

의안번호	제호	의결사항
의결 연월일	2026. . . (제회)	

장애인고용촉진 및 직업재활법
시행규칙 일부개정령안

제출자	국무위원 ○○○ (고용노동부장관)
제출 연월일	2026. . .

법제처 심사 전

1. 의결주문

장애인고용촉진 및 직업재활법 시행규칙 일부개정령안을 별지와 같이 의결한다.

2. 제안이유

장애인고용부담금의 연체금을 ‘월 단위’가 아닌 ‘일 단위’로 계산하여 징수하도록 개선하고, 부담금 징수에 관한 이의신청 절차를 신설하는 장애인고용촉진 및 직업재활법 개정에 따라 시행규칙의 조문과 서식을 정비하고자 함

3. 주요내용

- 가. 연체금 부과방식 변경 등 개정에 따른 별지 서식 정비(개정안 별지 제12호, 제15호, 제18호, 제24호 서식)
- 나. 이의신청 절차 신설에 따른 서식 정비(개정안 별지 제23호 서식 개정, 별지 제25호, 제26호, 제27호 서식 신설)

4. 주요토의과제

없 음

5. 참고사항

- 가. 관계법령 : 생 략

나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

다. 합 의 : OOOO부 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

장애인고용촉진 및 직업재활법 시행규칙 일부개정령안

장애인고용촉진 및 직업재활법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제19조의2(이의신청)를 다음과 같이 신설한다.

- ① 법 제36조의2제1항에 따라 부담금에 대한 이의신청을 하려는 자는 별지 제25호서식의 장애인 고용부담금 이의신청서를 공단에 제출하여야 한다.
- ② 공단은 제1항에 따른 이의신청을 받으면 그 신청을 받은 날로부터 14일 이내에 그 이의신청에 대한 결과를 신청인에게 통지하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 14일 이내에 통지할 수 없는 경우에는 그 기간을 만료일 다음 날부터 기산하여 10일의 범위에서 한 차례 연장할 수 있으며, 연장사유를 신청인에게 통지하여야 한다.
- ③ 제2항에 따른 기간연장의 통지 및 결과통지는 별지 제26호서식의 이의신청 검토기간 연장 통지서와 별지 제27호서식의 이의신청 검토 결과 통지서로 한다.

별지 제12호 서식, 제15호 서식, 제18호 서식, 제23호 및 제24호 서식을 별지와 같이 한다.

별지 제25호 서식 “장애인 고용부담금 이의신청서”, 제26호 서식 “이의신청 검토기간 연장 통지서” 및 제27호 서식 “이의신청 검토결과 통지서”를

신설한다.

부 칙

이 규칙은 공포일부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<u><신 설></u>	<u>제19조의2 (이의신청)</u> ① <u>법 제36조의2제1항에 따라 부담금에 대한 이의신청을 하려는 자는 별지 제25호서식의 장애인 고용부담금 이의신청서를 공단에 제출하여야 한다.</u> ② <u>공단은 제1항에 따른 이의신청을 받으면 그 신청을 받은 날로부터 14일 이내에 그 이의신청에 대한 결과를 신청인에게 통지하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 14일 이내에 통지할 수 없는 경우에는 그 기간을 만료일 다음 날부터 기산하여 10일의 범위에서 한 차례 연장할 수 있으며, 연장사유를 신청인에게 통지하여야 한다.</u> ③ <u>제2항에 따른 기간연장 또는 결과의 통지는 별지 제26호서식의 이의신청 검토기간 연장 통지서 또는 별지 제27호서식의 이의신청 검토 결과 통지서로 한다.</u>

[] 장애인 공무원 채용계획 및 실시상황 보고서 [] 장애인 고용부담금 신고서

[] 장애인 고용부담금 수정신고서 [] 장애인 고용부담금 분할납부 신청서

※ 제2쪽 및 제3쪽의 유의사항 및 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다.

※ 한국장애인고용공단 e신고서비스(<http://www.esingo.or.kr>)에서도 신청할 수 있습니다.

기관명	담당부서	담당 부서장명
우편번호	주소	
담당자명	전화번호	팩스번호
담당자 연락처	휴대전화번호(선택):	전자우편:

기관 정원 현황

공무원 구분	합계		일반직		특정직		정무직		별정직	
	5급이상	6급이하	5급이상	6급이하	5급이상	6급이하	5급이상	6급이하	5급이상	6급이하
① 정원										
② 적용제외										
③ 적용대상(=① - ②)	명				④ 고용의무인원		명			

전년도 장애인 공무원 고용현황					장애인 공무원 채용계획 및 실시상황						
월별	⑤ 장애인 공무원 수			⑥ 미달 고용인원 (=④ - ⑤)	⑦ 고용부담금	⑧ 전년도 12월 장애인 고용률		⑨ 의무고용 미이행 사유(해당시)			
	전체	경증	중증								
1월											
2월											
3월											
4월											
5월											
6월											
7월											
8월											
9월											
10월											
11월											
12월											
전년도 장애인공무원 채용계획에 대한 실시상황											
						총계	일반직	특정직	정무직	별정직	
⑩ 장애인공무원 채용계획											
⑪ 장애인공무원 채용인원											
해당 연도 장애인 공무원 채용계획											
						총계	일반직	특정직	정무직	별정직	
⑫ 전체 공무원 채용계획											
⑬ 장애인공무원 채용계획 인원											

장애인 고용부담금 (수정)신고 · 분할납부 신청

⑭ 고용부담금 합계									
신고			원		수정신고			원	
⑮ 연계고용 감면액					⑯ 전액 일시납부 공제액				
신고			원		수정신고			원	
⑰ 실 납부금액(= ⑭ - ⑮ - ⑯)					원				
⑱ 고용부담금 분할납부 신청 (택1 ☒)	4기□	4-1기분(1.31.)		4-2기분(4.30.)		4-3기분(7.31.)		4-4기분(10.31.)	
		원		원		원		원	
	6기□	6-1기분(1.31.)		6-2기분(3.31.)		6-3기분(5.31.)		6-4기분(7.31.)	
		원		원		원		원	
⑲ 수정신고에 따른 고용부담금의 차액 = [(수정신고 금액 ⑭-⑮) - (신고 금액 ⑭-⑮)]					원				

장애인지원관 지정 현황

직위(직급)	성명	담당업무
전화번호	팩스번호	선임기간 ~

「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제27조제6항·제32조의2·제74조의2, 같은 법 시행령 제23조·제35조의2·제79조의2 및 같은 법 시행규칙 제9조·제14조의2에 따라 전년도 장애인 공무원 채용계획 및 실시상황과 고용부담금, 장애인지원관 지정 현황을 제출합니다.

년 월 일

기관장 (서명 또는 인)

한국장애인고용공단

○○○○○○○장 귀하

첨부서류	1. 장애인 공무원 명부 사본 1부(작성방법의 첨부서류 양식을 참고하시어 작성하시기 바랍니다)	수수료 없음
	2. 장애인 또는 중증장애인임을 증명할 수 있는 서류 사본 1부(해당 공무원에 대하여 최초로 보고하는 경우에만 해당합니다)	

유의사항 및 작성방법

<유의사항>

1. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제27조제6항 및 제32조의2에 따라 같은 법 제27조제6항 각 호에 해당하는 기관의 장은 '장애인 공무원 채용계획 및 실시상황', '장애인 고용부담금 신고서'를 작성하여 제출해야 하며, 같은 법 제74조의2에 따라 '장애인지원관'을 지정해야 합니다.
- ※ 작성기관은 국가기관의 장(「공무원임용령」 제2조제3호에 따른 소속 장관, 국무총장·법원행정처장·헌법재판소사무처장·중앙선거관리위원회사무총장, 각급 지방자치단체의 장 및 「지방교육자치에 관한 법률」에 따른 교육감이 됩니다. 다만, 지방자치단체의 교육·학예에 관한 사무에 종사하는 공무원은 교육감이 작성기관이 되며, 농촌진흥사업에 종사하는 공무원은 농촌진흥청장이 작성기관이 됩니다.

<작성방법>

▷ 기관 정원 현황

2. ①란에는 전년도 12월 31일 기준 각 기관의 직제 또는 조례상으로 규정된 정원을 적습니다. 다만, 직제규정 및 조례에 타기관 정원으로 충원하는 규정이 명시된 경우 그 수만큼 정원에서 제외하여 적습니다.
예) 2021년 신고서 2019년 12월 31일 기준 정원
3. ②란에는 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제27조제4항에 따른 장애인 고용의무 적용제외 대상(공안직군 공무원*, 검사, 경찰·소방·경호 공무원 및 군인)에 해당하는 공무원의 정원을 적습니다.
* 공안직군 공무원(교정, 보호, 검찰, 마약수사, 출입국관리, 철도경찰 직렬)
4. ④란에는 ③란에 의무고용률을 곱한 인원수(소수점 이하는 올림)를 적습니다.

▷ 전년도 장애인 공무원 고용현황

5. ⑤란 중 전체란에는 [고용인원으로 인정되는 장애인 공무원=(“중증장애인”×2)+(경증장애인)]의 값을 적습니다.
- “고용인원으로 인정되는 공무원”은 해당 기관에 월 16일 이상 소속되어 있는 공무원을 말합니다.
- “중증장애인”은 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제4조제1항 각 호에 해당하는 사람을 말합니다.
- “경증장애인”은 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조제1항 각 호에 해당하는 장애인 중 중증장애인이 아닌 사람을 말합니다.
6. ⑦란에는 미달 고용인원에 ‘장애인 고용률에 따른 부담기초액’(고용노동부장관이 정하여 고시하는 금액을 말합니다)을 곱한 금액을 적습니다.

[월 고용부담금액 산정]

- 미고용월: 미달인원 × 월 최저임금액
- 고용월: 미달인원 × 부담기초액 <장애인 고용률에 따라 부담기초액 차등 적용(고용노동부 정하여 고시하는 장애인 고용 부담기초액)>

▷ 장애인 공무원 채용계획 및 실시상황

7. ⑧란에는 [(전년도 12월 기준 “⑤장애인 공무원 수” ÷ “③적용대상”)]을 적습니다.
8. ⑨란에는 전년도 12월 기준 “⑤장애인 공무원 수”가 “④고용의무인원”에 미달하는 경우 작성하되, 지면이 부족할 경우 별지에 작성하여 첨부합니다.
9. ⑩란에는 각 기관이 전년도에 제출한 ‘장애인 공무원 채용계획 및 실시상황’의 “⑬장애인공무원 채용계획 인원”을 적고, ⑪란에는 전년도 1월 1일부터 12월 31일까지 장애인 공무원을 신규 채용한 실적을 적습니다.
10. ⑫란에는 장애인을 포함한 전체 공무원 채용계획 인원을 적고, ⑬란에는 해당 연도 채용예정 장애인 수를 적습니다.

▷ 장애인 고용부담금 신고 및 분할납부 신청

11. ⑭란에는 월별 ‘고용부담금’의 연간 합계액(=“⑦고용부담금의 전체 합계”)을 적습니다.
12. ⑮란에는 장애인 표준사업장, 직업재활시설 등과 연계고용계약을 체결하여 승인받은 고용부담금 감면액을 적습니다. 다만, 연계고용 감면액은 부담금 납부 총액을 기준으로 100분의 90의 범위 내에서 감면됩니다.
13. ⑯란에는 납부할 부담금을 전액 일시납부할 경우 부담금액의 3/100에 해당하는 금액을 말합니다. 다만, 부담금 총액이 100만원 이상인 경우에만 일시납부 공제가 가능합니다.
14. ⑰란에는 “⑱실 납부금액”이 100만원 이상으로서 4기 또는 6기로 균등분할 납부하려는 경우에 적습니다. 다만, 균등 분할한 금액에 1천원 미만의 금액이 나올 경우 1천원 미만의 금액은 제1기분에 포함시킵니다. 이 경우 각 분기 부담금을 납부기한이 지난 후 납부하는 경우에는 36개월을 초과하지 아니하는 범위 내에서 일 단위로 부담금의 10만분의 25에 해당하는 연체금을 추가로 징수하게 됩니다.

▷ 장애인 고용부담금 수정신고

15. 장애인 고용부담금 수정신고를 하는 경우에는 해당 연도 장애인 채용계획 ⑫~⑬란 및 ⑯~⑰란은 적지 않습니다.
16. ⑱란에는 2월 말일까지 납부해야 하며(“수정신고에 따른 고용부담금의 차액”은 분할납부 및 일시납부공제 대상이 아님), 고용부담금의 차액에 대한 가산금은 추후 고지됩니다.

▷ 장애인지원관 지정현황

17. 장애인지원관은 아래와 관련된 업무를 담당하는 부서의 장 중에서 각 기관의 장이 지정하며, 아래의 업무를 수행합니다. 「장애인복지법」 제12조제1항에 따라 장애인정책책임관을 지정한 기관은 장애인지원관을 지정한 것으로 봅니다.
 - 1) 장애인 공무원과 장애인 근로자를 위한 지원 서비스 제공의 협의 및 조정
 - 2) 장애인 공무원과 장애인 근로자를 위한 안정적인 근무여건의 조성 및 개선
 - 3) 장애인 공무원과 장애인 근로자를 위한 직무 적응 지원
 - 4) 법 제5조의2 및 「장애인복지법」 제25조에 따른 장애인에 대한 인식개선을 위한 교육의 실시
 - 5) 그 밖에 장애인의 권익증진을 위한 사항으로서 고용노동부장관이 정하는 업무

유의사항 및 작성방법

[첨부서류 양식] 장애인 공무원 명부(별도의 용지에 작성하시면 됩니다)

연번	소속기관	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	장애인정구분	장애유형	상이등급	중증/경증 여부	장애인정일	임용일	퇴임일	직급	근무직무

※ 위의 표에는 아래의 설명에 따라 해당하는 번호를 적습니다.

1. 장애인정구분

1) 「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인 기준에 해당하는 자

2) 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조제3항(「보훈보상대상자 지원에 관한 법률 시행령」 제8조에 따라 준용되는 경우를 포함한다)에 따른 상이등급 기준에 해당하는 자

2. 장애유형: 1)지체장애, 2)뇌병변장애, 3)시각장애, 4)청각장애, 5)언어장애, 6)지적장애, 7)정신장애, 8)자폐성장애, 9)신장장애, 10)심장장애, 11)호흡기장애, 12)간장애, 13)안면장애, 14)장루·요루장애, 15)뇌전증장애, 16)국가유공자(보훈보상대상자)

3. 상이등급: 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조제3항(「보훈보상대상자 지원에 관한 법률 시행령」 제8조에 따라 준용되는 경우를 포함한다)에 따른 상이등급 기준에 해당하는 자만 작성합니다.

4. 중증(경증) 여부: 1) 중증장애인, 2) 경증장애인

5. 장애인정일, 임용일 및 퇴임일은 연도, 월, 일을 일련숫자 8자리로 작성(예시: 20210101)

6. 직급

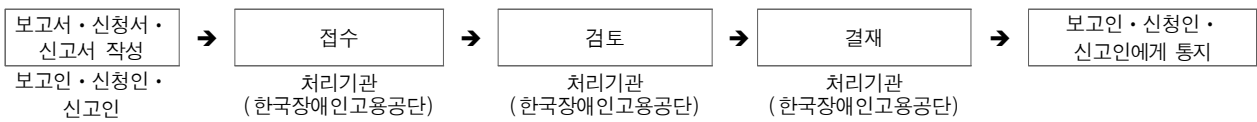
1) 5급 이상 또는 이에 상당하는 직급·계급·등급

2) 6급 이하 또는 이에 상당하는 직급·계급·등급

7. 근무직무

1) 일반직, 2) 특정직, 3) 정무직, 4) 별정직

처리절차



[] 장애인 고용계획 및 실시상황 보고서

[] 장애인 고용장려금 지급신청서

[] 장애인 고용부담금 신고서()
 수정신고서()

[] 장애인 고용부담금 분할납부 신청서

※ 2쪽의 작성방법을 참고하여 작성하기 바라며, 색상이 어두운 난은 신청인(신고인)이 적지 않습니다.

※ 한국장애인고용공단 e신고서비스(<http://www.esingo.or.kr>)에서도 신청할 수 있습니다.

접수번호		접수일	처리기간		고용계획 및 실시상황, 고용부담금: 즉시 고용장려금: 30일	
① 사업체명		② 대표자	③ 법인(주민등록)번호			
④ 사업자등록번호		⑤ 업종(주된 생산품)			⑥ 업종코드	
⑦ 소재지			⑧ 사업장 수		개	
⑨ 사업체 전화번호		⑩ 사업체 팩스번호		⑪ 사업장 구분: []총괄 []사업장 []자회사형 표준사업장		
⑫ 담당자 연락처	성명:		휴대전화번호:		전자우편:	

()년 장애인 고용현황

[illegible]

장래인 고용계획 및 실시상황 보고

직전년도(12월) 장애인 고용현황	㉓ 장애인 고용률		㉔ 장애인 고용의무 미달 인원		㉕ 의무고용 미이행 사유			
㉖ 장애인 직업생활 상담원	성명		소속(직위)		전화번호			
금년도 장애인 고용계획	㉗ 고용에 정 직 부	㉘ 전 체 고 용 인 원	㉙ 장애인 고용계획 인원				시기	고용 방법
			계	경증 남성	경증 여성	중증 남성		

장해인 고용장려금 신청

③	고용장려금 지급신청액	원	은행명 예금주	계좌번호 ③ 계좌실명번호	
④	「고용보험법」 등에 따른 장려금 또는 지원금을 지급받은 경우		장려금/지원금 명칭	④ 대상자 수	금액
				명	원

장래인 고용부담금 (수정)신고·분할납부 신청

㉓ 고용부담금						㉔ 고용장려금 산출액					
신고	원	수정신고	원	신고	원	수정신고	원				
㉕ 연계고용 감면액								㉖ 전액 일시납부 공제액			
신고	원	수정신고	원					원			
㉗ 실 납부금액 (= ㉓ - ㉔ - ㉕ - ㉖)				원				☐ 중소기업 (해당하는 경우 ☒)			
㉘ 고용부담금 분할 납부 신청 (택1 ☒)	4기 ☐	4-1기분(1.31.)		4-2기분(4.30.)		4-3기분(7.31.)		4-4기분(10.31.)			
		원		원		원		원			
	6기 ☐	6-1기분(1.31.)	6-2기분(3.31.)	6-3기분(5.31.)	6-4기분(7.31.)	6-5기분(9.30.)	6-6기분(11.30.)				
		원	원	원	원	원	원	원	원		
㉙ 수정 신고에 따른 고용부담금의 차액											
= [(수정신고 금액 ㉓ - ㉔ - ㉕) - (신고 금액 ㉓ - ㉔ - ㉕)] 원											

「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제29조제1항(제22조제4항·제5항, 제30조제1항, 제33조제1항·제5항·제8항·제10항), 같은 법 시행령 제27조(제28조, 제29조, 제36조, 제38조) 및 같은 법 시행규칙 제11조(제12조, 제15조, 제17조)에 따라 위와 같이 제출합니다.

—F—	<u>H₂O</u>	<u>H₂O</u>
-----	-----------------------	-----------------------

사업주

(서명 또는 인)

한국장애인고용공단 이사장 귀하

첨부서류	1. 장애인 근로자 명부 사본 1부(작성방법의 첨부서류 양식을 참고하여 작성하시기 바랍니다) 2. 장애인 또는 중증장애인을 증명할 수 있는 서류 사본 1부(해당 근로자 대하여 최초로 보고·신청·신고하는 경우에만 해당합니다) 3. 장애인 근로자의 월별 임금대장 사본 1부 4. 「소득세법 시행령」 제185조에 따른 원천징수이행상황신고서 또는 전체 근로자의 월별 임금대장 사본 1부 5. 장애인 고용부담금 수정신고의 경우에는 수정신고 내용을 확인할 수 있는 자료(장애인 고용부담금 신고 시 해당 자료를 이미 제출하여 수정신고 내용을 확인할 수 있는 경우에는 별도로 제출하지 않아도 됩니다) ※ 장애인 고용계획 및 실시상황 보고서만을 제출하는 경우에는 첨부서류 중 제1호와 제2호의 서류만 첨부하시면 됩니다. 6. 중소기업창업지원사업 「중소기업기본법 시행령」 제10조제1항에 따라 중소기업 해당 여부를 확인하여 발급하는 중소기업확인서 사본 1부(영 제38조제1항제1호에 해당하는 사업주로서 해당 연도의 부담금이 100만원 미만인 경우에만 해당합니다)	수수료 없음
------	--	--------

유의사항 및 작성방법

<유의사항>

1. 장애인 의무고용사업주는 매년 1월 31일까지 다음 각 목의 구분에 따라 해당 보고서 및 신고서를 제출해야 합니다.
 - 가. 월평균 상시근로자가 50명 이상 99명 이하인 사업주: 장애인 고용계획 및 실시상황 보고서
 - 나. 월평균 상시근로자 100명 이상인 사업주: 장애인 고용계획 및 실시상황 보고서, 장애인 고용부담금 신고서
 - ※ 고용장려금 지급은 기업의 규모와 관계없이 지급요건을 충족한 경우 신청할 수 있습니다.
2. 자회사형 표준사업장을 설립한 사업주(자회사형 표준사업장을 포함하여 보고·신고하는 사업주)는 다음 각 목에 따라 해당 보고서·신고서·신청서를 제출합니다.
 - 가. 고용계획 및 실시현황 보고와 고용부담금 (수정)신고의 경우, 1) 사업장(모기업) 보고서·신고서, 2) 자회사형 표준사업장 보고서·신고서, 3) 총괄 보고서·신고서[‘1’과 ‘2’의 합산]를 각각 작성하여 제출합니다. 이 경우 자회사형 표준사업장의 근로자를 「장애인고용촉진 및 직업재활법」(이하 “법”이라 함) 제22조제4항 및 제5항에 따라 2) 및 3)의 보고서·신고서를 작성하는 경우에는 근로자로 산입하여 작성합니다.
 - 나. 고용장려금 지급은 모기업 사업장과 자회사형 표준사업장에서 각각 신청합니다.
 - ※ 자회사형 표준사업장: 다음의 어느 하나에 해당하는 사업장
 - 1) 법 제22조제4항에 따라 장애인 고용의무가 있는 사업주가 장애인 표준사업장의 발행 주식 총수 또는 출자총액의 100분의 50을 초과하여 소유하고 있는 사업장
 - 2) 법 제22조제5항에 따라 장애인 고용의무가 있는 둘 이상의 사업주가 장애인 표준사업장의 주식을 소유 또는 출자하고 있는 사업장

<작성방법>

▷ 사업주 기본 정보(공통 작성사항)

1. ③란에는 법인의 경우 법인번호를, 개인사업자인 경우 대표자 주민등록번호(외국인은 외국인등록번호 또는 여권번호)를 적습니다.
2. ④란에는 하나의 사업주가 여러 개의 사업장을 가지고 있는 경우 본점(주된 사업장)의 사업자등록번호를 적습니다.
3. ⑤·⑥란에는 「통계법」 제22조제1항에 따라 국가데이터처장이 고시하는 한국표준산업분류(이하 “한국표준산업분류”라 함)에 따라 업종명 및 주된 생산품명과 세세분류 5자리의 업종코드(아라비아 숫자)를 적습니다.
4. ⑪란에는 자회사형 표준사업장을 포함하여 신고하려는 사업주(자회사형 표준사업장을 설립한 사업주)를 제외한 모든 사업주는 “총괄”란에 √ 표시합니다.

▷ 장애인 고용현황(공통 작성사항)

5. ⑬란에는 매월 1일 이상 근무한 모든 근로자의 수를 적습니다.
6. ⑭란에는 매월 임금지급의 기초일수가 16일 미만인 근로자 또는 월 소정근로시간이 60시간 미만인 근로자의 수를 적습니다. 다만, 중증장애인 근로자는 해당 월의 임금지급의 기초가 되는 날이 16일 이상이면 소정근로시간에 관계없이 포함됩니다.
7. ⑮란의 “상시근로자 수”는 “⑬ 전체 근로자 수 - ⑭ 적용제외 근로자 수”를 적습니다.
8. ⑯란의 “의무고용인원”은 “⑮ 상시근로자 수”에 법 제28조제1항에 따른 의무고용률(이하 “의무고용률”이라 하며, 1명 미만의 끝수는 버림)을 곱하여 월별로 산출하여 적습니다. 다만, 2개 이상의 사업장을 경영하는 사업주의 경우 사업장별로 의무고용인원을 산출하지 않고 소속된 모든 사업장별 인원을 집계하여 의무고용인원을 산출합니다.
9. ⑰란의 “고용장려금 기준인원”은 “⑮ 상시근로자 수”에 의무고용률(1명 미만의 끝수는 올림)을 곱하여 월별로 산출하여 적습니다. 다만, 2개 이상의 사업장을 경영하는 사업주의 경우 사업장별로 “장려금 기준인원”을 산출하지 않고 모든 사업장별 인원을 집계하여 “고용장려금 기준인원”을 산출합니다.
10. ⑱·⑲란에는 월별로 임금지급의 기초가 되는 날이 16일 이상이고 소정근로시간이 60시간 이상(중증장애인의 경우 60시간 미만인 경우에도 포함합니다)인 장애인 근로자의 수를 장애정도에 따라 적습니다.
 - ※ 자회사형 표준사업장을 설립한 사업주가 총괄 보고서·신고서를 작성하는 경우에는 모기업의 장애인 근로자 수와 자회사형 표준사업장 장애인 근로자 수를 합산하여 적되, 자회사형 표준사업장에 고용된 경증 남성 장애인은 1/2로 산정(1명 미만의 끝수는 올림)합니다.
11. ⑳란의 “미달 고용인원”은 [⑱ 의무고용인원 - {⑱ 전체 장애인 근로자 수 + ⑲ 중증장애인(60시간 이상)}]을 월별로 산정하여 적되, 장애인에 1명도 고용하지 않은 월(月)은 “미고용월”란에, 장애인을 고용한 달에는 “고용월”란에 적습니다.
12. ㉑란의 “고용장려금 제외인원”은 「고용보험법」, 「산업재해보상보험법」 또는 「사회적기업 육성법」에 따라 장려금 또는 지원금을 지급받는 장애인(지급받는 해당 장려금 또는 지원금이 장애인 고용장려금보다 많은 경우의 장애인만 해당함) 수와 고용노동부장관이 정하여 고시하는 바에 따라 지급을 제외하고 있는 인원을 합산하여 월별로 적습니다.
13. ㉒란의 “고용장려금 지급인원”은 “⑱ 전체 장애인 근로자 수 - ㉑ 고용장려금 제외인원 - ⑰ 고용장려금 기준인원”을 계산하여 적습니다.

▷ 장애인 고용계획 및 실시상황 보고

14. ㉓란에는 직전년도 12월의 {[⑱ 전체 장애인 근로자 수 + ⑲ 중증장애인(60시간 이상)] ÷ ⑮ 상시근로자 수}를 적습니다.
15. ㉔란에는 직전년도 12월의 “㉑ 미달 고용인원”을 적습니다.
16. ㉕란의 의무고용 미이행 사유에는 1) 장애인에게 적합한 직무 부족, 2) 채용직무에 적합한 장애인력의 부족, 3) 장애인의 고용 및 관리에 대한 부담, 4) 장애인용 시설 또는 장비의 부족, 5) 그 밖의 사유로 구분하여 해당 번호를 적되(우선순위에 따라 복수 선택 가능함), 그 밖의 사유의 경우에는 미이행 사유를 구체적으로 자유롭게 적으시면 됩니다.
17. ㉖란의 “장애인 직업생활 상담원”은 장애인의 직업지도, 직업적응훈련, 직업능력개발훈련, 취업 후 적응지도 등을 위하여 법 제75조, 같은 법 시행령 제80조 및 같은 법 시행규칙 제22조에 따라 선임·배치한 자를 말하며, 사업주가 상시 20명 이상의 장애인 근로자를 고용하는 사업주에 해당하는 경우에만 적습니다.
18. ㉗란의 “고용예정 직무”에는 「통계법」 제22조에 따라 국가데이터처장이 고시하는 한국표준직업분류(이하 “한국표준직업분류”라 함)에 따라 1) 관리자, 2) 전문가 및 관련 종사자, 3) 사무 종사자, 4) 서비스 종사자, 5) 판매 종사자, 6) 농림어업 숙련 종사자, 7) 기능원 및 관련 기능 종사자, 8) 장치·기계 조작 및 조립 종사자, 9) 단순 노동종사자 중에서 해당하는 번호를 적습니다(우선순위에 따라 여러 개의 번호를 적어도 됩니다).
19. ㉘란의 “전체 고용계획 인원”에는 장애인을 포함한 전체 고용계획 인원을 적습니다.
20. ㉙란의 “장애인 고용계획”의 “인원”란에는 금년도에 고용예정인 장애인 수를 적고, “시기”란에 1) 1/4분기, 2) 2/4분기, 3) 3/4분기, 4) 4/4분기 구분하여 적으며, “고용방법”란에 1) 직원, 채용 시 장애인 가점 부여, 2) 장애인 구분모집 실시, 3) 공단 등 관련 기관에 취업알선 의뢰, 4) 주문식·맞춤훈련 프로그램 활용, 5) 기타(구체적으로 자유롭게 작성) 중 하나를 적습니다.

유의사항 및 작성방법

▷ 장애인 고용장려금 신청

21. ㉓란의 “고용장려금 지급신청액”에는 ㉔란의 “고용장려금 산출액”에서 ㉕란의 “고용부담금”을 뺀 금액을 적습니다.
22. ㉓란의 “계좌실명번호”에는 고용장려금을 받을 은행계좌의 실명번호로 법인사업주의 경우 사업자등록번호를 적고, 개인사업주의 경우 주민등록번호를 적습니다.
23. ㉓란에는 장애인 근로자가 「고용보험법」, 「산업재해보상보험법」 또는 「사회적기업 육성법」에 따른 장려금 또는 지원금의 지급요건에 해당되어 해당 장려금 또는 지원금을 지급받는 경우 그 지급기간에는 해당 장애인 근로자에 대하여 장애인 고용장려금에서 해당 장려금 또는 지원금을 뺀 금액을 지급하므로 반드시 지급받는 장려금 또는 지원금의 명칭, 대상자 수와 금액을 적습니다.

▷ 장애인 고용부담금 신고 및 분할납부 신청

24. ㉓란의 “고용부담금”에는 ㉔란의 “미달 고용인원”을 미고용월(장애인을 1명도 고용하지 않은 달)과 고용월(장애인을 고용한 달)로 구분하여 계산된 월별 고용부담금의 연간 합계액을 적습니다.

[월 고용부담금액 산정]

- 미고용월: 미달인원 × 월 최저임금액
- 고용월: 미달인원 × 부담기초액(고용노동부장관이 정하여 고시하는 장애인 고용부담금의 부담기초액을 말하며, 장애인 고용률에 따라 부담기초액을 차등 적용함)

25. ㉓란의 “고용장려금 산출액”에는 ㉔란의 “고용장려금 지급인원”에 고용노동부장관이 정하여 고시하는 고용장려금 지급단가를 곱하여 계산된 월별 장려금의 연간 합계액을 적습니다. 다만, 자회사형 표준사업장을 설립한 사업주(자회사형 표준사업장을 포함하여 신고한 사업주)가 사업장(모기업) 보고서·신고서를 작성하는 경우에는 자회사형 표준사업장의 고용장려금을 제외한 사업주(모기업)에서 발생한 고용장려금액만을 적습니다.
26. ㉓란의 “연계고용 감면액”에는 장애인 표준사업장 또는 직업재활시설(「장애인복지법」 제58조제1항제3호에 따른 장애인 직업재활시설을 말함)과 연계고용 도급계약을 체결하여 승인받은 고용부담금 감면액을 적습니다. 다만, 연계고용 감면액은 해당 연도 고용부담금 납부 총액의 100분의 90 이내로 하되, 연계고용 도급계약에 따라 지급한 해당 연도 도급액의 100분의 50의 범위 내에서 감면됩니다.
27. ㉓란의 “전액 일시납부 공제액”에는 납부할 고용부담금을 전액 일시납부할 경우 고용부담금의 3/100에 해당하는 금액을 말합니다. 다만, 고용부담금을 납부해야 할 사업주가 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업의 사업주이거나 고용부담금 총액이 100만원 이상인 경우에만 일시납부 공제가 가능합니다.
28. ㉓란의 “고용부담금 분할납부 신청”에는 고용부담금을 납부해야 할 사업주가 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업의 사업주이거나 ㉗ 실 납부금액이 100만원 이상으로서 4기 또는 6기로 균등분할 납부하려는 경우에 적습니다. 다만, 균등 분할한 금액에 1천원 미만의 금액이 나올 경우 1천원 미만의 금액은 제1기분에 포함시킵니다. 이 경우 각 분기 부담금을 납부기한이 지난 후 납부하는 경우에는 36개월을 초과하지 않는 범위 내에서 일 단위로 부담금의 10만분의 25에 해당하는 연체금을 추가로 징수하게 됩니다.

▷ 장애인 고용부담금 수정신고

29. 장애인 고용부담금 수정신고를 하는 경우에는 장애인 고용계획 및 실시상황 보고란 중 금년도 장애인 고용계획(㉔란부터 ㉔란까지)과 장애인 고용장려금 신청란(㉓란부터 ㉓란까지) 및 장애인 고용부담금 신고·분할납부 신청란 중 ㉓란부터 ㉓란까지는 적지 않습니다.
30. ㉓란의 “수정신고에 따른 고용부담금의 차액”은 2월 말일까지 납부해야 하며(“수정신고에 따른 고용부담금의 차액”은 분할납부 및 일시납부 대상이 아님), 고용부담금의 차액에 대한 가산금은 추후 고지됩니다.

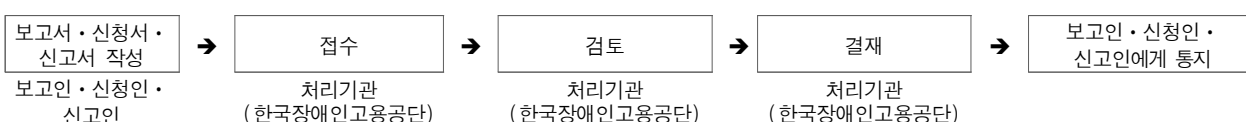
[첨부서류 양식] 장애인 근로자 명부(별도의 용지에 작성하시면 됩니다)

연번	사업장명	사업자 등록번호	장애인 근로자 성명	주민등록 번호	장애인정 구분	장애 유형	상이 등급	중증(경증) 여부	중증 2배수 인정 여부	장애 인정일	입사일	퇴사일	근무 직무	임금(원)	「고용보험법」 등에 따라 장려금 또는 지원금을 지급받은 기간
															~

※ 위의 표에는 아래의 설명에 따라 해당하는 번호나 숫자를 적으면 됩니다.

- 장애인정구분: 1) 「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인 기준에 해당하는 자, 2) 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조제3항(「보훈보상대상자 지원에 관한 법률 시행령」 제8조에 따라 준용되는 경우를 포함한다)에 따른 상이등급 기준에 해당하는 사람
- 장애유형: 1) 지체장애, 2) 뇌병변장애, 3) 시각장애, 4) 청각장애, 5) 언어장애, 6) 지적장애, 7) 정신장애, 8) 자폐성장애, 9) 신장장애, 10) 심장장애, 11) 호흡기장애, 12) 간장애, 13) 안전장애, 14) 장루·요루장애, 15) 뇌전증장애, 16) 국가유공자(보훈보상대상자)
- 상이등급: 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조제3항(「보훈보상대상자 지원에 관한 법률 시행령」 제8조에 따라 준용되는 경우를 포함한다)에 따른 상이등급 기준에 해당하는 사람만 작성합니다.
- 중증(경증) 여부: 1) 중증장애인, 2) 경증장애인
- “중증장애인”은 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제4조제1항 각 호에 해당하는 사람을 말하고, “경증장애인”은 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조제1항 각 호에 해당하는 장애인 중 중증장애인이 아닌 사람을 말합니다.
- 중증 2배수 인정 여부: 해당 월의 소정근로시간이 1) 60시간 이상인 중증장애인, 2) 60시간 미만인 중증장애인
- 장애인정일, 입사일 및 퇴사일은 연도, 월, 일을 일련숫자 8자리로 작성합니다(예시: 20230101).
- 근무 직무(한국표준직업분류에 따름): 1) 관리자, 2) 전문가 및 관련 종사자, 3) 사무 종사자, 4) 서비스 종사자, 5) 판매 종사자, 6) 농림어업 숙련 종사자, 7) 기능원 및 관련 기능 종사자, 8) 장치·기계 조작 및 조립 종사자, 9) 단순노무 종사자
- 임금: 장애인 근로자의 최종 월 급여액을 작성합니다.
- 「고용보험법」 등에 따라 장려금 또는 지원금을 지급받은 기간: 장애인 근로자가 「고용보험법」, 「산업재해보상보험법」 또는 「사회적기업 육성법」에 따른 장려금 또는 지원금의 지급요건에 해당되어 해당 장려금 또는 지원금을 지급받는 경우 그 지급기간을 작성합니다.

처리절차



한국장애인고용공단 지역본부(지사)
보내는 사람
주소



신고납부 및 납입고지서 재증

받는 사람
주소

◆ 신고납부 및 납입고지서 영수증 (납부자용)

부과내역
산출근거

납부번호		
납부자		실명번호
주 소		
세목	납기 내	납기 후
		* 체납기간 1일당 체납 담금의 10만분의 25에 해 당하는 연체금을 추가로 부과하며 납입고지서 별도 발부

위 금액을 정히 영수합니다.

위 금액을 한국은행 및 한국은행 국고(수납)대리점에 납부하여 주시기 바랍니다.

한국장애인고용공단 지역본부(지사) 수입징수관 (인)

년 월 일

납부 방법

- ◆ 금융기관 방문 납부
은행, 우체국, 신용협동조합, 새마을금고 등 각 금융기관의 국고수납대리점을 방문하여 납부하실 수 있습니다.
- ◆ 전자 납부
금융결제원(www.giro.or.kr) 및 온라인 국고수납 서비스를 제공하는 금융기관의 인터넷 뱅킹을 통하여 납부하실 수 있습니다.
- ◆ 납기 후 납부
· 납부기한이 지난 후에도 본 고지서를 사용하여 납부하실 수 있습니다.
· 연체금 고지서는 별도 발부되며, 체납액 납부 전 공단 관할지사에 사전요청도 가능합니다.

◆ 신고납부 및 납입고지서 영수증(수납기관용)

납부번호			
회계연도:			
납부자:		실명번호:	
금융기관	징수관 계좌	세목	납기 내 납기 후
			* 체납기간 1일당 체납 부담금의 10만분의 25 에 해당하는 연체금을 추가로 부과하며 납입 고지서 별도 발부

위 금액을 수납하여 주시기 바랍니다.

한국장애인고용공단 지역본부(지사) 수입징수관 (인)

년 월 일

장애인 고용부담금 []징 수 통지서
[]추가징수

납부 의무자	사업체명	대표자명
	소재지	

()년도 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제33조제6항 및 제7항에 따른 고용부담금 징수(추가징수) 내역

구분	장애인 고용의무인원	장애인근로자수	부담금	가산금
조사 전	명	명	원	원
조사 후	명	명	원	원
차이	명	명	원	원
징수(추가징수)총금액			원	

()년도 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제33조제8항에 따른 수정신고에 대한 고용부담금 추가징수 내역

구분	수정신고한 부담금의 차액	원	납부금액	원
			미납부금액	원
	가산금		원	
추가징수 총금액 (=가산금 + 수정신고한 부담금의 미납부금액)			원	

「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제36조 및 같은 법 시행규칙 제14조의2제4항·제19조제1항에 따라 위와 같이 장애인 고용부담금의 징수 또는 추가징수를 통지하오니 납부하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

한국장애인고용공단 ○○○○○○장

직인

권리구제절차 안내

이 통지에 이의가 있는 경우 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제36조의2에 따라 통지서를 받은 날부터 30일 이내에 이의신청을 할 수 있으며, 이의신청을 한 경우에도 이의신청과 관계없이 이 통지서를 받은 날부터 90일 이내에 「행정심판법」에 따른 행정심판을 청구하거나 「행정소송법」에 따른 행정소송을 제기할 수 있습니다.

부서명	담당자
주소	전화번호
전자우편주소	팩스번호

독촉장

납부의무자	사 업 체 명		사 업 주			
	소 재 지					
체납금액명세						
구 분		체납내역				
연 도	기 분	부 담 금	가 산 금	연 체 금	그 밖의 징수금	합계
총 계						

1. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제37조제2항과 같은 법 시행규칙 제20조에 따라 위 체납금액을 독촉 하오니 년 월 일까지 각 금융기관 국고(수납)대리점 또는 금융결제원(www.giro.or.kr) 등을 통하여 납부하여 주시기 바랍니다. 이 기한까지 완납하지 않을 때에는 같은 법 제37조제3항에 따라 귀하의 재산을 압류하여 강제징수합니다.
2. 또한, 독촉일 이후에 발생한 연체금(1일마다 체납된 부담금의 10만분의 25 해당금액이 추가 발생)에 대하여는 별도의 납부고지서가 추가 발부됩니다.

년 월 일

한국장애인고용공단 ○○○○○○○장

직인

장애인 고용부담금 이의신청서

접수번호		접수일자		처리기간: 14일	
신청인	사업체명		대표자명		
	법인(주민)등록번호		연락처		
	본점소재지				
장애인 고용부담금 처분 내역					
기준년도	처분명		처분통지서 번호	통지서 수령일	
이의신청 사 유					

「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제36조의2와 같은 법 시행령 제19조의2에 따라 위와 같이 이의신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

한국장애인고용공단 ○○○○○○장 귀하

이의신청 검토기간 연장 통지서

사 업 체 명	대 표 자 명
---------	---------

소 재 지

신 청 일	년 월 일	접수번호	
신청대상			
연장기간	년 월 일 ~ 년 월 일 (총 일)		
연장사유			

「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제36조의2와 같은 법 시행령 제19조의2에 따라 이의신청 검토기간 연장을 위와 같이 통지합니다.

년 월 일

한국장애인고용공단

○○○○○○○장

직인

부서명	담당자
주소	전화번호
전자우편	팩스

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

이의신청 검토결과 통지서

사 업 체 명	대 표 자 명
---------	---------

소 재 지

신 청 일	년 월 일	접수번호	
신청대상			
검토결과	수 용 [] 일 부 수 용 [] 불 수 용 []		
검토내역			

「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제36조의2 및 같은 법 시행령 제19조의2에 따라 이의신청에 대한 검토결과를 위와 같이 통지합니다.

년 월 일

한국장애인고용공단

○○○○○○○장

직인

행정심판 및 행정소송 안내

이의신청에 대한 결과를 통지받은 후 행정심판 또는 행정소송을 제기하려는 경우에는 다음의 내용을 참조하시기 바랍니다(「행정기본법」 제36조제4항).

- 행정심판 또는 행정소송은 이의신청 결과를 통지받은 날부터 90일 이내에 제기할 수 있습니다. 다만, 「행정기본법」 제36조제2항에 따른 통지기간 내에 결과를 통지받지 못한 경우에는 통지기간이 만료되는 날의 다음 날부터 90일 이내에 제기할 수 있습니다.
- 행정심판 또는 행정소송은 원처분(原處分: 이의신청의 대상이 된 당초의 처분을 말합니다)에 대하여 제기할 수 있습니다. 다만, 이의신청 결과 원처분이 변경된 경우에는 변경된 처분에 대하여 제기해야 합니다.
- 행정심판을 제기하려는 경우에는 피청구인(처분을 한 처분청)이나 「행정심판법」 제6조에 따른 행정심판위원회에 심판청구서를 제출하시면 됩니다(「행정심판법」 제23조제1항).
- 행정소송을 제기하려는 경우에는 「행정소송법」 제9조에 따른 행정법원에 제기하시면 됩니다(「행정소송법」 제9조).

부서명	담당자
주소	전화번호
전자우편	팩스

< 의안 소관 부서명 >

고용노동부 장애인고용과	
연 락 처	(044) 202 - 7485