

1. 개정이유

대면 실업인정이 곤란한 해외 취업목적의 해외 체류 수급자의 실업인정에 대한 근거가 고용보험법 시행령에 마련됨에 따라 해외 체류 수급자의 실업인정 방식을 규정하고, 조기재취업 수당 청구시 제출해야 하는 서류를 개선하는 등 현행 제도의 운영상 나타난 일부 미비점을 개선·보완하려는 것임.

2. 주요내용

가. 해외체류자의 실업인정 방식 명확화(안 제89조제7항 신설)

해외체류 수급자격자는 출국전일까지 해외에서의 재취업활동에 대한 계획서를 작성하여 직업안정기관의 장에게 제출 및 승인받도록 함

나. 조기재취업 수당 청구 서류 개선(안 제109조제2항 등)

조기재취업 수당 청구시 재직 상태 확인 및 두 곳이상의 사업장 근무시 경력 확인등을 위해 근로계약서와 재직증명서 모두를 제출하도록 문구를 정비하고 서식을 개정하며, 12개월 이상 계속 사업을 영위하는 경우 조기재취업 수당 청구시 월별 매출액 등의 과세증명자료만으로도 실제 사업여부가 확인가능하여 수급자 부담을 완화하기 위하여 제출서류에서 사업계획서를 삭제함

다. 별지서식 정비(별지 제1호의4서식 등)

피보험자격 신고 및 통지관련 서식 수신 및 발신 기관의 명칭을 통일하고, 행정심판 및 각종 심사청구 시 민원인 혼선 방지를 위해 지원금 지급

제한 통지서에 피청구인 안내문구를 명확히 하는 등 기타 운영상 나타난 미비점을 보완하고자 함.

3. 참고사항

가. 관계법령 : 생략

나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

다. 합 의 : 0000부 등과 합의되었음

라. 기 타 : 1) 신·구조문대비표, 별첨

2) 입법예고(9999. 12. 31. ~ 12. 31.) 결과, 특기할 사항 없음

3) 행정규제 : 규제개혁위원회와 협의 결과, 이견 없음
- 규제 신설·폐지 등, 없음

고용보험법 시행규칙 일부개정령안

고용보험법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제89조제1항 전단 및 같은 조 제4항 중 “영 제65조제8호 및 제9호”를 각각 “영 제65조제8호부터 제10호까지의 규정”으로 하고, 같은 조 제7항을 제8항으로 하며, 같은 조에 제7항을 다음과 같이 신설한다.

- ⑦ 영 제65조제10호에 해당하는 수급자격자는 출국전일까지 신청지 관할 직업안정기관의 장에게 해외에서의 재취업활동에 관한 계획을 수립(이하 “재취업활동 계획서”라고 한다)하여 제출한 후 승인을 받아야 하고, 고용노동부장관이 정하는 기준에 따라 재취업활동 계획서를 제출하여야 한다

제109조제2항제1호가목 중 “근로계약서 또는 재직증명서”를 “재직증명서”로 하고, 같은 항 제3호 각 목 외의 부분 중 “다음 각 목의”를 “과세증명자료 등 사업을 실질적으로 하고 있음을 증명하는”으로 하며, 같은 호 가목 및 나목을 각각 삭제한다.

별지 제1호의4서식 앞쪽의 “근로복지공단 ○○특수형태근로종사자센터장”을 “근로복지공단 ○○지역본부(지사·센터)장”으로 한다.

별지 제2호서식 앞쪽의 “직업안정기관의 장·근로복지공단 ○○지역본부(지사)장”을 “직업안정기관의 장·근로복지공단 ○○지역본부(지사·

센터)장”으로 한다.

별지 제5호의2서식 1쪽의 “근로복지공단 ○○지역본부(지사)장”을 “근로복지공단 ○○지역본부(지사·센터)장”으로 한다.

별지 제6호의2서식 앞쪽의 “근로복지공단 ○○지역본부(지사)장”을 “근로복지공단 ○○지역본부(지사·센터)장”으로 한다.

별지 제6호의3서식의 “근로복지공단 이사장”을 “근로복지공단 ○○지역본부(지사·센터)장”으로 한다.

별지 제7호의2서식 앞쪽의 “근로복지공단○○지역본부(지사)장”을 “근로복지공단 ○○지역본부(지사·센터)장”으로 한다.

별지 제10호서식 앞쪽의 “근로복지공단 ○○지역본부(지사)장”을 “근로복지공단 ○○지역본부(지사·센터)장”으로 한다.

별지 제11호서식 중 “근로복지공단 ○○지역본부(지사)장”을 각각 “근로복지공단 ○○지역본부(지사·센터)장”으로 한다.

별지 제12호서식 중 “근로복지공단 ○○지역본부(지사)장”을 각각 “근로복지공단 ○○지역본부(지사·센터)장”으로 한다.

별지 제13호서식 중 “근로복지공단 ○○지역본부(지사)장”을 각각 “근로복지공단 ○○지역본부(지사·센터)장”으로 하고, 같은 서식 중 “고용정책정보는 워크넷(www.work.go.kr)을”을 “구직정보는 고용24(www.work24.go.kr)를”으로 한다.

별지 제14호서식 중 “근로복지공단 ○○지역본부(지사)장”을 각각 “근로복지공단 ○○지역본부(지사·센터)장”으로 하고, 같은 서식 중 “고용정

책정보는 워크넷(www.work.go.kr)을”을 “구직정보는 고용24(www.work24.go.kr)를”으로 한다.

별지 제18호서식의 “○○지방고용노동(지청)장 • 근로복지공단 ○○지역본부(지사)장”을 “○○지방고용노동(지청)장 • 근로복지공단 ○○지역본부(지사·센터)장”으로 한다.

별지 제19호의2서식 앞쪽의 “근로복지공단 ○○지역본부(지사)장”을 “근로복지공단 ○○지역본(지사·센터)장”으로 한다.

별지 제20호서식 앞쪽의 “근로복지공단 ○○지역본부(지사)장”을 “근로복지공단 ○○지역본부(지사·센터)장”으로 한다.

별지 제21호서식 중 “근로복지공단 ○○지역본부(지사)장”을 각각 “근로복지공단 ○○지역본부(지사·센터)장”으로 한다.

별지 제22호서식 중 “근로복지공단 ○○지역본부(지사)장”을 각각 “근로복지공단 ○○지역본부(지사·센터)장”으로 하고 후단의 공지사항을 다음과 같이 한다.

심사청구안내

위 확인통지에 이의가 있으신 분은 통지서를 받은 날부터 90일 이내에 원처분청을 거쳐 고용보험심사관에게 심사 청구하기 바랍니다.

별지 제23호서식 중 “근로복지공단 ○○지역본부(지사)장”을 각각 “근로복지공단 ○○지역본부(지사·센터)장”으로 한다.

별지 제24호서식 중 “근로복지공단 ○○지역본부(지사)장”을 각각 “근로복지공단 ○○지역본부(지사·센터)장”으로 하고 후단의 공지사항을 다음과 같이 한다.

심사청구안내

위 확인통지에 이의가 있으신 분은 통지서를 받은 날부터 90일 이내에 원처분청을 거쳐 고용보험심사관에게 심사 청구하기 바랍니다.

별지 제71호서식, 별지 제72호서식 및 별지 제73호서식의 “행정심판 및 행정소송 안내”를 각각 다음과 같이 한다.

행정심판 및 행정소송 안내

이 결정에 이의가 있는 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.

별지 제75호서식 1쪽의 ⑬에 포함된 “워크넷(www.work.go.kr)을”을 “고용24(www.work24.go.kr)를”으로 한다.

별지 제75호의2서식 앞쪽 ⑬에 포함된 “워크넷(www.work.go.kr)을”을 “고용24(www.work24.go.kr)를”으로 한다.

별지 제75호의4서식의 뒤쪽을 별지와 같이 한다.

별지 제77호서식 및 별지 제77호의2서식을 각각 별지와 같이 한다.

별지 제81호의2서식, 별지 제97호서식을 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

작성요령

- ①란 작성법: 해당 이직자의 별지 제6호서식의 고용보험 근로자 피보험자격상실 신고서에 적힌 상실사유인 구분코드를 적고, 보다 구체적인 이직사유는 반드시 10자 이상 작성합니다.

<상실(이직)사유 구분코드>

- ◆ **자진퇴사:** 11. 개인사정로 인한 자진퇴사 12. 사업장 이전, 근로조건 변동, 임금체불 등으로 자진퇴사
- ◆ **회사사망과 근로자 귀책사유에 의한 이직:** 22. 폐업·도산(예정 포함), 공사 중단
23. 경영상 필요 또는 회사불황으로 인한 인원감축 등에 의한 퇴사(해고·권고사직 포함)
26. 근로자의 귀책사유에 의한 정계해고·권고사직
- ◆ **정년 등 기간만료에 의한 이직:** 31. 정년 32. 계약기간 만료, 공사 종료
- ◆ **기타:** 41. 고용보험 비적용 42. 이종고용

■ ② ~ ④란 작성법

- ②란의 가장 위 칸에는 이직자의 이직일이 포함된 월의 1일부터 이직일까지를 적습니다. 그 아래 칸에는 1개월씩 지난 기간을 각각 적습니다.

※ 예) 12. 24. 이직자의 경우 가장 위 칸에는 12. 1. ~ 12. 24.를 적고 그 아래 칸에는 11. 1. ~ 11. 30., 10. 1. ~ 10. 31.을 적되, 통산 피보험단위기간(④)이 180일이 되는 날까지만 적습니다(통산 7 ~ 8개월 작성하면 됩니다).

- ③란에는 ②란에 작성된 기간 중 실제로 보수지급의 기초가 된 날을 모두 합산하여 작성합니다. 따라서 무급휴일, 보수가 지급되지 않은 결근일 등은 제외되고, 유급휴가, 유급휴일 등은 포함됩니다.

- ④란에는 ③란에 작성된 보수지급 기초 일수를 모두 합산하여 적습니다.

■ ⑤ ~ ⑨란 작성법

- ⑤란은 이직자의 이직일을 포함하여 3개월 이전까지의 기간을 적습니다.
- ⑥란의 첫 번째 칸에는 이직일이 포함된 월의 1일부터 이직일까지를 적고, 차례로 1개월씩 지난 기간을 적되, 마지막 칸에는 이직자의 이직 월에서는 3개월을 빼고, 이직일에는 1일을 더한 날부터 해당월의 말일까지 적습니다.

<예> 12. 24. 이직자					<예> 1. 31. 이직자				
⑤ 임금계산기간	12.1. ~ 12.24.	11.1. ~ 11.30.	10.1. ~ 10.31.	9.25 ~ 9.30	⑤ 임금계산기간	1.1. ~ 1.31.	12.1. ~ 12.31.	11.1. ~ 11.30.	X
⑥ 임금계산기간 총 일수	24일	30일	31일	6일	⑥ 임금계산기간 총 일수	31일	31일	30일	X

- ⑦란에는 ⑤란에 적은 기간에 지급된 기본급과 기본급 외의 기타수당을 적습니다. 상여금과 연차수당은 12개월 동안 지급된 총액의 3개월분만 작성합니다. 다만, 12개월 미만으로 근로했던 이직자에 대해서는 그 근로한 개월에 지급된 **상여금에 3을** 곱하고 근로한 개월을 나눈 금액을 적습니다.

※ 예) 근로한 개월이 6개월인 경우: 상여금 × 3/6

- ⑥란은 필요한 경우에만 적되, 「근로기준법 시행령」 제6조에 따른 통상임금을 적습니다.
다만, 이직일을 기준으로 근무한 기간이 3개월 미만 경우에는 통상임금을 반드시 적습니다.

- ⑨란은 ⑤번란에 작성한 임금계산기간 동안 고용보험료를 모두 기준보수로 낸 경우에만 작성하되, 이직 연도의 시간단위 기준 보수에 ⑩란의 1일 소정 근로시간수를 곱한 임금을 적습니다

- **⑩란 작성법:** 이직자가 이직 당시에 1주 소정 근로시간이 15시간 미만이고, 1주 소정 근로일수가 2일 이하인 근로자였던 경우에만 적습니다. 실제 근로시간 및 근로일수가 아닌 근로계약서 등으로 정한 소정 근로시간 및 근로일수를 기준으로 작성합니다.

- ㉔란 작성법: 기준기간 연장사유가 있는 경우에만 기재합니다. “사유코드”란에는 이직일 이전 18개월(다만, ㉔번에 해당하는 이직자는 24개월)간 30일 이상 보수 지급을 받을 수 없었던 사유의 코드번호를 적고, “연장기간”란에 보수의 지급을 받을 수 없었던 기간을 적습니다. 이 경우 휴업 또는 휴직기간에 보수를 지급 받을 수 없었다는 것을 증명할 수 있는 서류를 첨부해야 합니다.

유의사항

근로자 또는 직업안정기관의 장이 사업주에게 이직확인서 발급을 요청한 경우 사업주 등이 이직확인서를 발급해 주지 않거나 거짓으로 발급해 준 경우에는 300만원 이하의 과태료가 부과될 수 있으며(「고용노동법」 제118조제1항제2호 및 제3호), 본 이직확인서를 거짓으로 작성하여 줌으로써 이직자가 실업급여를 부정하게 받는 경우에는 해당 사업주도 연대하여 책임을 질 수 있습니다.

수급자격 불인정 통지서

신청인 (이직자)	성 명	생년월일
	주 소	(전화번호:)
최종이직 사업장	명 칭	
	소재지	(전화번호:)
불인정 사유	☐ 피보험단위기간 180일 미충족 ☐ 근로의 의사 및 능력이 없음 ☐ 수급자격 제한사유에 해당 ☐ 그 밖의 사유	☐ 수급자격인정신청일 이전 1개월간의 근로일수가 10일 이상 ☐ 다른 사업에서 수급자격제한사유에 해당하는 사유로 이직한 경우로서 해당 피보험단위기간 180일 중 90일 미만을 일용근로자로 근무
	(구체적 사유)	

수급자격 판단 근거

수급자격 신청일			이직일 (근로제공 마지막 날)		
이직 사유		(구체적 사유)			
구분					
피보험단위기간 산정명세			기준기간 연장명세		
산정대상기간	보수지급 기초일수	고용사업장명	사 유	기 간	고용 사업장명
. . . ~ . . .				. . . ~ . . .	
. . . ~ . . .				. . . ~ . . .	
. . . ~ . . .				. . . ~ . . .	
. . . ~ . . .				. . . ~ . . .	
. . . ~ . . .				. . . ~ . . .	
. . . ~ . . .				. . . ~ . . .	
. . . ~ . . .				. . . ~ . . .	
. . . ~ . . .				. . . ~ . . .	
. . . ~ . . .				. . . ~ . . .	
. . . ~ . . .				. . . ~ . . .	
. . . ~ . . .				. . . ~ . . .	
. . . ~ . . .				. . . ~ . . .	
통산피보험단위기간		일	통산기준기간 연장일수		일

「고용보험법 시행령」 제62조제2항·제104조의8제8항·제104조의15제8항 및 같은 법 시행규칙 제83조제3항·제125조의4·제125조의10에 따라 위와 같이 수급자격 불인정을 통지합니다.

$\frac{1}{2}$
 $\frac{1}{4}$
 $\frac{1}{8}$

○○지방고용노동청(지청)장

작업

심사청구 안내

위 통지에 이의가 있으신 분은 통지서를 받은 날부터 90일 이내에 원처분청을 거쳐 고용보험심사관에게 심사청구하시기 바랍니다.

담당자() 전화번호() FAX번호()

210mm×297mm[백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

자영업자 수급자격 불인정 통지서

신청인 (폐업자)	성 명	생년월일
	주 소	(전화번호:)
최종폐업 사업장	명 칭	
	소재지	(전화번호:)
불인정 사유	[] 폐업일 이전 24개월간 자영업자인 피보험자로서 갖춘 피보험단위기간 1년 미충족	
	[] 근로의 의사 및 능력이 없음	
	[] 수급자격 제한사유에 해당	
	[] 그 밖의 사유	
(구체적 사유)		
수급자격판단근거		
수급자격신청일		폐업일
폐업사유	(구체적 사유)	
구분		
자영업자 피보험자로서 갖춘 피보험단위기간 산정명세		
산정대상기간	보험료납부일수	사업장명
. . . ~ . . .		
. . . ~ . . .		
. . . ~ . . .		
. . . ~ . . .		
통산피보험단위기간		일

「고용보험법 시행령」 제62조제2항 및 제93조의2, 같은 법 시행규칙 제83조제3항 및 제115조의5에 따라 위와 같이 알려 드립니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(지청)장 직인

심사청구 안내

위 통지에 이의가 있으신 분은 통지서를 받은 날부터 90일 이내에 원처분청을 거쳐 고용보험심사관에게 심사청구하시기 바랍니다.

담당자() 전화번호() FAX번호()

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

자영업자 수급자격 인정명세서

청구인 (수급자격자)	성 명	생년월일		
	주 소			
최종 폐업사업장명		최종 폐업일	년 월 일	
수급자격신청일		수급기간만료일		
소정급여일수 산정				
피보험기간 합산 내역				
자영업자	연번	사업장명	피보험기간(보험료 납부 기간)	합계
	1			일
	2			
3				
근로자 예술인 노무제공자	연번	사업장명	피보험기간(고용기간)	합계
	1			일
	2			
	3			
총 피보험기간			일	
총 소정급여일수	일	자영업자 피보험기간에 따른 소정급여일수	일	
		근로자·예술인·노무제공자 피보험기간 합산에 따른 소정급여일수 추가분	일	
급여 기초일액 산정				
기준보수액	기간	기준보수 등급	금액	합산금액
급여 기초일액 (기준보수 합산금액 ÷ 총 피보험기간)				
근로자·예술인·노무제공자 피보험기간 합산에 따른 소정급여일수 추가분에 대한 급여 기초일액				

「고용보험법 시행령」 제62조제5항 및 제93조의2, 같은 법 시행규칙 제83조제7항 및 제115조의5에 따라 위와 같이 알려 드립니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(지청)장 직인

공지사항

이 통지내용에 대하여 이견이 있는 경우에는 그 내용을 적어 통지한 지방노동관서에 제출하시기 바랍니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

조기재취업 수당 청구서

※ 색상이 어두운 난은 적지 않습니다. []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하기 바랍니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일자		처리기간 : 14일	
청구인 (수급자격자)	① 성명	② 주민등록번호		
	③ 주소		(전화번호: 휴대전화번호:)	
사업장에 고용된 경우	④ 사업장명	⑤ 대표자 성명		
	⑥ 소재지		(전화번호:)	
	⑦ 채용일(입사일)	⑧ 채용 확정 통보받은 날		⑨ 월평균 임금액 원
	⑩ 구직급여 수급 직전 최종 이직 사업장명	⑪ 구직급여 수급 직 전 최종 이직 사 업장과 재취직 한 사업장 사 업주의 관계	[] 영업을 양도·양수한 사업주에게 재취직 [] 사업을 인수한 사업주에게 재취직 [] 합병·분할된 사업장에 재취직 [] 해당 없음	
병역대체 복무여부	⑫ 산업기능요원 []		⑬ 전문연구요원 []	⑭ 승선근무예비역 []
자영업등을 하는 경우	⑮ 사업장명		⑯ 대표자 성명	
	⑰ 소재지		(전화번호:)	
	⑰ 사업 시작일	⑱ 사업자등록번호		
	⑳ 업종			
지급계좌	계좌번호:		은행명:	예금주:
「고용보험법 시행령」 제86조제1항·제2항 및 「고용보험법 시행규칙」 제109조에 따라 위와 같이 청구합니다.				

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

청구인 제출서류	다음 각 호의 구분에 따른 서류	수수료 없음
	1. 수급자격자가 12개월 이상 계속하여 사업에 고용된 경우: 다음 각 목의 서류. 가. 재직증명서 등 고용기간을 증명하는 서류 나. 임금명세서 등 임금을 확인할 수 있는 서류	
	2. 수급자격자가 이직일 당시 65세 이상인 사람(65세 전부터 65세가 될 때까지 피보험자격을 유지한 사람만 해당합니다. 이하 같습니다)으로서 6개월 이상 계속하여 사업에 고용될 것으로 고용노동부장관이 정하는 바에 따라 직업안전기관의 장의 인정을 받으려는 경우: 근로계약서 등 6개월 이상 계속하여 사업에 고용될 것을 증명하는 서류	
	3. 수급자격자가 12개월 이상 계속하여 사업을 영위한 경우: 과세증명자료 등 사업을 실질적으로 하고 있음을 증명하는 서류	
담당 공무원 확인 사항	4. 수급자격자가 이직일 당시 65세 이상인 사람으로서 6개월 이상 계속하여 사업을 영위한 것으로 고용노동부장관이 정하는 바에 따라 직업안전기관의 장의 인정을 받으려는 경우: 다음 각 목의 서류 가. 사업계획서 나. 사무실 임대차계약서 등 6개월 이상 계속하여 사업을 영위할 것을 증명하는 서류	
	사업자등록증명(자영업을 하는 경우만 해당하며, 주민등록번호는 확인사항에서 제외됩니다)	

청구인

(서명 또는 인)

※ 아래 란은 적지 않습니다.									
처리	조기재취업 수당 지급결정사항			산출명세 지급액					
	미지급 사유								
결재	담당		팀장		과장		청장 (지청장)		결재 연월일

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 종질지(80g/㎡)]

(뒤쪽)

행정정보 공동이용 동의서
본인은 이 건의 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다. ※ 다만, 동의하지 않는 경우에는 청구인이 직접 사업자등록증명 사본을 제출해야 합니다.

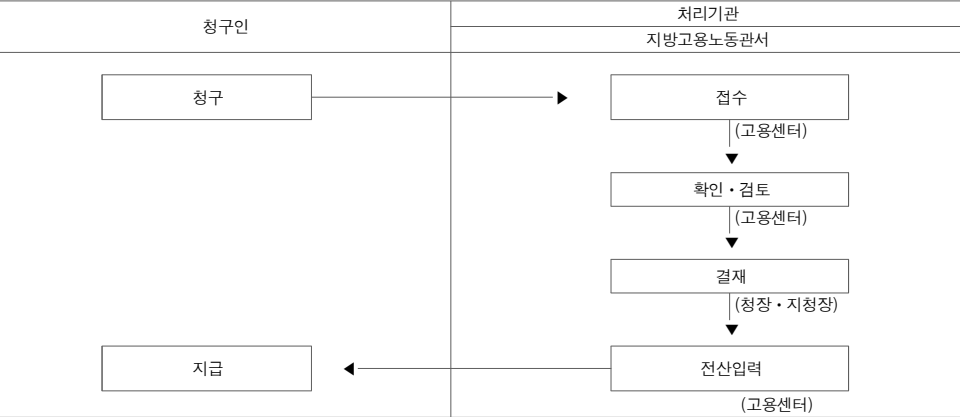
공지사항

- 사실과 다르게 작성하여 조기재취업 수당을 청구하는 경우에는 그 지급이 제한될 수 있습니다.
- 본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 전화조사를 실시할 수 있습니다.

작성방법

- ① ~ ③란은 청구인 본인의 인적사항 등을 적습니다.
- ④ ~ ⑪란은 사업장에 고용된 경우 적습니다.
- ⑫ ~ ⑭란은 산업기능요원 등 병역 대체 복무요원으로 취업한 경우 해당하는 칸에 체크를 합니다.
- ⑮ ~ ⑳란은 사업장에 고용된 것이 아니라 자영업 등을 하는 경우 적습니다.
- ㉑란은 실제 채용된 날을 적습니다.
- ㉒란은 전화, 문서, 문자, 홈페이지 등을 통해 최종 채용이 확정되었음을 통보받은 날을 적습니다.
- ㉓란에는 재취직 후 1년간 받은 상여금, 제수당 포함 월 평균 임금(세금 등 각종 공제 전의 금액)을 적습니다. 다만, 65세 이상 인 사람은 재취직 당시 근로계약 등에 의해 사업주로부터 지급받기로 약정한 월평균 임금액을 적습니다.
- ㉔란에는 구직급여를 수급하기 직전에 최종 이직한 사업장의 이름을 적고, ㉕란에는 조기재취업수당 청구인이 재취직 한 사업장과 ㉖란에 작성한 사업장의 관계 중 해당하는 란에 표시합니다.
- ㉗란은 실제 사업을 개시한 “개업 연월일”을 적습니다.
- ‘사업을 실질적으로 하고 있음을 증명하는 서류’의 예시
 - 임대차계약서, 과세 증명자료(세금계산서, 부가가치세 신고서, 매출전표 등), 보수명세서(보험설계사 등 노무제공자의 경우)
- ※ 65세 이상인 사람 중 65세 전부터 65세가 될 때까지 고용보험 피보험자격을 유지한 사람은 「고용보험법 시행령」 제 84조제1항제1호 및 같은 항 제2호에 따른 완화된 지급기준이 적용됩니다. 이 경우에도 「고용보험법 시행령」 제84조 제1항제1호 각 목 및 같은 항 제2호 후단에 따른 지급제한 규정이 동일하게 적용됩니다.

처리절차



신 · 구조문대비표

현행	개정안
제89조(섬 거주자 등에 대한 실업 인정의 특례) ① 영 제65조제8호 및 제9호에 따라 실업인정의 특례를 신청하려는 수급자격자는 최초 실업인정일 이후에 별지 제84호서식의 실업인정특례 신청서에 그 사유를 적어 신청지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. 이 경우 신청지 관할 직업안정기관의 장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 주민등록표 초본을 확인하여야 하며, 신청인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 이를 첨부하도록 하여야 한다.	제89조(섬 거주자 등에 대한 실업 인정의 특례) ① 영 제65조제8호부터 제10호까지의 규정-----
②·③ (생략)	②·③ (현행과 같음)
④ 영 제65조제8호 및 제9호에 해당하는 수급자격자에 대한 실업인정은 신청지 관할 직업안정기관의 장이 지정한 기간에 우편·팩스 또는 정보통신망을 이용하여 그 지정한 기간의 각각의 날에 대하여 한다.	④ 영 제65조제8호부터 제10호까지의 규정-----

⑤·⑥ (생략)

<신설>

⑦ (생략)

제109조(조기재취업 수당 청구서)

① (생략)

② 영 제86조제1항에서 “고용노동부령으로 정하는 서류”란 다음 각 호의 구분에 따른 서류를 말한다.

1. 수급자격자가 12개월 이상 계속하여 사업에 고용된 경우: 다음 각 목의 서류. 다만, 고용노동부장관이 설치·운영하는 정보통신망을 통해 고용기간이나 임금의 증명이 가능한 경우에는 해당 서류를 첨부하지 않을 수 있다.

⑤·⑥ (현행과 같음)

⑦ 영 제65조제10호에 해당하는 수급자격자는 출국전일까지 신청지 관할 직업안정기관의 장에게 해외에서의 재취업활동에 관한 계획을 수립(이하 “재취업활동 계획서”라고 한다)하여 제출한 후 승인을 받아야 하고, 고용노동부장관이 정하는 기준에 따라 재취업활동 계획서를 제출하여야 한다

⑧ (현행 제7항과 같음)

제109조(조기재취업 수당 청구서)

① (현행과 같음)

- ② -----
1. -----

가. <u>근로계약서 또는 재직증명서 등 고용기간을 증명하는 서류</u> 나. (생략) 2. (생략) 3. 수급자격자가 12개월 이상 계속하여 사업을 영위한 경우: <u>다음 각 목의 서류</u> 가. <u>사업계획서</u> 나. <u>사무실 임대차계약서 또는 과세증명자료 등 사업을 실질적으로 하고 있음을 증명하는 서류</u> 4. (생략) ③ (생략)	가. <u>재직증명서</u> ----- ----- ----- 나. (현행과 같음) 2. (현행과 같음) 3. ----- -----: <u>과세증명자료 등 사업을 실질적으로 하고 있음을 증명하는</u> ----- <삭 제> <삭 제> 4. (현행과 같음) ③ (현행과 같음)
--	--