

1. 개정이유

국가, 지방자치단체 등이 발주하는 건설공사를 도급하는 자는 임금을 다른 공사비와 구분하여 수급인에게 매월 지급하도록 하고, 사업주가 근로일수를 미신고하거나 잘못 신고한 경우 피공제자가 직접 신고할 수 있도록 하는 등의 내용으로 「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률」(법률 제16620호, 2019. 11. 26. 공포)이 개정됨에 따라, 임금의 구분 지급 및 확인제도의 절차, 피공제자의 근로일수 직접신고 절차 등 법률에서 위임한 사항에 관한 규정을 마련·정비하는 한편, 서식 간소화 등 그간 운영상 나타난 미비점을 보완하고자 함

2. 주요내용

가. 임금의 구분지급 및 확인제 절차 규정(안 제4조의2, 별지 제17호 신설)

수급인은 도급인과 협의하여 정한 임금 지급기일에 맞추어 매월 모든 건설근로자에게 지급할 임금 청구 내역과 전월 임금 지급 내역을 함께 제출하고, 도급인은 동 지급 내역과 수급인이 기 제출한 같은 달의 청구 내역을 비교하여 임금 미지급이 확인되면 해당 사실을 고용노동부장관에게 통보해야 함. 한편, 도급인은 근로자 명부 등을 통해 임금 청구 내역을 확인하고 청구를 받은 날부터 5일 이내에 수급인의 임금 전용계좌로 지급하고, 수급인은 임금을 지급 받은 날부터 5일 이내에 건설근로자에게 임금을 지급해야 함

나. 피공제자의 근로일수 직접신고 절차 규정(안 제16조의2, 별지 제12호의2 내지 4 신설)

근로일수를 직접 신고하려는 피공제자는 근로일수를 확인할 수 있는 서류 사본 등을 별지 제12호의2서식에 첨부하여 건설근로자공제회에 제출하여야 함

다. 도급인의 공제부금 직접납부 절차 규정(안 제16조의3, 별지 제12호의5 내지 7 신설)

도급인이 공제부금을 대신 납부하기를 원하는 경우에는 별지 제12호의5서식에 그 사실을 확인할 수 있는 서류를 첨부하여 건설근로자공제회에 제출하여야 하고, 건설근로자공제회는 해당 도급인에게 별지 제12호의6서식으로 공제부금 납부의무가 발생한 사실을 통지해야 함. 한편, 사업주의 파산선고 폐지 등 도급인의 직접납부 의무가 변경되는 경우에는 별지 제12호의7서식에 관련 사실을 증명할 수 있는 서류를 첨부하여 건설근로자공제회에 제출하여야 함

라. 퇴직공제금 수급요건 완화 등에 따른 규정 정비(안 제17조, 제18조 및 제24조, 별지 제14호 개정)

개정법률에 따라 퇴직공제금 수급요건이 완화됨에 따라 수혜대상자의 퇴직공제금 청구 편의를 위해 소액의 경우 전화청구 근거를 마련하고, 제출서류 간소화 등 그간 운영상의 미비점을 개선함

3. 참고사항

가. 관계법령 : 생 략

나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

다. 합 의 :

라. 기 타 : 신·구조문대비표, 별첨

건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률 시행규칙 일부개정령안

건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조의2를 다음과 같이 신설한다.

제4조의2(임금비용의 구분관리 및 지급확인 절차) ① 법 제7조의3 제1항에 따라 건설공사를 도급받은 자(이하 “수급인”이라 한다)는 건설공사를 도급하는 자(발주자를 포함하며, 이하 “도급인”이라 한다)와 협의하여 정한 임금 지급기일에 맞추어 매월 모든 건설근로자(하수급인이 고용한 근로자를 포함)에게 지급하여야 할 임금에 해당하는 비용(이하 “임금비용”이라 한다) 청구내역(근로자 개인별 성명, 임금 및 연락처 등)을 도급인에게 제출하여 임금비용 지급을 청구하여야 한다.

② 도급인은 근로자 명부 등을 통해 제1항에 따른 임금비용 청구내역을 확인하고 청구를 받은 날부터 5일 이내에 수급인의 임금비용 전용계좌로 해당 임금비용을 지급하여야 한다.

③ 수급인은 제2항에 따라 임금비용을 지급받은 날부터 5일(공휴일 및 토요일은 제외한다) 이내에 임금비용 전용계좌에서 이체하는 방식으로 건설근로자에게 임금을 지급하여야 하며, 동일한 방식으로 하수급

인의 임금비용 전용계좌로 임금비용을 지급하여야 한다. 다만, 건설근로자가 계좌를 개설할 수 없거나 다른 방식으로 지급을 원하는 경우에는 그에 대한 도급인의 승인을 받아 그러하지 아니할 수 있다.

④ 수급인은 제1항에 따라 도급인에게 임금비용 지급을 청구할 때에 전월 임금 지급내역(수급인의 임금비용 전용계좌 이체내역 등 증빙서류)을 제출하여야 하며, 도급인은 동 지급내역과 수급인이 이미 제출한 같은 달의 청구내역을 비교하여 임금 미지급이 확인된 경우에는 임금비용 지급 청구를 받은 날로부터 10일 이내에 별지 제17호서식의 임금 미지급 사실 신고서로 해당 사실을 지방고용노동관서의 장에게 신고하여야 한다.

제16조제3항 전단 중 “피공제자나”를 “피공제자, 도급인 또는”으로 한다.
제16조의2 및 제16조의3을 각각 다음과 같이 신설한다.

제16조의2(피공제자의 근로일수 직접신고 절차 등) ① 법 제13조제3항에 따라 근로일수를 직접 신고하려는 피공제자는 별지 제12호의2서식의 피공제자 퇴직공제 근로일수 직접신고서에 근로사실을 확인할 수 있는 서류 사본 등을 첨부하여 공제회에 제출하여야 한다.

② 공제회는 제1항에 따라 신고받은 사항을 신고인 및 퇴직공제에 가입한 해당 사업주에게 각각 별지 제12호의3 또는 제12호의4서식의 피공제자 퇴직공제 근로일수 직접신고 확인 결과 통지서로 알려야 한다.

제16조의3(공제부금의 납부 특례 절차 등) ① 법 제13조2제1항 제1호·제3호 및 영 제12조의2제2항에 따라 도급인이 공제부금을 대신 납부하

도록 하기 위하여 관련 사실을 통보하려는 도급인 또는 사업주는 별지 제12호의5서식의 도급인 공제부금 납부의무 발생 신고서에 그 사실을 확인할 수 있는 서류를 첨부하여 공제회에 제출하여야 한다.

② 공제회는 법 제13조의2제1항 후단에 따라 해당 도급인에게 공제부금 납부 의무가 발생한 사실을 별지 제12호의6서식의 도급인 공제부금 직접납부 의무발생 통지서로 통지하여야 한다.

③ 영 제12조의2제3항에 따라 도급인 직접납부 의무 변경 사실을 통보하려는 도급인 또는 사업주는 별지 제12호의7서식의 도급인 공제부금 납부의무 변경 신고서에 변경사실을 증명할 수 있는 서류를 첨부하여 공제회에 제출하여야 한다.

제17조 중 “제4항”을 “제5항”으로 한다.

제18조제1항 각 호 외의 부분에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 공제회가 법 제23조의2에 따라 관계기관으로부터 제공받은 자료 및 「전자정부법」 제36조제2항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 퇴직공제금 지급에 필요한 사항을 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 다음 각 호의 서류의 제출을 갈음할 수 있다.

제18조제1항제2호 중 “증명서”를 “증명서 등 그 사실을 증명할 수 있는 서류”로 하고, 같은 항 제4호 중 “소견서”를 “소견서 등 이를 증명하는 서류”로 하며, 같은 항 제6호 중 “60세”를 “60세(법 제14조제1항제2호에 해당하는 경우에는 65세를 의미한다)”로, “서류”를 “서류(주민등록증 등 신분증을 제시함으로써 갈음할 수 있다)”로 하고, 같은 조 제2항을 제3

항으로 하며, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② 제1항에도 불구하고 금액이 적은 경우로서 공제회가 정한 기준에 해당하는 자가 퇴직공제금을 청구하려는 경우에는 퇴직공제금 지급청구서 제출을 하지 아니하고 전화로 퇴직공제금을 청구할 수 있다. 이 경우 공제회는 본인 확인과 청구사실 확인 등을 위하여 녹취 등의 확인절차를 거쳐야 한다.

제24조제3항 각 호 외의 부분 전단을 다음과 같이 한다.

공제회는 법 제19조제3항 및 제19조의2에 따라 다음 각 호의 사항을 서면(「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조에 따른 전자문서를 포함한다) 또는 전자적 방법으로 피공제자나 그 유족에게 알려야 한다.

제24조제3항제3호 중 “법 제14조”를 “법 제14조제1항제1호”로 하고, 같은 항에 제4호부터 제6호까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

4. 공제부금의 납부 월수가 12개월 미만인 피공제자가 65세에 도달하여 법 제14조제1항제2호에 따라 퇴직공제금을 지급받을 수 있게 된 경우 그 사실
5. 피공제자가 사망하여 그 유족에게 법 제14조제1항제3호에 따라 퇴직공제금을 지급할 수 있게 된 경우 그 사실
6. 그 밖에 퇴직공제금 지급을 위하여 필요한 경우로서 고용노동부장관의 승인을 받은 사항

별지 제12호의2 내지 제12호의7 및 제17호서식을 별지1과 같이 신설하고, 별지 제14호서식을 별지2와 같이 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 2020년 5월 27일부터 시행한다.

제2조(적용례) 제4조의2, 제16조, 제16조의3의 개정규정은 이 규칙 시행 이후 발주자가 입찰에 관한 사항을 공고(입찰에 관한 사항을 공고하지 아니하는 경우에는 도급계약을 체결하는 때를 말한다)하는 건설공사부터 적용한다.

제3조(서식 개정에 따른 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전 규정에 따라 제출한 퇴직공제금 지급청구서는 이 규칙에 따라 제출한 것으로 본다.

별지 1

■ 건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제12호의2서식] <신설 2020. 5. 27.>

피공제자 퇴직공제 근로일수 직접 신고서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다.

(앞 쪽)

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

신고인	성명	주민등록번호
	주소	(전화번호:)
	직종	전자우편주소(e-mail)

신고 내용	사업장			신고사유 (1 또는 2)	직접신고			
	공사명	①공제가입번호	업체명		②근로년월	③근로일수 (A)	④사업장 신고일수(B)	⑤차이일수 (A-B)

※ 신고사유: 사업주의 미신고는 1, 사업주의 잘못된 신고는 2로 표기합니다.

「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 제13조제3항 및 같은 법 시행규칙 제16조의2에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

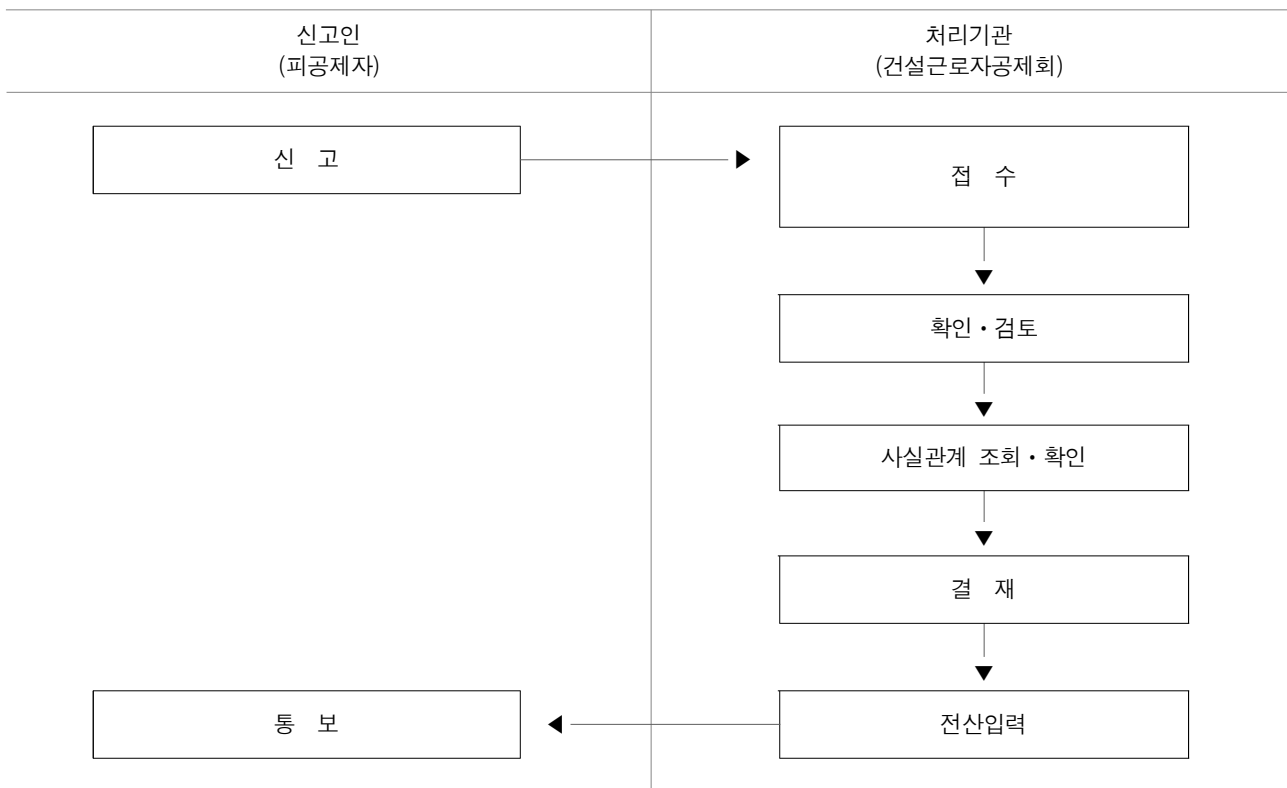
건설근로자공제회 이사장 귀하

신고인 제출서류	① 고용보험근로내역서, ② 급여통장, ③ 소득금액증명원, ④ 급여명세서 등 근로관계를 확인할 수 있는 자료 중 택일	수수료 없 음
-------------	---	------------

작성방법

1. ①란은 본인이 근로한 사업장의 공제가입번호를 적습니다.(공제가입번호를 알고 있을 경우에만 해당함)
2. ②란은 실제 근로한 근로년월을 적습니다.(예시: 20-01)
3. ③란은 해당 사업장에서 실제 근로한 근로일수를 적습니다.(예시: 20일)
4. ④란은 해당 사업장의 사업주가 공제회에 신고한 근로일수를 적습니다.(예시: 15일)
5. ⑤란은 실제 근로일수(③)와 공제회에 신고된 일수(④)의 차이 일수를 적습니다.(예시: 5일)
6. []에는 해당되는 곳에 “√” 표시를 합니다.
7. 신고내용 기재란이 부족할 경우 별지를 사용하시기 바랍니다.
8. 제출서류는 신고내용을 증명할 수 있는 자료[예: 고용보험근로내역서, 소득금액증명원, 급여명세서 등]를 말하며 그 기재 내용이 불명확하거나 증명 자료가 불분명하여 신고내용이 확인되지 아니하면 해당자료를 재요청하거나 반려될 수 있음을 유념하시기 바랍니다.

처리절차



피공제자 퇴직공제 근로일수 직접신고 확인 결과 통지서(피공제자용)

수신자 :

성명	주민등록번호
피공제자번호	
주소	(전화번호:)

사업장			신고사유 (1 또는 2)	직접신고 확인 결과			
공사명	공제가입번호	업체명		근로년월	근로일수 (A)	사업장 신고일수(B)	차이일수 (A-B)
계							

※ 신고사유: 사업주의 미신고는 1, 사업주의 잘못된 신고는 2로 표기합니다.

「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 제13조제3항 및 같은 법 시행규칙 제16조의2에 따라 위와 같이 확인 통지합니다.

※ 귀하의 퇴직공제 직접신고에 대한 확인 결과를 위와 같이 통지하오며, 해당 사업주에게도 차이일수에 상응하는 공제부금을 공제회에 납부하도록 통지하였음을 알려드립니다.

년 월 일

건설근로자공제회 이사장

작 인

피공제자 퇴직공제 근로일수 직접신고 확인 결과 통지서(사업주용)

수신자 :

공사명

공제가입번호

업체명

대표자

사업자등록번호

일련 번호	피공제자		신고사유 (1 또는 2)	근로년월	근로일수 (A)	신고일수 (B)	차이일수 (A-B)	납부해야할 공제부금
	성명	생년월일						
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
계								

※ 신고사유: 사업주의 미신고는 1, 사업주의 잘못된 신고는 2로 표기합니다.

「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 제13조제3항 및 같은 법 시행규칙 제16조의2에 따라 위와 같이 확인 통지합니다.

※ 귀 사업장에서 근로한 피공제자의 직접신고 결과를 위와 같이 통지하오니, 차이일수에 상응하는 공제 부금을 다음 달 15일까지 공제회에 내야하며, 공제부금을 내지 아니한 자에게는 300만원 이하의 과태료가 부과될 수 있습니다. (건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률 제26조제2항제7호)

년 월 일

건설근로자공제회 이사장

작인

도급인 공제부금 납부의무 발생 신고서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다.

(앞 쪽)

접수번호		접수일		처리기간 14일			
신고인 (도급인 또는 사업주)	상호(법인 명칭)		대표자 성명				
	주된 사무소의 소재지		(전화번호:)				
	법인등록번호(생년월일)		사업자등록번호				
사업장	사업주 구분	원수급 [] 하수급 [] 자체시공 []					
	공사명			공제가입번호			
	①소재지	(전화번호:)					
	사업기간			②총공사금액(원)			
	③공제부금액(원)			④지급받은 공제부금액(원)			
	도급인 (발주자 포함)	⑤명칭 (성명)			⑥공제가입번호 ※ 퇴직공제에 가입한 원수급인 경우 기재		
		⑦구분	국가 [] 지자체 [] 정부출자·출연기관 [] 정부재출자기관 [] 민간 [] 기타 []				
		⑧주소	(전화번호:)				
도급인 납부의무 발생(변경) 내용	발생사유	도급인과 서면합의 [] 사업주의 파산·회생 등 [] 도급인의 공제부금 미지급 []					
	⑨발생일						

「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 제13조2 및 같은 법 시행규칙 제16조의5제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

건설근로자공제회 이사장 귀하

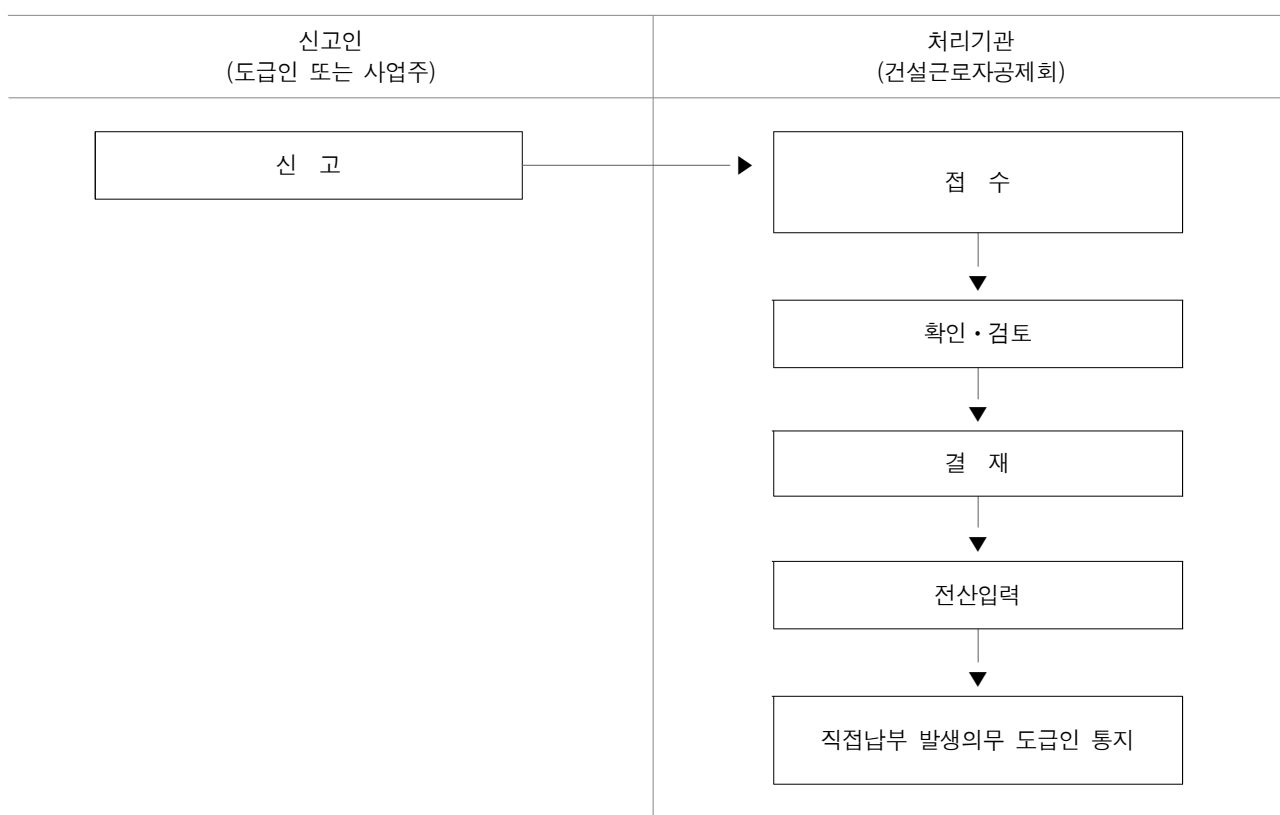
신고인 제출서류	<도급인 공제부금 직접납부 발생을 확인 할 수 있는 서류>		수수료 없 음
	- 도급인과 사업주 간 서면합의에 의한 경우(법 제13조의2 제1항 제1호) - 도급인 공제부금 납부 서면합의서 사본 1부 - 사업주의 파산·회생 등에 의한 경우(법 제13조의2 제1항 제2호) - 채무자 회생 및 파산에 관한 법률 등 개별법에 따른 파산선고 결정문, 회생절차개시 결정문, 공동 관리절차 개시 결정문, 기타 이와 유사한 사유로 공제부금을 납부할 수 없게 된 사실을 확인 할 수 있는 서류 사본 1부 - 도급인의 공제부금 미지급에 의한 경우(법 제13조의2 제1항 제3호) - 도급인이 정당한 사유 없이 공제부금을 지급하지 아니한 사실을 확인 할 수 있는 서류(공제부금 납부요청 공문 등)사본 1부 ※ 공통서류: 최종 도급계약서 및 원가내역서 또는 산출명세서, 도급인으로부터 지급받은 공제부금을 확인할 수 있는 서류 사본 1부		

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

작성요령

1. ①소재지란은 해당 사업장의 현장주소를 적습니다.
2. ②총공사금액란은 부가세를 포함한 총공사금액을 적습니다.
3. ③공제부금액란은 공사원가내역서 또는 산출명세서 등에 반영된 퇴직공제부금비를 적습니다.
4. ④지급받은 공제부금액란은 신고일 현재까지 사업주가 도급인으로부터 실제 지급받은 공제부금액(공제회 납부여부와 무관)의 총 합계액을 적습니다.
5. ⑤~⑧란은 해당 퇴직공제가입 사업장의 도급인(발주자 포함)에 관한 해당 사항을 적습니다.(하수급인의 경우 원수급인을 말함)
6. ⑨란은 해당사업장 도급인(발주자 포함)의 직접납부 사유가 발생 한 일자를 적습니다.(예시: 도급인과 서면합의일, 파산선고일, 회생절차개시 결정일 등)
7. []에는 해당되는 곳에 “√”표시를 합니다.
8. 신고내용 기재란이 부족할 경우 별지를 사용하시기 바랍니다.
9. 제출서류는 직접납부 발생 사유에 따라 각각의 내용을 증명할 수 있는 자료[예: 서면합의서, 파산선고 결정문, 회생절차 개시 결정문 등]를 말하며 그 적은 내용이 불명확하거나 증명 자료가 불분명하여 신고내용이 확인되지 아니하면 해당자료를 재요청 하거나 반려될 수 있음을 유념하시기 바랍니다.

처리절차



도급인 공제부금 납부의무 발생 통지서

수신자 :

도급인 (발주자 포함)	명칭(성명)	공제가입번호 (※ 퇴직공제에 가입한 원수급인 경우)		
	주소 (전화번호:)			
직접납부 발생 사업장	업체명		공제가입번호	
	소재지 (전화번호:)			
	사업기간		총공사금액	
	공제부금액		착공일	
도급인 납부 의무 발생내용	발생사유			
	발생일			

「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 제13조의2 제1항 및 같은 법 시행규칙 제16조의5 제2항에 따라 위와 같이 통지합니다.

※ 귀 기관(하)에서 도급(발주)한 사업장에서 도급인 직접납부 사유가 발생하여 위와 같이 통지하오니, 직접납부 발생일 이후의 공제부금(금액이 확정되지 않은 경우 매월 발생하는 공제부금을 의미)을 납부 요청을 받은 날로부터 30일 이내에 공제회에 내야하며, 공제부금을 내지 아니한 자는 300만원 이하의 과태료가 부과될 수 있습니다. (건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률 제26조제2항제9호 및 같은 법 시행령 제12조의3제3항)

년 월 일

건설근로자공제회 이사장

직인

도급인 공제부금 납부의무 변경 신고서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다.

(앞 쪽)

접수번호		접수일		처리기간 14일		
신고인 (도급인 또는 사업주)	상호(법인 명칭)			대표자 성명		
	주된 사무소의 소재지			(전화번호:)		
	법인등록번호(생년월일)			사업자등록번호		
사업장	사업주 구분	원수급 [] 하수급 [] 자체시공 []				
	공사명			공제가입번호		
	사업기간			①총공사금액(원)		
	②공제부금액(원)			③지급받은 공제부금액(원)		
	④도급인 (발주자 포함)	명칭 (성명)		공제가입번호 ※퇴직공제에 가입 한 원수급인 경우 기재		
		⑧주소 (전화번호:)				
도급인 납부의무 변경 내용	변경 전			변경 후		
	⑤발생일	⑥발생사유		⑦변경일	⑧변경사유	

「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 제13조2 및 같은 법 시행규칙 제16조의5제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

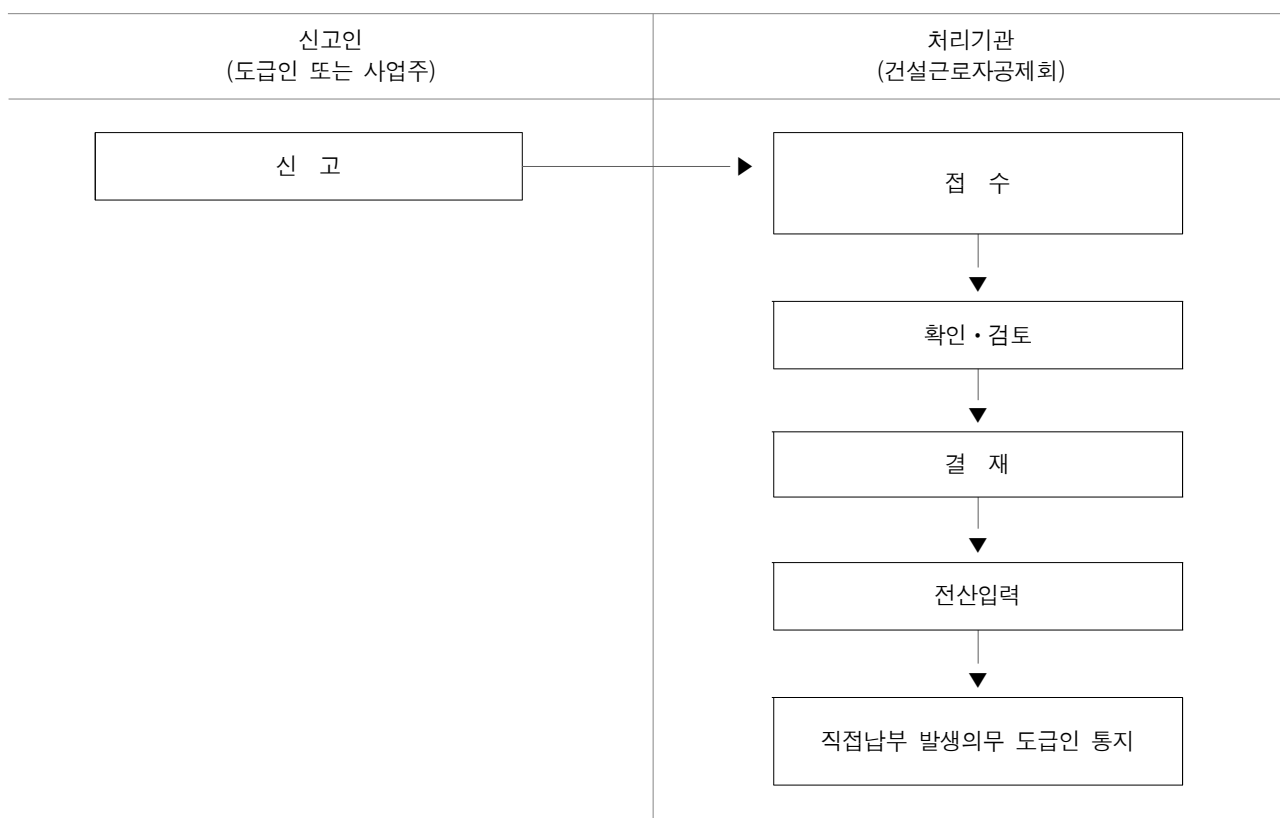
건설근로자공제회 이사장 귀하

신고인 제출서류	<도급인 공제부금 직접납부 의무 변경을 확인 할 수 있는 서류> - 도급인과 사업주간 서면합의 변경 등에 의한 경우(법 제13조의2 제1항 제1호) - 도급인 공제부금 납부 서면합의 변경을 확인할 수 있는 서류 사본 1부 - 사업주의 파산·회생 등 폐지에 의한 경우(법 제13조의2 제1항 제2호) - 채무자 회생 및 파산에 관한 법률 등 개별법에 따른 파산선고 폐지, 회생절차개시 폐지, 공동관리절차 폐지, 도산 등 결정 폐지 및 기타 이와 유사한 사유로 도급인 공제부금 납부의무가 변경된 사실을 확인 할 수 있는 서류 사본 1부 - 도급인의 공제부금 지급에 의한 경우(법 제13조의2 제1항 제3호) - 도급인으로부터 지급받은 공제부금을 확인할 수 있는 서류 사본 1부 ※ 공통서류: 최종 도급계약서, 원가내역서 또는 산출명세서, 도급인으로부터 지급받은 공제부금을 확인할 수 있는 서류 사본 1부	수수료 없음
-------------	--	-----------

작성요령

- ①란은 부가세를 포함한 총공사금액을 적습니다.
- ②란은 공사원가내역서 또는 산출명세서 등에 반영된 퇴직공제부금비를 적습니다.
- ③란은 신고일 현재까지 사업주가 도급인으로부터 실제 지급받은 공제부금액(공제회에 납부여부와 무관)의 총 합계액을 적습니다.
- ④란은 해당 퇴직공제가입 사업장의 도급인(발주자 포함)에 관한 해당 사항을 적습니다.(하수급인의 경우 원수급인을 말함)
- ⑤란은 해당사업장 도급인(발주자 포함)의 직접납부 사유가 발생 한 일자를 적습니다.(예시: 도급인과 서면합의일, 파산선고일, 회생절차개시 결정일 등)
- ⑥란은 해당사업장 도급인(발주자 포함)의 직접납부 의무가 발생 된 사유를 적습니다.(도급인과 서면합의, 사업주의 파산선고, 회생절차 개시, 공동관리절차 개시, 도급인의 공제부금 미지급 등)
- ⑦란은 해당사업장 도급인(발주자 포함)의 직접납부 사유가 변경 한 일자를 적습니다.(예시: 도급인과 서면합의일, 파산선고 폐지일 또는 종료일, 회생절차개시 폐지 또는 종료일 등)
- ⑧란은 해당사업장 도급인(발주자 포함)의 직접납부 의무가 변경 된 사유를 적습니다.(도급인과 서면합의 종료, 사업주의 파산·회생 등의 폐지 또는 종료, 도급인의 공제부금 지급 등)
- []에는 해당되는 곳에 “√”표시를 합니다.
- 신고내용 기재란이 부족할 경우 별지를 사용하시기 바랍니다.
- 제출서류는 직접납부 발생 사유에 따라 각각의 내용을 증명할 수 있는 자료[예: 서면합의서, 파산선고 결정문, 회생절차 개시 결정문 등]를 말하며 그 적은 내용이 불명확하거나 증명 자료가 불분명하여 신고내용이 확인되지 아니하면 해당자료를 재요청하거나 반려될 수 있음을 유념하시기 바랍니다.

처리절차



임금 미지급 사실 신고서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다.

(앞 쪽)

접수번호		접수일	처리기간 14일
신고인 (도급인)	상호(법인 명칭)	대표자 성명	
	주된 사무소의 소재지	(전화번호:)	
	법인등록번호(생년월일)	사업자등록번호	
신고할 내용			
수급인 정보	상호(법인 명칭)	대표자 성명	
	주된 사무소의 소재지	(전화번호:)	
	법인등록번호(생년월일)	사업자등록번호	
신고사실	미지급 임금액(원)		

「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 제7조의3 및 같은 법 시행규칙 제4조의2제4항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

첨부서류	수급인의 임금비용 청구내역 및 임금비용 실제 이체내역 등 수급인의 임금 미지급 사실을 확인할 수 있는 서류	수수료 없 음
------	---	------------

작성방법

1. 소재지란은 해당 사업장의 현장주소를 적습니다.
2. 수급인 정보란은 임금을 미지급한 사업장에 관한 사항을 적습니다.
8. 신고내용 기재란이 부족할 경우 별지를 사용하시기 바랍니다.

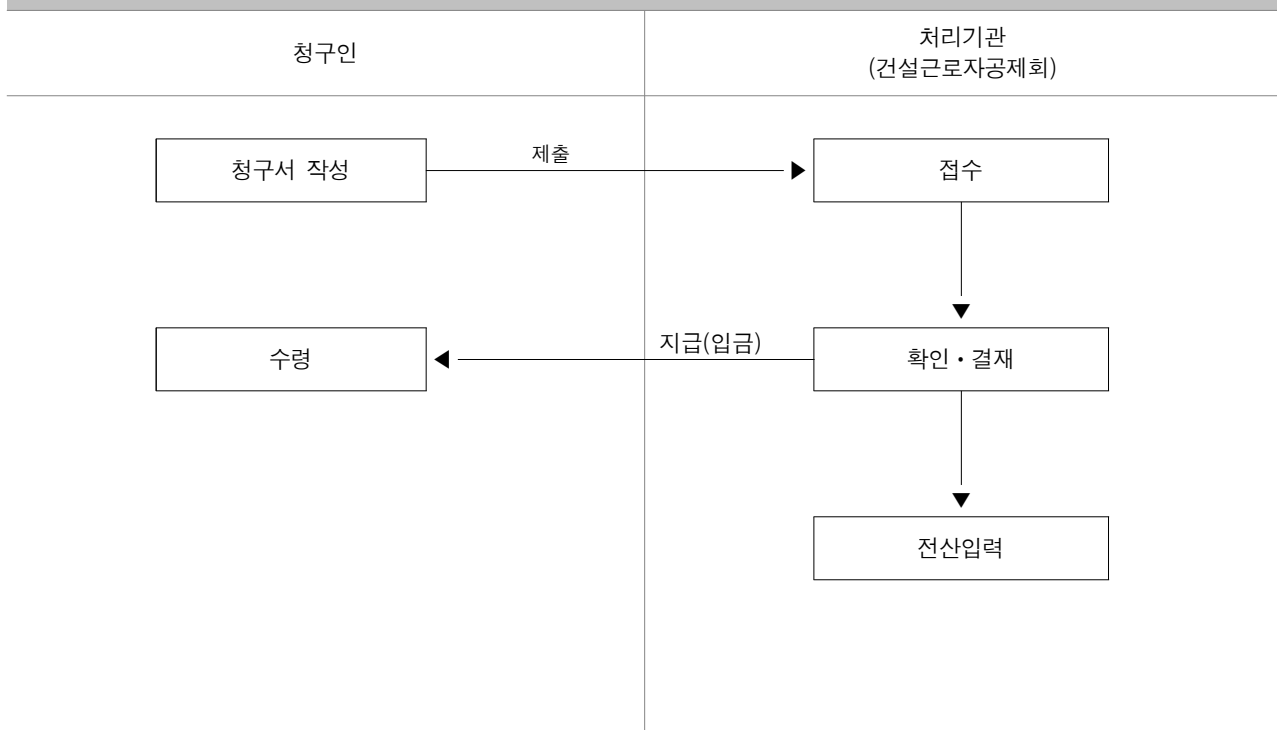
처리절차



작성 방법

- ①란의 “피공제자번호”는 건설근로자공제회에 등록된 고유번호를 말하며, 해당 번호를 알고 있는 경우에 적습니다.
- ②란은 퇴직공제금 청구 사유*를 적습니다.
 - 납부월수가 12개월 이상인 경우: 새로운 사업 시작, 건설업 외의 사업에 고용, 상용근로자로 고용, 부상 또는 질병, 사망, 60세 이상 등
 - 납부월수가 12개월 미만인 경우: 65세 이상, 사망
- ③란의 “전용계좌”는 퇴직공제금 압류방지를 위해 금융기관에서 별도로 개설된 계좌를 말합니다.
- []에는 해당되는 곳에 “√”표시를 합니다.
- ④란의 “예금주 성명”은 반드시 청구인과 동일하여야 합니다.

처리 절차



신 · 구조문대비표

현	행	개	정	안
<u><신 설></u>		<u>제4조의2(임금비용의 구분관리 및 지급확인 절차) ① 법 제7조의3 제1항에 따라 건설공사를 도급 받은 자(이하 “수급인”이라 한다)는 건설공사를 도급하는 자(발주자를 포함하며, 이하 “도급인”이라 한다)와 협의하여 정한 임금 지급기일에 맞추어 매월 모든 건설근로자(하수급인이 고용한 근로자를 포함)에게 지급하여야 할 임금에 해당하는 비용(이하 “임금비용”이라 한다) 청구내역(근로자 개인별 성명, 임금 및 연락처 등)을 도급인에게 제출하여 임금비용 지급을 청구하여야 한다.</u> <u>② 도급인은 근로자 명부 등을 통해 제1항에 따른 임금비용 청구내역을 확인하고 청구를 받은 날부터 5일 이내에 수급인의 임금비용 전용계좌로 해당 임금비용을 지급하여야 한다.</u> <u>③ 수급인은 제2항에 따라 임금비용을 지급받은 날부터 5일(공</u>		

휴일 및 토요일은 제외한다) 이
내에 임금비용 전용계좌에서 이
체하는 방식으로 건설근로자에
게 임금을 지급하여야 하며, 동
일한 방식으로 하수급인의 임금
비용 전용계좌로 임금비용을 지
급하여야 한다. 다만, 건설근로
자가 계좌를 개설할 수 없거나
다른 방식으로 지급을 원하는
경우에는 그에 대한 도급인의
승인을 받아 그러하지 아니할
수 있다.

④ 수급인은 제1항에 따라 도급
인에게 임금비용 지급을 청구할
때에 전월 임금 지급내역(수급
인의 임금비용 전용계좌 이체내
역 등 증빙서류)을 제출하여야
하며, 도급인은 동 지급내역과
수급인이 이미 제출한 같은 달
의 청구내역을 비교하여 임금
미지급이 확인된 경우에는 임금
비용 지급 청구를 받은 날로부
터 10일 이내에 별지 제17호서
식의 임금 미지급 사실 신고서
로 해당 사실을 지방고용노동관
서의 장에게 신고하여야 한다.

제16조(근로일수의 산정기준 등)

①·② (생략)

③ 피공제자나 공제가입사업주는 공제회에 공제부금 납부명세의 확인을 요청할 수 있다. 이 경우 공제회는 이를 즉시 확인하여 주어야 한다.

④·⑤ (생략)

<신설>

<신설>

제16조(근로일수의 산정기준 등)

①·② (현행과 같음)

③ 피공제자, 도급인 또는 -----
-----.

④·⑤ (현행과 같음)

제16조의2(피공제자의 근로일수

직접신고 절차 등) ① 법 제13조제3항에 따라 근로일수를 직접 신고하려는 피공제자는 별지 제12호의2서식의 피공제자 퇴직공제 근로일수 직접신고서에 근로사실을 확인할 수 있는 서류 사본 등을 첨부하여 공제회에 제출하여야 한다.

② 공제회는 제1항에 따라 신고 받은 사항을 신고인 및 퇴직공제에 가입한 해당 사업주에게 각각 별지 제12호의3 또는 제12호의4서식의 피공제자 퇴직공제 근로일수 직접신고 확인 결과 통지서로 알려야 한다.

제16조의3(공제부금의 납부 특례

절차 등) ① 법 제13조제1항

제1호·제3호 및 영 제12조의2제2항에 따라 도급인이 공제부금을 대신 납부하도록 하기 위하여 관련 사실을 통보하려는 도급인 또는 사업주는 별지 제12호의5서식의 도급인 공제부금 납부의무 발생 신고서에 그 사실을 확인할 수 있는 서류를 첨부하여 공제회에 제출하여야 한다.

② 공제회는 법 제13조의2제1항 후단에 따라 해당 도급인에게 공제부금 납부 의무가 발생한 사실을 별지 제12호의6서식의 도급인 공제부금 직접납부 의무 발생 통지서로 통지하여야 한다.

③ 영 제12조의2제3항에 따라 도급인 직접납부 의무 변경 사실을 통보하려는 도급인 또는 사업주는 별지 제12호의7서식의 도급인 공제부금 납부의무 변경 신고서에 변경사실을 증명할 수 있는 서류를 첨부하여 공제회에 제출하여야 한다.

제17조(퇴직공제금의 산정) 법 제

제17조(퇴직공제금의 산정) ----

14조제4항에 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 다음 각 호의 서류와 종전에 발급받은 복지수첩이 있는 경우 그 복지수첩을 첨부하여 공제회에 제출하여야 한다. <단서 신설>

1. (생략)
2. 건설업 외의 사업에 고용된 경우에는 그 사업의 사용자가 발급한 고용사실 증명서

---제5항-----

-----.

제18조(퇴직공제금의 지급청구 등) ① -----

--. 다만, 공제회가 법 제23조의2에 따라 관계기관으로부터 제공받은 자료 및 「전자정부법」 제36조제2항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 퇴직공제금 지급에 필요한 사항을 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 다음 각 호의 서류의 제출을 갈음할 수 있다.

1. (현행과 같음)
2. -----

----- 증명서 등 그

3. (생략) 4. 부상이나 질병으로 건설근로자로서 건설업에 종사하지 못하게 된 경우에는 이를 증명하는 사업주의 증명서나 의사의 진단서 또는 <u>소견서</u> 5. (생략) 6. 피공제자의 나이가 <u>60세</u>에 이른 경우에는 주민등록증 사본 등 이를 증명하는 <u>서류</u> 7.·8. (생략) <u><신설></u>	<u>사실을 증명할 수 있는 서류</u> 3. (현행과 같음) 4. ----- ----- ----- ----- ----- <u>소견서 등 이를 증명하는 서류</u> 5. (현행과 같음) 6. ----- <u>60세(법제14조제1항제2호에 해당하는 경우에는 65세를 의미한다)--서류(주민등록증 등 신분증을 제시함으로써 갈음할 수 있다)</u> 7.·8. (현행과 같음) <u>② 제1항에도 불구하고 금액이 적은 경우로서 공제회가 정한 기준에 해당하는 자가 퇴직공제금을 청구하려는 경우에는 퇴직공제금 지급청구서 제출을 하지 아니하고 전화로 퇴직공제금을 청구할 수 있다. 이 경우 공제회는 본인 확인과 청구사실 확인 등을 위하여 녹취 등의 확인절차를 거쳐야 한다.</u>
--	--

② (생략)

제24조(근로자에 대한 고지의무)

①·② (생략)

③ 공제회는 법 제19조제3항에 따라 제1호 및 제2호의 사항은 서면 또는 전자적 방법으로, 제3호의 사항은 서면으로 각각 피공제자에게 알려야 한다. 이 경우 제2호의 사항은 매년 1회 이상 알려야 한다.

1.·2. (생략)

3. 공제부금의 납부 월수가 12개월 이상인 피공제자가 60세에 도달하여 법 제14조에 따라 퇴직공제금을 지급받을 수 있게 된 경우 그 사실

<신설>

<신설>

③ (현행 제2항과 같음)

제24조(근로자에 대한 고지의무)

①·② (현행과 같음)

③ 공제회는 법 제19조제3항 및 제19조의2에 따라 다음 각 호의 사항을 서면(「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조에 따른 전자문서를 포함한다) 또는 전자적 방법으로 피공제자나 그 유족에게 알려야 한다. -----

1.·2. (현행과 같음)

3. -----

----- 법 제14조제1항제1호-----

4. 공제부금의 납부 월수가 12개월 미만인 피공제자가 65세에 도달하여 법 제14조제1항제2호에 따라 퇴직공제금을 지급받을 수 있게 된 경우 그 사실

5. 피공제자가 사망하여 그 유족에게 법 제14조제1항제3호에 따라 퇴직공제금을 지급할

<u><신 설></u>	<u>수 있게 된 경우 그 사실</u> <u>6. 그 밖에 퇴직공제금 지급을</u> <u>위하여 필요한 경우로서 고용</u> <u>노동부장관의 승인을 받은 사</u> <u>항</u>
---------------------------	--