 2010.3.15>



②제1항의 규정에 따라 지역복지계획의 시행결과를 평가하기 위하여 시장·군수·구청장은 시·군·구복지계획의 시행결과와 연차별 시행계획의 시행결과를 시행연도 다음해 2월말까지 시·도지사에게, 시·도지사는 시·도복지계획의 시행결과와 연차별 시행계획의 시행결과를 시행연도 다음해 3월말까지 보건복지부장관에게 각각 제출(전자문서에 의한 제출을 포함한다)하여야 한다.<개정 2007.12.31, 2008.2.29, 2010.3.15>

③보건복지부장관 및 시·도지사는 제1항의 규정에 따라 지역복지계획의 시행결과를 평가한 때에는 그 결과를 공표할 수 있다.<개정 2008.2.29, 2010.3.15>

[본조신설 2004.7.30]

**제8조**(사회복지법인의 설립허가신청 등) ①법 제16조의 규정에 따라 사회복지법인의 설립허가를 받고자 하는 자는 법인설립허가신청서에 보건복지부령이 정하는 서류를 첨부하여 사회복지법인의 주된 사무소의 소재지를 관할하는 시장·군수·구청장 및 시·도지사를 거쳐 보건복지부장관에게 제출(전자문서에 의한 제출을 포함한다)하여야 한다. <개정 2004.7.30, 2007.12.31, 2008.2.29, 2010.3.15>

②제1항의 규정에 의한 경유기관이 법인설립허가신청서를 받은 때에는 자산에 관한 실지조사의 결과와 사회복지법인설립의 필요성에 관한 검토의견을 첨부하여 보건복지부장관에게 송부(전자문서에 의한 송부를 포함한다)하여야 한다.<개정 1999.10.30, 2004.7.30, 2007.12.31, 2008.2.29, 2010.3.15>

[제목개정 2004.7.30]

**제9조**(특별한 관계에 있는 자의 범위) ①법 제18조제2항에서 "대통령령이 정하는 특별한 관계에 있는 자"라 함은 다음 각호의 자를 말한다.

1. 출연자

2. 출연자 또는 이사와 다음 각목의 1에 해당하는 친족. 다만, 출연자 또는 이사가 출가녀인 경우에는 남편과의 관계에 의한다.

가. 6촌 이내의 부계혈족과 4촌 이내의 부계혈족의 처

나. 3촌 이내의 부계혈족의 남편 및 자녀

다. 3촌 이내의 모계혈족과 그 배우자 및 자녀

라. 처의 3촌 이내의 부계혈족 및 그 배우자

마. 배우자(사실상 혼인관계에 있는 자를 포함한다)

바. 입양자의 생가의 직계존속

사. 출양자 및 그 배우자와 출양자의 양가의 직계비속

아. 혼인외의 출생자의 생모

자. 2촌 이내의 부계혈족의 배우자의 2촌 이내의 부계혈족

3. 출연자 또는 이사의 사용인 그 밖에 고용관계에 있는 자(출연자 또는 이사가 출자에 의하여 사실상 지배하고 있는 법인의 사용인 그 밖에 고용관계에 있는 자를 포함한다)

4. 출연자 또는 이사의 금전 그 밖의 재산에 의하여 생계를 유지하는 자 및 그와 생계를 함께 하는 자

5. 출연자 또는 이사가 재산을 출연한 다른 법인의 이사

②제1항제3호에서 "출자에 의하여 사실상 지배하고 있는 법인"이라 함은 법인이 다음 각호의 1에 해당하는 것을 말한다.

1. 법인의 발행주식총액 또는 출자총액의 100분의 30 이상을 출자자 1인과 그와 제1항제2호·제4호 및 사용인 그 밖에 고용관계에 있는 자(이하 이 항에서 "지배주주"라 한다)가 소유하고 있는 경우

2. 법인의 발행주식총액 또는 출자총액의 100분의 50 이상을 제1호의 법인과 그의 지배주주가 소유하고 있는 경우

3. 법인의 발행주식총액 또는 출자총액의 100분의 50 이상을 제1호의 법인과 그의 지배주주 및 제2호의 법인이 소유하고 있는 경우

[전문개정 2004.7.30]

**제10조**(감사의 추천) 법 제18조제6항의 규정에 의하여 보건복지부장관이 감사 1인을 추천하고자 하는 경우에는 해당 사회복지법인이 업무와 재산관리에 있어서 위법 또는 부당하여 정상적인 업무수행이 곤란하다고 판단되는 때에 한하여 이를 행할 수 있으며, 그 뜻을 당해 사회복지법인에게 서면으로 통지(해당 사회복지법인이 원하는 경우에는 전자문서에 의한 통지를 포함한다)하여야 한다. <개정 1999.10.30, 2004.7.30, 2007.12.31, 2008.2.29, 2010.3.15>

[제목개정 1999.10.30]

**제10조의2**(이사와 특별한 관계에 있는 자의 범위) 법 제27조제2항 단서에서 "대통령령이 정하는 특별한 관계가 있는 자"라 함은 이사와 제9조제1항제2호 내지 제5호의 관계가 있는 자를 말한다.

[본조신설 2004.7.30]

**제11조**(사회복지법인의 합병) ①법 제30조의 규정에 의하여 사회복지법인의 합병허가를 받고자 하는 때에는 법인합병허가신청서에 합병후 존속하는 사회복지법인 또는 합병에 의하여 설립되는 사회복지법인의 정관과 보건복지부령이 정하는 서류를 첨부하여 보건복지부장관에게 제출(전자문서에 의한 제출을 포함한다)하여야 한다. <개정 1999.10.30, 2004.7.30, 2007.12.31, 2008.2.29, 2010.3.15>

②합병에 의하여 사회복지법인을 새로이 설립하고자 하는 경우에는 관계사회복지법인이 각각 5인씩 지명하는 설립위원이 정관의 작성 등 사회복지법인설립에 관한 사무를 공동으로 행하여야 한다.<개정 2004.7.30>

[제목개정 2004.7.30]

**제12조**(한국사회복지협의회 등의 업무) ①법 제33조제1항의 규정에 의한 한국사회복지협의회(이하 "중앙협의회"라 한다)는 다음 각호의 업무를 행한다. <개정 2008.2.29, 2010.3.15>



1. 사회복지에 관한 조사연구 및 정책건의
2. 사회복지에 관한 교육훈련
3. 사회복지에 관한 자료수집 및 간행물 발간
4. 사회복지에 관한 계몽 및 홍보
5. 자원봉사활동의 진흥
6. 사회복지사업에 종사하는 자의 교육훈련과 복지증진
7. 사회복지에 관한 학술도입과 국제사회복지단체와의 교류
8. 보건복지부장관이 위탁하는 사회복지에 관한 업무
9. 기타 중앙협회의 목적달성에 필요하여 정관으로 정하는 사항

②법 제33조제1항의 규정에 의한 시·도사회복지협의회(이하 "시·도협의회"라 한다)는 당해 지역안에서 다음 각호의 업무를 행한다.<개정 2004.7.30>

1. 제1항제1호 내지 제7호의 사업
2. 시·도지사 또는 중앙협의회가 위탁하는 업무
3. 그 밖에 시·도협의회의 목적달성에 필요하여 정관으로 정하는 사항

③법 제33조제1항의 규정에 의한 시·군·구사회복지협의회(이하 "시·군·구협의회"라 한다)는 당해 지역안에서 다음 각호의 업무를 행한다.<신설 2004.7.30>

1. 제1항제1호 내지 제7호의 사업
2. 시·도지사, 시장·군수·구청장, 중앙협의회 또는 시·도협의회가 위탁하는 업무
3. 그 밖에 시·군·구협의회의 목적달성에 필요하여 정관으로 정하는 사항

**제13조**(중앙협의회 등의 회원) ①다음 각호의 1에 해당하는 자는 중앙협의회의 회원이 될 수 있다. <개정 2004.7.30>

1. 시·도협의회의 장
2. 사회복지법인 및 사회복지사업과 관련있는 비영리법인의 대표자
3. 경제계·언론계·종교계·법조계·문화계·교육계 및 보건의료계 등을 대표하는 자
4. 기타 사회복지사업수행에 필요하다고 인정되어 중앙협의회의 장이 추천하는 자

②다음 각호의 1에 해당하는 자는 시·도협의회의 회원이 될 수 있다.<개정 2004.7.30>

1. 시·군·구협의회의 장
2. 당해 지역에 주된 사무소가 있는 사회복지법인 및 사회복지사업과 관련있는 비영리법인의 대표자
3. 당해 지역의 경제계·언론계·종교계·법조계·문화계·교육계 및 보건의료계 등을 대표하는 자
4. 그 밖에 지역사회의 복지발전을 위하여 시·도협의회의 장이 추천하는 자

③다음 각호의 1에 해당하는 자는 시·군·구협의회의 회원이 될 수 있다.<신설 2004.7.30>

1. 당해 지역에 주된 사무소가 있는 사회복지법인 및 사회복지사업과 관련있는 비영리법인의 임직원

2. 당해 지역에 주된 사무소가 있는 사회복지시설의 종사자
3. 당해 지역의 경제계·언론계·종교계·법조계·문화계·교육계 및 보건의료계 등에 종사하는 자
4. 그 밖에 지역사회의 복지발전을 위하여 시·군·구협회의의 장이 추천하는 자

**제14조(임원)** ① 중앙협의회, 시·도협의회 및 시·군·구협의회(이하 "각 협의회"라 한다)는 임원으로 대표이사 1인을 포함한 15인 이상 30인 이하(시·군·구협의회의 경우에는 10인 이상 30인 이하)의 이사와 감사 2인을 둔다. <개정 2004.7.30>

② 이사와 감사의 임기는 3년으로 하되, 각각 연임할 수 있다.

③ 임원의 선출방법과 그 자격요건에 관하여 필요한 사항은 정관으로 정한다.

**제15조(이사회)** ① 각 협의회에 이사로 구성되는 이사회를 둔다.

② 이사회는 정관이 정하는 바에 따라 각 협의회의 업무에 관한 중요사항을 심의·의결한다.

③ 대표이사는 이사회를 소집하고, 그 의장이 된다.

④ 감사는 이사회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.

⑤ 이사회에의 운영에 관하여 필요한 사항은 정관으로 정한다.

**제16조 삭제** <1999.10.30>

**제17조(각 협의회의 운영경비)** 각 협의회의 운영경비는 회원의 회비, 국가 및 지방자치단체의 보조금, 사업수입 및 기타 수입으로 충당한다.

**제18조(상호협조)** 각 협의회는 원활한 업무추진을 위하여 상호협조하여야 한다.

**제18조의2(자료의 제공 요청 및 갱신)** ① 법 제33조의3제4항에 따라 보건복지부장관 또는 지방자치단체의 장은 복지요구의 조사를 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 관련 전산망 또는 자료를 이용하려는 경우에는 관계 기관의 장에게 협조를 요청할 수 있다. <개정 2010.3.15>

1. 금융·국세·지방세, 토지·건물·선박·차량·주택분양권, 국민건강보험·국민연금·고용보험·산업재해보상보험·보훈급여·공무원연금·군인연금·사립학교교직원연금·별정우체국연금, 일용근로자소득내역·사업자등록증 등 소득·재산·근로능력 및 취업상태에 관한 관련 전산망 또는 자료
  2. 고용정보·근로장려금·보건의료정보·쌀소득등보전직접지불금 등 법 제2조제1호 각 목의 법률 외의 다른 법령에 따라 실시되는 보호 및 서비스에 관한 관련 전산망 또는 자료
  3. 주민등록전산정보·가족관계증명, 출입국, 병무, 교정 등 복지요구의 파악 및 보호의 실시를 위하여 필요한 관련 전산망 또는 자료
- ② 보건복지부장관 또는 지방자치단체의 장은 제1항에 따른 자료를 정기적으로 갱신하여야 한다. <개정 2010.3.15>

[본조신설 2009.11.30]

[종전 제18조의2는 제18조의3으로 이동 <2009.11.30>]

**제18조의3**(보험가입의무) 법 제34조의2제3항의 규정에 의한 손해책임보험에 가입하여야 할 사회복지시설의 범위는 다음 각호와 같다. <개정 2004.7.30>

1. 다음 각목의 사회복지시설중 시설거주자를 보호하기 위한 사회복지시설
  - 가. 법 제2조제1항 각호의 법령에 의한 사회복지시설
  - 나. 법 제34조제4항의 규정에 의한 사회복지시설
2. 결핵 및 한센병 요양시설

[본조신설 2000.7.10]

[제18조의2에서 이동, 종전 제18조의3은 제18조의4로 이동<2009.11.30>]

**제18조의4**(시설의 안전점검 등) ①법 제34조의3의 규정에 의한 안전점검을 받아야 하는 사회복지시설의 범위는 다음 각호와 같다. <개정 2004.7.30>

1. 법 제2조제1항 각호의 법령에 의한 사회복지시설
  2. 법 제34조제4항의 규정에 의한 사회복지시설
  3. 결핵 및 한센병 요양시설
- ②제1항의 규정에 의한 사회복지시설(이하 이 조에서 "시설"이라 한다)의 장은 매 반기마다 보건복지부장관이 정하는 바에 따라 정기안전점검을 실시하여야 한다.<개정 2008.2.29, 2010.3.15>
- ③시설의 장은 제2항에 따른 정기안전점검 결과 해당 시설의 구조·설비의 안전도가 취약하여 위해의 우려가 있는 때에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 안전점검기관에 「시설물의 안전관리에 관한 특별법」 제13조에 따른 안전점검및정밀안전진단지침에 따라 수시안전점검을 실시하도록 하여야 한다.<개정 2008.10.28>
1. 「시설물의 안전관리에 관한 특별법」 제9조에 따라 등록한 안전진단전문기관
  2. 「건설산업기본법」 제9조에 따라 등록한 시설물의 유지관리를 업으로 하는 건설업자

[본조신설 2000.7.10]

[제18조의3에서 이동 <2009.11.30>]

**제19조**(수용인원 300명 초과시설) 법 제41조 단서에 따라 수용인원 300명을 초과할 수 있는 사회복지시설은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 시설로 한다.

1. 「노인복지법」 제32조에 따른 노인주거복지시설 중 양로시설과 노인복지주택
2. 「노인복지법」 제34조에 따른 노인의료복지시설 중 노인요양시설

[전문개정 2008.10.28]

**제20조**(보조금 등) 법 제42조제1항에서 "대통령령이 정하는 자"라 함은 다음 각호의 1에 해당하는 자를 말한다.

1. 사회복지법인
2. 사회복지사업을 수행하는 비영리법인
3. 사회복지시설 보호대상자를 수용하거나 보육·상담 및 자립지원을 하기 위하여 사회복지시설을 설치·운영하는 개인

**제21조(비용의 징수)** ①법 제44조제1항에 따라 비용을 징수하고자 하는 때에는 그 산출근거를 명시하여 서면으로 통지하여야 한다. 다만, 그 혜택을 받은 본인이 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자인 경우에는 그 비용을 징수하지 아니한다. <개정 2004.7.30, 2008.10.28>

②제1항의 규정에 의한 비용의 징수방법 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.<개정 2008.2.29, 2010.3.15>

**제22조(한국사회복지사협회의 업무)** 협회는 다음 각호의 업무를 행한다. <개정 2002.12.26, 2008.2.29, 2010.3.15>

1. 사회복지사에 대한 전문지식 및 기술의 개발·보급
2. 사회복지사의 전문성 향상을 위한 교육훈련
3. 사회복지사제도에 대한 조사연구·학술대회개최 및 홍보·출판사업
4. 국제사회복지사단체와의 교류·협력
5. 보건복지부장관이 위탁하는 사회복지사업에 관한 업무
6. 기타 협회의 목적달성에 필요한 사항

**제23조(협회의 회원)** 협회의 회원은 사회복지사 자격증을 교부 받은 자로 한다.

**제24조(준용규정)** 제14조 내지 제17조의 규정은 협회에 관하여 이를 준용한다. 이 경우 "각 협의회"는 이를 "협회"로 본다.

**제25조(권한의 위임·위탁)** ①법 제52조제1항에 따라 보건복지부장관은 사회복지법인에 관한 권한중 다음 각 호의 권한을 해당 사회복지법인의 주된 사무소의 소재지를 관할하는 시·도지사에게 위임한다. 다만, 중앙협의회 및 「사회복지공동모금회법」 제4조에 따른 사회복지공동모금회에 관한 권한을 제외한다. <개정 2004.7.30, 2008.2.29, 2008.10.28, 2010.3.15>

1. 법 제16조제1항의 규정에 의한 사회복지법인의 설립허가
2. 법 제17조제2항 본문의 규정에 의한 사회복지법인의 정관변경 인가
3. 법 제18조제5항의 규정에 의한 임원 임면보고의 접수
4. 법 제18조제6항의 규정에 의한 감사의 추천
5. 법 제20조제2항의 규정에 의한 임시이사의 선임
6. 법 제22조의 규정에 의한 임원의 해임명령
7. 법 제23조제3항 본문의 규정에 의한 기본재산의 처분 등에 관한 허가
8. 법 제24조의 규정에 의한 재산취득보고의 접수
9. 법 제26조의 규정에 의한 시정명령 또는 사회복지법인 설립허가의 취소

10. 법 제30조제1항의 규정에 의한 사회복지법인 합병의 허가(주사무소가 서로 다른 시·도에 소재한 사회복지법인간의 합병을 제외한다)

② 법 제52조제2항에 따라 보건복지부장관은 다음 각 호의 업무를 전담기구에 위탁할 수 있다.  
.<신설 2009.11.30, 2010.3.15>

1. 법 제6조의2제3항에 따른 자료의 수집·관리·보유 및 관련 기관 및 단체에 대한 자료의 제공 요청에 관한 사항

2. 법 제33조의3제4항에 따른 복지요구의 조사에 필요한 관련 전산망 또는 자료의 이용 요청에 관한 사항

③ 법 제52조제2항의 규정에 의하여 보건복지부장관의 업무중 법 제9조의 규정에 의한 자원봉사활동의 지원·육성에 관한 업무는 중앙협의회에, 법 제11조의 규정에 의한 사회복지사자격증의 교부업무는 협회에 위탁한다.<개정 1999.10.30, 2004.7.30, 2008.2.29, 2009.11.30, 2010.3.15>

④ 법 제52조제2항의 규정에 의하여 보건복지부장관은 다음 각호의 업무를 정부가 설립·운영비용의 일부를 출연한 비영리법인으로서 사회복지 지도·훈련 또는 시설평가에 관한 전문적인 능력을 갖춘 전문기관에 위탁할 수 있다.<신설 2004.7.30, 2008.2.29, 2009.11.30, 2010.3.15>

1. 법 제10조의 규정에 의한 사회복지사업종사자에 대한 지도·훈련업무

2. 법 제43조제1항의 규정에 의한 사회복지시설에 대한 평가업무

**제26조**(과태료의 부과·징수) 법 제58조에 따른 과태료의 부과기준은 별표 4와 같다.

[전문개정 2008.10.28]

**부칙** <제15839호, 1998.7.16>

**제1조** (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제3조 내지 제5조, 별표 2 및 별표 3의 개정규정은 2003년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조** (사회복지사의 자격기준에 관한 특례 등) ① 제2조제1항 및 별표 1의 개정규정에 불구하고 2002년 12월 31일까지의 사회복지사의 등급별 자격기준은 별표 1의2와 <생략:별표1의2%> 같다.

② 이 영 시행당시 고등교육법에 의한 대학원에서 사회복지학 또는 사회사업학을 전공하고 있는 자에 대하여는 별표 1의2의 <생략:별표1의2%> 사회복지사 1급란의 가목 단서의 규정에 불구하고 2002년 12월 31일까지는 종전의 규정에 의한다. <개정 1999.10.30>

③ 이 영 시행당시 종전의 별표 사회복지사 2급란의 제1호 및 동표 사회복지사 3급란의 제1호에 해당하는 자는 2002년 12월 31일까지는 별표 1의2의 사회복지사 1급란의 다목 및 동표의 사회복지사 2급란의 가목에 각각 해당하는 것으로 본다.<개정 1999.10.30>

**제3조** (사회복지사의 채용에 관한 경과조치) 이 영 시행당시 사회복지법인 또는 사회복지시설을 설치·운영하는 자가 사회복지사가 아닌 자로 하여금 제6조제1항 각호의1에 해당하는 업무에 종사하게 한 경우에는 이 영 공포일부터 3년 이내에 사회복지사를 채용하여 그 업무에 종사



하게 하여야 한다.

**제4조** (사회복지사자격증의 교부업무에 관한 특례) 중앙협의회는 제25조제2항의 개정규정에 불구하고 1998년 12월 31일까지 사회복지사자격증의 교부업무를 행한다.

**제5조** (한국사회복지협의회 임원의 임기에 관한 경과조치) 이 영 시행당시 한국사회복지협의회 임원의 임기는 종전의 규정에 불구하고 법 부칙 제5조의 규정에 의하여 변경인가받은 정관에 따라 구성된 총회에서 선출된 임원에 대하여 등기한 날까지로 한다.

**부칙** <제16589호,1999.10.30>

이 영은 1999년 11월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제16903호,2000.7.10>

이 영은 2000년 7월 13일부터 시행한다. 다만, 제18조의2 및 별표 4 제4호의 개정규정은 2003년 1월 13일부터 시행한다.

**부칙** <제17814호,2002.12.26>

이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만 별표 1 및 별표 3의 개정규정은 2003년 1월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제18501호,2004.7.30>

**제1조** (시행일) 이 영은 2004년 7월 31일부터 시행한다. 다만, 제7조의2 내지 제7조의4의 개정규정은 2005년 7월 31일부터 시행한다.

**제2조** (특별한 관계에 있는 자의 범위에 관한 경과조치) 이 영 시행당시 종전의 규정에 따라 구성된 사회복지법인의 이사회에 대하여는 제9조의 개정규정에 불구하고 종전의 규정에 의한다.

**제3조** (권한의 위임 및 위탁에 따른 경과조치) ①이 영 시행당시 종전의 규정에 따라 보건복지부장관이 사회복지법인에 대하여 행한 허가 및 인가는 제25조제1항의 개정규정에 따라 시·도지사가 행한 것으로 본다.

②이 영 시행당시 보건복지부장관에게 신청중인 사회복지법인 설립의 허가신청 및 정관변경의 인가신청 등은 제25조제1항의 개정규정에 따라 시·도지사에게 신청한 것으로 본다.

③이 영 시행당시 종전의 규정에 따라 사회복지사업종사자에 대한 지도·훈련업무를 위탁받은 자는 제25조제3항의 개정규정에 따라 위탁받은 것으로 본다.

**제4조** (과태료에 관한 경과조치) 이 영 시행전의 행위에 대한 과태료의 적용에 있어서는 종전의 규정에 의한다.

**제5조** (사회복지사 자격기준 및 응시자격에 관한 특례) 이 영 시행당시 고등교육법에 의한 대학원에서 사회복지학 또는 사회사업학을 전공하고 있는 자에 대하여는 별표 1 및 별표 3의 개정규정에 불구하고 종전의 규정에 의한다.

**부칙** <제18553호,2004.9.23>

①(시행일) 이 영은 2004년 9월 23일부터 시행한다.

②(다른 법령의 개정) 사회복지사업법시행령중 다음과 같이 개정한다.

제6조제2항제4호를 다음과 같이 한다.

4. 성매매방지및피해자보호등에관한법률 제5조의 규정에 의한 성매매피해자등을 위한 지원시설 및 동법 제10조의 규정에 의한 성매매피해상담소

③생략

**부칙** <제20356호,2007.10.31>

이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제20506호,2007.12.31>

이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제20679호,2008.2.29>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

제2조부터 제8조까지 생략

**제9조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <31> 까지 생략

<32> 사회복지사업법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2항, 제7조제2항, 제8조제1항, 제11조제1항, 제21조제2항, 제26조제4항, 별표 1의 사회복지사 2급란 가목 단서·나목부터 마목까지, 별표 1의2의 사회복지사 1급란 가목 단서·나목 및 다목·사회복지사 2급란 가목 및 나목, 별표 3 제1호 단서·제2호 및 제3호 중 "보건복지부령"을 각각 "보건복지가족부령"으로 한다.

제2조제2항, 제3조제1항·제2항 각 호 외의 부분 및 제3항, 제4조제3항 각 호 외의 부분, 제7조제2항, 제7조의2제6항, 제7조의3제3항, 제7조의4제1항부터 제3항까지, 제8조제1항 및 제2항, 제10조, 제11조제1항, 제12조제1항제8호, 제18조의3제2항, 제22조제5호, 제25조제1항 각 호 외의 부분 본문·제2항 및 제3항 각 호 외의 부분, 제26조제2항 전단 및 제3항, 별표 1의 사회복지사 2급란 바목·사회복지사 3급란 가목부터 라목까지 및 비고란, 별표 1의 2의 사회복지사 2급란 다목·사회복지사 3급란 가목부터 라목까지 및 비고란, 별표 3 제4호,

별표 4의 비고란 중 "보건복지부장관"을 각각 "보건복지가족부장관"으로 한다.

<33> 부터 <80> 까지 생략

**부칙** <제21093호,2008.10.28>

이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제6조 및 별표 4의 개정규정은 2009년 1월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제21864호,2009.11.30>

이 영은 2009년 12월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제22075호,2010.3.15>

**제1조**(시행일) 이 영은 2010년 3월 19일부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <81> 까지 생략

<82> 사회복지사업법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조의2제2항제7호 및 제8호、제3항 각 호 외의 부분 및 제4항, 제2조제2항, 제3조제1항、제2항 각 호 외의 부분 및 제3항 전단, 제4조제3항 각 호 외의 부분, 제7조제2항, 제7조의2제6항, 제7조의3제3항, 제7조의4제1항부터 제3항까지, 제8조제1항、제2항, 제10조, 제11조제1항, 제12조제1항제8호, 제18조의2제1항 각 호 외의 부분、제2항, 제18조의4제2항, 제22조제5호, 제25조제1항 각 호 외의 부분 본문、제2항 각 호 외의 부분、제3항 및 제4항 각 호 외의 부분, 별표 1의 사회복지사 2급의 자격기준란의 바목、같은 표의 사회복지사 3급의 자격기준란의 가목부터 라목까지、같은 표의 비고, 별표 1의2의 사회복지사 2급의 자격기준란의 다목、같은 표의 사회복지사 3급의 자격기준란의 가목부터 라목까지、같은 표의 비고, 별표 3 제4호 및 별표 4의 비고 중 "보건복지가족부장관"을 각각 "보건복지부장관"으로 한다.

제2조제2항, 제3조제3항 후단, 제7조제2항, 제8조제1항, 제11조제1항, 제21조제2항, 별표 1의 사회복지사 2급의 자격기준란의 가목 단서 및 나목부터 마목까지, 별표 1의2의 사회복지사 1급의 자격기준란의 가목 단서、나목 및 다목、같은 표의 사회복지사 2급의 자격기준란의 가목 및 나목, 별표 3 제1호 단서、제2호 및 제3호 중 "보건복지가족부령"을 각각 "보건복지부령"으로 한다.

<83> 부터 <187> 까지 생략

**부칙** <제22568호,2010.12.29>

**제1조**(시행일) 이 영은 2011년 1월 1일부터 시행한다.



**제2조 및 제3조 생략**

**제4조(다른 법령의 개정) ① 생략**

② 사회복지사업법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제2항제6호 중 "「성폭력범죄의 처벌 및 피해자보호 등에 관한 법률」"을 "「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」"로 한다.

③부터 ⑤까지 생략

**제5조 생략**

## [별표 1] &lt;개정 2010.3.15&gt;

## 사회복지사의 등급별 자격기준(제2조제1항 관련)

| 등 급          | 자 격 기 준                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 사회복지사<br>1 급 | 법 제11조제3항의 규정에 의한 국가시험에 합격한 자                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 사회복지사<br>2 급 | <p>가. 「고등교육법」에 따른 대학원에서 사회복지학 또는 사회사업학을 전공하고 석사학위 또는 박사학위를 취득한 자. 다만, 대학에서 사회복지학 또는 사회사업학을 전공하지 아니하고 동 석사학위를 취득한 자는 보건복지부령이 정하는 사회복지학 전공교과목과 사회복지관련 교과목중 사회복지현장실습을 포함한 필수과목 6과목 이상(대학에서 이수한 교과목을 포함하되, 대학원에서 4과목 이상을 이수하여야 한다), 선택과목 2과목 이상을 각각 이수한 경우에 한하여 사회복지사 자격을 인정한다.</p> <p>나. 「고등교육법」에 따른 대학에서 보건복지부령이 정하는 사회복지학 전공교과목과 사회복지관련 교과목을 이수하고 학사학위를 취득한 자</p> <p>다. 법령에서 「고등교육법」에 따른 대학을 졸업한 자와 동등 이상의 학력이 있다고 인정하는 자로서 보건복지부령이 정하는 사회복지학 전공과목과 사회복지관련 교과목을 이수한 자</p> <p>라. 「고등교육법」에 따른 전문대학에서 보건복지부령이 정하는 사회복지학 전공교과목과 사회복지관련 교과목을 이수하고 졸업한 자</p> <p>마. 법령에서 「고등교육법」에 따른 전문대학을 졸업한 자와 동등 이상의 학력이 있다고 인정하는 자로서 보건복지부령이 정하는 사회복지학 전공교과목과 사회복지관련 교과목을 이수한 자</p> <p>바. 「고등교육법」에 따른 대학을 졸업하거나 이와 동등 이상의 학력이 있는 자로서 보건복지부장관이 지정하는 교육훈련기관에서 12주 이상 사회복지사업에 관한 교육훈련을 이수한 자</p> <p>사. 사회복지사 3급자격증소지자로서 3년 이상 사회복지사업의 실무경험이 있는 자</p> |
| 사회복지사<br>3 급 | 가. 「고등교육법」에 따른 전문대학을 졸업한 자 또는 법령에서 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정하는 자로서 보건복지부장관이 지정하는 교육훈련기관에서 12주 이상 사회복지사업에 관한 교육훈련을 이수한 자                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 나. 고등학교를 졸업하거나 이와 동등 이상의 학력이 있는 자로서<br>보건복지부장관이 지정하는 교육훈련기관에서 24주 이상 사회복지사업에 관한 교육훈련을 이수한 자<br>다. 3년 이상 사회복지사업의 실무경험이 있는 자로서 보건복지부장관이 지정하는 교육훈련기관에서 24주 이상 사회복지사업에 관한 교육훈련을 이수한 자<br>라. 법 제2조제1항의 규정에 의한 업무에 8급 또는 8급상당 이상으로 3년 이상 종사한 공무원으로서 보건복지부장관이 지정하는 교육훈련기관에서 4주 이상 사회복지사업에 관한 교육훈련을 이수한 자 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

비 고 : 외국의 대학 또는 대학원에서 사회복지학 또는 사회사업학을 전공하고 학사학위 이상의 학위를 취득한 자로서 등급별 자격기준과 동등한 학력이 있다고 보건복지부장관이 인정하는 경우에는 당해 등급의 사회복지사자격증을 교부할 수 있다.

[별표 1의2] &lt;개정 2010.3.15&gt;

사회복지사의 등급별 자격기준(대통령령제15839호 사회복지사업법시행령  
부칙 제2조제1항 관련)

| 등 급          | 자 격 기 준                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 사회복지사<br>1 급 | <p>가. 「고등교육법」에 따른 대학원에서 사회복지학 또는 사회사업학을 전공하고 석사학위 또는 박사학위를 취득한 자. 다만, 대학에서 사회복지학 또는 사회사업학을 전공하지 아니하고 동 석사학위를 취득한 자는 보건복지부령이 정하는 사회복지학 전공교과목과 사회복지관련 교과목중 필수과목 6과목 이상(대학에서 이수한 교과목을 포함하되, 대학원에서 4과목 이상을 이수하여야 한다), 선택과목 2과목 이상을 각각 이수한 때에 한하여 사회복지사 자격을 인정한다.</p> <p>나. 「고등교육법」에 따른 대학에서 보건복지부령이 정하는 사회복지학 전공교과목과 사회복지관련 교과목을 이수하고 학사학위를 취득한 자</p> <p>다. 법령에서 「고등교육법」에 따른 대학을 졸업한 자와 동등 이상의 학력이 있다고 인정하는 자로서 보건복지부령이 정하는 사회복지학 전공과목과 사회복지관련 교과목을 이수한 자</p> <p>라. 사회복지사 2급자격증소지자로서 3년 이상 사회복지사업의 실무경험이 있는 자</p> |
| 사회복지사<br>2 급 | <p>가. 「고등교육법」에 따른 전문대학에서 보건복지부령이 정하는 사회복지학 전공교과목과 사회복지관련 교과목을 이수하고 졸업한 자</p> <p>나. 법령에서 「고등교육법」에 따른 전문대학을 졸업한 자와 동등 이상의 학력이 있다고 인정하는 자로서 보건복지부령이 정하는 사회복지학 전공교과목과 사회복지관련 교과목을 이수한 자</p> <p>다. 「고등교육법」에 따른 대학을 졸업하거나 이와 동등 이상의 학력이 있는 자로서 보건복지부장관이 지정하는 교육훈련기관에서 12주 이상 사회복지사업에 관한 교육훈련을 이수한 자</p> <p>라. 사회복지사 3급자격증소지자로서 3년 이상 사회복지사업의 실무경험이 있는 자</p>                                                                                                                                                         |
| 사회복지사<br>3 급 | <p>가. 「고등교육법」에 따른 전문대학을 졸업한 자 또는 법령에서 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정하는 자로서 보건복지부장관이 지정하는 교육훈련기관에서 12주 이상 사회복지사업에 관한 교육훈련을 이수한 자</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 나. 고등학교를 졸업하거나 이와 동등 이상의 학력이 있는 자로서<br>보건복지부장관이 지정하는 교육훈련기관에서 24주 이상 사회복지사업에 관한 교육훈련을 이수한 자<br>다. 3년 이상 사회복지사업의 실무경험이 있는 자로서 보건복지부장<br>관이 지정하는 교육훈련기관에서 24주 이상 사회복지사업에 관한<br>교육훈련을 이수한 자<br>라. 법 제2조제1항의 규정에 의한 업무에 8급 또는 8급상당 이상으<br>로 3년 이상 종사한 공무원으로서 보건복지부장관이 지정하는 교<br>육훈련기관에서 4주 이상 사회복지사업에 관한 교육훈련을 이수<br>한 자 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

비 고 : 외국의 대학 또는 대학원에서 사회복지학 또는 사회사업학을 전공하  
 고 학사학위 이상의 학위를 취득한 자로서 등급별 자격기준과 동등  
 한 학력이 있다고 보건복지부장관이 인정하는 경우에는 당해 등급의  
 사회복지사자격증을 교부할 수 있다.

[별표 2] <개정 2008.10.28>

사회복지사국가시험과목(제3조제3항 관련)

1. 사회복지기초(인간행동과 사회환경 및 사회복지조사론을 말한다)
2. 사회복지실천(사회복지실천론·사회복지실천기술론 및 지역사회복지론을 말한다)
3. 사회복지정책과 제도(사회복지정책론·사회복지행정론 및 사회복지법제론을 말한다)

## [별표 3] &lt;개정 2010.3.15&gt;

사회복지사 1급국가시험 응시자격(제4조 관련)

1. 「고등교육법」에 따른 대학원에서 사회복지학 또는 사회사업학을 전공하고 석사학위 또는 박사학위를 취득한 자. 다만, 대학에서 사회복지학 또는 사회사업학을 전공하지 아니하고 동 석사학위를 취득한 자는 보건복지부령이 정하는 사회복지학 전공교과목과 사회복지관련 교과목중 사회복지현장실습을 포함한 필수과목 6과목 이상(대학에서 이수한 교과목을 포함하되, 대학원에서 4과목 이상을 이수하여야 한다), 선택과목 2과목 이상을 각각 이수하여야 한다.
2. 「고등교육법」에 따른 대학에서 보건복지부령이 정하는 사회복지학 전공교과목과 사회복지관련 교과목을 이수하고 학사학위를 취득한 자
3. 법령에서 「고등교육법」에 따른 대학을 졸업한 자와 동등 이상의 학력이 있다고 인정하는 자로서 보건복지부령으로 정하는 사회복지학 전공과목과 사회복지관련 교과목을 이수한 자
4. 외국의 대학 또는 대학원에서 사회복지학 또는 사회사업학을 전공하고 학사학위 이상을 취득한 자로서 제1호 및 제2호의 자격과 동등하다고 보건복지부장관이 인정하는 자
5. 별표 1의 사회복지사 2급 자격기준란 라목 내지 사목에 해당하는 자로서 시험일 현재 1년 이상 사회복지사업의 실무경험이 있는 자

[별표 4] &lt;개정 2010.3.15&gt;

과태료의 부과기준(제26조 관련)

| 위 반 행 위                                                                                                            | 과태료금액          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1. 법 제13조제2항 단서를 위반하여 보수교육을 받지 아니한 자                                                                               | 20만원           |
| 2. 법 제13조제3항을 위반하여 보수교육을 이유로 불이익한 처분을 한 자                                                                          | 100만원          |
| 3. 법 제18조제5항의 규정에 위반하여 임원의 임면 보고를 하지 아니한 자                                                                         | 100만원          |
| 4. 법 제24조의 규정에 위반하여 재산취득보고를 하지 아니한 자                                                                               | 100만원          |
| 5. 법 제31조의 규정에 위반하여 사회복지법인이 아닌 자가 사회복지법인이라는 용어를 사용한 자                                                              | 200만원          |
| 6. 법 제33조의3제1항 각 호에 따른 서류, 그 밖에 소득·재산 등에 관한 자료를 정당한 사유 없이 제출하지 아니하거나 거짓 자료를 제출한 자 또는 조사·질문을 기피·거부·방해하거나 거짓 답변을 한 자 | 20만원           |
| 7. 법 제34조의2의 규정에 위반하여 손해책임보험에 가입하지 아니한 자                                                                           | 300만원          |
| 8. 법 제34조의3제1항의 규정에 위반하여 안전점검을 실시하지 아니한 자                                                                          | 300만원          |
| 9. 법 제37조의 규정에 위반하여 시설내에 비치하여야 할 서류를 비치하지 아니한 자                                                                    | 50만원           |
| 10. 법 제38조제1항의 규정에 위반하여 시설의 운영을 개시하지 아니한 자                                                                         | 100만원          |
| 11. 법 제38조제2항의 규정에 위반하여 휴지·재개 또는 폐지의 신고를 하지 아니하고 시설을 휴지·재개 또는 폐지한 자                                                | 100만원<br>200만원 |
| 가. 재개신고를 하지 아니한 자                                                                                                  |                |
| 나. 휴지 또는 폐지신고를 하지 아니한 자                                                                                            |                |
| 12. 법 제45조의 규정에 위반하여 후원금에 관한 영수증교부, 수입 및 사용결과 보고 등을 하지 아니한 자                                                       | 300만원          |

비 고 : 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 위반행위의 동기·내용 및 그 횟수 등을 참작하여 위에서 정한 금액의 2분의 1의 범위안에서 이를 가중 또는 감경할 수 있다. 다만, 가중하여 부과하는 경우에도 과태료의 총액은 제1호부터 제5호까지 및 제7호부터 제11호까지의 경우에는 법 제58조제1항, 제6호의 경우에는 법 제58조제2항에 따른 과태료 금액의 상한을 초과할 수 없다.



## 사회복지사업법 시행규칙

[시행 2010.9.1] [보건복지부령 제00018호, 2010.9.1, 타법개정]

**제1조(목적)** 이 규칙은 「사회복지사업법」 및 동법시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2007.3.7>

**제1조의2(자료의 요구)** 「사회복지사업법」(이하 "법"이라 한다) 제6조의2제3항제6호에서 "보건복지부령으로 정하는 자료"란 다음 각 호의 자료를 말한다. <개정 2010.3.19>

1. 「국민기초생활보장법」 제25조에 따른 수급권자·수급자·부양의무자 및 차상위계층의 조사에 대한 보고, 「의료급여법」 제32조에 따른 의료급여기금의 관리·운용 및 의료급여와 관련된 사항에 대한 보고 등 법 제2조제1호 각 목의 법률에 따라 실시되는 보건복지부장관에 대한 현황 보고 및 통계 자료
2. 법 제14조제3항에 따른 상담 및 지도에 관한 자료
3. 법 제42조에 따른 보조금 및 법 제42조의3에 따른 지방자치단체에 대한 지원금에 관한 자료
4. 법 제44조에 따른 비용의 징수에 관한 자료
5. 법 제45조에 따른 후원금 관리에 관한 자료
6. 법 제51조에 따라 제출 또는 조사된 자료

[본조신설 2009.11.30]

[종전 제1조의2는 제1조의3으로 이동 <2009.11.30>]

**제1조의3(사회복지위원회의 구성 및 운영)** ①법 제7조에 따른 사회복지위원회는 위원장 1명을 포함한 15명 이상 30명 이하의 위원으로 구성한다. <개정 2007.3.7, 2008.11.5, 2009.11.30>

②사회복지위원회의 위원장은 위원중에서 호선한다.

③사회복지위원회의 위원의 임기는 2년으로 한다.

[본조신설 2004.9.6]

[제1조의2에서 이동, 종전 제1조의3은 제1조의4로 이동 <2009.11.30>]

**제1조의4(지역사회복지협의체의 구성 및 운영)** ①법 제7조의2제1항에 따른 지역사회복지협의체는 위원장을 포함한 10명 이상 30명 이하의 위원으로 구성한다. <개정 2008.11.5>

②지역사회복지협의체의 위원장은 위원중에서 호선하되, 임명직위원과 위촉직위원 각 1명을 공동위원장으로 선출할 수 있다. <개정 2008.11.5>

③지역사회복지협의체의 위원의 임기는 2년으로 한다. 다만, 공무원인 위원의 임기는 그 재직기간으로 한다.

[본조신설 2004.9.6]

[제1조의3에서 이동, 종전 제1조의4는 제1조의5로 이동 <2009.11.30>]

**제1조의5**(실무협의체의 구성 및 운영) ①법 제7조의2제3항에 따른 실무협의체(이하 "실무협의체"라 한다)는 위원장 1명을 포함한 10명 이상 30명 이하의 위원으로 구성한다. <개정 2008.11.5>

②실무협의체의 위원장은 위원중에서 호선하고, 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자중에서 지역사회복지협의체의 위원장이 임명 또는 위촉한다. 이 경우 지역사회복지협의체의 위원장이 2명의 공동위원장인 경우에는 공동으로 임명 또는 위촉한다.<개정 2008.11.5>

1. 사회복지 또는 보건의료에 관한 실무지식과 경험이 풍부한 자
2. 법 제7조의2제2항제2호부터 제4호까지의 규정에 의한 기관·단체의 실무자
3. 사회복지업무 또는 보건의료업무를 담당하는 공무원
4. 공익단체(「비영리민간단체지원법」 제2조에 따른 비영리민간단체를 말한다. 이하 같다)에서 추천한 자

③실무협의체의 위원의 임기는 2년으로 한다. 다만, 공무원인 위원의 임기는 그 재직기간으로 한다.

[본조신설 2004.9.6]

[제1조의4에서 이동 <2009.11.30>]

**제2조**(복지위원) ①법 제8조에 따른 복지위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자중에서 읍·면·동의 장의 추천으로 시장·군수·구청장(자치구의 구청장에 한한다. 이하 같다)이 위촉한다. <개정 2004.9.6, 2008.11.5>

1. 해당지역사회의 실정에 밝고 사회복지증진에 열의가 있는 자
2. 사회복지에 관한 학식과 경험이 풍부한 자

②복지위원의 임기는 3년으로 한다.

③ 복지위원의 정수는 읍·면·동별로 각 2명 이상으로 한다.<개정 2009.11.30>

④복지위원은 다음 각 호의 직무를 행한다.<개정 2008.11.5>

1. 관할지역 안의 저소득 주민·아동·노인·장애인·모자가족·부자가족·요보호자 등 법 제2조제1호의 사회복지사업에 의한 도움을 필요로 하는 자(이하 이 항에서 "사회복지대상자"라 한다)에 대한 선도 및 상담
2. 사회복지대상자의 권익을 보호하기 위하여 필요한 사항
3. 사회복지관계 행정기관, 사회복지시설 그 밖의 사회복지관계 단체와의 협력
4. 그 밖에 관할지역 주민의 복지증진을 위하여 필요한 사항의 처리

**제3조**(사회복지학 전공교과목과 사회복지관련 교과목) 「사회복지사업법 시행령」(이하 "영"이라 한다) 별표 1, 별표 1의2 및 별표 3에서 "보건복지부령이 정하는 사회복지학 전공교과목과 사회복지관련 교과목"이라 함은 별표 1과 같다. <개정 2007.3.7, 2008.3.3, 2010.3.19>

**제4조**(사회복지사자격증의 발급신청등) ①영 제2조제2항 및 영 제25조제2항에 따라 사회복지사의 자격증(이하 "자격증"이라 한다)을 발급받으려는 자는 별지 제1호서식의 사회복지사자격증 발급 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 법 제46조에 따른 한국사회복지사협회(이하 "협회"라 한다)에 제출하여야 한다. <개정 2000.1.26, 2002.12.31, 2008.11.5>

1. 삭제 <2002.12.31>
  2. 영 별표 1의 사회복지사 자격기준에 해당함을 증명하는 서류 1부(사회복지사 1급 국가시험에 합격한 자를 제외한다)
  3. 6개월 이내에 촬영한 탈모정면 상반신 반명함판(3 × 4센티미터) 사진 2매
- ②제1항에 따라 자격증을 발급받은 자가 그 자격증을 잃어버리거나 헐어서 못쓰게 되어 재발급을 받고자 하는 때에는 별지 제2호서식의 사회복지사자격증 재발급 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 협회에 제출하여야 한다.<개정 2000.1.26, 2008.11.5>
1. 사회복지사자격증(헐어서 못쓰게 된 경우에 한한다) 1부
  2. 6개월 이내에 촬영한 탈모정면 상반신 반명함판(3 × 4센티미터) 사진 1매
- ③협회는 제1항 및 제2항에 따라 자격증의 발급 또는 재발급신청을 받은 때에는 별지 제3호서식의 사회복지사자격증발급대장에 이를 기재한 후 별지 제4호서식의 사회복지사자격증을 발급하여야 한다.<개정 2008.11.5>
- ④법 제11조제4항에 따라 자격증을 발급 또는 재발급 받으려는 자는 수수료로 1만원을 납부하여야 한다.<개정 2000.1.26, 2008.11.5>

**제4조의2**(응시수수료의 반환기준) ① 영 제3조제3항 후단에 따른 응시수수료(이하 이 조에서 "수수료"라 한다)의 반환기준은 다음 각 호와 같다.

1. 수수료를 과오납한 경우: 그 과오납한 금액의 전부
  2. 시험 시행일 20일 전까지 접수를 취소하는 경우: 납입한 수수료의 전부
  3. 시험관리기관의 귀책사유로 시험에 응시하지 못하는 경우: 납입한 수수료의 전부
  4. 시험 시행일 10일 전까지 접수를 취소하는 경우: 납입한 수수료의 100분의 50
- ② 수수료는 그것을 낸 사람이 시험에 응시하지 아니한 경우에는 이를 반환하지 아니한다.

[본조신설 2009.11.30]

**제5조**(사회복지사 보수교육 등) ① 보건복지부장관은 법 제13조제2항 본문에 따라 사회복지사에 대하여 교육을 명하려면 미리 교육 목적·내용·시간 등을 알려야 한다. <개정 2010.3.19>

② 법 제13조제2항 단서에 따라 사회복지법인 또는 사회복지시설에 종사하는 사회복지사는 연간 8시간 이상의 보수교육을 받아야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여는 보수교육을 면제한다.<개정 2009.11.30, 2010.3.19>

1. 군복무, 질병, 해외체류, 휴직 등 부득이한 사유로 해당 연도에 6개월 이상 사회복지법인 또는 사회복지시설에 종사하지 아니한 자
2. 법 제2조제1호 각 목의 법률에 따른 보수교육을 받은 자

3. 그 밖에 불가피한 사유로 보수교육을 받기가 곤란하다고 보건복지부장관이 인정하는 자

③ 제2항 단서에 따라 보수교육이 면제되는 자는 별지 제5호서식의 사회복지사 보수교육 면제 신청서에 면제대상자임을 증명할 수 있는 서류를 첨부하여 제5항에 따른 협회의 장에게 제출하여야 한다.

④ 제2항에 따른 보수교육에는 사회복지윤리, 사회복지정책 및 사회복지실천기술 등이 포함되어야 한다.

⑤ 법 제13조제4항에 따라 보건복지부장관은 제1항 및 제2항에 따른 교육을 협회에 위탁한다.  
.<개정 2010.3.19>

⑥ 협회는 사회복지법인 또는 사회복지시설을 운영하는 자에게 보수교육 대상자명단 제출을 요청할 수 있다.

[전문개정 2008.11.5]

**제5조의2**(보수교육 계획 및 실적보고 등) ① 협회의 장은 매년 1월 31일까지 별지 제5호의2서식에 따른 해당 연도 보수교육 계획서를, 매년 2월 말일까지 별지 제5호의3서식에 따른 전년도 보수교육 실적보고서를 각각 보건복지부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.3.19>

② 협회의 장은 보수교육을 받은 자에 대하여 별지 제5호의4서식의 사회복지사 보수교육 이수증을 발급하여야 한다.

[본조신설 2008.11.5]

**제5조의3**(보수교육 관계서류의 보존) 협회의 장은 다음 각 호의 서류를 3년 동안 보존하여야 한다.

1. 보수교육 대상자명단(대상자 교육이수 여부가 명시되어야 한다)
2. 보수교육 면제자 명단
3. 그 밖에 이수자의 보수교육이수를 확인할 수 있는 서류

[본조신설 2008.11.5]

**제6조**(사회복지전담공무원의 임용·배치현황 보고) 특별시장·광역시장 또는 도지사(이하 "시·도지사"라 한다)는 영 제7조제2항의 규정에 의하여 사회복지전담공무원을 임용·배치하는 경우에는 그 현황을 다음 연도 1월말까지 별지 제6호서식에 의하여 보건복지부장관에게 보고하여야 한다. <개정 2008.3.3, 2010.3.19>

**제6조의2**(지역사회복지계획의 조정권고) ①법 제15조의3제4항의 규정에 따라 보건복지부장관 또는 시·도지사가 지역사회복지계획의 내용에 대하여 조정을 권고할 수 있는 경우는 다음 각 호의 경우로 한다. <개정 2008.3.3, 2010.3.19>

1. 지역사회복지계획의 내용이 법령에 위반된다고 판단되는 경우
2. 지역사회복지계획의 내용이 국가 또는 특별시·광역시·도(이하 "시·도"라 한다)의 사회복지시책에 부합되지 아니한 경우

3. 지역사회복지계획의 내용이 지방자치단체의 행정구역과 주민생활권역간의 차이를 반영하지 아니한 경우
4. 지역사회복지계획의 내용이 2 이상의 지방자치단체에 걸쳐 있음에도 당해 지방자치단체간 협의를 거치지 아니한 경우
5. 지방자치단체간 지역사회복지계획의 내용에 현저한 불균형이 있는 경우
- ②보건복지부장관 또는 시·도지사는 법 제15조의3제4항의 규정에 따른 지역복지계획의 조정권고를 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 당해 지방자치단체의 장에게 관련자료의 제출을 요구할 수 있다.<개정 2008.3.3, 2010.3.19>

[본조신설 2004.9.6]

**제7조**(법인의 설립허가 신청등) ①영 제8조제1항에 따른 사회복지법인(이하 "법인"이라 한다) 설립허가신청서는 별지 제7호서식에 의한다. <개정 2008.11.5>

②제1항의 신청서에는 다음 각 호의 서류를 첨부하여야 한다. 이 경우 보건복지부장관은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 건물등기부 등본 및 토지등기부 등본과 「부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률」 제11조에 따른 개별공시지가 확인서(이하 "개별공시지가 확인서"라 한다)를 확인하여야 한다.<개정 2005.6.8, 2007.3.7, 2008.11.5, 2009.11.30, 2010.9.1>

1. 설립취지서 1부
2. 정관 1부
3. 재산출연증서 1부
4. 삭제<2008.11.5>
5. 재산의 소유를 증명할 수 있는 서류(보건복지부장관이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 소유권에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음한다. 이하 같다) 각 1부
6. 재산의 평가조서(「부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률」에 따른 감정평가업자의 감정평가서를 첨부하되, 개별공시지가 확인서로 첨부서류에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음한다. 이하 같다) 1부
7. 재산의 수익조서(수익용 기본재산을 갖춘 경우에 한하며, 공인된 감정평가기관의 수익증명 또는 수익을 증명할 수 있는 기관의 증빙서류를 첨부하여야 한다. 이하 같다) 1부
8. 임원의 취임승낙서 및 이력서 각 1부
9. 임원 상호간의 관계에 있어 법 제18조제2항의 규정에 저촉되지 아니함을 입증하는 각서 1부
10. 설립 해당 연도 및 다음 연도의 사업계획서 및 예산서 각 1부
- ③보건복지부장관 또는 특별시장·광역시장·도지사(이하 "주무관청"이라 한다)는 제1항에 따른 신청에 대하여 허가를 하는 때에는 별지 제8호서식의 사회복지법인설립허가증을 신청인에게 발급하여야 한다.<개정 2008.3.3, 2008.11.5, 2010.3.19>



④ 주무관청은 별지 제8호의2서식의 사회복지법인관리대장을 작성·관리하여야 한다. <신설 2009.11.30>

**제8조**(정관의 변경) 법 제17조제2항에 따라 법인이 정관을 변경하고자 하는 때에는 별지 제9호 서식의 사회복지법인정관변경인가신청서에 다음 각호의 서류를 첨부하여 주무관청에 제출하여야 한다. 이 경우 주무관청은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 건물등기부 등본 및 토지등기부 등본과 개별공시지가 확인서를 확인하여야 한다. <개정 2005.6.8, 2008.11.5, 2010.9.1>

1. 정관의 변경을 결의한 이사회 회의록사본 1부
2. 정관변경안 1부
3. 사업변경계획서, 예산서 및 재산의 소유를 증명할 수 있는 서류(사업의 변동이 있는 경우에만한다) 각 1부
4. 재산의 평가조서 및 재산의 수익조서(사업의 변동이 있는 경우에 한한다) 각 1부

**제9조**(인가를 요하지 아니하는 정관변경) 법 제17조제2항 단서에서 "보건복지부령으로 정하는 경미한 사항"이라 함은 법 제17조제1항제11호의 사항을 말한다. <개정 2008.3.3, 2010.3.19>

**제10조**(임원의 임면보고) 법 제18조제5항의 규정에 의하여 법인이 임원의 임면보고를 하고자 하는 때에는 별지 제10호서식의 법인임원임면보고서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 주무관청에 제출하여야 한다. 이 경우 법인 설립당시 취임하는 임원에 대하여는 법인설립허가신청서에 임원의 선임보고를 한 것으로 본다. <개정 2000.1.26, 2004.9.6, 2007.3.7>

1. 당해임원의 선임 또는 해임을 결의한 이사회 회의록사본 1부
2. 제7조제2항제8호 및 제9호의 서류 각 1부

[제목개정 2000.1.26]

**제11조**(임시이사의 선임청구) 법 제20조제3항의 규정에 의하여 이해관계인이 임시이사의 선임을 청구하고자 하는 때에는 청구사유와 이해관계인임을 증명하는 서류를 주무관청에 제출하여야 한다. <개정 2004.9.6>

**제12조**(재산의 구분 및 범위) ①법 제23조의 규정에 의한 법인의 기본재산은 다음 각호에 해당하는 재산으로 하고, 그 밖의 재산은 보통재산으로 한다.

1. 부동산
2. 정관에서 기본재산으로 정한 재산
3. 이사회의 결의에 의하여 기본재산으로 편입된 재산

②제1항의 규정에 의한 기본재산은 다음 각호와 같이 목적사업용 기본재산과 수익용 기본재산으로 구분한다. 다만, 제13조제2항의 규정에 해당하는 법인에 있어서는 이를 구분하지 아니할 수 있다. <개정 2000.1.26>

1. 목적사업용 기본재산 : 법인이 사회복지시설(이하 "시설"이라 한다)등을 설치하는 데 직접 사용하는 기본재산

2. 수익용 기본재산 : 법인이 그 수익으로 목적사업의 수행에 필요한 경비를 충당하기 위한 기본재산

**제13조**(기본재산의 기준) ①법 제23조에 따라 시설의 설치·운영을 목적으로 하는 법인은 다음 각 호의 구분에 따라 기본재산을 갖추어야 한다. <개정 2004.9.6, 2008.11.5>

1. 시설거주자를 보호하기 위한 시설 : 다음 각 목의 구분에 따라 상시 10명 이상의 시설거주자를 보호할 수 있는 목적사업용 기본재산을 갖추어야 한다. 다만, 법 제2조제1호 각 목의 법령에서 10명 미만의 소규모시설을 따로 정하고 있는 경우에는 해당 법령에 의한 시설의 설치기준에 해당하는 목적사업용 기본재산을 갖추어야 한다.

가. 법 제2조제1호 각 목의 법령에 의한 시설 및 법 제34조제4항에 따른 시설 : 법 제2조제1호 각 목의 법령에 의한 시설 및 법 제34조제4항에 따른 시설의 설치기준에 해당하는 목적사업용 기본재산

나. 결핵 및 한센병 요양시설 : 입소정원에 13.2제곱미터를 곱한 시설면적 이상에 해당하는 목적사업용 기본재산

2. 제1호외의 시설 : 해당 법인이 설치·운영하고자 하는 시설을 갖추 수 있는 목적사업용 기본재산

②법 제23조에 따라 시설의 설치·운영을 목적으로 하지 아니하고 사회복지사업을 지원하는 것을 목적으로 하는 법인은 법인의 운영경비의 전액을 충당할 수 있는 기본재산을 갖추어야 한다.<개정 2008.11.5>

[전문개정 2000.1.26]

**제14조**(기본재산의 처분) ①법인은 법 제23조제3항제1호에 따라 기본재산의 매도·증여·교환·임대·담보제공 또는 용도변경(이하 "처분"이라 한다)에 관한 허가를 받고자 하는 경우에는 별지 제11호서식의 기본재산처분허가신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 주무관청에 제출하여야 한다. 이 경우 주무관청은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 개별공시지가 확인서를 확인하여야 한다. <개정 2000.1.26, 2004.9.6, 2008.11.5, 2010.9.1>

1. 기본재산의 처분을 결의한 이사회 회의록사본 1부

2. 처분하는 기본재산의 명세서 1부

3. 처분하는 기본재산의 감정평가서(교환의 경우에는 취득하는 재산의 감정평가서를 포함하며, 개별공시지가서 확인서로 첨부서류에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음한다) 1부

②법 제23조제3항 단서에서 "보건복지부령으로 정하는 사항"이란 기본재산에 관한 임대계약을 갱신하는 경우를 말한다.<개정 2008.3.3, 2008.11.5, 2010.3.19>

**제15조**(장기차입금액의 허가) ①법 제23조제3항제2호에서 "보건복지부령이 정하는 금액이상"이라 함은 장기차입하고자 하는 금액을 포함한 장기차입금의 총액이 기본재산 총액에서 차입 당시의 부채총액을 공제한 금액의 100분의 5에 상당하는 금액이상을 말한다. <개정 2008.3.3,

2010.3.19>

②제1항의 규정에 의한 금액을 장기차입하고자 하는 경우에는 별지 제12호서식의 장기차입허가신청서에 다음 각호의 서류를 첨부하여 주무관청에 제출하여야 한다.<개정 2000.1.26, 2004.9.6>

1. 이사회 회의록사본 1부
2. 차입목적 또는 사유서(차입용도를 포함한다) 1부
3. 상환계획서 1부

**제16조**(재산취득보고) 법인은 법 제24조 후단의 규정에 의하여 매년 1월말까지 전년도의 재산 취득상황을 주무관청에 보고하여야 한다. <개정 2000.1.26, 2004.9.6>

**제17조** 삭제 <2000.1.26>

**제18조** 삭제 <2000.1.26>

**제19조**(법인의 합병) ①영 제11조제1항의 규정에 의한 법인합병허가신청서는 별지 제14호서식에 의한다.

②제1항의 신청서에는 다음 각호의 구분에 따른 서류를 첨부하여야 한다. 이 경우 보건복지부장관은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 건물등기부 등본 및 토지등기부 등본과 개별공시지가 확인서를 확인하여야 한다.<개정 2010.9.1>

1. 합병후 존속하는 법인
  - 가. 관계법인의 합병결의서, 정관, 재산목록 및 대차대조표 각 1부
  - 나. 정관변경안 1부
  - 다. 사업계획서, 예산서 및 재산의 소유를 증명할 수 있는 서류 각 1부
  - 라. 재산의 평가조서 및 재산의 수익조서 각 1부
2. 합병에 의하여 새로이 설립되는 법인
  - 가. 합병취지서, 재산목록 및 대차대조표 각 1부
  - 나. 합병 당해연도 및 다음 연도의 사업계획서 및 예산서 각 1부
  - 다. 제7조제2항제2호 내지 제9호의 서류 각 1부

**제19조의2**(보호의 신청 및 고지) ①법 제33조의2에 따라 사회복지서비스의 제공(이하 "보호"라 한다)을 신청 또는 변경하려는 자는 사회복지서비스 제공, 변경 신청서에 보건복지부장관이 정하는 바에 따라 보호대상자의 부양관계, 소득, 재산상태 및 건강상태를 확인할 수 있는 서류 및 소득, 재산 신고서를 첨부하여 시장, 군수, 구청장에게 제출하여야 한다. 이 경우 법 제33조의2제2항에 따른 사회복지서비스이용권을 이용하려는 자는 사회복지서비스 이용권 제공 신청서를 추가로 제출하여야 한다. <개정 2008.3.3, 2009.11.30, 2010.3.19>

② 시장, 군수, 구청장은 법 제33조의2제3항에 따라 같은 항 각 호의 사항을 고지하려는 때에는 서면 또는 전자적인 방법으로 하여야 한다.<개정 2009.11.30>



③ 제2항에도 불구하고 서면 또는 전자적인 방법으로 고지가 곤란한 경우에는 전화, 담당공무원의 안내 등의 방법으로 고지할 수 있다. <개정 2009.11.30>

[본조신설 2004.9.6]

[제목개정 2009.11.30]

**제19조의3**(복지요구의 조사 및 보호의 결정 통보) ① 법 제33조의3제1항 단서에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 법 제33조의3제1항제2호에 따른 소득·재산·근로능력 및 취업상태에 관한 사항에 대한 조사를 하지 아니한다. <개정 2010.3.19>

1. 다른 법령에 따라 보호대상자가 사회복지서비스를 받고 있는 경우로서 그 사회복지서비스를 받고 있다는 사실의 증명만으로 보호의 결정이 가능한 사회복지서비스를 신청하는 경우
2. 진단서의 제출 등 보호대상자에 대한 건강상태의 확인만으로 보호의 결정이 가능한 사회복지서비스를 신청하는 경우
3. 그 밖에 보건복지부장관이 소득·재산·근로능력 및 취업상태에 관한 조사가 필요하지 아니하다고 인정하는 경우

② 법 제33조의3제1항제3호에서 "보건복지부령으로 정하는 수혜이력"이란 다음 각 호의 수혜이력을 말한다. <개정 2010.3.19>

1. 「노인복지법」, 「모자보건법」, 「보건의료기본법」, 「암관리법」, 「장애인복지법」에 따라 보호대상자에게 제공하는 건강관리, 건강검진 및 의료비 지원에 대한 수혜이력
2. 보건복지부장관이 정하는 희귀난치성질환을 가진 사람에 대한 지원 이력

③ 시장·군수·구청장이 법 제33조의4제3항에 따라 보호의 실시 여부와 그 유형을 통지할 때에는 다른 법률에 규정이 있는 경우를 제외하고 신청일부터 20일 이내에 결정 통지서로 하여야 한다. 다만, 조사 등에 시일을 요하는 특별한 사유가 있는 경우에는 그 사유를 명시하여 신청일부터 30일 이내에 통지할 수 있다.

[본조신설 2009.11.30]

[종전 제19조의3은 제19조의4로 이동 <2009.11.30>]

**제19조의4**(보호계획의 작성 등) ① 시장·군수·구청장은 법 제33조의5제1항의 규정에 의하여 보호대상자별 보호계획을 작성하는 때에는 보호대상자의 경제상황, 가정상황 및 건강상황을 종합적으로 고려하여 사회복지 및 보건의료서비스가 제공될 수 있도록 하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의한 보호대상자별 보호계획은 별지 제14호의3서식에 의하여 작성한다.

[본조신설 2004.9.6]

[제19조의3에서 이동, 종전 제19조의4는 제19조의5로 이동 <2009.11.30>]

**제19조의5**(사회복지서비스 이용권) ① 법 제33조의7제3항에 따라 보건복지부장관은 보호대상자의 복지요구, 소득·재산 상태 등을 고려하여 사회복지서비스 이용권(이하 "이용권"이라 한다)의 지급대상에 대한 기준을 정하고, 시장·군수·구청장은 보건복지부장관이 정한 기준에 따라 예산의 범위 내에서 이용권 지급대상자를 결정한다. <개정 2008.3.3, 2010.3.19>

②제1항에 따른 이용권으로 이용할 수 있는 사회복지서비스의 유형은 개인과 가정의 돌봄 지원, 활동의 보조, 가사 또는 간병서비스, 신체적·정신적 건강의 향상을 목적으로 하는 사회복지서비스와 그 밖에 보건복지부장관이 정하는 사회복지서비스로 한다.<개정 2008.3.3, 2010.3.19>

③보건복지부장관, 시·도지사, 시장·군수·구청장은 사회복지서비스를 제공하는 기관 또는 단체중 보건복지부장관이 정하는 기준을 갖춘 자를 이용권을 받고 보호를 실시하는 기관 또는 단체(이하 "보호실시기관"이라 한다)로 선정하고 이를 공고하여야 한다.<개정 2008.3.3, 2010.3.19>

④시장·군수·구청장은 보호대상자중 보호실시기관을 이용하게 하는 것이 보호에 적합하다고 인정되는 자에게 이용권을 지급하고 이용권의 가격, 사용기한, 이용이 가능한 보호실시기관 등에 관한 정보를 제공하여야 한다.

⑤보호실시기관의 운영자는 이용권을 제출한 보호대상자에 대하여 이용권의 범위에서 보호를 실시하고 이에 따른 비용을 시장·군수·구청장에게 청구하여야 한다.

⑥시장·군수·구청장은 제5항에 따른 보호실시비용의 지급과 정산 등에 관한 업무를 보건복지부장관이 정하는 전문기관이나 단체로 하여금 수행하게 할 수 있다. 이 경우 시장·군수·구청장은 당해 전문기관이나 단체에 미리 보호실시비용을 예약하여야 한다.<개정 2008.3.3, 2010.3.19>

[본조신설 2007.3.7]

[제19조의4에서 이동 <2009.11.30>]

**제20조**(시설의 설치·운영신고등) ①법 제34조제2항에 따라 국가 또는 지방자치단체외의 자가 시설을 설치·운영하고자 하는 때에는 별지 제15호서식의 사회복지시설설치·운영신고서(전자문서로 된 신고서를 포함한다)에 다음 각 호의 서류(전자문서를 포함한다)를 첨부하여 관할 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다. <개정 2004.9.6, 2005.6.8, 2005.10.17, 2006.7.3, 2008.11.5, 2010.9.1>

1. 법인의 정관(법인에 한한다) 1부

2. 시설운영에 필요한 재산목록(소유를 증명할 수 있는 서류를 첨부하되, 시장·군수·구청장이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 소유권에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음한다. 다만, 국·공유 토지나 건물에 시설을 설치·운영하고자 하는 경우에는 그 사용권을 증명할 수 있는 서류로 갈음할 수 있다) 1부

3. 삭제<2006.7.3>

4. 사업계획서 및 예산서 각 1부

5. 시설의 평면도(시설의 층별 및 구조별 면적을 표시하여야 한다)와 건물의 배치도 각 1부

6. 삭제<2002.12.31>

②제1항에 따라 신고서를 제출받은 시장·군수·구청장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당한다)·건물등기

부 등본 및 토지등기부 등본을 확인하여야 한다.<신설 2006.7.3, 2008.11.5, 2010.9.1>

③시장·군수·구청장은 제1항에 따라 신고를 받은 경우에는 별지 제18호서식의 사회복지시설신고증을 발급하여야 한다.<개정 2000.1.26, 2008.11.5>

④시장·군수·구청장은 별지 제19호서식의 사회복지시설신고관리대장을 작성·관리하여야 한다.

**제21조**(사회복지관의 설치기준) ①법 제34조제2항의 규정에 의하여 사회복지관을 설치할 때에는 시설입구 등 일반이 보기 쉬운 곳에 사회복지관의 명칭을 부착하여야 한다.

②사회복지관에는 강당 또는 회의실과 방음설비를 갖춘 상담실을 갖추어야 하며, 제22조제1항의 규정에 의한 업무수행에 필요한 공간을 확보하여야 한다.

[본조신설 2004.9.6]

**제22조**(사회복지관의 운영기준) ①사회복지관에는 사무분야, 가족복지분야, 지역사회보호분야, 지역사회조직분야, 교육 및 문화분야, 자활분야 등으로 업무분야를 나누어 이를 수행할 수 있는 직원을 각각 두거나 겸임할 수 있도록 하되, 직원의 수는 사회복지관의 규모 및 수행하는 사업을 고려하여 정하여야 한다.

②사회복지관의 관장과 각 분야별 책임자는 다음 각 호의 자격을 갖춘 자로 하여야 한다.<개정 2008.11.5>

1. 관장 : 2급 이상의 사회복지사자격증 소지자 또는 이와 동등한 자격이 있다고 법 제36조에 따른 운영위원회(이하 "운영위원회"라 한다)에서 인정한 자
2. 사무분야의 책임자 : 3급 이상의 사회복지사자격증 소지자 또는 이와 동등한 자격이 있다고 운영위원회에서 인정한 자
3. 그 밖의 업무분야의 책임자 : 해당 분야의 자격증 소지자

③사회복지관의 관장은 별표 2에 해당하는 사업중 지역사회의 특성과 지역주민의 복지욕구를 고려한 사업을 선택하여 복지사업을 수행하여야 한다.

④사회복지관의 관장은 지역주민의 복지욕구에 대한 조사, 관계행정기관 및 단체의 의견을 수렴하여 매년도의 사회복지관 복지사업계획을 수립하여야 한다.

⑤사회복지관은 복지사업을 함에 있어서 지역주민을 그 대상으로 실시하되, 다음 각 호에 해당하는 주민이 우선적인 사업대상이 되도록 하여야 한다.<개정 2007.3.7, 2008.1.15, 2008.11.5>

1. 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 등 저소득 주민
2. 장애인, 노인, 한부모가족 등 취약계층 주민
3. 직업·부업훈련 및 취업알선이 필요한 주민
4. 유아, 아동 또는 청소년의 보호 및 교육이 필요한 주민

⑥사회복지관의 재무·회계는 「사회복지법인 재무·회계 규칙」을 준용한다.<개정 2008.11.5>

⑦사회복지관의 관장은 보건복지부장관이 정하는 바에 따라 사회복지관현황보고서를 매년 1월말까지 시장·군수·구청장 및 시·도지사를 거쳐 보건복지부장관에게 제출하여야 한다.

<개정 2008.3.3, 2008.11.5, 2010.3.19>

[본조신설 2004.9.6]

- 제22조의2**(시설의 위탁기준 및 방법) ①법 제34조제5항에 따라 국가 또는 지방자치단체가 설치한 시설을 위탁하여 운영하고자 하는 경우에는 공개모집에 의하여 수탁자를 선정하되, 수탁자의 재정적 능력, 공신력, 사업수행능력, 지역간 균형분포 및 제27조에 따른 평가결과(평가를 한 경우에 한한다) 등을 종합적으로 고려하여 선정하여야 한다. <개정 2008.11.5>
- ②제1항에 따른 시설의 수탁자 선정을 위하여 당해 시설을 설치한 국가 또는 지방자치단체(이하 "위탁기관"이라 한다)에 수탁자선정심의위원회(이하 "선정위원회"라 한다)를 둔다. <개정 2008.11.5>
- ③국가 또는 지방자치단체는 제1항에 따라 수탁자를 선정하고자 하는 경우에는 제2항에 따른 선정위원회의 심의를 거쳐야 한다. <개정 2008.11.5>
- ④선정위원회는 위원장 1명을 포함한 9명 이내의 위원으로 구성하고, 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자중에서 위탁기관의 장이 임명 또는 위촉하며, 위원장은 위원중에서 위탁기관의 장이 지명한다. <개정 2007.3.7, 2008.11.5>
1. 사회복지업무를 담당하는 공무원
  2. 사회복지에 관한 학식과 경험이 풍부한 자
  3. 공익단체에서 추천한 자
  4. 그 밖에 법률전문가 등 선정위원회 참여가 필요하다고 위탁기관의 장이 인정하는 자
- ⑤선정위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ⑥이 규칙에 정한 것외에 선정위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 위탁기관의 장이 정한다.

[본조신설 2004.9.6]

- 제23조**(시설의 위탁) ①법 제34조제5항의 규정에 의하여 위탁기관이 시설을 위탁하여 운영하고자 하는 때에는 다음 각호의 내용이 포함된 계약을 체결하여야 한다. <개정 2004.9.6>
1. 수탁자의 성명 및 주소
  2. 위탁계약기간
  3. 위탁대상시설 및 업무내용
  4. 수탁자의 의무 및 준수 사항
  5. 시설의 안전관리에 관한 사항
  - 5의2. 시설종사자의 고용승계에 관한 사항
  6. 계약의 해지에 관한 사항
  7. 기타 시설의 운영에 필요하다고 인정되는 사항
- ②제1항제2호의 규정에 의한 위탁계약기간은 5년이내로 한다. 다만, 위탁자가 필요하다고 인정하는 때에는 제22조의2제2항의 규정에 의한 선정위원회의 심의를 거쳐 그 계약기간을 갱신

할 수 있다.<개정 2004.9.6>

**제24조**(운영위원회의 조직 및 운영) ①법 제36조제2항의 규정에 의한 운영위원회의 위원은 위원장 및 시설의 장을 포함하여 5인이상 10인이하의 위원으로 구성한다. <개정 2004.9.6>

②운영위원회의 위원은 다음 각호의 1에 해당하는 자중에서 시설의 장의 추천을 받아 관할 시장·군수·구청장이 임명 또는 위촉한다. 다만, 제4호에 해당하는 자의 경우에는 시설의 장의 추천을 받지 아니한다.<개정 2000.1.26, 2004.9.6>

1. 시설거주자 또는 시설거주자의 보호자 대표
2. 지역주민
3. 후원자 대표
4. 관계공무원
5. 기타 시설운영에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 자

③운영위원회의 위원장은 위원중에서 호선한다.<개정 2004.9.6>

④위원의 임기는 3년으로 한다.

⑤이 규칙에서 정한 사항외에 운영위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 보건복지부장관이 정한다.<개정 2004.9.6, 2008.3.3, 2010.3.19>

**제25조**(시설의 서류비치) 법 제37조의 규정에 의하여 시설에 비치하여야 할 서류는 다음 각호와 같다. <개정 2000.1.26>

1. 법인의 정관(법인에 한한다)
2. 법인설립허가증사본(법인에 한한다)
3. 사회복지시설신고증
4. 시설거주자 및 퇴소자의 명부
5. 시설거주자 및 퇴소자의 상담기록부
6. 시설의 운영계획서 및 예산·결산서
7. 후원금품대장
8. 시설의 건축물관리대장
9. 시설의 장과 종사자의 명부

**제26조**(시설의 휴지·재개·폐지신고 등) ①법 제38조제2항의 규정에 의하여 시설의 운영을 휴지 또는 재개하거나 시설을 폐지하고자 하는 때에는 별지 제20호서식에 의한 신고서에 다음 각호의 서류를 첨부하여 휴지·재개·폐지 3월전까지 관할 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.

1. 시설의 휴지·재개·폐지사유서(법인의 경우에는 휴지·재개·폐지를 결의한 이사회 회의록 사본) 1부
2. 시설거주자에 대한 조치계획서(시설 재개의 경우를 제외한다) 1부
3. 시설의 재산에 관한 사용 또는 처분계획서(시설 재개의 경우를 제외한다) 1부



## 4. 사회복지시설신고증(시설 폐지의 경우에 한한다) 1부

②법 제38조제3항의 규정에 의하여 시장·군수·구청장은 제1항의 규정에 의한 휴지 또는 폐지신고를 받은 경우에는 시설거주자의 권익을 보호하기 위하여 다음 각호의 1에 해당하는 조치를 하여야 한다.

1. 제1항제2호의 조치계획의 이행여부 확인
2. 시설거주자가 사용료 등을 부담한 경우 그 반환여부의 확인
3. 보조금·후원금품 등의 사용실태의 확인
4. 기타 시설거주자의 권익보호를 위하여 필요하다고 인정되는 사항

[전문개정 2000.1.26]

**제26조의2**(행정처분의 기준) 법 제40조제3항의 규정에 의한 행정처분의 세부적인 기준은 별표 3과 같다.

[본조신설 2004.9.6]

**제26조의3**(지원금의 지급기준 등) ① 법 제42조의3에 따른 지원금의 지급기준은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는지 여부로 한다. <개정 2010.3.19>

1. 지방자치단체에서 수행하는 복지사업의 평가결과 평가점수가 높거나 현저히 향상된 경우
2. 지방자치단체가 실시한 사회복지사업이 복지행정 발전 및 주민의 복지증진에 기여한 경우
3. 그 밖에 보건복지부장관이 정하는 기준에 해당하는 경우

② 보건복지부장관은 매년 제1항의 지급기준에 해당하는 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에게 지원금을 지급한다.<개정 2010.3.19>

③ 제2항에 따라 지급하는 지원금은 예산의 범위에서 보건복지부장관이 정한다.<개정 2010.3.19>

④ 제1항 각 호에 해당하는지 여부에 대한 세부적인 판정기준은 보건복지부장관이 정한다.<개정 2010.3.19>

[본조신설 2008.11.5]

**제27조**(시설의 평가) ①보건복지부장관 및 시·도지사는 법 제43조의 규정에 의하여 3년마다 1회이상 시설에 대한 평가를 실시하여야 한다. <개정 2000.1.26, 2008.3.3, 2010.3.19>

②제1항의 규정에 의한 시설의 평가기준은 다음 각호와 같다.<개정 2000.1.26>

1. 입소정원의 적정성
2. 종사자의 전문성
3. 시설의 환경
4. 시설거주자에 대한 서비스의 만족도
5. 기타 시설의 운영개선에 필요한 사항

③제1항의 규정에 의한 평가의 방법 기타 평가에 관하여 필요한 사항은 보건복지부장관이 정한다.<개정 2008.3.3, 2010.3.19>

**제28조**(비용징수의 통지) 영 제21조에 따른 비용징수의 통지는 비용징수 통지서에 의한다.

[전문개정 2009.11.30]

**제29조**(지도·감독공무원의 증표) 법 제51조제2항의 규정에 의한 지도·감독공무원의 권한을 표시하는 증표는 별지 제22호서식에 의한다.

**제30조** 삭제 <2000.1.26>

**제31조**(부대시설의 지원) ①시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 시설을 설치·운영하는 자가 시설거주자의 원활한 보호를 위하여 종사자(시설의 장을 포함한다. 이하 같다)의 숙소를 시설에 부대하여 설치하고자 하는 때에는 예산의 범위안에서 그 종사자의 숙소를 설치하는 데 필요한 비용을 보조할 수 있다. 이 경우 가족과 같이 거주하는 종사자의 숙소는 「주택법」에 의한 국민주택의 규모이하로 하고, 가족과 같이 거주하지 아니하는 종사자의 숙소는 1인당 20제곱미터이내로 한다. <개정 2000.1.26, 2003.12.15, 2007.3.7>

② 삭제 <2000.1.26>

**제32조** 삭제 <2008.11.5>

**제33조**(공통서식) 제19조의2제1항에 따른 사회복지서비스 제공·변경 신청서, 소득·재산 신고서, 사회복지서비스 이용권 제공 신청서, 제19조의3제3항에 따른 결정 통지서와 제28조에 따른 비용징수 통지서는 사회복지관련 사업 및 서비스와 관련하여 보건복지부장관이 정하여 고시하는 공통서식에 따른다. <개정 2010.3.19>

[본조신설 2009.11.30]

**부칙** <제71호, 1998.8.11>

①(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제5조의 개정규정은 2003년 1월 1일부터 시행한다.

②(법인의 기본재산등에 관한 경과조치) 이 규칙 시행당시 종전의 규정에 의하여 허가를 받은 법인의 기본재산 또는 시설의 종류별 규모에 관하여는 제13조 또는 별표 2의 <%생략:별표2%> 개정규정에 불구하고 종전의 규정에 의한다.

③(법인설립허가신청등에 관한 경과조치) 이 규칙 시행당시 접수된 법인설립허가신청 또는 시설 설치허가신청에 대하여는 제13조 또는 별표 2의 <%생략:별표2%> 개정규정에 불구하고 종전의 규정에 의한다.

④(사회복지학 전공교과목과 사회복지관련 교과목에 관한 경과조치) 이 규칙 시행당시 고등교육법에 의한 대학원, 대학 또는 이와 동등이상의 학력이 있다고 교육부장관이 인정하는 학교와 전문대학에 재학중인 자는 별표 1의 <%생략:별표1%> 개정규정에 불구하고 종전의 규정에 의하여 필수과목중 사회복지정책론을 이수한 경우에는 별표 1의 <%생략:별표1%> 개정규정에 의한 사회복지정책론을 이수한 것으로 보고, 종전의 규정에 의하여 필수과목중 개별지도 또는 집단지도를 이수

한 경우에는 별표 1의 개정규정에 의한 사회복지실천론 또는 사회복지실천기술론을 이수한 것으로 보며, 종전의 규정에 의하여 선택과목중 사회사업통합방법론·사회심리학 또는 사회변동론을 이수한 경우에는 이수한 과목의 수만큼 별표 1의<%생략:별표1%> 개정규정에 의한 선택과목의 수를 이수한 것으로 본다.

⑤(시설설치·운영허가신청에 관한 경과조치) 이 규칙 시행당시 종전의 규정에 의하여 시설의 설치·운영을 위한 허가신청서를 제출한 경우에는 이 규칙에 의하여 시설의 설치·운영신고서를 제출한 것으로 본다.

**부칙** <제142호,2000.1.26>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제233호,2002.12.31>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제382호,2003.12.15>

**제1조** (시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** 내지 제7조 생략

**제8조** (다른 법령의 개정) ①내지 ⑨생략

⑩사회복지사업법시행규칙중 다음과 같이 개정한다.

제31조제1항 후단중 "주택건설촉진법"을 "주택법"으로 한다.

⑪내지 <19>생략

**부칙** <제297호,2004.9.6>

①(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제1조의2 내지 제1조의4, 제6조의2, 제19조의3의 개정규정은 2005년 7월 31일부터 시행한다.

②(시설의 위탁에 관한 적용례) 제22조의2 및 제23조제1항제5호의2의 개정규정은 이 규칙 시행 후의 위탁분부터 적용한다.

③(사회복지관의 직원의 자격기준에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 전에 설치된 사회복지관에 근무하고 있는 종사자는 제22조제2항의 개정규정에 불구하고 당해 사회복지관에 한하여 계속 근무할 수 있다.

④(사회복지관 복지사업계획수립에 대한 경과조치) 이 규칙 시행 전에 수립된 사회복지관 복지사업계획은 제22조제4항의 개정규정에 의하여 수립된 것으로 본다.



**부칙 <제317호,2005.6.8>**

①(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

②(서식에 관한 경과조치) 이 규칙 시행당시 종전의 규정에 의하여 작성되어 사용중인 서식은 계속하여 사용하되, 이 규칙에 의한 개정내용을 반영하여 사용하여야 한다.

**부칙 <제333호,2005.10.17>**

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙 <제363호,2006.7.3>**

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙 <제388호,2007.3.7>**

①(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

②(사회복지법인 임원임면 보고서에 관한 적용례) 제10조의 개정규정은 이 규칙 시행 이후 임면 보고서를 제출하는 자부터 적용한다.

**부칙 <제17호,2008.1.15>**

**제1조** (시행일) 이 규칙은 2008년 1월 18일부터 시행한다.

**제2조** (다른 법령의 개정) ① 및 ② 생략

③ 사회복지사업법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제22조제5항제2호 중 "모、부자가정"을 "한부모가족"으로 한다.

④ 및 ⑤ 까지 생략

**제3조** 생략

**부칙 <제1호,2008.3.3>**

**제1조**(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** 생략

**제3조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <41> 까지 생략

<42> 사회복지사업법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조, 제9조, 제14조제2항, 제15조제1항 중 "보건복지부령"을 각각 "보건복지가족부령"으로 한다.

제6조, 제6조의2제1항 각 호 외의 부분 및 제2항, 제7조제3항, 제19조의2제1항 및 제2항, 제19조의4제1항부터 제3항 까지 및 제6항 전단, 제22조제7항, 제24조제5항, 제27조제1항 및 제3항, 별표 1의 비고란, 별지 제4호서식, 별지 제7호서식 앞쪽, 별지 제8호서식 앞쪽, 별지 제9호서식 앞쪽, 별지 제14호서식 앞쪽, 별지 제22호서식 중 "보건복지부장관"을 각각 "보건복지가족부장관"으로 한다.

별지 제9호서식 뒤쪽, 별지 제14호서식 앞쪽 처리기간란 중 "보건복지부"를 각각 "보건복지가족부"로 한다.

<43> 부터 <94> 까지 생략

#### **부칙** <제73호, 2008.11.5>

**제1조**(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제5조, 제5조의2부터 제5조의4까지, 별지 제5호서식, 별지 제5호의2서식부터 별지 제5호의4서식까지의 개정규정은 2009년 1월 1일부터 시행하고, 별표 1의 개정규정은 2010년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조**(사회복지학 전공교과목과 사회복지관련 교과목에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 사회복지학 전공교과목과 사회복지관련 교과목을 이수하였거나 이수하고 있는 자에 대하여는 별표 1의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**제3조**(서식에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 따라 작성되어 사용 중인 서식은 계속하여 사용하되, 이 규칙에 따른 개정내용을 반영하여 사용하여야 한다.

#### **부칙** <제139호, 2009.11.30>

이 규칙은 2009년 12월 1일부터 시행한다. 다만, 제19조의2제1항, 제19조의3제3항, 제28조, 제33조, 별지 제14호의2서식 및 별지 제21호서식의 개정규정은 2010년 1월 1일부터 시행한다.

#### **부칙** <제1호, 2010.3.19>

**제1조**(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조** 생략

**제3조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <34> 까지 생략

<35> 사회복지사업법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조의2 각 호 외의 부분, 제3조, 제9조, 제14조제2항, 제15조제1항 및 제19조의3제2항 각 호 외의 부분 중 "보건복지가족부령"을 각각 "보건복지부령"으로 한다.

제1조의2제1호, 제5조제1항·제2항제3호 및 제5항, 제5조의2제1항, 제6조, 제6조의2제1항 각 호 외의 부분 및 제2항, 제7조제3항, 제19조의2제1항 전단, 제19조의3제1항제3호 및 제

2항제2호, 제19조의5제1항부터 제3항까지 및 제6항 전단, 제22조제7항, 제24조제5항, 제26조의3제1항제3호 및 제2항부터 제4항까지, 제27조제1항·제3항, 제33조, 별표 1의 제1호 비고란, 별지 제4호서식, 별지 제7호서식 앞쪽, 별지 제8호서식 앞쪽, 별지 제9호서식 앞쪽, 별지 제14호서식 앞쪽 및 별지 제22호서식 중 "보건복지가족부장관"을 각각 "보건복지부장관"으로 한다.

별지 제7호서식 앞쪽 처리기간란, 별지 제9호서식 앞쪽 처리기간란 및 뒤쪽 처리기관란 및 별지 제14호서식 앞쪽 처리기간란 중 "보건복지가족부"를 각각 "보건복지부"로 한다.

<36> 부터 <84> 까지 생략

#### **부칙** <제18호, 2010.9.1>

이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.

[별표 1] &lt;개정 2010.3.19&gt;

사회복지학 전공교과목과 사회복지관련 교과목(제3조 관련)

## 1. 사회복지학 전공교과목과 사회복지관련 교과목 및 학점

| 구분       | 교과목                                                                                                                                                                       | 이수과목(학점)                    |                              |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
|          |                                                                                                                                                                           | 대학원                         | 대학·전문대학                      |
| 필수<br>과목 | 사회복지개론, 인간행동과 사회환경, 사회복지정책론, 사회복지법제, 사회복지실천론, 사회복지실천기술론, 사회복지조사론, 사회복지행정론, 지역사회복지론, 사회복지현장실습                                                                              | 6과목 18학점<br>(과목당 3학점)<br>이상 | 10과목 30학점<br>(과목당 3학점)<br>이상 |
| 선택<br>과목 | 아동복지론, 청소년복지론, 노인복지론, 장애인복지론, 여성복지론, 가족복지론, 산업복지론, 의료사회사업론, 학교사회사업론, 정신건강론, 교정복지론, 사회보장론, 사회문제론, 자원봉사론, 정신보건사회복지론, 사회복지지도감독론, 사회복지자료분석론, 프로그램 개발과 평가, 사회복지발달사, 사회복지윤리와 철학 | 2과목 6학점<br>(과목당 3학점)<br>이상  | 4과목 12학점<br>(과목당 3학점)<br>이상  |

비고: 교과목의 명칭이 동일하지 아니하더라도 교과목의 내용이 동일하다고 보건복지부장관이 인정하는 경우에는 동일 교과목으로 본다.

## 2. 필수과목 중 사회복지현장실습에 관한 기준

- 가. 실습기관: 법 제2조제1호에 따른 사회복지사업과 관련된 법인·시설, 기관 및 단체로 한다.
- 나. 실습지도자: 사회복지사 1급 자격증을 소지한 자로서 3년 이상 또는 사회복지사 2급 자격증을 소지한 자로서 5년 이상 사회복지사업의 실무경험이 있는 자가 실습을 지도하여야 한다.
- 다. 실습시간: 현장실습시간은 120시간 이상으로 한다.

[별표 2] &lt;신설 2004.9.6&gt;

사회복지관의 사업내용(제22조제3항관련)

| 사업분야       | 단위사업명            | 사 업 내 용                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 가족복지 사업 | (1) 가족관계 증진사업    | ○가족원간의 의사소통을 원활히 하고 각자의 역할을 수행함으로써 이상적인 가족관계를 유지함과 동시에 가족의 능력을 개발·강화하는 사업(가족문제 예방프로그램 포함)<br>-교육 및 훈련 프로그램 : 가족교육, 부모교육, 가족역할훈련, 대인관계훈련, 의사소통향상교육 등<br>-상담 및 검사 : 부부상담, 부모상담, 가족상담 등(법률·의료상담, 심리검사 등 포함)                                                                                         |
|            | (2) 가족기능 보완사업    | ○사회구조 변화로 부족한 가족기능, 특히 부모의 역할을 보완하기 위하여 주로 아동·청소년을 대상으로 실시되는 사업<br>-아동 대상 프로그램 : 방과후 아동보호 및 교육<br>-청소년 대상 프로그램 : 공부방 및 도서관 운영(학습 및 독서지도 포함), 사회성 향상, 감성교육, 심성발달 프로그램, 진로탐색 및 지도, 학교사회사업                                                                                                          |
|            | (3) 가정문제 해결·치료사업 | ○문제가 발생한 가족에 대한 진단·치료·사회복귀 지원사업<br>-신체적 장애 관련프로그램 : 장애아동 조기교육, 음악·놀이·미술 등 특수치료, 장애인 사회적응 프로그램 등<br>-정신적 장애 관련프로그램 : 정신보건서비스, 알콜 및 약물중독 치료, 정신장애인, 정신지체인, 발달장애인 서비스 등<br>-청소년 프로그램 : 청소년 범죄예방 사업, 학교부적응 또는 징계학생을 위한 지도 프로그램 등<br>-위기가정 문제 : 이혼가정, 해체위기가정 등<br>-폭력·학대 : 아동학대 및 방임, 노인학대, 성폭력, 가정폭력 |

|                 |                    |                                                                                                                                       |
|-----------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | (4) 부양가족<br>지원사업   | ○보호대상 가족을 돌보는 가족원의 부양부담을 줄여주고 관련정보를 공유하는 등 부양가족 대상 지원사업<br>-치매노인 가족지원, 장애인 가정지원, 만성질환자 부양가족모임, 장애아동 부모상담 그 밖에 부양가족 지원사업               |
| 2. 지역사회<br>보호사업 | (1) 급식서비스          | ○지역사회에 거주하는 보호대상 노인이나 결식아동 등을 위한 식사제공 사업<br>-식사 배달, 밑반찬 배달, 경로식당운영, 무료급식                                                              |
|                 | (2) 보건 의료<br>서비스   | ○노인, 장애인, 저소득층 등 재가복지사업 대상자를 위한 보건·의료 관련사업<br>-의료서비스(통원 및 방문진료), 간병서비스, 물리치료, 재활치료, 보건교육, 방문간호(보건기관 연계), 영양서비스(영양지도 및 상담)             |
|                 | (3) 경제적 지<br>원     | ○경제적으로 어려운 지역사회 주민을 대상으로 생활에 필요한 현금 및 물품 등을 지원하는 사업<br>-의료비·교육비·생활비 등 지원, 후원품 제공, 생활용품 지원 등                                           |
|                 | (4) 일 상 생 활<br>지원  | ○독립적인 생활능력이 떨어지는 보호대상자가 사회복지시설이 아닌 곳에서 자립적인 생활을 하도록 하기 위하여 필요한 기초적인 일상생활 지원사업<br>-청소·세탁·장보기·취사 등 가사서비스, 목욕, 이·미용, 심부름, 차량지원, 주거환경개선 등 |
|                 | (5) 정 서 지 원<br>서비스 | ○지역사회에 거주하는 독거노인이나 소년소녀가정 등 부양가족이 없는 보호대상자들을 위한 비물질적인 지원사업<br>-말벗, 안부전화 등 노인정서지원, 의형제·의부모 관계맺기                                        |
|                 | (6) 일 시 보 호<br>서비스 | ○독립적인 생활이 불가능한 노인이나 장애인 또는 일시적인 보호가 필요한 실직자·노숙자 등을 위한 보호사업<br>-노인 주간·단기보호, 치매노인센터, 장애인 주간·단기보호, 실직자 쉼터, 노숙인 쉼터, 공동생활가정                |

|                 |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. 지역사회<br>조직사업 | (1) 지역사회복<br>지를 위한<br>주민조직 강<br>화 및 교육 | ○주민이 지역사회문제에 스스로 참여하고 공동체<br>의식을 갖도록 주민조직의 육성을 지원하고, 이<br>러한 주민협력강화에 필요한 주민의식을 높이기<br>위한 교육을 실시하는 사업<br>-주민조직체 형성·운영 : 주민모임, 주민동아리<br>등<br>-지역주민이 주체가 되어 지역문제를 해결하는<br>사업 : 환경운동, 소비자고발운동, 쓰레기재활<br>용운동 등<br>-주민의식교육 : 주민지도자교육, 사회복지교육,<br>환경교육, 소비자교육 등 |
|                 | (2) 복지네트워<br>크구축                       | ○지역내 복지기관·시설들과 네트워크를 구축함으<br>로써 복지서비스 공급의 효율성을 재고하고, 지<br>역복지의 중심으로서 사회복지관의 역할을 강화<br>하는 사업<br>-네트워크구축 : 지역사회복지협의체 활동, 지역<br>내 복지시설과의 연계사업 등<br>-지역복지 중심기관 역할 : 지역복지 대변자로<br>서의 활동, 지역문제의 발굴 등                                                           |
|                 | (3) 주 민 복<br>지 증진사업                    | ○지역단위 행사 또는 주민편의시설 운영을 통하여<br>주민복지를 증진하고 공동체 의식을 높이는 사업<br>-지역행사 : 경로잔치, 절기행사, 마을잔치 등<br>지역주민행사<br>-시설개방 : 시설대여, 경로당 운영, 주민사랑방<br>운영<br>-정보제공 : 일상생활 및 복지 관련정보제공                                                                                         |
|                 | (4) 자원봉사자<br>양성 및 후<br>원자 발굴           | ○지역사회내에서 취약계층을 돕고자 하는 자원봉<br>사자를 모집·양성하는 사업<br>-자원봉사자가 희망하는 복지사업분야에서 활동<br>할 수 있도록 연계·관리<br>○지역사회에서 복지사업에 관심이 있는 주민 또는<br>기업 등을 후원자로 개발·조직하는 사업<br>-정기적 또는 비정기적으로 제공하는 후원금품<br>을 노인, 장애인, 청소년 등 취약계층에게 직접<br>전달하거나 관련복지사업비 등으로 사용                        |

|            |                    |                                                                                                                                                                      |
|------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. 교육문화 사업 | (1) 아동·청소년 방과 후 교육 | ○아동 및 청소년을 대상으로 하는 공부방 및 기능 교실운영사업<br>-주거환경이 열악하여 가정에서 학습하기 곤란하거나 경제적 이유 등으로 학원 등 타기관의 활용이 어려운 아동·청소년에게 필요한 경우 학습내용 등에 대하여 지도하거나 각종 기능교육(컴퓨터, 피아노, 미술, 태권도, 서예 등) 실시 |
|            | (2) 성인 기능 교실       | ○기능습득을 목적으로 하는 성인사회교육사업(저소득층을 위한 직업훈련 및 일반주민을 위한 단순기능교육을 포함)<br>-조리사, 이용·미용, 양재(洋裁), 포장, 제과·제빵, 도배사, 에어로빅강사 등 기능교육 및 자격증 취득을 위한 교육<br>-교양강좌 : 꽃꽂이, 서예, 독서지도, 종이접기 등  |
|            | (3) 노인 여가·문화       | ○노인을 대상으로 제공되는 각종 사회교육 및 취미교실운영사업<br>-건강운동교실 : 체조교실, 생활체육, 단전호흡, 수영교실 등<br>-여가프로그램 : 노래교실, 춤교실 등<br>-교양교육프로그램 : 노인대학, 컴퓨터, 한글교육 등<br>-경로당 지원사업                       |
|            | (4) 문화복지 사업        | ○일반주민을 위한 여가·오락프로그램, 문화소외집단을 위한 문화프로그램 그 밖에 각종 지역문화행사사업<br>-일반주민 여가 프로그램<br>-소외집단 대상 프로그램 : 청소년 캠프, 청소년 동아리, 장애인 문화체험 등<br>-주민문화행사 : 영화상영, 춤축제, 음악회 등                |
| 5. 자활사업    | (1) 직업기능 훈련        | ○저소득층의 자립능력배양과 가계소득에 기여할 수 있는 기능훈련을 실시하여 창업 또는 취업을 하도록 지원하는 사업<br>-봉제, 이용·미용, 조리, 컴퓨터훈련, 공예품제작, 창업교실, 건축관련 세부기술, 서비스교육                                               |
|            | (2) 취업알선           | ○직업훈련 이수자 기타 취업희망자를 대상으로 취                                                                                                                                           |



|     |          |                                                                                                             |
|-----|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |          | 업에 관한 정보제공 및 알선사업<br>-가사도우미·산모도우미·간병인·경비직·조리원·사무원·일용직 등의 알선<br>-취업·부업안내센터, 창업정보센터, 창업지도, 고령자취업센터            |
| (3) | 직업능력 개발  | ○근로의욕 및 동기가 낮은 주민의 취업욕구 증대와 재취업을 위한 심리·사회적인 지원프로그램 실시사업<br>-지역봉사자를 위한 전문지도, 재활프로그램, 근로의욕 고취 프로그램            |
| (4) | 자활공동체 육성 | ○비슷한 경험과 능력을 소지한 저소득층이 공동창업방식을 통하여 서비스 제공 또는 제품의 생산으로 자립할 수 있도록 지원하는 사업<br>-자활공동체, 공동작업장, 노인부업실, 장애인자립작업장 등 |

## [별표 3] &lt;개정 2008.11.5&gt;

행정처분의 기준(제26조의2관련)

## 1. 일반기준

가. 위반행위("2. 개별기준"에 의한 위반행위를 말한다. 이하 같다)의 차수에 따른 행정처분의 기준(이하 "처분기준"이라 한다)은 최근 2년간 같은 위반행위로 행정처분을 받은 경우에 적용한다. 이 경우 처분기준의 적용일은 동일한 위반행위에 대한 행정처분일과 재적발일을 기준으로 한다.

나. 동시에 2종 이상의 위반행위가 있는 경우에는 가장 중한 위반행위에 대한 처분기준을 적용한다.

다. 위반행위가 4종 이상 또는 시설거주자에 대한 학대 등 중대한 불법행위로 인하여 시설의 정상적인 운영이 불가능하다고 인정되는 때에는 제2호의 개별기준에 불구하고 1차 위반시에 시설의 폐쇄를 명할 수 있다.

라. 위반행위가 "2. 개별기준"에 의한 시설장 교체 또는 시설폐쇄 명령의 사유에 해당된다 하더라도 그 위반의 정도가 경미하거나 기타 상당한 사유가 있다고 인정되는 경우에는 각각 1회에 한하여 시설장 교체에 갈음하여 개선명령을, 시설폐쇄에 갈음하여 시설장 교체명령을 발할 수 있다. 이 경우 당해 처분은 차수의 산정에 산입하지 아니한다.

## 2. 개별기준

| 위 반 행 위                                                           | 근거법령           | 행정처분기준 |           |           |
|-------------------------------------------------------------------|----------------|--------|-----------|-----------|
|                                                                   |                | 1차 위반  | 2차 위반     | 3차 위반 이상  |
| 1. 사회복지시설이 설치기준에 미달하게 된 때                                         | 법 제40조제1항제1호   | 개선명령   | 시 설 장 교 체 | 시설폐쇄      |
| 2. 사회복지법인 또는 비영리법인이 설치·운영하는 시설의 경우 그 사회복지법인 또는 비영리법인의 설립허가가 취소된 때 | 법 제40조제1항제2호   | 시설폐쇄   | -         | -         |
| 3. 설치목적의 달성 기타의 사유로 계속하여 운영될 필요가 없다고 인정할 때                        | 법 제40조제1항제3호   | 시설폐쇄   | -         | -         |
| 4. 회계부정이나 불법행위 기타 부당행위 등이 발견된 때                                   |                |        |           |           |
| 가. 국가나 지방자치단체의 보조금 또는 후원금을 사용용도외의 용도로 사용한 때                       | 법 제40조제1항제3호의2 | 개선명령   | 시 설 장 교 체 | 시 설 장 교 체 |

|                                                         |                |      |           |           |
|---------------------------------------------------------|----------------|------|-----------|-----------|
| 나. 회계장부를 기재하지 아니하거나 허위로 기재한 때                           | 법 제40조제1항제3호의2 | 개선명령 | 시 설 장 교 체 | 시 설 장 교 체 |
| 다. 기타 회계 및 시설운영과 관련한 부당행위가 발생된 때                        | 법 제40조제1항제3호의2 | 개선명령 | 개선명령      | 시 설 장 교 체 |
| 5. 법 제34조제2항에 따른 신고를 하지 아니하고 시설을 설치·운영한 때               | 법 제40조제1항제4호   | 개선명령 | 시설폐쇄      | -         |
| 6. 법 제36조제1항에 따른 운영위원회 설치 또는 운영하지 아니한 때                 | 법 제40조제1항제5호   | 개선명령 | 시 설 장 교 체 | 시 설 장 교 체 |
| 7. 정당한 이유없이 법 제51조제1항에 따른 보고 또는 자료제출을 하지 아니하거나 거짓으로 한 때 | 법 제40조제1항제6호   | 개선명령 | 시 설 장 교 체 | 시 설 장 교 체 |
| 8. 정당한 이유없이 법 제51조제1항에 따른 검사·질문을 거부·방해하거나 기피한 때         | 법 제40조제1항제7호   | 개선명령 | 시 설 장 교 체 | 시 설 장 교 체 |

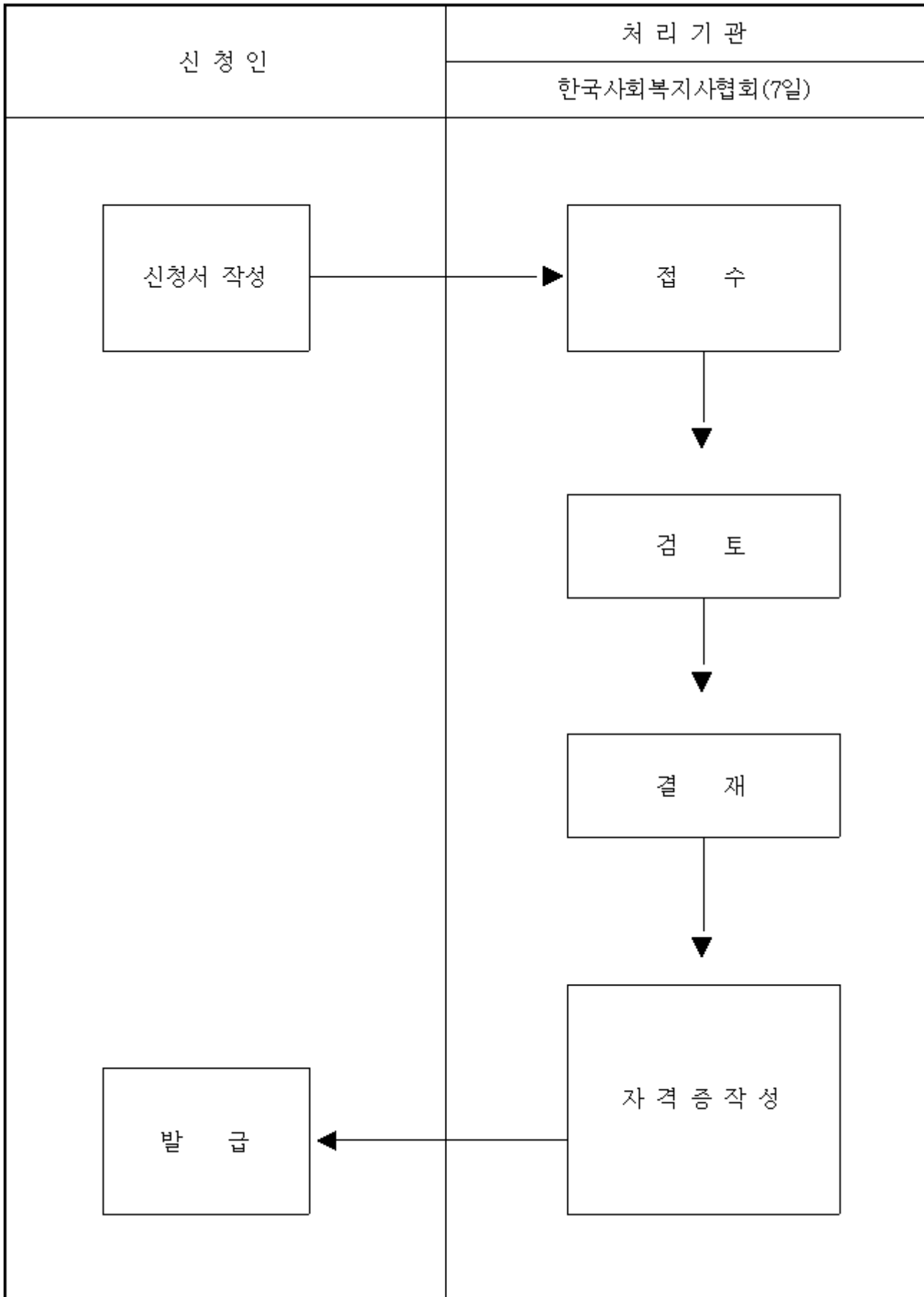
[별표 4] 삭제 <2000.1.26>

(앞쪽)

| 사회복지사자격증 발급 신청서                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                |    |         |                                                                                                           | 처리기간<br>7일            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 신<br>청<br>인                                                                                                                                                                                                                                                            | 성명                                                                                                                                                             |    |         | 주민등록번호                                                                                                    |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        | 자택 주소                                                                                                                                                          |    |         | (전화: )<br>(휴대전화: )<br>(이메일: )<br>(우편물수령: <input type="checkbox"/> 자택 집장<br><input type="checkbox"/> 직접수령) |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        | 직업 또는<br>종사기관                                                                                                                                                  |    |         |                                                                                                           |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        | 종사기관 주소                                                                                                                                                        |    |         | 신청등급                                                                                                      | 급                     |
| 최종<br>학력                                                                                                                                                                                                                                                               | 구분                                                                                                                                                             | 부터 | 까지      | 학교명                                                                                                       | 전공 또는<br>부전공 학과목      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> 대학원졸<br><input type="checkbox"/> 대졸<br><input type="checkbox"/> 전문대졸<br><input type="checkbox"/> 고졸<br><input type="checkbox"/> 고졸 이하 |    |         |                                                                                                           |                       |
| 사회<br>복지<br>관련<br>교과목<br>이수<br>학교                                                                                                                                                                                                                                      | 사회복지관련<br>교과목                                                                                                                                                  | 부터 | 까지      | 학교명                                                                                                       | 전공 또는<br>부전공학과목       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                | .  | .       | .                                                                                                         |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        | 현장실습                                                                                                                                                           | 부터 | 까지      | 실습기관                                                                                                      | 실습 지도교수<br>실습기관 지도자   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                | .  | .       | .                                                                                                         |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                | .  | .       | .                                                                                                         |                       |
| 실무<br>경험                                                                                                                                                                                                                                                               | 부터                                                                                                                                                             | 까지 | 근무 기관명  | 근무 부서명                                                                                                    | 담당 업무                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        | .                                                                                                                                                              | .  | .       |                                                                                                           |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        | .                                                                                                                                                              | .  | .       |                                                                                                           |                       |
| 교육<br>훈련                                                                                                                                                                                                                                                               | 부터                                                                                                                                                             | 까지 | 교육훈련 기관 | 교육훈련 내용(과정)                                                                                               |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        | .                                                                                                                                                              | .  | .       |                                                                                                           |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        | .                                                                                                                                                              | .  | .       |                                                                                                           |                       |
| <p>「사회복지사업법」 제11조 및 같은 법 시행규칙 제4조제1항에 따라 사회복지사자격증의 발급을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년                  월                  일</p> <p style="text-align: center;">신 청 인                                                  (서명 또는 날인)</p> <p>한국사회복지사협회장 귀하</p> |                                                                                                                                                                |    |         |                                                                                                           |                       |
| <p>구비서류</p> <p>1. 「사회복지사업법 시행령」 별표 1의 사회복지사자격기준에 해당함을 증명하는 서류(사회복지사 1급 국가시험에 합격한 자는 제외합니다) 1부</p> <p>2. 6개월 이내에 촬영한 탈모정면 상반신 반명함판(3 × 4 센티미터) 사진 2매</p>                                                                                                                |                                                                                                                                                                |    |         |                                                                                                           | <p>수수료</p> <p>1만원</p> |
| 210mm × 297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                |    |         |                                                                                                           |                       |

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒤쪽)



[별지 제2호서식] &lt;개정 2008.11.5&gt;

| 사회복지사자격증 재발급 신청서                                                                                                                                                                     |               |                                                                                                                                   |        |                                                                                                   | 처리기간 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                                                                                                                                                                                      |               |                                                                                                                                   |        |                                                                                                   | 즉시   |
| 신청인                                                                                                                                                                                  | 성명            |                                                                                                                                   | 주민등록번호 |                                                                                                   |      |
|                                                                                                                                                                                      | 자택주소          |                                                                                                                                   |        | (전화: )<br>(휴대전화: )<br>(이메일: )                                                                     |      |
|                                                                                                                                                                                      | 직업 또는<br>종사기관 |                                                                                                                                   |        | (우편물수령: <input type="checkbox"/> 자택 <input type="checkbox"/> 집장<br><input type="checkbox"/> 직접수령) |      |
|                                                                                                                                                                                      | 종사기관 주소       |                                                                                                                                   |        | 신청등급                                                                                              | 급    |
| 자격증번호                                                                                                                                                                                |               | 제 - 호                                                                                                                             | 발급연월일  | . . .                                                                                             |      |
| 재발급 신청사유                                                                                                                                                                             |               | <input type="checkbox"/> 분 실<br><input type="checkbox"/> 주민등록번호변경 <input type="checkbox"/> 명명변경<br><input type="checkbox"/> 타 ( ) |        |                                                                                                   |      |
| <p>「사회복지사업법 시행령」 제2조 및 같은 법 시행규칙 제4조제2항에 따라 사회복지사자격증의 재발급을 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인 (서명 또는 날인)</p> <p>한국사회복지사협회장 귀하</p> |               |                                                                                                                                   |        |                                                                                                   |      |
| 구비서류                                                                                                                                                                                 |               |                                                                                                                                   |        |                                                                                                   | 수수료  |
| 1. 사회복지사자격증(헐어서 못쓰게 된 경우에만 제출합니다) 1부<br>2. 6개월 이내에 촬영한 탈모정면 상반신 반명함판 (3 × 4센티미터) 사진 1매<br>210mm × 297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]                                                            |               |                                                                                                                                   |        |                                                                                                   | 1만원  |

[별지 제3호서식] &lt;개정 2009.11.30&gt;

사회복지사자격증발급대장

| 발급<br>번호 | 등급<br>구분 | 성 명 | 주민등록번호 | 주 소     | 발 급<br>연월일 | 재발급<br>연월일 | 담당자 |
|----------|----------|-----|--------|---------|------------|------------|-----|
|          |          |     |        | (전화 : ) |            |            |     |
|          |          |     |        | (전화 : ) |            |            |     |
|          |          |     |        | (전화 : ) |            |            |     |
|          |          |     |        | (전화 : ) |            |            |     |
|          |          |     |        | (전화 : ) |            |            |     |
|          |          |     |        | (전화 : ) |            |            |     |
|          |          |     |        | (전화 : ) |            |            |     |
|          |          |     |        | (전화 : ) |            |            |     |
|          |          |     |        | (전화 : ) |            |            |     |
|          |          |     |        | (전화 : ) |            |            |     |
|          |          |     |        | (전화 : ) |            |            |     |
|          |          |     |        | (전화 : ) |            |            |     |
|          |          |     |        | (전화 : ) |            |            |     |
|          |          |     |        | (전화 : ) |            |            |     |
|          |          |     |        | (전화 : ) |            |            |     |
|          |          |     |        | (전화 : ) |            |            |     |

297mm×210mm

(보존용지(1종) 70g/m<sup>2</sup>)



[별지 제4호서식] &lt;개정 2010.3.19&gt;

제 호

## 사회복지사 자격증

○ 성 명 :

○ 생년월일 :

○ 등 급 : 급

사 진  
3cm × 4cm  
(반명함판)

위 사람은 「사회복지사업법」 제11조에 따른 사회복지사 자격이 있음을 인정합니다.

년 월 일

보건복지부장관

직인

210mm × 297mm[보존용지(1종) 120g/m<sup>2</sup>]

[별지 제5호서식] <신설 2008.11.5>

|                                                                                                                                                                                                                                     |          |   |           |       |  |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|-----------|-------|--|------------|
| 사회복지사 보수교육 면제신청서                                                                                                                                                                                                                    |          |   |           |       |  | 처리기간<br>7일 |
| 면 제<br>신청자                                                                                                                                                                                                                          | ① 성 명    |   | ② 생 년 월 일 |       |  |            |
|                                                                                                                                                                                                                                     | ③ 자격 등급  | 급 | ④ 자격증 번호  | 제 - 호 |  |            |
|                                                                                                                                                                                                                                     | ⑤ 소속 기관  |   |           |       |  |            |
|                                                                                                                                                                                                                                     | ⑥ 기관 소재지 |   |           |       |  |            |
| ⑦ 면 제 사 유                                                                                                                                                                                                                           |          |   |           |       |  |            |
| <p>「사회복지사업법 시행규칙」 제5조제3항에 따라                  년도 사회복지사 보수교육 면제신청을 합니다.</p> <p style="text-align: right;">년        월        일</p> <p style="text-align: right;">신청인:                      (서명 또는 날인)</p> <p><b>한국사회복지사업회장 귀하</b></p> |          |   |           |       |  |            |
| ※ 구비서류: 면제 대상자임을 증명할 수 있는 서류                                                                                                                                                                                                        |          |   |           |       |  | 수수료<br>없음  |

210mm × 297mm [일반용지] 60g/m<sup>2</sup> (재활용품)

[별지 제5호의2서식] &lt;개정 2009.11.30&gt;

## 한국사회복지사회협회

수신자

제 목      년도 사회복지사 보수교육계획서 제출

「사회복지사업법 시행규칙」 제5조의2제1항에 따라 사회복지사 보수교육 계획서를  
아래와 같이 제출합니다.

| 보수교육<br>실시기관명 | 교육예정<br>인원 | 교육과목 | 교육예정<br>시간 | 교육예정<br>일자 | 소요예산 | 피교육자<br>경비부담액 |
|---------------|------------|------|------------|------------|------|---------------|
|               |            |      |            |            |      |               |

붙 임: 세부계획서 1부, 끝.

한국사회복지사회협회장 직인

기안자

검토자

결재권자

협조자

시행      처리과-일련번호(시행일자)

접수      처리과명-일련번호(접수일자)

우      주소

/홈페이지 주소

전화(    )      전송(    )

/기안자의 공식 전자우편주소 / 공개구분

210mm × 297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제5호의3서식] &lt;개정 2009.11.30&gt;

## 한국사회복지사협회

수신자

제 목      년도 사회복지사 보수교육 실적보고서 제출

「사회복지사업법 시행규칙」 제5조의2제1항에 따라 사회복지사 보수교육 실적보고서를 아래와 같이 제출합니다.

|                                        |            |            |            |             |
|----------------------------------------|------------|------------|------------|-------------|
| 자격증 발급자수                               | 보수교육 대상자 수 | 보수교육 이수자 수 | 보수교육 면제자 수 | 보수교육 미이수자 수 |
|                                        |            |            |            |             |
| 당초 보수교육계획의 주요내용이 변경된 경우에는 그 변경내용과 변경사유 |            |            |            |             |
| 1. 변경내용                                |            |            |            |             |
| 당 초                                    |            | 변 경        |            |             |
|                                        |            |            |            |             |
| 2. 변경사유                                |            |            |            |             |

붙 임 : 세부실적 보고서 1부, 끝.

한국사회복지사협회장 직인

|                      |                         |                                                           |
|----------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 기안자                  | 검토자                     | 결재권자                                                      |
| 협조자                  |                         |                                                           |
| 시행    처리과-일련번호(시행일자) | 접수      처리과명-일련번호(접수일자) |                                                           |
| 우      주소            | /홈페이지 주소                |                                                           |
| 전화(    )             | 전송(    )                | /기안자의 공식 전자우편주소 / 공개구분<br>210mm × 297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)] |

[별지 제5호의4서식] <신 설 2008.11.5>

제 호

## 사회복지사 보수교육 이수증

1. 성 명:

2. 생 년 월 일:

3. 소 속:

4. 자 격 번 호:

위 사람은 년도 교육과정을 이수하였기에 「사회  
복지사업법 시행규칙」 제5조의2제2항에 따라 이수증을 수여합니다.

년 월 일

한국사회복지사협회장

직인

210mm × 297mm[보존용지(1종)120g/㎡]





(뒤 쪽)

|                  | 신청인(대표자) 제출서류                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 담당 공무원 확인사항                                 |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 구<br>비<br>서<br>류 | 1. 설립취지서 1부<br>2. 정관 1부<br>3. 재산출연증서 1부<br>4. 재산의 소유를 증명할 수 있는 서류(행정정보의 공동이용을 통하여 재산의 소유에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음합니다) 각 1부<br>5. 재산의 평가조서(「가격공시 및 감정평가에 관한 법률」에 따른 감정평가업자의 감정평가서를 첨부하되, 개별공시지가 확인서로 첨부서류에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음합니다) 1부<br>6. 재산의 수익조서(수익용 기본재산을 갖춘 경우에 한하며, 공인된 감정평가기관의 수익증명 또는 수익을 증명할 수 있는 기관의 증빙서류를 첨부하여야 합니다) 1부<br>7. 임원의 취임승낙서 및 이력서 각 1부<br>8. 임원 상호간의 관계에 있어 법 제18조제2항의 규정에 저촉되지 아니함을 입증하는 각서 1부<br>9. 설립 해당 연도 및 다음 연도의 사업계획서 및 예산서 각 1부 | 1. 건물등기부 등본<br>2. 토지등기부 등본<br>3. 개별공시지가 확인서 |



[별지 제8호서식] &lt;개정 2010.3.19&gt;

(앞 쪽)

제 호

## 사회복지법인설립허가증

법인명 :

소재지 :

생년월일 :

대표자 성명 :

목적 :

사업의 종류 :

허가조건 :

「사회복지사업법」 제16조에 따라 사회복지법인의 설립을 위와 같이 허가합니다.

년 월 일

보건복지부장관 [인]  
시·도지사

31313-01211일

210mm×297mm

98.7.20 승인

(보존용지(1종) 120g/m<sup>2</sup>)

## 1. 허가조건

(뒷 쪽)

|  |
|--|
|  |
|--|

## 2. 변경사항

| 번 호 | 연 월 일 | 내 용 | 기재자<br>성명(인) |
|-----|-------|-----|--------------|
|     |       |     |              |
|     |       |     |              |
|     |       |     |              |
|     |       |     |              |
|     |       |     |              |
|     |       |     |              |
|     |       |     |              |
|     |       |     |              |
|     |       |     |              |
|     |       |     |              |
|     |       |     |              |
|     |       |     |              |
|     |       |     |              |
|     |       |     |              |
|     |       |     |              |
|     |       |     |              |
|     |       |     |              |

[별지 제8호의2서식] &lt;신설 2009.11.30&gt;

## 사회복지법인관리대장

|                                                   |                |                |                   |     |     |                |    |
|---------------------------------------------------|----------------|----------------|-------------------|-----|-----|----------------|----|
| 법인허가 관청                                           |                |                | 법인허가번호<br>(허가연월일) |     |     |                |    |
| 법인명칭                                              |                |                | 법인종류<br>(시설/지원)   |     |     |                |    |
| 법인소재지                                             |                |                | 전화번호              |     |     |                |    |
| 법인 대표자                                            | 성명             |                | 법인사업자<br>등록번호     |     |     |                |    |
|                                                   | 주소<br>(연락처)    |                | 법인등기번호<br>(관할등기소) |     |     |                |    |
| 설립목적                                              |                |                |                   |     |     |                |    |
| 허가조건                                              |                |                |                   |     |     |                |    |
| 목적사업의 종류                                          |                |                |                   |     |     |                |    |
| 수익사업의 종류                                          |                |                |                   |     |     |                |    |
| 운영 시설                                             | 종 류<br>(신고연월일) | 시설명            | 시설장 성명<br>(생년월일)  | 소재지 |     |                |    |
|                                                   |                |                |                   |     |     |                |    |
|                                                   |                |                |                   |     |     |                |    |
|                                                   |                |                |                   |     |     |                |    |
|                                                   |                |                |                   |     |     |                |    |
| 목적사업용<br>기본재산                                     | 종 류            | 평가액<br>(평가연월일) | 출연자               |     | 소재지 |                |    |
|                                                   |                |                |                   |     |     |                |    |
|                                                   |                |                |                   |     |     |                |    |
|                                                   |                |                |                   |     |     |                |    |
|                                                   |                |                |                   |     |     |                |    |
| 수익사업용<br>기본재산                                     | 종 류            | 평가액            | 출연자               |     | 소재지 |                |    |
|                                                   |                |                |                   |     |     |                |    |
|                                                   |                |                |                   |     |     |                |    |
|                                                   |                |                |                   |     |     |                |    |
|                                                   |                |                |                   |     |     |                |    |
| 보통재산<br>* 컴퓨터 등의<br>집기류는 사무<br>용품 항목으로<br>통합하여 작성 | 종 류            | 평가액            | 출연자               |     | 소재지 |                |    |
|                                                   |                |                |                   |     |     |                |    |
|                                                   |                |                |                   |     |     |                |    |
|                                                   |                |                |                   |     |     |                |    |
|                                                   |                |                |                   |     |     |                |    |
| 임원현황                                              | 직위             | 성명             | 생년월일              | 임기  | 국적  | 특별<br>관계<br>여부 | 주소 |
|                                                   |                |                |                   |     |     |                |    |
|                                                   |                |                |                   |     |     |                |    |
|                                                   |                |                |                   |     |     |                |    |

210mm×297mm[보존용지(1종) 70g/㎡]

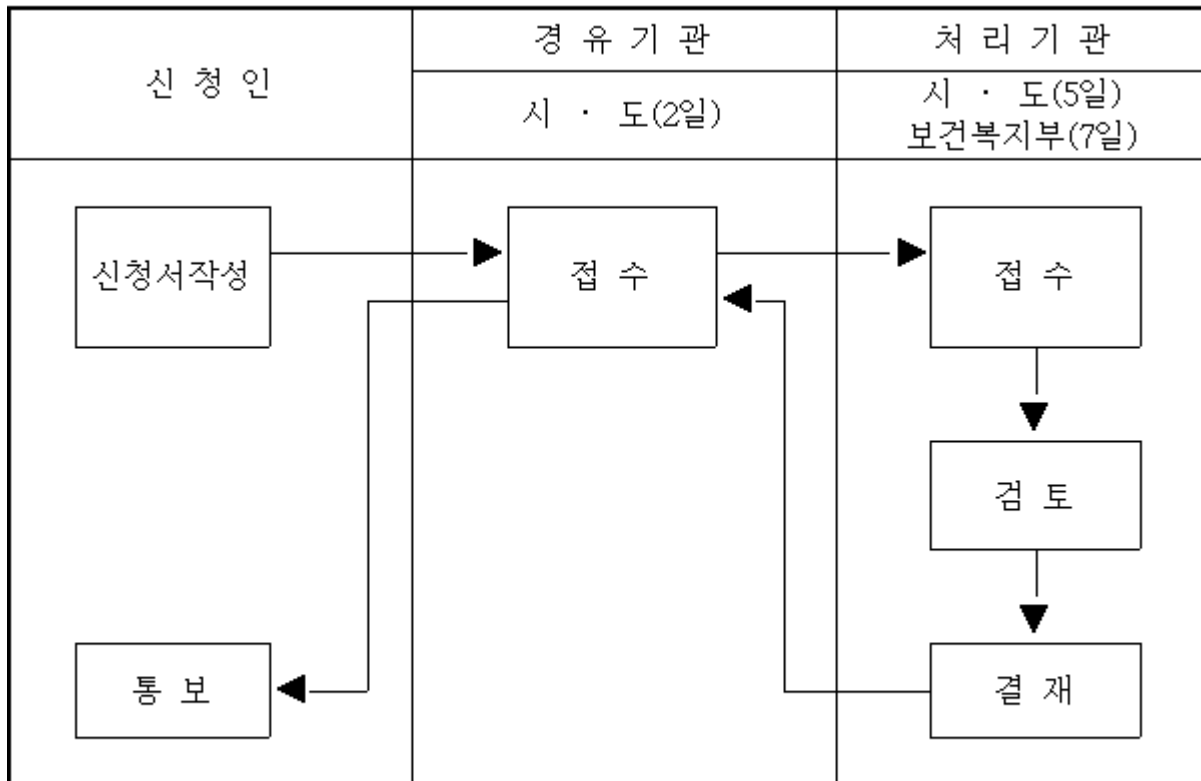
(알 쪽)

|                                                                                                                                                                  |             |  |             |  |          |                        |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--|-------------|--|----------|------------------------|--|--|
| <b>사회복지법인정관변경인가신청서</b>                                                                                                                                           |             |  |             |  |          | 처 리 기 간                |  |  |
|                                                                                                                                                                  |             |  |             |  |          | 보건복지부 : 7일<br>시·도 : 5일 |  |  |
| 신 청 인                                                                                                                                                            | ①법 인 명      |  |             |  | ②대표자성명   |                        |  |  |
|                                                                                                                                                                  | ③소 재 지      |  |             |  |          |                        |  |  |
| 변경내용<br>및 사유                                                                                                                                                     | ④변경전의 정관 조문 |  | ⑤변경후의 정관 조문 |  | ⑥변 경 사 유 |                        |  |  |
|                                                                                                                                                                  |             |  |             |  |          |                        |  |  |
| 「사회복지사업법」 제17조제2항 및 같은 법 시행규칙 제8조에 따라 사회복지법인 정관변경인가를 신청합니다.                                                                                                      |             |  |             |  |          |                        |  |  |
| <div style="text-align: center;">             년            월            일<br/><br/>             신청인                                  (서명 또는 날인)           </div> |             |  |             |  |          |                        |  |  |
| ( 보건복지부장관<br>시 · 도 지 사 ) 귀하                                                                                                                                      |             |  |             |  |          | 수수료                    |  |  |
|                                                                                                                                                                  |             |  |             |  |          | 없 음                    |  |  |
| ※구비서류: 뒤쪽 참조                                                                                                                                                     |             |  |             |  |          |                        |  |  |

210mm × 297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒤 쪽)



|  | 신청인 제출 서류                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 담당 공무원 확인사항                                 |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|  | 1. 정관의 변경을 결의한 이사회 회의록 사본 1부<br>2. 정관변경안 1부<br>3. 사업계획서 및 예산서 각 1부<br>4. 재산의 소유를 증명할 수 있는 서류(사업변동이 있는 경우에만 해당하며, 행정정보의 공동이용을 통하여 소유권에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음합니다) 각 1부<br>5. 재산의 평가조서(감정평가업자의 감정평가서를 첨부하되, 개별공시지가 확인서로 첨부서류에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음합니다) 1부<br>6. 재산의 수익조서(사업의 변동이 있는 경우에만 해당하며, 수익용 기본재산을 갖춘 경우에 한하며, 공인된 감정평가기관의 수익증명 또는 수익을 증명할 수 있는 기관의 증빙서류를 첨부하여야 합니다) 1부 | 1. 건물등기부 등본<br>2. 토지등기부 등본<br>3. 개별공시지가 확인서 |



(뒤쪽)

## ※ 특별한 관계에 있는 자의 범위

## 1. 특별한 관계에 있는 자

## 가. 출연자

나. 출연자 또는 이사와 다음의 어느 하나에 해당하는 친족. 다만, 출연자 또는 이사가 출가녀인 경우에는 남편과의 관계에 의한다.

- (1) 6촌 이내의 부계혈족과 4촌 이내의 부계혈족의 처
- (2) 3촌 이내의 부계혈족의 남편 및 자녀
- (3) 3촌 이내의 모계혈족과 그 배우자 및 자녀
- (4) 처의 3촌 이내의 부계혈족 및 그 배우자
- (5) 배우자(사실상 혼인관계에 있는 자를 포함한다)
- (6) 입양자의 생가의 직계존속
- (7) 출양자 및 그 배우자와 출양자의 양가의 직계비속
- (8) 혼인외의 출생자의 생모
- (9) 2촌 이내의 부계혈족의 배우자의 2촌 이내의 부계혈족

다. 출연자 또는 이사의 사용인 그 밖에 고용관계에 있는 자(출연자 또는 이사가 출자에 의하여 사실상 지배하고 있는 법인의 사용인 그 밖에 고용관계에 있는 자를 포함한다)

라. 출연자 또는 이사의 금전 그 밖의 재산에 의하여 생계를 유지하는 자 및 그와 생계를 함께 하는 자

마. 출연자 또는 이사가 재산을 출연한 다른 법인의 이사

## 2. 제1호다목의 출자에 의하여 사실상 지배하고 있는 법인

가. 법인의 발행주식총액 또는 출자총액의 100분의 30 이상을 출자자 1인과 그와 제1호나목·라목 및 사용인 그 밖에 고용관계에 있는 자(이하 이 호에서 "지배주주"라 한다)가 소유하고 있는 경우

나. 법인의 발행주식총액 또는 출자총액의 100분의 50 이상을 가목의 법인과 그의 지배주주가 소유하고 있는 경우

다. 법인의 발행주식총액 또는 출자총액의 100분의 50 이상을 가목의 법인과 그의 지배주주 및 나목의 법인이 소유하고 있는 경우

## ※ 출연자 등과의 특별관계 여부

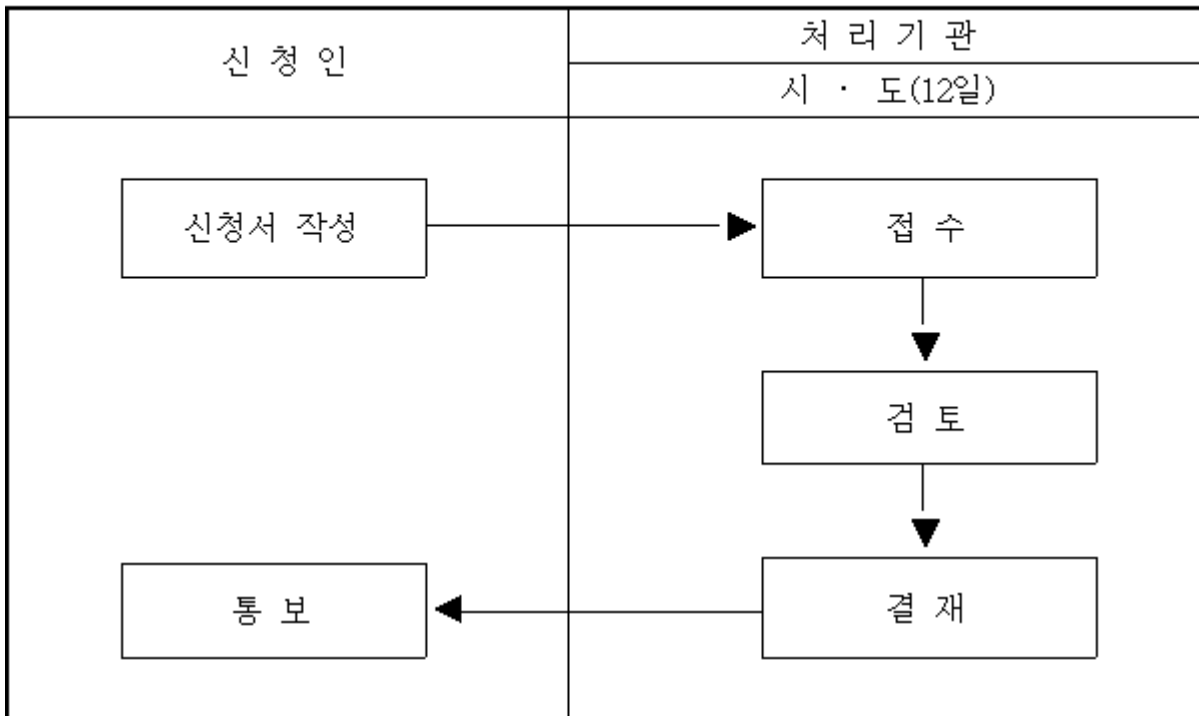
임원이 특별한 관계에 있는 자의 범위에 해당하는 경우 그 관계를 기재

210mm × 297mm [일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]



이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒤 쪽)



|                  | 신청인 제출 서류                                                                                                                                                                  | 담당 공무원 확인사항 |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 구<br>비<br>서<br>류 | 1. 기본재산의 처분을 결의한 이사회 회의록 사본 1부<br>2. 처분하는 기본재산의 명세서 1부<br>3. 처분하는 기본재산의 감정평가서(교환의 경우에는 취득하는 재산의 감정평가서를 포함하며, 개별공시지가 확인서로 첨부서류에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음합니다) 1부 | 개별공시지가 확인서  |



[별지 제13호서식] 삭제 <2000.1.26>

[별지 제14호서식] &lt;개정 2010.9.1&gt;

(앞 쪽)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |               |      |              |                                  |                 |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------|------|--------------|----------------------------------|-----------------|------|
| 사회복지법인합병허가신청서                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |               |      |              | 처리기간<br>보건복지부 : 22일<br>시·도 : 17일 |                 |      |
| 신청인<br>(대표자)                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ①성명              |               |      | ②주민등록번호      |                                  |                 |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ③주소              | (전화 : )       |      |              |                                  |                 |      |
| ④법 인 의 명 칭                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |               |      |              |                                  |                 |      |
| ⑤주된사무소의<br>소재지                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                  | (전화 : )       |      |              |                                  |                 |      |
| ⑥합 병 목 적                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |               |      |              |                                  |                 |      |
| ⑦사 업 의 종 별                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |               |      |              |                                  |                 |      |
| 자<br>산                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 기<br>본<br>재<br>산 | 목<br>적<br>사업용 | ⑧종 류 | ⑨규 모         | ⑩평가액<br>(천 원)                    | ⑪연간수익액<br>(천 원) | ⑫출연자 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |               |      |              |                                  |                 |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |               |      |              |                                  |                 |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |               | 계    |              |                                  |                 |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 수익용              |               |      |              |                                  |                 |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |               |      |              |                                  |                 |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |               |      |              |                                  |                 |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  | 계             |      |              |                                  |                 |      |
| 보<br>통<br>재<br>산                                                                                                                                                                                                                                                                               | ⑬종 류             |               | ⑭수 량 |              | ⑮가 액(천 원)                        |                 |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |               |      |              |                                  |                 |      |
| 임<br>원                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ⑯직위              | ⑰임 기          | ⑱성 명 | ⑲주민등록번호      | ⑳주 소                             |                 |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |               |      |              |                                  |                 |      |
| 직<br>원                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  | 총 인 원         |      | 사회복지사자격증소지자수 |                                  |                 |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  | 명             |      | 명            |                                  |                 |      |
| <p>「사회복지사업법」 제30조, 같은 법 시행령 제11조 및 같은 법 시행규칙 제19조에 따라 사회복지법인 합병허가를 신청합니다</p> <p style="text-align: center;">년                  월                  일</p> <p style="text-align: right;">신청인                                  (서명 또는 날인)</p> <p>보건복지부장관                          귀하<br/>시·도지사</p> |                  |               |      |              |                                  |                 |      |

31313-21411민

98.7.20 승인

210mm×297mm

(신문용지 54g/m<sup>2</sup>)

(뒤 쪽)

|                  |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 구<br>비<br>서<br>류 | 신청인<br>제출 서류      | <p>1. 합병 후 존속하는 법인의 경우</p> <p>가. 관계법인의 합병결의서·정관·재산목록 및 대차대조표 각 1부</p> <p>나. 정관변경안 1부</p> <p>다. 사업계획서 및 예산서 각 1부</p> <p>라. 재산의 소유를 증명할 수 있는 서류(행정정보의 공동이용을 통하여 소유권에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음합니다) 각 1부</p> <p>마. 재산의 평가조서(감정평가업자의 감정평가서를 첨부하되, 개별공시지가 확인서로 첨부서류에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음합니다) 1부</p> <p>바. 재산의 수익조서(수익용 기본재산을 갖춘 경우에 한하며, 공인된 감정평가기관의 수익증명 또는 수익을 증명할 수 있는 기관의 증빙서류를 첨부하여야 합니다) 1부</p> <p>2. 합병에 의하여 새로이 설립되는 법인의 경우</p> <p>가. 합병취지서·재산목록 및 대차대조표 각 1부</p> <p>나. 합병 당해연도 및 다음 연도의 사업계획서 및 예산서 각 1부</p> <p>다. 「사회복지사업법 시행규칙」 제7조제2항제2호부터 제9호까지의 규정에 따른 서류 각 1부</p> |
|                  | 담당<br>공무원<br>확인사항 | <p>1. 건물등기부 등본</p> <p>2. 토지등기부 등본</p> <p>3. 개별공시지가 확인서</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

[별지 제14호의2서식] 삭제 <2009.11.30>

[별지 제14호의3서식] &lt;신설 2004.9.6&gt;

(앞 쪽)

|                           |                     |                                  |        |      |         |                    |  |
|---------------------------|---------------------|----------------------------------|--------|------|---------|--------------------|--|
| 관 리<br>번 호                |                     |                                  |        |      |         | <u>보호대상자별 보호계획</u> |  |
| 보 호<br>대상자                | 성 명                 |                                  | 주민등록번호 |      | 세대주와 관계 |                    |  |
|                           | 주 소                 | (전화 : )                          |        |      |         |                    |  |
| 문제 및<br>욕 구               | 제시된 문제<br>( 욕 구 )   |                                  |        |      |         |                    |  |
|                           | 담당자의견               |                                  |        |      |         |                    |  |
| 현재 수급 중인<br>서비스           |                     |                                  |        |      |         |                    |  |
| 필 요 서 비 스                 |                     |                                  |        |      |         |                    |  |
| 서비스<br>계 획                | 서비스목표               | 단기목표                             |        | 장기목표 |         |                    |  |
|                           | 단 기 계 획<br>(6개월 미만) |                                  |        |      |         |                    |  |
|                           | 장 기 계 획<br>(6개월 이상) |                                  |        |      |         |                    |  |
| 담 당 자(일 자)                |                     | 직명 :    성명:    (서명 또는 날인) 작성일자 : |        |      |         |                    |  |
| 첨부서류 : 보호대상자에 대한 사정 자료 1부 |                     |                                  |        |      |         |                    |  |

210mm×297mm(재활용품 60g/m<sup>2</sup>)

(뒤 쪽)

[illegible]

&lt;기 타&gt;

※ "서비스 계획"란은 서비스 목표에 따른 보호대상자에 대한 서비스의 유형·방법·수량 또는 제공일시(기간), 그 밖의 필요사항 등 서비스 제공계획을 기재한다.





[별지 제15호의2서식] 삭제 <2008.11.5>

[별지 제16호서식] 삭제 <2000.1.26>

[별지 제17호서식] 삭제 <2000.1.26>

[별지 제18호서식] &lt;개정 2009.11.30&gt;

(앞 쪽)

제 호

## 사회복지시설 신고증

시설의 명칭:

소재지:

사업종별:

수용정원: 명

운영자 또는 운영법인명: (생년월일 또는

주 소: 사업자등록번호 : )

시설의 장 성명: (생년월일 : )

주 소:

신고조건:

「사회복지사업법」 제34조제2항 및 같은 법 시행규칙 제20조제3항에 따라 사회복지  
시설신고서를 수리 하였습니다.

년 월 일

시장·군수·구청장 직인

210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>]

## 1. 변경사항

(뒤 쪽)

| 번호 | 연 월 일 | 변 경 내 용 | 기재자 성명(인) |
|----|-------|---------|-----------|
|    |       |         |           |
|    |       |         |           |
|    |       |         |           |
|    |       |         |           |
|    |       |         |           |
|    |       |         |           |
|    |       |         |           |
|    |       |         |           |
|    |       |         |           |
|    |       |         |           |

## 2. 행정처분 사항

| 처분연월일 | 근 거 | 처 분 내 용 | 기재자 성명(인) |
|-------|-----|---------|-----------|
|       |     |         |           |
|       |     |         |           |
|       |     |         |           |
|       |     |         |           |
|       |     |         |           |
|       |     |         |           |
|       |     |         |           |
|       |     |         |           |
|       |     |         |           |
|       |     |         |           |
|       |     |         |           |

[별지 제19호서식]

(앞 쪽)

## 사회복지시설신고관리대장

|            |             |                 |                |      |           |                |                |                |                |
|------------|-------------|-----------------|----------------|------|-----------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| 1. 신고사항    |             |                 |                |      |           | 2. 시설규모등       |                |                |                |
| 시 설<br>개 요 | 시설의 명칭      |                 | 시설의 종류         |      | 거 실       | m <sup>2</sup> | 사 무 실          | m <sup>2</sup> |                |
|            | 신고번호        |                 | 설치·운영<br>연 월 일 |      | 상 담 실     | m <sup>2</sup> | 도 서 실          | m <sup>2</sup> |                |
|            | 소 재 지       | (전화 : )         |                |      | 오 락 실     | m <sup>2</sup> | 조 리 실          | m <sup>2</sup> |                |
|            | 시설의장<br>성 명 |                 | 주 민 등 록<br>번 호 |      | 목 욕 실     | m <sup>2</sup> | 세 탁 장          | m <sup>2</sup> |                |
| 시 설<br>운영자 | 법 인 명       |                 | 대 표 자          |      | 건 조 장     | m <sup>2</sup> | 변 기 수          | 개              |                |
|            | 주 소         | (전화 : )         |                |      | 직 업 훈 련 실 | m <sup>2</sup> | 강 의 실          | m <sup>2</sup> |                |
| 직 원        | 총인원         | 사회복지사<br>자격증소지자 | 예산             | 수입총액 | 지출총액      | 자원봉사자실         | m <sup>2</sup> | 운 동 장          | m <sup>2</sup> |
|            | 명           | 명               |                | 원    | 원         | 대 지            | m <sup>2</sup> | 기 타            | m <sup>2</sup> |

31313-21611비

297mm×210mm

98.7.20 승인

(보존용지(1종) 70g/m<sup>2</sup>)

※ 시설의 운영자란에는 법인이 아닌 경우 대표자성명과 주소를 기재하여야 한다.

(뒤 쪽)

| 3. 각종 변경내용 |     |  |           |
|------------|-----|--|-----------|
| 연 월 일      | 내 용 |  | 기재자 성명(인) |
|            |     |  |           |
|            |     |  |           |
|            |     |  |           |
|            |     |  |           |
|            |     |  |           |
|            |     |  |           |
|            |     |  |           |

| 4. 행정처분 사항 |      |     |           |
|------------|------|-----|-----------|
| 처분연월일      | 문서번호 | 내 용 | 기재자 성명(인) |
|            |      |     |           |
|            |      |     |           |
|            |      |     |           |
|            |      |     |           |
|            |      |     |           |
|            |      |     |           |



210mm×297mm  
(일반용지 60g/m<sup>2</sup>)

[별지 제21호서식] 삭제 <2009.11.30>

[별지 제22호서식] &lt;개정 2010.3.19&gt;

## 지도·감독공무원증

소 속:

직 위(급):

성 명:

생 년 월 일:

유효기간:           년       월       일       부터  
                           년       월       일       까지(       일간)

위 사람은 「사회복지사업법」 제51조제4항에 따른 사회복지법인에  
 대한 지도·감독공무원임을 증명합니다.

                                                          년           월           일

보건복지부장관  
 시·도지사  
 시장·군수·구청장

직인

210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>]

## **기타**

1. 근로자의날제정에관한법률
2. 청년고용촉진 특별법
3. 청년고용촉진 특별법 시행령
4. 게임산업진흥에 관한 법률
5. 게임산업진흥에 관한 법률 시행령
6. 게임산업진흥에 관한 법률 시행규칙

## 근로자의날제정예관한법률

[시행 1994.3.9] [법률 제04738호, 1994.3.9, 일부개정]

**5월 1일을 근로자의 날로 하고 이 날을 "근로기준법"에 의한 유급휴일로 한다. <개정 1994. 3. 9>**

**부칙** <제1326호,1963.4.17>  
이 법은 공포한 날로부터 시행한다.

**부칙** <제4738호,1994.3.9>  
이 법은 공포한 날부터 시행한다.

## 청년고용촉진 특별법

[시행 2010.7.5] [법률 제10339호, 2010.6.4, 타법개정]

### 제1장 총칙 <개정 2009.10.9>

**제1조(목적)** 이 법은 청년 미취업자에 대한 국내외 직업능력개발훈련 등의 지원을 통하여 청년 고용을 촉진하고 지속적인 경제발전과 사회안정에 이바지함을 목적으로 한다.

[전문개정 2009.10.9]

**제2조(정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "청년"이란 취업을 원하는 사람으로서 대통령령으로 정하는 나이에 해당하는 사람을 말한다.
2. "중소기업체"란 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업을 말한다.

[전문개정 2009.10.9]

**제3조(국가 및 지방자치단체 등의 책무)** ① 국가 및 지방자치단체는 청년고용을 촉진하기 위하여 인력수급 전망, 청년 미취업자 실태 조사, 직업 지도, 취업 알선 및 직업능력개발훈련 등을 포함한 대책을 수립·시행하여야 하고 청년 미취업자의 고용이 촉진될 수 있는 사회적·경제적 환경을 마련하도록 노력하여야 한다.

② 기업과 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관 및 「지방공기업법」에 따른 지방공기업(이하 "기업등"이라 한다)은 청년고용을 촉진하기 위한 국가 및 지방자치단체의 대책에 적극 협조하여야 한다.

③ 「초·중등교육법」 및 「고등교육법」에 따른 각급 학교(이하 "대학등"이라 한다)는 산업 현장에서 요구하는 인력의 양성을 위한 교육과정 운영, 직업 지도 및 직업현장 체험 기회 제공을 위하여 노력하여야 한다.

[전문개정 2009.10.9]

**제4조(청년고용촉진특별위원회 설치 등)** ① 청년고용촉진에 관한 주요 사항을 심의·평가하기 위하여 고용노동부에 청년고용촉진특별위원회(이하 "특별위원회"라 한다)를 둔다. <개정 2010.6.4>

② 특별위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 제3조제1항에 따른 대책의 수립·시행에 관한 사항
2. 청년고용촉진을 위한 산·학·관 협력에 관한 사항

3. 제5조제1항에 따른 공공기관 및 지방공기업의 청년 미취업자 채용실적에 관한 사항
4. 그 밖에 청년 미취업자의 고용을 촉진하기 위하여 필요한 사항
- ③ 특별위원회의 설치·운영에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2009.10.9]

## 제2장 청년 미취업자에 대한 고용 확대 및 직업 지도 등 <개정 2009.10.9>

**제5조**(공공기관의 청년 미취업자 고용 확대) ① 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관과 「지방공기업법」에 따른 지방공기업 중 대통령령으로 정하는 공공기관과 지방공기업의 장은 매년 각 공공기관과 지방공기업의 정원의 100분의 3 이상씩 청년 미취업자를 고용하도록 노력하여야 한다.

② 고용노동부장관은 제4조제2항제3호에 대한 특별위원회의 평가결과 청년 미취업자 채용 실적이 부진한 공공기관 및 지방공기업에 대하여는 청년 미취업자 고용을 확대하여 줄 것을 요청할 수 있다.<개정 2010.6.4>

③ 정부는 제1항에 따라 청년 미취업자를 고용한 공공기관과 지방공기업의 장이 경영합리화 조치를 통하여 경비 절감과 생산성 향상을 위한 조치를 하도록 지도하여야 하며, 청년 미취업자의 고용 실적을 고려하여 세법에서 정하는 바에 따라 조세감면을 하거나 보조금을 지급하는 등의 지원을 할 수 있다.

[전문개정 2009.10.9]

**제6조**(국민생활안정 관련 공공부문에서의 청년 미취업자 고용 확대) ① 정부는 안보·국방·치안·소방·사회복지서비스 및 환경보전 등 국민생활의 안정과 불편 해소를 위하여 인력수요가 큰 공공부문에 청년 미취업자의 고용을 확대하도록 노력하여야 한다.

② 정부는 교육·보건·환경 및 문화 등의 사회서비스 분야에 청년 미취업자의 고용이 확대될 수 있도록 일자리 창출사업을 실시하도록 노력하여야 한다.

③ 정부는 제2항에 따른 사회서비스사업, 환경감시단, 산불감시단, 그 밖의 공공근로사업에 대한 예산 지원규모를 확대하고, 사업비 단가를 현실화하여 청년 미취업자의 고용을 확대하도록 노력하여야 한다.

[전문개정 2009.10.9]

**제7조**(중소기업체의 청년 미취업자 고용 지원) ① 정부는 인건비 등 경비 과중으로 인한 중소기업체의 경영 애로를 타개하고 청년 미취업자의 고용을 촉진하기 위하여 중소기업체가 청년 미취업자를 고용하거나 직업능력개발훈련을 실시하는 경우 그 소요 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

② 정부는 중소기업체가 청년 미취업자의 고용을 촉진하기 위하여 시설 및 환경을 개선하는 경우 그 소요 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

③ 정부는 외국인근로자를 고용하고 있는 중소기업체가 외국인근로자를 청년 미취업자로 대체하거나 청년 미취업자를 추가로 고용하는 경우 보조금 또는 그 밖의 방법으로 소요 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 정부가 중소기업체에 소요 비용의 전부 또는 일부를 지원하는 경우에도 정부는 청년 미취업자 고용 여부 외에 불필요한 보고 등 해당 중소기업체의 자율적인 경영을 저해하는 간섭을 하여서는 아니 된다.

[전문개정 2009.10.9]

**제8조**(청년 미취업자 고용 확대 계획의 수립 등) 정부는 제5조부터 제7조까지의 규정에 따른 청년 미취업자의 고용 확대 또는 지원에 관한 계획을 따로 수립하여 공표하고 시행하여야 한다. 이 경우 계획에는 분야별 고용계획 또는 지원방안 등이 포함되어야 한다.

[전문개정 2009.10.9]

**제8조의2**(청년에 대한 직장체험 기회 제공) ① 정부는 청년이 직업을 선택하기 전에 기업등에서 직업을 체험할 수 있는 기회를 제공하도록 노력하여야 한다.

② 정부는 기업등이나 경제단체 또는 대학등이 제1항에 따른 직장체험 기회 제공 사업에 참여하는 경우 그 소요 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

[본조신설 2009.10.9]

**제8조의3**(직업지도 프로그램의 개발·운영 및 제공) ① 정부는 청년이 적성과 능력에 맞는 직업을 선택할 수 있도록 직업상담·직업적성검사 등 다양한 직업지도 프로그램을 개발하여 「직업안정법」 제2조의2제1호에 따른 직업안정기관을 통하여 직접 운영하거나 민간에 위탁하여 운영할 수 있다. <개정 2009.10.9>

② 정부는 대학등이 제1항에 따른 프로그램을 운영할 수 있도록 지원할 수 있다.

[본조신설 2009.10.9]

**제8조의4**(취업에 어려움을 겪는 청년에 대한 고용지원서비스 제공) ① 정부는 저학력, 경력 및 직업기술의 부족 등을 이유로 취업에 어려움을 겪는 청년에게 개인별 심층상담을 통한 직업경로 설계, 직장체험·직업능력개발훈련을 통한 취업의욕과 능력 증진, 취업 알선 등의 고용지원 서비스를 제공하도록 노력하여야 한다.

② 정부는 제1항에 따른 고용지원서비스를 제공하는 경우 취업에 어려움을 겪는 청년의 참여를 유도하고 취업을 촉진하기 위하여 필요한 지원을 할 수 있다.

③ 제1항에 따른 취업에 어려움을 겪는 청년의 범위는 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2009.10.9]

### 제3장 청년미취업자 등에 대한 직업능력개발훈련



**제9조**(청년 미취업자 등에 대한 직업능력개발훈련의 기본원칙) 청년 미취업자 또는 청년 재직자에 대한 직업능력개발훈련은 다음 각 호의 원칙에 따라 실시하여야 한다.

1. 수요자의 요구를 사전에 파악하고, 적정 인원을 선발하여 훈련을 실시함으로써 실용적인 직업능력개발훈련이 되도록 할 것
2. 정부는 직업능력개발훈련 수요자가 훈련기관을 선택할 수 있도록 인프라를 구축할 것
3. 단순 기술훈련에서 탈피하여 무역·정보통신 등 신기술 분야, 환경 등 새로운 인력수요가 있는 분야 위주로 실시하여 고용구조를 고급화함으로써 이직·전직을 최소화하고, 평생 고용관계가 정립되도록 할 것
4. 직업능력개발훈련계획을 수립할 때에는 근로 취약계층·취약지역 또는 취약분야 출신자가 차별적인 대우를 받지 아니하도록 할 것
5. 정부, 기업등 및 대학등이 협력체계를 구축하여 직업능력개발훈련을 실시하되, 특화된 전문 인력을 양성할 수 있도록 「초·중등교육법」에 따른 고등학교 중 특성화고등학교 및 직업훈련기관 등도 참여할 수 있도록 할 것

[전문개정 2009.10.9]

**제10조**(기업 또는 민간 직업훈련기관의 직업능력개발훈련 지원) 정부는 기업 또는 민간 직업훈련기관이 청년 미취업자 또는 청년 재직자의 직업능력개발훈련을 실시하는 경우 소요 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

[전문개정 2009.10.9]

**제11조**(중소기업체의 공동 직업능력개발훈련 지원) 정부는 중소기업체가 비슷한 업무 분야의 기술개발, 전문가의 양성 또는 재직자의 직업능력개발훈련을 위하여 공동으로 직업능력개발훈련기관을 설치·운영하는 경우 소요 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

[전문개정 2009.10.9]

**제12조**(글로벌인재 양성사업 및 협력체계) ① 정부는 국제적 경험을 갖춘 우수한 청년 인재를 양성하고 청년의 고용을 촉진하기 위하여 해외 직장체험, 해외 봉사활동 등 다양한 인재 양성사업(이하 "글로벌인재 양성사업"이라 한다)을 하여야 한다. 이 경우 정부는 다음 각 호의 사항을 우선적으로 이행하도록 노력하여야 한다.

1. 글로벌인재 양성사업과 관련하여 다음 각 목의 자 등과 연계한 인력수급 및 취업정보 전산망 구축
  - 가. 기업등
  - 나. 대학등
  - 다. 「직업안정법」 제19조에 따른 국외 유료직업소개사업을 하는 자
2. 글로벌인재 양성사업에서 우수한 성과를 거둔 제1호 각 목에 해당하는 자 등에 대한 우대조치 시행
3. 글로벌인재 양성사업에 참여하는 청년의 비자 발급 지원 및 현지 정보 제공

#### 4. 글로벌인재 양성사업에 참여한 청년의 사후관리 방안 마련

② 기업등은 글로벌인재 양성사업을 지원할 수 있는 국외 기관의 발굴 등 제1항에 따라 정부가 하는 사업에 협조하여야 한다.

③ 대학등은 다음 각 호의 사항에 관하여 제1항에 따라 정부가 하는 사업에 협조함으로써 글로벌인재를 양성하고 청년고용을 촉진하기 위하여 노력하여야 한다.

1. 글로벌인재 양성사업 대상 청년의 외국어 능력 향상 및 소양교육 강화

2. 글로벌인재 양성사업 참여자에 대한 학점인정 등 우대방안 마련

④ 정부는 제1항제1호 각 목의 어느 하나에 해당하는 자 등이 글로벌인재 양성사업을 하는 경우 소요 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

[전문개정 2009.10.9]

**제13조**(청년 미취업자 등의 직업능력개발훈련계획 수립 등) 정부는 다음 각 호의 사항에 관한 계획을 수립·시행하여야 한다.

1. 제9조에 따른 청년 미취업자 및 청년 재직자에 대한 직업능력개발훈련

2. 제10조 및 제11조에 따른 직업능력개발훈련의 지원

3. 글로벌인재 양성사업

[전문개정 2009.10.9]

### 제4장 정부의 행정지원체계

**제14조**(청년 미취업자의 취업실태 및 지원계획 공표) ① 정부는 매년 청년 미취업자의 취업실태를 조사하여 공표하여야 한다.

② 정부는 제3조에 따른 대책과 제8조 및 제13조에 따라 수립한 계획을 공표하여야 한다.

[전문개정 2009.10.9]

**제15조** 삭제 <2008.2.29>

**제16조**(통합인력전산망의 설치) 정부는 청년 미취업자의 취업을 촉진하기 위하여 민간부문과 공공부문의 인력수급 및 취업정보를 연결하는 통합인력전산망을 구축하여 인적자원이 효율적으로 배분·활용되도록 하여야 한다.

[전문개정 2009.10.9]

**제16조의2**(전문인력 양성) 고용노동부장관은 청년 미취업자의 직업지도, 취업지원 등 청년 미취업자의 고용을 촉진하기 위한 업무를 담당하는 전문인력 양성을 위하여 노력하여야 한다.

<개정 2010.6.4>

[본조신설 2009.10.9]

**제17조**(군 복무 중인 자에 대한 취업기회 부여) 정부는 군 복무 중인 청년의 제대 후 취업·복직 등을 위하여 필요한 행정지원체제·훈련체제 및 예산지원체제 등 인프라를 구축할 수 있다.

이 경우 전역 3개월 전부터 병영 내 취업교육, 특별휴가 등 원활한 사회복귀 또는 취업기회 부여를 위하여 필요한 조치를 할 수 있다.

[전문개정 2009.10.9]

## 제5장 보칙 <개정 2009.10.9>

**제18조**(보고 및 검사) ① 정부는 정부가 지원하는 직업능력개발훈련을 내실 있게 실시하여 청년 미취업자의 고용이 촉진되도록 하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우 기업, 민간 직업훈련기관 및 중소기업체의 대표자 등에게 제10조 및 제11조에 따른 직업능력개발훈련의 계획 및 실시결과를 보고하게 할 수 있다.

② 정부는 필요하다고 인정하는 경우 관계 공무원에게 사업장 등 시설에 출입하여 업무실태 및 장부와 그 밖의 물건을 조사하게 할 수 있다.

③ 제2항에 따라 조사하는 공무원은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다.

[전문개정 2009.10.9]

**제19조**(과태료) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 500만원 이하의 과태료를 부과한다.

1. 제18조제1항에 따른 보고를 하지 아니하거나 거짓으로 보고한 자
2. 제18조제2항에 따른 출입 또는 조사를 거부·방해 또는 기피한 자

② 제1항에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관이 부과·징수한다.

<개정 2010.6.4>

[전문개정 2009.10.9]

### 부칙 <제7185호,2004.3.5>

①(시행일) 이 법은 공포후 3월이 경과한 날부터 시행한다.

②(유효기간) 이 법은 2013년 12월 31일까지 효력을 가진다. <개정 2008.12.31>

### 부칙 <제8858호,2008.2.29>

이 법은 공포한 날부터 시행한다.

### 부칙 <제9317호,2008.12.31>

이 법은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제9795호,2009.10.9> (직업안정법)

**제1조**(시행일) 이 법은 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행한다.

제2조부터 제4조까지 생략

**제5조**(다른 법률의 개정) ① 부터 ⑥ 까지 생략

⑦ 청년고용촉진 특별법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조의3제1항 중 "「직업안정법」 제4조제1호"를 "「직업안정법」 제2조의2제1호"로 한다

**제6조** 생략

**부칙** <제9797호,2009.10.9>

이 법은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제10339호,2010.6.4>

**제1조**(시행일) 이 법은 공포 후 1개월이 경과한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조** 및 제3조 생략

**제4조**(다른 법률의 개정) ① 부터 <73> 까지 생략

<74> 청년고용촉진 특별법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제1항 중 "노동부"를 "고용노동부"로 한다.

제5조제2항, 제16조의2 및 제19조제2항 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

<75> 부터 <82> 까지 생략

**제5조** 생략

## 청년고용촉진 특별법 시행령

[시행 2011.3.30] [대통령령 제22798호, 2011.3.30, 일부개정]

**제1조(목적)** 이 영은 「청년고용촉진 특별법」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

[전문개정 2009.12.15]

**제2조(청년의 나이)** 「청년고용촉진 특별법」(이하 "법"이라 한다) 제2조제1호에서 "대통령령으로 정하는 나이에 해당하는 사람"이란 15세 이상 29세 이하인 사람을 말한다.

[전문개정 2009.12.15]

**제3조(청년고용촉진 대책의 수립)** ① 고용노동부장관은 법 제3조제1항에 따라 청년고용촉진을 위한 대책을 수립·시행하여야 한다. <개정 2010.7.12>

② 특별시장·광역시장·도지사 및 특별자치도지사는 법 제3조제1항에 따라 해당 지역사정을 고려하여 청년고용촉진을 위한 지역별 대책을 수립하고, 이를 수립한 경우에는 30일 이내에 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.12.15]

**제4조(시행계획의 수립 등)** ① 중앙행정기관의 장은 제3조제1항에 따른 대책을 이행하기 위한 자체 시행계획을 매년 1월 31일까지 수립하고, 이를 고용노동부장관에게 제출하여야 한다.

<개정 2010.7.12>

② 고용노동부장관은 제1항에 따라 수립된 시행계획을 검토하고, 그 이행상황을 주기적으로 점검하여야 한다. <개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.12.15]

**제5조(청년고용촉진특별위원회 설치·운영 등)** ① 법 제4조제1항에 따른 청년고용촉진특별위원회(이하 "특별위원회"라 한다)는 위원장 1명을 포함한 20명 이내의 위원으로 구성한다.

② 특별위원회의 위원장은 고용노동부장관이 되고, 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 고용노동부장관이 위촉한다. <개정 2010.7.12>

1. 관련 중앙행정기관의 차관 또는 차관급 공무원
2. 사업주단체의 대표
3. 학교협의회 등 교육단체의 대표
4. 청년고용 문제에 관하여 학식과 경험이 풍부한 사람

③ 특별위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 특별위원회의 구성·운영에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.<개정 2010.7.12>

[본조신설 2009.12.15]

[종전 제5조는 제6조로 이동 <2009.12.15>]

**제6조**(청년 미취업자 고용 확대 대상기관) ① 법 제5조제1항에서 "대통령령으로 정하는 공공기관과 지방공기업"이란 다음 각 호의 공공기관과 지방공기업을 말한다.

1. 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관 중 공기업과 준정부기관 및 정원이 30명 이상인 기타공공기관
2. 「지방공기업법」에 따른 지방공사 및 지방공단 중 정원이 30명 이상인 지방공사 및 지방공단

② 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관의 장은 매년 1월 31일까지 별지 서식에 따라 청년고용 현황을 기획재정부장관 및 고용노동부장관에게 제출하여야 한다.<개정 2010.7.12>

③ 고용노동부장관은 제1항에 따른 기관 중 구조조정 등 특별한 사유 없이 청년고용 비율이 낮은 기관에 대해서는 청년의 채용을 확대하도록 권고할 수 있다.<개정 2010.7.12>

[전문개정 2009.12.15]

[제5조에서 이동 <2009.12.15>]

**제7조**(취업애로 청년) 법 제8조의4제1항에 따른 취업에 어려움을 겪는 청년(이하 "취업애로 청년"이라 한다)은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 청년으로 한다. <개정 2010.8.25>

1. 고등학교 졸업 이하의 학력인 실업자(「고등교육법」 제2조 각 호의 학교를 중퇴한 사람을 포함하며, 재학 중인 사람은 제외한다)
2. 「청소년복지지원법」에 따른 특별지원청소년
3. 「근로자직업능력 개발법 시행령」 제6조제1항제3호에 따른 청소년
4. 6개월 이상 연속적으로 실업상태에 있는 사람
5. 다음 각 목의 요건에 모두 해당하며 미취업상태에 있는 사람으로서 「직업안정법」에 따른 직업안정기관의 장이 취업애로 청년으로 인정한 사람
  - 가. 「초·중등교육법」 및 「고등교육법」에 따른 학교에 재학하지 않는 경우
  - 나. 「근로자직업능력 개발법」에 따른 직업능력개발훈련시설에서 직업능력개발훈련과정을 수강하고 있지 않는 경우
  - 다. 상급학교 진학이나 취업을 위한 학원 등에서 수강하고 있지 않는 경우

[본조신설 2009.12.15]

**제8조**(글로벌인재 양성사업 및 협력체계) ① 법 제12조제1항에 따른 글로벌인재 양성사업(이하 "글로벌인재 양성사업"이라 한다)을 시행하는 중앙행정기관의 장은 같은 항 제1호의 인력수급 및 취업정보 전산망(이하 "전산망"이라 한다)이 원활히 운영될 수 있도록 글로벌인재 양성사업 관련 기관과 협력하여 소관 글로벌인재 양성사업에 대한 사업계획 및 모집공고 등 관련 정보를 전산망 운영기관에 신속히 제공하도록 노력하여야 한다.



② 글로벌인재 양성사업을 시행하는 중앙행정기관의 장은 법 제12조제1항제4호에 따라 글로벌인재 양성사업에 참여한 청년의 사후관리를 강화하기 위하여 희망자에게 해외취업 지원서비스를 직접 제공하거나, 「한국산업인력공단법」에 따른 한국산업인력공단 등 해외취업 알선 관련 기관을 통하여 제공하도록 노력하여야 한다.

[본조신설 2009.12.15]

**제9조**(과태료의 부과기준) 법 제19조제1항에 따른 과태료의 부과기준은 별표와 같다.

[전문개정 2011.3.30]

**제10조** 삭제 <2008.2.29>

**제11조** 삭제 <2008.2.29>

**제12조** 삭제 <2008.2.29>

**제13조**

[제9조로 이동 <2009.12.15>]

**부칙** <제18465호,2004.6.29>

①(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

②(유효기간) 이 영은 2013년 12월 31일까지 효력을 가진다. <개정 2009.12.15>

**부칙** <제18873호,2005.6.23> (여성가족부 직제)

**제1조** (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** 내지 제4조 생략

**제5조** (다른 법령의 개정) ①내지 <29> 생략

<30> 청년실업해소특별법시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제3항중 "여성부장관"을 "여성가족부장관"으로 한다.

<31> 내지 <35> 생략

**부칙** <제19513호,2006.6.12> (고위공무원단 인사규정)

**제1조** (시행일) 이 영은 2006년 7월 1일부터 시행한다.

**제2조** 및 제3조 생략

**제4조** (다른 법령의 개정) ①내지 <206> 생략

<207> 청년실업해소특별법시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제10조제3항중 "2급 또는 3급 공무원"을 "3급 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 일반직공무원"으로 한다.

<208> 내지 <241> 생략

**부칙** <제20734호, 2008.2.29>

이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제21214호, 2008.12.31> (행정안전부와 그 소속기관 직제)

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

제2조부터 제4조까지 생략

**제5조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <146> 까지 생략

<147> 청년실업해소특별법시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

별지 서식 중 "기획예산처장관"을 "기획재정부장관"으로 한다.

<148> 부터 <175> 까지 생략

**부칙** <제21889호, 2009.12.15>

이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제22269호, 2010.7.12>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <117> 까지 생략

<118> 청년고용촉진특별법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항·제2항, 제4조제1항·제2항, 제5조제2항 각 호 외의 부분·제4항, 제6조제2항·제3항, 제9조제2항 및 별지 서식 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다.

<119> 부터 <136> 까지 생략

**부칙** <제22356호, 2010.8.25>

**제1조**(시행일) 이 영은 2010년 9월 1일부터 시행한다.

**제2조** 생략

**제3조**(다른 법령의 개정) ① 부터 ⑫ 까지 생략

⑬ 청년고용촉진 특별법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.



제7조제3호 중 "「근로자직업능력 개발법 시행령」 제6조제2호에 따른 비진학 청소년"을 "「근로자직업능력 개발법 시행령」 제6조제1항제3호에 따른 청소년"으로 한다.

⑭ 및 ⑮ 생략

#### 제4조 생략

**부칙** <제22798호,2011.3.30>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조**(과태료에 관한 경과조치) ① 이 영 시행 전의 위반행위에 대하여 과태료의 부과기준을 적용할 때에는 별표의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

② 이 영 시행 전의 위반행위로 받은 과태료 부과처분은 별표의 개정규정에 따른 위반행위의 횟수 산정에 포함하지 아니한다.

[별표] &lt;개정 2011.3.30&gt;

과태료의 부과기준(제9조 관련)

## 1. 일반기준

가. 위반행위의 횟수에 따른 과태료의 부과기준은 최근 1년간 같은 위반행위로 과태료를 부과받은 경우에 적용한다. 이 경우 위반행위에 대하여 과태료 부과처분을 한 날과 다시 같은 위반행위를 적발한 날을 각각 기준으로 하여 위반횟수를 계산한다.

나. 고용노동부장관은 위반행위자가 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2조에 따른 과태료 금액의 2분의 1의 범위에서 그 금액을 감경할 수 있다. 다만, 과태료를 체납하고 있는 위반행위자의 경우에는 그러하지 아니하다

- 1) 위반행위자가 「질서위반행위규제법 시행령」 제2조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우
- 2) 위반행위자가 자연재해·화재 등으로 재산에 현저한 손실이 발생하거나 사업여건의 악화로 사업이 중대한 위기에 처하는 등의 사정이 있는 경우
- 3) 위반행위가 사소한 부주의나 오류 등 과실로 인한 것으로 인정되는 경우
- 4) 위반행위자가 위법행위로 인한 결과를 시정하였거나 해소한 경우
- 5) 그 밖에 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 감경할 필요가 있다고 인정되는 경우

## 2. 개별기준

| 위반행위                                       | 근거 법조문       | 과태료 금액 |       |       |
|--------------------------------------------|--------------|--------|-------|-------|
|                                            |              | 1차     | 2차    | 3차 이상 |
| 가. 법 제18조제1항에 따른 보고를 하지 않거나 거짓으로 보고한 경우    | 법 제19조제1항제1호 | 50만원   | 100만원 | 300만원 |
| 나. 법 제18조제2항에 따른 출입 또는 조사를 거부·방해 또는 기피한 경우 | 법 제19조제1항제2호 | 50만원   | 100만원 | 300만원 |

[별지 서식] <개정 2010.7.12>

기 관 명  
(전화번호: )

[illegible]

[인]

제목: 청년고용 현황

「청년고용촉진 특별법 시행령」 제6조제2항에 따른 청년고용 현황을 아래와 같이 제출합니다.

| 전년도 채용실적  |         |                         |             | 해당 연도 채용계획 |         |                         |             |
|-----------|---------|-------------------------|-------------|------------|---------|-------------------------|-------------|
| 정원<br>(A) | 신규채용자 수 |                         | 비율<br>(B/A) | 정원<br>(A)  | 신규채용자 수 |                         | 비율<br>(B/A) |
|           | 전체      | 15세 이상<br>29세 이하<br>(B) |             |            | 전체      | 15세 이상<br>29세 이하<br>(B) |             |
|           |         |                         |             |            |         |                         |             |

22.

210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

## 게임산업진흥에 관한 법률

[시행 2011.1.1] [법률 제10219호, 2010.3.31, 타법개정]

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 법은 게임산업의 기반을 조성하고 게임물의 이용에 관한 사항을 정하여 게임산업의 진흥 및 국민의 건전한 게임문화를 확립함으로써 국민경제의 발전과 국민의 문화적 삶의 질 향상에 이바지함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. <개정 2007.1.19, 2008.2.29>

1. "게임물"이라 함은 컴퓨터프로그램 등 정보처리 기술이나 기계장치를 이용하여 오락을 할 수 있게 하거나 이에 부수하여 여가선용, 학습 및 운동효과 등을 높일 수 있도록 제작된 영상물 또는 그 영상물의 이용을 주된 목적으로 제작된 기기 및 장치를 말한다. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 제외한다.

가. 사행성게임물

나. 「관광진흥법」 제3조의 규정에 의한 관광사업의 규율대상이 되는 것

다. 게임물과 게임물이 아닌 것이 혼재되어 있는 것으로서 문화체육관광부장관이 정하여 고시하는 것

1의2. "사행성게임물"이라 함은 다음 각 목에 해당하는 게임물로서, 그 결과에 따라 재산상 이익 또는 손실을 주는 것을 말한다.

가. 베팅이나 배당을 내용으로 하는 게임물

나. 우연적인 방법으로 결과가 결정되는 게임물

다. 「한국마사회법」에서 규율하는 경마와 이를 모사한 게임물

라. 「경륜·경정법」에서 규율하는 경륜·경정과 이를 모사한 게임물

마. 「관광진흥법」에서 규율하는 카지노와 이를 모사한 게임물

바. 그 밖에 대통령령이 정하는 게임물

2. "게임물내용정보"라 함은 게임물의 내용에 대한 폭력성·선정성(煽情性) 또는 사행성(射倖性)의 여부 또는 그 정도와 그 밖에 게임물의 운영에 관한 정보를 말한다.

3. "게임산업"이라 함은 게임물 또는 게임상품(게임물을 이용하여 경제적 부가가치를 창출하는 유·무형의 재화·서비스 및 그의 복합체를 말한다. 이하 같다)의 제작·유통·이용제공 및 이에 관한 서비스와 관련된 산업을 말한다.

4. "게임제작업"이라 함은 게임물을 기획하거나 복제하여 제작하는 영업을 말한다.

5. "게임배급업"이라 함은 게임물을 수입(원판수입을 포함한다)하거나 그 저작권을 소유·관리하면서 게임제공업을 하는 자 등에게 게임물을 공급하는 영업을 말한다.
6. "게임제공업"이라 함은 공중이 게임물을 이용할 수 있도록 이를 제공하는 영업을 말한다. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외한다.
  - 가. 「관광진흥법」에 의한 카지노업을 하는 경우
  - 나. 「사행행위 등 규제 및 처벌특례법」에 의한 사행기구를 갖추어 사행행위를 하는 경우
  - 다. 제4호 내지 제8호에 규정한 영업 외의 영업을 하면서 고객의 유치 또는 광고 등을 목적으로 당해 영업소의 고객이 게임물을 이용할 수 있도록 하는 경우로서 대통령령이 정하는 종류 및 방법 등에 의하여 게임물을 제공하는 경우
  - 라. 제7호의 규정에 의한 인터넷컴퓨터게임시설제공업의 경우
  - 마. 제22조제2항의 규정에 따라 사행성게임물에 해당되어 등급분류 거부결정을 받은 게임물을 제공하는 경우
- 6의2. 제6호의 게임제공업 중 일정한 물리적 장소에서 필요한 설비를 갖추고 게임물을 제공하는 영업은 다음 각 호와 같다.
  - 가. 청소년게임제공업 : 제21조의 규정에 따라 등급분류된 게임물 중 전체이용가 게임물을 설치하여 공중의 이용에 제공하는 영업
  - 나. 일반게임제공업 : 제21조의 규정에 따라 등급분류된 게임물 중 청소년이용불가 게임물과 전체이용가 게임물을 설치하여 공중의 이용에 제공하는 영업
7. "인터넷컴퓨터게임시설제공업"이라 함은 컴퓨터 등 필요한 기자재를 갖추고 공중이 게임물을 이용하게 하거나 부수적으로 그 밖의 정보제공물을 이용할 수 있도록 하는 영업을 말한다.
8. "복합유통게임제공업"이라 함은 게임제공업 또는 인터넷컴퓨터게임시설제공업과 이 법에 의한 다른 영업 또는 다른 법률에 의한 영업을 동일한 장소에서 함께 영위하는 영업을 말한다.
9. "게임물 관련사업자"라 함은 제4호 내지 제8호의 영업을 하는 자를 말한다. 다만, 제6호다 목의 영업을 하는 자는 제28조의 적용에 한하여 게임물 관련사업자로 본다.
10. "청소년"이라 함은 18세 미만의 자(「초·중등교육법」 제2조의 규정에 의한 고등학교에 재학 중인 학생을 포함한다)를 말한다.

**제3조(게임산업진흥종합계획의 수립·시행)** ①문화체육관광부장관은 관계중앙행정기관의 장과 협의하여 게임산업의 진흥을 위한 종합계획(이하 "종합계획"이라 한다)을 수립·시행하여야 한다. <개정 2008.2.29>

②종합계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 종합계획의 기본방향
2. 게임산업과 관련된 제도와 법령의 개선
3. 게임문화 및 창작활동의 활성화

4. 게임산업의 기반조성과 균형 발전
  5. 게임산업의 국제협력 및 해외시장 진출
  6. 위법하게 제작·유통되거나 이용에 제공되는 게임물의 지도·단속
  7. 게임산업의 건전한 발전과 이용자보호
  8. 그 밖에 게임산업의 진흥을 위하여 필요한 사항으로서 대통령령이 정하는 사항
- ③지방자치단체의 장이 제2항제3호 내지 제5호의 규정에 해당하는 사업을 추진하고자 하는 경우에는 미리 문화체육관광부장관과 협의하여야 한다.<개정 2008.2.29>

## 제2장 게임산업의 진흥

**제4조(창업 등의 활성화)** ①정부는 게임산업과 관련한 창업을 활성화하고 우수게임상품의 개발 및 게임물 관련시설의 현대화를 위하여 창업자나 우수게임상품을 개발한 자 등에게 필요한 지원을 할 수 있다.

②제1항의 규정에 의한 지원의 절차와 방법에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제5조(전문인력의 양성)** ①정부는 게임산업에 관한 전문인력의 양성을 위하여 다음 각 호의 사항에 관한 계획을 수립·시행하여야 한다.

1. 게임산업에 관한 전문인력의 수급분석 및 인적자원 개발
2. 게임산업에 관한 전문인력의 양성을 위한 학계, 산업체 및 공공기관과의 협력 강화

②정부는 게임산업 전문인력의 양성을 위하여 대통령령이 정하는 바에 따라 대학·연구기관 그 밖의 전문기관을 전문인력 양성기관으로 지정하고 교육 및 훈련에 필요한 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

**제6조(기술개발의 추진)** 정부는 게임산업과 관련된 기술개발과 기술수준의 향상을 위하여 다음 각 호의 사업을 추진할 수 있다.

1. 게임산업 동향 및 수요 조사
2. 게임응용기술의 연구개발·평가 및 활용
3. 게임기술이전 및 정보교류

**제7조(협동개발 및 연구)** ①정부는 게임물 또는 게임상품의 개발·연구를 위하여 인력·시설·기자재·자금 및 정보 등의 공동 활용을 통한 협동개발과 연구를 촉진시킬 수 있는 제도적 기반을 구축하도록 노력하여야 한다.

②정부는 제1항의 규정에 의한 협동개발과 연구를 추진하는 자에 대하여 협동개발 및 연구에 소요되는 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

**제8조(표준화 추진)** ①정부는 게임물 관련사업자에 대하여 「산업표준화법」에서 정한 것을 제외한 게임물의 규격 등 대통령령이 정하는 사항에 관하여 표준화를 권고할 수 있다.

②정부는 제1항의 규정에 의한 표준화사업을 추진하기 위하여 필요한 경우에는 게임물에 관한 전문기관 및 단체를 지정하여 표준화사업을 실시하도록 하고 당해 기관 또는 단체에 표준화사업을 위한 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

**제9조(유통질서의 확립)** ①정부는 게임물 및 게임상품의 건전한 유통질서 확립에 노력하여야 한다.

②정부는 게임물 및 게임상품의 품질향상과 불법복제품 및 사행성게임물의 유통방지를 위한 시책을 수립·추진하여야 한다. <개정 2007.1.19>

③시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)은 게임물 및 게임상품의 건전한 유통질서 확립과 건전한 게임문화의 조성을 위하여 게임물 관련사업자를 대상으로 연 3시간 이내의 범위에서 대통령령이 정하는 바에 따라 교육을 실시할 수 있다.

④시장·군수·구청장은 건전한 게임문화의 조성을 위하여 문화체육관광부령이 정하는 바에 따라 영업질서 및 영업환경 등이 우수한 게임제공영업소를 모범영업소로 지정하고 이를 지원할 수 있다. <개정 2008.2.29>

**제10조(국제협력 및 해외진출 지원)** ①정부는 게임물 및 게임상품의 해외시장 진출을 위하여 다음 각 호의 사업을 추진할 수 있다.

1. 국제게임전시회의 국내개최
2. 해외마케팅 및 홍보활동, 외국인의 투자유치
3. 해외진출에 관한 정보제공

②정부는 제1항 각 호의 사업을 추진하는 자에게 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

**제11조(실태조사)** ①정부는 게임산업 관련정책의 수립·시행을 위하여 게임산업에 관한 실태조사를 실시하여야 한다. <개정 2007.1.19>

②제1항의 규정에 따른 실태조사의 대상·방법 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <신설 2007.1.19>

### 제3장 게임문화의 진흥

**제12조(게임문화의 기반조성)** ①정부는 건전한 게임문화의 기반을 조성하기 위하여 다음 각 호의 사업을 추진하여야 한다. <개정 2007.1.19>

1. 게임과몰입이나 사행성·폭력성·선정성 조장 등 게임의 역기능을 예방하기 위한 정책개발 및 시행
2. 게임문화 체험시설 또는 상담·교육시설 등 공공목적의 게임문화시설의 설치·운영
3. 건전한 게임문화조성을 위한 사업이나 활동을 하는 단체에 대한 지원

②문화체육관광부장관은 청소년의 게임문화 기반을 조성하기 위하여 제21조제2항제4호의 청소년이용불가 게임물 외의 게임물을 제공하는 게임물 관련사업자에 대한 지원시책을 추진할 수 있다. <개정 2007.1.19, 2008.2.29>



③제1항 및 제2항의 규정에 의한 사업추진 및 지원 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제12조의2**(게임과몰입의 예방 등) ①정부는 게임과몰입이나 게임물의 사행성·선정성·폭력성 등(이하 "게임과몰입등"이라 한다)의 예방 등을 위해 다음 각 호의 정책을 수립·시행하여야 한다.

1. 게임과몰입등의 예방과 치료를 위한 기본계획의 수립·시행
2. 게임과몰입등에 대한 실태조사 및 정책대안의 개발
3. 게임과몰입등의 예방을 위한 상담, 교육 및 홍보활동의 시행
4. 게임과몰입등의 예방을 위한 전문인력의 양성 지원
5. 게임과몰입등의 예방을 위한 전문기관 및 단체에 대한 지원

6. 그 밖에 게임과몰입등의 예방을 위하여 필요한 정책으로 대통령령이 정하는 사항

②문화체육관광부장관은 제1항에서 정한 사항의 수행을 위하여 대통령령이 정하는 바에 따라 게임과몰입 예방 등을 위한 전문기관을 설립, 지원할 수 있다.<개정 2008.2.29>

③문화체육관광부장관은 게임과몰입의 예방 등을 위해 필요한 경우 관계 중앙행정기관, 지방자치단체, 그 밖에 관련 법인 및 단체, 게임물 관련사업자 등에게 협조를 요청할 수 있으며, 협조요청을 받은 기관·단체 등은 특별한 이유가 없는 한 이에 협조하여야 한다.<개정 2008.2.29>

④게임물 관련사업자는 게임과몰입의 예방 등을 위해 제1항에서 정한 정책의 수립·시행에 협력하여야 한다.

[본조신설 2007.1.19]

**제13조**(지적재산권의 보호) ①정부는 게임의 창작활동을 보호하고 육성하기 위하여 게임물의 지적재산권 보호시책을 강구하여야 한다.

②정부는 게임물의 지적재산권 보호를 위하여 다음 각 호의 사업을 추진할 수 있다.

1. 게임물의 기술적 보호
2. 게임물 및 게임물 제작자를 식별하기 위한 정보 등 권리관리정보의 표시활성화
3. 게임분야의 저작권 등 지적재산권에 관한 교육·홍보

③정부는 대통령령이 정하는 바에 따라 지적재산권 분야의 전문기관 또는 단체를 지정하여 제2항 각 호의 사업을 추진하게 할 수 있다.

**제14조**(이용자의 권익보호) 정부는 게임물을 이용하는 자의 권익을 보호하기 위하여 다음 각 호의 사업을 추진하여야 한다.

1. 건전한 게임이용문화의 정착을 위한 교육·홍보
2. 게임물의 이용자가 입을 수 있는 피해의 예방 및 구제
3. 유해한 게임물로부터의 청소년 보호



**제15조(이스포츠의 활성화)** ①문화체육관광부장관은 국민의 건전한 게임이용문화 조성과 여가 활용을 위하여 게임물을 이용하여 하는 경기 및 부대활동 (이하 "이스포츠[전자스포츠]"라 한다)을 지원·육성하여야 한다. <개정 2008.2.29>

②문화체육관광부장관은 이스포츠[전자스포츠]의 지원·육성을 위하여 다음 각 호의 사업을 추진할 수 있다. <개정 2008.2.29>

1. 이스포츠[전자스포츠] 관련 연구활동, 표준화 및 기록관리
2. 이스포츠[전자스포츠] 국제협력 및 교류
3. 이스포츠[전자스포츠] 경기장 등 관련 시설의 설치 및 지원
4. 이스포츠[전자스포츠]산업 활성화 및 이스포츠[전자스포츠] 선수 권익향상
5. 그 밖에 이스포츠[전자스포츠]의 진흥에 관한 사항으로서 대통령령이 정하는 사항

③문화체육관광부장관은 이스포츠[전자스포츠]에 관한 사업을 하는 협회 또는 단체가 제2항 각 호의 사업을 추진하는 경우에는 그 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다. <개정 2008.2.29>

## 제4장 등급분류

**제16조(게임물등급위원회)** ①게임물의 윤리성 및 공공성을 확보하고 청소년을 보호하기 위하여 게임물등급위원회(이하 "등급위원회"라 한다)를 둔다.

②등급위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다. <개정 2007.1.19, 2007.12.21>

1. 게임물의 등급분류에 관한 사항
2. 청소년 유해성 확인에 관한 사항
3. 게임물의 사행성 확인에 관한 사항
4. 게임물의 등급분류에 따른 제작·유통 또는 이용제공 여부의 확인 등 등급분류의 사후관리  
에 관한 사항
5. 게임물의 등급분류의 객관성 확보를 위한 조사·연구에 관한 사항
6. 등급위원회규칙의 제정·개정 및 폐지에 관한 사항
7. 제17조의2제2항의 규정에 따른 위원의 기피신청에 관한 사항
8. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제2조제1항제1호의 정보통신망(이하 "정보통신망"이라 한다)을 통하여 제공되는 게임물 또는 광고·선전물 등이 제38조제7항의 시정권고 대상이 되는지의 여부에 관한 사항

③등급위원회는 위원장 1인을 포함한 15인 이내의 위원으로 구성하되, 위원장은 상임으로 한다. <개정 2007.1.19>

④등급위원회의 위원장은 위원 중에서 호선하고, 등급위원회의 위원은 문화예술·문화산업·청소년·법률·교육·언론·정보통신 분야와 「비영리민간단체 지원법」에 의한 비영리민간단체 등에서 종사하고 게임산업·아동 또는 청소년에 대한 전문성과 경험이 있는 자 중에서 대통령령이 정하는 단체의 장의 추천에 의하여 문화체육관광부장관이 위촉하며, 선임기준에

관한 구체적인 사항은 대통령령으로 정한다.<개정 2007.1.19, 2008.2.29>

⑤위원장 및 위원의 임기는 3년으로 한다.

⑥등급위원회의 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 필요한 경우 분과위원회를 둘 수 있다.

<신설 2007.1.19>

⑦등급위원회의 구성·운영에 관하여 필요한 사항은 등급위원회규정으로 정한다.<개정 2007.1.19>

**제17조(감사)** ①등급위원회의 업무 및 회계에 관한 사항을 감사하기 위하여 등급위원회에 감사 1인을 둔다.

②감사는 문화체육관광부장관이 임명하며, 비상임으로 한다.<개정 2007.1.19, 2008.2.29>

③감사의 임기는 3년으로 한다.

**제17조의2(위원의 제척·기피 및 회피)** ①등급위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항에 대한 심의·의결에서 제척된다.

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자이었던 자가 제21조제1항의 규정에 따른 게임물의 등급분류 신청 등 이 법에 따라 등급위원회에 신청(이하 이 조에서 "신청"이라 한다)한 사항
2. 위원 또는 그 배우자나 배우자이었던 자와 공동권리자 또는 공동의무자의 관계에 있는 자가 신청한 사항
3. 위원과 친족관계에 있거나 친족관계에 있었던 자가 신청한 사항

②신청을 한 자는 위원이 불공정한 의결을 할 우려가 있다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 때에는 그 사실을 서면으로 소명하고 기피신청을 할 수 있다.

③위원은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유 또는 제2항의 규정에 따라 기피신청을 할 수 있는 사유에 해당하는 경우에는 스스로 그 사항의 심의·의결을 회피할 수 있다.

④제1항 내지 제3항의 규정에 따른 위원의 제척·기피 및 회피에 관하여 필요한 사항은 등급위원회규정으로 정한다.

[본조신설 2007.1.19]

**제17조의3(회의록)** ①등급위원회는 등급위원회규정이 정하는 바에 따라 회의록을 작성하여야 한다.

②제1항의 회의록은 등급위원회규정이 정하는 바에 따라 공개한다. 다만, 영업비밀의 보호 등 특별한 사정이 있는 경우에는 등급위원회의 의결로써 공개하지 아니할 수 있다.

③제1항 및 제2항의 규정에 따른 공개의 범위·방법과 절차 등에 관하여 필요한 사항은 등급위원회규정으로 정한다.

[본조신설 2007.1.19]

**제18조(사무국)** ①등급위원회의 사무 보조 및 등급분류 사후관리에 관한 사항 점검 등을 위하여 등급위원회에 사무국을 둔다. <개정 2007.1.19>

- ②사무국에 사무국장 1인을 두며, 위원장이 등급위원회의 동의를 얻어 임명한다.
- ③사무국의 조직과 사후관리에 필요한 사항은 대통령령으로 정하고, 운영에 관하여 필요한 사항은 등급위원회규정으로 정한다.<개정 2007.1.19>

**제19조**(등급위원회규정의 제정과 개정 등) ①등급위원회규정을 제정 또는 개정 등을 하고자 할 때에는 제정·개정안 등을 20일 이상 관보 등에 예고하여야 하며, 그 규정을 제정·개정 등을 한 때에는 이를 관보 등에 게재·공포하여야 한다.

②등급위원회는 제21조제7항의 규정에 의하여 등급분류의 기준을 정하거나 이를 변경하고자 하는 경우에는 청소년단체, 비영리단체, 학계 또는 산업계의 의견을 수렴하여야 한다.<개정 2007.1.19>

**제20조**(지원) ①등급위원회의 운영에 필요한 경비는 국고에서 보조할 수 있다.

②국고예산이 수반되는 등급위원회의 사업계획 등은 미리 문화체육관광부장관과 협의하여야 한다.<개정 2008.2.29>

[법률 제7941호(2006.4.28) 부칙 제2조의 규정에 의하여 이 조는 2011년 12월 31일까지 유효함]

**제21조**(등급분류) ①게임물을 유통시키거나 이용에 제공하게 할 목적으로 게임물을 제작 또는 배급하고자 하는 자는 당해 게임물을 제작 또는 배급하기 전에 등급위원회로부터 당해 게임물의 내용에 관하여 등급분류를 받아야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 게임물의 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2007.1.19>

1. 중앙행정기관의 장이 추천하는 게임대회 또는 전시회 등에 이용·전시할 목적으로 제작·배급하는 게임물
2. 교육·학습·종교 또는 공익적 홍보활동 등의 용도로 제작·배급하는 게임물로서 대통령령이 정하는 것
3. 게임물 개발과정에서 성능·안전성·이용자만족도 등을 평가하기 위한 시험용 게임물로서 대통령령이 정하는 대상·기준과 절차 등에 따른 게임물

②게임물의 등급은 다음 각 호와 같다.<개정 2007.1.19>

1. 전체이용가 : 누구나 이용할 수 있는 게임물
2. 12세이용가 : 12세 미만은 이용할 수 없는 게임물
3. 15세이용가 : 15세 미만은 이용할 수 없는 게임물
4. 청소년이용불가 : 청소년은 이용할 수 없는 게임물

③제2항의 규정에 불구하고 청소년게임제공업과 일반게임제공업에 제공되는 게임물은 전체이용가와 청소년이용불가 게임물로 분류한다.<신설 2007.1.19>

④등급위원회는 등급분류를 신청한 게임물에 대하여 사행성게임물 여부를 확인하여야 한다.<개정 2007.1.19>

⑤등급분류를 받은 게임물의 내용을 수정한 경우에는 문화체육관광부령이 정하는 바에 따라 24시간 이내에 이를 등급위원회에 신고하여야 한다. 이 경우 등급위원회는 신고된 내용이 등

급의 변경을 요할 정도로 수정된 경우에는 신고를 받은 날부터 7일 이내에 등급 재분류 대상임을 통보하여야 하며, 통보받은 게임물은 새로운 게임물로 간주하여 등급위원회규정이 정하는 절차에 따라 새로이 등급분류를 받도록 조치하여야 한다.<신설 2007.1.19, 2008.2.29>

⑥제5항의 규정에 따라 등급분류 변경을 요할 정도의 수정에 해당하면서 새로이 등급분류를 받지 아니하거나 등급분류를 받은 내용과 다르게 제공할 경우 등급위원회에서 직권으로 조사하거나 게임물제공업자 또는 게임물배급업자의 신청에 의하여 등급을 재분류 할 수 있다.<신설 2007.1.19>

⑦제1항 및 제2항의 규정에 의한 등급분류 기준 등에 관하여 필요한 사항은 문화체육관광부령으로 정한다.<개정 2007.1.19, 2008.2.29>

⑧등급위원회는 게임물의 사행성 여부 등을 확인하기 위하여 대통령령이 정하는 바에 따라 기술심의를 할 수 있다.<신설 2007.1.19>

**제22조(등급분류 거부 및 통지 등)** ①등급위원회는 등급분류업무의 수행을 위하여 필요한 경우에는 등급분류를 신청한 자에게 등급심사에 필요한 자료의 제출을 요구할 수 있다.

②등급위원회는 「사행행위 등 규제 및 처벌특례법」, 「형법」 등 다른 법률의 규정에 의하여 규제 또는 처벌대상이 되는 행위 또는 기기에 대하여 등급분류를 신청한 자, 정당한 권원을 갖추지 아니하였거나 거짓 그 밖의 부정한 방법으로 등급분류를 신청한 자 또는 사행성게임물에 해당되는 게임물에 대하여 등급분류를 신청한 자에 대하여 등급분류를 거부할 수 있다.<개정 2007.1.19>

③등급위원회는 등급분류 결정을 한 경우에는 다음 각 호의 서류를 신청인에게 교부하고, 사행성게임물에 해당되어 등급분류를 거부결정한 경우에는 결정의 내용 및 그 이유를 기재한 서류를 지체 없이 신청인에게 교부하여야 한다.<개정 2007.1.19>

1. 게임물의 해당등급을 기재한 등급분류필증
2. 등급분류에 따른 의무사항을 기재한 서류
3. 게임물내용정보를 기재한 서류

④등급위원회는 등급분류를 받은 게임물이 제2항의 규정에 따른 등급분류 거부 대상인 사실을 알게 된 때에는 지체 없이 등급분류 결정을 취소하여야 한다.<개정 2007.1.19>

⑤제1항 내지 제3항의 규정에 의한 자료제출요구의 기준, 절차, 방법, 등급분류 결정, 등급분류 거부결정 및 사행성게임물 결정의 절차, 등급분류필증의 교부와 게임물내용정보에 포함될 사항 등에 관하여 필요한 사항은 문화체육관광부령으로 정한다.<개정 2008.2.29>

**제23조(등급의 재분류 등)** ①제21조의 규정에 의한 등급위원회의 등급분류 결정 또는 제22조의 규정에 따른 등급위원회의 등급분류 거부결정에 대하여 이의가 있는 자는 그 결정의 통지를 받은 날부터 30일 이내에 구체적인 사유를 명시하여 등급위원회에 이의를 신청하여 등급분류를 다시 받을 수 있다. <개정 2007.1.19>

②등급위원회는 제1항의 규정에 의한 이의신청을 받은 때에는 이를 심사하여 그 신청에 이유가 있는 경우에는 신청서 접수일부터 15일 이내에 등급분류를 다시 하고 그 결과를 신청인 또

는 대리인에게 통지하여야 하며, 이유가 없는 경우에는 이유없음을 통지하여야 한다.<개정 2007.1.19>

③제1항 및 제2항의 규정에 의한 신청의 절차 및 결정통지 등에 관하여 필요한 사항은 문화체육관광부령으로 정한다.<개정 2008.2.29>

**제24조**(등급분류의 통지 등) 등급위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 결정 또는 취소를 한 경우에는 대통령령이 정한 행정기관의 장과 제39조의 규정에 의한 협회 또는 단체(이하 "협회등"이라 한다) 그 밖에 필요하다고 인정되는 기관·단체에 서면으로 통지하고, 그 내용을 문화체육관광부령이 정하는 바에 따라 공표하여야 한다. <개정 2007.1.19, 2008.2.29>

1. 제21조제2항의 규정에 의한 등급분류 결정 또는 제22조제2항의 규정에 따른 사행성게임물의 등급분류 거부결정
2. 제22조제4항의 규정에 의한 등급분류 결정의 취소
3. 제23조제2항의 규정에 의한 이의신청에 대한 결정

## 제5장 영업질서 확립

### 제1절 영업의 신고·등록·운영

**제25조**(게임제작업 등의 등록) ①게임제작업 또는 게임배급업을 영위하고자 하는 자는 문화체육관광부령이 정하는 바에 따라 시장·군수·구청장에게 등록하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 등록하지 아니하고 이를 할 수 있다. <개정 2007.1.19, 2008.2.29>

1. 국가 또는 지방자치단체가 제작하는 경우
2. 법령에 의하여 설립된 교육기관 또는 연수기관이 자체교육 또는 연수의 목적으로 사용하기 위하여 제작하는 경우
3. 「정부투자기관 관리기본법」 제2조의 규정에 의한 정부투자기관 또는 정부출연기관이 그 사업의 홍보에 사용하기 위하여 제작하는 경우
4. 그 밖에 게임기기 자체만으로는 오락을 할 수 없는 기기를 제작하는 경우 등 대통령령이 정하는 경우

②제1항의 규정에 의하여 등록한 자가 문화체육관광부령이 정하는 중요사항을 변경하고자 하는 경우에는 변경등록을 하여야 한다.<개정 2007.1.19, 2008.2.29>

③시장·군수·구청장은 제1항 또는 제2항의 규정에 의한 등록 또는 변경등록을 받은 경우에는 신청인에게 등록증을 교부하여야 한다.<개정 2007.1.19>

④제1항 내지 제3항의 규정에 의한 등록 및 변경등록의 절차 및 방법, 등록증의 교부 등에 관하여 필요한 사항은 문화체육관광부령으로 정한다.<개정 2007.1.19, 2008.2.29>

[제목개정 2007.1.19]



**제26조**(게임제공업 등의 허가 등) ①일반게임제공업을 영위하고자 하는 자는 허가의 기준、절차 등에 관하여 대통령령이 정하는 바에 따라 시장、군수、구청장의 허가를 받아 영업을 할 수 있다. 다만, 「건축법」 제2조제2항제7호의 판매시설에 해당하여야 하고, 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제36조제1항제1호가목의 주거지역에 위치하여서는 아니 된다. <신설 2007.1.19>

②청소년게임제공업 또는 인터넷컴퓨터게임시설제공업을 영위하고자 하는 자는 문화체육관광부령이 정하는 시설을 갖추어 시장、군수、구청장에게 등록하여야 한다. 다만, 정보통신망을 통하여 게임물을 제공하는 자로서 「전기통신사업법」에 따라 허가를 받거나 신고 또는 등록을 한 경우에는 이 법에 의하여 등록한 것으로 본다. <개정 2007.1.19, 2008.2.29>

③복합유통게임제공업을 영위하고자 하는 자는 문화체육관광부령이 정하는 바에 따라 시장、군수、구청장에게 등록하여야 한다. 다만, 제1항 및 제2항의 규정에 따라 일반게임제공업의 허가를 받은 자와 청소년게임제공업 또는 인터넷컴퓨터게임시설제공업의 등록을 한 자가 복합유통게임제공업을 영위하고자 하는 때에는 시장、군수、구청장에게 신고하여야 한다. <개정 2007.1.19, 2008.2.29>

④제1항 내지 제3항의 규정에 따라 허가를 받거나 등록 또는 신고를 한 자가 문화체육관광부령이 정하는 중요사항을 변경하고자 하는 경우에는 변경허가를 하거나 변경등록 또는 변경신고를 하여야 한다. <개정 2007.1.19, 2008.2.29>

⑤시장、군수、구청장은 제1항 내지 제4항의 규정에 따른 허가、변경허가를 하거나 등록、변경등록 또는 신고、변경신고를 받은 경우에는 문화체육관광부령이 정하는 바에 따라 신청인에게 허가증 또는 등록증、신고증을 교부하여야 한다. <개정 2007.1.19, 2008.2.29>

[제목개정 2007.1.19]

**제27조**(영업의 제한) 제25조 및 제26조의 규정에 의한 허가를 받거나 등록 또는 신고를 하고자 하는 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제25조 또는 제26조의 규정에 따른 허가를 받거나 등록 또는 신고를 할 수 없다. <개정 2007.1.19>

1. 제35조제1항 및 제2항의 규정에 의하여 영업폐쇄명령 또는 허가、등록 취소처분을 받은 후 1년이 경과되지 아니하거나 영업정지처분을 받은 후 그 기간이 종료되지 아니한 자(법인의 경우에는 그 대표자 또는 임원을 포함한다)가 같은 업종을 다시 영위하고자 하는 경우
2. 제35조제1항 및 제2항의 규정에 의하여 영업폐쇄명령 또는 허가、등록 취소처분을 받은 후 1년이 경과되지 아니하거나 영업정지처분을 받은 후 그 기간이 종료되지 아니한 경우에 같은 장소에서 그 영업과 같은 업종을 영위하고자 하는 경우
3. 「청소년보호법」 제2조제5호의 규정에 의한 청소년유해업소를 영위하는 자가 복합유통게임제공업을 하고자 하는 경우

**제28조**(게임물 관련사업자의 준수사항) 게임물 관련사업자는 다음 각 호의 사항을 지켜야 한다. <개정 2007.1.19, 2008.2.29>

1. 제9조제3항의 규정에 의한 유통질서 등에 관한 교육을 받을 것
2. 게임물을 이용하여 도박 그 밖의 사행행위를 하게 하거나 이를 하도록 내버려 두지 아니할 것
3. 경품 등을 제공하여 사행성을 조장하지 아니할 것. 다만, 청소년게임제공업의 전체이용가 게임물에 대하여 대통령령이 정하는 경품의 종류(완구류 및 문구류 등. 다만, 현금, 상품권 및 유가증권은 제외한다)·지급기준·제공방법 등에 의한 경우에는 그러하지 아니하다.
4. 제2조제6호의2가목의 규정에 따른 청소년게임제공업을 영위하는 자는 청소년이용불가 게임물을 제공하지 아니할 것
5. 제2조제6호의2나목의 규정에 따른 일반게임제공업을 영위하는 자는 게임장에 청소년을 출입시키지 아니할 것
6. 게임물 및 컴퓨터 설비 등에 문화체육관광부장관이 고시하는 음란물 및 사행성게임물 차단 프로그램 또는 장치를 설치할 것. 다만, 음란물 및 사행성게임물 차단 프로그램 또는 장치를 설치하지 아니하여도 음란물 및 사행성게임물을 접속할 수 없게 되어 있는 경우에는 그러하지 아니하다.
7. 대통령령이 정하는 영업시간 및 청소년의 출입시간을 준수할 것
8. 그 밖에 영업질서의 유지 등에 관하여 필요한 사항으로서 대통령령이 정하는 사항을 준수할 것

**제29조(영업의 승계)** ①제25조 또는 제26조의 규정에 의하여 허가를 받은 영업자 또는 등록·신고를 한 영업자가 그营业을 양도하거나 사망한 때 또는 그 법인의 합병이 있는 때에는 그 양수인·상속인 또는 합병 후 존속하는 법인이나 합병에 의하여 설립되는 법인은 그 영업자의 지위를 승계한다. <개정 2007.1.19>

②제30조의 규정에 의한 폐업신고에 의하여 허가가 취소되거나 등록 또는 신고가 말소된 자가 1년 이내에 폐업한 장소에서 같은 업종으로 다시 허가를 받거나 등록 또는 신고를 하고자 하는 경우에는 당해 영업자는 폐업신고 전의 영업자의 지위를 승계한다. <개정 2007.1.19>

③「민사집행법」에 의한 경매, 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」에 의한 환가나 「국세징수법」·「관세법」 또는 「지방세기본법」에 의한 압류재산의 매각 그 밖에 이에 준하는 절차에 따라 영업자의 시설·기구(대통령령이 정하는 주요시설 및 기구를 말한다)의 전부를 인수한 자는 그 영업자의 지위를 승계한다. <개정 2010.3.31>

④제1항 내지 제3항의 규정에 의하여 영업자의 지위를 승계받은 자는 관할 시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. <개정 2007.1.19>

**제30조(폐업 및 직권말소)** ①제25조 또는 제26조의 규정에 의하여 허가를 받거나 등록 또는 신고를 한 자가營業을 폐지한 때에는 폐지한 날부터 7일 이내에 문화체육관광부령이 정하는 바에 따라 관할 시장·군수·구청장에게 폐업신고를 하여야 한다. <개정 2007.1.19, 2008.2.29>

②시장·군수·구청장은 제1항의 규정에 따라 폐업신고를 하지 아니하는 자에 대하여는 문화체육관광부령이 정하는 바에 따라 폐업한 사실을 확인한 후 허가 또는 등록·신고사항을 직권

으로 말소할 수 있다.<개정 2007.1.19, 2008.2.29>

**제31조(사후관리)** ①문화체육관광부장관은 게임물의 공정한 등급분류, 유통 및 이용제공의 건전한 영업질서 확립을 위하여 등급위원회 및 게임물 관련사업자에 대하여 이 법의 준수 여부에 관한 사항을 문화체육관광부령이 정하는 바에 따라 주기적으로 조사하고 관리하여야 한다.

<개정 2008.2.29>

②문화체육관광부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 게임물의 유통질서 확립을 위하여 필요하다고 인정되는 때에는 게임물 관련 사업자에 대하여 필요한 보고를 하게 하거나 관계공무원으로 하여금 게임제공업 또는 인터넷컴퓨터게임시설제공업의 영업소 등에 출입하여 필요한 조사를 하게 하거나 서류를 열람하게 할 수 있다.<개정 2007.1.19, 2008.2.29>

③시·도지사 및 시장·군수·구청장은 대통령령이 정하는 바에 따라 게임물 관련사업자 실태보고서를 문화체육관광부장관, 행정안전부장관, 경찰청장 및 대통령령에서 정하는 관계 행정기관의 장에게 주기적으로 제출하여야 한다.<신설 2007.1.19, 2008.2.29>

④제2항의 규정에 따라 출입·검사를 하는 관계공무원은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다.<개정 2007.1.19>

## 제2절 게임물의 유통 및 표시

**제32조(불법게임물 등의 유통금지 등)** ①누구든지 게임물의 유통질서를 저해하는 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다. 다만, 제4호의 경우 「사행행위 등 규제 및 처벌특례법」에 따라 사행행위영업을 하는 자를 제외한다. <개정 2007.1.19>

1. 제21조제1항의 규정에 의하여 등급을 받지 아니한 게임물을 유통 또는 이용에 제공하거나 이를 위하여 진열·보관하는 행위
2. 제21조제1항의 규정에 의하여 등급을 받은 내용과 다른 내용의 게임물을 유통 또는 이용에 제공하거나 이를 위하여 진열·보관하는 행위
3. 등급을 받은 게임물을 제21조제2항 각 호의 등급구분을 위반하여 이용에 제공하는 행위
4. 제22조제2항의 규정에 따라 사행성게임물에 해당되어 등급분류가 거부된 게임물을 유통시키거나 이용에 제공하는 행위 또는 유통·이용제공의 목적으로 진열·보관하는 행위
5. 제22조제3항제1호의 규정에 의한 등급분류필증을 매매·증여 또는 대여하는 행위
6. 제33조제1항 또는 제2항의 규정을 위반하여 등급 및 게임물내용정보 등의 표시사항을 표시하지 아니한 게임물 또는 게임물의 운영에 관한 정보를 표시하는 장치를 부착하지 아니한 게임물을 유통시키거나 이용에 제공하는 행위
7. 누구든지 게임물의 이용을 통하여 획득한 유·무형의 결과물(점수, 경품, 게임 내에서 사용되는 가상의 화폐로서 대통령령이 정하는 게임머니 및 대통령령이 정하는 이와 유사한 것을 말한다)을 환전 또는 환전 알선하거나 재매입을 업으로 하는 행위

②누구든지 다음 각 호에 해당하는 게임물을 제작 또는 반입하여서는 아니 된다.



1. 반국가적인 행동을 묘사하거나 역사적 사실을 왜곡함으로써 국가의 정체성을 현저히 손상시킬 우려가 있는 것
2. 준비속에 대한 폭행·살인 등 가족윤리의 훼손 등으로 미풍양속을 해칠 우려가 있는 것
3. 범죄·폭력·음란 등을 지나치게 묘사하여 범죄심리 또는 모방심리를 부추기는 등 사회질서를 문란하게 할 우려가 있는 것

**제33조(표시의무)** ①게임물을 유통시키거나 이용에 제공할 목적으로 게임물을 제작 또는 배급하는 자는 당해 게임물마다 제작 또는 배급하는 자의 상호(도서에 부수되는 게임물의 경우에는 출판사의 상호를 말한다), 등급 및 게임물내용정보를 표시하여야 한다.

②게임물을 유통시키거나 이용에 제공할 목적으로 게임물을 제작 또는 배급하는 자는 대통령령이 정하는 게임물에 대하여 게임물의 운영에 관한 정보를 표시하는 장치를 부착하여야 한다.  
.<개정 2007.1.19>

③제1항 및 제2항의 규정에 의한 표시의 방법 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제34조(광고·선전의 제한)** ①누구든지 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니된다. <개정 2007.1.19>

1. 등급을 받은 게임물의 내용과 다른 내용의 광고를 하거나 그 선전물을 배포·게시하는 행위
  2. 등급분류를 받은 게임물의 등급과 다른 등급을 표시한 광고·선전물을 배포·게시하는 행위
  3. 게임물내용정보를 다르게 표시하여 광고하거나 그 선전물을 배포·게시하는 행위
  4. 게임물에 대하여 내용정보 외에 경품제공 등 사행심을 조장하는 내용을 광고하거나 선전물을 배포·게시하는 행위
- ②게임제공업, 인터넷컴퓨터게임시설제공업 또는 복합유통게임제공업을 하는 자는 사행행위와 도박이 이루어지는 장소로 오인할 수 있는 광고물로서 대통령령이 정하는 광고물을 설치 또는 게시하여서는 아니 된다.<개정 2007.1.19>

### 제3절 등록취소 등 행정조치

**제35조(허가취소 등)** ①시장·군수·구청장은 제25조제1항의 규정에 의하여 게임제작업 또는 게임배급업의 등록을 한 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 6월 이내의 기간을 정하여 영업정지를 명하거나 영업폐쇄를 명할 수 있다. 다만, 제1호 또는 제2호에 해당하는 때에는 영업폐쇄를 명하여야 한다. <개정 2007.1.19>

1. 거짓 그 밖의 부정한 방법으로 등록한 때
2. 영업정지명령을 위반하여营业을 계속한 때
3. 제25조제2항의 규정을 위반하여 변경등록을 하지 아니한 때

4. 제28조의 규정에 의한 준수사항을 위반한 때

5. 제32조의 규정에 의한 불법게임물 등의 유통금지의무 등을 위반한 때

②시장·군수·구청장은 제26조의 규정에 의하여 게임제공업·인터넷컴퓨터게임시설제공업 또는 복합유통게임제공업의 허가를 받거나 등록 또는 신고를 한 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 6월 이내의 기간을 정하여 영업정지를 명하거나 허가·등록취소 또는 영업폐쇄를 명할 수 있다. 다만, 제1호 또는 제2호에 해당하는 때에는 허가·등록취소 또는 영업폐쇄를 명하여야 한다. <개정 2007.1.19>

1. 거짓 그 밖의 부정한 방법으로 허가를 받거나 등록 또는 신고를 한 때

2. 영업정지명령을 위반하여 영업을 계속한 때

3. 제26조제1항 내지 제3항의 규정에 의한 허가·등록기준을 갖추지 아니한 때

4. 제26조제4항의 규정에 의한 변경허가를 받지 아니하거나 변경등록·변경신고를 하지 아니한 때

5. 제28조의 규정에 따른 준수사항을 위반한 때

6. 제1항제4호 및 제5호에 해당하는 때

③제1항 또는 제2항의 규정에 의하여 영업을 폐쇄명령 또는 허가·등록의 취소처분을 받은 자는 그 처분의 통지를 받은 날부터 7일 이내에 허가증 또는 등록증·신고증을 반납하여야 한다.

<개정 2007.1.19>

④제1항 및 제2항의 규정에 의한 행정처분의 세부기준은 그 위반행위의 유형과 위반의 정도 등을 고려하여 문화체육관광부령으로 정한다. <개정 2008.2.29>

[제목개정 2007.1.19]

**제36조**(과징금 부과) ①시장·군수·구청장은 게임제공업·인터넷컴퓨터게임시설제공업 또는 복합유통게임제공업을 하는 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여 영업정지처분을 하여야 하는 때에는 대통령령이 정하는 바에 따라 그 영업정지처분에 갈음하여 2천만원 이하의 과징금을 부과할 수 있다. <개정 2007.1.19>

1. 제26조제1항·제2항 또는 제3항 본문의 규정에 따른 허가기준·등록기준을 갖추지 아니한 때

2. 제28조제4호 내지 제8호의 규정에 의한 준수사항을 위반한 때

②시장·군수·구청장은 제1항의 규정에 의하여 과징금으로 징수한 금액에 상당하는 금액을 다음 각 호의 용도에 사용하여야 하며 매년 다음 연도의 과징금운용계획을 수립·시행하여야 한다. <개정 2007.1.19>

1. 건전한 게임물의 제작 및 유통

2. 게임장의 건전화 및 유해환경 개선

3. 모범영업소의 지원

4. 불법게임물 및 불법영업소의 지도·단속활동에 따른 지원

5. 압수된 불법게임물의 보관장소 확보 및 폐기

③시장·군수·구청장은 제1항의 규정에 의한 과징금을 납부하여야 할 자가 납부기한까지 이를 납부하지 아니하는 때에는 지방세 체납처분의 예에 따라 이를 징수한다.

④제1항의 규정에 의하여 과징금을 부과하는 위반행위의 종별·정도 등에 따른 과징금의 금액과 그 부과절차 등에 관하여 필요한 사항은 문화체육관광부령으로 정한다.<개정 2008.2.29>

**제37조(행정제재처분의 효과승계)** ①제29조제1항의 규정에 의하여 영업자의 지위를 승계하는 경우 종전의 영업자에게 제35조제1항 각 호 또는 제2항 각 호의 위반을 사유로 행한 행정제재처분의 효과는 그 행정처분일부터 1년간 영업자의 지위를 승계받은 자에게 승계되며 행정제재처분의 절차가 진행 중인 때에는 영업자의 지위를 승계받은 자에게 행정제재처분의 절차를 속행할 수 있다. 다만, 양수인·상속인 또는 합병 후 존속하는 법인이 양수 또는 합병 시에 그 처분 또는 위반사실을 알지 못한 경우에는 그러하지 아니하다.

②제29조제2항의 규정에 의하여 영업자의 지위를 승계하는 경우 폐업신고 전에 제35조제1항 각 호 또는 제2항 각 호의 위반을 사유로 행한 행정제재처분의 효과는 그 행정처분일부터 1년간 영업자의 지위를 승계받은 자에게 승계되며 행정제재처분의 절차가 진행 중인 때에는 영업자의 지위를 승계받은 자에게 행정제재처분의 절차를 속행할 수 있다.

**제38조(폐쇄 및 수거 등)** ①시장·군수·구청장은 제25조 또는 제26조의 규정에 따른 허가를 받지 아니하거나 등록 또는 신고를 하지 아니하고 영업을 하는 자와 제35조제1항 또는 제2항의 규정에 의하여 영업폐쇄명령을 받거나 허가·등록 취소처분을 받고 계속하여 영업을 하는 자에 대하여는 관계 공무원으로 하여금 그 영업소를 폐쇄하기 위하여 다음 각 호의 조치를 하게 할 수 있다. <개정 2007.1.19>

1. 당해 영업 또는 영업소의 간판 그 밖의 영업표지물의 제거·삭제
2. 당해 영업 또는 영업소가 위법한 것임을 알리는 게시물의 부착
3. 영업을 위하여 필요한 기구 또는 시설물을 사용할 수 없게 하는 봉인

②제1항의 조치를 함에 있어서는 미리 당해 영업자 또는 그 대리인에게 서면으로 이를 알려주어야 한다. 다만, 대통령령이 정하는 급박한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

③문화체육관광부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 유통되거나 이용에 제공되는 게임물 또는 광고·선전물 등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 이를 수거하거나 폐기 또는 삭제할 수 있다. 다만, 제2호의 경우 「사행행위 등 규제 및 처벌특례법」에 의한 사행행위영업을 하는 경우를 제외한다.<개정 2007.1.19, 2008.2.29>

1. 등급분류를 받지 아니하거나 등급분류를 받은 것과 다른 내용의 게임물
- 1의2. 시험용 게임물로서 제21조제1항제3호의 대통령령이 정하는 대상·기준과 절차 등을 위반한 게임물
2. 사행성게임물에 해당되어 등급분류가 거부된 게임물
- 2의2. 제2조제6호다목의 대통령령이 정하는 종류 및 방법 등을 위반하여 제공된 게임물
3. 제25조의 규정에 의하여 등록을 하지 아니한 자가 영리의 목적으로 제작하거나 배급한 게임물

4. 제34조의 규정을 위반하여 배포·게시한 광고·선전물

5. 게임물의 기술적 보호조치를 무력하게 하기 위하여 제작된 기기·장치 및 프로그램

④제3항의 규정에 의하여 관계공무원이 당해 게임물 등을 수거한 때에는 그 소유자 또는 점주자에게 수거증을 교부하여야 한다. 다만, 수거증의 인수를 거부한 경우에는 그러하지 아니하다

⑤문화체육관광부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 제3항 각 호의 게임물 등에 대한 단속을 함에 있어서 필요한 때에는 협회등에 협조를 요청할 수 있으며 협조요청을 받은 협회등은 이에 따라 필요한 협조를 하여야 한다.<개정 2008.2.29>

⑥제1항 및 제3항의 규정에 의하여 게시물의 부착·봉인·수거·폐기 등의 처분을 하는 관계공무원이나 협회등의 임·직원은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다.

⑦ 문화관광부장관은 정보통신망을 통하여 제공되는 게임물 또는 광고·선전물 등이 제3항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제2조제1항제3호의 정보통신서비스제공자 또는 같은 항 제9호의 게시판을 관리·운영하는 자로 하여금 그 취급을 거부·정지 또는 제한하도록 명할 수 있다. 다만, 사전에 등급위원회의 심의 및 시정권고의 절차를 거쳐야 한다. 이 경우 시정권고 또는 거부·정지·제한 명령을 받은 정보통신서비스제공자 또는 게시판 관리·운영자는 7일 이내에 조치하고 그 결과를 게임물등급위원회위원장 또는 문화관광부장관에게 통보하여야 한다.<신설 2007.12.21>

⑧ 게임물등급위원회위원장 또는 문화관광부장관은 제7항에 따른 시정권고 또는 거부·정지·제한 명령의 대상이 되는 정보통신서비스제공자 또는 게시판 관리·운영자에게 미리 의견제출의 기회를 주어야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.<신설 2007.12.21>

1. 공공의 안전 또는 복리를 위하여 긴급한 경우
2. 의견청취가 현저히 곤란하거나 명백히 불필요한 경우
3. 명백한 의사로 의견제출을 포기하거나, 정당한 이유 없이 의견제출을 지연하는 경우

## 제6장 보칙

**제39조(협회등의 설립)** ①게임물 관련사업자는 게임물에 관한 영업의 건전한 발전과 게임물 관련사업자의 공동이익을 도모하기 위하여 협회등을 설립할 수 있다.

②제1항의 규정에 의한 협회등은 법인으로 한다.

③제1항의 규정에 의하여 설립된 협회등은 게임물의 제작 및 유통질서가 건전하게 유지될 수 있도록 노력하여야 한다.

**제39조의2(포상금)** ①정부는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 관계 행정기관 또는 수사기관에 신고 또는 고발하거나 검거한 자에 대하여 예산의 범위 안에서 포상금을 지급할 수 있다.



1. 제28조제2호의 규정을 위반하여 도박 그 밖의 사행행위를 하게 하거나 이를 하도록 방치한 자
  2. 제28조제3호의 규정을 위반하여 사행성을 조장한 자
  3. 제32조의 규정에 따른 불법게임물 등의 유통금지의무 등을 위반한 자
  4. 제34조제1항 각 호의 어느 하나의 행위를 한 자
- ②제1항의 규정에 따른 포상금 지급의 기준·방법 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2007.1.19]

**제40조**(청문) 시장·군수·구청장은 제35조제1항 또는 제2항의 규정에 의하여 영업폐쇄명령, 허가취소 또는 등록취소를 하고자 하는 경우에는 청문을 실시하여야 한다. <개정 2007.1.19>

**제41조**(수수료) ①다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 시·군·구(자치구를 말한다)의 조례가 정하는 바에 의하여 수수료를 납부하여야 한다. <개정 2007.1.19>

1. 제25조의 규정에 의하여 게임제작업 또는 게임배급업을 등록하거나 변경등록을 하는 자
2. 제26조의 규정에 의하여 게임제공업, 인터넷컴퓨터게임시설제공업 또는 복합유통게임제공업의 허가·변경허가를 받거나 등록·변경등록 또는 변경신고를 하고자 하는 자

②다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 등급위원회가 문화체육관광부장관의 승인을 얻어 정하는 수수료를 납부하여야 한다.<개정 2007.1.19, 2007.12.21, 2008.2.29>

1. 제21조제1항의 규정에 의한 등급분류를 신청하는 자
2. 제23조의 규정에 의한 이의신청을 하는 자
3. 제21조의 규정에 따라 기술심의를 받아야 하는 자
4. 제21조제1항제3호에 따른 시험용 게임물의 확인을 신청하는 자
5. 제21조제5항에 따른 게임물의 내용수정을 신고하여 등급재분류 대상인 자

**제42조**(권한의 위임·위탁) ①문화체육관광부장관 또는 시·도지사는 이 법의 규정에 의한 권한의 일부를 대통령령이 정하는 바에 따라 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에게 위임할 수 있다. <개정 2008.2.29>

②이 법의 규정에 따른 문화체육관광부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장의 권한은 대통령령이 정하는 바에 의하여 협회등에 위탁할 수 있다.<개정 2008.2.29>

**제43조**(벌칙 적용에서의 공무원 의제) 제16조 내지 제18조의 규정에 의한 등급위원회 및 사무국의 임·직원과 제42조제2항의 규정에 의하여 위탁한 업무에 종사하는 협회등의 임·직원은 「형법」 제129조 내지 제132조에 의한 벌칙의 적용에 있어서는 이를 공무원으로 본다.

## 제7장 벌칙

**제44조(벌칙)** ①다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 2007.1.19>

1. 제28조제2호의 규정을 위반하여 도박 그 밖의 사행행위를 하게 하거나 이를 하도록 방치한 자

1의2. 제28조제3호의 규정을 위반하여 사행성을 조장한 자

2. 제32조제1항제1호·제4호 또는 제7호에 해당하는 행위를 한 자

3. 제38조제1항 각 호의 규정에 의한 조치를 받고도 계속하여 영업을 하는 자

②제1항의 규정에 해당하는 자가 소유 또는 점유하는 게임물, 그 범죄행위에 의하여 생긴 수익(이하 이 항에서 "범죄수익"이라 한다)과 범죄수익에서 유래한 재산은 몰수하고, 이를 몰수할 수 없는 때에는 그 가액을 추징한다.

③제2항에서 규정한 범죄수익 및 범죄수익에서 유래한 재산의 몰수·추징과 관련되는 사항은 「범죄수익은닉의 규제 및 처벌 등에 관한 법률」 제8조 내지 제10조의 규정을 준용한다.

**제45조(벌칙)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 2007.1.19>

1. 제22조제4항의 규정에 의한 정당한 권원을 가지지 아니하거나 거짓 그 밖의 부정한 방법으로 게임물의 등급분류를 받은 자

2. 제25조 또는 제26조제1항·제2항·제3항 본문의 규정을 위반하여 허가를 받지 아니하거나 등록을 하지 아니하고 영업을 한 자

3. 삭제 <2007.1.19>

3의2. 제28조제4호의 규정을 위반하여 청소년이용불가 게임물을 제공한 자

4. 제32조제1항제2호의 규정을 위반하여 등급분류를 받은 게임물과 다른 내용의 게임물을 유통 또는 이용제공 및 전시·보관한 자

5. 제32조제1항제5호의 규정을 위반하여 등급분류필증을 매매·증여 또는 대여한 자

6. 제32조제2항 각 호의 규정을 위반하여 게임물을 제작 또는 반입한 자

7. 제32조제1항제6호 및 제33조의 규정을 위반하여 표시의무를 이행하지 아니한 게임물을 유통시키거나 이용에 제공한 자

8. 제35조제1항제1호·제2항제1호의 규정에 의한 거짓 그 밖의 부정한 방법으로 허가를 받거나 등록 또는 신고를 한 자

9. 제35조제2항제2호의 규정에 의한 영업정지명령을 위반하여 영업한 자

10. 제38조제3항제3호 또는 제4호의 규정에 해당하는 게임물 및 게임상품 등을 제작·유통·시청 또는 이용에 제공하거나 그 목적으로 전시·보관한 자

**제46조(벌칙)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 2007.1.19, 2007.12.21>

1. 제26조제3항 단서의 규정을 위반하여 신고를 하지 아니하고 영업을 한 자

2. 제28조제7호의 규정에 의한 청소년의 출입시간을 위반하여 청소년을 출입시킨 자
3. 제32조제1항제3호의 규정에 의한 등급구분을 위반하여 게임물을 제공한 자
4. 삭제 <2007.1.19>
5. 제35조제1항제2호의 규정에 의한 영업정지명령을 위반하여 영업한 자
6. 제38조제7항에 따른 문화관광부장관의 명령을 이행하지 아니한 자

**제47조(양벌규정)** 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인·사용인 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제44조 내지 제46조의 규정에 의한 위반행위를 한 때에는 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에 대하여도 각 해당 조의 벌금형을 과한다.

[단순위헌, 2010헌가4·5·34(병합), 2010.7.29, 게임산업진흥에 관한 법률 제47조 중 "개인의 대리인·사용인 그 밖의 종업원이 그 개인의 업무에 관하여 제46조 제2호의 규정에 의한 위반행위를 한 때에는 그 개인에 대하여도 각 해당 조의 벌금형을 과한다."라는 부분은 헌법에 위반된다.]

**제48조(과태료)** ①다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1천만원 이하의 과태료에 처한다.

<개정 2007.1.19>

1. 제25조제2항의 규정을 위반하여 변경등록을 하지 아니한 자
  2. 제26조제4항의 규정을 위반하여 변경허가를 받지 아니하거나 변경등록 또는 변경신고를 하지 아니한 자
  - 2의2. 제21조제5항의 규정을 위반하여 변경신고를 하지 아니한 자
  3. 제28조제1호의 규정을 위반하여 교육을 받지 아니한 자
  4. 제28조제5호의 규정을 위반하여 일반게임장에 청소년을 출입시킨 자
  5. 제28조제6호의 규정을 위반하여 음란물 및 사행성게임물 차단 프로그램 또는 장치를 설치하지 아니한 자
  6. 제29조제4항의 규정을 위반하여 신고를 하지 아니한 자
  7. 제31조제2항의 규정에 의한 보고를 하지 아니하거나 관계공무원의 출입·조사 또는 서류 열람을 거부·방해 또는 기피한 자
  8. 제34조의 규정을 위반한 자
- ②제1항의 규정에 의한 과태료는 대통령령이 정하는 바에 따라 문화체육관광부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장(이하 "부과권자"라 한다)이 부과·징수한다.<개정 2008.2.29>
- ③제2항의 규정에 의한 과태료 처분에 불복이 있는 자는 그 처분의 고지를 받은 날부터 30일 이내에 부과권자에게 이의를 제기할 수 있다.
- ④제3항의 규정에 의하여 과태료 처분에 이의를 제기한 때에는 부과권자는 지체 없이 관할법원에 그 사실을 통보하여야 하며 그 통보를 받은 법원은 「비송사건절차법」에 의한 과태료의 재판을 한다.
- ⑤제3항의 규정에 의한 기간 이내에 이의를 제기하지 아니하고 과태료를 납부하지 아니한 때에는 국세 또는 지방세 체납처분의 예에 의하여 이를 징수한다.

**부칙** <제7941호, 2006.4.28>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다.

**제2조** (적용시한) 제20조의 규정은 2011년 12월 31일까지 효력을 갖는다.

[전문개정 2010.1.1]

**제3조** (등급분류기관 등급위원회 변경에 따른 준비) 문화관광부장관은 이 법 시행 전에 등급위원회 설립 등 등급분류업무 체제의 변경에 따른 준비에 필요한 사무를 행할 수 있다.

**제4조** (멀티미디어 문화콘텐츠 설비제공업에 관한 경과조치) 이 법 시행당시 종전의 「음반·비디오물 및 게임물에 관한 법률」의 규정에 의한 멀티미디어 문화콘텐츠 설비제공업은 이 법에 의한 인터넷컴퓨터게임시설제공업으로 본다.

**제5조** (게임물의 등급분류에 관한 경과조치) ①이 법 시행 당시 종전의 「음반·비디오물 및 게임물에 관한 법률」의 규정에 의하여 12세이용가 또는 15세이용가 등급을 부여받은 게임물은 이 법 제21조제2항의 개정규정에 따른 12세이용가 또는 15세이용가 등급을 부여받은 것으로 본다. 다만, 18세이용가 등급을 부여받은 게임물은 이 법 시행 후 6개월 이내에 제16조의 규정에 따른 등급위원회에서 등급분류를 받아야 한다.

②등급위원회는 제1항의 규정에 따라 등급의 재분류를 신청하는 자에게 재분류에 필요한 소정의 수수료를 부과할 수 있다.

[전문개정 2007.1.19]

**제6조** (신고·등록영업에 관한 경과조치) ①이 법 시행당시 종전의 「음반·비디오물 및 게임물에 관한 법률」의 규정에 의하여 게임물제작업 및 배급업의 신고를 한 자는 이 법에 의하여 신고한 것으로 본다. 다만, 이 법 시행 후 3개월 이내에 문화관광부령이 정하는 바에 의하여 신고증을 재교부 받아야 한다.

②이 법 시행당시 종전의 「음반·비디오물 및 게임물에 관한 법률」의 규정에 의하여 등록한 게임제공업자 및 복합유통제공업자는 이 법에 의하여 등록한 것으로 본다. 다만, 이 법 시행 후 3개월 이내에 문화관광부령이 정하는 바에 의하여 등록증을 재교부받아야 한다.

**제7조** (게임물의 운영에 관한 정보표시 장치에 관한 경과조치) 이 법 시행당시 종전의 「음반·비디오물 및 게임물에 관한 법률」의 규정에 의하여 등급을 부여받은 모든 게임물은 이 법 시행 후 6개월 이내에 제33조제2항에 의한 게임물의 운영에 관한 정보표시 장치를 부착하여야 한다.

**제8조** (행정처분 및 영업 등의 제한에 관한 경과조치) 이 법 시행당시 종전의 「음반·비디오물 및 게임물에 관한 법률」의 규정에 의하여 행정처분, 과징금처분 또는 영업의 제한을 받았거나 받고 있는 자는 이 법의 규정에 의하여 행정처분, 과징금처분 또는 영업의 제한을 받았거나 받고 있는 것으로 본다.

**제9조** (벌칙 등에 관한 경과조치) 이 법 시행 전의 행위에 대한 벌칙 또는 과태료의 적용에 있어서는 종전의 「음반·비디오물 및 게임물에 관한 법률」의 규정에 의한다.



**제10조** (다른 법률의 개정) ①출판및인쇄진흥법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1호를 다음과 같이 신설한다.

1. 「음악산업진흥에 관한 법률」 제2조제4호의 규정에 의한 음반, 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제2조제12호에 의한 비디오물 및 「게임산업진흥에 관한 법률」 제2조제1호의 규정에 의한 게임물

②풍속영업의규제에관한법률을 다음과 같이 개정한다.

제2조제4호를 다음과 같이 신설한다.

4. 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」에 의한 비디오감상실업, 「음악산업진흥에 관한 법률」에 의한 노래연습장업 및 「게임산업진흥에 관한 법률」에 의한 게임제공업 및 복합 유통게임공업

③청소년활동진흥법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제33조제2항제4호를 삭제한다.

④범죄수익은닉의 규제 및 처벌 등에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 제14호를 다음과 같이 한다.

14. 「게임산업진흥에 관한 법률」 제44조제1항의 죄

**제11조** (다른 법령과의 관계) 이 법 시행당시 다른 법령에서 종전의 「음반·비디오물 및 게임물에 관한 법률」이나 그 규정을 인용하고 있는 경우에 이 법 중 그에 해당하는 규정이 있는 때에는 종전의 규정에 갈음하여 이 법 또는 이 법의 해당조항을 인용한 것으로 본다.

#### 부칙 <제8247호, 2007.1.19>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행한다. 다만, 제32조제1항제7호 및 제44조제1항제2호의 개정규정은 공포한 날부터, 제28조제3호의 개정규정은 2007년 4월 29일부터, 제28조제5호 및 제6호의 개정규정은 공포 후 9개월이 경과한 날부터 각각 시행한다.

**제2조** (등록 등에 관한 경과조치) ①이 법 시행 당시 종전의 제25조의 규정에 따라 신고한 게임제작업자 또는 게임배급업자는 제25조의 개정규정에 따른 게임제작업자 또는 게임배급업자로 등록한 것으로 본다. 다만, 이 법 시행 후 6개월 이내에 제25조의 개정규정에 따라 등록증을 교부받아야 한다.

②이 법 시행 당시 종전의 제26조의 규정에 따라 등록한 게임제공업자 중 제26조의 개정규정에 따라 일반게임제공업자로 허가를 받고자 하는 자는 그 기준을 갖추어 이 법 시행 후 1년 이내에 허가를 받아야 한다.

③이 법 시행 당시 종전의 제26조의 규정에 따라 등록한 게임제공업자 중 제26조의 개정규정에 따라 청소년게임제공업자로 등록을 하고자 하는 자는 그 기준을 갖추어 이 법 시행 후 6개월 이내에 등록을 하여야 한다.

④이 법 시행 당시 종전의 규정에 따라 인터넷컴퓨터게임시설제공업을 영위하는 자는 그 기준을 갖추어 이 법 시행 후 6개월 이내에 등록을 하여야 한다.

**부칙** <제8739호,2007.12.21>

**제1조** (시행일) 이 법은 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행한다. 다만, 부칙 제2조는 2007년 10월 20일부터 적용한다.

**제2조** (청소년게임제공업 등의 등록에 관한 특례) ① 법률 제7943호로 폐지된 「음반·비디오물 및 게임물에 관한 법률」 제26조제2항에 따라 신고한 청소년게임장업자 또는 법률 제8247호 게임산업진흥에 관한 법률 일부개정법률 시행 당시 종전의 법률(법률 제8247호 게임산업진흥에 관한 법률 일부개정법률에 따라 개정되기 전의 것을 말한다. 이하 같다)에 따라 등록한 게임제공업자는 같은 개정법률 제26조 및 부칙 제2조제3항에도 불구하고 이 법 시행 후 2008년 5월 17일까지 그 기준을 갖추어 청소년게임제공업의 등록을 할 수 있다.

② 법률 제8247호 게임산업진흥에 관한 법률 일부개정법률 시행 당시 종전의 법률에 따라 인터넷컴퓨터게임시설제공업을 영위하는 자는 같은 개정법률 부칙 제2조제4항에도 불구하고 이 법 시행 후 2008년 5월 17일까지 그 기준을 갖추어 등록을 할 수 있다.

**부칙** <제8852호,2008.2.29>

**제1조**(시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 、 、 、 <생략> 、 、 、, 부칙 제6조에 따라 개정되는 법률 중 이 법의 시행 전에 공포되었으나 시행일이 도래하지 아니한 법률을 개정한 부분은 각각 해당 법률의 시행일부터 시행한다.

제2조부터 제5조까지 생략

**제6조**(다른 법률의 개정) ① 부터 <241> 까지 생략

<242> 게임산업진흥에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1호다목, 제3조제1항·제3항, 제12조제2항, 제12조의2제2항·제3항, 제15조제1항·제2항 각 호외의 부분·제3항, 제16조제4항, 제17조제2항, 제20조제2항, 제28조제6호 본문, 제31조제1항부터 제3항까지, 제38조제3항 각 호 외의 부분 본문·제5항, 제41조제2항 각 호 외의 부분, 제42조제1항·제2항 및 제48조제2항 중 "문화관광부장관"을 각각 "문화체육관광부장관"으로 한다.

제9조제4항, 제21조제5항·제7항, 제22조제5항, 제23조제3항, 제24조 각 호 외의 부분, 제25조제1항 각 호 외의 부분 본문·제2항·제4항, 제26조제2항 본문·제3항 본문·제4항·제5항, 제30조제1항·제2항, 제31조제1항, 제35조제4항 및 제36조제4항 중 "문화관광부령"을 각각 "문화체육관광부령"으로 한다.

제31조제3항 중 "행정자치부장관"을 "행정안전부장관"으로 한다.

<243> 부터 <760> 까지 생략

## 제7조 생략

**부칙** <제9928호,2010.1.1>

이 법은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제10219호,2010.3.31>

**제1조**(시행일) 이 법은 2011년 1월 1일부터 시행한다.

제2조부터 제10조까지 생략

**제11조**(다른 법률의 개정) ① 부터 ③ 까지 생략

④ 게임산업진흥에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제29조제3항 중 "「지방세법」"을 "「지방세기본법」"으로 한다.

⑤ 부터 <61> 까지 생략

**제12조** 생략

## 게임산업진흥에 관한 법률 시행령

[시행 2010.12.21] [대통령령 제22541호, 2010.12.21, 일부개정]

**제1조(목적)** 이 영은 「게임산업진흥에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제1조의2(사행성게임물)** 「게임산업진흥에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제2조제1호의2바목에서 "그 밖에 대통령령이 정하는 게임물"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 게임물을 말한다.

1. 「사행행위 등 규제 및 처벌 특례법」 제2조제2호에 따른 사행행위영업을 모사한 게임물
2. 「복권 및 복권기금법」 제2조제1호에 따른 복권을 모사한 게임물
3. 「전통소싸움경기에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 소싸움을 모사한 게임물

[본조신설 2007.5.16]

**제2조(게임제공업에서 제외되는 게임물제공의 범위)** 법 제2조제6호 다목에서 "대통령령이 정하는 종류 및 방법 등에 의하여 게임물을 제공하는 경우"라 함은 다음 각 호에서 정하는 기준에 따라 게임물을 제공하는 경우를 말한다. <개정 2007.5.16, 2009.9.10>

1. 전체이용가 게임물만을 제공할 것
2. 1개의 영업소당 문화체육관광부장관이 정하여 고시하는 수 이하의 게임물을 설치할 것
3. 게임물을 당해 영업소 건물 내에 설치할 것

**제3조(게임산업진흥 종합계획)** 법 제3조제2항제8호에서 "대통령령이 정하는 사항"이라 함은 다음 각 호와 같다. <개정 2008.2.29>

1. 게임산업의 진흥을 위한 재원의 확보 및 운용
2. 게임산업의 고용창출, 수출판로 개척 및 산업활성화 촉진
3. 게임산업의 유통구조 개선
4. 게임물에 대한 감시활동을 하는 「비영리민간단체 지원법」에 따른 비영리민간단체(이하 "비영리민간단체"라 한다)에 대한 지원
5. 법 제13조에 따른 게임물의 지적재산권 보호시책
6. 게임물 이용자의 개인정보의 보호에 관한 사항
7. 그 밖에 문화체육관광부장관이 게임산업진흥을 위하여 필요하다고 인정하는 사항

**제4조(창업 및 우수게임상품 개발지원의 범위 및 절차)** ①법 제4조에 따라 문화체육관광부장관은 창업자 및 우수게임상품을 개발한 자 등에게 예산의 범위 안에서 다음 각 호에 해당하는 지원을 할 수 있다. <개정 2008.2.29>

## 1. 창업자에 대한 지원

## 가. 창업비용의 지원

## 나. 게임 소프트웨어와 하드웨어 등 관련 장비의 구입비 또는 임대비의 지원

## 2. 우수게임상품을 개발한 자 등에 대한 지원

## 가. 개발자금의 지원

## 나. 상품의 유통을 위한 지원

## 다. 해외시장 진출의 지원

②문화체육관광부장관은 제1항에 따른 창업자와 우수게임상품 개발자 등 지원대상자를 선정하려는 때에는 관계전문가를 위원으로 하는 심사위원회의 심의를 거쳐야 한다.<개정 2008.2.29>

③제2항에 따른 지원대상의 구체적인 선정절차, 심사위원회의 구성 그 밖에 필요한 사항은 문화체육관광부령으로 정한다.<개정 2008.2.29>

**제5조(전문인력의 양성)** ①법 제5조제2항에 따라 관계중앙행정기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관을 게임산업 전문인력 양성기관(이하 "전문인력양성기관"이라 한다)으로 지정할 수 있다.

1. 게임관련 교육과정을 개설·운영하고 있는 대학, 게임에 관한 연구를 수행하고 있는 연구기관이나 교육기관
2. 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 정부출연연구기관
3. 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」에 따른 공익법인
4. 「민법」 제32조에 따라 게임산업의 육성을 목적으로 설립된 법인

②제1항에 따라 전문인력양성기관으로 지정받으려는 자는 다음 각 호의 사항을 적은 지정신청서를 관계중앙행정기관의 장에게 제출하여야 한다.

1. 전문인력 양성실적과 계획
2. 과정의 편성과 강사 등에 관한 사항
3. 전문인력양성에 필요한 시설·설비에 관한 사항
4. 운영경비의 조달계획

③관계중앙행정기관의 장은 제1항에 따라 전문인력양성기관을 지정하려는 때에는 미리 문화체육관광부장관과 협의하여야 한다.<개정 2008.2.29>

④관계중앙행정기관의 장은 제1항에 따라 지정된 전문인력양성기관에 대하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

1. 강사료와 수당
2. 연수교재와 실습기자재비
3. 그 밖의 전문인력양성에 소요되는 필요경비

**제6조**(표준화의 추진) 법 제8조제1항에서 "대통령령이 정하는 사항"이라 함은 다음 각 호와 같다.

1. 게임물의 규격
2. 게임기기 및 장치의 외관
3. 게임물의 운영에 관한 정보를 표시하는 장치
4. 게임기에 화폐 등을 투입하는 장치 및 경품 등을 인식하는 장치
5. 게임의 진행·정지 등 게임기를 작동하는 장치

**제7조**(게임물 관련사업자 교육) ① 법 제9조제3항에 따른 게임물 관련사업자에 대한 교육은 연 3시간으로 한다.

② 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)은 게임물 관련사업자가 부득이한 사유로 교육에 참석하기 어려운 때에는 그 종업원 중 각 영업장의 관리책임을 맡은 자에게 본인을 대신하여 교육을 받게 할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 교육의 세부실시방법 그 밖에 교육에 관하여 필요한 사항은 문화체육관광부령으로 정한다. <개정 2008.2.29>

**제7조의2**(실태조사) ① 법 제11조제2항에 따라 관계 중앙행정기관의 장은 매년 소관 분야별로 게임산업의 현황 및 게임이용실태를 조사하여야 한다.

② 관계 중앙행정기관의 장은 제1항의 실태조사를 위하여 지방자치단체 및 관련 기관·단체에 게임산업관련 현황자료를 요청할 수 있다.

[본조신설 2007.5.16]

**제8조**(게임문화의 기반조성) 법 제12조제1항에 따라 관계중앙행정기관의 장은 다음 각 호의 사업을 수행하거나 그 사업을 수행하는 기관·단체를 지원할 수 있다.

1. 게임이용 실태 조사
2. 게임 과몰입 지표 개발
3. 게임 과몰입의 치료 및 예방을 위한 교육과 홍보
4. 게임 과몰입 치료 및 예방 상담시설 운영지원
5. 게임 과몰입 치료 및 예방프로그램의 개발 및 보급
6. 게임 과몰입 치료 및 예방을 위한 전문인력 양성
7. 게임문화에 대한 사회적 인식 제고
8. 게임문화에 대한 체험과 교육 프로그램 개발 및 보급
9. 게임이용자의 정보보호에 관한 사업
10. 교육용 및 기능성 게임물 제작 및 지원

**제8조의2**(게임과몰입의 예방 등) ① 법 제12조의2제1항제6호에서 "대통령령이 정하는 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 게임과몰입 등의 예방·치유를 위한 연구
2. 게임과몰입 등의 예방 등과 관련된 프로그램 개발
3. 게임과몰입 예방 등의 업무를 수행하는 전문기관 또는 단체 간의 국제교류 및 협력
- ② 법 제12조의2제2항에 따라 문화체육관광부장관은 게임과몰입 예방 등의 업무를 3년 이상 수행한 실적이 있는 전문기관 또는 단체를 예산의 범위에서 지원할 수 있다. <개정 2008.2.29>  
[본조신설 2007.5.16]

**제9조**(지적재산권의 보호) 법 제13조제3항에 따라 지적재산권 분야의 전문기관 또는 단체로 지정받을 수 있는 자는 다음 각 호와 같다. <개정 2009.7.22>

1. 「저작권법」 제112조에 따른 한국저작권위원회
2. 「민법」 제32조에 따라 게임산업진흥을 목적으로 설립된 재단법인

**제10조**(이스포츠의 진흥) 법 제15조제2항제5호에서 "대통령령이 정하는 사항"이라 함은 다음 각 호와 같다. <개정 2007.5.16>

1. 이스포츠[전자스포츠] 대회 개최
2. 이스포츠[전자스포츠] 관련 단체 지원
3. 이스포츠[전자스포츠] 관련 교육프로그램 운영
4. 이스포츠[전자스포츠] 전문연구기관 및 교육기관의 설립
5. 국산게임의 이스포츠[전자스포츠]화 촉진
6. 지역 이스포츠[전자스포츠] 활성화 지원
7. 이스포츠[전자스포츠] 관련 법·제도 연구
8. 이스포츠[전자스포츠]의 국민 여가문화활동 촉진

**제11조**(게임물등급위원회 위원의 추천) ① 법 제16조제4항에서 "대통령령이 정하는 단체"라 함은 다음 각 호에 해당하는 기관·단체를 말한다. <개정 2007.5.16, 2007.9.10, 2008.2.29, 2010.3.15>

1. 교육과학기술부장관이 지정하는 교육관련 단체
2. 법무부장관이 지정하는 법률관련 단체
- 2의2. 지식경제부장관이 지정하는 산업진흥관련 단체
3. 「청소년기본법」 제16조의2에 따른 여성가족부장관이 지정하는 단체
4. 「문화예술진흥법」 제20조에 따른 한국문화예술위원회
5. 「문화산업진흥 기본법」 제31조에 따른 한국문화콘텐츠진흥원
6. 「전기통신사업법」 제53조의2에 따른 정보통신윤리위원회
7. 다음 각 목의 기관 중 문화체육관광부장관이 지정하는 기관·단체
  - 가. 「민법」 제32조에 따라 게임산업진흥을 목적으로 설립된 법인
  - 나. 「민법」 제32조에 따라 언론의 발전과 언론문화 창달을 목적으로 설립된 법인
  - 다. 비영리민간단체



②제1항에 따른 기관·단체는 문화체육관광부장관의 요청이 있는 경우에는 해당 분야에서 3년 이상 종사한 자 중 3인의 추천 대상자를 선정하여 문화체육관광부장관에게 통보하여야 한다.<개정 2007.5.16, 2008.2.29>

③문화체육관광부장관은 법 제16조에 따른 게임물등급위원회(이하 "등급위원회"라 한다) 위원을 위촉함에 있어서 각 분야에서 종사하는 자가 고르게 구성되도록 위촉하여야 한다.<개정 2008.2.29>

**제11조의2(사무국의 사후관리업무)** 등급위원회 사무국은 법 제18조제3항에 따라 등급분류를 받은 게임물의 정상적인 유통여부에 대한 확인, 점검 및 불법게임물에 대한 단속 업무를 수행하는 공무원을 지원하는 업무를 수행한다.

[본조신설 2007.5.16]

**제11조의3(시험용 게임물)** ① 법 제21조제1항제3호에 따른 시험용 게임물은 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어야 한다.

1. 법 제2조제1호의2가목부터 바목까지의 어느 하나에 해당하는 게임물이 아닐 것
2. 별표 1에서 정한 기준에 따를 것
- ② 시험용 게임물로 게임물의 성능·안전성·이용자만족도 등을 평가하려는 게임물제작업자 또는 게임물배급업자는 시험용 게임물 확인신청서를 등급위원회에 제출하여야 한다.
- ③ 등급위원회는 신청서를 접수한 날부터 7일 이내에 해당 게임물이 제1항의 요건을 모두 갖추었는지를 확인(1인 이상의 등급위원회 위원의 확인을 포함한다)하고 시험용 게임물 확인증을 발급하여야 한다.
- ④ 시험용 게임물을 시험에 제공하는 자는 제3항에 따른 시험용 게임물임을 표시하여 해당 게임물이 시험용 게임물임을 누구든지 알 수 있도록 하고, 그 이용방법과 주의사항을 이용자에게 고지하여야 한다
- ⑤ 제3항에 따라 시험용 게임물의 확인을 받은 자가 시험기간 내에 시험의 실시를 완료하지 못한 경우에는 2회에 한하여 기간의 연장신청을 할 수 있고 등급위원회는 특별한 사유가 없는 한 연장하여 주어야 한다.

[본조신설 2007.5.16]

**제12조(게임물의 기술심의)** ①법 제21조제8항에 따라 등급위원회는 등급분류를 신청한 게임물 중 게임제공업에 제공되는 게임물(이하 "게임제공업소용 게임물"이라 한다)로서 법 제2조제1호의2가목부터 바목까지의 어느 하나에 해당하는 게임물에 대하여 등급분류를 결정하기 전에 다음 각 호의 기능을 갖추었는지의 여부를 확인하기 위한 심의를 받게 할 수 있다. <개정 2007.5.16>

1. 게임물 운영 소프트웨어의 개조 및 변조 방지 기능
2. 삭제<2007.5.16>
3. 화폐의 위조 및 변조 식별 기능



## 4. 게임물 운영정보 표시장치의 작동 기능

②제1항에 따른 심의의 실시방법 그 밖에 심의에 관하여 필요한 사항은 등급위원회의 위원장이 문화체육관광부장관과 지식경제부장관의 협의를 거쳐 정한다.<개정 2007.5.16, 2008.2.29>

[제목개정 2007.5.16]

**제13조**(등급분류를 받지 아니하는 게임물) ①법 제21조제1항제2호에서 "대통령령이 정하는 것"이라 함은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 게임물을 말한다.

1. 법 제25조제1항제1호 내지 제3호에 따라 제작·배급하는 게임물
2. 법 제25조제1항제1호 내지 제3호에 해당하는 자 외의 자가 영리를 목적으로 하지 아니하고 제작·배급하는 것으로서 국내에서 교육·학습·종교 또는 공익적 홍보활동 등의 용도로 제작·배급하는 게임물

②게임물을 제작 또는 배급하려는 자는 당해 게임물이 제1항제2호의 게임물에 해당되는지의 여부를 미리 등급위원회에 확인받을 수 있다.

**제14조**(행정기관의 장에 대한 통지) 법 제24조에서 "대통령령이 정한 행정기관의 장"이라 함은 다음 각 호와 같다. <개정 2008.2.29, 2008.12.31, 2010.3.15>

1. 문화체육관광부장관
2. 지식경제부장관
3. 방송통신위원회위원장
4. 여성가족부장관
5. 검찰총장
6. 경찰청장
7. 특별시장·광역시장·도지사(이하 "시·도지사"라 한다)

**제15조**(등록대상에서 제외되는 게임물 제작의 경우) 법 제25조제1항제4호에서 "대통령령이 정하는 경우"라 함은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 게임기기 자체만으로는 오락을 할 수 없는 기기를 제작하는 경우
2. 유통·시청제공 및 오락제공의 목적이 아닌 목적으로 특정한 자만을 대상으로 한 게임물을 제작하는 경우
3. 법 제21조제1항 각 호에 따른 등급분류 대상에 해당되지 아니하는 게임물을 제작하는 경우

[제목개정 2007.5.16]

**제15조의2**(일반게임제공업의 허가) ① 법 제26조제1항에 따라 일반게임제공업의 허가를 받으려는 자는 별표 1의2의 기준에 따른 시설을 갖추어야 한다.

② 제1항에 따라 일반게임제공업의 허가를 받으려는 자는 문화체육관광부령으로 정하는 허가신청서 및 첨부서류를 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.<개정 2008.2.29>

[본조신설 2007.5.16]

**제16조**(영업시간 및 청소년 출입시간제한 등) 법 제28조제7호에 따른 영업시간 및 청소년의 출입시간은 다음 각 호와 같다. <개정 2007.5.16, 2009.9.10, 2010.12.21>

1. 영업시간

- 가. 일반게임제공업자, 복합유통게임제공업자의 영업시간은 오전 9시부터 오후 12시까지로 한다. 다만, 전체이용가 게임물만을 제공하는 영업자는 영업시간의 제한을 받지 아니한다.
- 나. 청소년게임제공업자의 영업시간은 오전 9시부터 오후 12시까지로 한다. 다만, 청소년게임제공업자 중 게임 이용에 따라 획득된 결과물(법 제28조제3호 단서에 따라 제공하는 경품을 포함한다)의 제공이 가능한 전체이용가 게임물의 대수 및 설치면적이 전체 대수 및 설치면적의 100분의 20을 초과하지 않는 경우에는 영업시간의 제한을 받지 아니한다.
- 다. 가목 및 나목 외의 게임물 관련사업자는 영업시간의 제한을 받지 아니한다.

2. 청소년의 출입시간

- 가. 청소년게임제공업자, 복합유통게임제공업자, 인터넷컴퓨터게임시설제공업자의 청소년 출입시간은 오전 9시부터 오후 10시까지로 한다. 다만, 청소년이 친권자·후견인·교사 또는 직장의 감독자 그 밖에 당해 청소년을 보호·감독할 만한 실질적인 지위에 있는 자를 동반한 경우에는 청소년 출입시간 외의 시간에도 청소년을 출입시킬 수 있다.
- 나. 가목 외의 게임물 관련사업자는 청소년 출입시간의 적용을 받지 아니한다.

[대통령령 제22541호(2010.12.21) 부칙 제2조의 규정에 의하여 이 조제1호나목은 2012.12.20일까지 유효함]

**제16조의2**(경품의 종류 등) 법 제28조제3호 단서에 따라 제공할 수 있는 경품의 종류와 그 지급기준 및 방법은 다음과 같다.

1. 경품의 종류

- 가. 완구류 및 문구류
- 나. 문화상품류 및 스포츠용품류. 다만, 「청소년보호법」 제2조에 따른 청소년유해매체물, 청소년유해약물 및 청소년유해물건을 제외한다.

2. 경품의 지급기준

지급되는 경품은 소비자판매가격(일반 소매상점에서의 판매가격을 말한다) 5천원 이내의 것으로 한다

3. 경품의 제공방법

등급분류 시 심의된 게임물의 경품지급장치를 통해서만 제공하여야 하며, 영업소관계자 등이 경품을 직접 제공하여서는 아니된다.

[본조신설 2007.5.16]

**제17조**(게임물 관련사업자의 준수사항) 법 제28조제8호에서 "대통령령이 정하는 사항"이라 함은 별표 2와 같다. <개정 2007.5.16>

**제18조**(영업의 승계) 법 제29조제3항에서 "대통령령이 정하는 주요시설 및 기구"라 함은 다음 각 호와 같다.

1. 게임제작업 및 게임배급업 : 영업소, 영업설비와 기구
2. 게임제공업 : 영업소, 게임물
3. 복합유통게임제공업 : 영업소, 게임물, 다른 영업을 영위하는 데 필요한 설비와 기구

**제18조의2(사후관리)** ① 법 제31조제3항에서 "대통령령에서 정하는 관계 행정기관의 장"이란 여성가족부장관을 말한다. <개정 2008.2.29, 2010.3.15>

② 법 제31조제3항에 따라 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 다음 각 호의 사항이 포함된 게임물 관련 사업자 실태보고서를 매년 2회(반기별 1회) 제출하여야 한다.

1. 게임물관련사업자의 허가, 등록 등의 현황 및 변동 사항
2. 게임물관련사업자가 제공하는 게임물의 종류에 관한 사항
3. 게임물관련사업자에 대한 행정처분 현황 및 행정처분관련 소송현황

[본조신설 2007.5.16]

**제18조의3(게임머니 등)** 법 제32조제1항제7호에서 "대통령령이 정하는 게임머니 및 대통령령이 정하는 이와 유사한 것"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.

1. 게임물을 이용할 때 베팅 또는 배당의 수단이 되거나 우연적인 방법으로 획득된 게임머니
2. 제1호에서 정하는 게임머니의 대체 교환 대상이 된 게임머니 또는 게임아이템(게임의 진행을 위하여 게임 내에서 사용되는 도구를 말한다. 이하 같다) 등의 데이터
3. 게임제작업자의 컴퓨터프로그램을 복제, 개작, 해킹 등을 하거나 게임물의 비정상적인 이용을 통하여 생산·획득한 게임머니 또는 게임아이템 등의 데이터

[본조신설 2007.5.16]

**제19조(게임물에 표시하는 상호 등의 표시방법)** 법 제33조제1항 및 제2항에 따라 게임물에 표시하여야 하는 상호, 등급 및 게임물내용정보의 표시와 게임물의 운영에 관한 정보를 표시하는 장치(이하 "운영정보표시장치"라 한다)의 표시방법 등은 별표 3과 같다. 이 경우 운영정보표시장치는 게임제공업소용 게임물로서 법 제2조제1호의2가목부터 바목까지에 해당하는 게임물에 한하여 부착한다. <개정 2007.5.16>

**제20조(광고·선전의 제한)** 법 제34조제2항에서 "대통령령이 정하는 광고물"이라 함은 다음 각 호의 매체 또는 수단을 이용한 광고물을 말한다. <개정 2008.2.29, 2008.12.3, 2010.1.27>

1. 「옥외광고물 등 관리법」 제2조제1호에 따른 옥외광고물
2. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제2조제1항제1호에 따른 정보통신망
3. 「신문 등의 진흥에 관한 법률」 제2조제1호 및 제2호에 따른 신문·인터넷신문 또는 「잡지 등 정기간행물의 진흥에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 정기간행물
4. 「방송법」 제2조제1호에 따른 방송
5. 「전기통신기본법」 제2조제1호에 따른 전기통신

6. 전단지·건본 또는 입장권
7. 비디오물·음반·서적·간행물·영화 또는 연극
8. 그 밖에 문화체육관광부령이 정하는 매체 또는 수단

**제21조**(과징금) 법 제36조제1항에 따른 영업정지에 갈음하는 과징금 부과처분은 해당영업자의 영업이 건전한 게임문화의 구성에 지장을 초래하지 아니하는 경우에 한하여 부과할 수 있다.

**제22조**(서면통지 예외) 법 제38조제2항 단서에서 "대통령령이 정하는 급박한 사유"라 함은 「행정절차법」 제21조제4항 각 호에 정한 사유를 말한다.

**제22조의2**(포상금) 법 제39조의2제2항에 따른 포상금의 지급기준은 다음 각 호와 같다.

1. 법 제32조에 따른 불법게임물 등의 유통금지의무 등을 위반한 자를 신고, 고발 또는 검거한 자 : 2백만원 이하
2. 법 제28조제2호를 위반하여 도박 그 밖의 사행행위를 하게 하거나 이를 하도록 방치한 자 및 법 제28조제3호를 위반하여 사행성을 조장한 자를 신고, 고발 또는 검거한 자 : 1백만원 이하
3. 법 제34조제1항 각 호의 어느 하나의 행위를 한 자를 신고, 고발 또는 검거한 자 : 50만원 이하

[본조신설 2007.5.16]

**제23조**(권한의 위탁) 시장·군수·구청장은 법 제42조제2항에 따라 법 제9조제3항에 따른 교육실시업무를 법 제39조에 따라 설립된 협회 또는 단체에 위탁할 수 있다.

**제24조**(과태료의 부과기준) ① 법 제48조제1항에 따른 과태료의 부과기준은 별표 4와 같다.

② 문화체육관광부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 제1항에 따라 과태료를 부과하는 경우 위반행위의 정도, 위반횟수, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 별표 4에 따른 과태료 금액의 2분의 1의 범위에서 그 금액을 경감하거나 가중할 수 있다. 다만, 가중하는 경우에는 법 제48조제1항에 따른 과태료 금액의 상한을 초과할 수 없다.

[전문개정 2009.9.10]

**부칙** <제19717호, 2006.10.27>

**제1조** (시행일) 이 영은 2006년 10월 29일부터 시행한다.

**제2조** (다른 법령의 폐지) 음반·비디오물 및 게임물에 관한 법률 시행령은 폐지한다.

**제3조** (등급결정 등의 통지에 관한 적용례) 제14조는 이 영 시행 이후 등급결정 및 취소결정을 받은 게임물부터 적용한다.

**제4조** (상호, 등급 및 게임물내용정보 표시에 관한 적용례) 별표 3 중 상호, 등급 및 게임물내용정보의 표시에 관한 규정은 이 영 시행 이후 제작 또는 배급하는 게임물부터 적용한다.

**제5조** (게임물 관련사업자 교육에 관한 경과조치) 이 영 시행당시 「음반·비디오물 및 게임물에 관한 법률 시행령」에 따라 유통관련사업자교육을 받은 게임물 관련사업자나 그 종업원은 제7조에 따른 게임물 관련사업자 교육을 받은 것으로 본다.

**제6조** (인터넷컴퓨터게임시설제공업자의 컴퓨터칸막이에 관한 경과조치) 이 영 시행당시 인터넷컴퓨터게임시설제공업을 영위하는 자 중 별표 2 제5호 나목에 따른 설치기준에 맞지 아니하게 칸막이를 설치한 자는 이 영 시행일부터 3월 이내에 동 기준에 맞게 설치하여야 한다.

**제7조** (다른 법령의 개정) ①검사직무대리운영규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제2항제8호중 "음반·비디오물및게임물에관한법률"을 "「게임산업진흥에 관한 법률」"로 한다.

②소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제13조제2호 본문을 다음과 같이 한다.

「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제2조제16호 가목과 나목에 따른 비디오물감상실업과 비디오물소극장업, 「음악산업진흥에 관한 법률」 제2조제13호에 따른 노래연습장업 및 「게임산업진흥에 관한 법률」 제2조제6호와 동조제8호에 따른 게임제공업과 복합유통게임제공업

③청소년보호법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제6항 각 호 외의 부분중 "복합유통·제공업"을 "복합유통게임제공업"으로 하고, 동항제2호 및 제3호를 각각 다음과 같이 한다.

2. 「게임산업진흥에 관한 법률」 제2조제6호에 따른 게임제공업

3. 「게임산업진흥에 관한 법률」 제2조제8호에 따른 복합유통게임제공업

④학교보건법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조의2제1호 및 제9호를 각각 다음과 같이 한다.

1. 「게임산업진흥에 관한 법률」 제2조제6호에 따른 게임제공업 시설 및 동조제7호에 따른 인터넷컴퓨터게임시설제공업 시설

9. 「게임산업진흥에 관한 법률」 제2조제8호에 따른 복합유통게임제공업 시설

⑤학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제2항중 "음반·비디오물및게임물에관한법률 제2조제10호의 규정에 의한 멀티미디어 문화콘텐츠 설비제공업"을 "「게임산업진흥에 관한 법률」 제2조제7호에 따른 인터넷컴퓨터 게임시설제공업"으로 한다.

**제8조** (다른 법령과의 관계) 이 법 시행당시 다른 법령에서 「음반·비디오물 및 게임물에 관한 법률 시행령」의 규정을 인용하고 있는 경우에 이 영 중 그에 해당하는 규정이 있는 때에는 종전의 규정에 갈음하여 이 영 또는 이 영의 해당규정을 인용한 것으로 본다.

**부칙** <제20058호,2007.5.16>

**제1조** (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** (상호, 등급 및 게임물내용정보 표시에 관한 경과조치) ① 이 영 시행 이전에 제작 또는 배급된 게임물(이하 "개정전 게임물"이라 한다)의 상호·등급 및 내용정보 표시는 별표 3 제1호 및 제2호의 개정규정에 불구하고 종전의 규정에 따른다.

② 제1항에 불구하고 개정전 게임물의 제작자 또는 배급자는 별표 3 제1호 및 제2호의 개정규정에 따라 상호·등급 및 내용정보 표시를 할 수 있다.

**제3조** (다른 법령의 개정) 주택법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 12 부표 제17호 중 "「음반·비디오물 및 게임물에 관한 법률」에 의한 게임제공업의 신고 및 등록"을 "「게임산업진흥에 관한 법률」에 따른 게임제공업의 허가 및 등록"으로 한다.

**부칙** <제20252호,2007.9.10>

**제1조** (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** (다른 법령의 개정) 게임산업진흥에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제11조제1항제4호 중 "제23조"를 "제20조"로 한다.

**제3조** 생략

**부칙** <제20676호,2008.2.29>

**제1조** (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

제2조부터 제4조까지 생략

**제5조** (다른 법령의 개정) ① 게임산업진흥에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제7호, 제4조제1항 각 호 외의 부분·제2항, 제5조제3항, 제8조의2제2항, 제11조제1항제7호 각 목 외의 부분·제2항·제3항, 제12조제2항, 제14조제1호, 제24조제1항 중 "문화관광부장관"을 각각 "문화체육관광부장관"으로 한다.

제4조제3항, 제7조제3항, 제15조의2제2항, 제20조제8호, 제24조제4항, 별표 3 제3호다목(2) 중 "문화관광부령"을 각각 "문화체육관광부령"으로 한다.

별표 3 제3호다목(1) 중 "문화관광부장관 및 산업자원부장관"을 "문화체육관광부장관 및 지식경제부장관"으로 한다.

제11조제1항제1호 중 "교육인적자원부장관"을 "교육과학기술부장관"으로 한다.

제11조제1항제2호의2, 제12조제2항, 제14조제2호 중 "산업자원부장관"을 각각 "지식경제부장관"으로 한다.

제14조제4호, 제18조의2제1항 중 "국가청소년위원회 위원장"을 각각 "보건복지가족부장관"으로 한다.

제11조제1항제3호 중 "국가청소년위원회(이하 "국가청소년위원회"라 한다) 위원장"을 "보건복지가족부장관"으로 한다.

## ② 부터 &lt;37&gt; 까지 생략

부칙 &lt;제21148호,2008.12.3&gt;

**제1조**(시행일) 이 영은 2008년 12월 6일부터 시행한다.**제2조**(다른 법령의 개정) ① 게임산업진흥에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.  
제20조제3호를 다음과 같이 한다.

3. 「신문 등의 자유와 기능보장에 관한 법률」 제2조제1호 및 제2호에 따른 신문·인터넷신문 또는 「잡지 등 정기간행물의 진흥에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 정기간행물

② 부터 ⑭ 까지 생략

**제3조** 생략

부칙 &lt;제21214호,2008.12.31&gt;

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

제2조부터제4조 까지 생략

**제5조**(다른 법령의 개정) ① 부터 <90> 까지 생략

&lt;91&gt; 게임산업진흥에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제14조제3호를 다음과 같이 한다.

3. 방송통신위원회위원장

&lt;92&gt; 부터 &lt;175&gt; 까지 생략

부칙 &lt;제21634호,2009.7.22&gt;

**제1조**(시행일) 이 영은 2009년 7월 23일부터 시행한다. <단서 생략>**제2조** 생략**제3조**(다른 법령의 개정) ① 게임산업진흥에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.  
제9조 각 호를 다음과 같이 한다.

1. 「저작권법」 제112조에 따른 한국저작권위원회
2. 「민법」 제32조에 따라 게임산업진흥을 목적으로 설립된 재단법인

② 부터 ⑨ 까지 생략

**제4조** 생략

부칙 &lt;제21722호,2009.9.10&gt;

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.



**제2조**(규제의 존속기한) 청소년게임제공업자에 대한 영업시간의 규제에 관한 제16조제1호나목의 개정규정은 이 영이 시행된 날부터 1년간 효력을 가진다.

**부칙** <제22003호,2010.1.27>

**제1조**(시행일) 이 영은 2010년 2월 1일부터 시행한다.

**제2조** 및 제3조 생략

**제4조**(다른 법령의 개정) ① 생략

② 게임산업진흥에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제20조제3호 중 "「신문 등의 자유 및 기능보장에 관한 법률」"을 "「신문 등의 진흥에 관한 법률」"로 한다.

③ 부터 <45> 까지 생략

**제5조** 생략

**부칙** <제22076호,2010.3.15>

**제1조**(시행일) 이 영은 2010년 3월 19일부터 시행한다.

**제2조** 생략

**제3조**(다른 법령의 개정) ① 부터 ⑤ 까지 생략

⑥ 게임산업진흥에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제11조제1항제3호 및 제18조의2제1항 중 "보건복지가족부장관"을 각각 "여성가족부장관"으로 한다.

제14조제4호를 다음과 같이 한다.

4. 여성가족부장관

⑦ 부터 <26> 까지 생략

**부칙** <제22541호,2010.12.21>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조**(규제의 존속기간) 청소년게임제공업자에 대한 영업시간 규제에 관한 제16조제1호나목의 개정규정은 이 영이 시행된 날부터 2년간 효력을 가진다.



[별표 1] <개정 2007.5.16>

시험용 게임물의 시험실시 기준(제11조의3제1항제2호 관련)

1. 개인용컴퓨터(PC)게임물, 온라인게임물 및 모바일게임물은 다음 각목의 기준에 따라 시험을 실시하여야 한다.
  - 가. 시험실시기간을 30일 이내로 할 것
  - 나. 시험참여인원은 1만명 이내로 할 것
  - 다. 게임물의 내용이 신청등급의 기준에 현저하게 위배되지 아니할 것
  - 라. 시험참여자는 게임물의 신청등급에 해당하는 자로 할 것
  - 마. 게임이용요금은 무상으로 할 것
  - 바. 시험기간 중 획득한 점수, 게임아이템 등은 해당 게임물이 등급분류를 받아 유통하는 때에 사용되지 못하도록 할 것
2. 아케이드게임물은 다음 각 목의 기준에 따라 시험을 실시하여야 한다.
  - 가. 시험실시기간은 15일 이내로 할 것
  - 나. 시험에 제공하는 게임기는 10대 이내로 할 것
  - 다. 시험을 실시하는 장소는 5곳 이내로 할 것
  - 라. 게임물의 내용이 신청등급의 기준에 현저하게 위배되지 아니할 것
  - 마. 시험참여자는 게임물의 신청등급에 해당하는 자로 할 것
  - 바. 게임이용요금은 무상으로 할 것

[별표 1의2] <신설 2007.5.16>

시설기준(제15조의2제1항 관련)

1. 영업장 내에는 게임물 이용을 위한 밀실이나 밀폐된 공간을 설치하여서는 아니되며, 투명한 유리창을 설치하여 외부에서 실내를 볼 수 있도록 하여야 한다.
2. 영업장 전체의 실내 조명은 40룩스 이상이 되도록 유지하여야 한다.
3. 청소년이용불가 게임물을 제공하는 영업장이라는 것을 일반인이 인식할 수 있는 간판 또는 영업표지물을 영업장의 입구에 표시하여야 한다.
4. 선량한 풍속을 해칠 우려가 있는 사진, 광고물, 장식 그 밖의 설비를 설치하여서는 아니된다.

[별표 2] <개정 2009.9.10>

게임물 관련사업자 준수사항(제17조 관련)

1. 게임물 관련사업자는 허가증, 신고증 또는 등록증을 출입자가 쉽게 볼 수 있는 곳에 붙여야 한다.
2. 일반게임제공업자, 청소년게임제공업자(법 제28조제3호 단서에 따라 경품을 제공하는 경우에만 해당한다)는 영업장 안에서 1명이 동시에 2대 이상의 게임물 등을 이용할 수 없도록 관리하여야 한다.
3. 일반게임제공업자·청소년게임제공업자·인터넷컴퓨터게임시설제공업자 및 복합유통게임제공업자는 출입자가 보기 쉬운 곳에 다음 각 호의 내용을 포함하는 가로 50센티미터, 세로 50센티미터 이상의 안내문을 게시하여야 한다.
  - 가. 청소년 출입여부 및 출입가능시간
  - 나. 음란물의 이용·제공 금지
  - 다. 도박·사행행위의 금지
  - 라. 경품취급기준의 준수
  - 마. 영업시간
4. 복합유통게임제공업자는 다음 각 목의 사항을 준수하여야 한다.
  - 가. 공통사항
 

게임제공업의 영업장과 다른 영업의 영업장을 구획하지 아니한 경우에는 청소년이용불가 게임물을 제공하여서는 아니 된다. 다만, 1대의 기기에서 게임, 노래연습, 영화감상 등 다양한 콘텐츠를 제공하는 경우에는 그러하지 아니하다.
  - 나. 1대의 기기에서 게임, 노래연습, 영화감상 등 다양한 콘텐츠를 제공하는 경우
    - 1) 청소년에게 청소년이용불가 또는 청소년시청불가 콘텐츠를 제공하여서는 아니 된다.
    - 2) 영업소 안에 주류를 보관하거나 이용자의 주류 반입을 허용하거나 묵인하여서는 아니 된다.
    - 3) 접대부(남녀를 불문한다)를 고용·알선하는 행위를 하여서는 아니 된다.
5. 인터넷컴퓨터게임시설제공업자는 다음 각 목의 사항을 준수하여야 한다.
  - 가. 개별 컴퓨터별로 밀실이나 밀폐된 공간을 설치하여서는 아니 된다. 다만, 흡연실의 경우에는 그러하지 아니하다.
  - 나. 개별 컴퓨터별로 바닥으로부터 높이 1.3미터를 초과하는 칸막이를 설치하여서는 아니 된다.
  - 다. 사행성게임물로 결정된 게임물과 등급분류를 받지 않은 게임물에 대한 이

용자의 접속을 차단하는 장치나 프로그램을 설치하여야 한다.

라. 청소년이 청소년이용불가 게임물을 이용하지 않도록 하여야 한다.

6. 청소년게임제공업자는 법 제28조제3호 단서에 따라 경품을 제공하려는 경우에는 다음 각 목의 사항을 준수하여야 한다.

가. 경품을 환전, 환전 알선, 재매입하거나 다른 물품으로 교환하여 주어서는 아니 된다.

나. 경품 외의 다른 물품을 전시·보관하여 경품으로 오인하게 하여서는 아니 된다.

[별표 3] &lt;개정 2008.2.29&gt;

## 상호, 등급, 게임물내용정보표시 및 운영정보표시장치의 표시방법 (제19조 관련)

### 1. 상호 및 등급 표시

#### 가. 아케이드게임물

##### (1) 표시의 내용

게임물의 제명, 상호, 이용등급, 등급분류번호, 제작 또는 배급된 게임물의 일련번호 및 제작연월일

##### (2) 표시방법

게임기의 외관 전면에 표시한다.

##### (3) 규격

(가) 일체형 전자 게임물 : 5×3센티미터

(나) 일체형 게임물 : 10×6센티미터

##### (4) 색도

(가) 바탕색 : 전체이용가 → 초록색  
                  청소년이용불가 → 빨간색

(나) 글씨 : 검정색(명조체)

##### (5) 청소년이용불가 등급 게임물의 경고문

청소년이용불가 등급의 게임물은 다음의 내용이 포함된 경고문을 게임이 시작하기 전에 사용자가 볼 수 있게 표시하여야 한다.

이 게임물은 청소년이용불가 게임물로 18세 미만의 청소년은 이용할 수 없다.

##### (6) 기타

(가) 기재된 내용을 쉽게 수정하지 못하도록 투명한 얇은 비닐재질 등을 이용하여 덧씌워야 한다.

(나) 기재내용을 가리지 않는 범위 내에서 도안 위에 게임물 제작업자 등의 상징이나 문양을 표시할 수 있다.

#### 나. 온라인게임물 및 모바일게임물

##### (1) 표시의 내용

게임물의 제명, 상호, 이용등급, 등급분류번호, 제작연월일, 게임물제작업자 또는 배급업자의 신고번호 또는 등록번호

##### (2) 표시방법

게임 초기화면의 우측 상단에 다음과 같이 이용등급을 3초 이상 표시하

며, 이 경우 이용등급과 함께 등급분류에 따른 부연설명(당해 등급 미만자가 이용하기에 부적절한 게임이라는 취지가 포함된 설명을 말한다)을 화면의 4분의 1 크기 이상으로 표시하여야 한다.

| 전체이용가                                                                             | 12세이용가                                                                            | 15세이용가                                                                            | 청소년이용불가                                                                            | 평가용                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  |

- (3) 온라인게임물의 경우에는 게임시간 1시간 마다 이용등급이 3초 이상 표시되도록 하거나 이용자가 원하는 경우에는 등급을 확인할 수 있도록 하여야 한다. 다만, 전체이용가게임물의 경우에 초기화면이나 홈페이지 등에서 누구든지 이용등급을 알 수 있도록 표시한 때에는 그러하지 아니한다.
- (4) 모바일게임물 중 위에 따른 등급표시가 불가능한 게임물은 초기화면에 문자로 이용등급을 표시할 수 있다.
- (5) 등급위원회는 표시방법 등이 적절하지 아니하다고 판단되는 경우에는 이를 수정하도록 권고할 수 있다.

#### 다. 개인용컴퓨터(PC)게임물 및 비디오게임물

##### (1) 표시의 내용

게임물의 제명, 상호, 이용등급, 등급분류번호, 제작연월일, 게임물제작업자 또는 배급업자의 신고번호 또는 등록번호

##### (2) 표시방법

게임물 포장의 표면에 누구든지 쉽게 인식할 수 있도록 다음과 같이 이용등급을 표시하여야 한다.

| 전체이용가                                                                               | 12세이용가                                                                              | 15세이용가                                                                              | 청소년이용불가                                                                              | 평가용                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  |

- (3) 등급위원회는 표시방법 등이 적절하지 아니하다고 판단되는 경우에는 이를 수정하도록 권고할 수 있다.

#### 2. 게임물내용정보 표시

게임물의 내용에 대한 폭력성, 선정성, 사행성 등의 여부에 관한 정보의 표시는 등급위원회로부터 해당게임물에 대한 등급을 받은 후 다음과 같은 방법에

따라 표시하여야 한다.

가. 항목표시



\* 해당 항목에 대한 내용이 존재하는 경우에만 표시함

나. 삭제 <2007.5.16>

다. 게임물내용정보 표시 방법

(1) 아케이드게임물

게임기 외관 전면에 표시를 부착하여야 한다.

(2) 온라인게임물

게임초기화면에서 3초 이상 표시하여야 하며, 게임시간 1시간 마다 게임물내용정보가 3초 이상 표시되도록 하거나 이용자가 원하는 경우에는 이를 확인할 수 있도록 하여야 한다. 다만, 전체이용가게임물의 경우에 초기화면이나 홈페이지에서 게임물내용정보를 표시한 때에는 그러하지 아니한다.

(3) 모바일게임물

게임 초기화면에서 3초 이상 표시하여야 한다.

(4) 개인용컴퓨터(PC)게임물 및 비디오게임물

게임물 포장의 표면에 누구든지 쉽게 인식할 수 있도록 표시하여야 한다.

3. 게임물 운영정보표시장치

가. 표시의 내용

운영정보표시장치에는 다음의 사항이 표시되어야 한다.

(1) 1회의 게임이 진행되는 시간

(2) 시간당 게임기에 투입할 수 있는 이용요금의 한도

(3) 회당 획득하는 최대점수

(4) 1인의 이용게임당 누적되는 최대점수

나. 표시방법

운영정보표시장치를 게임물에 부착한다.

다. 운영정보표시장치의 지정

(1) 운영정보표시장치는 게임물등급위원회 위원장이 문화체육관광부장관 및 지식경제부장관과의 협의를 거쳐 지정한 표준모델의 것으로서 게임물등급위원회로부터 그 성능 등을 인정받은 것을 부착하여야 한다.

(2) (1)에 따른 운영정보표시장치의 성능 등의 인정 신청 및 심사절차, 비용부담 그 밖에 필요한 사항은 문화체육관광부령으로 정한다.

라. 기타

게임물의 특성상 운영정보표시장치를 부착할 수 없는 경우에는 이를 적용하지 아니한다.



[별표 4] &lt;개정 2009.9.10&gt;

## 과태료의 부과기준(제24조제1항 관련)

| 위반행위                                                                | 해 당 조 항         | 과태료금액   |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------|---------|
| 1. 법 제25조제2항을 위반하여 변경등록을 하지 아니한 자                                   | 법 제48조제1항 제1호   | 100만원   |
| 2. 법 제26조제4항을 위반하여 변경허가를 받지 아니하거나 변경등록 또는 변경신고를 하지 아니한 자            | 법 제48조제1항 제2호   | 100만원   |
| 3. 법 제21조제5항을 위반하여 변경신고를 하지 아니한 자                                   | 법 제48조제1항 제2호의2 | 100만원   |
| 4. 법 제28조제1호를 위반하여 교육을 받지 아니한 자                                     | 법 제48조제1항 제3호   | 30만원    |
| 5. 법 제28조제5호를 위반하여 일반게임장에 청소년을 출입시킨 자                               | 법 제48조제1항 제4호   | 1,000만원 |
| 6. 법 제28조제6호를 위반하여 음란물 및 사행성게임물 차단 프로그램 또는 장치를 설치하지 아니한 자           | 법 제48조제1항 제5호   | 300만원   |
| 7. 법 제29조제4항을 위반하여 신고를 하지 아니한 자                                     | 법 제48조제1항 제6호   | 100만원   |
| 8. 법 제31조제2항에 따른 보고를 하지 아니하거나 관계 공무원의 출입·조사 또는 서류열람을 거부·방해 또는 기피한 자 | 법 제48조제1항 제7호   | 1,000만원 |
| 9. 법 제34조를 위반한 자                                                    | 법 제48조제1항 제8호   | 500만원   |

## 게임산업진흥에 관한 법률 시행규칙

[시행 2009.12.4] [문화체육관광부령 제00050호, 2009.12.4, 일부개정]

**제1조 (목적)** 이 규칙은 「게임산업진흥에 관한 법률」 및 동법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조 (창업자 등의 선정절차 등)** ① 문화체육관광부장관은 「게임산업진흥에 관한 법률 시행령」(이하 "영"이라 한다) 제4조제1항에 따른 지원대상자를 선정하려는 때에는 공개경쟁방식으로 하여야 한다. <개정 2008.3.6>

② 영 제4조제1항에 따른 지원을 받으려는 자는 별지 제1호서식의 지원신청서에 다음 각 호의 자료를 첨부하여 문화체육관광부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2008.3.6>

### 1. 창업자

- 가. 창업하려는 업종의 내역
- 나. 지원받기를 희망하는 내역

### 2. 우수게임상품개발자

- 가. 제품의 설명서
- 나. 견본품
- 다. 제품의 평가에 필요한 참고자료

③ 문화체육관광부장관은 제2항에 따른 서류 등을 제3조에 따른 지원심사위원회에 회부하여야 한다. <개정 2008.3.6>

④ 지원심사위원회는 다음 각 호의 사항을 평가하고, 그 결과가 우수한 자를 지원대상자로 선정하여야 한다.

1. 당해 게임의 상품화 가능성
2. 수출상품으로서의 가치
3. 문화상품으로서의 가치
4. 게임의 독창성 또는 게임관련 기술의 진보성
5. 사행성, 선정성, 폭력성 등으로 인한 청소년에 대한 유해성

⑤ 지원심사위원회는 심사를 위하여 필요하다고 인정하는 때에는 청소년, 교육 그 밖의 관계전문가를 출석하게 하여 의견을 들을 수 있다.

**제3조 (지원심사위원회의 구성 등)** ① 제2조제3항에 따른 지원심사위원회는 위원장 1인을 포함한 5인 이내의 위원으로 구성하며, 위원장은 위원 중에서 호선한다.

② 지원심사위원회의 위원은 게임에 관하여 학식과 경험이 풍부한 자 중에서 문화체육관광부장관이 위촉한다. <개정 2008.3.6>

③위원회의 운영 등에 관하여 필요한 사항은 문화체육관광부장관이 정한다.<개정 2008.3.6>

**제4조 (선정 통보 등)** ①문화체육관광부장관은 지원심사위원회의 심사를 거쳐 지원대상자로 선정된 창업자와 우수게임상품개발자에 대하여 별지 제2호서식의 선정통지서 및 지원내역서(창업자에 한한다)를 지체없이 교부하여야 한다. <개정 2008.3.6>

②제1항에 따라 선정통지서를 받은 우수게임상품개발자는 당해 우수게임상품에 별표 1에 따른 표시를 할 수 있다.

③문화체육관광부장관은 제1항에 지원대상을 선정한 때에는 관보 또는 인터넷 홈페이지에 이를 공고하여야 한다.<개정 2008.3.6>

**제5조 (게임물 관련사업자 교육)** ①시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)은 영 제7조제3항에 따라 게임물 관련사업자에게 교육을 실시하려는 때에는 교육 시행일 7일 전까지 교육일시·장소 및 교육내용 등을 명시한 교육통지서를 교육대상자에게 통지하여야 한다.

②영 제23조에 따라 시장·군수·구청장으로부터 게임물 관련사업자 교육에 관한 권한을 위탁받은 협회 또는 단체는 정당한 사유없이 교육에 참석하지 아니한 자에 대하여는 해당 시장·군수·구청장에게 그 사실을 통지하여야 한다.

**제6조 (모범 게임제공영업소의 지정)** ①「게임산업진흥에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제9조제4항에 따라 시장·군수·구청장은 다음 각 호의 사항을 평가하여 평가결과가 우수한 영업소를 모범 게임제공영업소로 지정하여야 한다.

1. 영업소의 법령준수 실태
2. 영업소의 쾌적성
3. 안전관리 및 위생상태
4. 고객에 대한 서비스 실태
5. 영업소종사자 교육실적
6. 그 밖에 시장·군수·구청장이 당해 시·군·구(자치구를 포함한다. 이하 같다)의 특색을 고려하여 정하는 평가기준

②시장·군수·구청장은 제1항에 따라 지정한 모범 게임제공영업소의 내부 또는 외부에 별표 2의 모범영업소 표지판을 붙이게 할 수 있으며 당해 영업자에 대하여는 포상 등의 지원을 할 수 있다.

③시장·군수·구청장은 제1항에 따라 지정한 모범 게임제공영업소가 그 평가기준에 미달하거나 영업정지 1개월 이상의 행정처분을 받은 때에는 바로 그 지정을 취소하여야 한다.

**제7조 삭제** <2007.5.18>

**제8조 (등급분류기준)** ①법 제21조제7항에 따른 게임물의 등급분류기준은 다음 각 호와 같다.  
<개정 2007.5.18>

## 1. 전체이용가 등급의 기준은 다음과 같다.

- 가. 주제 및 내용에 있어서 음란·폭력 등 청소년에게 유해한 표현이 없는 작품
- 나. 청소년들의 정서함양에 도움이 되거나 교육을 목적으로 한 내용으로 청소년에게 문제가 없는 작품
- 다. 일반적으로 용인되지 아니하는 특정한 사상·종교·풍속 등 청소년에게 정신적·육체적으로 유해한 표현이 없는 작품

## 2. 12세이용가 등급의 기준은 다음과 같다.

- 가. 주제 및 내용에 있어서 12세 미만의 사람에게 유해한 영향을 미칠 수 있는 음란성, 폭력성 등이 표현되어 있는 작품
- 나. 일반적으로 용인되지 아니하는 특정한 사상·종교·풍속 등에 관한 사항이 12세 미만의 사람에게 정신적·육체적으로 유해한 작품

## 2의2. 15세이용가 등급의 기준은 다음과 같다.

- 가. 주제 및 내용에 있어서 15세 미만의 사람에게 유해한 영향을 미칠 수 있는 음란성, 폭력성 등이 표현되어 있는 작품
- 나. 일반적으로 용인되지 아니하는 특정한 사상·종교·풍속 등에 관한 사항이 15세 미만의 사람에게 정신적·육체적으로 유해한 작품

## 3. 청소년이용불가 등급의 기준은 다음과 같다.

- 가. 주제 및 내용에 있어서 청소년에게 유해한 영향을 미칠 수 있는 음란성, 폭력성 등이 사실적으로 표현되어 있는 작품
- 나. 청소년에게 정신적, 육체적으로 영향을 미칠 수 있는 특정한 사상·종교·풍속 등에 관한 사항이 직접적이고 구체적으로 표현되어 있는 작품

②제1항 각 호에 따른 세부적인 등급분류기준은 법 제16조제1항에 따른 게임물등급위원회(이하 "등급위원회"라 한다)의 규정(이하 "등급위원회규정"이라 한다)으로 정한다.<개정 2007.5.18>

**제9조** (등급분류의 신청 등) ①법 제21조제1항에 따라 등급분류를 받으려는 자는 게임물등급분류신청서에 게임물내용설명서와 다음 각 호의 자료를 첨부하여 등급위원회에 제출하여야 한다. 다만, 제7호의 서류는 등급분류를 받은 후 등급분류필증을 교부받을 때에 제출할 수 있다.

<개정 2007.5.18>

1. 게임물의 주요 진행과정을 촬영한 동영상물 및 사진
2. 전용게임기기·장치에서 구현되는 게임물의 경우에는 당해 게임기기·장치의 사진(전·후·좌·우면을 포함하여야 한다)
3. 실행 가능한 게임물(관련 파일을 포함하며, 게임물 운영정보표시장치를 부착하여야 하는 게임물은 이를 부착하여야 한다)
4. 정보통신망을 통하여 제공되는 게임물의 경우에는 당해 게임물에 접속하여 이용할 수 있는 계정을 기재한 서류

5. 게임물내용정보를 기재한 서류

6. 삭제 <2009.9.10>

7. 전기용품안전 인증서 사본(「전기용품안전관리법 시행규칙」 별표 2에 따른 안전인증대상 전기용품에 한한다)

② 등급위원회는 등급분류심사를 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 제1항 각 호의 자료 외에 추가로 자료의 제출을 요구할 수 있다.

③ 등급위원회는 제1항에 따른 신청을 받은 날부터 15일 이내에 등급분류 결정을 하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 인하여 해당 기간 내에 결정을 할 수 없는 경우에는 신청인에게 그 사유 및 심의예정일을 서면으로 통보하여야 한다. <신설 2007.5.18>

**제9조의2 (게임물의 내용수정)** ① 법 제21조제5항 전단에 따라 등급분류를 받은 게임물의 내용을 수정(등급분류받은 게임물의 내용이 수정된 경우에 한하며, 내용수정없이 등급분류받은 게임물을 기술적으로 보완하거나 개선하는 경우를 제외한다)하려는 자는 등급위원회규정으로 정하는 신고서에 수정내용을 입증할 수 있는 자료를 첨부하여 등급위원회에 제출하여야 한다.

② 등급위원회는 제1항에 따라 신고받은 게임물에 대하여 그 수정내용을 확인하고, 다음 각 호에서 정하는 바에 따라 조치하여야 한다.

1. 등급유지통보: 게임물의 내용이 수정되었으나 등급의 변경을 요할 정도는 아닌 경우로서 원래 분류받은 등급을 유지하게 하는 것을 말한다.

2. 등급재분류통보: 게임물의 내용이 등급의 변경을 요할 정도로 수정된 경우로서 법 제21조제5항 후단에 따라 새로이 등급분류를 받게 하는 것을 말한다.

③ 등급위원회는 내용수정으로 신고된 게임물이 그 이용방식이 현저하게 변경되거나 게임의 계정사항(특정 게임이용자의 게임이용정보 또는 내용을 말한다)이 승계되지 아니하여 법 제21조제5항에 따른 내용수정범위를 초과하는 경우에는 지체없이 제1항에 따른 신고서를 반려하고 신고인에게 반려의 취지 등을 통보하여야 한다. 이 경우 신고인은 당해 게임물에 대하여 법 제21조제1항에 따라 등급분류를 신청하여야 한다.

[본조신설 2007.5.18]

**제10조 (등급분류 거부결정 절차)** ① 등급위원회는 법 제22조제2항에 따라 등급분류를 거부하려는 때에는 이를 결정하기 전에 신청인에게 의견진술의 기회를 주어야 한다.

② 등급위원회는 등급분류를 거부하려는 경우에는 거부 이유를 구체적으로 기재한 서류를 신청인에게 교부하여야 한다.

③ 제2항에 따라 등급분류를 거부받은 자는 그 거부이유를 해소하여 다시 등급분류를 신청할 수 있다.

**제11조 (등급분류필증 등)** ① 등급위원회는 법 제22조제3항에 따라 등급분류결정을 하는 경우에는 그 이유를 구체적으로 기재한 서류와 별지 제3호서식의 등급분류필증을 신청인에게 교부하여야 한다.

②제1항의 등급분류필증을 잃어버렸거나 헛어 못쓰게 되어 재교부 받으려는 때에는 못쓰게 된 등급분류필증을 첨부하여 등급위원회에 재교부신청을 하여야 한다.

**제12조** (게임물내용정보에 포함될 사항) 법 제22조제3항제3호에 따른 게임물내용정보를 기재한 서류에는 다음 각 호의 사항이 기재되어야 한다.

1. 폭력성 여부와 그 정도
2. 선정성 여부와 그 정도
3. 사행성 여부와 그 정도
4. 공포, 언어, 약물, 범죄 여부와 그 정도

**제13조** (이의신청의 절차 등) ①법 제23조제1항에 따라 이의신청을 하는 자는 이의신청서에 이의신청사유를 기재하여 등급위원회에 제출하여야 한다.

②등급위원회는 이의신청의 심사의 공정성과 전문성 등을 확보하기 위하여 자문위원회를 둘 수 있다.

③등급위원회는 제1항에 따른 신청을 받은 때에는 관계 전문가 또는 자문위원회의 자문을 거쳐 심사를 하여야 한다.

④등급위원회는 이의신청에 대한 심사를 완료한 때에는 결정내용 및 사유가 구체적으로 기재된 서면을 신청인에게 교부하여야 한다. 이 경우 등급분류결정을 다시 한 경우에는 그 결정에 따른 새로운 등급분류필증을 함께 교부하여야 한다.

⑤제1항 내지 제4항에 정한 것 외에 이의신청의 절차 및 결정 통지 등에 관하여 필요한 사항은 등급위원회규정으로 정한다.

**제14조** (공표 방법) ①등급위원회는 법 제24조 각 호에 따른 결정 또는 취소를 한 경우에는 그 내용을 인터넷 홈페이지와 관보에 게재하여야 한다.

②등급위원회는 영 제14조 각 호의 행정기관의 장에게 제1항의 결정 및 취소의 내용을 당해 행정기관의 인터넷 홈페이지에 게재하여 줄 것을 요청할 수 있다.

**제15조** (게임제작업 및 게임배급업의 등록 등) ①법 제25조제1항에 따라 게임제작업 또는 게임배급업의 등록을 하려는 자는 별지 제4호서식의 게임제작업등록신청서(전자문서로 된 신청서를 포함한다) 또는 별지 제5호서식의 게임배급업등록신청서(전자문서로 된 신청서를 포함한다)에 다음 각 호의 서류(전자문서를 포함한다)를 첨부하여 관할 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다. <개정 2007.5.18>

1. 영업소의 임대차계약서 사본(임차한 경우에 한한다)
2. 제작시설 및 장비 명세서(게임제작업에 한한다)
3. 사업계획서(게임배급업에 한한다)

②제1항에 따른 신청서를 제출받은 담당공무원은 「전자정부법」 제21조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 다음 각 호의 서류를 확인하여야 한다. <개정 2007.5.18, 2009.9.10>



1. 법인등기부등본(법인인 경우에 한한다)
2. 건물등기부등본(임차한 경우로서 건축물대장의 소유자와 임대차계약서의 임대인이 다른 경우에 한한다)
3. 삭제 <2007.5.18>  
[제목개정 2007.5.18]

**제15조의2** (일반게임제공업의 허가) ① 법 제26조제1항에 따라 일반게임제공업의 허가를 받으려는 자는 별지 제5호의2서식의 일반게임제공업 허가신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.

1. 영업소의 임대차계약서 사본(임차한 경우에 한한다)
  2. 영업시설·기구 및 설비 개요서(영업소 면적과 게임기의 종류가 포함되어야 한다)
- ② 제1항에 따른 신청서를 제출받은 담당공무원은 「전자정부법」 제21조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 다음 각 호의 서류를 확인하여야 한다.<개정 2009.9.10>
1. 법인등기부등본(법인인 경우에 한한다)
  2. 건물등기부등본(임차한 경우로서 건축물대장의 소유자와 임대차계약서의 임대인이 다른 경우에 한한다)
- ③ 시장·군수·구청장은 제1항에 따라 신청서를 제출받은 경우에는 법 제26조제1항 단서에 따른 요건 및 영 별표 1의2에 따른 시설을 갖추었는지를 확인한 후, 다음 각 호의 사항을 관계기관에 확인하고 미비한 사항이 있는 경우에는 신청인에게 그 내용을 통지하여야 한다.
1. 「다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법」 제9조제5항에 따른 안전시설 등 완비증명서 발급여부
  2. 「전기사업법」 제66조의2에 따른 전기안전점검 여부
  3. 「학교보건법」 제6조제1항의 적용대상이 되는 경우 학교환경위생정화위원회의 심의여부
- [본조신설 2007.5.18]

**제16조** (청소년게임제공업·인터넷컴퓨터게임시설제공업 또는 복합유통게임제공업의 등록)

- ① 법 제26조제2항 또는 제3항에 따른 청소년게임제공업·인터넷컴퓨터게임시설제공업 또는 복합유통게임제공업의 등록을 하려는 자는 별지 제6호서식에 따른 등록신청서(전자문서로 된 신청서를 포함한다) 또는 별지 제7호서식의 복합유통게임제공업등록신청서(전자문서로 된 신청서를 포함한다)에 다음 각 호의 서류(전자문서를 포함한다)를 첨부하여 관할 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다. <개정 2007.5.18>
1. 영업소의 임대차계약서 사본(임차한 경우에 한한다)
  2. 영업시설·기구 및 설비 개요서(영업소 면적과 게임기의 종류가 포함되어야 한다)
  3. 게임제공업이나 인터넷컴퓨터게임시설제공업 외의 업종에 대한 증명서류(복합유통게임제공업에 한한다)
- ② 제1항에 따른 신청서를 제출받은 담당공무원은 「전자정부법」 제21조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 다음 각 호의 서류를 확인하여야 한다.<개정 2009.9.10>

1. 법인등기부등본(법인인 경우에 한한다)
2. 건물등기부등본(임차한 경우로서 건축물대장의 소유자와 임대차계약서의 임대인이 다른 경우에 한한다)

3. 삭제 <2007.5.18>

③시장·군수·구청장은 제1항에 따라 신청서를 제출받은 경우에는 별표 4에 따른 시설을 갖추었는지를 확인한 후, 다음 각 호의 사항을 관계기관에 확인하고 미비한 사항이 있는 경우에는 신청인에게 그 내용을 통지하여야 한다. <개정 2007.5.18>

1. 「다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법」 제9조제5항에 따른 안전시설 등 완비증명서 발급여부
  2. 「전기사업법」 제66조의2에 따른 전기안전점검 여부
  3. 「학교보건법」 제6조제1항의 적용대상이 되는 경우 학교환경위생정화위원회의 심의여부
- [제목개정 2007.5.18]

**제17조** (복합유통게임제공업 신고) ①법 제26조제3항 단서에 따라 복합유통게임제공업의 신고를 하려는 일반게임제공업자, 청소년게임제공업자 또는 인터넷컴퓨터게임시설제공업자는 별지 제8호서식의 복합유통게임제공업 신고서(전자문서로 된 신고서를 포함한다)에 다음 각 호의 서류(전자문서를 포함한다)를 첨부하여 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다. <개정 2007.5.18>

1. 일반게임제공업 허가증, 청소년게임제공업 등록증 또는 인터넷컴퓨터게임시설제공업 등록증 사본
2. 일반게임제공업, 청소년게임제공업 또는 인터넷컴퓨터게임시설제공업 외의 업종에 대한 증명서류

②시장·군수·구청장은 제1항에 따라 신고서를 제출받은 경우에는 다음 각 호의 사항을 확인하고 미비한 사항이 있는 경우에는 신고인에게 그 내용을 통지하여야 한다. <개정 2007.5.18>

1. 「다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법」 제9조제5항에 따른 안전시설 등 완비증명서 발급여부
  2. 「전기사업법」 제66조의2에 따른 전기안전점검 여부
  3. 「학교보건법」 제6조제1항의 적용대상이 되는 경우 학교환경위생정화위원회의 심의 여부
- [제목개정 2007.5.18]

**제18조** (허가증·등록증 또는 신고증의 교부 등) ①시장·군수·구청장은 제15조, 제15조의2, 제16조 또는 제17조에 따라 허가를 받거나 등록 또는 신고를 한 자에게 다음 각 호에 따른 허가증, 등록증 또는 신고증을 교부하여야 한다. <개정 2007.5.18>

1. 제15조에 따른 게임제작업자 : 별지 제9호서식의 등록증
2. 제15조에 따른 게임배급업자 : 별지 제10호서식의 등록증
- 2의2. 제15조의2에 따른 일반게임제공업자 : 별지 제10호의2 서식의 허가증



3. 제16조에 따른 청소년게임제공업자, 인터넷컴퓨터게임시설제공업자 : 별지 제11호서식의 등록증

4. 제16조에 따른 복합유통게임제공업자 : 별지 제12호서식의 등록증

5. 제17조에 따른 복합유통게임제공업자 신고 : 별지 제13호서식의 신고증

②영업자가 허가증, 등록증 또는 신고증을 잃어버렸거나 헐어 못쓰게 되어 허가증, 등록증 또는 신고증을 재교부 받으려는 때에는 별지 제14호 서식에 따른 신청서에 못쓰게 된 등록증 또는 신고증을 첨부하여 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.<개정 2007.5.18>

③ 시장·군수·구청장은 제1항에 따라 허가증, 등록증 또는 신고증을 교부한 경우에는 영업장에서 제공되는 게임물의 종류 및 대수에 관한 사항을 문화체육관광부장관에게 통보하여야 한다.<신설 2009.9.10>

[제목개정 2007.5.18]

**제19조** (변경허가, 등록 또는 신고대상 및 절차) ①법 제25조제2항 또는 법 제26조제4항에서 "문화체육관광부령이 정하는 중요사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다. <개정 2007.5.18, 2008.3.6, 2009.9.10>

1. 영업자의 변경(법인의 경우에는 대표자의 변경을 말하며, 법 제29조에 따른 영업의 승계에 의한 영업자의 변경의 경우는 제외한다)

2. 영업소 소재지의 변경

3. 공장소재지 또는 제작품목의 변경(게임제작업에 한한다)

4. 취급품목의 변경(게임배급업에 한한다)

5. 상호, 영업소 면적의 변경(일반게임제공업, 청소년게임제공업, 인터넷컴퓨터게임시설제공업, 복합유통게임제공업에 한한다)

5의2. 제공게임물의 변경(일반게임제공업 및 복합유통게임제공업 중 청소년이용불가게임물을 제공하는 경우와 법 제28조제3호 단서에 따라 경품을 제공하는 경우에 한한다)

6. 업종의 변경(복합유통게임제공업자가 영업내용을 변경하는 경우에 한한다)

② 제1항 각 호의 어느 하나의 사항이 변경되어 변경허가, 변경등록 또는 변경신고를 하려는 자는 변경사유가 발생한 날부터 20일 이내에 별지 제15호 서식에 따른 변경신청서(전자문서로 된 신청서를 포함한다)를 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.<개정 2007.5.18>

③제2항에 따른 변경신청서에는 다음 각 호의 서류(전자문서를 포함한다)를 첨부하여야 한다. <개정 2007.5.18, 2009.9.10>

1. 허가증, 등록증 또는 신고증

2. 영업소의 임대차계약서(영업자, 영업소 및 공장의 소재지를 변경하는 경우로서 임차한 경우에 한한다)

3. 그 밖의 변경사항을 증명하는 서류

④제2항 및 제3항에 따른 신청서를 제출받은 담당공무원은 「전자정부법」 제21조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 다음 각 호의 서류를 확인하여야 한다.<개정 2009.9.10>

1. 법인등기부등본(영업자를 변경하는 경우로서 법인인 경우에 한한다)
2. 건물등기부등본(영업소 및 공장의 소재지를 변경하는 경우로서 임차한 경우에 건축물대장의 소유자와 임대차계약서의 임대인이 다른 때에 한한다)
- ⑤시장·군수·구청장은 게임제공업자 또는 복합유통제공업자가 제2항 및 제3항에 따라 변경등록신청서를 제출한 경우에는(제1항제2호, 제5호 중 영업소 면적의 변경, 제5호의2 및 제6호의 경우에 한한다) 다음 각 호의 사항을 확인하고 미비한 사항이 있는 경우에는 신청인에게 그 내용을 통지하여야 한다.<개정 2007.5.18>

1. 「다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법」 제9조제5항에 따른 안전시설 등 완비증명서 발급여부
  2. 「전기사업법」 제66조의2에 따른 전기안전점검 여부
  3. 「학교보건법」 제6조제1항의 적용대상이 되는 경우 학교환경위생정화위원회의 심의 여부
- [제목개정 2007.5.18]

**제20조** (청소년게임제공업, 인터넷컴퓨터게임시설제공업 또는 복합유통게임제공업 등록, 신고의 시설기준) 법 제26조제2항 또는 제3항에 따라 등록 또는 신고를 하려는 자가 갖추어야 하는 시설기준은 별표 4와 같다. <개정 2007.5.18, 2009.9.10>  
[제목개정 2009.9.10]

**제21조** (영업승계인의 신고) ①법 제29조제4항에 따른 영업자의 지위승계 신고를 하려는 자는 별지 제17호서식의 신고서(전자문서로 된 신고서를 포함한다)에 다음 각 호의 서류(전자문서를 포함한다)를 첨부하여 승계사유가 발생한 날부터 20일 이내에 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다. <개정 2007.5.18, 2009.9.10, 2009.12.4>

1. 양도·상속 등을 한 자의 허가증, 등록증 또는 신고증
  2. 지위승계를 증명할 수 있는 서류
    - 가. 양도의 경우에는 양도·양수를 증빙할 수 있는 서류 사본과 양도인의 주민등록증 등 공공기관이 발행한 본인 확인이 가능한 신분증의 사본(양도·양수인이 함께 방문하여 신고하는 경우에는 제외한다)
    - 나. 상속의 경우에는 제적등본 또는 가족관계등록부 등 상속인임을 증빙할 수 있는 서류
- 다. 그 밖에 해당사유별로 영업자의 지위를 승계하였음을 증명할 수 있는 서류

② 삭제 <2009.12.4>

**제22조** (폐업신고 절차) 법 제30조제1항에 따라 폐업신고를 하려는 자는 별지 제18호서식의 폐업신고서에 허가증, 등록증 또는 신고증을 첨부하여 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다. <개정 2007.5.18>

**제23조** (직권말소의 확인 등) ①시장·군수·구청장이 법 제30조제2항에 따라 폐업한 영업소의 허가·등록 또는 신고사항을 직권으로 말소하려는 때에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항을 확인하여야 한다. <개정 2007.5.18>

1. 임대차계약의 종료여부
2. 영업소의 기구·기기 설치여부
3. 관할세무서에의 폐업신고 등 영업의 폐지 여부

②시장·군수·구청장은 제1항에 따라 직권으로 허가·등록 또는 신고사항을 말소하려는 경우에는 미리 영업자에게 통지하여야 하며, 게시판과 인터넷 홈페이지에 20일 이상 예고하여야 한다.<개정 2007.5.18>

**제24조 (사후관리)** ①법 제31조제1항에 따라 문화체육관광부장관은 게임물의 유통 및 이용 실태에 대한 조사를 연 1회 실시하여야 한다. <개정 2008.3.6>

②문화체육관광부장관은 제1항에 따른 조사를 실시하기 위하여 필요한 자료를 등급위원회에 제출할 것을 요청할 수 있으며 등급위원회는 특별한 사정이 없는 한 이에 응하여야 한다.<개정 2008.3.6>

③법 제31조제3항에 따라 출입·검사를 하는 관계공무원의 증표는 공무원증으로 한다.

**제25조 (게임물 운영정보표시장치의 인정 등)** ① 삭제 <2009.9.10>

② 게임물 운영정보표시장치를 제작하거나 공급하기 위하여 성능 등을 인정받으려는 자는 다음 각 호의 서류를 등급위원회에 제출하여야 한다.<개정 2009.9.10>

1. 게임물 운영정보표시장치의 제작 및 공급 업무의 사업계획서
2. 정관(국내법인의 경우에만 해당하며, 외국법인의 경우에는 정관을 갈음하는 서류를 말한다)
3. 그 밖에 등급위원회가 정하는 서류

③등급위원회는 제2항에 따라 성능 등을 인정받으려는 자에게 성능 등의 인정심사에 필요한 경비를 부담하게 할 수 있다.

④등급위원회의 성능 등의 심사절차 그 밖에 필요한 사항은 등급위원회가 정한다.

**제26조 (행정처분의 기준 등)** ①법 제35조제4항에 따른 행정처분의 기준은 별표 5와 같다.

②시장·군수·구청장은 행정처분을 한 때에는 그 사실 및 내용을 공고하고, 별지 제19호서식의 행정처분기록대장에 그 내용을 기록하여야 한다.<개정 2007.5.18>

**제27조 (과징금의 금액산정기준 등)** ①법 제36조제1항에 따라 부과하는 과징금의 금액산정기준은 별표 6과 같다.

②시장·군수·구청장은 위반행위의 정도·위반횟수 및 위반행위의 동기와 그 결과 등을 참작하여 제1항에 따른 과징금 금액의 2분의 1의 범위안에서 가중 또는 경감할 수 있다. 다만, 가중하는 경우에도 과징금의 총액은 2천만원을 초과할 수 없다.

**제28조 (과징금의 부과 및 납부)** ①시장·군수·구청장은 법 제36조제4항에 따라 과징금을 부과하려는 때에는 그 위반행위의 내용과 과징금의 금액 등을 명시하여 이를 납부할 것을 서면으로 통지하여야 한다.

- ②제1항에 따라 통지를 받은 자는 20일 이내에 시장·군수·구청장이 정하는 수납기관에 과징금을 납부하여야 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 그 기간 내에 과징금을 납부할 수 없는 때에는 그 사유가 없어진 날부터 7일 이내에 납부하여야 한다.
- ③제2항에 따라 과징금을 받은 수납기관은 납부자에게 영수증을 교부하여야 한다.
- ④과징금의 수납기관은 제2항에 따라 과징금을 받았을 때에는 지체 없이 그 사실을 시장·군수·구청장에게 통보하여야 한다.
- ⑤시장·군수·구청장은 과징금의 부과·징수에 관한 사항을 기록·관리하여야 한다.

**제29조** (과징금의 운용계획) 시장·군수·구청장은 법 제36조제2항에 따라 매년 10월 31일까지 다음 연도의 과징금 운용계획을 수립·시행하여야 한다.

- 제30조** (출입기록 등) ①법 제38조제1항 및 제3항에 따른 폐쇄·수거 등의 조치를 하기 위하여 영업소에 출입하는 관계공무원은 별지 제20호서식에 따른 관계공무원 출입·조치사항기록부를 작성하고 서명·날인하여 이를 영업자에게 교부하여야 한다.
- ②법 제38조제4항에 따른 수거증은 별지 제21호서식에 따른다.
  - ③법 제38조제6항에 따른 관계공무원의 증표는 공무원증으로 하고, 협회등의 임직원의 권한을 표시하는 증표는 별지 제22호서식의 게임물 단속반원증으로 한다.

**제31조** 삭제 <2009.9.10>

**부칙** <제151호, 2006.10.27>

**제1조** (시행일) 이 규칙은 2006년 10월 29일부터 시행한다.

**제2조** (다른 법령의 폐지) 「음반·비디오물 및 게임물에 관한 법률 시행규칙」은 폐지한다.

**제3조** (신고증 또는 등록증 교부 등에 관한 경과조치) ①법 부칙 제6조제1항 단서에 따라 신고증을 재교부받으려는 자는 별지 제4호서식 또는 별지 제5호서식의 신고서(당해 신고서에 첨부하는 서류를 제외한다)를 시·도지사에게 제출하여야 한다.

②법 부칙 제6조제2항 단서에 따라 등록증을 재교부받으려는 자는 별지 제6호서식 또는 별지 제7호서식의 신청서에 영업시설·기구 및 설비개요서를 첨부하여 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.

**제4조** (게임제공업 및 복합유통게임제공업자의 시설기준에 관한 경과조치) 이 규칙 시행당시 종전의 「음반·비디오물 및 게임물에 관한 법률 시행규칙」에 따라 등록한 게임제공업자 또는 복합유통게임제공업자는 이 규칙 시행일부터 6개월 이내에 별표 4의 시설기준에 적합한 시설을 갖추어야 한다.

**제5조** (행정처분기준에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 전의 행위에 대한 행정처분기준의 적용에 있어서는 별표 5의 개정규정에 불구하고 종전의 「음반·비디오물 및 게임물에 관한 법률 시행규칙」에 따른다.

**제6조** (다른 법령과의 관계) 이 규칙 시행당시 다른 법령에서 「음반·비디오물 및 게임물에 관한 법률 시행규칙」의 규정을 인용하고 있는 경우에 이 규칙 중 그에 해당하는 규정이 있는 때에는 종전의 규정에 갈음하여 이 규칙 또는 이 규칙의 해당규정을 인용한 것으로 본다.

**부칙** <제163호,2007.5.18>

**제1조** (시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** (복합유통게임제공업 등록의 시설기준에 관한 경과조치) 이 규칙 시행당시 종전의 규정에 따라 등록한 복합유통게임제공업자는 이 규칙 시행일부터 6개월 이내에 별표 4의 개정규정에 따른 시설기준에 적합한 시설을 갖추어야 한다.

**제3조** (행정처분기준 및 과징금의 금액산정기준에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 전의 위반행위에 대한 행정처분 및 과징금처분에 관하여는 별표 5 및 별표 6의 개정규정에 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**부칙** <제1호,2008.3.6> (문화체육관광부와 그 소속기관 직제 시행규칙)

**제1조** (시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** 생략

**제3조** (다른 법령의 개정) ① 게임산업진흥에 관한 법률 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항·제2항 각 호 외의 부분·제3항, 제3조제2항·제3항, 제4조제1항·제3항, 제24조제1항·제2항 중 "문화관광부장관"을 각각 "문화체육관광부장관"으로 한다.

제19조제1항 각 호 외의 부분, 제25조제1항 중 "문화관광부령"을 각각 "문화체육관광부령"으로 한다.

별지 제1호서식 앞쪽, 제2호서식, 제22호서식 뒤쪽 중 "문화관광부장관"을 각각 "문화체육관광부장관"으로 한다.

별지 제1호서식 뒤쪽, 제22호서식 앞쪽 중 "문화관광부"를 각각 "문화체육관광부"로 한다.

② 부터 <24> 까지 생략

**부칙** <제40호,2009.9.10>

**제1조** (시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** (시설기준에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 따라 등록한 청소년게임제공업자, 인터넷컴퓨터게임시설제공업자 및 복합유통게임제공업자는 이 규칙 시행일부터 1년 이내에 별표 4의 개정규정에 따른 시설기준에 적합한 시설을 갖추어야 한다.

**제3조** (행정처분에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 전의 위반행위에 대한 행정처분에 관하여는 별표 5의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**부칙** <제50호,2009.12.4>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

우수게임상품 표시(제4조제2항 관련)

1. 우수게임상품 표시의 도안모형



2. 도안표시

우수게임상품지원대상자로 선정된 자는 제1호의 도안을 표시하면서 "우수게임  
상품" 문구를 사용할 수 있다.



## [별표 2]

모범영업소 표지판(제6조제2항 관련)

## 1. 규격 및 재질

가. 규격 : 50cm(가로)×30cm(세로)

나. 재질 : 백색 알미늄판 실크인쇄

다. 후레임 등은 별도 부착가능

## 2. 표지도안

가. 도안

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div style="margin-bottom: 10px;">지정번호 :</div> <div style="margin-bottom: 10px;">지정년월일 :</div> <div style="text-align: center; margin: 20px 0;">모 범 영 업 소</div> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">상호 : _____</div> <div style="margin: 20px 0;"> <p>위 업소는 「게임산업진흥에 관한 법률」 제9조제4<br/>항에 따른 모범영업소로 지정되었습니다.</p> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">시·군·구청장</div> <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">직인</div> </div> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

나. 글씨는 흑색으로 하되, 상호는 황색으로 한다.

다. 그 밖에 시·군·구의 상징 등 문양을 넣을 수 있다.



[별표 3] 삭제 <2007.5.18>

[별표 4] &lt;개정 2009.9.10&gt;

시설기준(제20조 관련)

## 1. 공통사항

| 시 설 기 준                                                         |
|-----------------------------------------------------------------|
| 가. 영업장 내에는 게임물 이용을 위한 밀실이나 밀폐된 공간을 설치하여서는 아니된다.                 |
| 나. 영업장 전체의 실내 조명은 40룩스 이상이 되도록 유지하여야 한다.                        |
| 다. 투명한 유리창을 설치하여 외부에서 실내를 볼 수 있도록 하여야 한다.                       |
| 라. 선풍한 풍속을 해치고 청소년에게 유해할 우려가 있는 사진, 광고물, 장식 그 밖의 설비를 하여서는 아니된다. |
| 마. 소음, 조명 또는 진동으로 인하여 게임제공업소 주변의 평온을 해치지 아니하여야 한다.              |
| 바. 별도의 흡연구역을 설치하여야 한다. 다만, 영업장내에서 흡연을 금지한 경우에는 그러하지 아니하다.       |
| 사. 업소 명칭과 간판에는 시장·군수·구청장에게 등록하거나 신고한 상호를 표시하여야 한다.              |

## 2. 복합유통게임제공업(추가사항)

가. 2개 이상의 업종을 동일한 장소에서 하는 경우

- 1) 전체 영업면적에서 게임제공업 또는 인터넷컴퓨터게임시설제공업의 면적 비율이 50퍼센트 이상이어야 한다.
- 2) 각 영업장(출입문 시설은 제외한다)의 시설기준은 업종별 시설기준을 준수하여야 한다.
- 3) 각 영업장은 영업장별로 구획되어야 하며, 각 영업장을 구획하기 어려운 경우에는 투명한 유리창을 설치하여 외부에서 실내를 볼 수 있도록 하여야 한다.

나. 1개의 기기에서 게임, 노래연습, 영화감상 등 다양한 콘텐츠를 제공하는 경우

- 1) 통로를 접한 면 중 하나의 면에는 바닥으로부터 0.8미터부터 1미터까지의 부분에 1제곱미터 이상의 투명유리창을 설치하여 외부에서 실내를 볼 수 있도록 하여야 한다.
- 2) 청소년실은 영업자가 잘 볼 수 있는 곳에 배치하되, 통로를 접한 면 중 하나의 면에는 바닥으로부터 1미터부터 2미터까지의 부분(또는 0.8미터부터 1.8미터까지의 부분으로 낮추어 설치할 수 있다)에 2분의 1 이상의 면적을 투명유리창을 설치하여 외부에서 실내를 볼 수 있도록 하여야 한다.
- 3) 영업소의 출입구에는 “청소년 출입가능업소” 표시판을, 청소년실 출입문에는 “청소년실” 표시판을 각각 부착하여야 한다(청소년실을 설치한 경우에만 해당한다).

다. 청소년이용불가 게임물을 제공하는 경우에는 별도의 출입문 등을 설치하여 구획하여야 한다.

## 3. 인터넷컴퓨터게임시설제공업 (추가사항)

| 시 설 기 준                                                        |
|----------------------------------------------------------------|
| 독립된 장소에서 컴퓨터시설을 이용할 수 있도록 하여야 하되, 공공시설내에서 제공하는 경우에는 그러하지 아니하다. |

4. 「전기통신사업법」에 따라 허가를 받거나 신고 또는 등록을 하여야 하는 영업자는 「전기통신사업법」에서 정하는 기준을 갖추어야 한다.

[별표 5] &lt;개정 2009.9.10&gt;

행정처분의 기준(제26조제1항 관련)

## 1. 일반기준

- 가. 2 이상의 위반행위를 한 때에는 이를 병합하여 처분하되, 이 경우 그 위반행위의 처분기준이 모두 영업정지에 해당하는 때에는 가장 중한 정지처분기간에 나머지 정지처분기간의 2분의 1을 더하여 처분한다. 다만, 6개월을 초과할 수 없다.
- 나. 행정처분 절차가 진행 중에 반복하여 동일 위반행위(개별기준의 위반사항과 행정처분기준이 동일한 경우의 위반행위를 말한다. 이하 같다)를 하는 경우에는 위반횟수마다 행정처분기준의 2분의 1씩 더하여 처분한다. 다만, 6개월을 초과할 수 없다.
- 다. 위반행위의 차수에 따른 행정처분의 기준은 위반행위를 적발한 날 이전의 최근 1년 동안 동일위반행위로 행정처분을 받은 경우에 적용한다. 이 경우 적용기준일은 행정처분일로 한다.
- 라. 같은 날 동일위반행위의 위반사항이 적발되는 경우에는 같은 위반행위로 본다.
- 마. 최근 1년 동안 3차 또는 4차의 처분을 받은 후 다시 동일위반행위를 하다가 적발되어 처분을 하여야 하는 경우에 개별기준에 따른 처분기준이 정하여져 있지 아니한 경우에는 6개월의 영업정지처분을 하고, 6개월의 영업정지처분을 받은 자가 또다시 동일위반행위를 하면 허가취소, 등록취소 또는 영업장 폐쇄 처분을 한다.
- 바. 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 처분기준의 2분의 1의 범위 안에서 감경하여 처분할 수 있다. 이 경우 그 구체적인 감경기준은 시·군·구의 규칙으로 정할 수 있다.
- (1) 위반행위가 고의나 중대한 과실이 아닌 사소한 부주의나 오류로 인한 것으로 인정되는 경우
  - (2) 제6조에 따른 모범게임제공영업소로 지정된 자 그 밖의 특별한 사유가 있다고 인정되는 자가 시설기준을 위반하여 영업정지처분을 받은 경우
- 사. 영업정지처분기간 1월은 30일로 보며, 감경처분하려는 경우의 영업정지기간을 산정할 때 1일 미만은 처분기간에서 제외한다.

## 2. 개별기준

| 위 반 사 항           | 근거법령         | 행정처분기준 |       |       |       |
|-------------------|--------------|--------|-------|-------|-------|
|                   |              | 1차 위반  | 2차 위반 | 3차 위반 | 4차 위반 |
| 가. 거짓 그 밖의 부정한 방법 | 법 제35조제1항제1호 | 영업폐쇄   |       |       |       |

|                                                                            |                       |                           |             |                        |                    |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------|-------------|------------------------|--------------------|
| 으로 법 제25조에 따른 등록을 한 때                                                      |                       |                           |             |                        |                    |
| 나. 영업정지명령을 위반하여 영업을 계속한 때                                                  | 법 제35조제1항제2호          | 영업폐쇄                      |             |                        |                    |
| 다. 법 제25조제2항을 위반하여 변경등록을 하지 아니한 때                                          | 법 제35조제1항제3호          | 경고                        | 영업정지<br>10일 | 영업정지<br>20일            | 영업정지<br>1월         |
| 라. 법 제28조에 따른 준수사항을 위반한 때                                                  | 법 제35조제1항제4호 및 제2항제5호 | 경고                        | 영업정지<br>10일 | 영업정지<br>20일            | 영업정지<br>1월         |
| 1) 법 제9조제3항에 따른 유통질서 등에 관한 교육을 받지 아니한 때                                    |                       | 허가<br>등록<br>취소 또는<br>영업폐쇄 |             |                        |                    |
| 2) 게임물을 이용하여 도박이나 그 밖의 사행행위를 하게 하거나 이를 하도록 내버려 둔 때                         |                       | 영업정지<br>1월                | 영업정지<br>3월  | 허가·등록<br>취소 또는<br>영업폐쇄 |                    |
| 3) 법 제28조제3호 및 영 제16조의2를 위반하여 경품을 제공한 때                                    |                       | 영업정지<br>10일               | 영업정지<br>1월  | 영업정지<br>3월             | 등록취소               |
| 4) 청소년게임제공업을 영위하는 자가 청소년이용불가 게임물을 제공한 때                                    |                       | 영업정지<br>10일               | 영업정지<br>1월  | 영업정지<br>3월             | 허가취소               |
| 5) 일반게임제공업을 영위하는 자가 게임장에 청소년을 출입시킨 때                                       |                       | 경고                        | 영업정지<br>10일 | 영업정지<br>1월             | 영업정지<br>2월         |
| 6) 게임물 및 컴퓨터 설비 등에 문화체육관광부장관이 고시하는 음란물 및 사행성 게임물 차단 프로그램 또는 장치를 설치하지 아니한 때 |                       | 영업정지<br>10일               | 영업정지<br>1월  | 영업정지<br>3월             | 영업정지<br>6월         |
| 7) 영 제16조에 따른 영업시간 및 청소년의 출입시간을 준수하지 아니한 때                                 |                       | 영업정지<br>10일               | 영업정지<br>1월  | 영업정지<br>3월             |                    |
| 8) 영 별표 2에 따른 준수사항을 위반한 때                                                  |                       |                           |             |                        |                    |
| 가) 1개의 기기에서 게임, 노래연습, 영화감상 등 다양한 콘텐츠를 제공하는 복합유통게임제공업자의 경우                  |                       | 영업정지<br>10일               | 영업정지<br>1월  | 영업정지<br>3월             | 등록취소<br>또는<br>영업폐쇄 |
| (1) 영업소 안에 주류를 보관하거나 이용자의 주류 반입을 허용하거나 묵인한 때                               |                       | 영업정지<br>10일               | 영업정지<br>1월  | 영업정지<br>3월             |                    |
| (2) 접대부(청소년은 제외)하되, 남녀를 불문한                                                |                       | 영업정지<br>10일               | 영업정지<br>2월  | 등록취소<br>또는             |                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                       |                                                                                                         |                                                                                                            |                                                                                                                    |                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 다)를 고용·알선하는 행위를 한 때<br>(3) 청소년을 접대부(남녀를 불문한다)로 고용·알선하는 행위를 한 때<br>나) 법 제28조제3호 단서에 따라 경품을 제공하는 청소년게임제공업자가 경품을 환전, 환전 알선, 재대입하거나 다른 물품으로 교환하여 준 때<br>다) 그 밖에 영 별표 2를 위반한 때                                                                                                                                                                      |                       | 1월<br><br>등록 취소 또는 영업 폐쇄<br>등록 취소 또는 영업 폐쇄<br><br>경 고                                                   | 영업정지 5일                                                                                                    | 영업정지 10일                                                                                                           | 영업정지 1월                                                              |
| 마. 법 제32조제1항 및 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 게임물을 제작·유통 또는 이용에 제공하거나 이를 위하여 진열·보관한 때<br>(1) 게임물을 제작한 때<br><br>(2) 게임물을 유통한 때<br>(가) 적발수량이 5개 미만인 때<br><br>(나) 적발수량이 20개 미만인 때<br><br>(다) 적발수량이 20개 이상인 때<br><br>(3) 게임물을 이용에 제공한 때<br><br>(4) 게임물을 제작·유통 또는 이용에 제공하기 위하여 진열·보관한 때<br>(가) 적발수량이 20개 미만인 때<br>(나) 적발수량이 20개 이상인 때<br><br>(5) 등급분류필증을 매매·중 | 법 제35조제1항제5호 및 제2항제6호 | 영업정지 3월<br><br>경 고<br><br>영업정지 10일<br><br>영업정지 1월<br><br>영업정지 1월<br><br>경 고<br><br>영업정지 10일<br><br>영업정지 | 등록취소<br><br>영업정지 10일<br><br>영업정지 1월<br><br>영업정지 3월<br><br>영업정지 3월<br><br>영업정지 10일<br><br>영업정지 1월<br><br>허가 | 영업정지 20일<br><br>영업정지 3월<br><br>허가 등록취소 또는 영업폐쇄<br><br>허가 등록취소 또는 영업폐쇄<br><br>영업정지 1월<br><br>영업정지 2월<br><br>영업정지 2월 | 영업정지 1월<br><br>허가 등록취소 또는 영업폐쇄<br><br>영업정지 2월<br><br>허가 등록취소 또는 영업폐쇄 |

|                                                                                                                                                                 |              |                                                       |                                  |             |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------|------------|
| 여 또는 대여할 때<br><br>(6) 법 제33조제1항 또는 제2항을 위반한 게임물을 유통시키거나 이용에 제공한 때<br>(7) 법 제22조제2항에 따라 사행성 게임물에 해당되어 등급분류가 거부된 게임물을 유통시키거나 이용에 제공한 때 또는 유통·이용 제공의 목적으로 진열·보관한 때 |              | 3월<br><br>영업정지<br>10일<br><br>허가<br>등록취소<br>또는<br>영업폐쇄 | 등록취소<br>또는<br>영업폐쇄<br>영업정지<br>1월 | 영업정지<br>3월  |            |
| 바. 거짓 그 밖의 부정한 방법으로 제26조에 따른 허가를 받거나 등록 또는 신고를 한 때                                                                                                              | 법 제35조제2항제1호 | 허가·등록<br>취소 또는<br>영업폐쇄                                |                                  |             |            |
| 사. 영업정지명령을 위반하여 영업을 계속할 때                                                                                                                                       | 법 제35조제2항제2호 | 허가<br>등록취소<br>또는<br>영업폐쇄                              |                                  |             |            |
| 아. 법 제26조제1항에 따른 허가 기준을 갖추지 아니한 때<br>1) 시설기준을 일부 갖추지 아니한 때<br><br>2) 시설기준을 전혀 갖추지 아니한 때                                                                         | 법 제35조제2항제3호 | 경고<br><br>허가취소                                        | 영업정지<br>1월                       | 영업정지<br>3월  | 허가취소       |
| 자. 법 제26조제2항 또는 제3항에 따른 등록기준을 갖추지 아니한 때<br>1) 시설기준을 일부 갖추지 아니한 때<br>2) 시설기준을 전혀 갖추지 아니한 때                                                                       | 법 제35조제2항제3호 | 경고<br><br>등록취소                                        | 영업정지<br>1월                       | 영업정지<br>3월  | 등록취소       |
| 차. 법 제26조에 따른 변경허가를 받지 아니하거나 변경등록·변경신고를 하지 아니한 때                                                                                                                | 법 제35조제2항제4호 | 경고                                                    | 영업정지<br>10일                      | 영업정지<br>20일 | 영업정지<br>1월 |

[별표 6] &lt;개정 2007.5.18&gt;

과징금의 금액산정기준(제27조 관련)

| 처 분 대 상                  | 영업정지 1일에 해당하는<br>과징금 금액 |
|--------------------------|-------------------------|
| 일반게임제공업자, 복합유통게임제공업자     | 100,000원                |
| 청소년게임제공업자, 인터넷컴퓨터게임시설제공업 | 50,000원                 |

※비 고

영업정지 1월은 30일을 기준으로 한다.

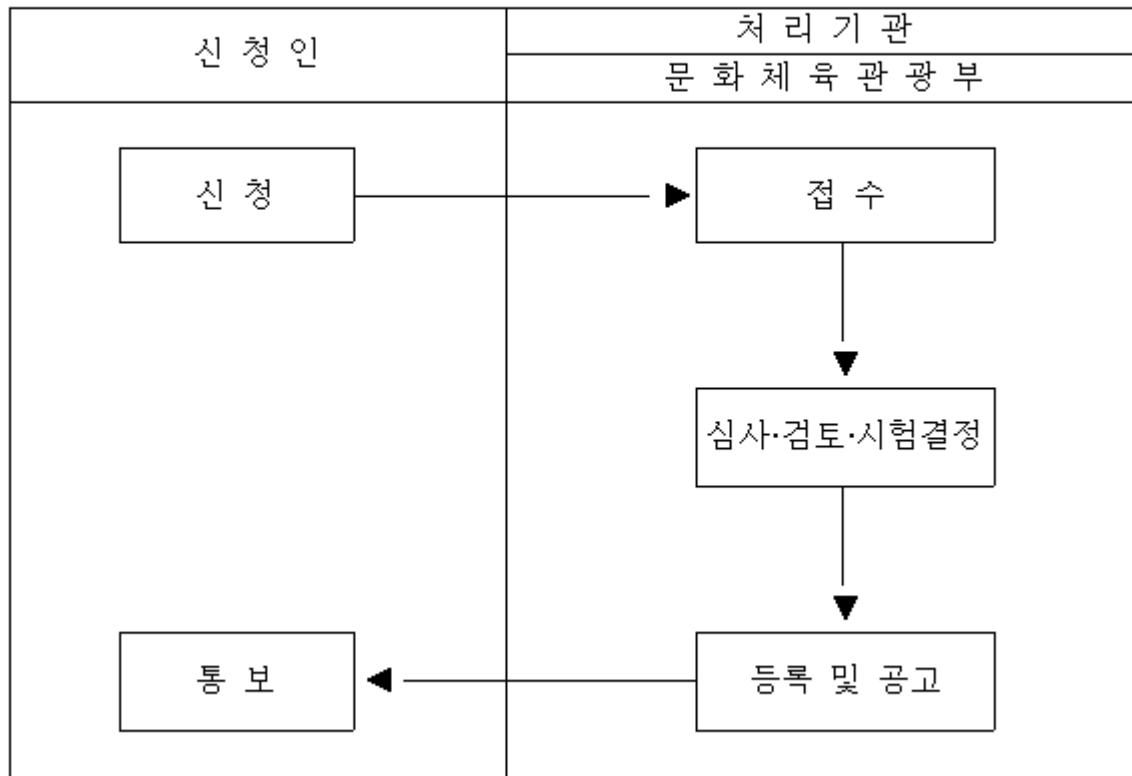




※ 신청안내

(뒤 쪽)

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



[별지 제2호서식] &lt;개정 2008.3.6&gt;

| 우수게임상품(창업지원업체)선정통지서                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--|
| 신청인                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 업체명   |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 대표자성명 |  |
| 선정내용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 제품명   |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 용도    |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 사용원재료 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 제품규격  |  |
| 선정번호                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |  |
| <p>귀하가 제출한 게임상품에 대하여 심사한 결과 위와 같이 우수게임상품(창업지원업체)으로 선정되었음을 「게임산업진흥에 관한 법률 시행규칙」 제4조제1항에 따라 통지합니다.</p> <p style="text-align: center; margin-top: 40px;"> <span style="margin: 0 20px;">년</span> <span style="margin: 0 20px;">월</span> <span style="margin: 0 20px;">일</span> </p> <p style="text-align: center; margin-top: 40px;">             문화체육관광부장관 <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">인</span> </p> |       |  |

210mm×297mm(보존용지(1종) 120g/m<sup>2</sup>)

[별지 제3호서식]

## 게임물 등급분류필증

1. 등급분류번호 : 제 호
2. 등 급 :
3. 상호(법인명) :
4. 성명(대표자) :
5. 제명(원제명) :
6. 제작자(국적) :
7. 규격 및 용도 :

「게임산업진흥에 관한 법률」 제22조에 따라 위와 같이 등급을 분류·결정하였습니다.

년 월 일

게임물등급위원회 위원장

(인)

200 . . . 게임물등급위원회 의결

210mm×297mm

[별지 제4호서식] &lt;개정 2009.9.10&gt;

(앞 쪽)

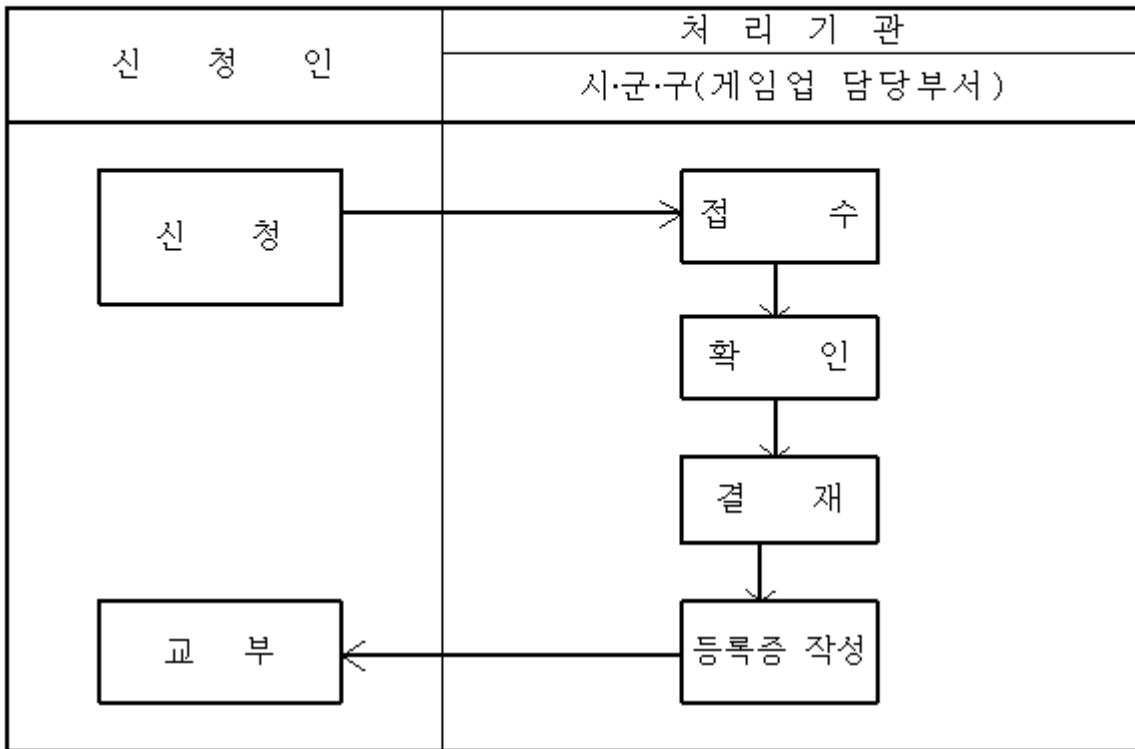
|                                                                                                                                                                                       |                                                                                 |                                                                                       |                       |      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------|
| 게임제작업 등록신청서                                                                                                                                                                           |                                                                                 |                                                                                       |                       | 처리기간 |
|                                                                                                                                                                                       |                                                                                 |                                                                                       |                       | 3일   |
| 신청인                                                                                                                                                                                   | ① 성명<br>(대표자)                                                                   |                                                                                       | ② 주민등록번호<br>(외국인등록번호) |      |
|                                                                                                                                                                                       | ③ 주소                                                                            | (전화: )                                                                                |                       |      |
| ④ 상호<br>(법인명)                                                                                                                                                                         |                                                                                 |                                                                                       |                       |      |
| ⑤ 영업소 소재지                                                                                                                                                                             |                                                                                 | (전화: )                                                                                |                       |      |
| ⑥ 공장 소재지                                                                                                                                                                              |                                                                                 | (전화: )                                                                                |                       |      |
| ⑦ 제품 목록                                                                                                                                                                               |                                                                                 |                                                                                       |                       |      |
| <p>「게임산업진흥에 관한 법률」 제25조제1항 및 같은 법 시행규칙 제15조제1항에 따라 위와 같이 등록을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인 (서명 또는 인)</p> <p>시장·군수·구청장 귀하</p> |                                                                                 |                                                                                       |                       |      |
| 구비서류                                                                                                                                                                                  | 신청인(대표자) 제출서류                                                                   | 담당공무원 확인사항                                                                            | 수수료                   |      |
|                                                                                                                                                                                       | 1. 영업소의 임대차계약서 사본(임차한 경우에 한합니다) 1부<br>2. 제작시설 및 장비의 명세서(임차하여 사용하는 경우를 포함합니다) 1부 | 1. 법인등기부등본(법인인 경우에 한합니다)<br>2. 건물등기부등본(임차한 경우로서 건축물대장의 소유자와 임대차계약서의 임대인이 다른 경우에 한합니다) | 시·군·구 조례에 따라 ( )원     |      |

210mm×297mm(신문용지 54g/㎡(재활용품))

## ※ 신청안내

(뒤 쪽)

1. 이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



2. 아래 사항에 유의하시기 바랍니다.

가. 대표자, 영업소 소재지, 공장소재지, 제작품목을 변경하고자 하는 때에는 변경신청을 하여야 합니다.

나. 등록을 하지 아니하고 게임제작업을 하는 경우에는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처하게 되며, 등록사항의 변경등록을 하지 아니하는 경우에는 1천만원 이하의 과태료를 부과할 수 있습니다.

다. 영업을 폐지한 때에는 폐지한 날부터 7일 이내에 등록증을 반납하여야 하며, 등록증을 기간내에 반납하지 아니한 경우에는 직권말소 처리합니다.

210mm×297mm (신문용지 54g/㎡(재활용품))

[별지 제5호서식] &lt;개정 2009.9.10&gt;

(앞 쪽)

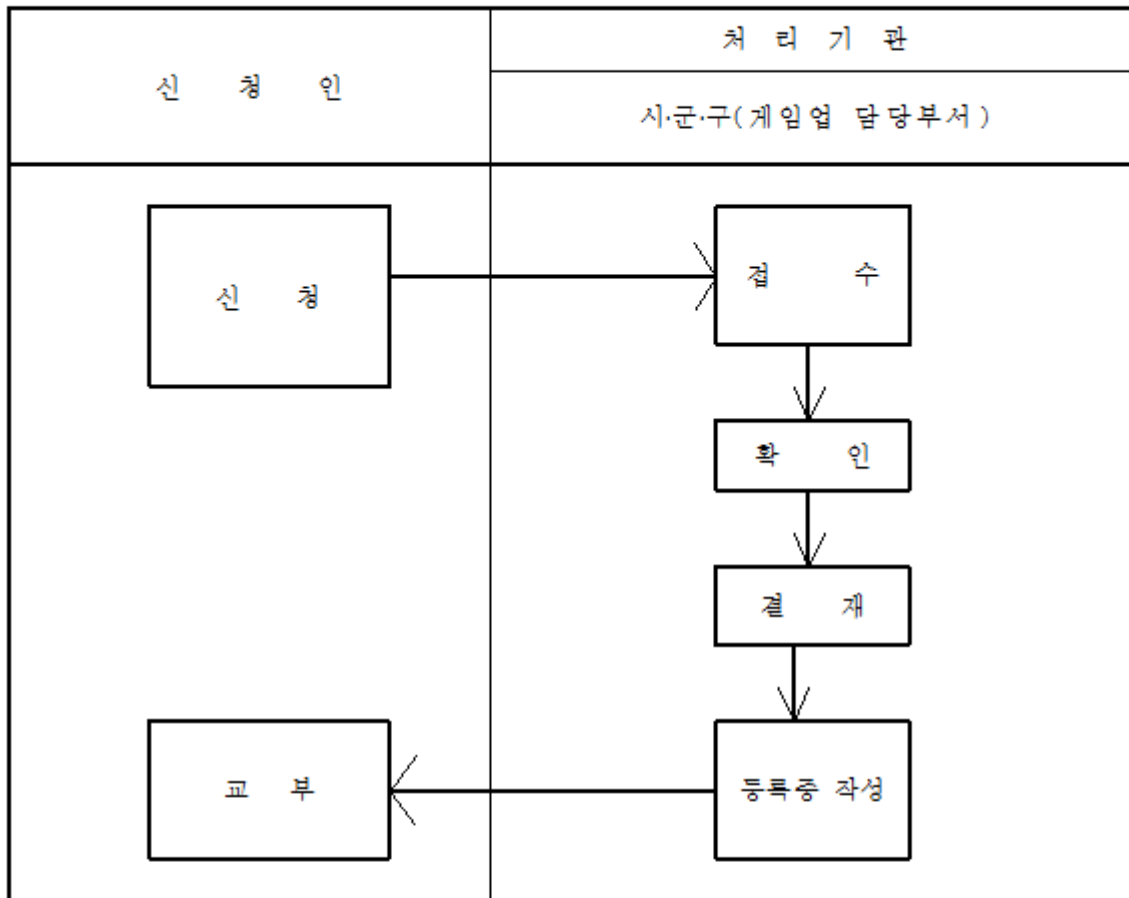
|                                                                                                                                                                                                                        |                                                   |                                                                                       |                        |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------|
| 게임배급업 등록신청서                                                                                                                                                                                                            |                                                   |                                                                                       |                        | 처리기간<br>3일 |
| 신청인                                                                                                                                                                                                                    | ① 성 명<br>(대표자)                                    |                                                                                       | ② 주민등록번호<br>(외국인등록번호)  |            |
|                                                                                                                                                                                                                        | ③ 주 소                                             | (전화: )                                                                                |                        |            |
| ④ 상 호<br>(법 인 명)                                                                                                                                                                                                       |                                                   |                                                                                       |                        |            |
| ⑤ 영업소 소재지                                                                                                                                                                                                              |                                                   | (전화: )                                                                                |                        |            |
| ⑥ 취 급 품 목                                                                                                                                                                                                              |                                                   |                                                                                       |                        |            |
| <p>「게임산업진흥에 관한 법률」 제25조제1항 및 같은 법 시행규칙 제15조제1항에 따라 위와 같이 등록을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: center;">신 청 인                      (서명 또는 인)</p> <p>시장·군수·구청장 귀하</p> |                                                   |                                                                                       |                        |            |
| 구비서류                                                                                                                                                                                                                   | 신청인(대표자) 제출서류                                     | 담당공무원 확인사항                                                                            | 수수료                    |            |
|                                                                                                                                                                                                                        | 1. 영업소의 임대차계약서 사본(임차한 경우에 한합니다) 1부<br>2. 사업계획서 1부 | 1. 법인등기부등본(법인인 경우에 한합니다)<br>2. 건물등기부등본(임차한 경우로서 건축물대장의 소유자와 임대차계약서의 임대인이 다른 경우에 한합니다) | 시·군·구 조례에 따라 (      )원 |            |

210mm×297mm(신문용지 54g/㎡(재활용품))

※ 신청안내

(뒤 쪽)

1. 이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.



2. 아래 사항에 유의하시기 바랍니다.

가. 대표자, 영업소 소재지, 취급품목을 변경하고자 하는 때에는 변경신청을 하여야 합니다.

나. 등록을 하지 아니하고 게임배급업을 하는 경우에는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처하게 되며, 등록사항의 변경등록을 하지 아니하는 경우에는 1천만원 이하의 과태료를 부과할 수 있습니다.

다. 영업을 폐지한 때에는 폐지한 날부터 7일 이내에 등록증을 반납하여야 하며, 등록증을 기간내에 반납하지 아니한 경우에는 직권말소 처리합니다.

210mm×297mm (신문용지 54g/㎡(재활용품))



[별지 제5호의2서식] &lt;개정 2009.9.10&gt;

(앞 쪽)

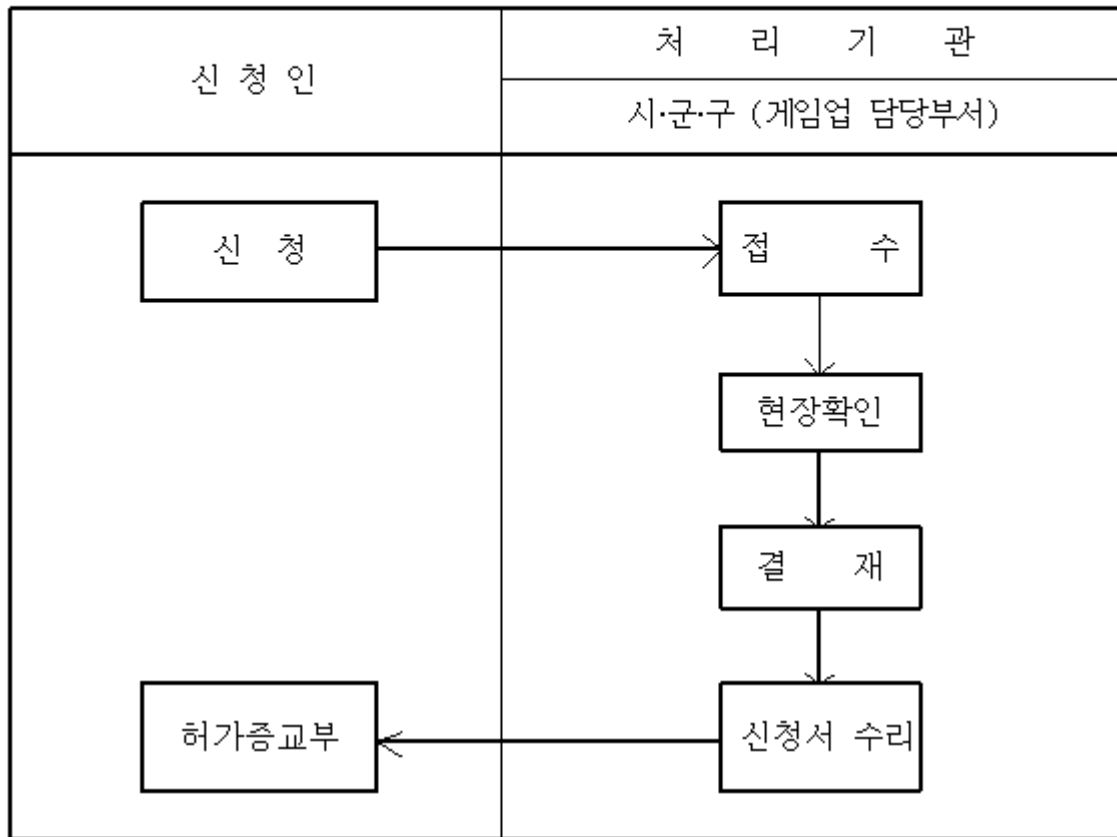
|                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                          |                                                 |                                                                                                       |                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 일반게임제공업 허가신청서                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                          |                                                 |                                                                                                       | 처리기간<br>3 일                     |
| 신<br>고<br>인                                                                                                                                                                                                            | ① 성 명<br>(대표자)                                                                                           |                                                 | ② 주민등록번호<br>(외국인등록번호)                                                                                 |                                 |
|                                                                                                                                                                                                                        | ③ 주 소                                                                                                    | (전화: )                                          |                                                                                                       |                                 |
| ④ 상호(법인명)                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                          |                                                 |                                                                                                       |                                 |
| ⑤ 영업소 소재지                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                          | (전화: )                                          |                                                                                                       |                                 |
| ⑥ 영업소 면적(㎡)                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                          |                                                 |                                                                                                       |                                 |
| ⑦ 제공게임물                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                          | * 제공하는 게임물의 종류 및 대수(청소년이용불가 게임물에 한하며, 별첨 가능합니다) |                                                                                                       |                                 |
| <p>「게임산업진흥에 관한 법률」 제26조제1항 및 같은 법 시행규칙 제15조의 2에 따라 위와 같이 허가를 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: center;">신 청 인                      (서명 또는 인)</p> <p>시장·군수·구청장 귀하</p> |                                                                                                          |                                                 |                                                                                                       |                                 |
| 구<br>비<br>서<br>류                                                                                                                                                                                                       | 허가신청인(대표자)<br>제출서류                                                                                       |                                                 | 담당공무원<br>확인사항                                                                                         | 수 수 료                           |
|                                                                                                                                                                                                                        | 1. 영업소의 임대차계약서 사본<br>(임차한 경우에 한합니다) 1부<br>2. 영업시설·기구 및 설비 개요<br>서(영업소 면적과 게임기의<br>종류가 포함되어야 합니다)<br>각 1부 |                                                 | 1. 법인등기부등본(법인인 경<br>우에 한합니다)<br>2. 건물등기부등본(임차한 경우<br>로서 건축물대장의 소유자<br>와 임대차계약서의 임대인<br>이 다른 경우에 한합니다) | 시·군·구<br>조례에<br>따라<br>(      )원 |

210mm×297mm (신문용지 54g/㎡(재활용품))

## ※ 신청안내

(뒤 쪽)

1. 이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



2. 아래 사항에 유의하시기 바랍니다.

- 가. 대표자, 영업소의 소재지, 상호 또는 영업소 면적 등 허가된 사항을 변경하고자 할 때에는 변경신청을 하여야 합니다.
- 나. 허가를 하지 아니하고 게임제공업을 하는 경우에는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처하게 되며, 등록사항의 변경등록을 하지 아니하는 경우에는 1천만원 이하의 과태료를 부과할 수 있습니다.
- 다. 영업자는 설치하고자 하는 게임물(그 밖의 관련기기 등)의 불법성여부를 사전에 스스로 확인하여야 합니다.
- 라. 영업을 폐지한 때에는 폐지한 날부터 7일 이내에 허가증을 반납하여야 하며, 허가증을 기간내에 반납하지 아니한 경우에는 직권말소 처리합니다.

210mm × 297mm (신문용지 54g/㎡(재활용품))

[별지 제6호서식] &lt;개정 2009.9.10&gt;

(앞 쪽)

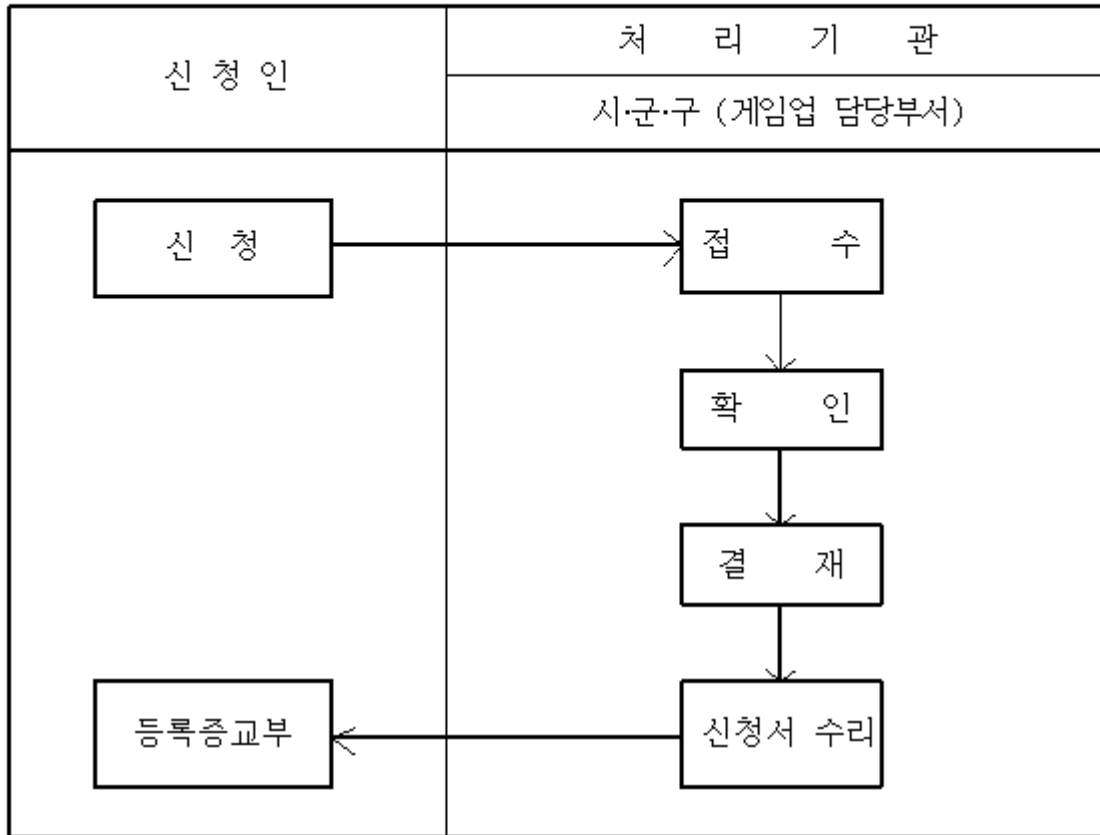
|                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                             |                                                 |                                                                                       |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 청 소 년 게임 제공업 · 인터넷 컴퓨터 게임 시설 제공업 등록 신청서                                                                                                                                                                                    |                                                                                             |                                                 |                                                                                       | 처리기간<br>3 일                |
| 신<br>고<br>인                                                                                                                                                                                                                | ① 성 명<br>(대표자)                                                                              |                                                 | ② 주민등록번호<br>(외국인등록번호)                                                                 |                            |
|                                                                                                                                                                                                                            | ③ 주 소                                                                                       | (전화: )                                          |                                                                                       |                            |
| ④ 상호(법인명)                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                             |                                                 |                                                                                       |                            |
| ⑤ 영업소 소재지                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                             | (전화: )                                          |                                                                                       |                            |
| ⑥ 영업소 면적(㎡)                                                                                                                                                                                                                |                                                                                             |                                                 |                                                                                       |                            |
| ⑦ 제공게임물                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                             | * 제공하는 게임물의 종류 및 대수(청소년이용불가 게임물에 한하며, 별첨 가능합니다) |                                                                                       |                            |
| <p>「게임산업진흥에 관한 법률」 제26조제2항 및 같은 법 시행규칙 제16조제1항에 따라 위와 같이 등록을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: center;">신 청 인                      (서명 또는 인)</p> <p>시장 · 군수 · 구청장 귀하</p> |                                                                                             |                                                 |                                                                                       |                            |
| 구<br>비<br>서<br>류                                                                                                                                                                                                           | 등록신청인(대표자) 제출서류                                                                             |                                                 | 담당공무원 확인사항                                                                            | 수 수 료                      |
|                                                                                                                                                                                                                            | 1. 영업소의 임대차계약서 사본(임차한 경우에 한합니다) 1부<br>2. 영업시설 · 기구 및 설비개요서(영업소 면적과 게임기의 종류가 포함되어야 합니다) 각 1부 |                                                 | 1. 법인등기부등본(법인인 경우에 한합니다)<br>2. 건물등기부등본(임차한 경우로서 건축물대장의 소유자와 임대차계약서의 임대인이 다른 경우에 한합니다) | 시 · 군 · 구 조례에 따라 (      )원 |

210mm × 297mm (신문용지 54g/㎡(재활용품))

## ※ 신청안내

(뒤 쪽)

1. 이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



2. 아래 사항에 유의하시기 바랍니다.

- 가. 대표자, 영업소의 소재지, 상호 또는 영업소 면적 등 등록된 사항을 변경하고자 할 때에는 변경등록을 하여야 합니다.
- 나. 등록을 하지 아니하고 게임제공업을 하는 경우에는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처하게 되며, 등록사항의 변경 등록을 하지 아니하는 경우에는 1천만원 이하의 과태료를 부과할 수 있습니다.
- 다. 영업자는 설치하고자 하는 게임물(그 밖의 관련기기 등)의 불법성여부를 사전에 스스로 확인하여야 합니다.
- 라. 영업을 폐지한 때에는 폐지한 날부터 7일 이내에 등록증을 반납하여야 하며, 등록증을 기간내에 반납하지 아니한 경우에는 직권말소 처리합니다.

210mm×297mm (신문용지 54g/㎡(재활용품))

## [별지 제7호서식]

(앞 쪽)

|                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                           |                                                                                       |                      |                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------|
| 복합유통게임제공업등록신청서                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                           |                                                                                       |                      | 처리기간<br>3 일           |
| 신청인                                                                                                                                                                                      | ① 성명<br>(대표자)                                                                                                                                                                             |                                                                                       | ②주민등록번호<br>(외국인등록번호) |                       |
|                                                                                                                                                                                          | ③ 주 소                                                                                                                                                                                     | ( 전 화 : )                                                                             |                      |                       |
| ④ 상호(법인명) 및<br>영업소 면적(m <sup>2</sup> )                                                                                                                                                   | ( m <sup>2</sup> )                                                                                                                                                                        |                                                                                       |                      |                       |
| ⑤ 영업소소재지                                                                                                                                                                                 | ( 전 화 : )                                                                                                                                                                                 |                                                                                       |                      |                       |
| ⑥ 제공게임물                                                                                                                                                                                  | * 제공하는 게임물의 종류 및 대수(청소년이용불가 게임물에 한함, 별첨가능)                                                                                                                                                |                                                                                       |                      |                       |
| ⑦게임제공업(인터넷컴퓨터게임시설제공업) 외의 업종                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> 게임제작업 <input type="checkbox"/> 게임배급업 <input type="checkbox"/> 인터넷컴퓨터게임시설제공업<br><input type="checkbox"/> 게임제공업 <input type="checkbox"/> 다른 법률에 의한 영업<br>(구성업종명: ) |                                                                                       |                      |                       |
| <p>「게임산업진흥에 관한 법률」 제26조제3항 본문 및 동법 시행규칙 제16조제1항에 따라 위와 같이 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신 청 인 (서명 또는 인)</p> <p>시장·군수·구청장 귀하</p>     |                                                                                                                                                                                           |                                                                                       |                      |                       |
| 구비서류                                                                                                                                                                                     | 등록신청인(대표자) 제출서류                                                                                                                                                                           | 담당공무원 확인사항<br>(부동의하는 경우 해당 서류 제출)                                                     |                      | 수 수 료                 |
|                                                                                                                                                                                          | 1. 영업소의 임대차계약서 사본<br>(임차한 경우에 한합니다) 1부<br>2. 영업시설·기구 및 설비개요서<br>(영업소 면적과 게임기의 종류가 포함되어야 합니다) 각 1부<br>3. 게임제공업이나 인터넷컴퓨터게임시설제공업 외의 업종에 대한 증명서류 1부                                           | 1. 법인등기부등본(법인인 경우에 한합니다)<br>2. 건물등기부등본(임차한 경우로서 건축물대장의 소유자와 임대차계약서의 임대인이 다른 경우에 한합니다) |                      | 시·군·구 조례에 의하여<br>( )원 |
| <p>본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부구현을 위한 행정업무 등의 전자화촉진에 관한 법률」 제21조제 1 항의 규정에 의한 행정정보의 공동이용을 통하여 담당공무원이 위의 담당공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.</p> <p style="text-align: center;">신청인(대표자) (서명 또는 인)</p> |                                                                                                                                                                                           |                                                                                       |                      |                       |

210mm×297mm(신문용지 54g/m<sup>2</sup>(재활용품))

[별지 제7호서식] &lt;개정 2009.9.10&gt;

(앞 쪽)

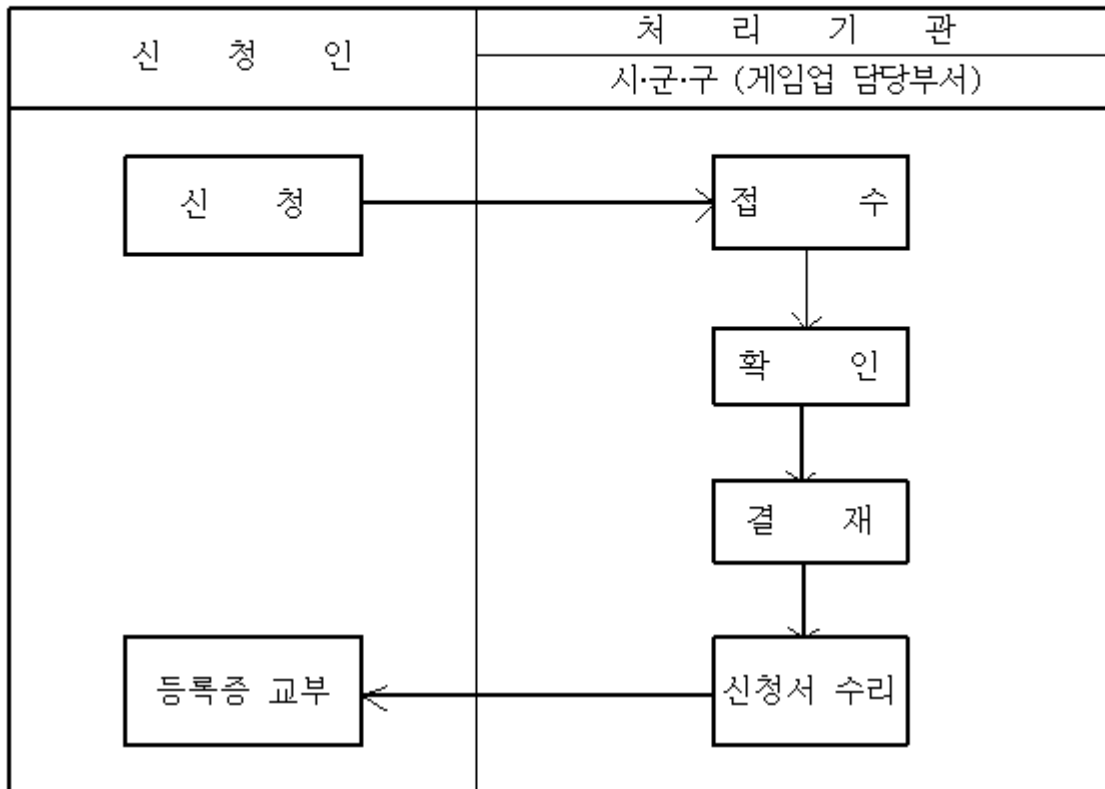
|                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                           |                                                                                       |                       |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------|
| 복합유통게임제공업등록신청서                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                           |                                                                                       |                       | 처리기간<br>3 일 |
| 신청인                                                                                                                                                     | ① 성 명<br>(대표자)                                                                                                                                                                            |                                                                                       | ② 주민등록번호<br>(외국인등록번호) |             |
|                                                                                                                                                         | ③ 주 소                                                                                                                                                                                     | (전화: )                                                                                |                       |             |
| ④ 상호(법인명) 및<br>영업소 면적(㎡)                                                                                                                                | ( ㎡ )                                                                                                                                                                                     |                                                                                       |                       |             |
| ⑤ 영업소 소재지                                                                                                                                               | (전화: )                                                                                                                                                                                    |                                                                                       |                       |             |
| ⑥ 제공게임물                                                                                                                                                 | * 제공하는 게임물의 종류 및 대수(청소년이용불가 게임물에 한함, 별첨가능)                                                                                                                                                |                                                                                       |                       |             |
| ⑦ 게임제공업(인터넷<br>컴퓨터게임시설제<br>공업) 외의 업종                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> 게임제작업 <input type="checkbox"/> 게임배급업 <input type="checkbox"/> 인터넷컴퓨터게임시설제공업<br><input type="checkbox"/> 게임제공업 <input type="checkbox"/> 다른 법률에 따른 영업<br>(구성업종명: ) |                                                                                       |                       |             |
| <p>「게임산업진흥에 관한 법률」 제26조제3항 본문 및 같은 법 시행규칙 제16조제1항에 따라 위와 같이 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일<br/>신 청 인 (서명 또는 인)</p> <p>시장·군수·구청장 귀하</p> |                                                                                                                                                                                           |                                                                                       |                       |             |
| 구<br>비<br>서<br>류                                                                                                                                        | 등록신청인(대표자) 제출서류                                                                                                                                                                           | 담당공무원 확인사항                                                                            | 수 수 료                 |             |
|                                                                                                                                                         | 1. 영업소의 임대차계약서 사본(임차한 경우에 한합니다) 1부<br>2. 영업시설·기구 및 설비개요서(영업소 면적과 게임기의 종류가 포함되어야 합니다) 각 1부<br>3. 게임제공업이나 인터넷컴퓨터게임시설제공업 외의 업종에 대한 증명서류 1부                                                   | 1. 법인등기부등본(법인인 경우에 한합니다)<br>2. 건물등기부등본(임차한 경우로서 건축물대장의 소유자와 임대차계약서의 임대인이 다른 경우에 한합니다) | 시·군·구 조례에 따라<br>( )원  |             |

210mm×297mm(신문용지 54g/㎡(재활용품))

※ 신청안내

(뒤 쪽)

1. 이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



2. 아래 사항에 유의하시기 바랍니다.

- 가. 대표자, 영업소의 소재지, 상호, 영업소 면적 또는 업종 등 등록된 사항을 변경하고자 할 때에는 변경신청을 하여야 합니다.
- 나. 등록을 하지 아니하고 복합유통게임제공업을 하는 경우에는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처하게 되며, 등록사항의 변경등록을 하지 아니하는 경우에는 1천만원 이하의 과태료를 부과할 수 있습니다.
- 다. 영업자는 설치하고자 하는 게임물(그 밖의 관련기기 등)의 불법성여부를 사전에 스스로 확인하여야 합니다.
- 라. 영업을 폐지한 때에는 폐지한 날부터 7일 이내에 등록증을 반납하여야 하며, 등록증을 기간내에 반납하지 아니한 경우에는 직권말소 처리합니다.

210mm × 297mm (신문용지 54g/㎡(재활용품))

[별지 제8호서식] &lt;개정 2007.5.18&gt;

(앞 쪽)

|                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                               |                          |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------|
| 복합유통게임제공업신고서                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                               |                          | 처리기간<br>3일 |
| 신<br>고<br>인                                                                                                                                                                                                                         | ① 성 명<br>(대표자)                                                                                                         | ② 주민등록번호<br>(외국인등록번호)                                                                                                                                                                                                         |                          |            |
|                                                                                                                                                                                                                                     | ③ 주 소                                                                                                                  | ( 전화 : )                                                                                                                                                                                                                      |                          |            |
| ④ 상 호<br>(법 인 명)                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                               |                          |            |
| ⑤ 일반게임제공업,<br>청소년게임제공업·<br>인터넷컴퓨터게임<br>시설제공업 허가,<br>등록번호(기존)                                                                                                                                                                        |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                               |                          |            |
| ⑥ 제공게임물                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                        | * 제공하는 게임물의 종류 및 대수(청소년이용불가 게임물에 한함, 별첨 가능)                                                                                                                                                                                   |                          |            |
| ⑦ 업 종                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> 게임제작업 <input type="checkbox"/> 게임배급업 <input type="checkbox"/> 인터넷컴퓨터게임시설제공업<br><input type="checkbox"/> 청소년게임제공업 <input type="checkbox"/> 일반게임제공업 <input type="checkbox"/> 다른 법률에 의한 영업<br>(구성업종명: ) |                          |            |
| 「게임산업진흥에 관한 법률」 제26조제3항 단서 및 동법 시행규칙 제17조제1항에<br>따라 위와 같이 신고합니다.<br><div style="text-align: right;">년</div><br><div style="text-align: center;">월 일</div><br><div style="text-align: center;">신 고 인 (서명 또는 인)</div><br>시장·군수·구청장 귀하 |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                               |                          |            |
| 구<br>비<br>서<br>류                                                                                                                                                                                                                    | 신고인(대표자) 제출서류                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                               | 수 수 료                    |            |
|                                                                                                                                                                                                                                     | 1. 일반게임제공업 허가증, 청소년게임제공업 등록증<br>또는 인터넷컴퓨터게임시설제공업 등록증 사본<br>2. 일반게임제공업, 청소년게임제공업 또는 인터넷컴퓨터<br>게임시설제공업 외의 업종에 대한 증명서류 1부 |                                                                                                                                                                                                                               | 시·군·구<br>조례에 의하여<br>( )원 |            |
| 본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부구현을 위한 행정업무 등의 전<br>자화촉진에 관한 법률」 제21조제 1 항의 규정에 의한 행정정보의 공동이용을<br>통하여 담당공무원이 위의 담당공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.<br><div style="text-align: center;">신청인(대표자) (서명 또는 인)</div>                                     |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                               |                          |            |

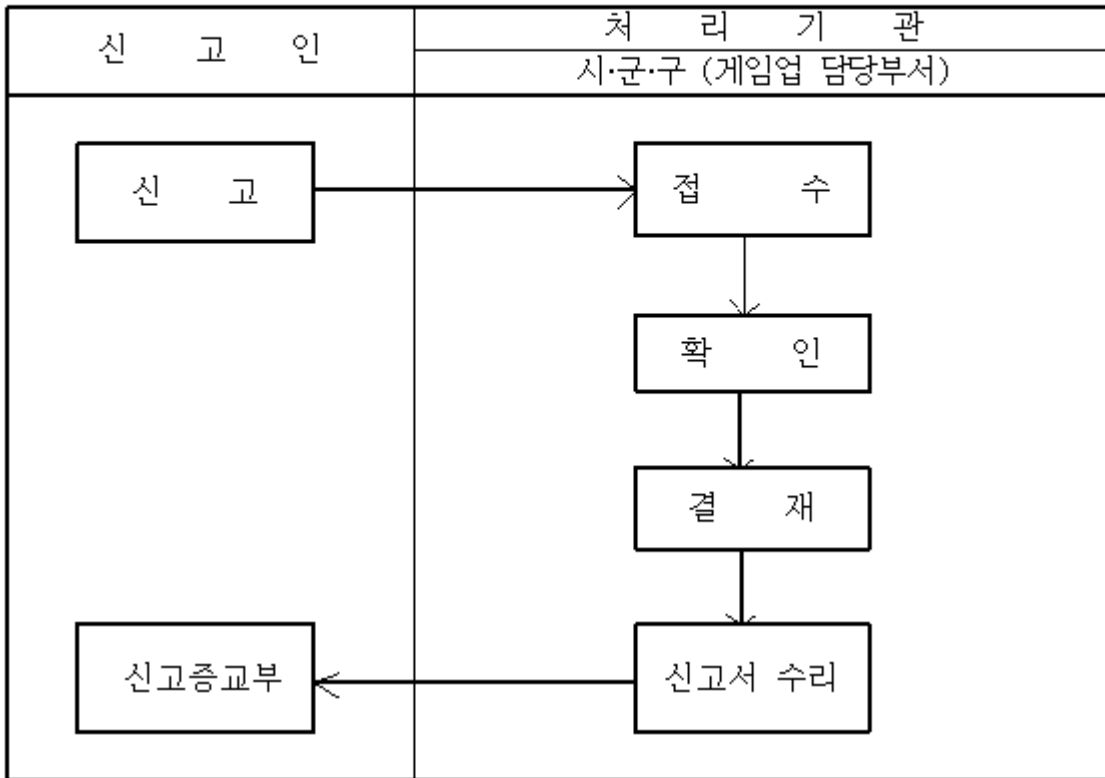
210mm×297mm(신문용지 54g/m<sup>2</sup>(재활용품))



## ※ 신고안내

(뒤 쪽)

1. 이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.



2. 아래 사항에 유의하시기 바랍니다.

- 가. 대표자, 영업소의 소재지, 상호, 영업소 면적 또는 업종 등 신고된 사항을 변경하고자 할 때에는 변경신고를 하여야 합니다.
- 나. 신고를 하지 아니하고 복합유통게임제공업을 하는 경우에는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처하게 되며, 신고사항의 변경신고를 하지 아니하는 경우에는 1천만원 이하의 과태료를 부과할 수 있습니다.
- 다. 영업자는 설치하고자 하는 게임물(그 밖의 관련기기 등)의 불법성여부를 사전에 스스로 확인하여야 합니다.
- 라. 영업을 폐지한 때에는 폐지한 날부터 7일 이내에 등록증을 반납하여야 하며, 등록증을 기간내에 반납하지 아니한 경우에는 직권말소 처리합니다.

210mm×297mm(신문용지 54g/㎡(재활용품))

[별지 제9호서식] &lt;개정 2007.5.18&gt;

## 게임제작업자등록증

1. 등 록 번 호 :        제            호
2. 성명(대표자) :
3. 생    년    월    일 :  
(외국인등록번호)
4. 상호(법인명) :
5. 영업소 소재지 :
6. 공장    소재지 :
7. 제    작    품    목 :

「게임산업진흥에 관한 법률」 제25조제1항 및 동법 시행규칙 제18조에 따라 위와 같이 게임제작업자 (□등록증 □변경등록증)을 (□교부 □재교부) 합니다.

          년        월        일

시장 · 군수 · 구청장    인

210mm×297mm(보존용지(1종)120g/㎡)

[별지 제10호서식] &lt;개정 2007.5.18&gt;

## 게임배급업자등록증

1. 등 록 번 호 :        제            호
2. 성명(대표자) :
3. 생 년 월 일 :  
(외국인등록번호)
4. 상호(법인명) :
5. 영업소 소재지 :
6. 취 급 품 목 :

「게임산업진흥에 관한 법률」 제25조제1항 및 동법 시행규칙 제18조에 따라  
위와 같이 게임배급업자 (☐등록증 ☐변경등록증)을 (☐교부 ☐재교부)합니  
다.

년        월        일

시장 · 군수 · 구청장 인

210mm×297mm(보존용지(1종)120g/㎡)

[별지 제10호의2서식] &lt;신설 2007.5.18&gt;

## 일반게임제공업자허가증

1. 허 가 번 호 : 제            호
2. 성명(대표자) :
3. 생 년 월 일 :  
(외국인등록번호)
4. 상호(법인명) :
5. 영업소 소재지 :
6. 영업소 면적 :                    m<sup>2</sup>
7. 제공되는 게임물 : ☐전체이용가 게임물    ☐청소년이용불가 게임물

「게임산업진흥에 관한 법률」 제26조제1항 및 동법 시행규칙 제18조에 따라  
위와 같이 게임제공업자 (☐허가증 ☐변경허가증)을 (☐교부 ☐재교부)합니  
다.

년       월       일

시   장·군   수·구청장       인

210mm×297mm(보존용지(1종) 120g/m<sup>2</sup>)

[별지 제11호서식] &lt;개정 2007.5.18&gt;

## 청소년게임제공업(인터넷컴퓨터게임시설제공업)자 등록증

1. 등 록 번 호 : 제            호
2. 성명(대표자) :
3. 생 년 월 일 :  
(외국인등록번호)
4. 상호(법인명) :
5. 영업소 소재지 :
6. 영업소 면적 :                    m<sup>2</sup>

「게임산업진흥에 관한 법률」 제26조제2항 및 동법 시행규칙 제18조에 따라  
위와 같이 청소년게임제공업(인터넷컴퓨터게임시설제공업)자(□등록증 □변  
경등록증)을 (□교부 □재교부)합니다.

년       월       일

시   장·군   수·구청장       인

210mm×297mm(보존용지(1종) 120g/m<sup>2</sup>)

[별지 제12호서식] &lt;개정 2007.5.18&gt;

## 복합유통게임제공업자등록증

1. 등 록 번 호 : 제            호
2. 성명(대표자) :
3. 생 년 월 일 :  
(외국인등록번호)
4. 상호(법인명) :
5. 영업소 소재지 :
6. 영업소 면적 :                    m<sup>2</sup>
7. 게임제공업 이외의 업종 :

「게임산업진흥에 관한 법률」 제26조제3항 및 동법 시행규칙 제18조에 따라  
위와 같이 복합유통게임제공업자 (□등록증 □변경등록증)을 (□교부 □재교  
부)합니다.

년       월       일

시   장·군   수·구청장   印

210mm×297mm(보존용지(1종) 120g/m<sup>2</sup>)

[별지 제13호서식] &lt;개정 2007.5.18&gt;

## 복합유통게임제공업자 신고증

1. 신 고 번 호 : 제        호
2. 성명(대표자) :
3. 생 년 월 일 :  
(외국인등록번호)
4. 상호(법인명) :
5. 청소년게임제공업·인터넷컴퓨터게임시설제공업(일반게임제공업) 등록(허가)번호(기존) : 제        호
6. 게임제공업 이외의 업종 :

「게임산업진흥에 관한 법률」 제26조제3항 및 동법 시행규칙 제18조에 따라  
위와 같이 복합유통게임제공업자 (☐신고증 ☐변경신고증)을 (☐교부 ☐재교부)합니다.

년        월        일

시 장·군 수·구청장    인

210mm×297mm(보존용지(1종) 120g/㎡)

[별지 제14호서식] &lt;개정 2007.5.18&gt;

(앞 쪽)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               |         |                       |             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|-----------------------|-------------|
| ( <input type="checkbox"/> 허가증 <input type="checkbox"/> 등록증 <input type="checkbox"/> 신고증 ) 재교부신청서                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               |         |                       | 처리기간<br>1 일 |
| 신청인                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ① 성명<br>(대표자) |         | ② 주민등록번호<br>(외국인등록번호) |             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ③ 주소          | (전화 : ) |                       |             |
| ⑥ 허가(등록)번호<br>(허가·등록일)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               | ( )     |                       |             |
| ⑦ 재교부 사유                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |               |         |                       |             |
| <p>「게임산업진흥에 관한 법률 시행규칙」 제18조제2항에 따라 ( <input type="checkbox"/>게임제작업 <input type="checkbox"/>게임배급업 <input type="checkbox"/>청소년게임제공업 <input type="checkbox"/>복합유통게임제공업 <input type="checkbox"/>일반게임제공업 )<br/>( <input type="checkbox"/>등록증 <input type="checkbox"/>신고증 <input type="checkbox"/>허가증 )의 재교부를 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: center;">신청인                      (서명 또는 인)</p> <p>시장·군수·구청장 귀하</p> |               |         |                       |             |
| <p>&lt;구비서류&gt;<br/>         헤어 못쓰게 된 허가증, 등록증 또는 신고증</p> <p>※ 이 신고서는 무료로 드립니다.<br/>         ※ 뒤쪽의 신고안내를 참고하시기 바랍니다.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |               |         |                       | 수수료         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               |         |                       | 없음          |

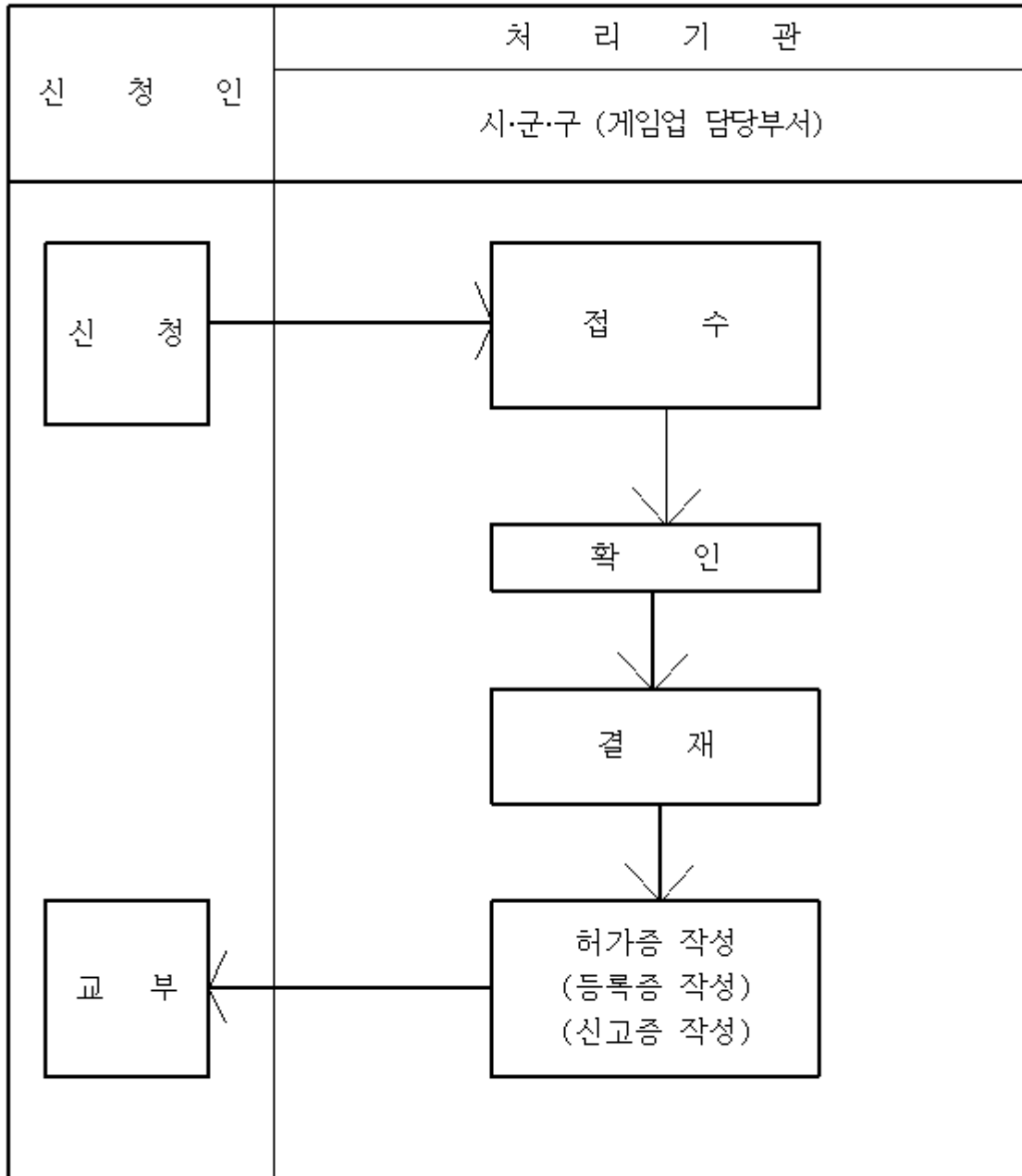
210mm×297mm (신문용지 54g/m<sup>2</sup>(재활용품))



※ 신청안내

(뒤 쪽)

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



210mm×297mm (신문용지 54g/㎡(재활용품))

[별지 제15호서식] &lt;개정 2009.9.10&gt;

(앞 쪽)

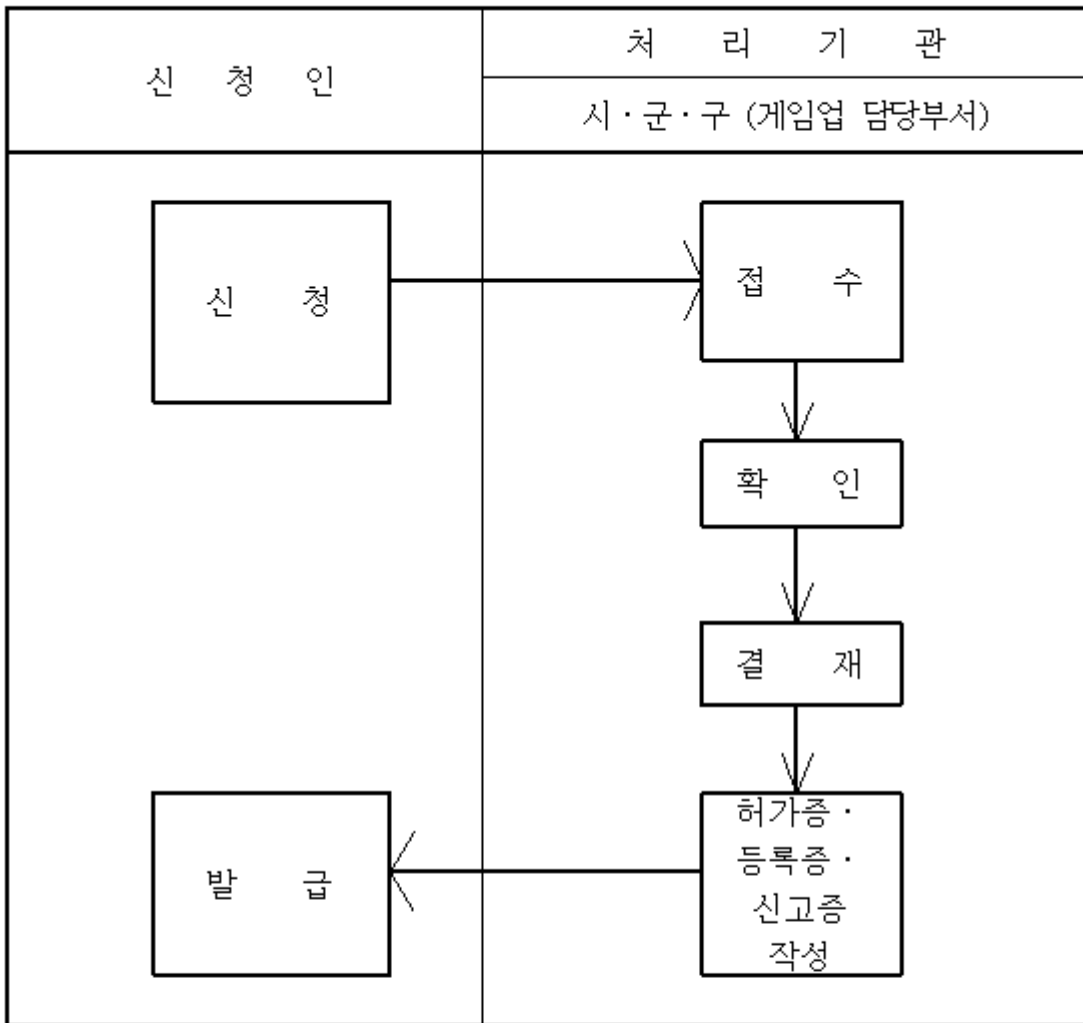
|                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                         |                       |                                                                                                                           |                  |                    |                |             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|----------------|-------------|
| (□게임제작, □게임배급 □청소년게임제공, □인터넷컴퓨터게임시설제공, □복합유통게임제공 □일반게임제공)업 허가·등록 또는 신고사항 변경신청서                                                                                                                           |                                                                                                         |                       |                                                                                                                           |                  |                    |                | 처리기간<br>3 일 |
| 등록인                                                                                                                                                                                                      | ① 성 명                                                                                                   | ② 주민등록번호<br>(외국인등록번호) |                                                                                                                           |                  |                    |                |             |
|                                                                                                                                                                                                          | ③ 주 소                                                                                                   | (전화: )                |                                                                                                                           |                  |                    |                |             |
| ④ 허가·등록 또는 신고 번호                                                                                                                                                                                         |                                                                                                         |                       |                                                                                                                           |                  |                    |                |             |
| ⑤ 상 호<br>(법 인 명)                                                                                                                                                                                         |                                                                                                         | (전화: )                |                                                                                                                           |                  |                    |                |             |
| ⑥ 변 경 사 항                                                                                                                                                                                                | 게임제작·게임배급업                                                                                              | 영업자<br>(주민등록번호)       | 영업소 소재지                                                                                                                   | 공장 소재지<br>(제작업자) | 제작품목<br>(제작업자)     | 취급품목<br>(배급업자) |             |
|                                                                                                                                                                                                          | 청소년·일반·복합유통게임제공업, 인터넷컴퓨터게임시설제공업                                                                         | 영업자<br>(주민등록번호)       | 상호 또는 영업소 면적(㎡)                                                                                                           | 영업소 소재지          | 업 종<br>(복합유통게임제공업) | 제공 게임물         |             |
|                                                                                                                                                                                                          | 변경전                                                                                                     |                       |                                                                                                                           |                  |                    |                |             |
|                                                                                                                                                                                                          | 변경후                                                                                                     |                       |                                                                                                                           |                  |                    |                |             |
| ⑦ 변 경 사 유                                                                                                                                                                                                |                                                                                                         |                       |                                                                                                                           |                  |                    |                |             |
| 「게임산업진흥에 관한 법률」 제26조제4항 및 같은 법 시행규칙 제19조에 따라 위와 같이 허가·등록 또는 신고사항의 변경을 신청합니다.<br><br><div style="text-align: center;">           년      월      일<br/>           신청인 (서명 또는 인)         </div> 시장·군수·구청장 귀하 |                                                                                                         |                       |                                                                                                                           |                  |                    |                |             |
| 구비서류                                                                                                                                                                                                     | 신청인(대표자) 제출서류                                                                                           |                       | 담당공무원 확인사항                                                                                                                |                  | 수 수 료              |                |             |
|                                                                                                                                                                                                          | 1. 허가증·등록증 또는 신고증<br>2. 영업소의 임대차계약서(영업자, 영업소 및 공장의 소재지를 변경하는 경우로서 임차한 경우에 한한다)<br>3. 그 밖의 변경사항을 증명하는 서류 |                       | 1. 법인등기부등본(영업자를 변경하는 경우로서 법인인 경우에 한한다)<br>2. 건물등기부등본(영업소 및 공장의 소재지를 변경하는 경우로서 임차한 경우에 건축물대장의 소유자와 임대차계약서의 임대인이 다른 때에 한한다) |                  | 시·군·구 조례에 따라 ( )원  |                |             |

210mm×297mm(신문용지 54g/㎡(재활용품))

## ※ 신청안내

(뒤 쪽)

1. 이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



2. 아래 사항에 유의하시기 바랍니다.

가. 허가·등록·신고된 사항을 변경하고도 변경허가·변경등록·변경신고를 하지 아니한 때에는 1천만원 이하의 과태료를 부과할 수 있습니다.

나. 영업을 폐지한 때에는 폐지한 날부터 7일 이내에 허가증·등록증·신고증을 반납하여야 하며, 허가증·등록증·신고증을 기간 내에 반납하지 아니한 경우에는 직권말소 처리합니다.

210mm×297mm(신문용지 54g/㎡(재활용품))

[별지 제16호서식] 삭제 <2007.5.18>

[별지 제17호서식] &lt;개정 2009.12.4&gt;

| 영업자 지위승계 신고서                                                                                                                                                                                                                                                              |        |           |                                                                                              | 처리기간 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |           |                                                                                              | 즉시   |
| ① 승계를<br>하는 사람                                                                                                                                                                                                                                                            | 성명     |           | 생년월일                                                                                         |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                           | 주소     | (전화: )    |                                                                                              |      |
| ② 승계를<br>받는 사람                                                                                                                                                                                                                                                            | 성명     |           | 생년월일                                                                                         |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                           | 주소     | (전화: )    |                                                                                              |      |
| ③ 영업소                                                                                                                                                                                                                                                                     | 명칭(상호) | 변경 전      | 변경 후                                                                                         |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                           | 영업의 종류 |           |                                                                                              |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                           | 소재지    | (전화: )    |                                                                                              |      |
| ④ 허가·신고<br>·등록번호                                                                                                                                                                                                                                                          |        | ⑤ 승 계 사 유 | <input type="checkbox"/> 양도·양수 <input type="checkbox"/> 상속<br><input type="checkbox"/> 기타( ) |      |
| <p>「게임산업진흥에 관한 법률」 제29조제4항 및 같은 법 시행규칙 제21조에 따라 위와 같이 신고합니다.</p> <p style="text-align: right;">년      월      일</p> <p style="text-align: right;">신고인 :                      (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: right;">시장·군수·구청장 귀하</p>                                  |        |           |                                                                                              |      |
| <b>※ 구비서류</b><br>1. 허가증·등록증 또는 신고증 1부<br>2. 지위승계를 증명할 수 있는 서류<br>가. 양도: 양도·양수를 증빙할 수 있는 서류 사본 1부, 양도인의 주민등록증 등 공공기관이 발행한 본인 확인이 가능한 신분증의 사본 1부(양도·양수인이 함께 방문하여 신고하는 경우에는 제외합니다)<br>나. 상속: 제적등본 또는 가족관계등록부 등 상속인임을 증명하는 서류 1부<br>다. 해당 사유별로 영업자의 지위를 승계하였음을 증빙할 수 있는 서류 1부 |        |           |                                                                                              | 수수료  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |           |                                                                                              | 없음   |

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[별지 제18호서식] &lt;개정 2007.5.18&gt;

|                                                                                                                                                                                                                        |                |           |                       |             |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|-----------------------|-------------|--|
| 폐업신고서                                                                                                                                                                                                                  |                |           |                       | (앞 쪽)       |  |
|                                                                                                                                                                                                                        |                |           |                       | 처리기간<br>1 일 |  |
| 신<br>청<br>인                                                                                                                                                                                                            | ① 성 명<br>(대표자) |           | ② 주민등록번호<br>(외국인등록번호) |             |  |
|                                                                                                                                                                                                                        | ③ 주 소          | ( 전 화 : ) |                       |             |  |
| ④ 영업의 종류<br>(허가일 또는 등록일)                                                                                                                                                                                               |                | ( )       |                       |             |  |
| ⑤ 폐업일                                                                                                                                                                                                                  |                |           |                       |             |  |
| ⑥ 폐업사유                                                                                                                                                                                                                 |                |           |                       |             |  |
| <p>「게임산업진흥에 관한 법률」 제30조제1항 및 동법 시행규칙 제22조에 따라<br/>영업을 폐업하고자 신고합니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: center;">신 고 인                      (서명 또는 인)</p> <p>시장·군수·구청장 귀 하</p> |                |           |                       |             |  |
| <구비서류><br><br>허가증·등록증 또는 신고증<br><br>※ 이 신청서는 무료로 드립니다.                                                                                                                                                                 |                |           |                       | 수 수 료       |  |
|                                                                                                                                                                                                                        |                |           |                       | 없 음         |  |

210mm×297mm(신문용지 54g/m<sup>2</sup>(재활용품))

[별지 제19호서식]

## 행정처분기록대장

[illegible]

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

[별지 제20호서식]

## 관계공무원출입·조치사항기록부

| 일련<br>번호 | 일시 | 출입<br>목적 | 주요지도·<br>지시 내용 | 출 입 자 |            |    |            | 입회 또는 확인자  |    |            |
|----------|----|----------|----------------|-------|------------|----|------------|------------|----|------------|
|          |    |          |                | 소속    | 직위<br>(직급) | 성명 | 서명<br>(날인) | 직위<br>(직급) | 성명 | 서명<br>(날인) |
|          |    |          |                |       |            |    |            |            |    |            |
|          |    |          |                |       |            |    |            |            |    |            |
|          |    |          |                |       |            |    |            |            |    |            |
|          |    |          |                |       |            |    |            |            |    |            |
|          |    |          |                |       |            |    |            |            |    |            |
|          |    |          |                |       |            |    |            |            |    |            |
|          |    |          |                |       |            |    |            |            |    |            |
|          |    |          |                |       |            |    |            |            |    |            |
|          |    |          |                |       |            |    |            |            |    |            |
|          |    |          |                |       |            |    |            |            |    |            |
|          |    |          |                |       |            |    |            |            |    |            |

210mm×297mm(일반용지60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

비고 : 위 기록부는 「게임산업진흥에 관한 법률 시행규칙」 제30조에 따라 영업소에 출입하는 관계공무원이 작성하여 서명·날인한 후 당해 영업자에게 교부하도록 되어 있습니다.



[별지 제21호서식]

|                                                                                                                                                                                            |      |                 |                      |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------|----------------------|--|
| <b>불법 게임물 수거증</b>                                                                                                                                                                          |      |                 |                      |  |
| 소유자<br>·<br>점유자                                                                                                                                                                            | ①성 명 |                 | ②주민등록번호<br>(외국인등록번호) |  |
|                                                                                                                                                                                            | ③주 소 | (전화 : )         |                      |  |
| ④상호(법인명)                                                                                                                                                                                   |      | (전화 : )         |                      |  |
| ⑤수거품명 및<br>수 량                                                                                                                                                                             |      | 품명 1. : 대(개)    |                      |  |
|                                                                                                                                                                                            |      | 품명 2. : 대(개)    |                      |  |
|                                                                                                                                                                                            |      | 품명 3. : 대(개)    |                      |  |
|                                                                                                                                                                                            |      | 품명 4. : 대(개)    |                      |  |
|                                                                                                                                                                                            |      | 품명 5. : 대(개)    |                      |  |
| ⑥수 거 사 유                                                                                                                                                                                   |      |                 |                      |  |
| ⑦수 거 일 시                                                                                                                                                                                   |      | 년 월 일( 요일), 시 분 |                      |  |
| ⑧수 거 장 소                                                                                                                                                                                   |      |                 |                      |  |
| ⑨피 수 거 자                                                                                                                                                                                   |      |                 |                      |  |
| <p>「게임산업진흥에 관한 법률」 제38조제4항 및 동법 시행규칙 제30조제2항<br/>에 따라 수거하였음을 증명합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">수거자 소 속 :<br/>성 명 : (서명 또는 인)<br/>연락처 :</p> |      |                 |                      |  |

210mm×297mm(신문용지 54g/m<sup>2</sup>(재활용품))

[별지 제22호서식] &lt;개정 2008.3.6&gt;

(앞쪽)

|                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 게임물 단속반원증                                                                                                      |
| <p style="text-align: center;">사 진<br/>(5cm×4cm)</p>                                                           |
| 제 호                                                                                                            |
| 성 명                                                                                                            |
| <input type="checkbox"/> 문 화 체 육 관 광 부<br><input type="checkbox"/> 시·도지사<br><input type="checkbox"/> 시장·군수·구청장 |

55mm×80mm(보존용지(1종) 120g/m<sup>2</sup>)

(뒤쪽)

|                                                                                                                                                                                                                                    |       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 소 속                                                                                                                                                                                                                                | _____ |
| 직 위                                                                                                                                                                                                                                | _____ |
| 성 명                                                                                                                                                                                                                                | _____ |
| 주민등록번호                                                                                                                                                                                                                             | _____ |
| <p>위 자는 「게임산업진흥에 관한 법률」 제38조제6항에 따라 게임물 단속<br/>반원임을 증명합니다.</p> <p>유효기간 . . .일부터<br/>. . .일까지</p> <p><input type="checkbox"/> 문화체육관광부장관 [인]<br/> <input type="checkbox"/> 시·도지사 [인]<br/> <input type="checkbox"/> 시장·군수·구청장 [인]</p> |       |

## 인사담당자 지식법령

---

제 작 자 : 손형기  
기관/부서 : 알티  
전화번호 : 070-7896-3612  
메일주소 : oswald.son74@gmail.com  
주 소 : 경기도 안성시 공도읍 만정리 880  
제작일자 : 2013.11.11

---



**법제처 국가법령정보센터**