

1. 개정이유

가. 사업주융자 제도 확대

현행 체불청산지원 사업주융자 제도는 사업주당 1억 5천만원 한도(근로자 1인당 1,500만원 한도)로 지원되나, 대규모 체불 사업장에 대해서는 현행 제도로는 실질적인 청산 지원에 한계가 있는 상황이며, 임금 상승, 체불 장기화 등 영향으로 1인당 체불액 또한 1인당 융자 지원 한도를 초과하여 체불액을 전액 보전하지 못하는 근로자도 증가하는 추세임.

이에, 관계부처 합동 「임금체불 근절대책」을 발표('25.9.2)하여 대규모 체불 사업장에도 효과적인 청산 지원을 위해 체불청산지원 사업주 융자 한도를 2억원까지 확대하고 근로자 1인당 지원한도는 2,000만원으로 확대하며, 최근 3개월 이내 발생한 체불액이 2억원을 초과하는 체불사업주에 대해서는 담보 제공을 전제로 최대 10억원까지 융자 한도 확대를 추진하는 바, 관련 규정을 개정하고, 이와 관련된 서식을 제·개정하는 등 현행 제도를 개선·보완하려는 것임.

나. 도산대지급금 지급 범위 확대

대지급금 지급 범위가 최종 3개월분의 임금등으로 한정되어 있었으나 6개월분의 임금 등으로 확대해 체불 근로자의 기본적인 생존권 보장을 강화하려는 취지로 법 개정('26.8.20. 시행 예정)됨에 따라, 이와 관련된 서식을 개정하고자 함.

2. 주요 내용

가. 사업주융자 제도 확대(안 제8조의8부터 제8조의11 개정, 별지 제6호

의4부터 제6호의6 서식 개정, 별지 제6호의7 서식 신설)

- 용자 한도를 1.5억원(근로자 1인당 1,500만원)에서 2억원(근로자 1인당 2,000만원)으로 일괄 상향조정
- 대규모 체불 사업장 용자 한도를 10억(근로자 1인당 2,000만원)까지 확대하는 ‘특별용자’ 제도 신설하면서 대상 사업주 확인 요건, 신청 및 승인 절차 등에 대해 구체적으로 규율

나. 도산대지급금 지급 범위 확대(안 제8조의12, 별지 제2호·제4호·제5호 서식 개정)

- 당초 대지급금 등 지급을 위한 확인통지서에 ‘최종 3개월분의 임금 등’을 기재하도록 되어있는 별지 서식을 ‘최종 6개월분’에 대해 기재할 수 있도록 개정
- 체불근로자 생계비 용자의 지원 규모로써 체불액을 산정할 때, 현행과 같이 최종 3개월분의 임금등이 적용됨에 혼선이 없도록 정비

다. 기타(안 제9조의2 및 서식 문구 개정)

- 대지급금 변제금 납부책임을 지는 사업주의 범위를 직상 수급인 및 그 상위 수급인 등으로 확장한 법률 개정안(‘26.5.12. 시행 예정) 취지를 고려하여, 영 제9조의2제2항제2호의 ‘체불사업주’를 부연하면서 근로기준법 제44조의2에 따른 직상 수급인만을 포함하던 조문을 삭제
- 그 밖에, 소속기관 부서 명칭 변경(근로개선지도과를 노동기준조사과로)에 따라 별지 서식에 기재된 소관부서명을 현행화하는 개정

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

임금채권보장법 시행규칙 일부개정령안

임금채권보장법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조의8의 제목“(용자대상사업주의 확인)”을“(용자대상사업주의 확인 및 용자의 신청)”으로 하고, 같은 조 제2항을 삭제하며, 같은 조 제1항을 제2항으로 하고, 같은 조에 제1항을 다음과 같이 신설하며, 같은 조 제2항(종전의 제1항) 각 호 외의 부분 중 “용자대상사업주는 관할지방고용노동관서의 장에게 별지 제6호의4서식의”를 “제1항에 따라”로, “제출하여”를 “제출받은 관할지방고용노동관서의 장은”으로, “확인받아야”를 “확인해야”로 하고, 같은 조에 제3항부터 제5항까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

① 법 제7조의3제1항에 따라 체불 임금등을 지급하는 데 필요한 비용을 용자받고자 하는 사업주는 별지 제6호의4서식의 용자대상사업주 확인신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 관할지방고용노동관서의 장에게 제출해야 한다.

1. 사업주가 법 제3조에 따라 이 법의 적용 대상이 되는 사업을 6개월 이상 영위한 사실을 증명할 수 있는 서류
2. 체불 임금등 용자금지급대상근로자의 입사일과 퇴사일을 확인할 수 있는 자료

3. 체불 임금등 용자금지급대상근로자의 체불 임금등의 금액, 체불 기간 등을 확인할 수 있는 자료

③ 관할지방고용노동관서의 장은 제2항 각 호의 사항이 확인된 경우 지체 없이 그 결과를 별지 제6호의5서식의 용자·특별용자대상사업주 확인통지서에 따라 해당 사업주에게 알려야 한다.

④ 용자대상사업주는 제3항에 따른 확인통지서를 받은 날부터 45일 이내에 해당 용자·특별용자대상사업주 확인통지서와 별지 제6호의6서식의 용자·특별용자대상사업주 용자신청서를 공단에 제출해야 한다.

⑤ 제4항에 따른 용자 신청은 사업주당 총 2억원의 범위에서 횟수의 제한 없이 할 수 있다. 이 경우 체불 임금등 용자금지급대상근로자 1명에 대한 용자 신청 금액의 상한은 2,000만원으로 한다.

제8조의9의 제목“(체불 임금등 용자의 신청)”을“(특별용자대상사업주의 확인 및 특별용자의 신청)”으로 한다.

제8조의9제1항을 다음과 같이 한다.

제8조의8제5항의 신청 범위를 초과하여 용자를 신청하려는 사업주는 별지 제6호의7서식의 특별용자대상사업주 확인신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 관할지방고용노동관서의 장에게 제출해야 한다.

제8조의9제1항에 제1호부터 제4호까지를 각각 다음과 같이 신설하고, 같은 조 제2항을 다음과 같이 하며, 같은 조에 제3항부터 제6항까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

1. 사업주가 법 제3조에 따라 이 법의 적용 대상이 되는 사업을 6개월 이상 영위한 사실을 증명할 수 있는 서류
2. 체불 임금등 용자금지급대상근로자의 입사일과 퇴사일을 확인할 수 있는 자료
3. 체불 임금등 용자금지급대상근로자의 체불 임금등의 금액, 체불 기간 등을 확인할 수 있는 자료
4. 담보물의 정보를 확인할 수 있는 서류 및 담보제공 예정 자산 가액에 대한 증빙서류

② 특별용자대상사업주 확인신청서를 제출할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.

1. 용자대상사업주가 제8조의8에 따른 용자를 신청하여 체불 임금을 전부 또는 일부 청산하였음에도 다시 체불 임금이 발생하여, 확인신청일 기준으로 추가로 용자받고자 하는 금액과 기존 사업주 용자에 대한 상환 후 잔액을 합산할 때 제8조의8제5항에 따른 사업주당 용자 한도보다 큰 경우
2. 사업주가 제8조의8에 따른 용자를 신청한 적이 없었으나 제8조의8제5항에 따른 사업주당 용자 한도를 넘는 체불 임금이 발생한 경우

③ 제1항에 따라 특별용자대상사업주 확인신청서를 제출받은 관할지방고용노동관서의 장은 다음 각 호의 사항을 확인하거나 심사한 후 지체 없이 별지 제6호의5서식의 용자·특별용자대상사업주 확인통지서

에 따라 그 내용을 사업주에게 알려야 한다.

1. 해당 사업주가 제8조의6에 따른 요건을 갖추었는지 여부
 2. 체불 임금등 용자금지급대상근로자가 제8조의7에 따른 근로자에 해당하는지 여부
 3. 신청일을 기준으로 한 체불 임금등 용자금지급대상근로자에 대한 총 체불금액
 4. 확인신청일을 기준으로 최근 3개월 이내 발생하여 청산되지 않은 체불액이 2억원을 초과했는지 여부
 5. 용자를 신청하는 금액의 100분의 120 이상 가액의 부동산을 담보로 제공했는지 여부
 6. 이미 특별용자를 받았던 사업주의 경우 가장 최근에 특별용자대상 사업주 확인통지서를 받은 날로부터 3년이 경과했는지 여부
 7. 상환 계획과 취약근로자 우선 지원 계획의 구체성 및 타당성
- ④ 특별용자대상사업주는 제3항에 따른 확인통지서를 받은 날부터 45일 이내에 해당 용자·특별용자대상사업주 확인통지서와 별지 제6호의6서식에 따른 용자·특별용자대상사업주 용자신청서를 공단에 제출해야 한다.
- ⑤ 제4항에 따른 용자 신청은 사업주당 총 10억원(제8조의8에 따른 용자금을 지급받은 경우 상환 후 잔액을 포함한다)의 범위에서 특별용자를 신청할 수 있다. 이 경우 체불 임금등 용자금지급대상근로자 1명에 대한 특별용자 신청 금액의 상한은 2,000만원으로 한다.

⑥ 그 밖에 제3항에 따른 특별용자대상사업주 확인 신청의 심사 절차 등에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.

제8조의10제1항 중 “제8조의8제1항제3호”를 “제8조의8제2항제3호”로 하고, 같은 항에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 제8조의9에 따른 특별용자를 신청한 경우 실제 용자의 금액은 담보제공 예정 자산 가액 평가 결과에 따른다.

제8조의10제2항 본문을 다음과 같이 한다.

용자받은 금액의 상환기간은 다음 각 호와 같다.

제8조의10제2항에 각 호를 다음과 같이 신설한다.

1. 제8조의8제5항에 따라 용자를 신청한 경우: 1년 또는 2년 거치 후 3년 또는 4년 동안 분할 상환
2. 제8조의9제5항에 따라 용자를 신청한 경우: 2년 또는 3년 거치 후 4년 또는 5년 동안 분할 상환

제8조의11제1항 중 “제8조의9”를 “제8조의8 및 제8조의9”로, “예산의 범위에서 용자대상자를 결정하고 해당 사업주”를 “해당 용자대상사업주”로 하고, 같은 조 제2항 중 “신용평가를 통해”를 “신용평가 또는 담보제공 예정 자산 가액 평가 결과 등에 따라”로 한다.

제8조의12제4항제2호 중 “법 제7조제2항제1호부터 제3호까지”를 “법 제7조제2항제2호 각 목”으로 한다.

제9조의2제2항제2호 각 목 외의 부분 중 “채불사업주(「근로기준법」 제44조의2에 따라 하수급인과 연대하여 임금을 지급할 책임을 지는 직

상 수급인을 포함한다)”를 “체불사업주”로 한다.

별지 제1호서식 뒤쪽 처리절차란 중 “(근로개선지도과)”를 “(노동기준조사과)”로 한다.

별지 제2호서식 중 “3개월분”을 “6개월분”으로 한다.

별지 제4호서식 앞쪽 확인신청사항란 중 “3개월분”을 “6개월분”으로 하고, 뒤쪽 처리절차란 중 “(근로개선지도과)”를 “(노동기준조사과)”로 한다.

별지 제5호서식을 별지와 같이 한다.

별지 제5호의2서식 뒤쪽 중 ※ 참고사항의 “근로개선지도과”를 “노동기준조사과”로 하고, 같은 쪽 <해당 관서의 전화번호>의 “근로개선지도과”를 “노동기준조사과”로 한다.

별지 제6호의2서식 제2쪽 처리절차란 중 “(근로개선지도과)”를 “(노동기준조사과)”로 한다.

별지 제6호의3서식 뒤쪽 중 “(근로개선지도과)”를 “(노동기준조사과)”로 하고, 같은 쪽 “(기획총괄과)”를 “(지역협력과 또는 고용관리과)”로 한다.

별지 제6호의4서식 앞쪽 중 “확인 신청 사항”란을 “확인신청 사항”으로 하고, 확인 신청 사항란 중 “6개월 이상 영위하는 사실”을 “6개월 이상 영위한 사실”로 하며, 첨부서류란 중 “6개월 이상 영위하는 것”을 “6개월 이상 영위한 사실”로 하고, 뒤쪽 중 “(근로개선지도과)”를 “(노동기준조사과)”로 한다.

별지 제6호의5서식 및 별지 제6호의6서식을 각각 별지와 같이 한다.

별지 제6호의7서식을 별지와 같이 신설한다.

별지 제7호의2서식 뒤쪽 처리절차란 중 “(근로개선지도과)”를 “(노동기
준조사과)”로 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 2026년 8월 20일부터 시행한다.

제2조(용자·특별용자의 신청·확인에 관한 적용례) 제8조의8부터 제8조의11까지의 개정규정은 이 규칙 시행 이후 용자대상사업주 확인신청서 또는 특별용자대상사업주 확인신청서를 제출하는 경우부터 적용한다.

도산등사실인정 신청서

※ 뒤쪽의 작성방법 및 유의사항을 참고하시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간	30일
------	-----	------	-----

신청인	성명	주민등록번호			
	전화번호	전자우편주소			
	주소				
	퇴직한 날 (마지막으로 근무한 날)	년 월 일	① 체불액	총액	원
				임금	원
			휴업수당	원	
			출산전후휴가 기간 중 급여	원	
			퇴직급여등	원	

대상 사업주	사업장명		② 사업의 종류	
	성명(법인인 경우에는 대표자의 성명)		사업자등록번호	
	상시근로자수 []300명 이하 []300명 초과		전화번호	
	소재지	본사		
	사업장			

③ 사업 활동 현황	사업개시일(년 월 일), 사업정지일(년 월 일)
------------	---

사업주의 소재 파악 여부	[]소재 파악 가능 []소재 파악 불가능
---------------	-----------------------------

재판상 도산의 신청 여부	[]신청 []미신청 []모름
---------------	--------------------------

④ 대지급금 관련업무 지원 공인노무사 지정신청 여부 (신청 가능한 대상자의 경우만 해당)	[]희망 []희망하지 않음
---	---------------------

위의 사업주는 도산등사실인정 대상 사업주로서 사업이 폐지되었거나 폐지되는 과정에 있으며, 임금등을 지급할 능력이 없거나 지급이 현저히 곤란하여 「임금채권보장법 시행령」 제5조제1항 및 「임금채권보장법 시행규칙」 제2조제1항에 따라 도산등사실인정을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

대리인 (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

첨부서류	1. 해당 사업주의 사업이 폐지되었거나 폐지되는 과정에 있으며, 임금등을 지급할 능력이 없거나, 지급이 현저히 곤란하다는 사실을 기재하거나 증명하는 자료(해당 사실의 기재나 증명이 가능한 경우로 한정합니다) 2. 별지 제6호의2서식의 대지급금 관련업무 공인노무사 지원신청서(대지급금 관련업무 지원 대상으로서 「임금채권보장법」 제7조제5항에 따라 공인노무사의 지원을 받으려는 경우만 해당합니다)	수수료 없음
------	--	-----------

작성방법

1. ① “체불액” 란은 신청인이 대상사업주로부터 지급받지 못한 임금, 휴업수당, 출산전후휴가기간 중 급여, 퇴직급여등의 총액을 적고, 항목별로 구분하여 기재하는 것이 가능한 경우에는 구분한 금액도 적습니다.
2. ② “사업의 종류” 란은 건설업, 운송업, 도매업, 소매업 또는 서비스업에 해당하는 경우에는 해당 업종을 적고, 그 밖에 경우에는 모두 일반산업으로 적습니다.
3. ③ “사업 활동 현황” 란 중 “사업개시일” 은 사업주가 근로자를 채용한 후 근로자를 사용하여 사업 또는 사업준비를 시작한 날을 적고, 사업정지일은 해당 사업의 생산 또는 영업활동이 정지된 날을 적습니다(해당하는 날짜를 알 수 없는 경우에는 빈칸으로 둡니다).
4. ④ “대지급금 관련업무 지원 공인노무사 지정신청 여부” 란은 대지급금 관련업무 지원 공인노무사 지정신청을 할 수 있는 근로자의 경우에 대지급금 관련업무 지원 공인노무사 지정신청을 희망하는지 여부를 표시합니다.
 - 대지급금 관련업무 지원 공인노무사 지정신청을 할 수 있는 근로자(「임금채권보장법 시행규칙」 제8조의2)는 상시근로자수가 30명 미만인 사업장에서 퇴직한 근로자이면서 퇴직 전 월평균보수가 고용노동부장관이 정하여 고시하는 금액 이하인 사람으로, 「임금채권보장법 시행규칙」 제8조의3제1항에 따른 공인노무사로부터 대지급금 청구서 작성 및 사실확인 등에 관한 지원을 받을 수 있습니다.
 - ※ 상시근로자수는 도산등사실인정 신청일이 속한 달의 직전 달 이전에 해당 사업을 한 최종 6개월(1개월 중 하루라도 사업을 한 경우 그 달을 포함한 최종 6개월을 말한다) 동안 사용한 근로자의 연인원을 같은 기간 중에 사업을 한 일수로 나눈 수로 한다. (건설업의 경우에 상시근로자수를 산정하기 곤란할 때에는 「임금채권보장법 시행령」 별표 1 제2호의 계산식에 따른다)

유의사항

1. 도산등사실인정의 신청은 근로자가 해당 사업에서 퇴직한 날의 다음 날부터 1년 이내에 해야 하며, 퇴직한 근로자가 2명 이상인 경우 1명이 신청서를 제출하면 그 외의 근로자는 신청서를 제출할 필요가 없습니다.
2. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 대지급금을 지급받으면 「임금채권보장법」 제14조에 따라 그 대지급금의 전부 또는 일부를 환수하고, 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급받은 대지급금의 5배 이하의 금액을 추가로 징수할 수 있으며, 같은 법 제28조제1항에 따라 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금형을 받을 수 있습니다.

처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



도산등사실 [] 인정 [] 불인정 통지서

대장번호		
신청인	성명	생년월일
	주소	
	신청일 년 월 일	
대상 사업주	사업장명	사업의 종류
	성명	생년월일
	소재지	

귀하가 제출하신 위 사업주에 대한 도산등사실인정 신청은 「임금채권보장법 시행령」 제5조제1항 및 같은 법 시행규칙 제4조에 따라 ([]인정, []불인정)되었음을 통지합니다.

<불인정 사유: >

※ 위 사업장에서 년 월 일부터 년 월 일까지 퇴직한 사람 중 최종 6개월분의 임금·휴업수당·출산전후휴가 기간 중 급여 및 최종 3년간의 퇴직급여등을 받지 못한 사람은 지방고용노동관서에 확인신청서 및 도산대지급금 지급청구서를 년 월 일까지 제출하시기 바랍니다(도산등사실이 인정된 경우에만 기재).

년 월 일

○○지방고용노동청(지청)장 직인

행정심판 및 행정소송 안내

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.

대지급금 등 확인신청서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간	14일
------	-----	------	-----

신청인	성명	주민등록번호		
	전화번호	전자우편주소		
	주소			
	입사일	년 월 일	임금 지급일	매월 일

대상 사업주	사업장명			
	대표자성명	전화번호		
	소재지			

확인 신청 사항	<ol style="list-style-type: none"> 1. 파산선고 등 또는 도산등사실인정이 있는 날 및 그 신청일 2. 퇴직일 및 퇴직 당시의 연령 3. 최종 6개월분의 임금·휴업수당·출산전후휴가기간 중 급여 및 최종 3년간의 퇴직급여등 미지급액 4. 지급받아야 할 대지급금의 금액 5. 해당 사업주가 「임금채권보장법」의 적용 대상이 된 날부터 6개월 이상 해당 사업을 한 사실
----------------	--

「임금채권보장법 시행령」 제10조 및 같은 법 시행규칙 제6조에 따라 위와 같이 확인을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

대리인

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

	수수료 없음
--	-----------

자료제공 요청 동의

본인은 귀 기관이 「임금채권보장법」 제23조제1항제8호 및 제9호에 해당하는 자료를 「근로자퇴직급여 보장법」 제26조에 따른 퇴직 연금사업자 및 「보험업법」에 따른 보험회사로부터 제공받아 대지급금 등의 확인 업무에 이용하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 자료를 대지급금 등 확인신청서 접수기관에 제출해야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

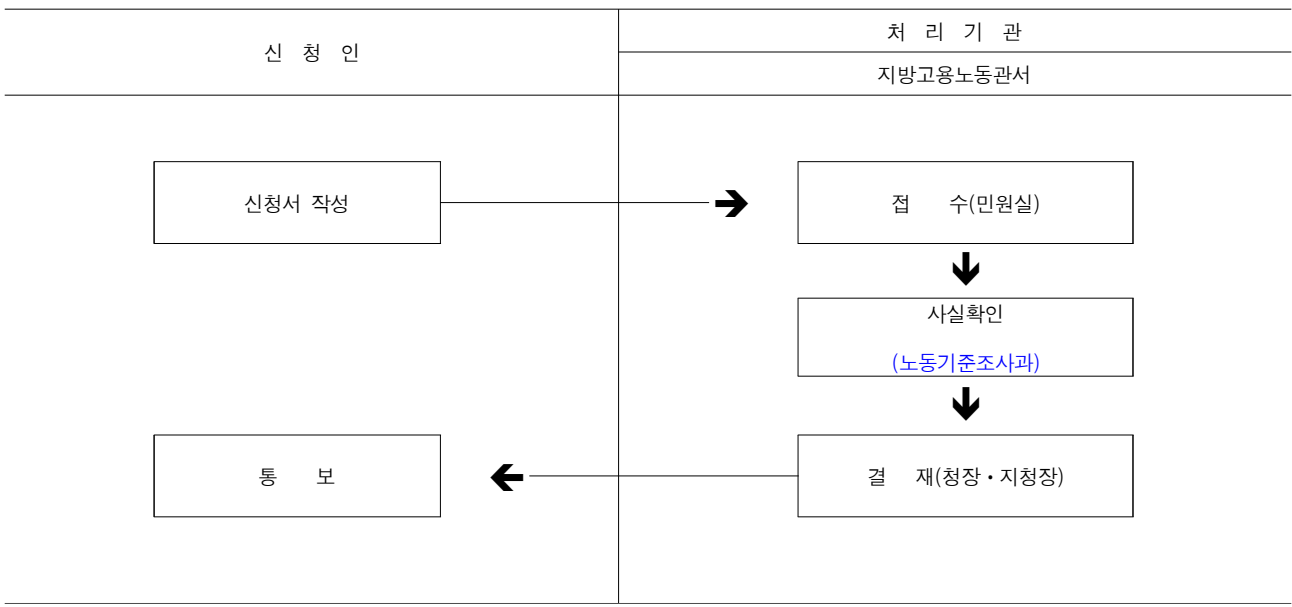
인)

작성방법

1. 입사일란에는 대상사업장에 신청인이 입사했던 날을 적고, 임금지급일란은 대상사업장에 근무할 당시의 임금지급일을 적으며, 대상사업주란은 신청인이 퇴사할 당시의 사업장에 대한 사항을 적습니다.
2. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 대지급금을 받으면 「임금채권보장법」 제14조에 따라 그 대지급금의 전부 또는 일부를 환수하고, 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급받은 대지급금의 5배 이하의 금액을 추가로 징수할 수 있으며, 같은 법 제28조 제1항에 따라 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금형을 받을 수 있습니다.

처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



대지급금 등 확인통지서

※ 뒤쪽의 안내문을 참고하시기 바랍니다.

(앞쪽)

대장번호	
------	--

신청인	성명	생년월일
	주소	입사일

대상 사업주	사업장명	사업자등록번호	사업의 종류
	대표자 성명		
	소재지 (전화번호:)		
	사업개시일	상시근로자수 명	

지급 사유 및 지급 요건	(도산·파산·회생 절차개시)의 인정일 또는 결정일	년	월	일	신청자의 퇴직당시 나이	만	세
	(도산·파산·회생 절차개시)의 신청일	년	월	일	신청자의 퇴직일	년	월 일

판정 구분	구분	적격	부적격
	근로자의 지급대상 요건 판정	(인)	(인)
	사업주의 지급대상 요건 판정		

체불 임금등	구분	최종1개월분	최종2개월분	최종3개월분	최종4개월분	최종5개월분	최종6개월분	소계
	임금	원	원	원	원	원	원	원
	휴업수당	원	원	원	원	원	원	원
	출산전후 휴가기간 중 급여	원	원	원	원	원	원	원
	퇴직급여등	최종 1년분		최종 2년분		최종 3년분		소계
		원		원		원		원
	대지급금							

귀하가 신청하신 확인사항에 대하여 「임금채권보장법 시행령」 제10조 및 같은 법 시행규칙 제7 조제1항 본문에 따라 위와 같이 확인하여 통지합니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(지청)장 직인

행정심판 및 행정소송 안내

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.

안내문

※ 확인통지서를 보는 법

- 확인통지서의 굵은 선 안의 “판정 구분”란은 귀하의 확인사항에 대하여 사실 확인을 한 결과 귀하가 대지급금의 지급 요건을 모두 갖추고 있는지 여부를 판정한 것입니다.
- 따라서 이 난 중 “적격”란에 날인이 되어 있는 경우에는 귀하는 대지급금의 지급대상이 되며, “부적격”란에 날인이 되어 있는 경우에는 귀하는 대지급금의 지급대상이 될 수 없다는 것을 알려드리는 것입니다.
- 지급대상이 되는 경우에는 “대지급금”란의 굵은 선 안에 적힌 금액을 지급받게 됩니다.
- 확인통지서상의 확인사항에 대하여 의문이 있는 경우에는 확인신청서를 제출한 아래의 지방고용노동관서 노동기준조사과로 문의하시면 됩니다.

※ 참고사항

- 대지급금의 지급대상이 되는 경우에는 특별한 사유가 없으면 이 통지서를 받은 날부터 7일 이내에 귀하가 제출하신 대지급금 지급청구서에 적힌 귀하의 예금계좌로 대지급금이 입금됩니다. 대지급금의 지급은 귀하의 퇴직 당시의 사업장을 관할하는 근로복지공단 지역 본부 또는 지사에서 지급하게 되므로 문의할 사항이 있으시면 아래의 근로복지공단 사무소로 문의하시면 됩니다.

<해당 관서의 전화번호>

○지방고용노동청(지청) 노동기준조사과 ☎(0000) 000-0000

근로복지공단 ○지역본부(지사) ☎(0000) 000-0000

확인 불가 통지서

※ 뒤쪽의 확인통지서 보는 방법을 참고하여 주시기 바랍니다.

(앞쪽)

신청인	성명	생년월일
	주소	
대상사업주	사업장명	전화번호
	성명	주민등록번호
	소재지	

<확인 불가사항 및 그 이유>

귀하가 신청하신 확인사항에 대하여 「임금채권보장법 시행령」 제10조 및 같은 법 시행규칙 제7조제1항 단서에 따라 위 사항은 확인이 불가함을 통지합니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(지청)장

직인

행정심판 및 행정소송 안내

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.

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

안내사항

※ 통지서를 보는 법

확인불가 통지서는 귀하가 제출하신 확인신청서상의 확인사항에 대하여 사실 확인을 한 결과 필요한 확인사항 중 “확인 불가사항 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 대지급금을 지급받을 수 없게 됩니다.

※ 참고사항

통지서에 적힌 확인불가 사항에 대하여 확인 가능한 증명자료를 가지고 계시거나 확인불가 통지에 대하여 의문이 있는 경우에는 확인신청서를 제출한 아래의 지방고용노동관서 [노동기준조사과](#)로 문의하시면 됩니다.

※ 유의사항

통지서에 적힌 대상 사업주의 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 제3자에게 제공할 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 처벌될 수 있습니다.

<해당 관서의 전화번호>

지방고용노동청(지청) [노동기준조사과](#) ☎(0000) 000-0000

대지급금 관련업무 공인노무사 지원신청서

※ 아래의 작성방법 및 유의사항을 참고하시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다.

(제1쪽)

접수번호	접수일	처리기간	30일
------	-----	------	-----

신청인	성명		생년월일	
	전화번호		전자우편주소	
	주소			
	소속 사업장	사업장명 (대표자)		
		소재지		
	상시근로자수	[] 30명 미만	[] 30명 이상	

「임금채권보장법」 제7조제5항 및 같은 법 시행규칙 제8조의3제2항에 따라 대지급금 관련업무 공인노무사 지원을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

첨부서류	신청인의 퇴직 전 월평균보수를 확인할 수 있는 서류로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 서류를 첨부하여 제출해야 합니다. 다만, 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보 공동이용을 통하여 제1호부터 제3호까지의 어느 하나에 해당하는 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류의 제출을 갈음할 수 있습니다. <ol style="list-style-type: none"> 1. 소득금액증명 2. 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료 개인별 부과고지 산출내역서 3. 국민연금 산정용 가입내역 확인서 4. 국민건강보험공단 직장가입자 보험료 조회 자료 	수수료 없음
------	---	-----------

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 첨부서류란 제1호부터 제3호까지의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 첨부서류란 제1호부터 제4호까지의 서류 중 어느 하나를 제출해야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

유의사항

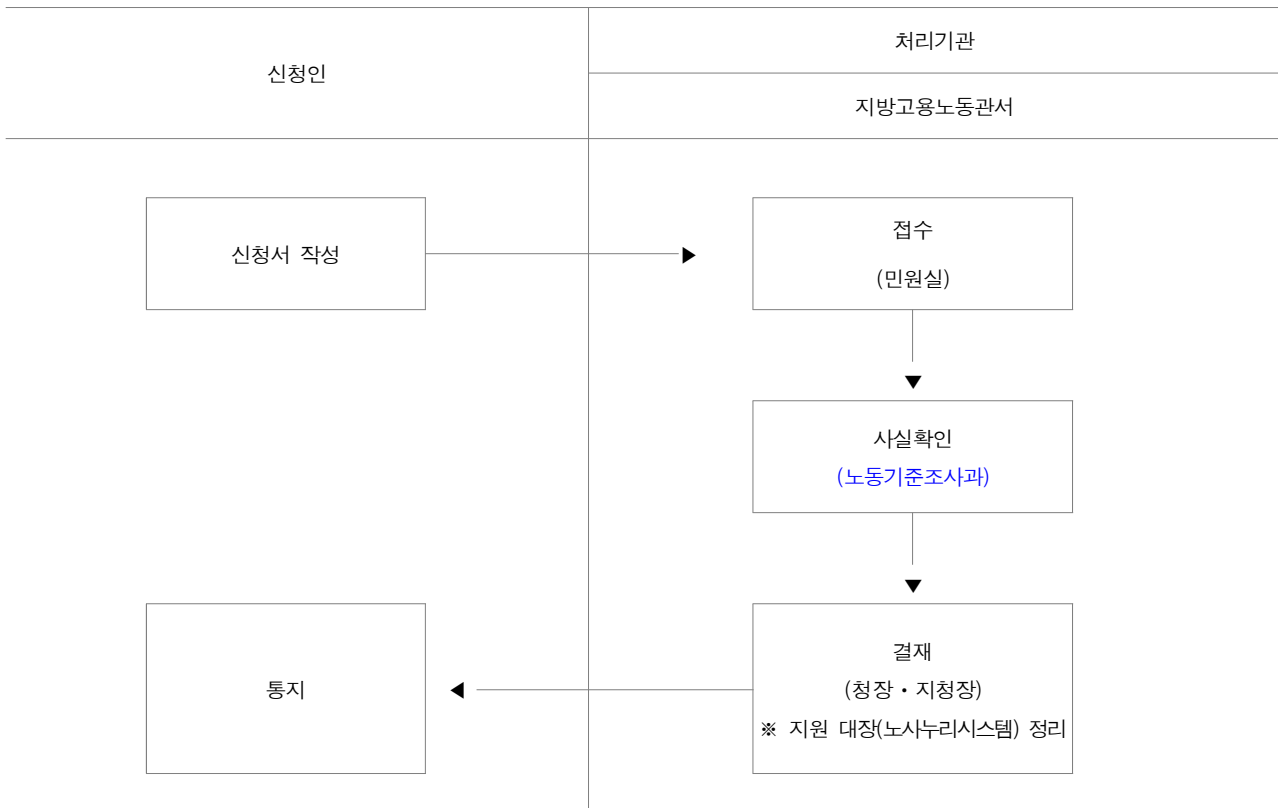
1. 대지급금 관련업무 공인노무사 지원 신청 이후 지방고용노동청(지청)의 조사과정에서 대지급금 관련업무 공인노무사 지원 대상자가 아닌 것으로 확인된 경우에는 해당 비용을 지원하지 않습니다.
2. 대지급금 관련업무 공인노무사 지원을 신청하는 사람이 2명 이상인 경우에는 제1쪽에 대표 신청인에 관한 사항을 기재하고, 제3쪽의 신청인 목록에 나머지 신청인에 관한 사항을 기재합니다.
3. 대지급금 관련업무 공인노무사 지원 대상자는 「임금채권보장법 시행규칙」 제8조의2 각 호의 기준에 모두 해당하는 사람을 말합니다.
4. 공인노무사로부터 지원받을 수 있는 대지급금 관련업무는 도산등사실인정에 필요한 증명자료 작성 및 제출, 대지급금 청구서 작성 및 사실확인 등에 관한 사항입니다.
5. 첨부서류를 직접 제출하는 경우에는 신청일부터 6개월 이내에 발급 또는 조회된 것을 제출해야 합니다.

작성방법

※ 상시근로자수는 도산등사실인정 신청일이 속한 달의 직전 달 이전에 해당 사업을 한 최종 6개월(1개월 중 하루라도 사업을 한 경우 그 달을 포함한 최종 6개월을 말합니다) 동안 사용한 근로자의 연인원을 같은 기간 중에 사업을 한 일수로 나눈 수로 합니다 (건설업의 경우에 상시근로자수를 산정하기 곤란할 때에는 「임금채권보장법 시행령」 별표 1 제2호의 계산식에 따릅니다).

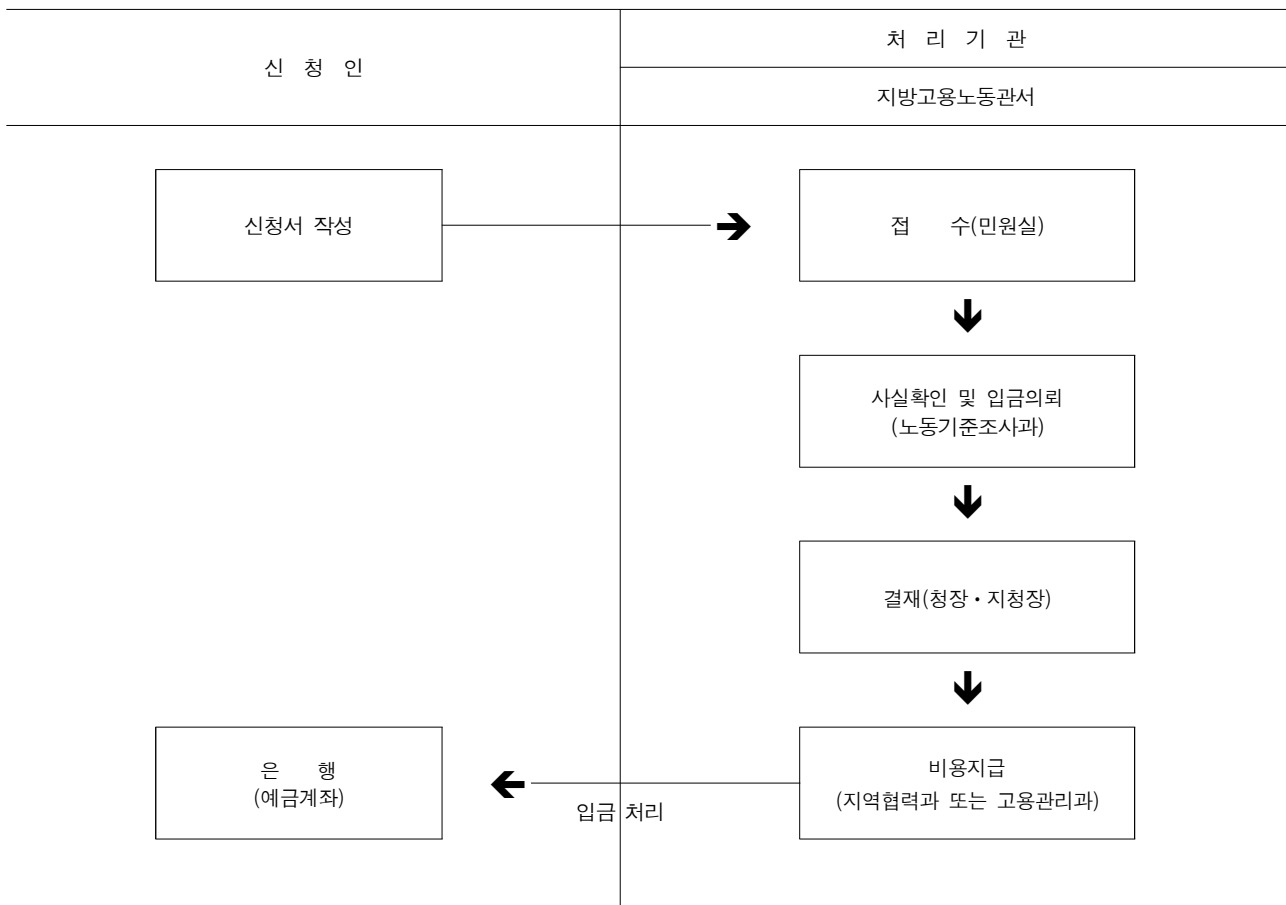
처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

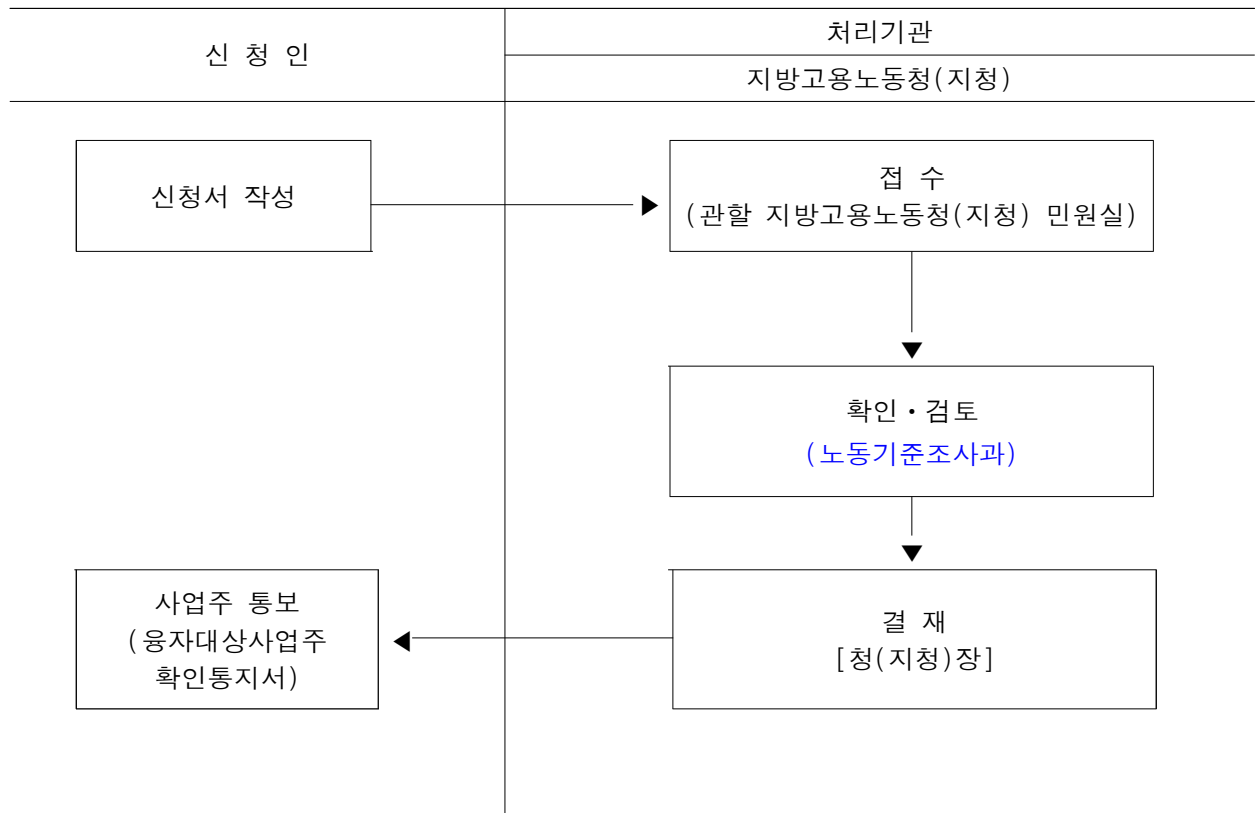


처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



※ 이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



첨부 서류 준비 안내

1. 사업주가 사업을 6개월 이상 영위하였다는 사실에 대한 증명 서류는 「임금채권보장법」 제3조에 따라 「산업재해보상보험법」 제6조에 따른 산업재해보상보험 적용사업의 사업주가 된 날(근로자를 채용하여 사용하기 시작한 날)을 기초로 작성합니다.
2. 근로자의 입사일과 퇴직일을 확인할 수 있는 자료는 근로계약서, 4대 보험 피보험자격 관련 서류 등을 말합니다.
3. 근로자의 체불 임금등의 금액, 체불 기간 등을 확인할 수 있는 자료는 임금대장, 퇴직금 산정내역 등을 말합니다.

용자·특별용자대상사업주 확인통지서

※ 뒤쪽의 안내문을 참고하여 주시기 바랍니다.

(앞쪽)

1. 신청인 (사업주)	사업장명	대표자명
	대표자 생년월일	업종(주산품)
	사업 개시일	
	사업장 소재지 (전화번호:)	

2. 확인신청일	년 월 일
3. 체불인원 및 체불금품 총액(천원)	체불인원 (명), 체불금품 총액 (천원)
4. 특별용자대상사업주 적격 여부 ※ 별지 제6호의7서식을 제출한 경우만 기재	해당[] / 비해당[] 신청일 기준 최근 3개월 이내 체불인원 (명), 체불금품 총액 (천원) ※ 신청일 기준 최근 3개월 이내 발생한 체불액이 2억원 초과하는 경우여야 함

5. 체불 임금등 용자금지급대상근로자 및 체불금액

성명	주민등록번호	입사일	퇴사일	재직기간	체불금액(천원)						
					계	임금		퇴직급여등		기타	
						금액	기간	금액	기간	금액	기간
계											

「임금채권보장법」 제7조의3 및 같은 법 시행규칙 제8조의8, 제8조의9에 따라 위와 같이 확인하여 통지합니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(지청)장 (인)

※ 행정심판 및 행정소송 안내
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.

안내사항

1. “체불인원”은 용자신청을 위하여 「임금채권보장법 시행규칙」 제8조의8에 따라 사업주가 확인을 요청한 근로자의 수이며, “체불금품 총액”은 이들의 체불금액을 합산한 금액을 말합니다.
2. “체불 임금등 용자금지급대상근로자”는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 근로자를 말합니다.
 - 가. 「임금채권보장법 시행규칙」 제8조의6에 해당하는 사업주의 사업 또는 사업장에서 같은 규칙 제8조의8제1항에 따른 확인신청일까지 6개월 이상 계속 근로하고 있는 근로자
 - 나. 「임금채권보장법 시행규칙」 제8조의6에 해당하는 사업주의 사업 또는 사업장에서 6개월 이상 계속 근로하고 같은 규칙 제8조의8제1항에 따른 확인신청일 전 1년 이내에 퇴직한 근로자

용자·특별용자대상사업주 용자신청서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하여 주시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

발급번호	접수일	발급일	처리기간 14일
------	-----	-----	----------

1. 신청인 (사업주)	사업장명	대표자 성명
	주민등록번호	업종(주산품)
	사업 개시일	
	사업장 소재지	(전화번호:) (전자우편:) (휴대전화번호:)

구분	기재사항
2. 용자 신청 인원 및 금액	()명, ()천원
3. 해당 사업을 6개월 이상 영위하였는지 여부	해당[] / 비해당[]
4. 근속기간이 6개월 미만인 근로자 포함 여부	포함[] / 미포함[]
5. 퇴직일이 확인신청일부터 거꾸로 계산하여 1년 초과자 포함 여부	포함[] / 미포함[]
6. 용자방식	(일반)용자 신용·연대보증[] / 담보[]
	특별용자 담보[] ※ 용자 신청 금액의 120% 이상 가액의 부동산 담보 필요
7. 용자기간	(일반)용자 1년 거치 3년 상환[], 1년 거치 4년 상환[] 2년 거치 3년 상환[], 2년 거치 4년 상환[]
	특별용자 2년 거치 4년 상환[], 2년 거치 5년 상환[] 3년 거치 4년 상환[], 3년 거치 5년 상환[]

8. 용자금 지급대상 근로자 및 용자신청금액(단위: 천원): 다수일 경우 별지 작성

성명	주민등록번호	입사일	퇴사일	체불금액	용자신청액	계좌번호
계	명					

「임금채권보장법」 제7조의3 및 같은 법 시행규칙 제8조의8, 제8조의9에 따라 임금등 체불 사업주에 대한 용자를 신청합니다.

년 월 일

신청인(사업주)

(서명 또는 인)

근로복지공단○○○지역본부(지사)장 귀하

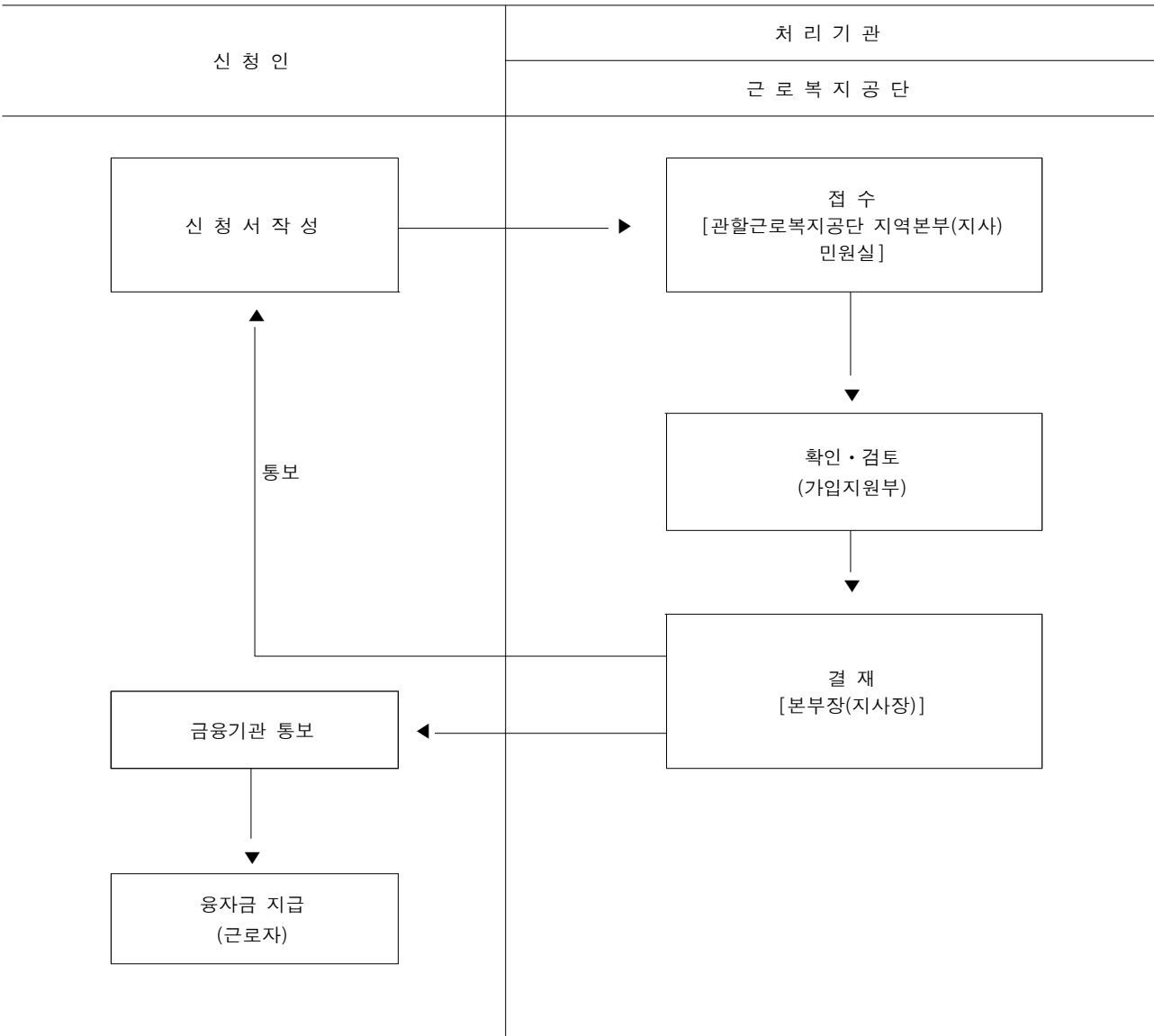
첨부서류	「임금채권보장법 시행규칙」 제8조의8제3항 및 제8조의9제3항에 따른 용자대상사업주 확인 통지서	수수료 없음
------	---	--------

작성방법

1. 사업개시일은 「임금채권보장법」 제3조에 따라 산업재해보상보험 적용 사업의 사업주가 된 날(근로자를 채용하여 사용하기 시작한 날)을 기초로 작성합니다.
2. 관할지방고용노동관서의 장으로부터 확인통지를 받은 사항을 기재합니다.
3. 관할지방고용노동관서의 장으로부터 확인 받은 사항에 기초하여 해당 란에 √표를 합니다.
4. 용자 신청일이 사업 개시일부터 6개월 이상이 되는지 해당 란에 √표를 합니다(사업기간이 6개월 미만일 경우 용자대상이 아닙니다).
5. 6개월 미만 근로자가 포함되었는지 여부를 확인하여 해당 란에 √표를 합니다(6개월 미만 근로자는 용자대상이 아닙니다).
6. 확인신청일부터 거꾸로 계산하여 1년을 초과한 퇴직자가 있는지 여부를 확인하여 해당 란에 √표를 합니다(확인신청일부터 거꾸로 계산하여 1년을 초과한 퇴직자는 용자대상이 아닙니다).

처리절차

※ 이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



특별용자대상사업주 확인신청서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다

(앞쪽)

접수번호	접수일시	처리기간	30일
------	------	------	-----

신청인 (사업주)	사업장명(법인명)	사업자등록번호(법인등록번호)		
	대표자 성명	대표자 생년월일		휴대전화번호
	사업장 소재지			
	전화번호		전자우편	

최근 3개월 이내 체불현황	체불인원	명	체불금품 총액	원
특별용자 신청 규모	체불인원	명	체불금품 총액	원

3개월 이내 체불 근로자 및 특별용자신청금액(단위: 천원): 다수일 경우 별지 작성

성명	주민등록번호	입사일	퇴사일	체불금액	특별용자신청액	계좌번호
					※ 이 칸은 특별용자 지급대상에 대해서만 기재	
계	명			특별용자 지급대상 계	원	명

기존 사업주용자 지원 내역 <small>※법 제8조의8에 따른 용자금 정보</small>	기존 사업주용자 유형 []신용 · 연대보증 []담보	기존 용자 지원금액(A)	원
		기존 용자액 중 상환액(B)	원
		기존 용자 잔액(A-B)	원

담보물 정보 <small>※칸 부족시, 세부사항 별지 작성</small>	담보제공 예정 부동산 정보	담보제공 예정 부동산 가액	담보제공 예정 부동산의 선순위 채권 등 현황	담보제공예정 부동산 가액에서 선순위 채권 등 현황 제외한 담보 설정 최종 가능액 (용자금의 120% 이상)
---	-------------------	-------------------	--------------------------------	--

상환계획	예) 3년 거치를 통해 28.00월까지 매월 0000원씩 상환, 29.1월까지 미상환시 담보 부동산 매각을 통해 0000원 상환 예정 ※ 칸이 부족한 경우 주요 내용만 기재하고, 자세한 사항은 별지 작성
------	---

취약근로자 우선지원 계획	예) 입사 3년차 이하 신입 직원(0명)에 대해 00년 00월까지 체불 청산, 월 평균 임금이 최저임금 대비 120% 미만인 직원(0명)에 대해 우선 체불 청산 등 ※ 칸이 부족한 경우 주요 내용만 기재하고, 자세한 사항은 별지 작성
---------------------	--

「임금채권보장법」 제7조의3 및 같은 법 시행규칙 제8조의9에 따라 위와 같이 특별용자대상사업주 확인을 신청합니다.

 년 월 일

신청인(사업주)

(서명 또는 인)

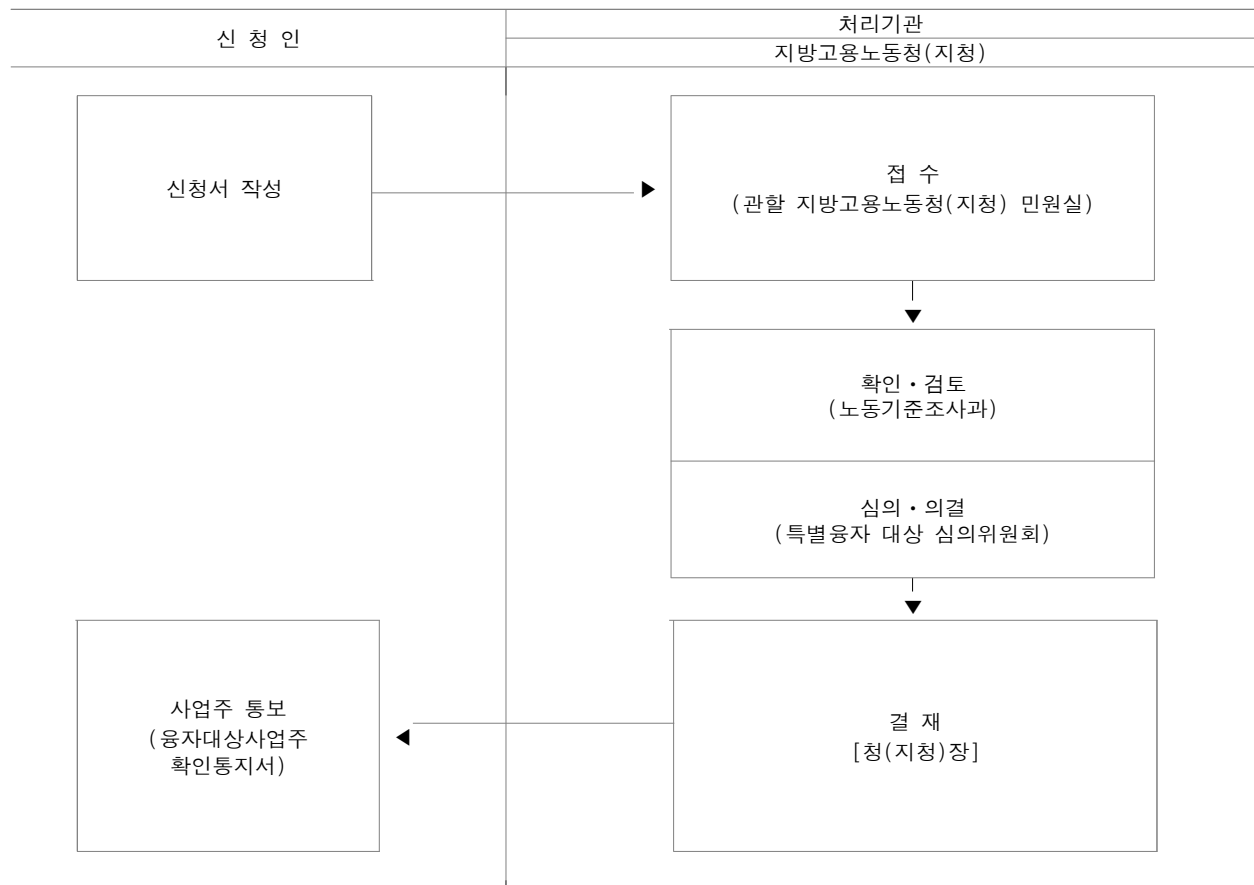
○○지방고용노동청(지청)장 귀하

첨부서류	<ol style="list-style-type: none"> 1. 사업주가 「임금채권보장법」 제3조에 따라 이 법의 적용 대상이 되는 사업을 6개월 이상 영위하는 것을 증명할 수 있는 서류 2. 특별용자 지원 대상 근로자의 입사일과 퇴사일을 확인할 수 있는 자료 3. 특별용자 지원 대상 근로자의 체불 임금등의 금액, 체불 기간 등을 확인할 수 있는 자료 4. 담보제공을 통한 특별용자 신청 시 담보물의 정보를 확인할 수 있는 서류 및 담보제공 예정 자산 가액 증빙서류 	수수로 없음
------	---	-----------

작성방법

1. 체불현황은 특별용자사업주 확인신청서 제출 시점에 사업주가 파악한 체불인원 및 체불금품 총액을 기재합니다.
2. 기존 용자 지원금액, 기존 용자액 중 상환금액이 없는 경우 해당칸에는 기재하지 않을 수 있습니다.
3. 담보제공을 통한 용자한도확대 신청 시 담보제공은 부동산으로 한정하며, '부동산 전액담보'인 경우에만 용자 실행이 가능합니다. 자산 정보에는 담보제공 예정인 토지 및 건물 등 부동산 주소를 기재하고, 선순위채권 등 현황에는 해당 담보물에 설정되어 있는 저당권 또는 (가)압류 등 선순위채권 현황을 기재합니다.
4. 담보제공 부동산 가액은 자산에 대한 정확한 시세 및 감정평가가 있는 경우 해당 가액 기재 및 증빙서류를 별첨하되, 시세 또는 평가금액이 없어 작성이 어려운 경우 가액의 추정치를 적을 수 있습니다. 다만 금융기관 평가 결과 추정치가 실제 가액과 차이가 있는 경우 최종 용자 금액이 변동되거나 용자 실행이 거절될 수 있습니다.
5. 담보제공 부동산의 정보, 가액 등을 확인할 수 있는 서류로는 건축물관리대장, 토지대장, 등기부등본(토지, 건물), 재무제표(세무서 확인분) 등이 있으며, 기재하는 자산의 성격에 따라 필요한 입증 서류를 선택하여 제출합니다.
6. 담보제공을 통한 한도확대 신청 시 용자 금액의 120% 이상까지 기재하고, 기준치 이상에 대한 작성은 선택사항입니다.
7. 용자금 상환계획에 대한 구체적 서술로는 상환 방식, 상환기간 중 입금예정인 매출채권 규모, 상환기간 중 환가 가능한 재산 규모, 보유중인 기타 자산 등을 활용한 상환계획, 상환일정 등을 구체적으로 기술하여야 합니다.
8. 특별용자 대상 심의위원회는 제출 서류를 기반으로 심의를 하며, 이후 용자실행 단계에서 금융기관으로부터 용자 실행을 위한 추가자료 제출을 요청받을 수 있습니다.
9. 특별용자 신청 사업주가 연체정보 등록 사업주 또는 휴·폐업 사업주이거나, 국세·지방세 체납(납부유예 포함) 사실이 확인되는 경우 용자 실행이 불가할 수 있습니다.

처리절차

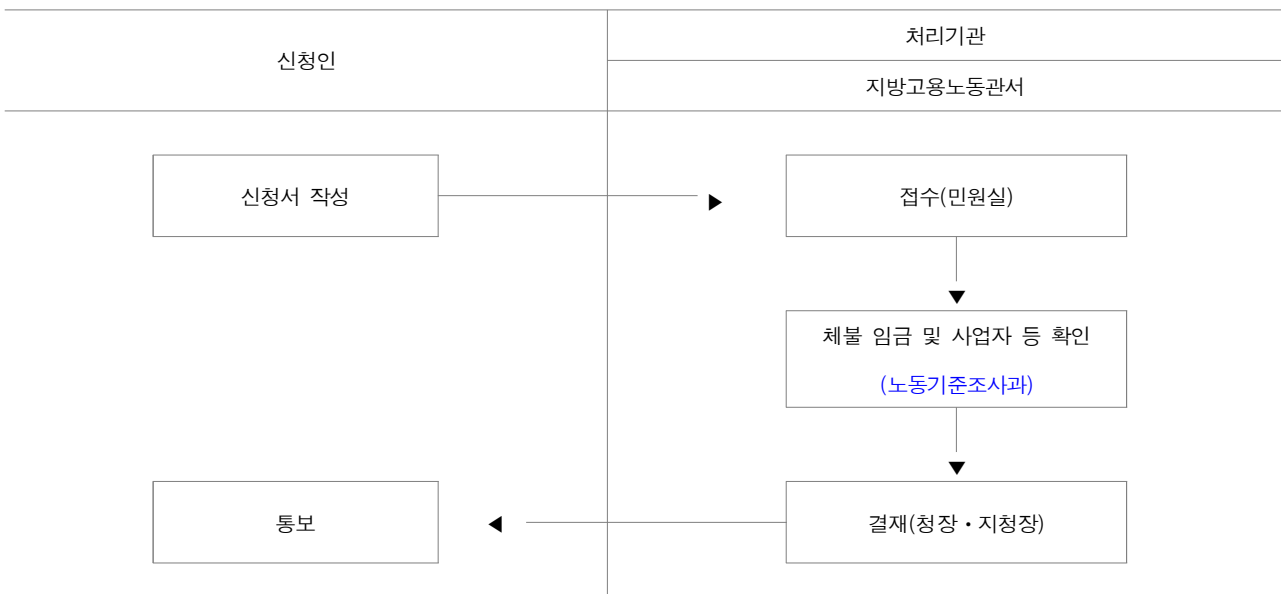


작성방법

- ① “신청인” 란에는 신청인의 성명 등 인적사항과 근무기간, 지급받지 못한 임금등을 적습니다. 다만, 대상 사업주가 동일하여 여러 명이 함께 신청하는 경우에는 대표 신청인의 인적사항 등을 적고, 그 밖의 신청인은 별지에 해당 인적사항과 근무기간, 지급받지 못한 임금등을 적어 제출할 수 있습니다.
 - ② “대상 사업주” 란에는 대상 사업주의 사업장명 및 사업장 소재지, 해당 근로자의 실제 근무지 등을 적습니다. 사업개시일은 사업주가 근로자를 채용한 후 근로자를 사용하여 사업 또는 사업준비를 시작한 날을 적습니다(해당 날짜를 알 수 없는 경우에는 빈칸으로 둡니다).
 - ③ “적법한 직상 건설사업자” 란은 「건설산업기본법」 제2조제7호에 따른 건설사업자가 아닌 공사도급의 하수급인에게 고용되었던 경우에만 작성하고, “적법한 직상 건설사업자” 는 「건설산업기본법」 제2조제7호에 따른 건설사업자가 아닌 해당 사업주(무면허 하수급인)에게 하도급을 주었던 「건설산업기본법」 제2조제7호에 해당하는 건설사업자의 사업장명, 소재지 등을 적습니다. 사업개시일은 사업주가 근로자를 채용하여 사업 또는 사업준비를 시작한 날을 적습니다(해당 날짜를 알 수 없는 경우에는 빈칸으로 둡니다).
 - ④ “신청내용” 란에는 “○○○○년 ○월 ○일에 신고한 체불 임금 진정(고소)사건과 관련된 체불 임금 및 체불사업주 내역” 으로 적습니다.
 - ⑤ “신청구분” 란 중 “퇴직자용” 은 임금등 체불을 이유로 해당 사업주에 대해 소송등 또는 진정등을 제기한 날을 기준으로 퇴직한 경우(「임금채권보장법」 제7조에 따른 퇴직 근로자에 대한 대지급금을 청구하려는 경우 등)에 표시하고, “재직자용” 은 임금등 체불을 이유로 해당 사업주에 대해 소송등 또는 진정등을 제기한 날을 기준으로 해당 사업주와 근로계약이 종료되지 않은 경우(「임금채권보장법」 제7조의2에 따른 재직 근로자에 대한 대지급금을 청구하려는 경우 등)에 표시합니다.
 - ⑥ “사용용도” 란 중 “소송 제기용(법률구조 등)” 은 「임금채권보장법」 제7조제1항제4호(같은 법 제7조의2제1항에서 제7조제1항제4호에 해당하는 경우를 포함)에 따른 대지급금 청구에 필요한 확정 판결등을 받거나 체불 사업주를 상대로 임금채권을 행사하기 위하여 소송을 제기하려는 용도(「법률구조법」 제22조의 법률구조의 절차에 따른 소 제기를 포함)로 사용하려는 경우에 표시하고, “대지급금 청구용(법 제7조제1항제5호)” 은 「임금채권보장법」 제7조제1항제5호(같은 법 제7조의2제1항에서 제7조제1항제5호에 해당하는 경우를 포함)에 따라 체불 임금등·사업주 확인서로 곧바로 대지급금을 청구하기 위한 용도로 사용하려는 경우에 표시하며, “기타” 는 위의 경우 외의 용도로 사용하려는 경우에 표시한 뒤 해당 내용을 적습니다.
 ※ 「임금채권보장법」 제7조제1항제5호(같은 법 제7조의2제1항에서 제7조제1항제5호에 해당하는 경우를 포함)에 따라 체불 임금등·사업주 확인서로 곧바로 대지급금을 청구하려는 경우에는 체불 임금등·사업주 확인서의 최초 발급일로부터 6개월 이내에 간이대지급금 지급청구서를 근로복지공단에 제출해야 합니다.
7. 근로감독사무 처리과정에서 「임금채권보장법 시행규칙」 제9조의2제2항제1호의 체불 임금등에 관한 사항 및 같은 항 제2호의 체불 사업주에 대한 사항이 모두 확인된 경우에 체불 임금등·사업주 확인서가 발급됩니다.

처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제8조의8(용자대상사업주의 확인) <u><신 설></u></p> <p>① <u>용자대상사업주는 관할지방 고용노동관서의 장에게 별지 제 6호의4서식의 용자대상사업주</u></p>	<p>제8조의8(용자대상사업주의 확인 및 용자의 신청) ① <u>법 제7조의 3제1항에 따라 체불 임금등을 지급하는 데 필요한 비용을 용 자받고자 하는 사업주는 별지 제6호의4서식의 용자대상사업 주 확인신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 관할지방고용 노동관서의 장에게 제출해야 한 다.</u></p> <p>1. <u>사업주가 법 제3조에 따라 이 법의 적용 대상이 되는 사업 을 6개월 이상 영위한 사실을 증명할 수 있는 서류</u></p> <p>2. <u>체불 임금등 용자금지급대상 근로자의 입사일과 퇴사일을 확인할 수 있는 자료</u></p> <p>3. <u>체불 임금등 용자금지급대상 근로자의 체불 임금등의 금액, 체불 기간 등을 확인할 수 있 는 자료</u></p> <p>② <u>제1항에 따라</u> ----- ----- -----</p>

확인신청서를 제출하여 다음 각 호의 사항을 확인받아야 한다.

1. ~ 3. (생략)

<신설>

<신설>

② 제1항에 따른 신청을 받은 관할지방고용노동관서의 장은 해당 사항을 확인한 경우 지체 없이 별지 제6호의5서식의 용자대상사업주 확인통지서에 따라 그 내용을 사업주에게 통지해야 한다.

<신설>

----- 제출받은 관할지방고용노동관서의 장은 -----
----- 확인해야 -----.

1. ~ 3. (현행과 같음)

③ 관할지방고용노동관서의 장은 제2항 각 호의 사항이 확인된 경우 지체 없이 별지 제6호의5서식의 용자·특별용자대상사업주 확인통지서에 따라 그 내용을 사업주에게 알려야 한다.

④ 용자대상사업주는 제3항에 따른 확인통지서를 받은 날부터 45일 이내에 해당 용자·특별용자대상사업주 확인통지서와 별지 제6호의6서식의 용자·특별용자대상사업주 용자신청서를 공단에 제출해야 한다.

<삭제>

⑤ 제4항에 따른 용자 신청은

제8조의9(체불 임금등 용자의 신청) ① 용자대상사업주는 제8조의8제2항에 따른 확인통지서를 받은 날부터 45일 이내에 별지 제6호의6서식에 따른 용자대상사업주 용자신청서에 별지 제6호의5서식의 용자대상사업주 확인통지서를 첨부하여 공단에 제출해야 한다.

<신 설>

<신 설>

<신 설>

사업주당 총 2억원의 범위에서 횡수의 제한 없이 할 수 있다. 이 경우 체불 임금등 용자금지급대상근로자 1명에 대한 용자신청 금액의 상한은 2,000만원으로 한다.

제8조의9(특별용자대상사업주의 확인 및 특별용자의 신청) ① 제8조의8제5항의 신청 범위를 초과하여 용자를 신청하려는 사업주는 별지 제6호의7서식의 특별용자대상사업주 확인신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 관할지방고용노동관서의 장에게 제출해야 한다.

1. 사업주가 법 제3조에 따라 이 법의 적용 대상이 되는 사업을 6개월 이상 영위한 사실을 증명할 수 있는 서류
2. 체불 임금등 용자금지급대상 근로자의 입사일과 퇴사일을 확인할 수 있는 자료
3. 체불 임금등 용자금지급대상 근로자의 체불 임금등의 금액, 체불 기간 등을 확인할 수 있는 자료

<신 설>

② 제1항에 따른 용자 신청은 사업주당 총 1억5천만원의 범위에서 횟수의 제한 없이 할 수 있다. 이 경우 체불 임금등 용자 금지대상근로자 1명에 대한 용자 신청 금액의 상한은 1,500만원으로 한다.

<신 설>

4. 담보물의 정보를 확인할 수 있는 서류 및 담보제공 예정 자산 가액에 대한 증빙서류

② 특별용자대상사업주 확인신청서를 제출할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.

1. 용자대상사업주가 제8조의8에 따른 용자를 신청하여 체불 임금을 전부 또는 일부 청산하였음에도 다시 체불 임금이 발생하여, 확인신청일 기준으로 추가로 용자받고자 하는 금액과 기존 사업주 용자에 대한 상환 후 잔액을 합산할 때 제8조의8제5항에 따른 사업주당 용자 한도보다 큰 경우

2. 사업주가 제8조의8에 따른 용자를 신청한 적이 없었으나 제8조의8제5항에 따른 사업주당 용자 한도를 넘는 체불 임금이 발생한 경우

③ 제1항에 따라 특별용자대상사업주 확인신청서를 제출받은 관할지방고용노동관서의 장은 다음 각 호의 사항을 확인하거

나 심사한 후 지체 없이 별지 제6호의5서식의 용자·특별용자대상사업주 확인통지서에 따라 그 내용을 사업주에게 알려야 한다.

1. 해당 사업주가 제8조의6에 따른 요건을 갖추었는지 여부
2. 체불 임금등 용자금지급대상 근로자가 제8조의7에 따른 근로자에 해당하는지 여부
3. 신청일을 기준으로 한 체불 임금등 용자금지급대상근로자에 대한 총 체불금액
4. 확인신청일을 기준으로 최근 3개월 이내 발생하여 청산되지 않은 체불액이 2억원을 초과했는지 여부
5. 용자를 신청하는 금액의 100분의 120 이상 가액의 부동산을 담보로 제공했는지 여부
6. 이미 특별용자를 받았던 사업주의 경우 가장 최근에 특별용자대상사업주 확인통지서를 받은 날로부터 3년이 경과했는지 여부
7. 상환 계획과 취약근로자 우

<신 설>

<신 설>

<신 설>

제8조의10(체불 임금등 용자의 금액과 조건) ① 법 제7조의3제1항에 따른 용자의 금액은 제8조

선 지원 계획의 구체성 및 타당성

④ 특별용자대상사업주는 제3항에 따른 확인통지서를 받은 날부터 45일 이내에 해당 용자·특별용자대상사업주 확인통지서와 별지 제6호의6서식에 따른 용자·특별용자대상사업주 용자신청서를 공단에 제출해야 한다.

⑤ 제4항에 따른 용자 신청은 사업주당 총 10억원(제8조의8에 따른 용자금을 지급받은 경우 상환 후 잔액을 포함한다)의 범위에서 특별용자를 신청할 수 있다. 이 경우 체불 임금등 용자 금지급대상근로자 1명에 대한 특별용자 신청 금액의 상한은 2,000만원으로 한다.

⑥ 그 밖에 제3항에 따른 특별용자대상사업주 확인신청의 심사 절차 등에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.

제8조의10(체불 임금등 용자의 금액과 조건) ① -----
----- 제8조의

의 체결) ① 제8조의9에 따라
체불 임금등의 용자 신청을 받
은 공단은 예산의 범위에서 용
자대상자를 결정하고 해당 사업
주와 용자계약을 체결해야 한
다.

② 공단은 고용노동부장관이 정
하는 기준에 따른 신용평가를
통해 용자금 회수가 어렵다고
판단되는 경우 해당 사업주와
용자계약 체결을 거부할 수 있
다.

③ (생략)

제8조의12(임금등 체불 근로자 생
계비 용자) ① ~ ③ (생략)

④ 생계비용자의 금액은 제3항
에 따른 상한액의 범위에서 다
음 각 호의 구분에 따른 금액으
로 한다.

1. (생략)

2. 퇴직 근로자: 법 제7조제2항
제1호부터 제3호까지의 규정
에 해당하는 체불 임금등의
범위에서 해당 근로자가 신청
한 금액

의 체결) ① 제8조의8 및 제8조
의9-----

----- 해당 용자대상사업주

② -----

----- 신용평가 또는
담보제공 예정 자산 가액 평가
결과 등에 따라 -----

③ (현행과 같음)

제8조의12(임금등 체불 근로자 생
계비 용자) ① ~ ③ (현행과 같
음)

④ -----

1. (현행과 같음)

2. ----- 법 제7조제2항제
2호 각 목-----

