

의 안 번 호	제 호	의 결 사 항
의 결 연 월 일	2023. . . (제 회)	

장 애 인 고 용 촉 진 및 직 업 재 활 법
시 행 규 칙 일 부 개 정 령 안

제 출 자	국무위원 ○○○ (고용노동부장관)
제출 연월일	2023. . .

법제처 심사 전

1. 의결주문

장애인고용촉진 및 직업재활법 시행규칙 일부개정령안을 별지와 같이 의결한다.

2. 제안이유

- 가. 장애인 고용의무가 있는 사업주(국가기관의 장)의 해당연도 고용(채용)계획에 대한 상반기 실시상황 제출 규정이 시행령 개정 시(대통령령 제00000호, 2023. 00. 00. 공포, 00. 00. 시행) 삭제됨에 따라 하위법령 정비 필요
- 나. 중증장애인 출퇴근 비용지원 및 근로지원 서비스 신청 서식 정비를 통해 장애인 근로자에 효과적인 서비스를 제공하려는 것임

3. 주요내용

- 가. 중증장애인 출·퇴근 비용지원 사업 대상확대에 따른 첨부서류 추가 및 신청서 서식정비(제6조의2 제2항 제3호 신설 및 별지 제3조의2 서식 개정)
- 나. 국가기관의 장의 해당연도 채용계획에 대한 상반기 실시상황 제출 규정 삭제(안 제9조 제2항 및 별지 제14호서식 삭제)
- 다. 장애인 고용의무가 있는 사업주의 해당연도 채용계획에 대한 상반기 실시상황 제출 규정 삭제(안 제11조 제2항 및 별지 제16호서식 삭제)
- 라. 장애인근로자의 사업체 유형 구분 및 행정정보공동이용 동의서 추가

등 근로지원인 지원사업 신청 서식 정비(안 별지 제4호 서식 개정)
마. 장애인 직업생활 상담원 선임 의무 제출 규정 삭제 및 신설(안 별지
서식 제16호 삭제 및 별지 제15호서식 개정)

4. 주요토의과제

없 음

5. 참고사항

- 가. 관계법령 : 생 략
- 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 사
항 없음
- 3) 행정규제 : 규제개혁위원회와 협의 결과, 이견 없음
- 규제 신설·폐지 등, 없음

부령 제 호

장애인고용촉진 및 직업재활법 시행규칙 일부개정령안

장애인고용촉진 및 직업재활법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.
제6조의2 제2항 제3호 “최저임금적용제외인가 증명원 또는 기초생활수급
대상자나 차상위계층증명원”을 신설한다.

제9조제2항을 삭제한다.

제11조제1항을 제11조로 하고, 제11조제2항을 삭제한다.

별지 제3조의2 서식, 별지 제4호 서식 및 별지 제15호 서식을 별지와 같
이 한다.

별지 제14호 서식, 별지 제16호 서식을 삭제한다.

부 칙

이 규칙은 2023년 0월 0일부터 시행한다.

■ 장애인고용촉진 및 직업재활법 시행규칙 [별지 제3호의2서식] <개정 2023. 00. 00.>

중증장애인 근로자 출퇴근 교통비 지원 신청서

※ 색상이 어두운 칸은 신청인이 적지 않습니다.

접수번호	접수일시	처리기간	30일
신청인	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	
	장애유형	연락처(신청인)	
	주소 (거주지)	연락처(보호자)	
	대상구분	☐ 최저임금적용제외인가자	☐ 중위소득 50%이하 (기초생활수급자 또는 차상위계층 포함)

사업장 개요	사업장명		사업자등록번호	
	법인명		법인등록번호	
	담당자 연락처			
	소재지	본사		
	사업장			

국가로부터 유사한 지원을 받은 경우	(지원금 명칭)	(지원기간)
------------------------	----------	--------

교통비 지급 희망 은행	은행명	
	계좌번호	
	예금주	

「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제18조제1항제1호, 같은 법 시행령 제19조의2제2항 및 같은 법 시행규칙 제6조의2제1항에 따라 중증장애인 근로자 출퇴근 교통비 지원을 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 성명: (서명 또는 인)

한국장애인고용공단 이사장 귀하

신청인	1. 근로계약서 등 근로자임을 증명할 수 있는 서류 사본	수수료 없음
첨부서류	2. 신청인 명의의 통장 사본	
	3. 그 밖에 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제19조의2제1항에 따라 고용노동부장관이 정하여 고시하는 지원 대상 및 기준에 해당함을 증명하는 서류	
담당 직원 확인사항	1. 장애인증명서 2. 고용보험가입증명원 3. 최저임금적용제외인가 증명원 또는 기초생활수급대상자나 차상위계층 증명원	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 직원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 '담당 직원 확인사항'을 확인하는 것에 동의합니다. * 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

처리절차

신청서 작성	→	접수	→	검토	→	결재	→	결정 통지
신청인		처리기관 (한국장애인고용공단)		처리기관 (한국장애인고용공단)		처리기관 (한국장애인고용공단)		

297mm×210mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

■ 장애인고용촉진 및 직업재활법 시행규칙 [별지 제4호서식] <개정 2023. 00. 00.>

근로지원인 서비스 신청서

※ 색상이 어두운 칸은 신청인이 적지 않으며, []에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간	14일
신청인	성명	주민(외국인)등록번호	
	주소		
	전화번호 집	장애유형	
	휴대전화	중증여부 []중증 []경증	
현 직장 취업일자	보조공학기기	예 []	아니오 []
	사용여부	기기명	

사업주 동의	사업체명	대표자
	사업체 유형	국가 [] (공무원 [] 비공무원 []), 지방자치단체 [] (공무원 [] 비공무원 []), 공공기관(공기업) [], 표준사업장 [], 직업재활시설 [], 비영리기관 [], 민간기업 []
	소재지	
	담당자명	연락처
	사업자등록번호	상시 근로자 수
	업종(주된 생상품)	장애인 근로자 수
사업장에서 근로지원인 서비스 제공에 동의합니다.		
대표 (서명 또는 인)		

근로지원인 서비스 신청 내용

담당 직무 (핵심직무 위주로 기술)	근로지원인 서비스 필요영역
(수행시간:)	
(수행시간:)	
(수행시간:)	
근로지원인 서비스 희망기간	년 월 일 ~ 년 월 일
근로지원인 서비스 요청사항	

「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제19조의2 및 제21조의2, 같은 법 시행령 제20조의2 및 같은 법 시행규칙 제7조의2에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

한국장애인고용공단 ○○○○○○ 귀하

담당 직원 확인사항	「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제4조제1항 각 호의 기준에 해당함을 증명할 수 있는 서류 (「중복된 장애의 합산 판정 기준 및 중증장애인 확인 고시」에 따른 중증장애인 확인서를 말합니다) 1부	수수료 없음
---------------	---	-----------

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 직원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 '담당 직원 확인사항'을 확인하는 것에 동의합니다. * 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

처리절차

신청서 작성	→	접수	→	검토	→	결재	→	결정 통지
신청인		처리기관 (한국장애인고용공단)		처리기관 (한국장애인고용공단)		처리기관 (한국장애인고용공단)		

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[] 장애인 고용계획 및 실시상황 보고서 [] 장애인 고용장려금 지급신청서
[] 장애인 고용부담금 신고서() [] 장애인 고용부담금 분할납부 신청서

※ 제2쪽의 작성방법을 참고하시어 작성하시기 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 생산업)	⑥ 업종코드	
⑦ 소재지	⑧ 사업장수	⑨ 개	
⑨ 사업체 전화번호	⑩ 사업체 팩스번호	⑪ 사업장 구분: []총괄 []사업장 []자회사형 표준사업장	
⑫ 담당자 연락처	성명:	휴대전화번호:	전자우편:

()년 장애인 고용현황											
월별	⑬전체 근로자수	⑭적용제외 근로자수	⑮상시 고용인원	⑯의무 고용인원	⑰장려금 기준인원	⑱장애인 전체	⑲중증장애인 경증 60시간 이상	⑳미달 고용인원	㉑장려금 제외인원	㉒장려금 지급인원	
								미고용월	고용월		
1월											
2월											
3월											
4월											
5월											
6월											
7월											
8월											
9월											
10월											
11월											
12월											

장애인 고용계획 및 실시상황 보고											
전년도(12월) 장애인 고용현황	㉓ 장애인 고용률			㉔ 장애인 고용의무 미달인원			㉕ 의무고용 미이행 사유				
㉖장애인직업생활상담원	성명			소속(직위)			전화번호				
금년도 장애인 고용계획	㉗ 고용 예정직무	㉘ 전체 고용계획 인원	㉙ 장애인 고용계획 인원			계	경증남성	경증여성	중증남성	중증여성	시기 고용 방법

장애인 고용장려금 신청											
㉚ 고용장려금 지급신청액	원			은행명 예금주	계좌번호			㉛ 계좌실명번호			
㉜ 고용보험법 지원금을 지급받는 경우	등에 따른 장려금 또는			장려금/지원금 명칭			대상자수			금 액	명

장애인 고용부담금 (수정)신고 · 분할납부 신청											
33 고용부담금				34 고용장려금 산출액							
신고	원	수정신고	원	신고	원	수정신고	원				
35 연계 고용 감면액				36 전액 일시납부 공제액							
신고	원	수정신고	원								
37 실 납부금액(= 33 - 34 - 35 - 36)				원							
38 고용부담금 분할 납부 신청				제1기분(1.31.)		제2기분(4.30.)		제3기분(7.31.)		제4기분(10.31.)	
				원	원	원	원				
39 수정신고에 따른 고용부담금의 차액 = [(수정신고 금액 33-34-35) - (신고 금액 33-34-35)]				원							

「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제29조제1항(제30조제1항, 제33조제1항·제5항·제8항·제10항, 제22조제3항·제4항), 같은 법 시행령 제27조(제28조, 제36조, 제38조) 및 같은 법 시행규칙 제11조(제12조, 제15조, 제17조)에 따라 위와 같이 제출합니다.

년 월 일
사업주 (서명 또는 인)
한국장애인고용공단 ○○○○○○장 귀하

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

첨부서류	1. 장애인 근로자 명부 1부(작성방법의 첨부서류 양식을 참고하시어 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.	수수료 없음
------	--	-----------

유의사항 및 작성방법

<유의사항>

1. 장애인 의무고용사업주는 매년 1월 31일까지 각 목의 구분에 따라 해당 보고서 및 신고서를 제출해야 합니다.
가. 월평균 상시근로자가 50명 이상 99명 이하인 사업주: 장애인고용계획 및 실시상황보고서
나. 월평균 상시근로자 100명 이상인 사업주: 장애인고용계획 및 실시상황보고서, 장애인고용부담금 신고서
* 고용장려금은 기업의 규모와 관계없이 지급요건을 충족한 경우 신청할 수 있습니다.
2. 자회사형 표준사업장을 설립한 사업주(자회사형 표준사업장을 포함 신고하는 사업주)
가. 고용계획 및 부담금 신고의 경우 자회사형 표준사업장의 근로자를 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제22조제3항 및 제4항에 따라 고용인원으로 산입하되, 1)사업장(모기업) 신고서, 2)자회사형 표준사업장 신고서, 3)총괄신고서[1')와 2')의 합산]를 각각 작성하여 제출합니다.
나. 고용장려금 신청사업주(모기업)과 자회사형 표준사업장에서 각각 장려금을 신청합니다.

<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 한국표준산업분류에 따라 업종명과 주된 생산품명과 세세분류 5자리의 업종코드(아라비아 숫자)를 적습니다.
4. ⑩란에는 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"는 "⑬전체 근로자수 - ⑭적용제외의 근로자수"를 적습니다.
8. ⑯란의 "의무고용인원"은 "⑮상시근로자 × 의무고용률(1명 미만의 끝수는 버림)에 따라 월별로 산출하여 적습니다.
2개 이상의 사업장을 경영하는 사업주의 경우 사업장별로 의무고용인원을 산출하지 않고 소속된 모든 사업장별 인원을 집계하여 의무고용인원을 산출합니다.
9. ⑰란의 "장려금 기준인원"은 "⑮상시근로자 × 의무고용률(1명 미만의 끝수는 올림)에 따라 월별로 산출하여 적습니다.
2개 이상의 사업장을 경영하는 사업주의 경우 사업장별로 "장려금 기준인원"을 산출하지 않고 모든 사업장별 인원을 집계하여 "장려금 기준인원"을 산출합니다.
10. ⑱·㉞란에는 월별로 임금지급의 기초가 되는 날이 16일 이상이고 소정근로시간이 60시간 이상(중증장애인의 경우 60시간 미만인 경우에도 포함)인 장애인 근로자의 수를 장애정도에 따라 적습니다.
* 자회사형 표준사업장을 설립한 사업주의 경우 총괄신고서에 모기업의 장애인 수와 자회사형 표준사업장 장애인 수를 합산하여 적되, 자회사형 표준사업장에 고용된 경증 남성 장애인은 1/2로 산정(1명 미만의 끝수는 올림)합니다.
11. ㉑란의 "미달고용인원"은 "⑱전체 장애인 근로자수 + ㉞중증장애인(60시간 이상) - ⑯의무고용인원"을 월별로 산정하여 적되, 장애인 1명도 고용하지 않은 월(月)은 "미고용월"란에, 장애인을 고용한 달에는 "고용월"란에 적습니다.
12. ㉒란의 "장려금 제외인원"은 "고용보험법", "산업재해보상보험법" 또는 "사회적기업 육성법"에 따라 장려금 또는 지원금을 지급받는 장애인 수와 고용노동부 고시(장애인고용장려금 지급기준)에서 제외하고 있는 인원을 합산하여 월별로 적습니다.
13. ㉓란의 "장려금 지급인원"은 "㉑전체 장애인 근로자수 - ㉒장려금 제외인원 - ㉓장려금 기준인원"을 계산하여 적습니다.

▷ 장애인 고용계획 및 실시상황 보고

14. ㉔란에는 직전년도 12월의 [(㉑전체 장애인 근로자수 + ㉞중증장애인(60시간 이상)) ÷ ⑮상시근로자수]를 적습니다.
15. ㉕란에는 직전년도 12월의 "㉑미달고용인원" 수를 적습니다.
16. ㉖란의 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 가능), 그 밖의 사유의 경우에는 미이행 사유를 구체적으로 자유롭게 적으시면 됩니다.
17. ㉗의 "장애인 직업생활상담원"은 장애인의 직업지도, 직업적응훈련, 직업능력개발훈련, 취업 후 적응지도 등을 위하여 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제75조 및 시행령 제80조, 시행규칙 22조에 따라 선임·배치한 자를 말합니다. 장애인 고용인원이 20명 이상인 경우 작성이 필요합니다.
18. ㉘란의 "고용예정 직무"에는 한국표준직업분류에 따라 1)관리자, 2)전문가 및 관련 종사자, 3)사무종사자, 4)서비스종사자, 5)판매종사자, 6)농림어업 숙련종사자, 7)기능원 및 관련기능종사자, 8)장치·기계조작 및 조립종사자, 9)단순노무종사자 중에서 해당 번호를 적습니다(우선순위에 따라 여러 개의 번호를 적어도 됩니다).
19. ㉙란의 "전체 채용계획 인원"에는 장애인을 포함한 전체 채용계획 인원을 적습니다.
20. ㉚란의 "장애인 고용계획"의 "인원"란에는 금년도 채용예정 장애인 수를 적고, "시기"란에 1) 1/4분기, 2) 2/4분기, 3) 3/4분기, 4) 4/4분기요 구분하여 적으며, "고용방법"은 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. ㉔란의 "고용장려금 지급신청액"에는 ㉔란의 "장려금 지급인원"에 고용노동부 고시(장애인고용장려금 지급기준)에 규정된 장려금 지급단가를 곱하여 계산된 월별 장려금의 합계액에서 ㉔란의 "고용부담금"의 합계액을 뺀 금액을 적습니다.
22. ㉔란의 "계좌실명번호"에는 장려금을 받고자 하는 은행계좌의 실명번호로 법인사업주의 경우 사업자등록번호를 개인사업주의 경우 주민등록번호를 적습니다.
23. ㉔란에는 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 고용장려금을 지급하지 아니하므로 반드시 지급받는 장려금 또는 지원금의 명칭, 대상자수와 금액을 적습니다.

▷ 장애인 고용부담금 신고 및 분할납부 신청

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

[월 고용부담금액 산정]

· 미고용월: 미달인원 × 월 최저임금액
· 고용월: 미달인원 × 부담기초액 <장애인 고용월에 따라 부담기초액 차등 적용[고용노동부 고시(장애인 고용부담금의 부담기초액)]>

25. ㉔란의 "고용장려금 산출액"에는 ㉔란의 "장려금 지급인원"에 고용노동부 고시(장애인고용장려금 지급기준)에 규정된 장려금 지급단가를 곱하여 계산된 월별 장려금의 연간 합계액을 적습니다.
다만, 자회사형 표준사업장을 설립한 사업주(자회사형 표준사업장을 포함하여 신고한 사업주)의 경우에는 자회사형 표준사업장의 장려금을 제외한 사업주(모기업)에서 발생한 고용장려금액만을 적습니다.
26. ㉔란의 "연계고용 감면액"에는 장애인 표준사업장, 직업재활시설 등과 연계고용계약을 체결하여 승인받은 고용부담금 감면액을 적습니다. 다만, 연계고용 감면액은 부담금 납부 총액을 기준으로 100분의 50의 범위 내에서 감면됩니다.
27. ㉔란의 "전액 일시납부 공제액"에는 납부할 부담금을 전액일시납부할 경우 부담금액의 3/100에 해당하는 금액을 말합니다. 다만, 부담금 총액이 100만원 이상인 경우에만 일시납부 공제가 가능합니다.
28. ㉔란의 "고용부담금 분할납부 신청"에는 ㉔란 부담금액이 100만원 이상으로서 4기로 균등분할 납부하려는 경우에 작성합니다. 다만, 균등 분할할 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 월 단위로 부담금의 1천분의 12에 해당하는 연체금을 추가로 징수하게 됩니다.

▷ 장애인 고용부담금 수정신고

29. 장애인 고용부담금 수정신고를 하는 경우에는 급년도 장애인 고용계획 ㉔~㉔란과 장애인 고용장려금 신청 ㉔~㉔란 및 ㉔~㉔란은 작성하지 않습니다.
30. ㉔란의 "수정신고에 따른 고용부담금의 차액"은 2월 말일까지 납부해야 하며("수정신고에 따른 고용부담금의 차액"은 분할납부 및 일시납공제 대상이 아님), 고용부담금의 차액에 대한 가산금은 추후 고지됩니다.

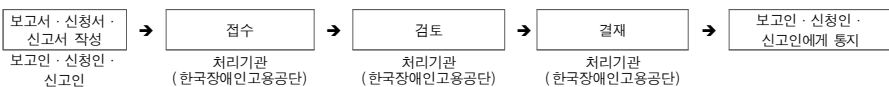
[첨부서류 양식] 장애인 근로자 명부(별도의 용지에 작성하시면 됩니다)

연번	사업장명	사업자 등록번호	장애인 근로자명	주민등록 번호	장애인정 구분	장애 유형	상이 등급	중증(경중) 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 적으시면 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 자
- 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)
- 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.
- 중증(경중) 여부: 1)중증장애인, 2)경중장애인
 - "중증장애인"은 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제4조제1항 각 호에 해당하는 사람을 말합니다.
 - "경중장애인"은 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조제1항 각 호에 해당하는 장애인 중 중증장애인이 아닌 사람을 말합니다.
- 중증 2배수 인정 여부: 중증장애인 중에서 해당 월의 근로시간이 1) 60시간 이상, 2) 60시간 미만
- 장애인정일, 입사일 및 퇴사일은 연도, 월, 일을 일련숫자 8자리로 작성(예시: 20210101)
- 근무 직무: 한국표준직업분류에 따라 1)관리자, 2)전문가 및 관련종사자, 3)사무종사자, 4)서비스종사자, 5)판매종사자, 6)농림어업숙련종사자, 7)기능원 및 관련기능종사자, 8)장차·기계조작 및 조립종사자, 9)단순노무종사자 중에서 해당 번호를 표시
- 임금: 장애인 근로자의 최종 월 급여액을 작성
- "고용보험법" 등에 따라 장려금 또는 지원금을 지급받는 기간: 장애인 근로자가 「고용보험법」, 「산업재해보상보험법」 또는 「사회적기업 육성법」에 따른 장려금 또는 지원금의 지급요건에 해당되어 해당 장려금 또는 지원금을 지급받는 경우 그 지급기간을 작성

처리절차



□ 신·구조문대비표

○ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 시행규칙 개정안

현행	개정안
제6조의2(출퇴근 교통비 지원 신청) ① (생략) ② 제1항에 따라 신청을 받은 공단은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 다음 각 호의 서류를 확인해야 한다. 다만, 신청인이 확인에 동의하지 않는 경우에는 그 서류를 첨부하도록 해야 한다. 1. 장애인증명서 2. 고용보험가입증명원 3. (신설)	제6조의2(출퇴근 교통비 지원 신청) ① (현행과 같음) ② 제1항에 따라 신청을 받은 공단은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 다음 각 호의 서류를 확인해야 한다. 다만, 신청인이 확인에 동의하지 않는 경우에는 그 서류를 첨부하도록 해야 한다. 1. 장애인증명서 2. 고용보험가입증명원 3. <u>최저임금적용제외인가 증명원 또는 기초생활수급대상자나 차상위계층 증명원</u>
③ (생략) 제9조(장애인 공무원 채용계획 등의 제출) ① 영 제23조에 따라 국가기관의 장 등이 전년도 장애인 채용계획에 대한 실시상황과 해당 연도 채용계획을 제출하려면 별지 제12호서식의 장애인 공무원 채용계획 및 실시상황에 다음 각 호의 서류를 첨부	③ (현행과 같음) 제9조(장애인 공무원 채용계획 등의 제출) 영 제23조에 따라 국가기관의 장 등이 전년도 장애인 채용계획에 대한 실시상황과 해당 연도 채용계획을 제출하려면 별지 제12호서식의 장애인 공무원 채용계획 및 실시상황에 다음 각 호의 서류를 첨부

부해야 한다. 1. 장애인 공무원 명부 사본 1부 2. 장애인 또는 중증장애인임을 증명할 수 있는 서류 사본 1부 (해당 공무원에 대한 최초의 보고 후에는 이 서류의 제출을 생략할 수 있다) ② 영 제23조에 따라 국가기관의 장 등이 해당 연도 채용계획에 대한 상반기 실시상황을 제출하려면 별지 제14호서식의 상반기 장애인 공무원 채용계획 실시상황으로 한다. 제11조(장애인 고용계획 등의 제출) ① 영 제27조에 따라 사업주가 전년도 장애인 고용계획에 대한 실시상황과 해당 연도 고용계획을 제출하려면 별지 제15호서식의 장애인 고용계획 및 실시상황 보고서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 공단에 제출하여야 한다. 1. 장애인 근로자 명부 사본 1부 2. 장애인 또는 중증장애인임을 증명할 수 있는 서류 사본 1부	해야 한다. 1. 장애인 공무원 명부 사본 1부 2. 장애인 또는 중증장애인임을 증명할 수 있는 서류 사본 1부 (해당 공무원에 대한 최초의 보고 후에는 이 서류의 제출을 생략할 수 있다) <삭 제> 제11조(장애인 고용계획 등의 제출) 영 제27조에 따라 사업주가 전년도 장애인 고용계획에 대한 실시상황과 해당 연도 고용계획을 제출하려면 별지 제15호서식의 장애인 고용계획 및 실시상황 보고서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 공단에 제출하여야 한다. 1. 장애인 근로자 명부 사본 1부 2. 장애인 또는 중증장애인임을 증명할 수 있는 서류 사본 1부
--	---

(해당 근로자에 대한 최초의 보고 후에는 이 서류의 제출을 생략할 수 있다) ② 영 제27조에 따라 사업주가 해당 연도 고용계획에 대한 상반기 실시상황을 제출하려면 별지 제16호서식의 상반기 장애인 고용계획 실시상황 보고서로 한다.	(해당 근로자에 대한 최초의 보고 후에는 이 서류의 제출을 생략할 수 있다) <삭 제>
---	--

< 의안 소관 부서명 >

고용노동부 장애인고용과	
연 락 처	(044) 202 - 7489