

1. 개정이유 및 주요내용

사업주가 체불 임금 등의 지급을 위하여 용자를 받으려면 사업주에게 일시적인 경영상 어려움 등의 사유가 있어야 하는 제한을 삭제하고, 고용노동부장관이 체불사업주를 대신하여 근로자에게 체불 임금 등을 지급하였으나 체불사업주로부터 회수하지 못한 미회수금이 있는 경우에는 그 자료를 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」에 따른 종합신용정보집중기관에 제공할 수 있는 근거를 마련하는 등의 내용으로 「임금채권보장법」이 개정(법률 제20233호, 2024. 2. 6. 공포, 8. 7. 시행)됨에 따라, 사업주에 대한 체불 임금 등 용자를 위한 일시적인 경영상 어려움 등의 구체적인 사유를 삭제하고, 종합신용정보집중기관이 미회수금 등에 관한 자료의 제공을 요구하려는 경우에는 제공 요구 목적 및 내용 등을 적은 자료 제공요구서를 공단에 제출하도록 미회수금 등에 관한 자료의 제공 절차 및 방법을 정하는 등 법률에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 정하려는 것임.

2. 참고사항

가. 관계법령 : 생 략

나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

다. 합 의 : 행정안전부 등과 합의되었음

라. 기 타 : 1) 신·구조문대비표, 별첨

2) 입법예고(2024. 4. 30. ~ 6. 10.) 결과, 특기할 사항 없음

임금채권보장법 시행규칙 일부개정령안

임금채권보장법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조의5를 삭제한다.

제8조의8제1항제1호 중 “제8조의5 및 제8조의6”을 “제8조의6”으로 한다.

제8조의9제2항 후단 중 “1천5백만원”을 “1,500만원”으로 한다.

제12조의2를 다음과 같이 신설한다.

제12조의2(미회수자료의 제공 절차 및 방법 등) ① 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제25조제2항제1호에 따른 종합신용정보집중기관(이하 이 조에서 “종합신용정보집중기관”이라 한다)은 법 제23조의 3제1항 본문에 따라 미회수금과 해당 사업주의 인적사항 등에 관한 자료(이하 이 조에서 “미회수자료”라 한다)의 제공을 요구하려는 경우에는 다음 각 호의 사항을 적은 자료 제공요구서를 공단에 제출해야 한다.

1. 법인의 명칭, 주된 사무소의 소재지 및 대표자의 성명
2. 미회수자료의 제공 요구 목적 및 내용

② 공단은 제1항에 따라 미회수자료의 제공을 요구받는 경우에는 해당 미회수자료를 문서 또는 전자적 파일의 형태로 제공할 수 있다.

③ 공단은 법 제23조의3제1항 본문에 따라 미회수자료를 제공하려는

경우에는 같은 조 제2항에 따라 해당 사업주에게 다음 각 호의 사항을 미회수자료의 제공 예정일로부터 60일 전까지 문서, 전자메일, 휴대폰에 의한 문자전송 등의 방법으로 알려야 한다.

1. 미회수된 대지급금이 법 제23조의3제1항 각 호의 요건을 모두 충족한다는 사실

2. 미회수자료를 종합신용정보집중기관에 제공한다는 사실 및 미회수자료의 제공 예정일

④ 공단은 법 제23조의3제1항 본문에 따라 종합신용정보집중기관에 미회수자료를 제공한 경우에는 같은 조 제2항에 따라 별지 제13호서식의 미회수자료 제공사실 통보서에 그 사실을 적어 지체 없이 해당 사업주에게 알려야 한다.

⑤ 공단은 종합신용정보집중기관에 미회수자료를 제공한 이후에 영 제23조의2 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 사실을 알게 된 경우에는 즉시 그 사실을 종합신용정보집중기관에 통지하고, 해당 미회수자료의 폐기를 요청해야 한다.

제13조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제1항(중전의 제목 외의 부분)에 제5호를 다음과 같이 신설한다.

5. 법 제23조의3에 따른 미회수된 대지급금 자료의 제공 업무
제13조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② 「한국자산관리공사 설립 등에 관한 법률」에 따른 한국자산관리공사는 영 제24조제4항에 따라 고용노동부장관으로부터 위탁받은 업

무 중 같은 항 제1호의 업무에 대해서는 고용노동부장관의 승인을 받아 해당 업무처리에 필요한 규정을 정해야 한다.

별지 제5호의2서식, 별지 제6호서식, 별지 제6호의4서식, 별지 제6호의5서식, 별지 제6호의6서식, 별지 제7호서식, 별지 제7호의3서식 및 별지 제9호서식을 각각 별지와 같이 한다.

별지 제13호서식을 별지와 같이 신설한다.

부 칙

이 규칙은 2024년 8월 7일부터 시행한다.

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.

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 근로개선지도과로 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) 근로개선지도과 ☎(0000) 000-0000

[] 지급
대지급금 [] 일부지급 통지서
[] 부지급

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다.

청구인	성명		생년월일				
대상 사업주	사업장명			사업자등록번호			
	사업장 소재지						
	대표자	성명					
		생년월일					
	비고						
대지급금	구분	[]도산대지급금 []간이대지급금([]퇴직자 []재직자)					
	상세 내역	항목	임금	휴업수당	출산전후휴가 기간 중 급여	퇴직급여등	합계
		청구액					
		지급액					
	지급일						
	일부지급 또는 부지급 사유						

※ 사업주에게 대지급금 지급 또는 일부지급 통지 시, 해당 사업주에 대한 청구인이 여러 명인 경우에는 별지로 청구인별 대지급금 표를 작성하여 통지할 수 있습니다.

※ 대지급금 지급과 관련하여 다음 각 호에 해당하는 경우 「임금채권보장법」 제28조제1항에 따라 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금형을 받을 수 있습니다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 대지급금을 지급받은 경우
 - ▲ 「임금채권보장법」 제14조에 따라 그 대지급금의 전부 또는 일부를 환수하고, 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급받은 대지급금의 5배 이하의 금액을 추가로 징수할 수 있습니다.

2. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 다른 사람으로 하여금 부당하게 대지급금을 받게 한 경우

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

「임금채권보장법」 제7조제7항 및 제7조의2제6항, 「임금채권보장법 시행규칙」 제8조제3항에 따라 대지급금의 []지급 []일부지급, []부지급 사실 및 일부지급·부지급 사유를 위와 같이 알려드립니다.

년 월 일

근로복지공단 ○○지역본부(지사)장

직인

행정심판 및 행정소송 안내

청구인은 대지급금 일부지급 또는 부지급 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.

용자대상사업주 확인신청서

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

(앞쪽)

발급번호	접수일	발급일	처리기간	25일
신청인 (사업주)	사업장명	사업자등록번호(법인등록번호)	대표자 성명	
	주민등록번호	업종(주산품)		
	상시근로자수 명	사업 개시일	년	월 일
	사업장 소재지		(전화번호:) (전자우편:) (휴대전화번호:)	

확인 신청 사항	1. 신청인이 「임금채권보장법」 제3조에 따른 산업재해보상보험 적용 사업주로서 해당 사업을 6개월 이상 영위하는 사실
	2. 체불 임금등 용자금지급대상근로자의 입사일 및 퇴직일(확인신청일 전 1년 이내 퇴직 여부)
	3. 확인 신청일을 기준으로 체불 임금등 용자금지급대상근로자에 대한 총 체불금액

체불 임금등 용자금지급대상근로자 및 체불금액: 다수일 경우 별지 작성

성 명	주민등록번호	입사일	퇴사일	재 직 기간	체 불 금 액 (천 원)						
					계	임 금		퇴 직 금 여 등		기 타	
						금 액	기 간	금 액	기 간	금 액	기 간
계											

「임금채권보장법」 제7조의3 및 같은 법 시행규칙 제8조의8에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

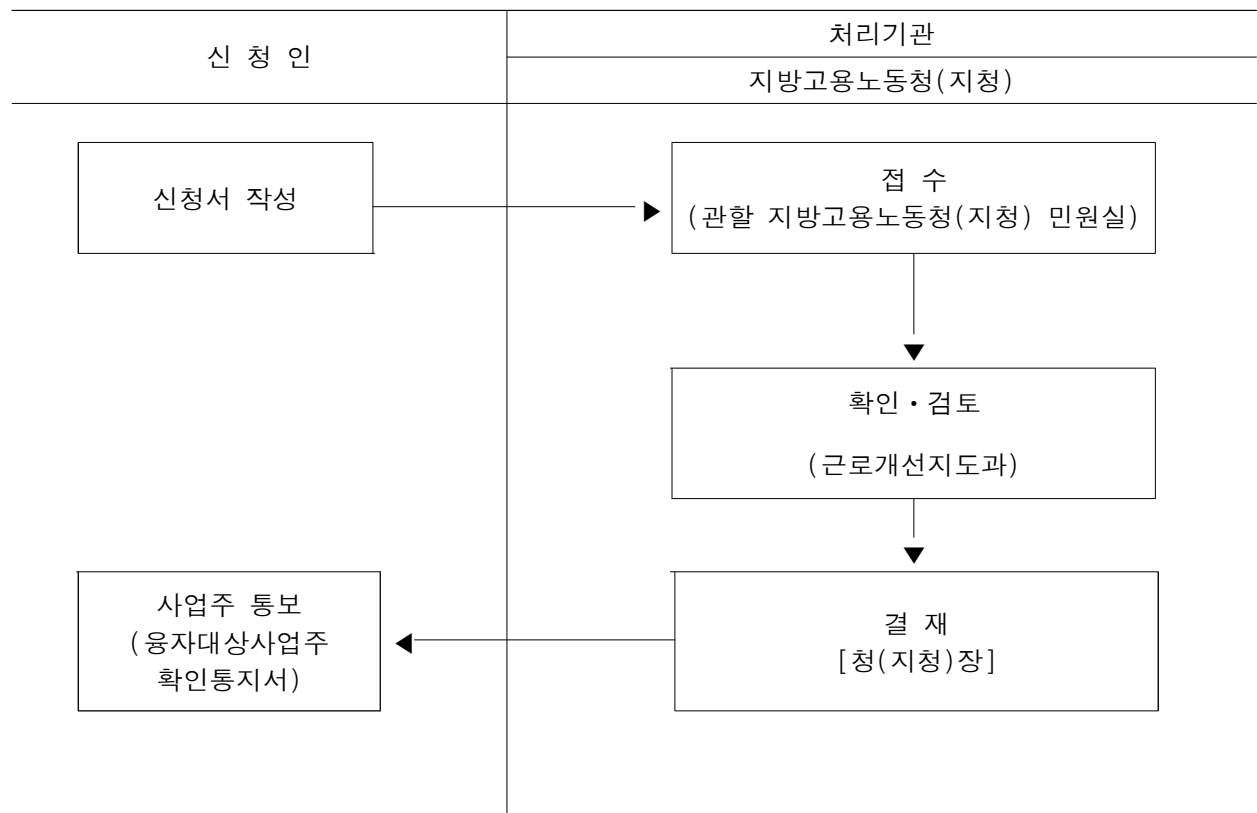
신청인(사업주)

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

첨부서류	1. 사업주가 「임금채권보장법」 제3조에 따라 이 법의 적용 대상이 되는 사업을 6개월 이상 영위하는 것을 증명할 수 있는 서류 2. 확인 대상 근로자의 입사일과 퇴사일을 확인할 수 있는 자료 3. 확인 대상 근로자의 체불 임금등의 금액, 체불 기간 등을 확인할 수 있는 자료	수수료 없음
------	--	-----------

※ 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 체불임금등의 금액, 체불 기간 등을 확인할 수 있는 자료는 임금대장, 퇴직금 산정내역 등을 말합니다.

용자대상사업주 확인통지서

※ 뒤쪽의 안내문을 참고하여 주시기 바랍니다.

(앞쪽)

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

2. 확인 신청일	년 월 일
-----------	-------

3. 체불인원 및 체불금품 총액(천원)	체불인원 (명), 체불금품 총액 (천원)
-----------------------	--------------------------

4. 체불 임금등 용자금지급대상근로자 및 체불금액											
성명	주민등록번호	입사일	퇴사일	재직 기간	체불금액(천원)						
					계	임금		퇴직급여등		기타	
						금액	기간	금액	기간	금액	기간
계											

「임금채권보장법」 제7조의3 및 같은 법 시행규칙 제8조의8에 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 확인 신청일까지 6개월 이상 계속 근로하고 있는 근로자
 - 나. 「임금채권보장법 시행규칙」 제8조의6에 해당하는 사업주의 사업 또는 사업장에서 6개월 이상 계속 근로하고 같은 규칙 제8조의8제1항에 따른 확인 신청일 전 1년 이내에 퇴직한 근로자

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

용자대상사업주 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 확인 신청일부터 거꾸로 계산하여 1년 초과자 포함 여부	포함[] / 미포함[]

6. 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 제8조의9에 따라 임금등 체불 사업주에 대한 용자를 신청합니다.

년 월 일

신청인(사업주)

(서명 또는 인)

근로복지공단○○○지역본부(지사)장 귀하

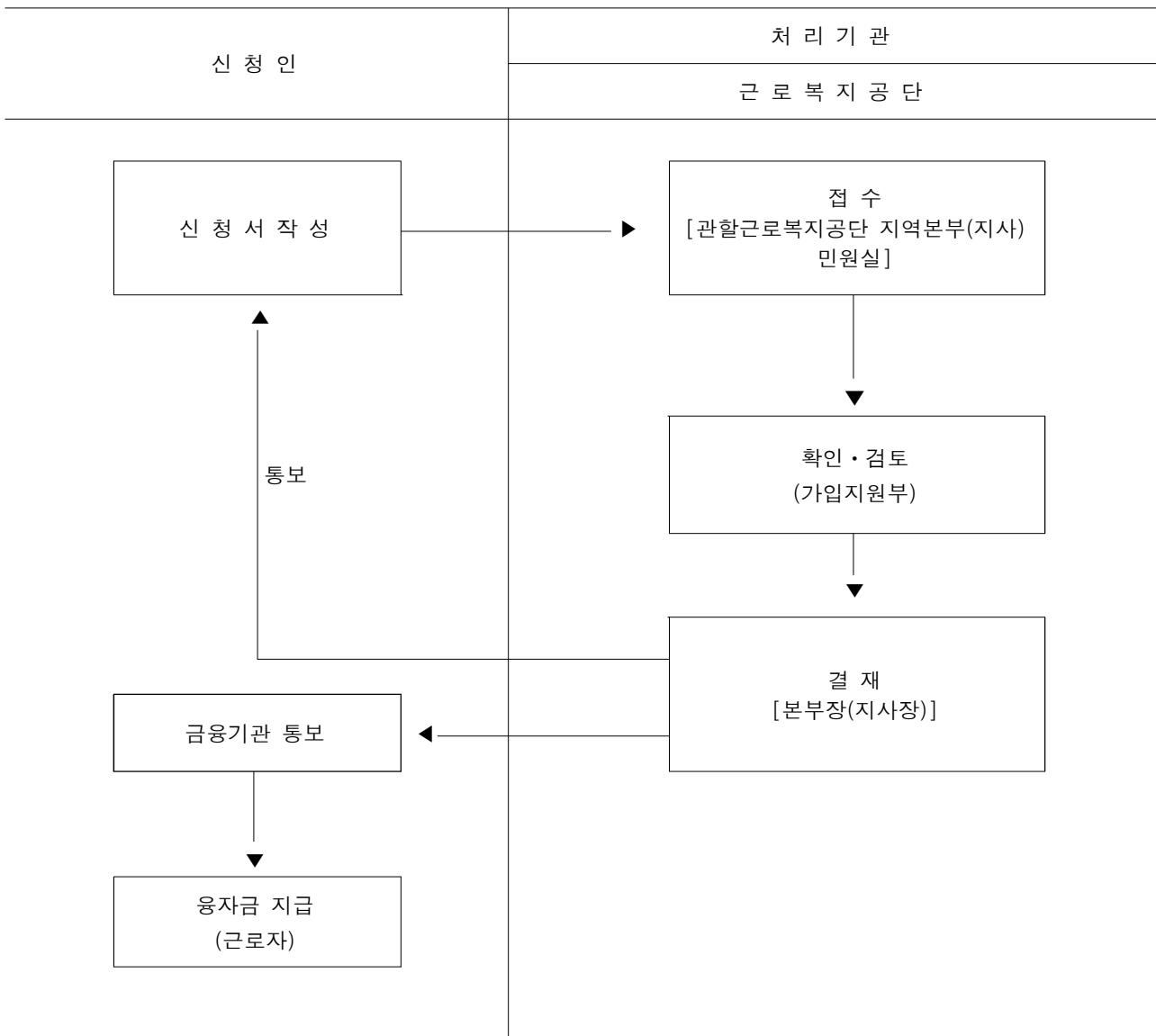
첨부서류	「임금채권보장법 시행규칙」 제8조의8제2항에 따른 용자대상사업주 확인통지서	수수료 없음
------	---	--------

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. 확인 신청일부터 거꾸로 계산하여 1년을 초과한 퇴직자가 있는지 여부를 확인하여 해당 란에 √표를 합니다(확인 신청일부터 거꾸로 계산하여 1년을 초과한 퇴직자는 용자대상이 아닙니다).

처 리 절 차

※ 이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



부담금 경감 신청서

※ 제2쪽의 작성방법을 참고하시기 바라며, 색상이 어두운 난은 신청인이 적지 않습니다.

※ 고용·산재보험 토털서비스(<http://total.kcomwel.or.kr>)에서도 신청할 수 있습니다.

접수번호	접수일자				처리기간 7일			
신청인	①사업장 관리번호				②사업장명			
	③소재지				(전화번호:) (휴대전화번호:) (전자우편주소:)			
	④대표자 성명				⑤대표자 주민등록번호			
⑥전년도말 현재 근로자수					⑦퇴직급여제도 설정대상 근로자 수			
퇴직금 중간정산	⑧해당 근로자수				⑨최종 3년간 퇴직금 중 중간 정산으로 지급된 금액		⑩최종 3년간 퇴직금 추계액	
유 형	⑪계약체결일	⑫해당 근로자수	⑬가입자별 근속연수의 합		⑭가입자별 가입기간의 합			
퇴직연금 [확정기여(DC)형]								
중소기업 퇴직연금기금								
개인형 퇴직연금제도 (「근로자퇴직급여보장법」 제25조 특례 관련)								
퇴직연금 [확정급여(DB)형]	⑮계약체결일		⑯해당 근로자수		⑰최종 3년 퇴직금 추계액 (가입기간 3년 미만인 경우만 작성)		⑱과거기간 가입여부(아래의 해당하는 곳에 √ 표시)	
							해당(), 해당 없음()	
	⑲평균 근속연수	⑳적립금	㉑최종 적립비율	㉒총 가입기간	㉓장래 가입기간 적립비율 기간		㉔과거 가입기간 적립비율 기간	
퇴직보험, 출국만기보험 등	㉕해당 근로자수		㉖적립금액의 합		㉗퇴직금 추계액		㉘평균 근속연수	

「임금채권보장법 시행령」 제15조제2항 및 같은 법 시행규칙 제9조제1항에 따라 위와 같이 부담금 경감을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

근로복지공단 ○○지역본부(지사)장

귀하

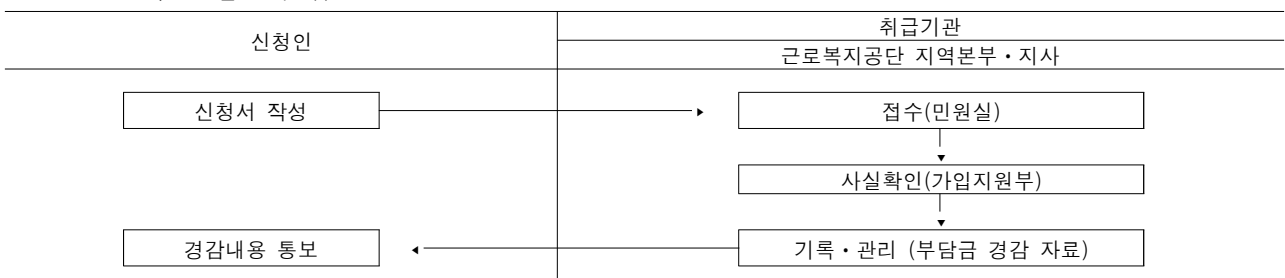
첨부서류	1. 퇴직보험 등의 가입사실을 증명하는 서류 2. 사업장 현황(본사에서 전체 사업장에 대하여 퇴직보험 등에 가입한 경우만 해당합니다)	수수료 없음
------	---	-----------

작성방법

1. 본사에서 전체 사업장에 대하여 퇴직연금 등에 가입한 경우, 본사에서 부담금 경감 신청서를 본사 관할 근로복지공단 지사에 제출하면 해당 사업 전부에 대하여 부담금 경감비율을 산정하여 개별 사업장의 해당 관할 근로복지공단 지사에 통보합니다.
※ 본사에서 전체 가입한 경우 사업장 현황(제3쪽의 서식)을 반드시 제출하시기 바랍니다.
2. ⑥란은 전년도 말일을 현재 기준으로 모든 근로자수를 적습니다.
3. ⑦란은 전년도 말일을 현재 기준으로 근속연수 1년 이상인 근로자수를 적습니다.
※ 퇴직금을 중간정산한 근로자의 경우 중간정산 이후의 근속연수가 1년 미만인 경우라도 해당 근로자의 총 근속연수가 1년 이상인 경우에는 그 근로자를 포함하여 “전년도말 현재 근로자수”를 산정합니다.
4. ⑧란은 전년도 말일을 기준으로 퇴직금을 중간정산한 근로자수를 적습니다.
5. ⑨란은 전년도 말일을 기준으로 최종 3년간의 퇴직금에 대하여 전년도 기간 중에 중간정산으로 지급된 퇴직금 금액을 적습니다.
6. ⑩란은 전년도 중 중간정산을 하기 전 기준으로 전년도 말일 현재 근속기간 1년 이상인 근로자들의 최종 3년간의 퇴직금 추계액을 적습니다.
7. ⑪란은 확정기여형(DC형)퇴직연금 또는 중소기업퇴직연금기금 또는 개인형퇴직연금제도(「근로자퇴직급여보장법」 제25조 특례 관련)의 계약체결일을 적고, ⑫란은 전년도 말일 기준 확정기여형(DC형)퇴직연금 또는 중소기업퇴직연금기금 또는 개인형 퇴직연금제도(「근로자퇴직급여보장법」 제25조 특례 관련)의 가입근로자 중 근속기간 1년 이상인 근로자수를 적으며, ⑬란은 전년도 말일 이전 3년의 기간 동안에 확정기여형(DC형)퇴직연금 또는 중소기업퇴직연금기금 또는 개인형퇴직연금제도(「근로자퇴직급여보장법」 제25조 특례 관련)에 가입한 근속기간이 1년 이상인 근로자들의 근속기간을 합산하여 적습니다.
※ 근로자 근속기간이 3년 이상인 경우에는 3년을 그 근속기간으로 하고, 3년 이하인 경우에는 해당 가입기간을 근속기간으로 하여 합산합니다.(근속기간은 소수점 셋째자리에서 반올림합니다.)
8. ⑭란은 전년도 말일 이전 3년의 기간 동안에 확정기여형(DC형)퇴직연금 또는 중소기업퇴직연금기금 또는 개인형퇴직연금제도(「근로자퇴직급여보장법」 제25조 특례 관련) 가입에 따른 사용자의 부담금이 실제로 납부된 기간을 합산하여 적습니다.
※ 납부기간이 3년 이상인 경우에는 3년을 그 납부기간으로 하고, 3년 이하인 경우 해당 가입기간을 납부기간으로 하여 합산합니다.(연 단위로 계산하되, 납부기간은 소수점 셋째자리에서 반올림합니다.)
9. ⑮란은 확정급여형(DB형) 퇴직연금의 계약체결일을 적고, ⑯란은 전년도 말일 기준 확정급여형(DB형) 퇴직연금 가입근로자 중 근속기간 1년 이상인 근로자수를 적습니다.
10. ⑰란은 ⑯란의 총 가입기간이 3년 미만인 경우에만 작성하고, 전년도 말일 기준 확정급여형(DB형) 퇴직연금 가입근로자 중 근속기간이 1년 이상인 근로자들의 최종 3년간의 퇴직금 추계액을 적으며, ⑱란은 확정급여형(DB형) 퇴직연금을 계약 체결할 때 계약일 이전 과거의 근속기간에 대하여도 가입하였는지 여부를 표시합니다.
11. ⑲란의 평균 근속연수는 전년도 말일 기준 가입(정산) 근로자들의 근속연수의 합계를 가입(정산) 근로자수로 나누어 적되, 소수점 셋째자리에서 반올림하고 평균 근속연수가 3년을 넘는 경우에는 3년으로 적습니다. 근속연수는 실제 근로한 연수가 아니라 퇴직금 산정 시 기준이 되는 근속연수를 말합니다.
※ 예를 들어 10년 근무 시 15년분의 퇴직금을 지급하는 퇴직금누진제 사업장의 경우 그 근속연수는 15년입니다.
12. ⑳란은 전년도 말일 기준 확정급여형(DB형)에 적용된 전체 금액을 적고, ㉑란은 전년도 말일 기준 근속기간 1년 이상인 근로자들의 최종 3년간에 대한 퇴직금 추계액 대비 적립금 비율을 적으며, ㉒란은 ㉓ 장래 가입기간과 ㉔ 과거 가입기간의 합산기간을 적습니다.
13. ㉓란은 장래 가입기간의 적립비율은 근속기간 1년 이상인 근로자들의 퇴직연금 계약 체결일 이후의 기간에 대한 퇴직금 추계액 대비 적립된 금액의 비율을 적고, 기간은 근속기간 1년 이상인 확정급여형(DB형) 가입근로자들의 전체 가입연수의 합계를 그 가입 근로자수로 나눈 값을 적습니다.(가입연수는 소수점 셋째자리에서 반올림합니다)
14. ㉔란의 과거 가입기간의 적립비율은 확정급여형(DB형) 퇴직연금에 가입한 근로자 중 퇴직연금 계약 체결일 이전의 기간에 대해 소급하기로 약정된 근속기간 1년 이상인 근로자의 과거가입기간에 대한 퇴직금 추계액 대비 적립된 금액의 비율을 말하며, 기간은 근속기간 1년 이상인 가입근로자의 계약 체결일 이전의 과거 가입연수의 합계를 그 가입근로자수로 나눈 값을 적습니다.
15. ㉕란은 해당 보험가입 근로자수를 적고, ㉖적립금액의 합은 여러 금융기관에 퇴직보험 등을 가입한 경우 각 퇴직보험 등에 적립된 금액을 합산하여 적되, 근속연수 1년 미만인 근로자는 각각 제외합니다.
16. ㉗란의 퇴직금 추계액은 전년도 말일 기준 퇴직금이 발생하는 근속연수 1년 이상인 근로자의 퇴직금 추계액을 적으며, ㉘란은 ⑲란의 평균 근속연수 산정방법을 참고하여 적습니다.

처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



채불 임금등 · 사업주 확인서 [] 퇴직자용 [] 재직자용

(앞쪽)

발급번호									
① 체불 근로자	성명				주민등록번호				
	주소								
	근무기간				임금액 (재직자인 경우)	시간당 () 원			
	근로계약기간 (재직자인 경우)		[]개월 이상 []개월 미만						
	임금산정기간				정기임금지급일				
	비고								
② 체불 사업주	사업장명				사업자등록번호				
	법인 여부		[]법인 []개인		법인등록번호 (법인인 경우)				
	실제 대표자	성명			주민등록번호				
		주소							
	명의 대표자	성명			주민등록번호				
		주소							
	사업장 소재지						상시 근로자수		
	채불 근로자의 실제 근무지						건설공사 해당여부		[]해당 []미해당
	사업의 종류				사업기간				
	비고								
③ 적법한 직상 건설 사업자	사업장명				사업자등록번호				
	실제 대표자	성명			주민등록번호				
		주소							
	명의 대표자	성명			주민등록번호				
		주소							
	사업장 소재지						상시 근로자수		
	사업의 종류				사업기간				
	비고								
④ 체불 임금등 내역 (원)	총 금액	원							
	최종 (마지막) 3개월 (3년)분	구분	계	임금	퇴직급여등 (퇴직자인 경우)	휴업수당	출산전 후 휴가기간 중 급여	재해보상금 (퇴직자인 경우)	
		계							
		최종(마지막) 1개월(1년)분 <00년 00월 00일~ 00년 00월 00일>							
		최종(마지막) 2개월(2년)분 <00년 00월 00일~ 00년 00월 00일>							
		최종(마지막) 3개월(3년)분 <00년 00월 00일~ 00년 00월 00일>							
	비고								

⑤체불 임금등 및 그 밖의 금품등의 상세내역(원)

구분	합계	임금	퇴직급여등 (퇴직자인 경우)	상여금	휴업수당	출산전후 휴가기간 중 급여	미사용 연차수당	그 밖의 금품
계								
0000년 00월 <00년 00월 00일~ 00년 00월 00일>								
0000년 00월 <00년 00월 00일~ 00년 00월 00일>								
0000년 00월 <00년 00월 00일~ 00년 00월 00일>								
비고								
확인 근거	객관적 자료	[]있음 () []없음						
	사업주 조사	[]사업주 조사 실시 ([]사업주 전부 인정 []사업주 일부 불인정 []사업주 전부 불인정) []사업주 조사 미실시						
	비고							
사용 용도	구분	[]소송 제기용(법률구조 등) []대지급금 청구용(법 제7조제1항제5호) []기타 ()						
	신청부수							
	비고							
확인자	근로감독관 ○○○○ (전화번호:)							
첨부 서류	1. 2.	참고		①수사 중 ②취하종결 ③범죄인지 ④기소송치 ⑤불기소송치 ⑥기소중지 송치				
진정등 제기일	최초 발급일							

귀하의 체불 임금등 및 체불사업주에 관한 증명 신청에 대하여 「임금채권보장법」 제12조제2항 및 같은 법 시행규칙 제9조의2제2항에 따라 위와 같이 확인·발급합니다.

20 . . .

○○지방고용노동청(○○지청)장

직인

※ 비고

1. 퇴직금에 대한 체불이 있는 경우에는 고용노동부장관이 정한 규정에 따른 평균임금 및 퇴직금 산정서를 첨부합니다.
2. ① “체불 근로자” 란의 임금액은 재직자에 한하여 고용노동부장관이 별도로 정하여 고시하는 기준에 따라 산정한 임금액을 적습니다.
3. ④ “체불 임금등 내역” 란의 최종(마지막) 1개월(1년)분, 최종(마지막) 2개월(2년)분, 최종(마지막) 3개월(3년)분은 퇴직자의 경우에는 근로자의 퇴직일부터 1개월(1년)씩 소급한 기간 동안, 재직자의 경우에는 체불에 대한 진정등 제기일 이전 마지막 체불 발생일부터 1개월씩 소급한 기간 동안 체불된 임금등의 내역을 적습니다.
4. ⑤체불 임금등 및 그 밖의 금품등의 상세내역란은 근무한 기간을 월별로 구분하여 아래 예시와 같이 작성합니다.
(예시) 임금산정기간이 매월 1일부터 말일까지에 해당하는 근로자가 2015년 5월 16일까지 근무하고 퇴직한 경우(또는 체불에 대한 진정등 제기일 이전 마지막 체불 발생일이 5월 16일인 재직자의 경우), 2015년 5월<2015년 5월 1일~5월 16일>, 2015년 4월<2015년 4월 1일~4월 30일>, 2015년 3월<2015년 3월 1일~3월 31일>, 2015년 2월<2015년 2월 1일~2월 28일> 등으로 각각 구분하여 해당 기간의 체불 임금등의 내역을 적습니다.
5. 체불 임금등·사업주 확인서는 「임금채권보장법」 제12조제2항에 따라 「산업재해보상보험법」 제10조에 따른 근로복지공단 또는 「법률구조법」 제8조에 따른 대한법률구조공단에도 발급되고 있습니다.
6. 간이대지급금을 청구하려는 경우에는 법 제7조제1항제4호에 따른 대지급금(법 제7조의2에서 법 제7조제1항제4호에 해당하는 경우를 포함)은 판결등이 있는 날부터 1년 이내에, 법 제7조제1항제5호에 따른 대지급금(법 제7조의2에서 법 제7조제1항제5호에 해당하는 경우를 포함)은 체불 임금등·사업주 확인서가 최초로 발급된 날부터 6개월 이내에 간이대지급금 지급청구서를 공단에 제출해야 합니다.
7. 확인서에 적힌 사업주의 개인정보를 목적 외로 이용하거나 제3자에게 제공할 경우 「개인정보 보호법」에 따라 처벌될 수 있습니다.
8. 근로한 사실이 없거나, 임금 체불 사실이 없음에도 체불된 사실이 있는 것처럼 속이거나, 실제 체불액 보다 더 많은 금액이 체불된 것처럼 속여 대지급금을 받으려 한 자에게는 신청한 대지급금의 전부 또는 일부를 지급하지 않을 수 있습니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

재산목록

※ 뒤쪽의 작성방법을 참고하시기 바랍니다.

(3쪽 중 제1쪽)

①채무자	사업장명	전화번호 휴대전화번호 전자우편주소
	대표자 성명	대표자 주민등록번호
	소재지	
②부동산에 관한 권리	③부동산 소유권	
	④용익물권(지상권·전세권), 임차권 등	
	⑤부동산에 관한 청구권(인도청구권·권리이전청구권)	
⑥부동산에 준하는 권리	⑦자동차·건설기계·선박·항공기에 관한 권리(소유권·인도청구권 및 권리이전청구권)	
	⑧광업권·어업권, 그 밖에 부동산에 관한 규정이 준용되는 권리 및 그에 관한 권리이전청구권	
⑨질권·저당권 등의 담보물권으로 담보되는 채권		

「임금채권보장법」 제13조, 같은 법 시행령 제19조 및 같은 법 시행규칙 제10조에 따라 사실대로 재산목록을 작성하여 제출합니다.

채무자(사업주)

(서명 또는 인)

대리인

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

개인정보 제3자 제공 동의서

제공받는 기관	제공목적	제공하는 항목	보유기간
근로복지공단	고용노동부장관이 사업주를 대신하여 지급하는 체불임금 등 대지급금의 회수	재산목록 사본	대지급금 회수 완료 시까지

귀하의 개인 정보 제3자 제공에 동의하십니까? [] 동의함 [] 동의하지 않음

※ 개인정보 제3자 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.

작성방법

1. 일반적 주의사항

- 가. 재산목록은 볼펜 등을 사용하여 수기로 기재하거나 컴퓨터를 사용하여 서식에 내용을 입력하는 등의 방법으로 해당 사항을 명확하게 작성해야 합니다.
- 나. 서식의 해당란이 부족할 때에는 제3쪽의 재산의 종류(상세내역)에 그 내용을 작성하고, 서식의 해당란과 제3쪽의 재산의 종류(상세내역)에 작성한 내용 사이의 관계를 분명하게 표시해야 합니다(예: 서식의 해당란에는 “제3쪽의 재산의 종류(상세내역)에 기재”라고 표시하고, 제3쪽의 재산의 종류(상세내역)에는 “서식의 ③번 항목에 관한 것”이라고 덧붙여 적습니다).
- 다. 각 항목에 적어야 할 것인지 또는 적지 않아야 할 것인지에 관하여 의문이 있을 때에는 제3쪽의 재산의 종류(상세내역)를 사용하여 그 사실관계를 가늠하면 상세히 적어 주십시오.

2. 각 항목의 기재요령

- 가. ②란을 적을 때에는 아래의 설명을 참고하되, 명의신탁된 재산과 「신탁법」에 따른 신탁재산을 포함하여야 하며, 그러한 재산에 대해서는 신탁을 받은 제3자의 성명과 주소를 함께 적습니다.
- 나. ③란은 가액의 많고 적음에 상관없이 소유하고 있는 토지와 건물을 소재지, 지목(건물의 경우에는 구조와 용도), 면적, 가액을 구분하여 적고, 공동소유하고 있는 부동산은 그 소유관계를 표시하며 지분이 있는 경우에는 이를 적습니다.
- 다. ④란은 부동산의 지상권·전세권·임차권을 그 목적 부동산의 소재지, 지목 또는 구조와 용도, 전세금 또는 임차보증금과 임차료 및 토지 임대료, 목적 부동산의 소유자 등을 구분하여 적습니다.
- 라. ⑤란은 부동산에 관한 인도청구권, 부동산에 관한 권리이전청구권(예: 부동산을 매수하고 대금의 전부 또는 일부를 지급하여 이 재산목록을 작성할 당시 이전등기를 청구할 수 있는 경우)을 그 목적 부동산의 소재지, 종류, 지목 또는 구조와 용도, 계약일, 대금액, 상대방의 성명·주소를 구분하여 적습니다.
- 마. ⑦란은 소유하고 있는 자동차·건설기계·선박·항공기의 종류·수량·소재지 또는 보관장소를 구분하여 적고, 이들에 관한 인도청구권이나 권리이전청구권에 관하여는 라. 항목을 참조하여 적습니다.
- 바. ⑧란은 광업권·어업권, 그 밖에 부동산에 관한 규정이 준용되는 권리에 관한 사항을 권리의 종류, 광물의 종류(예: 금) 또는 어업의 종류(예: 해조류양식어업), 그 권리가 설정된 토지 또는 수면의 위치, 그 권리의 범위를 각각 구분하여 적습니다.
- 사. ⑨란은 저당권·유치권·질권 또는 양도담보 등의 담보물권에 의하여 담보되는 금전채권(주식채권과 보험금청구권 등)에 대해서는 금액, 변제기일, 상대방의 성명·주소를 구분하여 적고, 그 담보물권의 내용도 함께 적습니다.

※ 재산목록 작성 시 제1쪽 공간이 부족한 경우 제3쪽에 추가 작성할 수 있습니다.

비고: 정당한 사유 없이 재산목록의 제출을 거부하거나 거짓의 재산목록을 제출한 자에 대해서는 「임금채권보장법」 제30조제1항제1호의2에 따라 1,000만원 이하의 과태료를 부과합니다.

재산의 종류(상세 내역)

(3쪽 중 제3쪽)

[illegible]

근로복지공단

수신자 귀하 (주소:)

제 목 미회수자료 제공사실 통보서

「임금채권보장법」 제23조의3제1항에 따라 귀하에 대한 미회수금과 인적사항 등에 관한 자료를 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제25조제2항제1호에 따른 종합신용 정보집중기관에 다음과 같이 제공하였음을 알립니다.

■ 제공 정보 내용

제 공 일 자	제 공 받 은 자	제 공 목 적	제 공 정 보 내 용
20			

 $\frac{11}{E}.$

근로복지공단 이사장

직인

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호()

팩스번호()

/ 공무원의 전자우편주소

/ 공개 구분

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<u>제8조의5(임금 등의 미지급 사유)</u> <u>법 제7조의3제1항에서 “일시적</u> <u>인 경영상 어려움 등 고용노동</u> <u>부령으로 정하는 사유”란 사업</u> <u>주의 사업 또는 사업장에 다음</u> <u>각 호의 어느 하나에 해당하는</u> <u>사유가 있는 경우를 말한다.</u> <u>1. 제8조의8에 따른 확인 신청</u> <u>일이 속한 달의 직전 달(이하</u> <u>“기준달”이라 한다) 말일의 해</u> <u>당 사업의 재고량이 기준달이</u> <u>속하는 연도 직전 연도(이하</u> <u>“직전 연도”라 한다)의 월평균</u> <u>재고량에 비하여 100분의 50</u> <u>이상 증가한 경우</u> <u>2. 기준달의 생산량이 직전 연</u> <u>도의 월평균 생산량, 기준달</u> <u>직전 3개월의 월평균 생산량</u> <u>또는 직전 연도 같은 달의 생</u> <u>산량 중 어느 하나에 비하여</u> <u>100분의 15 이상 감소한 경우</u> <u>3. 기준달의 매출액이 직전 연</u> <u>도의 월평균 매출액, 기준달</u> <u>직전 3개월의 월평균 매출액</u>	<u><삭 제></u>

또는 직전 연도 같은 달의 매출액 중 어느 하나에 비하여 100분의 15 이상 감소한 경우

4. 기준달의 재고량과 기준달이 속한 분기의 직전 2분기의 분기별 월평균 재고량이 계속 증가 추세에 있거나 기준달의 매출액과 기준달이 속한 분기의 직전 2분기의 분기별 월평균 매출액이 계속 감소 추세에 있는 경우

5. 기준달의 원자재 가격이 직전 연도의 월평균 원자재 가격, 기준달 직전 3개월의 월평균 원자재 가격 또는 직전 연도 같은 달의 원자재 가격 중 어느 하나에 비하여 100분의 15 이상 상승한 경우

6. 제8조의8에 따른 확인 신청일 전일 현재 거래상대방으로부터 받지 못한 거래대금(종류에 관계 없이 거래의 대가로 받기로 한 것을 모두 포함한다)이 전체 근로자에 대한 총 체불금액의 2분의 1 이상인 경우

7. 제1호부터 제6호까지의 사유
에 준하는 경우로서 관할지방
고용노동관서의 장이 일시적
경영상 어려움이 있다고 인정
하는 경우

제8조의8(용자대상사업주의 확인)

① 용자대상사업주는 관할지방
 고용노동관서의 장에게 별지 제
 6호의4서식의 용자대상사업주
 확인신청서를 제출하여 다음 각
 호의 사항을 확인받아야 한다.

1. 해당 사업주가 제8조의5 및
제8조의6에 따른 요건을 갖추
 었다는 사실

2. 3. (생략)

② (생략)

제8조의9(채불 임금등 용자의 신
 청) ① (생략)

② 제1항에 따른 용자 신청은
 사업주당 총 1억5천만원의 범위
 에서 횟수의 제한 없이 할 수
 있다. 이 경우 채불 임금등 용자
 금지금대상근로자 1명에 대한
 용자 신청 금액의 상한은 1천5
백만원으로 한다.

<신 설>

제8조의8(용자대상사업주의 확인)

① -----

 -----.

1. ----- 제8조의6-----

2. 3. (현행과 같음)

② (현행과 같음)

제8조의9(채불 임금등 용자의 신
 청) ① (현행과 같음)

② -----

 -----.

 ----- 1,500
만원-----.

제12조의2(미 회수자료의 제공 절

차 및 방법 등) ① 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제25조제2항제1호에 따른 종합 신용정보집중기관(이하 이 조에서 “종합신용정보집중기관”이라 한다)은 법 제23조의3제1항 본문에 따라 미회수금과 해당 사업주의 인적사항 등에 관한 자료(이하 이 조에서 “미회수자료”라 한다)의 제공을 요구하려는 경우에는 다음 각 호의 사항을 적은 자료 제공요구서를 공단에 제출해야 한다.

1. 법인의 명칭, 주된 사무소의 소재지 및 대표자의 성명
2. 미회수자료의 제공 요구 목적 및 내용

② 공단은 제1항에 따라 미회수자료의 제공을 요구받는 경우에는 해당 미회수자료를 문서 또는 전자적 파일의 형태로 제공할 수 있다.

③ 공단은 법 제23조의3제1항 본문에 따라 미회수자료를 제공하려는 경우에는 같은 조 제2항에 따라 해당 사업주에게 다음

각 호의 사항을 미회수자료의
제공 예정일로부터 60일 전까지
문서, 전자메일, 휴대폰에 의한
문자전송 등의 방법으로 알려야
한다.

1. 미회수된 대지급금이 법 제23
조의3제1항 각 호의 요건을
모두 충족한다는 사실

2. 미회수자료를 종합신용정보
집중기관에 제공한다는 사실
및 미회수자료의 제공 예정일

④ 공단은 법 제23조의3제1항
본문에 따라 종합신용정보집중
기관에 미회수자료를 제공한 경
우에는 같은 조 제2항에 따라
별지 제13호서식의 미회수자료
제공사실 통보서에 그 사실을
적어 지체 없이 해당 사업주에
게 알려야 한다.

⑤ 공단은 종합신용정보집중기
관에 미회수자료를 제공한 이후
에 영 제23조의2 각 호의 어느
하나에 해당하는 사유가 발생한
사실을 알게 된 경우에는 즉시
그 사실을 종합신용정보집중기
관에 통지하고, 해당 미회수자

제13조(업무처리규정) 공단은 영 제24조제2항에 따라 고용노동부장관으로부터 위탁받은 업무 중 다음 각 호의 업무에 대해서는 고용노동부장관의 승인을 받아 해당 업무처리에 필요한 규정을 정해야 한다. 1. ~ 4. (생략) <u><신설></u> <u><신설></u>	<u>료의 폐기를 요청해야 한다.</u> 제13조(업무처리규정) ① ----- ----- ----- ----- ----- -----. 1. ~ 4. (현행과 같음) 5. <u>법 제23조의3에 따른 미회수된 대지급금 자료의 제공 업무</u> ② 「<u>한국자산관리공사 설립 등에 관한 법률</u>」에 따른 한국자산관리공사는 영 제24조제4항에 따라 고용노동부장관으로부터 위탁받은 업무 중 같은 항 제1호의 업무에 대해서는 고용노동부장관의 승인을 받아 해당 업무처리에 필요한 규정을 정해야 한다.
--	---