

1. 개정이유

장기복무 제대군인 취업지원 대상자 확대, 제대군인 고용우수기업 인증제 도입 등의 내용으로 「제대군인지원에 관한 법률」이 개정(법률 제18234호, 2021. 6. 8. 공포, 12. 9. 시행)됨에 따라 제대군인 고용우수기업의 인증신청서 서식 등 같은 법률 및 시행령에서 위임된 사항을 정하려는 것임.

2. 주요내용

- 가. 전역 3년 이내 또는 3년 경과자 중 생활수준이 일정기준 이하인 자에게 취업지원 하던 것을 전체 장기복무 제대군인으로 확대함에 따른 관련 규정 정비(안 제6조)
- 나. 제대군인 고용우수기업 인증신청서 등 서식 신설(안 제6조의2 신설)

3. 참고사항

- 가. 관계법령 : 생략
- 나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음
- 다. 합 의 : 해당기관 없음
- 라. 기 타 : 1) 신·구조문대비표, 별첨
2) 입법예고(9999. 12. 31. ~ 12. 31.) 결과, 특기할 사항 없음
3) 행정규제 : 규제 신설·폐지 등, 없음

제대군인지원에 관한 법률 시행규칙 일부개정령안

제대군인지원에 관한 법률 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제2항 및 제3항을 각각 삭제하고, 같은 조 제4항 중 “제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 장기복무”를 “장기복무”로 한다.

제6조의2부터 제6조의5까지를 각각 제6조의3부터 제6조의6까지로 하고, 제6조의2를 다음과 같이 신설한다.

제6조의2(인증신청서 등) 제대군인 고용우수기업 인증과 관련한 신청서 및 인증서 등 서식은 다음 각 호에 정하는 바에 따른다.

1. 영 제19조의2 제1항에 따른 제대군인 고용우수기업 인증신청서는 별지 제25호 서식에 따른다.
2. 영 제19조의2 제3항에 따른 제대군인 고용우수기업 인증서는 별지 제26호 서식에 따른다.
3. 영 제19조의2 제5항에 따른 제대군인 고용우수기업 인증서의 재발급 신청서는 별지 제27호 서식에 따른다.
4. 법 제16조의2 제3항에 따른 고용우수기업등 인증의 표시와 표지판은 별표 1과 같다.

제7조제3항 중 “별표”를 “별표 2”로 한다.

별표 1을 별지와 같이 신설한다.

별표를 별표 2로 별표 2(종전의 별표)의 제목 “취업지원 및 교육지원 신청 시 확인 서류(제6조제3항 및 제7조제3항 관련)”를 “교육지원 신청 시 확인 서류(제7조제3항 관련)”로 한다.

부 칙

이 규칙은 2021. 12. 9.부터 시행한다.

제대군인 고용우수기업 인증신청서

([]신규인증 []재인증)

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 9개월
------	-----	----------

신청인	기업·기관명 ※사업자등록증상 회사명 기재		사업자등록번호	
	대표자 성명		업 종	
	규 모 대기업[], 중소기업[], 공공기관[]			
	주소	본 사	(☎ -)	
		사업장	(☎ -)	
	담당부서	부서명	직책	성명
전화		팩스		
전자우편		휴대전화		

현 황	자 본 금 (억 원)	종업원 수 (명)		주 력 분 야	매출현황(최근 3년간)	
		정규직	계약직		연도	매출액(억 원)

각종 수상 및 인증획득 현황	수상 및 인증획득 명		수상 및 인증 일자

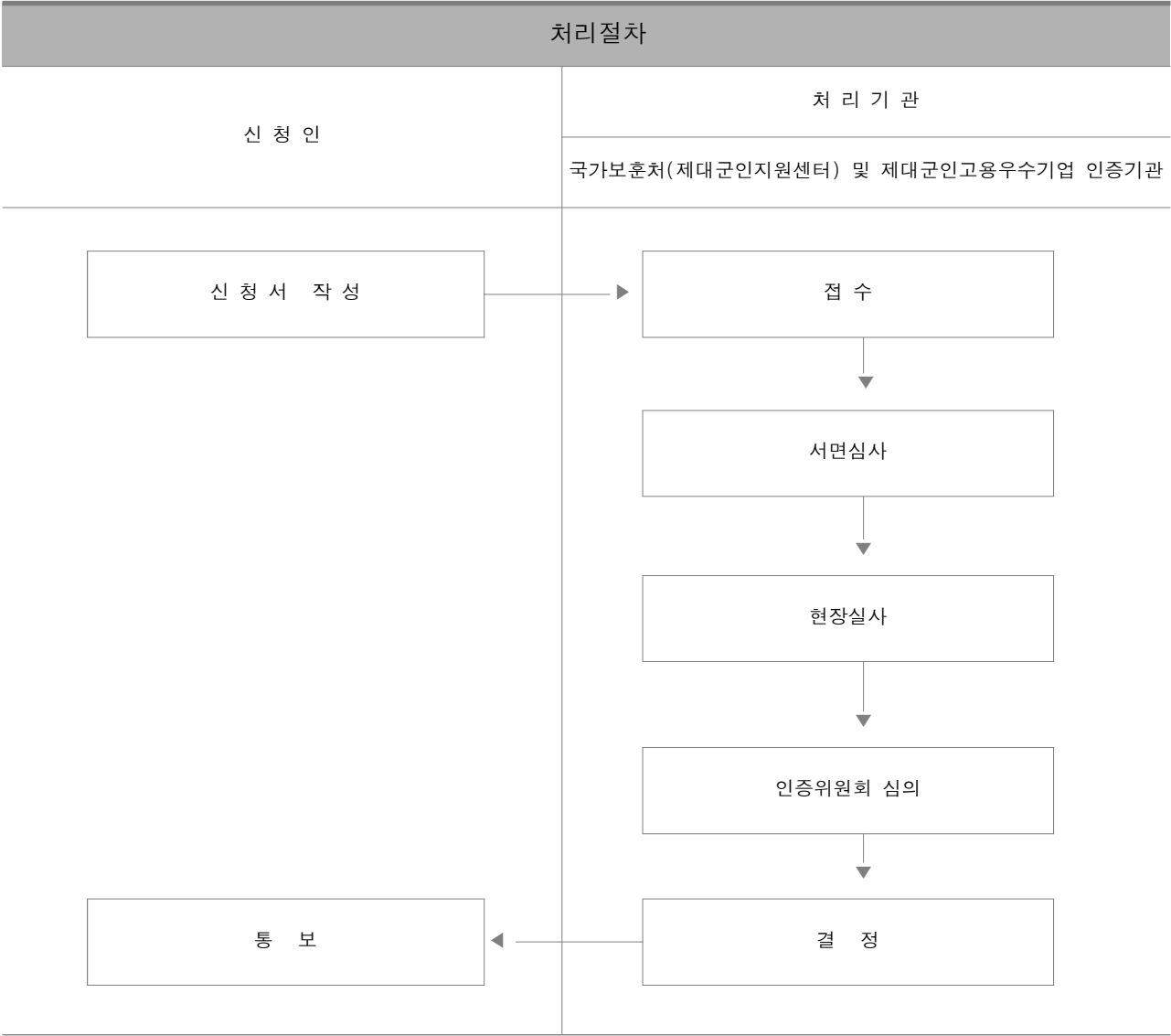
「제대군인지원에 관한 법률」 제16조의2, 같은 법 시행령 제19조의2 제1항 및 같은 법 시행규칙 제6조의2에 따라 제대군인고용 우수기업인증(재인증)을 신청합니다.

년 월 일

대표자 : (서명 또는 인)

국가보훈처장 귀하

첨부서류	1. 제대군인 고용 현황(제대군인 채용 및 상시 근로자 수, 평균 근무 기간 등) 2. 기업의 업력 및 기업경영 건전성 관련 자료 3. 그 밖에 제대군인 고용과 관련된 자료 4. 제대군인 고용우수기업 인증서(재인증인 경우만 제출합니다.)	수수료 없음
------	---	--------



제대군인고용우수기업(기관) 인증서

- [illegible]

「제대군인지원에 관한 법률」 제16조2에 따라 위 기업(기관)을 제대군인
고용우수기업(기관)으로 인증합니다.

이
의
주

국가보훈처장

작 인

제대군인 고용우수기업인증서 재발급 신청서

접수번호	접수일	처리기간	15일
신 청 인	기업명 (기관명) 대표자	사업자등록번호 전화번호	
	주 소		
	인증현황	인증번호	인증일자
	변경사항 또는 재발급 사유		

「제대군인지원에 관한 법률」 시행령 제19조2 제5항 및 같은 법 시행규칙 제6조2에 따라 위와 같이 재발급을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

국가보훈처장 귀하

첨부서류	1. 제대군인고용우수기업 인증서 2. 증명자료 1부	수수료 없음
------	---------------------------------	-----------

처 리 절 차								
신청서 작성 신청인	→	접 수 국가보훈처	→	서 면 심 사 국가보훈처	→	결 정 국가보훈처	→	통보 신청인

제대군인고용우수기업(기관) 인증 표시 및 표지판

(제6조의2 관련)

1. 표시

기업	공공기관
	

2. 표지판

기업	공공기관
	

교육지원 신청 시 확인 서류

(제7조제3항 관련)

1. 주민등록표 등본·초본
2. 국민기초생활수급자증명서
3. 차상위본인부담경감대상자증명서
4. 장애인증명서
5. 임야대장
6. 토지대장
7. 토지등기사항증명서
8. 개별공시지가확인서
9. 건축물대장
10. 건물등기사항증명서
11. 개별주택가격확인서
12. 선박원부
13. 자동차등록원부
14. 사업자등록증명
15. 임대사업자등록증
16. 휴업사실증명
17. 폐업사실증명
18. 소득금액증명
19. 납세사실증명
20. 납세증명서
21. 지방세세목별과세(납세)증명서
22. 공무원연금내역서
23. 산재보험급여지급확인원
24. 출입국에관한사실증명
25. 국내거소신고사실증명

신·구조문대비표

현행	개정안
제6조(취업지원 신청 등) ① (생략) ② 영 제15조제1항제2호에 해당하는 사람은 제1항에 따른 제대군인 취업희망 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 주소지를 관할하는 지방보훈청장 또는 보훈지청장(신청인의 주소지가 제주특별자치도인 경우에는 제주특별자치도지사를 말한다. 이하 제7조에서 같다)에게 제출해야 한다. 1. 본인 및 그 가구원에 대한 별지 제9호서식의 소득·재산 신고서 2. 본인 및 그 가구원에 대한 별지 제10호서식의 금융정보 등 제공 동의서 3. 가족관계 기록사항에 관한 증명서 1통(이미 보관 중인 자료를 통하여 가족관계를 확인할 수 없는 경우만 해당한다)	제6조(취업지원 신청 등) ① (현행과 같음) <u><삭 제></u>
③ 제2항에 따른 신청을 받은 지방보훈청장 또는 보훈지청장	<u><삭 제></u>

은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 신청자 및 그 가구원의 주민등록표 등본 등 별표의 서류를 확인하여야 한다.

④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 장기복무 제대군인과 그 자녀에 대한 취업지원에 관한 서식에 관하여는 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행규칙」 제18조제11호, 제13호부터 제20호까지 및 제22호부터 제25호까지의 규정에 따른 서식을 각각 준용하고, 취업통지서는 별지 제11호서식에 따른다.

<신 설>

④ 장기복무 -----

-----.

제6조의2(인증신청서 등) 제대군인 고용우수기업 인증과 관련한 신청서 및 인증서 등 서식은 다음 각 호에 정하는 바에 따른다.

1. 영 제19조의2 제1항에 따른 제대군인 고용우수기업 인증신청서는 별지 제25호 서식에 따른다.

2. 영 제19조의2 제3항에 따른 제대군인 고용우수기업 인증

	<u>서는 별지 제26호 서식에 따른다.</u> 3. 영 제19조의2 제5항에 따른 <u>제대군인 고용우수기업 인증서의 재발급 신청서는 별지 제27호 서식에 따른다.</u> 4. 법 제16조의2 제3항에 따른 <u>고용우수기업등 인증의 표시와 표지판은 별표 1과 같다.</u>
제6조의2 ~ 제6조의5 (생략)	제6조의3 ~ 제6조의6 (현행 제6조의2부터 제6조의5까지와 같음)
제7조(교육 지원 신청 등) ①·② (생략)	제7조(교육 지원 신청 등) ①·② (현행과 같음)
③ 제2항에 따른 교육 지원 신청을 받은 지방보훈청장 또는 보훈지청장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 교육 지원 신청자 및 그 가구원의 주민등록표 등본 등 <u>별표</u> 의 서류를 확인하여야 한다.	③ ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- <u>별표 2</u> ----- -----.