

1. 개정 이유

「고용보험법」 개정(법률 제16557호, '19.8.27. 공포, '20.8.28. 시행예정)으로 이직확인서 관련 업무 주체가 변경됨에 따라 해당 내용을 반영하여 규칙을 개정하고 관련 서식을 신설·정비하고자 하며, 지역고용촉진 지원금 신청시기를 변경, 해당내용을 조문과 서식에 반영하고자 하며, 「산업현장 일학습병행 지원에 관한 법률」('19.8.27. 법률 제정, '20.8.28. 시행예정)제정에 따라 일학습병행 지원을 위한 근거규정을 신설하고 서식을 신설하며, 고용장려금 부정수급의 실효성을 강화하기 위해 제재부과금 제도를 개선, 실업급여 부정수급 추가징수금액 기준을 설정하고, 고용보험 부정수급 방지를 위해 신고포상금 제도를 합리적으로 개선하고, 국민들의 편의성을 높이고, 업무 수행기관의 효율성을 높이하고자 민원서식의 개선을 추진하고자 함

2. 주요내용

가. 이직확인서 제출절차 등 마련(안 제5조, 제82조의2 등)

「고용보험법」 개정('19.8.27. 공포, '20.8.28. 시행예정)으로 피보험자 이직 시 의무제출하던 이직확인서가 이직자 신청 시 제출하는 것으로 변경되고 이직확인 업무가 피보험자 관리 업무에서 실업급여 업무로 개편되면서 업무처리 주체가 고용노동부장관(종전 근로복지공단에 위탁)에서 직업안정기관의 장으로 변경되어 관련 규정 정비 필요

나. 지역고용촉진 지원금 신청주기 변경(안 제41조)

지역고용촉진 지원금 신청시기를 조업시작일이 속한 달의 다음달부터 3개월마다 신청하도록 변경하고자 함

다. 일학습병행 지원근거 마련(안 제60조, 제60조의2)

「산업현장 일학습병행 지원에 관한 법률」('19.8.27. 법률 제정, '20.8.28. 시행예정) 제정을 계기로 고용보험법 시행령에 '일학습병행법에 따라 인정받은 훈련과정'도 지원대상임을 규정함에 따라 지원금 지급절차 등을 시행규칙에 규정할 필요

라. 고용장려금 부정수급 제재부가금 제도 개선(안 제78조)

「고용보험법」('19.8.27. 공포, '20.8.28. 시행예정)개정으로 고용장려금 부정수급에 대해 형사처벌 조항이 신설됨에 따라 부정수급에 대한 제재부가금을 유형별로 구분하여 추가징수금액의 범위를 설정하고자 함

마. 부정행위에 따른 지원의 제한 조문(안 제80조)

「고용보험법」 제35조 개정('19.8.27. 공포, '20.8.28. 시행예정)으로 법조항이 신설·변경됨에 따라 법 제35조제4항을 인용하는 조문을 정정

바. 실업인정 신청 시 본인확인 수단 개선(안 제89조)

정보통신망을 통한 실업인정 신청 시 공인인증서 외의 본인확인 수단을 이용할 수 있도록 규정(안 제89조)

사. 실업급여 부정수급 시 추가징수금액 규정(안 제105조)

「고용보험법」 개정('19.8.27. 공포, '20.8.28. 시행예정)으로 구직급여 부정수급 시 추가 징수할 수 있는 금액이 부정수급 상당액에서 부정수급액의 2배 이내로 확대(공모형 부정수급은 5배)되어 관련 규정 정

비 필요

고용노동부령 제 호

아. 구직급여 과오지급 반환 인용조문 정정(안 제106조)

「고용보험법」 제62조 개정으로 해당 조문을 인용하는 조문 정정

차. 부정수급 신고포상금제도 개선(안 제157조, 제158조)

고용보험 부정수급이 지속되고 있어, 부정수급 방지를 위해 신고포상금제도를 합리적으로 개선하고자 함

차. 별지 서식 정비(별지 제2호, 제8호, 제8호의2, 제9호, 제36호 등)

이직확인서 발급신청서 서식을 신설하며, 이직확인서 업무주체 변경 및 이직확인서 제출 절차 변경 등을 반영하여 서식을 정비, 고용유지조치 신고서, 지역고용촉진지원금, 일학습병행 신청서 신설 및 조기재취업수당청구서 서식을 개편하고, 신고포상금 관련 개정내용을 반영하여 별지서식을 개정하고자 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.

제5조제3항을 삭제한다.

제41조 각 호 외의 부분 전단 중 “조업시작일 이후 매 분기의 다음 달 말일까지”를 “조업시작일이 속한 달의 다음달부터 3개월마다”로 한다.

제60조제3항을 삭제한다.

제60조의2를 다음과 같이 신설한다.

제60조의2(일학습병행 훈련비용의 지원) ① 영 제41조에 따라 일학습병행을 실시하는 사업주에게 지원되는 훈련비, 숙식비, 훈련지원금 등은 고용노동부장관이 훈련종류·훈련직종 등을 고려하여 고시하는 지원기준에 따라 산정한 금액으로 한다.

② 제1항에 따른 일학습병행 훈련비, 숙박비, 훈련지원금 등을 지원받으려는 사업주는 별지 제58호의3 서식의 일학습병행 훈련비용 지원신청서를 월단위로 매월 말일까지 사업장의 소재지를 관할하는공단 분사무소에 제출(정보통신망에 의한 제출을 포함한다)하여야 한다. 다만, 사업주가 「산업현장 일학습병행 지원에 관한 법률」 제16조에 따른 일학습병행 공동훈련센터에 사업장 외 교육훈련을 위탁하여 실시한 경우에는 해당 공동훈련센터가 지원금 지급을 신청하고 공동훈련

센터에 지원금을 지급할 수 있다.

③ 제2항 단서에 따른 일학습병행 공동훈련센터가 「고등교육법」 제2조제1호 또는 제4호의 대학 또는 전문대학이고 훈련과정이 학위와 연계된 경우에는 제2항 본문에도 불구하고 훈련이 시작되기 전에 직업능력개발 훈련비용의 지급을 신청할 수 있다.

제78조제1항제1호 및 제2호를 각각 다음과 같이 하고, 같은 항 제3호를 삭제한다.

1. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 거짓이나 그 밖에 부정한 방법으로 지원금을 지급받은 금액의 5배

가. 근무한 사실이 없는 자를 피보험자로 등록하여 지원금을 지급받은 경우

나. 부정행위 적발일 전 최근 5년동안 거짓이나 그 밖에 부정한 방법으로 지급받거나 지급받으려고 신청하여 법 제35조제1항에 따라 고용노동부장관으로부터 지급제한 또는 반환명령을 받은 횟수가 1회 이상인 경우

다. 그 밖에 위반행위의 정도, 동기와 그 결과 등을 고려하여 지방노동관서장이 고의나 중대한 과실이 있다고 판단되는 경우

2. 제1호에 해당하지 아니하는 경우에는 거짓이나 그 밖에 부정한 방법으로 지급받은 금액의 2배

제80조 중 “법 제35조제4항”을 “법 제35조제5항”으로 한다.

제82조의2를 다음과 같이 신설한다.

제82조의2(이직확인서의 발급 등) ① 법 제42조제3항에 따라 이직하기

전 사업의 사업주에게 이직확인서의 발급을 요청하려는 사람은 별지 제8호의2 서식에 따른 이직확인서 발급신청서를 작성하여 사업주에게 제출하여야 한다.

② 제1항에 따라 이직확인서 발급신청서를 받은 사업주는 신청서를 받은 날로부터 10일 이내에 별지 제8호 서식에 따른 이직확인서(일용근로자인 경우 별지 제9호 서식에 따른다)를 발급하여야 한다.(이 경우 영 제7조제1항에 따라 사업주나 하수급인이 고용한 일용근로자의 근로일수, 임금 등이 적힌 근로내용 확인신고서를 고용노동부장관에게 제출한 경우에는 이직확인서를 발급한 것으로 본다.)

③ 제2항에 따라 이직확인서를 발급받은 사람은 법 제43조 및 영 제61조제2항에 따라 수급자격 인정을 신청하려는 직업안정기관의 장에게 이를 제출하여야 한다.

④ 법 제43조제4항에 따라 직업안정기관으로부터 이직확인서 제출요청을 받은 사업주는 제출 요청을 받은 날로부터 10일 이내에 별지 제8호 서식에 따른 이직확인서(일용근로자인 경우 별지 제9호 서식에 따른다)를 제출하여야 한다.(이 경우 영 제7조제1항에 따라 사업주나 하수급인이 고용한 일용근로자의 근로일수, 임금 등이 적힌 근로내용 확인신고서를 고용노동부장관에게 제출한 경우에는 이직확인서를 제출한 것으로 본다)

⑤ 제3항 또는 제4항에 따라 이직확인서를 받은 직업안정기관의 장은

피보험 단위기간, 이직 사유 및 평균임금 등을 확인하여야 한다.

⑥ 직업안정기관의 장은 제6항에 따라 이직확인서에 적힌 내용을 확인하여 이직자가 이직일 이전 18개월간 법 제40조제2항제1호에 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.

제89조제6항 중 “공인인증서를”을 “공인인증서 등을”로 한다.

제105조제1항 각 호 외의 부분 중 “법 제62조제1항”을 “법 제62조제2항”으로, “구직급여액의 100분의 100”을 “구직급여액에 별표 4에서 정한 비율을 곱한 금액”으로, “거짓이나 그 밖의 부정한 방법에 따라 지급받은 구직급여액에”를 “그 금액에”로 한다.

제106조제2항 중 “법 제62조제3항”을 “법 제62조제4항”으로 한다.

제157조제5항을 삭제하고, 같은 조 제4항을 제5항으로 하며, 같은 조에 제4항을 다음과 같이 신설하고, 같은 조 제5항(종전의 제4항) 중 “제3항”을 “제4항”으로 한다.

④ 직업안정기관의 장은 부정행위 반환명령에 대해 이의신청기간이 지나거나 구제절차가 끝나는 등 법률관계가 확정되면(이하 “반환명령 확정”이라 한다) 부정행위신고자에게 신고포상금을 신청하도록 안내하여야 한다.

제158조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 항(종전의 제목 외의 부분)을 다음과 같이 하며, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

① 신고포상금은 부정행위신고자의 신고사항 및 증거자료와 직접 관련되어 적발한 부정행위 금액(반환명령 금액에 한한다)의 30퍼센트에 해당하는 금액으로 하며, 신고인의 기여도를 고려하여 부정행위 금액의 10퍼센트까지 감액하여 지급할 수 있다. 다만, 신고포상금 하한액은 1만원으로 한다.

② 신고포상금은 반환명령이 확정되고 제157조제5항에 따라 부정행위 신고자가 신고포상금을 신청하면 60일 이내에 지급한다. 다만, 3천만원을 초과하는 금액에 대해서는 반환명령 및 추가징수 금액이 3천만원을 초과하여 납부되면 그 금액에 한해 지급한다.

제158조의2를 다음과 같이 신설한다.

제158조의2(신고포상금심의위원회 구성 및 운영) ① 직업안정기관의 장은 제158조제1항에 따른 부정행위 신고 내용과 직접적 관련여부 판단, 신고자의 기여도에 따른 감액 시 신고포상금심의위원회를 구성·운영할 수 있다.

② 신고포상금심의위원회의 위원은 5명 이내로 하고, 위원장은 직업안정기관의 장이 지명하는 과장급 이상의 공무원으로 하며, 위원은 관련 부서의 장 또는 공무원, 필요시 외부전문가 등으로 한다.

③ 신고포상금심의위원회는 과반수 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 신고포상금심의위원회는 포상금의 지급에 관한 심의를 하기 위하여 필요한 경우에는 포상금 지급대상자, 이해관계인, 그 포상과 관련된

관련자를 출석하게 하거나 필요한 자료의 제출을 요구할 수 있다.

⑤직업안정기관의 장은 신고포상금심의위원회의 심의 결과를 존중하여 포상금을 결정하여야 한다.

별표 3을 삭제하고 별표 4를 별지와 같이 신설한다.

별지 제2호 앞쪽, 별지 제8호, 별지 제9호, 별지 제36호, 별지 제44호, 별지 제45호, 별지 제46호, 별지 제94호, 별지 제97호, 별지 제132호를 별지와 같이한다.

별지 제8호의2, 별지 제58호의3 서식을 별지와 같이 신설한다.

부 칙

제1조 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만 제5조, 제60조, 제60조의2, 제78조, 제80조, 제82조의2, 제105조, 제106조, 제157조, 제158조, 제158조의2의 개정 규정은 2020년 8월 28일부터 시행한다.

제2조(지역고용촉진 지원금의 신청에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 전에 종전의 규정에 따른 지역고용촉진 지원금의 지급요건을 갖춘 사업주의 지역고용촉진 지원금 지급 신청서 및 해당 신청서의 제출시기에 관하여는 제41조 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

제3조(일학습병행 훈련비용 지원의 적용례) 제60조의2의 개정규정은 이 규칙 시행 전에 「근로자직업능력 개발법」 제24조에 따라 인정받은 훈련과정 중 일학습병행 과정에 대하여도 적용한다.

제4조(부정행위에 따른 추가징수 등에 관한 경과조치 등) ① 이 규칙 시

행 전에 거짓이나 부정한 방법으로 지원금을 지급받으려고 신청한 자에 대한 추가 징수는 제78조제1항의 개정 규정에도 불구하고 종전 규정에 따른다.

② 제78조제1항 나목의 개정규정에 따른 지급제한 또는 반환명령을 받은 횟수는 2020년 8월 28일 이후에 거짓이나 부정한 방법으로 지원금을 받거나 받으려고 신청하여 법 제35조제1항에 따라 고용노동부장관으로부터 지급제한 또는 반환명령을 받은 횟수를 산입하여 산정한다.

제5조(부정행위에 따른 구직급여의 추가징수 등에 관한 적용례) 제105조제1항 및 별표 4의 구직급여를 받지 못한 횟수는 2020년 8월 28일 이후 법 제61조제1항 본문에 따라 구직급여를 받지 못한 경우부터 산정한다.

제6조(신고포상금에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 전에 발생한 부정행위에 대해서는 제157조, 제158조, 제158조의2의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

추가 징수금액 산정 비율(제105조 관련)

구분		비율
거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 구직급여를 받았거나 받으려 한 사람이 그 구직급여를 받 은 날 또는 법 제44조에 따른 실업인정의 신고 를 한 날부터 소급하여 10년간 법 제61조제1항 본문에 따라 구직급여를 받지 못한 횟수(단, 법 제62조제2항의 사업주와 공모하여 거짓이나 그 밖 의 부정한 방법으로 구직급여를 지급받은 자에 대 해서는 괄호 안의 비율로 한다)	3회 미만	100분의 100 (100분의 300)
	3회 이상 5회 미만	100분의 150 (100분의 400)
	5회 이상	100분의 200 (100분의 500)

대리인 [] 선임 신고서
[] 해임

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간: 1일
①사업장관리번호 (사업개시번호)		②보험사무대행기관
사업주 (본사)	③상호·법인 명칭	
	④소재지	(전화번호: FAX :) (전자우편: 휴대전화번호:)
	⑤대표자	⑥ 주민등록번호
사업장	⑦명칭(공사명)	
	⑧소재지	(전화번호: FAX:)
대리인 (선임)	⑨성명	⑩주민등록번호
	⑪자택주소	(전화번호: 휴대전화번호:)
	⑫직위 또는 직책	⑭대리인 인감 또는 서명
	⑬선임일	
해임	⑮성명	⑯해임일
신청사유	☐ 피보험자격 신고 ☐ 이직확인서 제출 ☐ 사업장 가입·탈퇴 ☐ 보험료 부과·납부 ☐ 기타 ※ 신청사유가 이직확인서 제출인 경우에는 지방고용노동청(지청)장에게, 이외의 사유인 경우에는 근로복지공단지역본부(지사)장에게 제출	

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 · 근로복지공단 ○○지역본부(지사)장 귀하

첨부서류	없음	수수료
		없음

- 12 -

이직확인서 발급신청서

※ 아래쪽의 작성 및 처리요령을 읽고 적으시기 바랍니다. 모든 항목은 필수 기재 랍니다.

이직자 (신청인)	성 명		생년월일	
	(휴대)전화번호			
이직사업장 (피신청인)	명 칭			
	소 재 지			
이직일(근로제공 마지막 날)				

「고용보험법」 제42조제3항 및 같은 법 시행규칙 제82조의2제1항 본문에 따라 위와 같이 제출합니다.

제출일 년 월 일

작성 및 처리방법

■ 구직급여를 신청하려는 자는 본 이직확인서 발급신청서의 절취선 윗부분을 작성하여 이직 전 사업장에 제출하며, 제출방식은 직접제출, 우편, 팩스, 전자우편 등 모두 가능합니다.

■ 본 발급신청서를 받은 사업주 등은 절취선 아래의 사업장 확인란에 신청서를 제출받은 날과 신청서를 제출받은 자의 성명 등을 작성한 이후 서명 또는 날인하고, 사업장 확인란을 절취하여 이직확인서 발급신청자에게 돌려줍니다.(전자우편의 경우 절취하지 않고 작성하여 주는 것도 가능합니다.)

■ 본 발급신청서를 받은 사업주 등은 사업장 확인란에 작성된 신청서를 제출받은 날로부터 10일 이내에 「고용보험법」 시행규칙 별지 제8호의2 서식에 따른 이직확인서를 본 신청서를 제출한 자에게 발급 해주어야 합니다.

유의사항

이직자가 이직확인서 발급을 요청하였음에도, **이를 발급해주지 아니하거나 거짓으로 발급해 준 사업주에게는 과태료가 부과될 수 있습니다.** (「고용보험법」 제118조제1항제2호 및 제3호)

<절 취 선>

사업장 확인란

이직자 (신청인)	성 명		생년월일	
	(휴대)전화번호			
이직사업장 (피신청인)	명 칭			
	소 재 지			
이직사업장 접수확인	이직확인서 발급신청서 접수일	년 월 일		
	이직확인서 발급신청서 접수자	이름 (서명 또는 날인)		

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

피보험자 이직확인서

※ 뒤쪽의 작성요령을 읽고 적으시기 바랍니다. 별표 표시가 되어 있는 항목은 필수 기재합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간:10일			
*사업장	사업장관리번호				
	명 칭			전화번호	
	소재지				
	하수급인관리번호(건설공사 등의 미승인 하수급인인 경우에만 작성)				
*피보험자 (이직자)	성 명			(휴대)전화번호	
	주민등록번호	-			
	주 소				
	입사일(피보험자격 취득일)			이직일(근로제공 마지막 날)	

①*이직코드 및 이직사유 (이직사유 구분코드 2쪽 참조)	구분코드	(구체적 사유, 10자 이상 기재)					
②*피보험단위기간 산정대상기간	③*보수지급 기초일수	평균임금 산정명세					
~		⑤*임금계산기간	부터 까지	부터 까지	부터 까지	부터 까지	총 합
~		⑥*임금계산기간 총 일수	일	일	일	일	일
~		⑦ * 임금 내역	기본급	원	원	원	원
~			기타 수당	원	원	원	원
~			상여금(이직 전 12개월간 지급된 상여금 총액×3/12)				
~		연차수당(이직 전 12개월간 지급된 연차수당 총액×3/12)					원
~		⑧ 1일 통상임금(필요한 경우에만 작성)					원
~		⑨ 1일 기준보수(해당되는 사람만 작성)					원
④*통산피보험단위기간	일						

⑩*1일 소정 근로시간	☐ 4시간 이하, ☐ 5시간, ☐ 6시간, ☐ 7시간, ☐ 8시간 이상				
⑪ 초단시간 근로일수(해당자만 작성)	이직 전 24개월 동안 1주 소정근로시간이 15시간 미만이고, 1주 소정근로일수는 2일 이하인 날의 총 일수 (일)				
⑫ 기준기간 연장(해당자만 작성)	사유코드				
사유코드: 1. 질병·부상, 2. 사업장 휴업, 3. 임신·출산·육아, 4. 기타 사유	연장기간				

「고용보험법」 제42조제3항, 제43조제4항 및 같은 법 시행규칙 제82조의 2에 따라 위와 같이 제출합니다.

제출일 년 월 일

제출자 ☐ 사업장명

☐ 보험사무대행기관

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

첨부서류	없 음	수수료 없음
------	-----	-----------

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

작성요령

- ①란 작성법: 해당 이직자의 피보험자격 상실신고서에 기재된 상실사유와 동일한 상실(이직)사유 구분코드를 적고, 보다 구체적인 이직사유를 반드시 10자 이상 작성합니다.

<상실(이직)사유 구분코드>

- ◆ **자진퇴사:** 11. 개인사정으로 인한 자진퇴사 12. 사업장 이전, 근로조건 변동, 임금체불 등으로 자진퇴사
 ◆ **회사사정과 근로자 귀책사유에 의한 이직:** 22. 폐업·도산 23. 경영상 필요 및 회사불황으로 인한 인원감축 등에 따른 퇴사(해고·권고사직·명예퇴직 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 첫 칸에 이직자의 이직일이 포함된 월의 초일부터 이직일까지 작성합니다. 그 아래 칸에 매 지난 1개월씩 작성합니다.

※ 예) 12.24. 이직자는 가장 첫 칸에 12.1~12.24를 작성하고 그 아래로는 11.1.~11.30., 10.1.~10.31.... 을 작성하되, 통상 피보험단위기간(④)이 180일이 되는 날까지만 작성합니다. 통상 7~8개월 가량 작성하면 됨

- 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.

■ ⑤~⑩란 작성법

- ⑤란은 이직자의 이직일을 포함하여 3개월 이전까지의 기간을 작성합니다. 첫 번째 칸에는 이직일이 포함된 월의 1일부터 이직일까지 작성하고, 차례로 지난 1개월씩 작성 하되, 마지막 칸에는 이직자의 이직 월에서는 3개월을 빼고, 이직일에는 1일을 더한 날부터 해당월의 말일까지 작성하면 됩니다.

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

- ⑧란은 필요한 경우에만 기재하되, 「근로기준법 시행령」 제6조에 따른 통상임금을 적습니다. 다만, 이직일을 기준으로 근무한 기간이 3개월 미만 경우에는 통상임금을 반드시 적습니다.
 - ⑨란은 ⑤번란에 작성한 임금계산기간 동안 고용보험료를 모두 기준보수에 납부한 경우에만 작성하되, 이직 연도의 시간단위 기준 보수에 ⑩란의 소정근로시간수를 곱한 임금을 적습니다.

- ⑩란 작성법: 이직자가 이직 당시에 1주 소정근로시간이 15시간 미만이고, 1주 소정근로일수가 2일 이하인 근로자였던 경우만 기재합니다. 실제 근로시간 및 근로일수가 아닌 근로계약서 등으로 정한 소정 근로시간 및 근로일수를 기준으로 작성합니다.

- ⑪란 작성법: 기준기간 연장사유가 있는 경우에만 기재합니다. "사유코드"란에는 이직일 이전 18개월 (단, ⑪번에 해당하는 이직자는 24개월)간 30일 이상 보수 지급을 받을 수 없었던 사유의 번호를 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 첨부합니다.

유의사항

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

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제9호서식] <개정 후>

피보험자 이직확인서(일용근로자용)

※ 뒤쪽의 작성요령을 읽고 적으시기 바랍니다.

(제1쪽)

접수번호	접수일자	처리기간 : 10일																		
확 인 자	①사업장관리번호 또는 하수급인관리번호 (건설공사 등의 미승인 하수급인에만 해당함)																			
	②사업장명칭	③대표자																		
	④소재지 (전화번호:)																			
	⑤이직자	성명	주민등록번호																	
⑥이직(퇴직)일	년 월 일	⑦구체적 이직사유 코드	⑧직종 코드																	
⑨근로일수				⑩일당근로시간	⑪임금총액															
구분	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		근로 일수	근로 시간		
월	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		일		
월																		일		
월																		일		
월																		일		
월																		일		
월																		일		

「고용보험법」 제42조제3항, 제43조제4항 및 같은 법 시행규칙 제82조의 2에 따라 위와 같이 제출합니다.

확인일	년	월	일
확인자 사업장명			
소재지			
대표자	(서명 또는 인)		

작성요령

1. 이직확인서(일용근로자용)는 「고용보험법」 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. ① 하수급인관리번호는 「고용보험법 시행규칙」 제4조에 따라 원수급인이 제출한 고용보험 하수급인 명세서에 따라 근로복지공단으로부터 부여받은 관리번호를 말합니다.
4. ⑦ 구체적 이직사유 코드
 - ◆ 1. 회사의 사정에 따른 이직(폐업, 공사 중단, 공사 종료, 계약기간 만료 등)
 - ◆ 2. 부득이한 개인 사정에 따른 이직(질병·부상, 출산 등)
 - ◆ 3. 그 밖에 개인사정에 따른 이직(전직, 자영업에 위한 이직 등)
5. ⑧ 직종코드(건설 관련 직종은 아래 세부 직종코드 중 해당 직종코드를 적으며, 그 밖의 직종일 경우 별지를 참조하시기 바랍니다.)
 - ※ 건설 관련 직종 세부 직종코드
 - 140 건축·토목공학 기술자 및 시험원
 - 701 건설구조 기능원
 - 702 건축마감 기능원
 - 703 배관공
 - 704 건설·채굴 기계 운전원
 - 705 기타 건설 기능원(채굴포함)
 - 706 건설·채굴 단순 종사자

유의사항

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

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제36호서식] <개정 후>

년 제 차(월분) ☐ 근로시간 조정 ☐ 계획
고용유지조치 ☐ 교대제 개편 ☐ 계획변경 신고서
☐ 휴업 등

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 : 1일
사업장	사업장관리번호	명 칭
	피보험자수	명 대규모기업 [] 해당 [] 비해당
	소 재 지	
	(전화번호:)	휴대전화: 담당자:)

구 분	3개월 평균 (㉠+㉡+㉢)/3	고용유지조치 실시한달 직전 1월~3월	직전 4월 ㉠	직전 5월 ㉡	직전 6월 ㉢
기준기간 총근로시간	총근로시간 (소정+초과) ①	* 작성생략			
	소정 근로시간				
	초과 근로시간				

* 고용유지조치 대상 근로자별 「기준기간 총근로시간」 내역			별 지 기 재	
고용유지 조치 내용	② 총 고용유지조치기간(소정근로일수)	(일)	③ (월) 전체 피보험자 수	명
	④ (월) 고용유지조치 대상 피보험자 수	시간	⑤ 고용유지조치기간 중 총근로시간	시간
	⑥ (월) 단축된 근로시간	시간	⑦ 근로시간 단축률	%
	⑧ 고용유지조치기간 중 임금보전 지급기준			
* 고용조정이 불가피한 사유 및 고용유지조치 사유			별 지 기 재	

「고용보험법 시행령」 제20조제1항 및 같은 법 시행규칙 제31조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일
(서명 또는 인)

신고인(대표자)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

첨부서류	1. 취업규칙(또는 단체협약) 등 사업장의 근로시간 기준을 확인할 수 있는 서류 1부 2. 매출액 장부, 생산·재고대장, 손익계산서, 세금계산서, 부가가치세 과세표준 증명 등 「고용보험법 시행규칙」 제24조에 따른 고용조정이 불가피함을 확인할 수 있는 서류 1부 3. 노사협의회 회의록, 대상자명단, 노사협의회서, 근로자대표 선임서 등 노사가 협의하였음을 확인할 수 있는 서류 1부	수수료 없음
------	---	-----------

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(뒤쪽)

년 월 고용유지조치 대상자 명단																			
연번	성명	고용유지조치 예정(변경)일자																	
	생년월일	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																	
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	
3		시간																	
		일자	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
		시간																	
3		일자	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
		시간																	
		일자	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
3		시간																	
		일자	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
		시간																	
계																			명

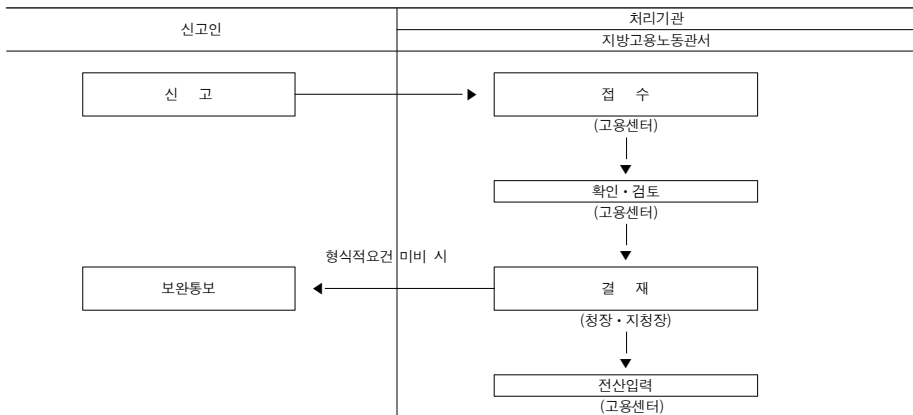
공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

작성방법

- ①란은 **고용유지조치를 실시한 날이 속한달**의 6개월 전부터 4개월 전까지의 기간 중 각각의 월의 ③란에 기재된 전체 피보험자수의 소정근로시간(「근로기준법」 제2조제1항제7호에 따라 정한 근로시간)과 초과근로시간의 합계를 3으로 나누어 산정한 근로시간을 적습니다.
- ②란은 계획하고 있는 총 고용유지조치(근로시간 조정, 교대제 개편, 휴업) 기간 및 소정근로일수를 적습니다(예: '14. 3. 1. ~ '14. 6. 30, 소정근로일수 85일)
- ③란은 (월)의 전체 피보험자 수를 적습니다. 이 경우 일용근로자, 해고 또는 권고사직이 예정된 피보험자는 제외합니다.
- ④란은 (월)의 고용유지조치(근로시간 조정, 교대제 개편, 휴업) 대상 피보험자를 적습니다.
- ⑤란은 "③의 전체 피보험자수 × 조업일수 × 1일 근로시간"의 산정내용을 적습니다.(1개월간 조업이 없는 경우 "0")
- ⑥란은 ① - ⑤ 근로시간 산정내용을 적습니다.
- ⑦란은 ⑥/①×100의 산정내용을 적습니다.
- ⑧란은 ⑥의 단축된 근로시간에 대하여 사업주가 근로자에게 지급할 휴업수당 등 금품의 지급기준을 적습니다.

처리절차



■ 고용보험법 시행규칙[별지 제44호서식] <개정 후>

지역고용 ☐ 계 획 ☐ 계획변경 신고서

접수번호	접수일자	처리기간 : 1일		
사 업 장	①사업장관리번호			
	②명 칭		③대규모기업	[] 해당 [] 비해당
	④소재지	(전화번호: 휴대전화번호: 담당자:)		
	⑤업종명	(주생산물:)		
	⑥업종코드		⑦피보험자수	명
	⑧이전 계획	이전 예정일	변경 전 소재지	변경 후 소재지
사업장 이전 · 신설 · 증설계획	⑨신설 계획	사업장명		
		소재지		
		업종명	업종코드	
		시설·장비 설치현황	예산소요비용:	만원
	⑩증설 계획	시설·장비 증설현황	예산소요비용:	만원
지역근로자 고용계획	⑪조업시작 예정일	년 월 일	⑫고용예정 인원	명

「고용보험법 시행령」 제24조제1항 및 같은 법 시행규칙 제39조에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일
신고인(사업주)
(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.
- 지역고용계획은 지정기간 내에 신고해야 합니다.

작성방법

- ①란은 고용보험 사업장관리번호를 기재합니다.
- ⑤업종명 및 ⑥업종코드는 한국표준산업분류표(통계법 제22조에 따른 고시)상의 업종 및 업종코드(세세분류)에 의합니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

지역고용 조업시작 신고서

(앞 쪽)

접수번호		접수일자		처리기간 : 1일	
① 사업장관리번호					
사업장	②명칭		③대규모기업		[] 해당 [] 비해당
	④소재지		(전화번호: 휴대전화번호: 담당자:)		
사업장 이전 · 신설 · 증설내용	⑤이전내용		이전 일	변경 전 소재지	
			년 월 일		
	⑥신설내용		사업장명	상시근로자수 명	
			소재지	(전화번호:)	
			업종명	업종코드	
			시설·장비 설치내용	소요비용: 만원	
	⑦증설내용		시설·장비 증설내용	소요비용: 만원	
지역 근로자 고용 내용	⑧지역고용계획 신고서제출일		년 월 일	⑨조업시작일	년 월 일
	⑩고용인원		명		

「고용보험법 시행령」 제24조제2항 및 같은 법 시행규칙 제40조에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인(사업주)

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

공지사항

- 1. 본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.
- 2. 지역고용 조업시작 신고서는 조업시작일부터 1개월 이내에 제출하여야 합니다.

작성방법

- 1. ①란은 고용보험 사업장관리번호를 기재합니다.
- 2. ⑥란의 업종명 및 업종코드는 한국표준산업분류표(통계법 제22조에 따른 고시)상의 업종 및 업종코드(세세분류)에 의합니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(뒤 쪽)

지역고용근로자 명부					
연번	성명	주민등록번호	고용일	지정지역명 (지정지역 전입일)	월 예상지급 임금액
				()	
				()	
				()	
				()	
				()	
				()	
				()	
				()	
				()	
				()	
				()	
				()	
				()	
				()	
월 예 상 지 급 임 금 총 액					원

년 월 ~ 월분 지역고용촉진 지원금 신청서

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

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 : 10일
------	-----	------------

①사업장관리번호	
----------	--

사업장	②명칭		③대규모기업	[] 해당 [] 비해당
	④소재지	(전화번호: 휴대전화번호: 담당자:)		

신청내용	⑤형태	[] 사업장 이전 [] 사업장 신설 [] 사업장 증설		
	⑥조업 시작일		⑦지역고용근로자 고용인원	명
	⑧지급 임금액	원	⑨지원율	1/2, 1/3
	⑩지원금신청액 [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 신청합니다.

년 월 일

신청인(사업주)

(서명 또는 인)

〇〇지방고용노동청(〇〇지청)장 귀하

첨부서류	신고(신청)인	1. 지역고용근로자의 월별 임금대장 사본 및 임금지급을 증명할 수 있는 서류 각 1부 2. 근로계약서 사본 1부	수수료
	제출서류		
	담당 공무원 확인 사항	지역고용근로자의 주민등록표 초본	없음

※ 아래 란은 적지 아니합니다.

처 리	①지급 대상자수		명	②지급 임금액		원
	③지 원 율		1/2, 1/3	④지급 결정액 (②×③)		원
결 제	담당	팀장	과장	청장· 지청장	결재 연월일	
					. . .	

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(뒤쪽)

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)

공지사항

- 본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.
- 지역고용촉진 지원금 신청서는 **조업시작일이 속한 달의 다음달부터 3개월마다 제출**하여야 합니다.

작성방법

- ①란은 고용보험 사업장관리번호를 기재합니다.
- ⑨지원율에는 대규모기업인 경우 1/3, 대규모기업이 아닌 경우에는 1/2을 적용합니다.
- 지급대상자는 지원금 신청일 현재 고용기간이 6개월 이상인 사람만 해당합니다.
- ⑩지원금 신청액은 지급대상자별 지급 임금액에 해당 지원율을 곱한 금액을 기재합니다. 다만, 지급대상 피보험자 1명에 대한 지역고용촉진 지원금은 제21조제4항에 따라 고용노동부장관이 고시한 금액을 초과할 수 없습니다.
- 사업주(법인인 경우에는 그 대표자)가 본인의 배우자, 4촌 이내의 혈족 또는 인척을 고용한 경우에는 지급하지 아니합니다.

지역고용근로자 명부

연번	성 명 (주민등록번호)	사업주의 배우자 또는 4촌 이내의 친인척 해당 여부	고용일	지정지역명 (지정지역 전입일)	지원금 산정기간	월 지급 임금액
				()		
				()		
				()		
				()		
				()		
지 급 임 금 총 액						원

일학습병행 훈련비 등 신청서

접수번호		접수일		처리기간: 10일					
사업장 (훈련기관명)	사업장관리번호								
	명칭		대표자						
	소재지		(전화번호:)						
훈련과정 정보									
훈련기관명	훈련과정명	훈련실시기간	지원금 신청인원	수탁훈련기관에 지불한 비용					
학습근로자 명단 및 지원 신청금 세부내역									
성 명	생년월일	훈련과정명	훈련기간	신청금 내역					
				총액	훈련비		숙박비	식비	훈련 지원금
Off-JT	OJT								
합 계									
계좌번호		은행				(예금주:)			
첨부서류		학습근로자 임금 이체증 등 급여 지급 확인서류							

「고용보험법 시행령」 제41조 및 「고용보험법 시행규칙」 제60조의2에 따라 위와 같이 신청합니다.

신청인(사업주 또는 훈련기관) (서명 또는 인)

한국산업인력공단 이사장(○○지역본부·지사) 귀하

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 종질지(80g/㎡)]

실업급여 과오급반환 결정 통지서

신청인	성 명	생년월일
	주 소	
사업주	회사명	
	소재지	
과오급결정사유		
과오급으로 인한 반환금액		
납부방법	1. 일시납부 2. 분할납부(회)	

위 지급된 실업급여액은 「고용보험법」 제62조제4항 및 제69조의9에 따라 징수하기로 결정하였으므로 같은 법 시행규칙 제106조제2항 및 제115조의5에 따라 위와 같이 통지하오니 기금수입징수관 명의로 송달되는 납입고지서에 따라 납부하시기 바랍니다.

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 종질지(80g/㎡)]

(앞쪽)

접수번호		접수일자		처리기간 : 14일	
청구인 (수급자격자)	①성명		②주민등록번호		
	③주소				
		(전화번호 :		휴대전화번호 :	
취직 사업장 (사업에 고용된 경우)	④사업장명		⑤대표자의 성명		
	⑥소재지		(전화번호 :		
	⑦취직일	⑧취직 확정을 통보받은 날			
	⑨구직급여 수급 직전 최종 이직 사업장명	⑩구직급여 수급 직전	[] 영업을 양도·양수한 사업주에게 재취직		
			[] 사업을 인수한 사업주에게 재취직		
		[] 합병·분할된 사업장에 재취직			
		[] 해당 없음			
자영업 사업장 (창업 등의 경우)	⑪사업장명		⑫대표자의 성명		
	⑬소재지		(전화번호 :		
	⑭사업시작일		⑮사업자등록번호		
	⑯업종				
⑰지급계좌		(예금주 :			

「고용보험법 시행령」 제86조제1항·제2항 및 「고용보험법 시행규칙」 제109조에 따라 위와 같이 청구합니다. ※ 사실과 다르게 작성하는 경우 조기재취업수당 지급이 제한될 수 있습니다.

년 월 일
(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

청구인 제출서류	1. 근로계약서 또는 재직증명서 등 고용기간을 증명할 수 있는 서류(사업에 고용된 경우에만 해당합니다) ※ 다만, 고용노동부장관이 설치·운영하는 정보통신망을 통해 고용기간의 증명이 가능한 경우에는 제출하지 않을 수 있습니다. 2. 사업설명서, 사무실 임대계약서 및 과세증명자료 등 사업을 실질적으로 하고 있음을 증명하는 서류(자영업을 하는 경우에만 해당합니다)	수수료 없음
담당 공무원 확인 사항	사업자등록증(자영업을 하는 경우에만 해당합니다)	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건의 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 「담당 공무원 확인 사항」을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 다만, 동의하지 않는 경우에는 청구인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

청구인 (서명 또는 인)

※ 아래 란은 적지 않습니다.

처리	조기재취업 수당 지급결정사항		산출명세					
	미지급 사유		지급액					
결재	담당		팀장		과장		청장 (지청장)	결재 연월일
								· · ·

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

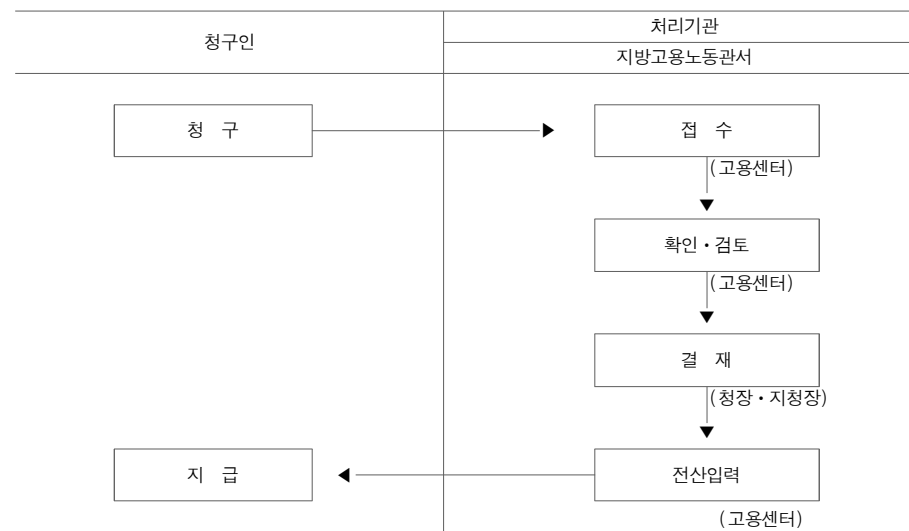
공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 전화조사를 실시할 수 있습니다.

작성방법

1. ① ~ ③란은 청구인에 관한 해당사항을 적습니다.
2. ④ ~ ⑩란은 근로자로 재취직된 경우 재취직된 사업장의 관련 사항을 적습니다.
3. ⑪ ~ ⑮란은 청구인 자신이 창업 등 자영업을 경영하는 경우로 그 사업(장) 관련 사항을 적습니다.
4. ⑦란은 실제 근로시작일을 적습니다.
5. ⑧란은 취직 사업장에 고용되기 이전에 취직이 확정되었음을 유선, 서면 등으로 통보받은 날을 적습니다.
6. ⑨란에는 구직급여를 지급하기 직전에 최종 이직한 사업장의 이름을 적고 ⑩란에는 조기재취업수당 신청인이 취직한 사업장과 ⑨란에 작성한 사업장의 관계 중 해당하는 란에 표시합니다.
7. ⑭란은 실제 사업을 개시한 “개업연월일”을 적습니다.
 ※ 자영업의 경우 직전 구직급여 지급 중에 해당 자영업 준비활동을 재취업활동으로 실업인정을 받았던 경우로서, 12개월 이상 계속하여 스스로 영리를 목적으로 사업을 영위한 경우에 인정됩니다.
8. 사업을 실질적으로 하고 있음을 증명하는 서류의 예시
 사업자등록증, 임대차계약서, 과세 증명자료(세금계산서, 부가가치세 신고서, 매출전표 등), 급여명세서(보통설계사, 프리랜서 등의 경우)

처리절차



접수번호	접수일자	처리기간: 60일
------	------	-----------

신청인	성명		주민등록번호	
	주소		-	
	(전화번호:) (휴대전화:)			
입금계좌	은행명 :	계좌번호 :	예금주 :	

신고한	부정행위자명(사업장명 또는 훈련기관명)
부정행위 내용	포상신청금액

년 월 일
(서명 또는 인)

OO지방고용노동청(OO지청)장 귀하

첨부서류	부정행위 신고자가 2명 이상인 경우 포상금 배분에 관한 합의서 1부 (배분액에 관한 합의가 성립된 경우에만 해당합니다)	수수료 없음
------	---	-----------

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

신청서 제출 → 접수 → 확인·검토 → 결재 → 전산입력 → 지급

신청인 (지방교육노동관서) (지방교육노동관서) (청장·지청장) (지방교육노동관서)

신·구조문대비표

현행	개정안
제5조(피보험자격의 취득·상실 신고 등) ①·② (생략) ③ 법 제16조제1항에 따른 이직 확인서는 별지 제8호서식의 피보험자 이직확인서에 따른다. 다만, 법 제16조제2항에 따라 사업주가 일용근로자에게 내주는 피보험자 이직확인서는 별지 제9호서식에 따른다. ④ (생략)	제5조(피보험자격의 취득·상실 신고 등) ①·② (현행과 같음) <u><삭 제></u>
제41조(지역고용촉진 지원금의 신청) 영 제24조에 따라 지역고용촉진 지원금을 지급받으려는 사업주는 별지 제46호서식의 지역고용촉진 지원금 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 <u>조업 시작일 이후 매 분기의 다음 달 말일까지</u> 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다. 이 경우 소재지 관할 직업안정기관의 장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 영 제24	④ (현행과 같음) 제41조(지역고용촉진 지원금의 신청) ----- ----- ----- ----- ----- <u>조업 시작일이 속한 달의 다음달부터 3개월마다</u> ----- ----- ----- ----- -----

조제1항제4호에 따라 고용된 피보험자(이하 이 조 및 제41조의2에서 “근로자”라 한다)의 주민등록표 초본을 확인하여야 하며, 근로자가 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 이를 첨부하도록 하여야 한다.

1. 2. (생략)

제60조(사업주에 대한 직업능력개발 훈련비용의 지원신청) ① · ② (생략)
 ③ 제2항 단서에 따른 훈련기관이 「고등교육법」 제2조제1호 또는 제4호의 대학 또는 전문대학이고 훈련과정이 학위와 연계된 경우에는 제2항 본문에도 불구하고 훈련이 시작되기 전에 직업능력개발 훈련비용의 지급을 신청할 수 있다.

④ (생략)

<신설>

 -----.

1. 2. (현행과 같음)

제60조(사업주에 대한 직업능력개발 훈련비용의 지원신청) ① · ② (현행과 같음)

<삭제>

④ (현행과 같음)

제60조의2(일학습병행 훈련비용의 지원) ① 영 제41조에 따라 일학습병행을 실시하는 사업주에게 지원되는 훈련비, 숙박비, 훈련지원금 등은 고용노동부장관이 훈련종류·훈련직종 등을

고려하여 고시하는 지원기준에 따라 산정한 금액으로 한다.

② 제1항에 따른 일학습병행 훈련비, 숙박비, 훈련지원금 등을 지원받으려는 사업주는 별지 제58호의3 서식의 일학습병행 훈련비용 지원신청서를 월단위로 매월 말일까지 사업장의 소재지를 관할하는 공단 분사무소에 제출(정보통신망에 의한 제출을 포함한다)하여야 한다. 다만, 사업주가 「산업현장 일학습병행 지원에 관한 법률」 제16조에 따른 일학습병행 공동훈련센터에 사업장 외 교육훈련을 위탁하여 실시한 경우에는 해당 공동훈련센터가 지원금 지급을 신청하고 공동훈련센터에 지원금을 지급할 수 있다.

③ 제2항 단서에 따른 일학습병행 공동훈련센터가 「고등교육법」 제2조제1호 또는 제4호의 대학 또는 전문대학이고 훈련과정이 학위와 연계된 경우에는 제2항 본문에도 불구하고 훈련이 시작되기 전에 직업능력개발

제78조(부정행위에 따른 추가징수 등) ① 법 제35조제2항에 따른 추가징수액은 다음 각 호의 구분에 따른 금액으로 한다. 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	<u>훈련비용의 지급을 신청할 수 있다.</u> 제78조(부정행위에 따른 추가징수 등) ① ----- -----. 1. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 거짓이나 그 밖에 부정한 방법으로 지원금을 지급받은 금액의 5배 가. 근무한 사실이 없는 자를 피보험자로 등록하여 지원금을 지급받은 경우 나. 부정행위 적발일 전 최근 5년동안 거짓이나 그 밖에 부정한 방법으로 지급받거나 지급받으려고 신청하여 법 제35조제1항에 따라 고용노동부장관으로부터 지급제한 또는 반환명령을 받은 횟수가 1회 이상인 경우 다. 그 밖에 위반행위의 정도, 동기와 그 결과 등을 고려하여 지방노동관서장이 고의나 중대한 과실이 있다		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 (생략) 제80조(보험료체납에 따른 지원제한) 법에 따른 고용안정·직업능력개발사업의 지원을 받으려는 자가 지원금이나 직업능력개발 훈련비용을 신청할 때까지	<u>고 판단되는 경우</u> 2. 제1호에 해당하지 아니하는 경우에는 거짓이나 그 밖에 부정한 방법으로 지급받은 금액의 2배 <삭 제> ② (현행과 같음) 제80조(보험료체납에 따른 지원제한) ----- ----- ----- -----
--	---	--	--	---

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」에 따른 고용보험료를 체납하면 법 제35조제4항에 따라 지원금이나 직업능력개발 훈련비용을 지급하지 아니한다.

<신 설>

--- 법 제35조제5항-----

-----.

제82조의2(이직확인서의 발급 등)

① 법 제42조제3항에 따라 이직하기 전 사업의 사업주에게 이직확인서의 발급을 요청하려는 사람은 별지 제8호의2 서식에 따른 이직확인서 발급신청서를 작성하여 사업주에게 제출하여야 한다.

② 제1항에 따라 이직확인서 발급신청서를 받은 사업주는 신청서를 받은 날로부터 10일 이내에 별지 제8호 서식에 따른 이직확인서(일용근로자인 경우 별지 제9호 서식에 따른다)를 발급하여야 한다.(이 경우 영 제7조제1항에 따라 사업주나 하수급인이 고용한 일용근로자의 근로일수, 임금 등이 적힌 근로내용 확인신고서를 고용노동부장관에게 제출한 경우에는 이직확

인서를 발급한 것으로 본다.)

③ 제2항에 따라 이직확인서를 발급받은 사람은 법 제43조 및 영 제61조제2항에 따라 수급자격 인정을 신청하려는 직업안정기관의 장에게 이를 제출하여야 한다.

④ 법 제43조제4항에 따라 직업안정기관으로부터 이직확인서 제출요청을 받은 사업주는 제출요청을 받은 날로부터 10일 이내에 별지 제8호 서식에 따른 이직확인서(일용근로자인 경우 별지 제9호 서식에 따른다)를 제출하여야 한다.(이 경우 영 제7조제1항에 따라 사업주나 하수급인이 고용한 일용근로자의 근로일수, 임금 등이 적힌 근로내용 확인신고서를 고용노동부장관에게 제출한 경우에는 이직확인서를 제출한 것으로 본다)

⑤ 제3항 또는 제4항에 따라 이직확인서를 받은 직업안정기관의 장은 피보험 단위기간, 이직사유 및 평균임금 등을 확인하여야 한다.

	⑥ <u>직업안정기관의 장은 제6항에 따라 이직확인서에 적힌 내용을 확인하여 이직자가 이직일 이전 18개월간 법 제40조제2항 제1호에 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.</u>
제89조(섬 거주자 등에 대한 실업인정의 특례) ① ~ ⑤ (생략)	제89조(섬 거주자 등에 대한 실업인정의 특례) ① ~ ⑤ (현행과 같음)
⑥ 영 제65조제9호에 따라 정보통신망을 통하여 실업인정을 받으려는 수급자격자는 신청지 관할 직업안정기관의 장이 지정한 날에 <u>공인인증서를</u> 활용하여 정보통신망을 통하여 직접 재취업 활동 및 소득발생 여부를 성실히 신고하여야 한다.	⑥ ----- ----- ----- ----- ---- <u>공인인증서 등을</u> ----- ----- ----- -----.
⑦ (생략)	⑦ (현행과 같음)
제105조(부정행위에 따른 추가징수 등) ① <u>법 제62조제1항에 따른 추가징수액은 거짓이나 그 밖의 부정한 방법에 따라 지급</u>	제105조(부정행위에 따른 추가징수 등) ① <u>법 제62조제2항</u> ----- ----- -----

받은 구직급여액의 100분의 100으로 하되, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 <u>거짓이나 그 밖의 부정한 방법에 따라 지급받은 구직급여액에</u> 다음 각 호의 구분에 따른 비율을 곱한 금액으로 한다. 1. ~ 3. (생략) ② (생략) 제106조(지급 제한 등의 통지) ① (생략) ② <u>법 제62조제3항에 따라 잘못 지급된 구직급여금액을 징수하는 경우에는 별지 제94호서식의 실업급여 과오급반환 결정 통지서에 따른다.</u> 제157조(신고포상금의 지급대상 등) ① ~ ③ (생략) <신설>	---- <u>구직급여액에 별표 4에서 정한 비율을 곱한 금액</u>----- ----- <u>그 금액에</u> ----- ----- -----. 1. ~ 3. (현행과 같음) ② (현행과 같음) 제106조(지급 제한 등의 통지) ① (현행과 같음) ② <u>법 제62조제4항</u>----- ----- ----- -----. 제157조(신고포상금의 지급대상 등) ① ~ ③ (현행과 같음) ④ <u>직업안정기관의 장은 부정행위 반환명령에 대해 이의신청 기간이 지나거나 구제절차가 끝나는 등 법률관계가 확정되면 (이하 “반환명령 확정”이라 한다) 부정행위신고자에게 신고포상금을 신청하도록 안내하여야 한다.</u>
--	---

⑤

제4항

제158조(포상금의 지급기준) ①
신고포상금은 부정행위신고자
의 신고사항 및 증거자료와 직
접 관련되어 적발한 부정행위
금액(반환명령 금액에 한한다)
의 30퍼센트에 해당하는 금액으
로 하며, 신고인의 기여도를 고
려하여 부정행위 금액의 10퍼센

<신 설>

② 신고포상금은 반환명령이 확정되고 제157조제5항에 따라 부정행위신고자가 신고포상금을 신청하면 60일 이내에 지급한다. 다만, 3천만원을 초과하는 금액에 대해서는 반환명령 및 추가징수 금액이 3천만원을 초과하여 납부되면 그 금액에 한해 지급한다.

② 신고포상금심의위원회의 위원은 5명 이내로 하고, 위원장은 직업안정기관의 장이 지명하는 과장급 이상의 공무원으로 하며, 위원은 관련 부서의 장 또는 공무원, 필요시 외부전문가

등으로 한다.

③ 신고포상금심의위원회는 과
반수 출석으로 개의하고, 출석
위원 과반수의 찬성으로 의결한
다.

④신고포상금심의위원회는 포
상금의 지급에 관한 심의를 하
기 위하여 필요한 경우에는 포
상금 지급대상자, 이해관계인,
그 포상과 관련된 관련자를 출
석하게 하거나 필요한 자료의
제출을 요구할 수 있다.

⑤직업안정기관의 장은 신고포
상금심의위원회의 심의 결과를
존중하여 포상금을 결정하여야
한다.