



도산등사실인정 및 확인업무 처리규정

[시행 2021. 10. 14.] [고용노동부예규 제182호, 2021. 10. 14., 일부개정]

고용노동부(퇴직연금복지과), 044-202-7564

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 「임금채권보장법」 제7조, 같은 법 시행령 제5조, 제10조, 제20조 및 같은 법 시행규칙 제2조 부터 제7조까지의 규정에 따라 도산등사실인정, 체불 임금등 대지급금(이하 "대지급금"이라 한다) 지급 사유의 확인 등에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) ① 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. "인정대상 사업주"란 「임금채권보장법 시행령」(이하 "영"이라 한다) 제5조에 따른 도산등사실인정(이하 "도산 등사실인정"이라 한다)의 대상이 되는 사업주로서 영 별표 1의 방법에 따라 산정한 상시 사용하는 근로자의 수 (이하 "상시근로자수"라 한다)가 300명 이하인 사업주를 말한다.
 2. "퇴직기준일"이란 근로자의 대지급금 지급대상 요건인 퇴직시기를 판단하는 기준이 되는 날로서 영 제7조제 1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 날을 말한다.
 3. "재판상 도산"이란 법원이 하는 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」에 따른 파산선고 및 회생절차개시의 결정을 말한다.
 4. "사실확인"이란 지방고용노동관서의 장이 영 제10조제1항 각 호의 확인사항에 대해서 그 사실 여부를 판단하여 인정하는 행위를 말한다.
 5. "부정수급"이란 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 대지급금을 지급받는 행위를 말한다.
- ② 그 밖에 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 「임금채권보장법」(이하 "법"이라 한다), 영 및 「임금채권보장법 시행규칙」(이하 "규칙"이라 한다)이 정하는 바에 따른다.

제3조(도산등사실인정 및 사실확인 업무담당자의 준수사항) 근로감독관은 도산등사실인정 및 규칙 제7조에 따른 사실확인 업무를 수행할 때 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 공정하고 객관적인 기준에 따라 처리할 것
2. 판단기준의 적용이나 사실관계의 조사확인에 일관성을 유지할 것
3. 관련 법령, 예규, 지침, 처리요령을 숙지할 것
4. 근로자가 임금체불 사실을 신고하여 조사하는 중 사업장이 폐업되었거나, 부도 발생, 그 밖의 경영상의 어려움으로 집단체불, 상습적인 체불을 하는 등 대지급금 지급이 확실한 경우에는 해당 근로자에게 대지급금 제도, 도산등사실인정 제도 및 규칙 제8조의2부터 제8조의4에 따른 대지급금 관련업무 지원 공인노무사 제도를 알려줄 것.

제4조(업무처리의 관할) ① 인정대상 사업주 및 확인대상 사업주의 사업장이 둘 이상의 지방고용노동관서 관할구역에 걸쳐 있는 경우에 도산등사실인정 및 사실확인인 해당 사업주의 주된 사업장의 소재지를 관할하는 지방고용노동관서의 장이 한다. 다만, 사실확인의 경우 신청인이 퇴직한 해당 사업장 소재지 관할 지방고용노동관서에서 신고사건을 처리한 경우에는 신고사건을 처리한 지방고용노동관서의 장이 한다.

② 제1항의 주된 사업장은 본사를 원칙으로 한다. 다만, 본사에서 노무관리·회계 등의 업무를 하지 않은 경우에는 노무관리·회계 등을 주로 하는 사업장으로 한다.

③ 제2항의 단서에 따르는 경우에 해당 지방고용노동관서에서는 도산접수시 반드시 본사 관할 지방고용노동관서에 노무·회계 관련한 사실조회를 하여야 한다.

제2장 도산등사실인정 및 사실확인업무의 처리

제1절 민원사무신청 대리 및 반려

제4조의2(적용범위) 이 절의 규정은 도산등사실인정 신청, 사실확인 신청 및 도산대지급금 지급청구 민원사무에 적용한다.

제4조의3(대리인의 선임 등) ① 신청인이 제4조의2의 민원을 신청하려는 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 대리인으로 선임할 수 있다.

1. 신청인의 배우자, 직계존·비속이나 형제자매
2. 변호사, 공인노무사 및 다른 법률에 따라 도산등사실인정, 사실확인 및 도산대지급금 지급 관련 업무를 대리할 수 있는 자
3. 제1호 및 제2호 이외의 자로서 지방고용노동관서장의 승인을 받은 자

② 신청인은 위임사실과 범위 등을 직접 또는 대리인을 통하여 서면으로 증명하여야 하며 대리권을 수여받은 자는 지체없이 별지 제1호 서식의 대리인 선임 신고서를 지방고용노동관서장에게 제출하여야 한다.

③ 신청인이 대리인 선임을 철회하거나 다른 대리인으로 변경한 경우에는 그 사실을 지방고용노동관서장에게 서면으로 통보한 이후에 그 효력이 발생한다.

제4조의4(대리의 범위) 제4조의3에 따른 대리인은 도산등사실인정 신청, 사실확인 신청 및 도산대지급금 지급청구, 관련 사실관계의 주장 및 자료제출, 지방고용노동관서에서 송달한 문서의 수령 등 일체의 행위를 할 수 있다. 다만, 신청인이 대리권의 범위를 구체적으로 밝힌 경우에는 그 범위에서 대리행위를 할 수 있다.

제4조의5(민원신청의 반려) ① 제4조의2의 민원신청이 지방고용노동관서에 접수된 이후 신청인 또는 대리인이 해당 민원신청의 반려를 요청할 때에는 반려사유를 구체적으로 밝힌 반려요청서를 제출하여야 한다. 대리인이 반려를 요청할 경우에는 대리권을 수여한 사람의 동의서를 첨부하여야 한다.

② 근로감독관은 반려요청서를 접수하였을 때에는 반려 사유를 조사하여야 한다.

제2절 도산등사실인정

제5조(도산등사실인정 업무의 처리절차) 근로감독관은 다음 각 호의 절차에 따라 인정대상 사업주에 대한 도산등사실인정 업무를 처리하여야 한다. 다만, 제4호 및 제5호는 상시근로자수가 5명 이상인 사업장 중 필요한 경우에만 해당한다.

1. 도산등사실인정신청서의 접수
2. 도산등사실인정신청서 처리대장への 기록
3. 영 제5조제1항 각 호의 요건 충족여부
4. 제8조에 따른 자문회계사의 자문
5. 제10조에 따른 도산등사실인정 심의위원회의 심의
6. 도산등사실인정 여부의 결정
7. 도산등사실인정 결과의 통지
8. 사업장의 소재지 관할 근로복지공단 지역본부·지사(이하 "공단지사"라 한다) 등에 도산등사실인정 사업주 통보
9. 도산등사실인정 사업주 관리대장의 작성·편철
10. 도산등사실인정신청서 처리대장에 처리결과 기록·관리

제6조(도산등사실인정 신청서 접수) ① 근로감독관은 도산등사실인정신청서가 제출된 경우에 신청일이 신청서를 제출하는 날로 제대로 기록되었는지 여부를 확인하여 신청일자로 접수하되, 신청일이 신청인이 인정대상 사업주의 사업에서 퇴직한 날의 다음 날부터 1년이 지났을 때에는 이를 반려하여야 한다.

② 근로감독관은 신청인이 도산등사실인정신청서를 제출할 때에 규칙 제2조제2항에 따른 자료를 첨부하도록 지도하여야 한다. 다만, 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용 또는 법 제23조에 따라 관계기관의 협조를 통하여 해당 자료를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 제출을 갈음하여야 하며 증명서류 및 참고자료가 첨부되지 않은 것을 이유로 도산등사실인정신청서의 접수를 거부할 수 없다.

③ 근로감독관은 동일 사업 또는 사업장에서 퇴직한 2명 이상의 근로자가 동시에 도산등사실인정을 신청하는 경우에 신청요건을 갖추고 있는 1명의 대표자를 정하여 신청하도록 지도하여야 한다.

④ 근로감독관은 근로자가 도산등사실인정을 신청하는 경우 제4조의3제1항제2호에 따른 대리인이 선임되어 있지 않은 때에는 규칙 제8조의2부터 제8조의4에 따른 대지급금 관련업무 지원 공인노무사 제도를 안내하여야 한다.

⑤ 근로감독관은 접수된 도산등사실인정신청서상의 인정대상 사업주의 주된 사업장이 다른 지방고용노동관서의 관할인 경우에는 지체 없이 관할 지방고용노동관서로 이송하고, 그 사실을 신청인에게 통지하여야 한다.

제7조(사실관계의 조사·확인) ① 근로감독관은 제6조제1항에 따라 도산등사실인정 신청서를 접수한 경우에 다음 각 호의 사항을 조사·확인하여야 한다.

1. 신청인이 해당 사업장에서 퇴직한 근로자이고 퇴직한 날의 다음 날부터 1년 이내에 신청하였는지 여부
 2. 사업주가 산업재해보상보험 적용(임의·의제가입을 포함한다) 사업의 사업주인지 여부. 다만, 국가 또는 지방자치단체가 직접 하는 사업의 사업주는 제외한다.
 3. 상시근로자수가 300명 이하인지 여부
 4. 법의 적용대상이 되는 사업의 사업주로서 6개월 이상 해당 사업을 하였는지 여부
- ② 근로감독관은 제1항에 따른 조사결과 신청인이 제1항 각 호의 요건을 모두 갖추지 못한 경우에는 영 제5조제1항제2호 및 제3호에 따른 사실관계 조사·확인 없이 그 내용을 규칙 별지 제2호서식의 도산등사실불인정통지서에 따라 신청인에게 통지하여야 한다. 다만, 사업주가 제1항제2호에 따른 적용대상 사업주에 해당하나 산업재해보상보험 보험관계의 성립신고를 하지 않은 경우에는 이를 공단지사에 통지하여야 한다.
- ③ 근로감독관은 도산등사실인정의 신청이 있는 경우에 반드시 인정대상 사업장에 현지출장하여 별지 제2호서식의 도산등사실인정 결과보고서의 사실인정사항에 대해서 조사·확인한 후 관련 증명서류를 첨부하여 보고하여야 한다. 다만, 인정대상 사업주 재산은 공단지사에 관련 조사 자료가 있으면 이를 활용할 수 있다.
- ④ 인정대상 사업주의 사업장이 둘 이상의 지방고용노동관서 관할구역에 걸쳐 있는 경우에는 주된 사업장의 소재지를 관할하는 지방고용노동관서의 장이 다른 사업장의 소재지를 관할하는 지방고용노동관서의 장에게 제1항에 따른 사실관계의 조사를 의뢰하여야 한다.
- ⑤ 제4항에 따라 사실관계의 조사·확인의 의뢰를 받은 지방고용노동관서의 장은 제1항에 따라 해당 사업장에 대한 사실관계를 조사하여 10일 이내에 조사를 의뢰한 지방고용노동관서의 장에게 송부하여야 한다.

제8조(자문회계사의 위촉 등) ① 지방고용노동청장은 인정대상 사업주의 재무상태에 대한 자문을 얻기 위하여 공인 회계사의 자격이 있는 사람을 자문회계사로 위촉할 수 있다.

- ② 지방고용노동청 소속 지청장(이하 "지청장"이라 한다)은 인정대상 사업주의 재무상태에 대한 자문이 필요한 경우에 해당 지청이 소속된 지방고용노동청의 자문회계사에게 자문을 구할 수 있다. 이 경우 지청장은 자문을 의뢰한 사실을 해당 지청이 소속된 지방고용노동청의 근로개선지도과장에게 통지하여야 한다.
- ③ 지방고용노동청장은 예산의 범위에서 자문회계사에게 수당을 지급할 수 있다.

제9조(사업장의 도산등사실인정의 결정) 지방고용노동관서의 장은 제7조에 따라 사실관계를 조사·확인한 결과 제7조제1항 및 영 제5조제1항 각 호의 요건을 모두 충족한 경우에만 도산등사실인정을 한다. 다만, 상시근로자수가 5명 미만인 사업장에 대한 도산등사실인정은 다음 각 호의 사항을 확인하여 인정 여부를 결정한다.

1. 사업의 폐지 또는 폐지과정에 있음을 증명하는 서류
 - 가. 담당자의 현지출장 결과보고서: 사업장 핵심설비에 대한 (처분)내용
 - 나. 휴업 또는 폐업사실 증명
 - 다. 산업재해보상보험 관계 소멸 여부
 - 라. 고용보험 관계 소멸 여부
2. 임금 등을 지급할 능력이 없거나 임금 등의 지급이 현저히 곤란함을 증명하는 서류
 - 가. 사업주의 국토해양부 토지 및 주택전산 자료상 확인된 재산과 사업주 주소지(사업주가 개인인 경우에는 주민등록표 등본상의 전주소지 및 본적지를 포함한다) 및 사업장 소재지 토지 및 건물에 대한 등기부 등본, 이

들 등기부 등본상 근저당권 설정시 함께 담보제공된 재산의 등기부 등본

나. 담당자의 사업장 설비에 대한 확인(처분시 처분확인)과 주소지 및 사업장 소재지 재산이 등기부상 본인소유가 아닐 경우 임대차, 전세, 사용대차계약 등에 대한 확인 결과보고서

다. 지방세 납세증명서에 기록된 재산의 등기부 등본

라. 도산사업장 사업주(소재 불명시는 제외한다) 및 도산등사실인정 신청인이 명시 또는 제보한 사업주재산(자동차 포함)에 대한 확인서류

제10조(도산등사실인정 심의위원회) ① 지방고용노동관서의 장은 상시근로자 수가 5명 이상인 사업장에 대해서 제9조에 따른 도산등사실인정을 결정할 때에 영 제5조제1항에 따른 요건의 충족 여부를 심의하기 위하여 도산등사실인정 심의위원회(이하 "위원회"라 한다)를 설치·운영할 수 있다.

② 위원회는 위원장을 포함한 3명 이상 5명 이내의 위원으로 구성한다.

③ 위원장은 지방고용노동관서의 장이 되고, 위원은 근로개선지도과장을 포함한 소속과장 및 세무·회계분야의 외부전문가로 한다.

④ 지방고용노동관서의 장은 도산등사실인정 심의를 위하여 필요하다고 인정하는 경우에 위원회를 소집하여 사용자, 근로자 또는 신청대리인 등을 상대로 청문을 실시할 수 있다.

제11조(도산등사실인정 여부의 통지) ① 지방고용노동관서의 장은 제9조에 따라 도산등사실인정 여부를 결정하면 지체 없이 그 결과를 규칙 별지 제2호서식의 도산등사실(인정, 불인정)통지서에 따라 신청인에게 통지하여야 한다.

② 제1항에 따른 도산등사실인정 여부의 통지는 신청서를 접수한 날부터 30일 이내에 하여야 한다. 다만, 인정대상 사업주에게 재판상 도산이 신청된 경우나 사실관계의 조사·확인과 관련하여 부득이한 경우에는 1회에 한하여 30일의 범위에서 그 기간을 연장할 수 있다.

③ 제2항 단서에도 불구하고 연장된 기간에 신청서를 처리하는 것이 곤란하여 신고인의 동의를 받은 경우에는 처리기간의 범위에서 처리기간을 다시 연장할 수 있다.

④ 제2항 단서 및 제3항에 따라 신청서의 처리기간을 연장한 때에는 그 연장사유와 연장된 날짜를 지체없이 신청인에게 통지하여야 한다.

제12조(도산등사실인정의 통보) 주된 사업장의 소재지를 관할하는 지방고용노동관서의 장이 제9조에 따라 인정대상 사업주에게 도산등사실인정을 하면 지체 없이 그 내용을 별지 제2호서식의 도산등사실인정 사업주통지서에 따라 인정대상 사업주의 사업장을 관할하는 다른 지방고용노동관서의 장 및 공단지사에 통지하여야 한다.

제13조(도산등사실인정 조사·확인 결과의 처리) 근로감독관은 제7조에 따라 사실관계를 조사·확인한 결과 사업주의 범위반 사실이 확인되면 근로감독관집무규정 제40조에 따라 처리하여야 한다.

제14조(도산등사실인정 사업주 관리대장의 관리) ① 근로감독관은 제9조에 따라 도산등사실인정을 하면 도산등사실인정 사업주 관리대장을 만들어 별지 제2호서식의 도산등사실인정 결과보고서 사본을 지역별로 편철하여 관리하여야 한다.

② 제12조에 따라 주된 사업장의 소재지를 관할하는 지방고용노동관서로부터 도산등사실인정 사업주통지서를 받은 경우에도 제1항에 따라 관리하여야 한다. 이 경우 통지서 상단에 붉은 글자로 도산등사실인정을 한 지방고용노동관서명을 기록하여야 한다.

제15조(도산등사실인정 신청서 처리결과 보고) 지방고용노동관서의 장은 도산등사실인정신청서의 처리결과를 매 분기 다음달 5일까지 사업장정보관리시스템에 전산입력함으로써 고용노동부장관에게 보고하여야 한다.

제3절 사실확인

제16조(사실확인 업무의 처리절차) 근로감독관은 다음 각 호의 절차에 따라 사실확인 업무를 처리하여야 한다.

1. 규칙 별지 제3호서식의 도산대지급 지급청구서 및 규칙 별지 제4호 서식의 대지급금 등 확인신청서 접수
2. 확인사항에 대한 사실관계의 조사·확인
3. 신청인에게 확인결과 통지
4. 공단에 도산대지급금 지급청구서 및 규칙 별지 제5호서식의 대지급금 등 확인통지서 사본 송부
5. 재판상 도산 사업주 관리대장의 작성·편철

제17조(확인신청서의 접수) ① 근로감독관은 신청인이 확인신청서를 제출하면 신청서를 접수하기 전에 대상사업주가 재판상 도산 또는 도산등사실인정을 받았는지 여부를 확인하여야 한다. 이 경우 대상사업주가 도산등사실인정이 필요하다고 인정되면 먼저 도산등사실인정을 신청하도록 지도하여야 한다.

② 근로감독관은 신청인이 확인신청을 하려는 경우에 신청인이 대상사업주의 사업에서 퇴직하였다는 사실과 해당 사업주로부터 임금 등을 지급받지 못하였다는 사실에 대한 사업주의 증명서류를 첨부하도록 지도하여야 한다. 이 경우 근로감독관은 이러한 증명서류를 첨부하지 않은 것을 이유로 확인신청서의 접수를 거부할 수 없다.

③ 근로감독관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 확인신청의 대상이 되지 않는 이유를 명확히 하여 규칙 별지 제5호의2서식에 따라 확인불가 통지를 하여야 한다.

1. 신청인이 퇴직기준일의 1년 전이 되는 날부터 3년 이내에 해당 사업에서 퇴직한 근로자가 아닌 것이 명백한 경우
2. 신청인이 대상사업주의 재판상 도산 또는 도산등사실인정이 있는 날부터 2년이 된 후에 확인신청을 한 경우
3. 대상사업주의 사업이 산업재해보상보험법상의 적용사업(임의·의제가입을 포함한다) 또는 사업장이 아닌 것이 명백한 경우

제18조(도산대지급금 지급청구서의 접수) ① 근로감독관은 확인신청서를 접수할 때에 도산대지급금 지급청구서를 함께 접수하여야 한다.

② 근로감독관은 제1항에 따라 도산대지급금 지급청구서를 접수하는 경우 함께 접수된 확인신청서상의 확인사항을 조사·확인하여 신청인이 도산대지급금의 지급요건을 충족하고 있는 것으로 확인되어야만 도산대지급금이 지급된다는 사실을 명확히 알려주어야 한다.

제19조(확인사항에 대한 사실관계의 조사·확인) ① 근로감독관은 영 제10조에 따른 대지급금 지급사유에 대해 확인의 신청이 있는 경우에 반드시 대상사업장에 현지출장(제7조제3항에 따른 현지출장 시 조사·확인한 경우에는 생략할 수 있다)하여 별지 제3호서식의 사실확인 결과보고서의 해당 사항에 대해서 사실관계를 조사·확인한 후 그 결과를 근로감독관집무규정 별지 제24호서식의 평균임금 및 퇴직금 산정서(근로자 및 사용자의 확인은 생략할 수 있고, 임금만 체불된 경우에는 퇴직금 관련 부분을 생략할 수 있다) 및 대지급금 산정내역서(별지 제3호의 2서식), 관련 증명서류를 첨부하여 보고하여야 한다.

② 근로감독관은 신청인이 대상사업주의 사업에서 퇴직한 사실과 해당 사업주로부터 임금 등을 지급받지 못한 사실에 관한 조사를 위하여 필요한 경우에 근로자가 작성한 확인서, 간이진술서 등을 참고할 수 있으며, 확인신청서를 처리하는 중에 한 차례이상 근로자의 전부 또는 일부를 직접 조사하여야 한다.

제20조(사실확인 결과의 통지) ① 지방고용노동관서의 장은 영 제10조제1항 각 호의 확인사항에 대해서 사실확인을 한 후 그 결과를 규칙 별지 제5호서식의 대지급금 등 확인통지서에 따라 신청인에게 통지하여야 한다. 다만, 사실확인이 불가능한 경우에는 그 사유를 규칙 별지 제5호의2서식의 확인 불가 통지서에 기재하여 통지하여야 한다.

② 제1항에 따른 사실확인 결과의 통지는 신청서를 접수한 날부터 14일 이내에 하여야 한다. 다만, 재판상 도산이 있거나 사실관계의 조사·확인과 관련하여 부득이한 경우에는 1회에 한하여 14일의 범위에서 그 기간을 연장할 수 있다.

③ 제2항 단서에도 불구하고 연장된 기간에 신청서를 처리하는 것이 곤란하여 신고인의 동의를 받은 경우에는 처리기간의 범위에서 처리기간을 다시 연장할 수 있다.

④ 제2항 단서 및 제3항에 따라 신청서의 처리기간을 연장한 때에는 그 연장사유와 연장된 날짜를 지체없이 신청인에게 통지하여야 한다.

제21조(도산대지급금 지급청구서의 송부) ① 지방고용노동관서의 장은 제20조에 따라 지급요건을 충족한 것으로 확인된 확인통지서를 신청인에게 통지한 경우에 지체 없이 해당 신청인이 확인신청서와 함께 제출한 도산대지급금 지급청구서를 사업장의 소재지를 관할하는 공단지사에 송부하여야 한다.

② 지방고용노동관서의 장은 제1항에 따라 도산대지급금 지급청구서를 송부하는 경우에 해당 신청인에게 통지된 확인통지서 사본을 첨부하여야 한다.

제22조(재판상 도산 사업주 관리대장의 작성·관리) ① 지방고용노동관서의 장은 재판상 도산을 받은 사업주의 사업에서 퇴직한 근로자가 사실확인을 신청할 경우에 법 제22조에 따라 해당 사업주에게 별지 제4호서식의 재판상 도산 발생현황 보고서의 제출을 요구할 수 있다.

② 지방고용노동관서의 장은 재판상 도산 사업주 관리대장을 만들어 제1항에 따라 사업주로부터 보고받은 재판상 도산 발생현황 보고서 사본을 지역별로 편철하여 관리하여야 하며, 그 사본을 사업주의 사업장을 관할하는 다른 지방고용노동관서의 장 및 근로복지공단에 지체 없이 송부하여야 한다.

③ 제1항에 따른 보고요구에 관하여는 근로감독관집무규정 제9조를 준용한다.

제23조(확인신청서 처리결과 보고) 지방고용노동관서의 장은 확인신청서의 처리결과를 매분기 다음달 5일까지 사업장정보관리시스템에 전산입력함으로써 고용노동부장관에게 보고하여야 한다.

제3장 부정수급

제24조(부정수급에 대한 처벌 등의 고지) ① 근로감독관은 퇴직근로자·대리인이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우 퇴직근로자·사업주·대리인 등 관계인에게 대지급금을 부정수급하는 행위 등을 하면 법 제28조에 따른 처벌 및 법 제14조에 따른 대지급금 환수·최대 5배의 추가징수 처분을 받을 수 있음을 알려주어야 한다.

1. 도산등사실인정 신청 또는 사실확인을 신청하는 경우
 2. 도산등사실인정 또는 사실확인을 위한 사실관계의 조사·확인 등을 받는 경우
- ② 근로감독관은 제1항 각 호의 민원사무에 대한 사실관계 조사 또는 확인에 필요한 자료를 퇴직근로자·사업주·대리인 등 관계인으로부터 제출받은 경우 별지 제4호의2서식의 확인서를 작성하여 제출하도록 하여야 한다.

제25조(부정수급에 대한 업무처리) ① 근로감독관은 도산등사실인정 또는 사실확인을 하기 전에 부정수급을 하려는 것이 밝혀진 경우에는 그 사실을 관련 지방고용노동관서에 유선으로 통보하여야 한다.

② 근로감독관은 도산등사실인정 또는 사실확인을 한 후 대지급금이 지급되기 전에 부정수급을 하려는 것이 밝혀진 경우에 지체 없이 그 내용을 공단지사에 유선으로 통보하고, 해당 도산등사실인정 및 사실확인에 대해서는 이를 취소하거나 변경하여야 한다.

③ 근로감독관은 대지급금이 지급되고 난 후에 부정수급을 한 것이 밝혀진 경우에 제2항에 따른 취소·변경 조치를 하고 그 결과를 공단지사에 통지하여야 한다.

④ 근로감독관은 부정수급을 적발한 경우에 근로감독관집무규정 제44조에 따라 처리하여야 한다.

⑤ 근로감독관은 제1항부터 제3항까지 규정에 해당하는 사건을 대리한 공인노무사에 대하여는 「공인노무사법」 제20조제1항 각 호의 위반 여부를 조사하여 위반사항이 있을 경우에는 같은 법 시행령 제20조의7에 따라 징계의 결을 요구하여야 한다.

제26조(도산등사실인정의 취소 및 확인의 취소·변경 등) ① 지방고용노동관서의 장은 부정수급을 한 것이 밝혀진 경우에 해당 도산등사실인정을 취소하거나 해당 사실확인을 취소·변경하여야 한다.

② 지방고용노동관서의 장은 제1항에 따라 도산등사실인정을 취소하거나 사실확인을 취소·변경한 때에 그 결과를 별지 제5호서식의 도산등사실인정의 취소통지, 별지 제6호서식의 사실확인의 취소통지 또는 별지 제7호서식의 사실확인의 변경통지에 따라 관계인에게 통지하여야 한다.

③ 지방고용노동관서의 장은 제1항에 따라 도산등사실인정을 취소하거나 사실확인을 취소·변경한 때에는 지체 없이 그 사실을 별지 제8호서식의 도산등사실인정의 취소통지에 따라 관련 지방고용노동관서의 장 및 공단지사에 통지하여야 한다.

④ 근로감독관은 제3항에 따라 공단지사에 도산등사실인정의 취소통지 등을 할 때에는 별지 제4호의2서식의 확인서를 작성한 신청인·대리인 등이 부정수급을 사전에 알고 있었는지를 조사하고 그 결과보고서를 첨부하여야

한다.

제27조(부정수급처리결과 보고) 지방고용노동관서의 장은 대지급금 부정수급 처리결과 및 부정수급자를 매월 다음 달 5일까지 사업장정보관리시스템에 전산입력 하여 고용노동부장관에게 보고하여야 한다.

제4장 보칙

제28조(재검토기한) 고용노동부장관은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 예규에 대하여 시행 일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 10월 13일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부칙 <제182호,2021.10.14.>

제1조(시행일) 이 예규는 2021년 10월 14일부터 시행한다.